



MEMORANDO
1400

FECHA: Medellín, 22 de diciembre de 2022

PARA:
JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ
RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA

DE:
JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR(A) OPERATIVO

ASUNTO: Remisión informe definitivo auditoria de cumplimiento a los planes de mejoramiento internos y externos segundo semestre de la vigencia 2022.

Respetado doctor:

Con fundamento en Ley 87 de 1993, la Resolución No. 089 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, me permito hacer entrega del informe definitivo correspondiente a la auditoria de ley que se practicó por parte de la Oficina de Evaluación y Control de la Institución a los planes de mejoramiento internos y externos de la vigencia 2022, segundo semestre.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, se comunicaron los resultados obtenidos con los responsables de la unidad auditable al interior de la Institución, por tanto, son conocedores de las oportunidades de mejora identificadas.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de





mejoramiento, en el que se establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Atentamente,

JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR(A) OPERATIVO
OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Anexos: (63)folios



INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

CÓDIGO: CI-FR-001
VERSIÓN: 010
FECHA: 06/09/2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

**INFORME DEFINITIVO
AUDITORÍA LEGAL A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS Y EXTERNOS
VIGENCIA 2022 – II
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA**

Equipo de trabajo

JUAN DAVID CALLE TOBÓN
Jefe de la Oficina de Evaluación y Control

MARYSOL VARELA RUEDA
Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
Diciembre 22 de 2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE	6
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA	7
4. OBJETIVOS.....	7
4.1 OBJETIVO GENERAL	7
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5. METODOLOGÍA.....	8
6. LIMITACIONES.....	9
7. MUESTRA	10
8. RESUMEN.....	10
9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	10
9.1 HALLAZGOS	13
10. CONCLUSIONES.....	18
11. RECOMENDACIONES.....	19
12. GLOSARIO.....	19
13. ANEXOS	19
14. BIBLIOGRAFÍA.....	20

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Lista de tablas

Tabla 1 Riesgos Evaluados	6
Tabla 2 Relación de la normatividad aplicable.....	7
Tabla 3 Relación de acciones evaluadas en la vigencia 2022 - II.....	11
Tabla 4 Consolidado de acciones evaluadas.....	12
Tabla 5 Consolidado de la evaluación realizada a los planes de mejoramiento internos y externos de la vigencia 2022	14
Tabla 6 Relación de acciones vencidas.....	15
Tabla 7 Consolidado de la evaluación realizada a los planes de mejoramiento externos - CGM	16

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

PRESENTACIÓN

Con fundamento en Ley 87 de 1993, la Resolución No. 089 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el plan general de auditoría, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria del 09 de diciembre de 2021 y modificado y aprobado en sesión extraordinaria del 08 de julio de 2022, la Oficina de Evaluación y Control, realizó la auditoría a los planes de mejoramientos tanto interno como externos, suscritos por la Entidad durante las vigencias 2017, 2018, 2019, 2020 y 2022 que contengan acciones pendientes por cerrar.

La actividad de auditoría interna de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad; ayuda a la Institución a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Para el desarrollo de esta auditoría, se practicaron técnicas como consulta, observación, e inspección, entre otras, que permitieron establecer conclusiones acerca de la implementación de las diferentes acciones, así como de la efectividad de estas.

Finalmente, a partir de esta evaluación es importante se establezcan las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo de los procesos a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes en la materia.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Para el segundo semestre se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la Institución como resultado de los autodiagnósticos y las recomendaciones resultantes de la medición del desempeño institucional correspondientes a la vigencia 2022, en este sentido, se evaluaron ciento ochenta y dos (182) acciones.
- Se realizó seguimiento a los Planes de mejoramiento suscritos por la Institución como resultado de las auditorías realizadas por el ente de control Contraloría General de Medellín, se evaluaron quince (15) acciones.
- Se realizó seguimiento a las acciones en estado abiertas resultante de la auditoría de planes de mejoramiento internos y externos primer semestre de la vigencia 2022, se evaluaron en total nueve (9) acciones.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

A continuación, se relacionan el riesgo asociado a esta unidad auditable, y el cual fue evaluado en el marco de la auditoría.

Tabla 1 Riesgos Evaluados

Tipo de Riesgo	Escenario de riesgo	Controles
Cumplimiento	No acatar las disposiciones y los requerimientos legales vigentes en lo inherente al seguimiento de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento suscritos por la Institución como resultado de auditorías internas o externas.	Participación en Auditorías de Control Interno / Planes de mejoramiento
		Planes de mejoramiento.

Fuente: Elaboración propia
Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

“Se entiende por criterios de auditoría, el conjunto de políticas, prácticas, procedimientos o requisitos frente a los cuales el auditor, en ejecución de su trabajo, compara las evidencias obtenidas.”¹

Tabla 2 Relación de la normatividad aplicable

Norma	
Ley 87 de 1993	“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.”
Decreto 1499 de 2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”
Decreto 648 de 2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.”
Resolución No. 999 de 2021	Por medio de la cual se expide la versión 10 sobre la _Rendición y revisión de la Cuenta e Informes para el Municipio de Medellín, sus entidades descentralizadas sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce vigilancia y control fiscal.

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=83433>
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915>
<https://www.cgm.gov.co/cgm/Paginaweb/N/Paginas/Resoluciones.aspx>

Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, así como la efectividad de los controles que se han establecido por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, para formular, implementar y hacer seguimiento a las acciones propuestas en los planes de mejoramiento suscritos como resultado de las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno o por parte de un órgano de control.

¹ <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6225-alcance-o-criterio-de-auditoria#:~:text=De%20otra%20parte%2C%20se%20entiende,trabajo%2C%20compara%20las%20evidencias%20obtenidas.>

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el seguimiento realizado por los líderes de proceso a los planes de mejoramiento suscritos durante las vigencias 2017, 2018 2019, 2020 y planes de mejoramiento resultantes de las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en la vigencia 2022.
- Determinar la efectividad de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento suscritos como resultado de las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno de la Institución, o por parte de un órgano de control.

5. METODOLOGÍA

- Revisar los planes de mejoramiento suscritos como resultado de la actividad de auditoría interna y externa de las vigencias 2017, 2018 2019, 2020, las acciones establecidas a las recomendaciones del DAFP en la vigencia 2022 y las acciones establecidas para los hallazgos del entes de control (CGM) de la vigencias 2019 y 2020.
- Evaluar las acciones propuestas en los planes de mejoramiento que aún se encuentren en estado abiertas, a fin de determinar la efectividad de estas.
- Analizar las evidencias que aporte la Institución para determinar la eficacia de las acciones que se implementaron.
- Evaluar la efectividad de los controles dispuestos por la Institución para evitar la materialización de riesgos o minimizar el impacto en caso de que el evento adverso se presente.
- Evaluar la efectividad de las acciones propuestas por la Institución en los planes de mejoramiento suscritos como resultado de la última auditoría.
- Concluir y documentar resultados.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

6. LIMITACIONES

En el desarrollo de la auditoria se presentaron las siguientes limitaciones:

- Se solicitó la información de los planes de mejoramiento de los autodiagnósticos por medio de correo electrónico el 08 de noviembre de 2022, con fecha de entrega de información hasta el 18 del mismo mes, algunos procesos solicitaron tiempo adicional para entregar la información hasta el 24 y 25 de noviembre de la presente vigencia.
- Los procesos de Gestión de Tecnología y Medios Audiovisuales, Comunicaciones y Mercadeo y Gestión del Talento Humano, trasladaron acciones a otros procesos como lo son: Comunicaciones y Mercadeo, Planeación Institucional, Talento Humano, Infraestructura Física, Gestión Ambiental e Internacionalización, este traslado de acciones se conoció por la Oficina de Evaluación y Control en el momento del análisis de la información enviada, es decir, que los procesos a los que les trasladaron las acciones no tenían conocimiento de las mismas, por tal motivo, las acciones quedaron en estado abiertas y se evaluarán posteriormente.
- El proceso de Investigación no entregó la información solicitada, motivo: *"Importante resaltar que las primeras acciones son ruta crítica para la implementación del resto del plan y que las mismas corresponden a Planeación o, en su defecto, al comité de gestión y desempeño del cual no hago parte" En dicho correo se envió copia (...), teniendo en cuenta que mientras no exista una designación formal como líder institucional de Gestión del Conocimiento por parte del comité de gestión y desempeño, se debe tener en cuenta que el Departamento Administrativo de la Función Pública establece que son las áreas de planeación las que lideran o coordinan este proceso"*², lo anterior se notifica por medio de correo electrónico a la Oficina de Evaluación y Control con fecha del 23 de noviembre de 2022.

