



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

PROCESO:		LABORATORIOS										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	
Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	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 %	
C12022304942	2022-09-26	9.1.1	Existencia de controles asociados a los laboratorios de la Institución vigencia 2021 – 2022. La Institución cuenta con controles establecidos conforme la normativa vigente, pero estos deben fortalecerse.	Se mantienen los controles establecidos en los laboratorios para el cuidado y custodia de los bienes. Realizar una revisión de los formatos, instructivos y procedimientos existentes para analizar su aplicación.	2022-10-03	2022-12-15	Aplicar con eficiencia los controles establecidos para el cuidado y custodia de los bienes al interior de los laboratorios.	2022-12-15	Laboratorios institucionales	Juan Fernando Giraldo Mayra Fuentes Juliana Tobón Gina Hincapié			
C12022304942	2022-09-26	9.1.4	Mejoras en seguridad. Se evidenció debilidad en el cumplimiento de la Ley 87 de 1993, que en el Artículo 2. Objetivos del sistema de control interno. Se evidenció que no todos los laboratorios de la institución cuentan con cámaras de seguridad, también se evidenció en partes estratégicas de la entidad, puntos vulnerables en seguridad tecnológica que puede aumentar los riesgos en pérdida de bienes.	Solicitar al área de Infraestructura la realización de un estudio de seguridad tecnológica y de información, acorde a las nuevas condiciones y estructura de los laboratorios, para establecer mejoras en la custodia de los bienes institucionales y minimizar los riesgos, así como la instalación de nuevos puntos de vigilancia al interior de los laboratorios por medio de cámaras de seguridad. De igual forma solicitar la ampliación del tiempo de almacenamiento de las grabaciones de las cámaras de seguridad.	2022-10-03	2022-10-31	Obtener respuesta por parte del área de Infraestructura acerca de las estrategias programadas para mejorar la seguridad y custodia de los bienes al interior de los laboratorios	2022-12-15	Laboratorios institucionales	Juan Fernando Giraldo Mayra Fuentes Juliana Tobón Gina Hincapié			
Nombre del responsable:		Juan Fernando Giraldo Mayra Fuentes Juliana Tobón Gina Hincapié			Correo electrónico:		juan.giraldo.velasquez@colmayor.edu.co lacma@colmayor.edu.co lab.salud@colmayor.edu.co gina.hincapie@colmayor.edu.co			Teléfono y extensión:		604 4445611	

		R 3	Estudiar la posibilidad de sistematizar las entradas y salidas de los bienes de la institución.	Se realizará la gestión con el área de tecnología para considerar la opción más viable en la utilización de una herramienta que permita tomar la información real del inventario institucional de bienes y servicios y dejar registro controlado en bases de datos de autorización, prestamos donde queden todos los actores que participan en dicho préstamo como son el responsable del bien, quien autoriza, persona que retira el bien y supervisión de turno del área de seguridad, desarrollo que se encontrara alojado en el servidor en una unidad de red en la cual se compartirá con las áreas involucradas	Octubre 4/2022	Noviembre 30 de 2022	Mejorar las operaciones de la entidad que ayuden a cumplir sus objetivos y mejorar la eficacia de los procesos.	Noviembre 30 de 2022	Tecnología-Bienes y servicios	Lider de tecnología-Bienes y servicios			
		R 7	Se recomienda una doble identificación de los bienes de mayor costo como lo es por ejemplo el Sticker institucional con el código de barras y una marca fija que permita reconocer <i>rápidamente el artículo dentro de un conjunto de bienes</i>	Conjuntamente con el área de tecnología se realizará la gestión de cotización de las placas o sticker para la marcación de bienes de última generación utilizados en el mercado, de acuerdo a lo anterior se tomará la decisión más viable y ajustada para institución	Octubre 4/2022	Diciembre 30 de 2022	Mejorar las operaciones de la entidad que ayuden a cumplir sus objetivos y mejorar la eficacia de los procesos.	Diciembre 30 de 2022	Tecnología-Bienes y servicios	Lider de tecnología-Bienes y servicios			

Nombre del responsable:	Beatriz Elena Millan Murillo	Correo electrónico:	almacen@cojmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	4445611 ext 228
--------------------------------	------------------------------	----------------------------	--	------------------------------	-----------------

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

<p>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.</p> <p>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 (-).</p> <p>Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.</p> <p>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.</p> <p>Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar le ejecución de la acción.</p> <p>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.</p> <p>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 (-).</p> <p>Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p align="center">SEGUIMIENTO</p> <p>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.</p> <p>Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.</p> <p>Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.</p> <p>Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.</p>