Po lo anterior, se presentaron retrasos en la ejecución de la auditoría.

² Correo electrónico enviado desde CICMA el 23 de noviembre de 2022.

7. MUESTRA

- Se evalúan el total de las acciones que quedaron en estado abiertas de los planes de mejoramiento internos y externos de la auditoría del primer semestre de la vigencia 2022.
- Se evalúan las acciones registradas en los planes de mejoramiento de la Contraloría General de Medellín (actuación especial de fiscalización revisión de la cuenta e informes vigencia 2019 y Auditoría financiera y de gestión.2020).
- No se selecciona muestra para esta auditoría, se abarcan todas las acciones como resultado de los autodiagnósticos y las recomendaciones resultantes de la medición del desempeño institucional correspondientes a la vigencia 2022.

8. RESUMEN

La auditoría legal a los planes de mejoramiento de la vigencia 2022 - II, se basó en el seguimiento realizado a las acciones que se encontraban sin cerrar de las vigencias 2017, 2018 2019, 2020, a las acciones de los planes de mejoramiento del ente de control Contraloría General de Medellín (CGM) de las vigencias 2019 y 2020 y a las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) de la vigencia 2022, por medio de las técnicas de auditoría de consulta, observación, inspección y rastreo, los cuales permitieron dar por cerradas el 20% de las acciones evaluadas lo que equivale a cuarenta y dos (42) acciones de las doscientas seis (206) acciones evaluadas, identificando además dos (2) acciones no ejecutadas dentro de la fecha de obtención de resultados (octubre y noviembre), las demás acciones se encuentran dentro de la fecha de obtención de resultados, es decir, no se encuentran vencidas.

9. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, se relaciona el número de acciones por proceso de la vigencia 2022 - II y que fueron evaluadas en el marco de la auditoría.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Tabla 3 Relación de acciones evaluadas en la vigencia 2022 - II

ACCIONES EVALUADAS VIGENCIAS 2022 - II					
Proceso	Cantidad de recomendaciones vigencia 2022 - II	Cantidad de acciones auditoría 2022 - I	Cantidad de acciones PM - CGM	Total, Cantidad de Acciones Pendientes por cerrar	Observación
Gestión Documental	5	0	0	5	
Gestión de Tecnología y Medios Audiovisuales	48	1	0	49	De las cincuenta y cuatro (54) acciones se traslada para el proceso de Comunicaciones y Mercadeo seis (6) acciones, se evaluarán en total para esta auditoría cuarenta y ocho (48) acciones.
Investigación	17	0	0	17	
Comunicación y Mercadeo	40	0	0	40	A las cincuenta y una (51) acciones reportadas en el plan de mejoramiento, se traslada para los procesos de Planeación Institucional, Infraestructura física y Talento Humano un total de trece (13) acciones, se evaluarán en total para este proceso treinta y ocho (38) acciones
Infraestructura Física	1	0	0	1	
Gestión del Talento Humano	33	2	0	35	A las treinta y cinco (35) acciones reportadas en el plan de mejoramiento, se traslada para los procesos de Internacionalización y Gestión Ambiental un total de dos (2) acciones, se evaluarán en total para este proceso treinta y tres (33) acciones

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ACCIONES EVALUADAS VIGENCIAS 2022 - II					
Proceso	Cantidad de recomendaciones vigencia 2022 - II	Cantidad de acciones auditoría 2022 - I	Cantidad de acciones PM - CGM	Total, Cantidad de Acciones Pendientes por cerrar	Observación
Internacionalización	1	0	0	1	
Gestión Ambiental	1	0	0	1	
Planeación Institucional	26	3	2	31	
Gestión Jurídica	6	3	13	22	
Oficina de Evaluación y Control	4	0	0	4	
TOTAL	182	9	15	206	

Fuente: Información suministrada por los diferentes procesos institucionales.
Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control.

Tabla 4 Consolidado de acciones evaluadas

ACCIONES	CANTIDAD ACCIONES A EVALUAR
Internas	191
Externas	15
TOTAL	206

Fuente: Información suministrada por los diferentes procesos institucionales.
Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

9.1 HALLAZGOS

9.1.1. Cumplimiento de responsabilidades conferidas a la primera y segunda línea de defensa con relación a la gestión de los planes de mejoramiento suscritos.

Se observó suficiencias en el cumplimiento de las responsabilidades que el Decreto 1499 de 2017, le confiere a la primera y segunda línea de defensa, el cual determina en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4, de marzo de 2021, en la dimensión control interno y cumplimiento a la Resolución No. 090 del 29 de abril de 2020 por medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, las cuales indican:

Con relación a *“Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 1ª Línea.”*³

*“(…) La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.”*⁴

Seguidamente, *“Los aspectos clave para el Sistema de Control Interno (SCI) a tener en cuenta por parte de la 2ª Línea son”*⁵:

“(…) Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: (...) ii) planes de mejoramiento; (...).

Como evidencia de ello, se tiene que, a diciembre de 2022, tal como se presenta en la tabla No. 5, permanecen ciento sesenta y cuatro (164) acciones abiertas, que equivalen a un 80%, considerando, que dos (2) de ellas se encuentran vencidas a octubre y noviembre de 2022, la diferencia son acciones que se encuentran dentro de la fecha de obtención de resultados lo que significa que no están vencidas y se evaluarán posteriormente y cuarenta y dos (42) acciones se dan por cerradas ya que fueron ejecutadas dentro de la fecha de obtención de resultados lo que equivale a un 20%, ejecutándose dentro de las fechas establecidas.

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3?t=1638367931337>

⁴ Ídem del anterior

⁵ Ídem del anterior

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Tabla 5 Consolidado de la evaluación realizada a los planes de mejoramiento internos y externos de la vigencia 2022

Proceso	Cantidad de acciones evaluadas	Cantidad de acciones cerradas	Cantidad de acciones Pendientes por cerrar	Observaciones
Gestión Documental	5	1	4	Las cuatro (4) acciones se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados a noviembre 30 de 2023, se evaluarán posteriormente.
Gestión de Tecnología y Medios Audiovisuales	49	1	48	Las cuarenta y siete (48) acciones se encuentran dentro de la fecha de obtención de resultados a enero, julio y diciembre de 2023 y a junio y diciembre de 2024), se evaluarán posteriormente.
Investigación	17	0	17	De las diecisiete (17) acciones, dos (2) se encuentran vencidas a octubre y noviembre de 2022 , quince (15) se encuentran dentro de la fecha de obtención de resultados a diciembre de 2022 y febrero y julio de 2023, se evaluarán posteriormente.
Comunicación y Mercadeo	40	8	32	Las treinta y una (31) acciones se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados a diciembre de 2022, y a abril, junio y diciembre de 2023, se evaluarán posteriormente.
Infraestructura Física	1	1	0	La acción se da por cerradas y es efectiva.
Gestión del Talento Humano	35	14	21	Las veintiuna (21) acciones se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados a diciembre de 2022, a junio, julio, noviembre y diciembre de 2023, y a marzo y diciembre de 2024, se evaluarán posteriormente.
Internacionalización	1	0	1	La recomendación fue trasladada desde el proceso de Gestión de Talento Humano, se evaluará posteriormente.
Gestión Ambiental	1	0	1	La recomendación fue trasladada desde el proceso de Gestión de Talento Humano, se evaluará posteriormente.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Proceso	Cantidad de acciones evaluadas	Cantidad de acciones cerradas	Cantidad de acciones Pendientes por cerrar	Observaciones
Planeación Institucional	31	9	22	Las veintidós (22) acciones se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados a diciembre de 2022, a marzo, julio y diciembre de 2023, se evaluarán posteriormente.
Gestión Jurídica	22	6	16	Las dieciséis (16) acciones se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados a diciembre de 2022, a enero y agosto de 2023, se evaluarán posteriormente. Nota: se espera el aval de la CGM para modificar la fecha y acciones en el plan de mejoramiento y poder publicar en la plataforma Gestión Transparente.
Oficina de Evaluación y Control	4	2	2	Las dos (2) acciones se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados a diciembre de 2022, se evaluarán posteriormente.
TOTAL	206	42	164	

Fuente: Información suministrada por los diferentes procesos de la Institución.
Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control.

Descripción	Número de Acciones	Porcentaje de participación
Total, acciones 2022 - II	206	No aplica
Tota, acciones evaluadas	206	No aplica
Total, de acciones efectivas (cerradas)	42	20%
Total, acciones abiertas	164	80%

Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control.

A continuación se relacionan las acciones que se encuentran vencidas.

Tabla 6 Relación de acciones vencidas

#	Acciones vencidas	Fecha de obtención de resultados	Responsable
1	El líder del proceso de Planeación como integrante del Comité institucional de gestión y	30/10/2022	Profesional Universitario Planeación

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

#	Acciones vencidas	Fecha de obtención de resultados	Responsable
	desempeño, solicitará al mismo concepto para definir quién será la persona o el grupo encargado para la formulación, implementación y el seguimiento a la política de gestión del conocimiento		
2	Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	30/11/2022	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación

Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control

Tabla 7 Consolidado de la evaluación realizada a los planes de mejoramiento externos - CGM

Descripción acciones de la CGM y contenidas en la tabla No. 5	Número de Acciones	Porcentaje de participación	Observación
Total, acciones	15	No aplica	
Tota, acciones evaluadas	15	No aplica	
Total, de acciones efectivas (cerradas)	6	40%	Dos (2) acciones corresponden al plan de mejoramiento actuación especial de fiscalización revisión de la cuenta e informes vigencia 2019 y cuatro (4) a la Auditoría financiera y de gestión vigencia 2020.
Total, acciones abiertas	9	60%	Seis (6) acciones corresponden al plan de mejoramiento actuación especial de fiscalización revisión de la cuenta e informes vigencia 2019 y tres (3) a la Auditoría financiera y de gestión vigencia 2020.

Elaboró: profesional de la oficina de Evaluación y Control.

Nota aclaratoria a la tabla No. 7: El plan de mejoramiento actuación especial de fiscalización revisión de la cuenta e informes vigencia 2019 registra con ocho (8) acciones y la Auditoría financiera y de gestión vigencia 2020 registra siete (7) acciones, para un total consolidado de quince (15) acciones evaluadas, de las cuales se encuentra cerradas seis (6) acciones y pendientes por cerrar nueve (9) acciones, tal como se muestra en la tabla No. 7.

Con lo antes expuesto, se permite determinar que con estas actuaciones la Institución le dio cumplimiento a la normativa vigente, y con ello, evitó o minimizó la posibilidad de que se materializaran riesgos que pudiesen haber afectado los objetivos de la Institución.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Ver anexo 1, Papel de trabajo con las acciones abiertas de los autodiagnósticos del DAFP.

Ver anexo 2, Papel de trabajo con las acciones cerradas de los autodiagnósticos del DAFP.

Ver Anexo 3, Papel de trabajo con el seguimiento realizado a las acciones abiertas del plan de mejoramiento 2022 – I.

Ver anexo 4, papel de trabajo con el seguimiento realizado a las acciones de la Contraloría General de Medellín.

Soportes	
No. 1	Planes de mejoramiento suministrados por los diferentes procesos de la Entidad con sus debidos soportes.
No. 2	Papeles de trabajo con los respectivos análisis realizados por la profesional de control interno.

9.1.2. Evaluación puntos de control

Establece la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5, de diciembre de 2020, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, lo siguiente:

“La estructura para la descripción del control en pro de entender su tipología y atributos para su valoración”⁶, así:

“Responsable de ejecutar el control: *identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad”⁷.*

“Acción: *se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.”⁸*

“Complemento: *corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control”⁹.*

⁶ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34316499

⁷ Ídem del anterior

⁸ Ídem del anterior.

⁹ Ídem del anterior.

En el análisis realizado se identificó como punto de control en las caracterizaciones de los procesos auditados de la Institución en la interacción con la Dirección de Control Interno, lo siguiente:

- *“Participación en Auditorías de Control Interno / Planes de mejoramiento”.*
- *“Planes de mejoramiento”.*

La evaluación de estos puntos de control se realizó en auditoría llevada a cabo en el primer semestre, se puede observar en el informe que tiene por radicado No. CI2022303897 del 29 de julio de 2022 y se encuentra publicado en la página web institucional en el siguiente link:

<https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/07/Informe-de-auditor%C3%ADa-plan-de-mejoramiento-internos-y-externos-2022-1.pdf>

En el desarrollo de la auditoría legal a los planes de mejoramiento internos y externos segundo semestre, no se observó modificaciones a los puntos de control, ni controles nuevos determinados por parte de la Institución.

10. CONCLUSIONES

Se verificó la efectividad de los controles que se han establecido por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor, observando que se gestionó las acciones registradas en los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías tanto internas como externas y las recomendaciones del DAFP, esto dado que el 20% que corresponde a cuarenta y dos (42) acciones se dieron por cerradas en el tiempo establecido en los planes de mejoramiento y el 80% equivalente a ciento sesenta cuatro (164) acciones corresponden a acciones pendientes por cerrar, segregadas de la siguiente manera:

- Ciento sesenta y dos (162) acciones se encuentran dentro de la fecha de obtención de resultados y las cuales no se encuentran vencidas.
- Dos (2) acciones se encuentran vencidas a octubre y noviembre de la vigencia 2022.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

11. RECOMENDACIONES

- Es importante se revisen las acciones que aún están abiertas a fin de determinar el cierre de las mismas en las fechas registradas en los planes de mejoramiento.
- Indagar con el ente de Control Contraloría General de Medellín, por el aval de la modificación de fechas de obtención de resultados y el ajuste de acciones de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de actuación especial de fiscalización revisión de la cuenta e informes vigencia 2019 y Auditoría financiera y de gestión 2020, notificando así a la Oficina de evaluación y Control para el respectivo cargue en la plataforma de Gestión Transparente.
- Analizar lo evidenciado en la ejecución de esta auditoría con respecto a la información suministrada por el proceso de Investigación y que se formuló en las limitaciones de este informe, para dar continuidad con la ejecución de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento.

12. GLOSARIO

- **Acción cerrada (eficaz):** la acción propuesta alcanzó los resultados esperados.
- **Acción abierta:** la acción no se ha implementado, pudiéndose presentar dos situaciones, la primera los términos ya se vencieron o la segunda posibilidad es que la acción aún está dentro de los tiempos propuestos por la institución.

13. ANEXOS

- Ver anexo 1, Papel de trabajo con las acciones abiertas de los autodiagnósticos del DAFP.
- Ver anexo 2, Papel de trabajo con las acciones cerradas de los autodiagnósticos del DAFP.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Ver Anexo 3, Papel de trabajo con el seguimiento realizado a las acciones abiertas del plan de mejoramiento 2022 – I.
- Ver anexo 4, papel de trabajo con el seguimiento realizado a las acciones de la Contraloría General de Medellín.

14. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 87. (1993). Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 648 (2017). Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
- Decreto 1499 (2017). Por medio de la cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido por el artículo 13 de la Ley 1753 de 2015.
- Resolución 090 (2020). Por Medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Resolución No. 999 de 2021: Por medio de la cual se expide la versión 10 sobre la Rendición y revisión de la Cuenta e Informes para el Municipio de Medellín, sus entidades descentralizadas sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce vigilancia y control fiscal

Elaboró:


Marysol Varela Rueda

Profesional de la Oficina de Evaluación y Control

Fecha: diciembre 02 de 2022

Revisó y Aprobó:


Juan David Calle Tobón

Director de la Oficina de Evaluación y Control

Fecha: diciembre 14 de 2022

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO



Alcaldía de Medellín

Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO No. 1
ACCIONES ABIERTAS
VIGENCIAS 2022



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

**PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO
CI-FR-18**

Versión: 004

Fecha: 05-08-2016

Página 1 de 1

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

PROCESO:												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 %	
Gestión del conocimiento	22/09/2022	138	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	El líder del proceso de Planeación como integrante del Comité institucional de gestión y desempeño, solicitará al mismo concepto para definir quién será la persona o el grupo encargado para la formulación, implementación y el seguimiento a la política de gestión del conocimiento	23/09/2022	30/10/2022	Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño	30/10/2022	Planeación	Profesional Universitario Planeación			Acta comité de desempeño Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	139	Aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Formular, socializar y presentar Plan de implementación de política de GCI	23/09/2022	30/11/2022	Aprobar plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño	30/11/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Acta comité de desempeño Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	140	Generar productos y servicios teniendo en cuenta el aprendizaje organizacional (construir sobre lo construido) para conservar la memoria institucional.	Realizar un diagnóstico de soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad por procesos; como primera medida para la documentación.	23/09/2022	30/12/2022	Identificar que metodologías o acciones existen en cada proceso que pueden ser transferidos a otros para mejorar su gestión	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	141	Priorizar la necesidad de contar con herramientas para una adecuada gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.	Reforzar las capacitaciones del sistema G+ como una herramienta para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad	15/01/2023	30/12/2022	Apropiar a los empleados y comunidad universitaria en general del uso de G+ como una herramienta que contribuye a la gestión del conocimiento y la innovación.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	142	Realizar inventarios para identificar la ubicación del conocimiento explícito y evitar la pérdida de este conocimiento en la entidad.	Actualizar formatos de conocimiento implícito y explícito por áreas de acuerdo a guía de Gestión del Conocimiento y la innovación	23/09/2022	30/12/2022	Actualizar manuales de funciones y contar con insumos actualizados para los Planes Institucionales de capacitación	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	143	Contar con repositorios de conocimiento explícito en la entidad para evitar su pérdida.	Reforzar las capacitaciones del sistema G+ como una herramienta para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad	23/09/2022	30/12/2022	Apropiar a los empleados y comunidad universitaria en general del uso de G+ como una herramienta que contribuye a la gestión del conocimiento y la innovación.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	144	Realizar procesos de socialización y difusión del conocimiento explícito al interior de la entidad para evitar su pérdida.	Reforzar las capacitaciones del sistema G+ como una herramienta para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad	23/09/2022	1/02/2023	Apropiar a los empleados y comunidad universitaria en general del uso de G+ como una herramienta que contribuye a la gestión del conocimiento y la innovación.	1/02/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.

Gestión del conocimiento	22/09/2022	145	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Vincular al proceso de comunicaciones en formulación de plan de acción para la implementación de la política	23/09/2022	30/12/2022	Generar métodos de comunicación nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	146	Generar servicios o productos nuevos o mejorados como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Identificar cursos, servicios y programas que se encuentren en proceso de formulación o que se estén implementando por primera vez durante la última vigencia y próximos a implementar	23/09/2022	30/12/2022	Evidenciar que la entidad genera servicios o productos nuevos de manera permanente	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	147	Promover la cocreación para generar nuevas soluciones como contribución de la innovación en los procesos de la entidad.	Identificar metodologías o acciones comunes en las estrategias de solución y Divulgar resultados del diagnóstico.	23/09/2022	30/12/2022	Tener un diagnóstico actualizado de metodologías o acciones existentes en cada proceso que puedan ser transferidos a otros para mejorar su gestión	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	148	Organizar, clasificar y validar los datos e información para documentar las operaciones estadísticas de la entidad.	Identificar tableros de datos existentes por áreas y formular los correspondientes, de acuerdo a interés de la entidad. Generar un micrositio en línea para que la comunidad pueda acceder a los datos, de acuerdo a grupos de interés previamente definidos	23/09/2022	30/12/2022	Contar con información actualizada y confiable en tiempo real para mejorar la toma de decisiones	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	149	Organizar, clasificar y validar los datos e información para desarrollar análisis descriptivos, predictivos o prospectivos de los resultados de su gestión, para determinar el grado de avance de las políticas a cargo de la entidad y adoptar acciones de mejora.	Formular e implementar una política de gobernanza de datos de acuerdo a lo establecido por Mintic	23/09/2022	1/07/2023	Contar con información actualizada y confiable en tiempo real para mejorar la toma de decisiones	1/07/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Acuerdo o resolución Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	150	Generar campañas con la información que más se solicita para difundir a sus grupos de valor.	Vincular al proceso de comunicaciones en formulación de plan de acción para la implementación de la política	23/09/2022	30/12/2022	Mejorar las estrategias de comunicación para facilitar la gestión del conocimiento y la innovación	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	151	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.	Identificar instituciones aliadas que puedan ser actores estratégicos para la transferencia de conocimiento	23/09/2022	30/12/2022	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	152	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Identificar cursos, servicios y programas que se encuentren en proceso de formulación o que se estén implementando por primera vez durante la última vigencia y próximos a implementar para aumentar las capacidades en el talento humano de la entidad	23/09/2022	30/12/2022	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación.	30/12/2022	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Gestión del conocimiento	22/09/2022	153	Generar proyectos y metas compartidas de fortalecimiento institucional como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, información, documentos, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Identificar instituciones aliadas que puedan ser actores estratégicos para la transferencia de conocimiento	23/09/2022	1/07/2023	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación.	1/07/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación		Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.

Gestión del conocimiento	22/09/2022	154	Participar en comunidades de práctica como acción para colaborar con otras entidades para la producción y generación de datos, documentos, información, investigaciones, desarrollos tecnológicos, entre otros.	Identificar instituciones aliadas que puedan ser actores estratégicos para la transferencia de conocimiento	23/09/2022	1/07/2023	Construir comunidad académica alrededor de la gestión del conocimiento y la innovación desde puedan desarrollarse proyectos de investigación aplicada para el sector de educación	1/07/2023	Planeación e Investigación	Profesional Universitario Planeación - Profesional Universitario Investigación			Informe o acta de reunión Noviembre 25 de 2022: No se cuenta con seguimiento.
Nombre del responsable:			Juan Diego Villa Carvajal - Profesional Universitario Investigación			Correo electrónico:		juan.villa@colmayor.edu.co			Teléfono y extensión:		4445611 - ext. 173
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.

Versión: 004

Fecha: 05-08-2016

Página 1 de 1

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

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

ACCIONES

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO
CI-FR-18

Versión: 004

Fecha: 05-08-2016

Página 1 de 1

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

PROCESO:	Tecnología y medios audiovisuales											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 %		
	16/05/2022	24	Incluir el portafolio o mapa de ruta de los proyectos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI).	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	35	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	36	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	37	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macroproceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	38	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, instancias o grupos de decisión de TI.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	39	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la estructura organizacional del área de TI.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	40	Aplicar una metodología para la gestión de proyectos de TI de la entidad, que incluya seguimiento y control a las fichas de proyecto a través de indicadores.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	41	Utilizar el principio de incorporar, desde la planeación de los proyectos de tecnologías de la información (TI) de la entidad, la visión de los usuarios y la atención de las necesidades de los grupos de valor.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	42	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI de la entidad.	Actualizar el PETI incluyendo el requerimiento descrito	01/01/2023	30/01/2023	Consolidar un PETI teniendo en cuenta los proyectos de TI y su mapa de ruta	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	43	Actualizar las vistas de información de la arquitectura de información para todas las fuentes.	Definir la Arquitectura de TI	01/01/2023	30/01/2023	Generar un documento con la descripción de la Arquitectura de TI teniendo en cuenta los lineamientos de MinTIC	30/01/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. PETI: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
	16/05/2022	44	Implementar procesos o procedimientos de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	

	16/05/2022	45	Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos para mejorar la gestión de los componentes de información de la entidad.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	46	Incorporar dentro de los contratos de desarrollo de los sistemas de información de la entidad, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor.	Incluir en los contratos de contratistas de desarrollo de software cláusulas de transferencia de derechos de autor sobre los desarrollos	01/01/2023	30/12/2023	Aplicar los términos de propiedad intelectual sobre los desarrollos de software para los contratistas de la institución que realicen dicha función	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Contratación contratistas de desarrollo: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	47	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	48	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	49	Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información de la entidad e incorporar los lineamientos de usabilidad definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	50	Incorporar las funcionalidades de accesibilidad establecidas en la política de Gobierno Digital, en los sistemas de información de acuerdo con la caracterización de usuarios de la entidad.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	51	Documentar e implementar un plan de continuidad de los servicios tecnológicos mediante pruebas y verificaciones acordes a las necesidades de la entidad.	Generar el Plan de Renovación Tecnológica	01/01/2023	30/12/2023	Mantener una plataforma tecnológica con características técnicas que faciliten el cumplimiento de los objetivos misionales de la institución	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Renovación Tecnológica: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	52	Adoptar en su totalidad el protocolo IPv6 en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	53	Elaborar un plan de diagnóstico para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	54	Elaborar un plan detallado de transición para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	55	Elaborar un plan de direccionamiento para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	56	Elaborar un plan de contingencias para la adopción del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

	16/05/2022	57	Elaborar un documento de diseño detallado de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	58	Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	59	Elaborar informes de activación de políticas de seguridad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	60	Elaborar un documento de pruebas de funcionalidad para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	61	Elaborar un acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6).	Implementar el Protocolo IPv6 en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	01/01/2023	30/12/2024	Cumplir con los lineamientos de MinTIC en materia de conectividad y Protocolo IPv6	30/12/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Protocolo IPv6: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	62	Implementar una estrategia de divulgación y comunicación de los proyectos TI para mejorar el uso y apropiación de las tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	63	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	64	Ejecutar un plan de formación o capacitación dirigido a servidores públicos para el desarrollo de competencias requeridas en TI.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	65	Hacer seguimiento al uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad a través de los indicadores definidos para tal fin. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	66	Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Generar la estrategia de Apropiación Digital	01/01/2023	01/06/2023	Mejorar el uso y la apropiación digital en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Estrategia de uso y apropiación digital: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	71	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	72	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0	Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

	16/05/2022	73	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	74	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como registrarse en el CSIRT Gobierno y/o CoCERT.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	75	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	76	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como realizar la identificación anual de la infraestructura crítica cibernética e informar al CCOC.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	77	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en la construcción de los planes sectoriales de protección de la infraestructura crítica cibernética.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	78	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como participar en las mesas de construcción y sensibilización del Modelo Nacional de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	79	Cerciorarse de que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.	Incluir en los contratos de proveedores y contratistas cláusulas de seguridad y privacidad de la información institucional	01/01/2023	30/01/2023	Aplicar los términos de seguridad de la información para proveedores y contratistas de la institución	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Contratación contratistas y proveedores: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	83	Definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información.	Generar la Política de Desarrollo de Software	01/01/2022	01/06/2024	Construir una Política institucional que incluya la metodología de referencia para el desarrollo de software y sistemas de información	01/06/2024	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad con avance. Se observa en el soporte suministrado que la política de adquisición, administración y desarrollo de sistemas software, se encuentra en proceso de creación en el formato P-FR-033 versión 01 del 03-05-2021 con nombre creación o actualización de políticas institucionales. Por lo anterior, La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente. Política de desarrollo de software: https://drive.google.com/file/d/1Ac24EYAJGc4R4qHgdSIG_TIGYP0UMoI/view	Abierta
	16/05/2022	89	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de socialización y promoción del uso del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	90	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad a través de su participación en las jornadas de sensibilización y capacitaciones del uso seguro de entorno digital convocadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
	16/05/2022	91	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad estableciendo convenios o acuerdos con otras entidades en temas relacionados con la defensa y seguridad digital.	Fortalecer el Plan de Seguridad de la Información	01/01/2023	30/01/2023	Fortalecer las capacidades en seguridad digital de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/01/2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

	16/05/2022	164	Implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Generar el procedimiento de Gestión de Sistemas de Información	01/06/2023	30/12/2023	Implementar mejores prácticas en la gestión de los diferentes sistemas de información de la entidad	30/12/2023	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	0		Noviembre 23 de 2022: actividad sin avance. Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información: Esta actividad tiene fecha de inicio para el 01/06/2023. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.

Abierta

Nombre del responsable:	Francisco Javier Restrepo Naranjo	Correo electrónico:	tecnologia@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	4445611 - 177
-------------------------	-----------------------------------	---------------------	----------------------------	-----------------------	---------------

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.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO		
	Versión: 004	Fecha: 05-08-2016	Página 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO															
PROCESO:	Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Proceso de Comunicaciones y Mercadeo			Fecha obtención de resultados	PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		Evidencias			
						Plazo		Objetivo que se busca lograr		Responsables	Seguimiento				
						Fecha de Inicio	Fecha de terminación					Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #25	Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	A través de el Plan de Participación Ciudadana y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a cargo de Planeación Institucional, desde comunicaciones y mercadeo se establecerán los medios digitales mediante los cuales se van a difundir las estrategias de participación y sus etapas	noviembre de 2022	30 de diciembre de 2022	Promover la participación ciudadana en la institución utilizando medios digitales	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones y Planeación	Yessika Gómez y Luz Mary			Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #26 y 97	Diseñar indicadores para medir las características y preferencias de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador en la creación de la política del servicio al ciudadano	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Medir las preferencias de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad	30 de abril de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad se tiene planificada para entregar el 30 de diciembre de 2022 https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #27 y 98	Diseñar indicadores para medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador en el que se evalúe el tiempo de espera a cada PQRSFD por proceso	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad	30 de abril de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad se tiene planificada para entregar el 30 de diciembre de 2022 https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #28 y 99	Diseñar indicadores para medir el tiempo de atención a los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Crear un indicador en el que se evalúe el tiempo de atención a cada PQRSFD por proceso	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Medir el tiempo de espera de los ciudadanos en el marco de la política de servicio al ciudadano de la entidad	30 de abril de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad se tiene planificada para entregar el 30 de diciembre de 2022 https://www.colmayor.edu.co/institucional/comunicacion/es/servicio-al-ciudadano/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #32	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad "Vínculos visitados" que indica al usuario cuando ha visitado contenidos de la página.	Implementar el criterio de usabilidad en la página web institucional	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Cumplir con los criterios de usabilidad en el sitio web institucional	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: enlaces de todo el sitio web https://www.colmayor.edu.co/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #33	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de usabilidad de disponer ejemplos en los campos de los formularios del sitio web.	Implementar el criterio de usabilidad en la página web institucional	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Cumplir con los criterios de usabilidad en el sitio web institucional	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Ejemplo de uno de los formularios https://forms.gle/dwQmFRBqT9czJDN8 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	
Recomendaciones MIPG		16/05/2022	Rec. #67	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.										Noviembre 24 de 2022: Acción sin seguimiento por traslado. En estado abierta y se evaluara posteriormente.	

Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #68	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.										Noviembre 24 de 2022: Acción sin seguimiento por traslado. En estado abierta y se evaluará posteriormente.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #93 y #68 (traslado de tecnología)	Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.	Implementar estrategias de innovación y colaboración	noviembre de 2022	30 de diciembre de 2022	Implementar ejercicios de innovación abierta	Junio de 2023	Comunicaciones y Planeación	Yessika Gómez y Luz Mary			Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta2
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #94	Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurías ciudadanas mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.	Invitar a las veedurías a participar de los foros de las políticas que se crean, donde debe haber una persona encargada de dar respuesta a las preguntas.	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Promover el control social y las veedurías la gestión de la entidad	Junio de 2023	Comunicaciones y Planeación	Yessika Gómez y Luz Mary			Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #103	Contar con aplicaciones móviles, de acuerdo con las capacidades de la entidad, como estrategia para interactuar de manera virtual con los ciudadanos.	Promover el uso de las aplicaciones móviles para interactuar de manera virtual con otros usuarios	enero de 2022	30 de diciembre de 2022	Implementar App que permitan la interacción virtual con los ciudadanos	30 de diciembre de 2022	Todos los procesos	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: MyLeft https://www.colmayor.edu.co/biblioteca/bases-de-datos/ Mi Bienestar https://www.colmayor.edu.co/general/mi-bienestar-a-la-mano/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #104	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad múltiple (ej. Sordo ciega).	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	enero de 2023	30 de diciembre de 2023	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #105	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad psicosocial.	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	enero de 2023	30 de diciembre de 2023	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #106	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas con discapacidad intelectual.	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	enero de 2023	30 de diciembre de 2023	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #107	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad.	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	enero de 2023	30 de diciembre de 2023	Implementar programas de cualificación en atención preferente e incluyente	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #109	Instalar señalización en alto relieve en la entidad.	La institución cuenta con señalización en alto relieve.	enero de 2022	30 de diciembre de 2022	Señalizar en alto relieve	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: No toda la entidad cuenta con la respectiva señalización, ver informe de la NTC 6047. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #110	Instalar señalización con imágenes en lengua de señas, en la entidad.	Se implementará lenguaje de señas en la ventanilla de Atención al Ciudadano	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Señalizar en lenguaje de señas	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez			Noviembre 24 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Re. #113	Asesorarse en temas de discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad visual con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2021	30 de diciembre de 2023	Obtener conocimiento sobre discapacidad visual para mejora de la accesibilidad	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente. Las páginas de los link suministrado no están disponibles. https://www.centroderelieve.gov.co/832/web-channel.html Estos centros de relieve existen y se pueden contratar, cuando ingresa una llamada solicitando estos servicios, se direcciona la llamada a los mismos.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #112	Contar con operadores para la atención a personas con discapacidad (Ejemplo: uso de herramientas como Centro de Relievo, Sistema de Interpretación-SIEL u otros) en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad visual con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente. Las páginas de los link suministrado no están disponibles. https://www.centroderelieve.gov.co/832/web-channel.html Estos centros de relieve existen y se pueden contratar, cuando ingresa una llamada solicitando estos servicios, se direcciona la llamada a los mismos.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #114	Asesorarse en temas de discapacidad visual para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad visual con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #115	Asesorarse en temas de discapacidad auditiva para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad auditiva con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #116	Asesorarse en temas de discapacidad física para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad física con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #117	Asesorarse en temas de discapacidad psicosocial (mental) o intelectual (cognitiva) para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad.	Conocer más doble la discapacidad psicosocial con el fin de mejorar la accesibilidad	octubre de 2022	30 de diciembre de 2023	Implementar herramientas para la atención de personas con discapacidades	30 de diciembre de 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: La institución realiza anualmente una capacitación sobre cultura del servicio, en esta se incluirá para el año 2022 y los siguientes, un módulo que socialice y asesore en temas de atención a personas con estas diferentes discapacidades. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #125	Contar con herramientas de caracterización de los documentos para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor (formularios, guías, respuestas a derechos de petición, etc.) en la entidad.	Se traslada a Gestión Documental								Se traslada a Gestión Documental. Diciembre 02 de 2022: Se cancela traslado a CD por medio de correo electrónico enviado desde comunicaciones. Estado de la acción abierta	Abierta
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #126	Evaluar los resultados del uso de los documentos de la entidad traducidos a lenguaje claro.	Realizar encuestas que permitan medir el nivel de adaptación de lenguaje claro en la institución y sus fuentes de información	enero de 2023	30 de diciembre 2023	Evaluar resultados de implementar Lenguaje Claro en la institución	30 de diciembre 2023	Comunicaciones	Yessika Gómez		Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #127	Contar en la entidad con un procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua.	Elaborar procedimiento de traducción de lenguas pertenecientes a grupos étnicos	enero de 2023	30 de diciembre 2023	Contar con un procedimiento de traducción a lenguas de grupo étnicos	30 de diciembre 2023	Comunicaciones	Yesika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #131 y 128	Garantizar el acceso a la información de personas con discapacidad apropiando la norma que mejora la accesibilidad de sus archivos electrónicos (ISO 14289-1).	Publicar documentos con propiedades de accesibilidad	enero de 2023	30 de diciembre 2023	Garantizar el acceso a la información pública	30 de diciembre 2023	Comunicaciones	Yesika Gómez			Noviembre 24 de 2022: Esta actividad inicia en enero de 2023 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continúa en estado abierta y se evaluará posteriormente.

Abierta

Abiertax2

Nombre del responsable:	Yesika Gómez Palacio	Correo electrónico:	yesika.gomez@colimapeor.edu.co	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.



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

Talento Humano										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 %		
		Matriz	Verificar la información cargada en el SIGEP	Teniendo en cuenta la actualización de la plataforma del Sigep2, se realizará la verificación de la información.	10/10/2022	30/06/2023	Mantener actualizada la información	31/07/2023	TH	Henry García			Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical	Se hablara con el proveedor del modulo de TH para incluir estos ítems	10/10/2022	30/06/2023	Contar con sistemas de información actualizada	30/06/2023	TH	Henry García			Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de Talento Humano: En conversación con el proveedor del modulo, solo se tiene los ítems de cabeza de familia, grupos étnicos y discapacidad. Para los otros ítems se hablara con el proveedor y tecnología la posibilidad de incluirlos. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes. Proporción de provisionales sobre el total de servidores	Las vacantes en provisionalidad y definitivas han salido a convocatoria pero no se las han ganado. Actualmente esta en proceso convocatoria de la CNSC.	Actualmente	Depende del cronograma de la CNSC	Ocupar las vacantes por concurso de méritos	31/12/2023	TH - CNSC	Henry Garcia			Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de Talento Humano: Actualmente solo existe una vacante de carrera administrativa profesional 5 sin ocupar. Sin embargo se encuentra en proceso convocatoria de la CNSC, ya se hizo el cargo de la OPEC en el SIMO, anexo 1 La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Gobernanza para la Paz - Creación de Valor Público -Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)	Incluir en la reinducción del próximo año estos temas, igualmente se evaluaran los recursos del PIC para incluirlos.	1/11/2022	31/10/2023	Fortalecer Plan de Capacitación y Reinducción	31/12/2023					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Equipos de trabajo (pecuarios)	Esperar ampliación de la planta para incluirlo en el plan de bienestar. Este plan va orientado al personal vinculado, por lo que actualmente con el personal vinculado no se conformarían equipos de trabajo por áreas	NA	NA		31/03/2024					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Trabajo en equipo	En asocio con la ARL establecer estrategias para el trabajo en equipo	1/01/2023	30/11/2023	Fortalecer el trabajo en equipo	30/11/2023					Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH, Pendiente reunión con la ARL para el plan de trabajo del próximo año. La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Se planteara la pertinencia del tema a la administración.	1/11/2022	31/12/2023	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2023					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Se planteara la pertinencia del tema a la administración, sin embargo en algunos casos, específicamente en docencia, existe flexibilidad de horarios acorde con la dinámica académica	1/11/2022	31/12/2023	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2023					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

			Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Con la modernización admtnva se equilibra en parte una vez se vaya ampliando la planta .	1/01/2023	31/03/2024	Implementar gradualmente la planta de personal aprobada	31/03/2024					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Se implementara formato de entrevista de retiro. Es de anotar que el retiro del personal por lo general se da por pensión y no es frecuente.	1/11/2022	31/12/2022	Identificar motivos por los cuales se retira el personal.	31/12/2022					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	Se implementara formato de entrevista de retiro. Es de anotar que el retiro del personal por lo general se da por pensión y no es frecuente.	1/11/2022	31/12/2022	Identificar motivos por los cuales se retira el personal.	31/12/2022					Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH, Revisión proyecto formato La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	En parte con el relevo generacional en donde se da la posibilidad a estudiantes o egresados de vincularse a la academia. En construcción la gestión del conocimiento	1/01/2023	31/12/2023	Fortalecer programa de gestión del conocimiento	31/12/2023					Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.	Cuando se implemente y fortalezca la Gestión del Conocimiento se aborda este tema									Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
		Recomendaciones	Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.	Con la actualización de información en el Sigep y cuando la Función Pública actualice lo correspondiente a la organización, se daría cumplimiento		31/07/2023		31/07/2023					Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH, En proceso La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Si bien no se realizan pruebas, si se realiza certificación de competencias acorde con los perfiles del cargo. Es de anotar que los candidatos son elegidos desde la administración.									Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Convivencia Social y Alianzas Institucionales	Incluidos en los planes y programas del área de Bienestar									Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Transformación Digital	Desde el área de Tecnología se están realizando cambios en los sistemas de información, automatización de procesos, temas que apuntan a la transformación digital. Igualmente desde Virtualidad ha venido abordando el tema a raíz de la pandemia.									Noviembre 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
			Servicio al ciudadano	101: Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.									Diciembre 02 de 2022: Desde el proceso de comunicaciones y mercadeo, se traslada esta acción al proceso de Talento Humano. La acción se evaluara posteriormente.	Abierta
			Servicio al ciudadano	111: Aprobar recursos para fortalecer las capacidades de talento humano que atiendan las necesidades de los grupos de valor (ej.: conocimiento de otras lenguas o idiomas) con el fin de promover la accesibilidad y atender las necesidades particulares.									Diciembre 02 de 2022: Desde el proceso de comunicaciones y mercadeo, se traslada esta acción al proceso de Talento Humano. La acción se evaluara posteriormente.	Abierta

Nombre del responsable:		Correo electrónico:		Teléfono y extensión:	
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO					

Radicado de la auditoria: 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 Auditoria: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoria. 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.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO CI-FR-18		
	Versión: 004	Fecha: 05-08-2016	Página 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO														
PROCESO:		Talento Humano										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 %		
			Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.	El tema de relacionamiento con otras organizaciones es realizado desde la Academia y Bienestar.									Diciembre 02 de 2022: Desde el proceso de talento humano se traslada a internacionalización	
Nombre del responsable:						Correo electrónico:						Teléfono y extensión:		
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO														

Se traslada
a
internacional
ización

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.

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO													
PROCESO:	Talento Humano											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 %	
			Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	Se corrige indicador. Si se ha implementado, liderado en gestión ambiental	cumplido	cumplido		cumplido					Diciembre 02 de 2022: Desde el proceso de talento humano, se traslada a gestión ambiental.
Nombre del responsable:								Correo electrónico:				Teléfono y extensión:	
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO													

se traslada a gestión ambiental

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.



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO
CI-FR-018

Versión: 05

Fecha: 19-10-2022

Página 1 de 1

AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA O PROCESO:	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	MIPG				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 / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %		
	23/09/2022	1	25. Establecer etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales.	Se esta implementando el Menú Participa, requerimiento de Ley de Transparencia, donde se invita a toda la comunidad institucional, veedurias, grupos de valor y control social a participar activamente de las estrategias, construcción y solución de la participación ciudadana en la entidad. En esta sección encontraremos toda la información referente a espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en la gestión pública, con el propósito de crear espacios para la ciudadanía en las decisiones y acciones públicas durante las diferentes secciones y etapas de participación en el diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento a la gestión institucional a través de nuestro sitio web institucional.	1/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento norma	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya			Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación institucional: Se implementó el menú Participa requerido por la Ley de Transparencia. https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ En el link suministrado se puede evidenciar la caja de herramientas, en la misma se observa el calendario para la participación ciudadana la información referente a espacios, mecanismos y acciones que permiten la participación ciudadana en la gestión pública, sin embargo, no se observan que se tenga establecido las etapas de planeación para promover la participación ciudadana utilizando medios digitales. Por lo anterior la acción continua abierta, será evaluada posteriormente.	Abierta
	23/09/2022	6	138. Definir un líder ante el comité institucional de gestión y desempeño para implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.	Planeación presentará propuesta de Líder ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para implementar la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	1/01/2023	31/03/2023	Cumplimiento política Gestión del Conocimiento y la Innovación.	31/12/2023	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya			Diciembre 02 de 2022: Actividad programada para 31/03/2023, por lo anterior,, la acción continua en estado abierta.	Abierta
	23/09/2022	7	169 y 68. Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.	Presentar para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Acción Institucional.	1/01/2023	31/12/2023	Plan de Acción aprobado.	Que la Alta Dirección conozca y apruebe el Plan de Acción de la respectiva vigencia fiscal.	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya			Diciembre 02 de 2022: Actividad programada para 30/01/2023, por lo anterior,, la acción continua en estado abierta.	Abierta
			169: Aprobar en el Consejo de Gobierno el plan de acción anual institucional de la entidad.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			69: Mejorar las actividades de promoción del control social y veedurias ciudadana mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			95: Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			96: Realizar de forma periódica un análisis sobre si el talento humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			118: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad auditiva en la entidad.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			119: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad intelectual (cognitiva) en la entidad.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			120: Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad psicosocial (mental) en la entidad.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			121: Generar o apropiar políticas, lineamientos planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los adultos mayores en la entidad										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			122: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de los niños en la entidad.										Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta

			123: Generar o apropiar políticas, lineamientos, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las mujeres embarazadas en la entidad.											Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			124: Generar o apropiar políticas, planes, programas y/o proyectos que garanticen el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas que hablen otras lenguas o dialectos en Colombia (indígena, afro y ROM) en la entidad.											Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
			129: Mejorar la solución de problemas a partir de la implementación de ejercicios de innovación abierta con la participación de los grupos de valor de la entidad.											Diciembre 02 de 2022: La Acción está en estado abierta y se evaluará posteriormente	Abierta
	23/09/2022	11	Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo en Rendición de Cuentas	Realización reuniones preparatorias y/o acciones de capacitaciones con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés previo al proceso de Rendición de Cuentas.	1/02/2022	30/03/2023	Cumplimiento norma Rendición de Cuentas	30/03/2023	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya				Diciembre 02 de 2022: Actividad programada para 30/03/2023, por lo anterior, la acción continua abierta.	Abierta
	23/09/2022	14	Permitir que todos los trámites de la entidad sean realizados por medios electrónicos	Todos los años se han venido formulando y ejecutando Plan de Racionalización de Trámites. En la presente vigencia se formuló y se está ejecutando plan de racionalización de trámites, que contempla además el análisis y la revisión de la cobertura y accesibilidad de los canales de servicios, los cuales se dan en forma presencial y no todos por medios electrónicos. Se analizaran cuales no se realizan medios electrónicos.	1/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento política Racionalización de Trámites	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	50%			Diciembre de 2022: Indica la líder de planeación que en la vigencia 2022, se desarrolló el Plan de Racionalización de Trámites. https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/ Se indica además que se analizaran cuales no se realizan por medios electrónicos, por lo anterior, la acción continua abierta.	Abierta

Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección.

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 Evaluación y Control.

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar la dependencia, 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 / proceso o subproceso – Funcionario): corresponde al nombre de la dependencia / 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 Evaluación y Control

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 evaluación y Control 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.

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

PROCESO:		Dirección jurídica										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 %		
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	80 - 161. Formular directrices de conciliación en la entidad. Puede usar como guía la metodología con la que cuenta la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.	La recomendación es aceptada, por lo que, la Dirección Jurídica formulará una propuesta para ser llevada al Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Institución con el objetivo de formular las directrices de conciliación en la entidad.	23/09/2022	22/08/2023	Fortalecer las estrategias de defensa judicial y de prevención del daño antijudicial de la Institución	30/08/2023	Dirección jurídica	José Luis Sánchez Abogado de apoyo			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	81- 162. Definir los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad en el Comité de Conciliación.	En la actualidad, la institución cuenta con un número bajo de procesos judiciales activos. Por lo cual, la Institución no ha contratado abogados externos. No obstante, acoge la recomendación y formulará la propuesta al Comité de Conciliación para la definición de los criterios para la selección de los apoderados externos de la entidad, en caso de que en el futuro se opte por esta posibilidad.	23/09/2022	22/08/2023	Fortalecer las estrategias de defensa judicial y de prevención del daño antijudicial de la Institución	30/08/2023	Dirección jurídica	José Luis Sánchez Abogado de apoyo			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	21. Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos.	Realizar una capacitación dirigida a los empleados públicos y contratistas de la Institución sobre los lineamientos para la declaración de conflictos de interés.	23/09/2022	31/12/2022	Divulgar el Manual de conflictos de intereses de la Institución.	30/01/2023	Dirección Jurídica Talento Humano	José Luis Sánchez Henry García Toro			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta
N/A	6/09/2022	Recomendaciones MIPG 2021	19. Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.	Crear un formato para el registro de conflictos de intereses para empleados y contratistas	23/09/2022	31/12/2022	Fortalecer los canales para el registro y gestión de los conflictos de intereses.	30/01/2023	Dirección Jurídica Talento Humano	José Luis Sánchez Henry García Toro			Diciembre 01 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto la acción continúa abierta y se evaluará posteriormente.	Abierta

Nombre del responsable:	José Luis Sánchez Cardona	Correo electrónico:	jose.sanchez@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	4445611 ext.240
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.
--



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

DEPENDENCIA O PROCESO:	Oficina de Evaluación y Control				NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):		Recomendaciones y autodiagnósticos del DAFP				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 / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
		Recomendación 155	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI).	El PGA de la vigencia 2022, fue aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de diciembre 09 de 2021 y modificado y aprobado en sesión extraordinaria del 08 de julio de 2022, en esta modificación se incluyó la auditoría del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI)	08 de julio de 2022	30 de diciembre de 2022	Llevar a cabo la auditoría al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) para dar cumplimiento a las recomendaciones del DAFP.	30 de diciembre de 2022	Oficina de Evaluación y Control	Equipo de Control Interno María Paulina Ricos Arce	50%		Noviembre 30 de 2022: En el PGA de la vigencia 2022, se incluyó la auditoría al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), informe que debe ser radicado antes de terminar la vigencia. Por lo anterior, la acción continúa abierta.
		Recomendación 157	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	El PGA de la vigencia 2022, fue aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de diciembre 09 de 2021 y modificado y aprobado en sesión extraordinaria del 08 de julio de 2022, en esta modificación se incluyó la auditoría de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047 de infraestructura.	08 de julio de 2022	30 de diciembre de 2022	Llevar a cabo la auditoría al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) para dar cumplimiento a las recomendaciones del DAFP.	30 de diciembre de 2022	Oficina de Evaluación y Control	Equipo de Control Interno	50%		Noviembre 30 de 2022: En el PGA de la vigencia 2022 se incluyó la auditoría de gestión conforme a la norma técnica NTC 6047, informe que debe ser radicado antes de terminar la vigencia. Por lo anterior, la acción continúa abierta.

Abierta

Abierta

Nombre del responsable:		Correo electrónico:		Teléfono y extensión:	
-------------------------	--	---------------------	--	-----------------------	--

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Radicado de la auditoria: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección.

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

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

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar la dependencia, 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; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-).

Responsables (Dependencia / proceso o subproceso – Funcionario): corresponde al nombre de la dependencia / 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 Evaluación y Control

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 evaluación y Control 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.

ANEXO No. 2
ACCIONES CERRADAS
VIGENCIAS 2022



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

COLEGIO MAYOR

DE ANTIOQUIA

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

CI-FR-18

Versión: 004

Fecha: 05-08-2016

Página 1 de 1

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

PROCESO:		GESTIÓN DOCUMENTAL										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 %	
		4	Asignar los espacios físicos suficientes para el funcionamiento de los archivos de la entidad, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas.	En la institución se da cumplimiento al ciclo de vida de los documentos (Art 23, Ley 594 de 2000), en cuanto a los espacios se cuenta con archivos de gestión, central e histórico. Igualmente, la institución cuenta con un proveedor de custodia donde viene conservando los archivos en etapa semiactiva. Por otra parte la producción documental de la institución desde inicios del 2021 viene dándose en un 80% de manera electrónica. Ahora bien, en cuanto a los espacios adecuados para la conservación de los archivos de gestión de los distintos procesos de la institución, casos: Bienestar, Admisiones, Gestión Jurídica, Extensión, entre otros; por parte de Gestión Documental se han brindado recomendaciones en cuanto los espacios en donde se deberían tener conservados los archivos, no obstante, la adecuación de estos espacios es responsabilidad de cada líder de proceso e infraestructura (Ley 594 de 2000, Acuerdo 038 de 2002). En complemento a estas acciones ya llevadas a cabo; desde el proceso de Gestión Documental se vienen elaborando visitas de monitoreo a los archivos de gestión con la finalidad de recomendar acciones de buenas prácticas que mejoren la gestión documental de la institución.	2/02/2022	30/11/2023	Asignar recomendaciones a los archivos de gestión frente a buenas prácticas en los archivos	30/11/2023	Secretaría General - (Proceso Gestión Documental)	Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez	100%	100%	Noviembre 21 de 2022: Se observó las Actas de Monitoreo de archivos como evidencia de las visitas realizadas a los archivos de gestión. Es de precisar que, en vez de aumentar los espacios para la incorporación de archivos físicos, la institución debería trabajar en la incorporación y producción de expedientes electrónicos en aras de mitigar la producción irracional de documentos físicos (Ver adjunto - Carpeta Monitoreo de Archivos de Gestión). La acción se da por cerrada.

Nombre del responsable:

Gabriel Jaime Castañeda Gutiérrez

Correo electrónico:

gabriel.castaneda@colegioygc.edu.co

Teléfono y extensión:

4445611 ext. 138

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.

					PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO									
					Versión: 004					Fecha: 05-08-2016			Página 1 de 1	
PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO														
PROCESO:	Tecnología y medios audiovisuales											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 %		
	16/05/2022	34	Definir un proceso para atender los incidentes y requerimientos de soporte de los servicios de TI, tipo mesa de ayuda.	Implementar plataforma para registro, seguimiento y atención de soporte a servicios de TI	01/01/2022	30/12/2022	Brindar soporte técnico a los incidentes relacionados con los servicios de TI por medio de una plataforma institucional	30/12/2022	Tecnología y medios audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo	100%	100%	Noviembre 23 de 2022: Se cuenta con la plataforma planeada observando el modulo de solicitudes de servicios área de tecnología e informática donde los tipos de servicios que se pueden solicitar son los siguientes: soporte de aplicativos, soporte equipo de computo, soporte internet y correo electrónico, soporte telefonía, soporte de red (WiFi), asesoría, creación de cuentas y dominios, el link de ingreso es: http://plataforma.colmayor.edu.co/servicios/ Por lo anterior, la acción se da por cerrada	
Nombre del responsable:				Francisco Javier Restrepo Naranjo			Correo electrónico:		tecnologia@colmayor.edu.co			Teléfono y extensión:		4445611 - 177
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO														

cerrada

Radicado de la auditoria: 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 Auditoria: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoria. 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 auditoria 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.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE LA ANTIOQUIA		PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO	
Versión: 004		Fecha: 05-08-2016	
		Página 1 de 1	

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO											
PROCESO: Radicado de la Auditoria	Fecha de la Auditoria	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Proceso de Comunicaciones y Mercadeo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		[PLAN DE MEJORAMIENTO N°: Evidencias
					Plazo				Dependencia	Funcionario Responsable	
Recomendaciones MIPG	16/09/2022	Rec. #31	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con el criterio de accesibilidad. Alternativa: texto para elementos no textuales. Complemento para videos o elementos multimedia. Guion para solo video y solo audio. (regla CC1, CC2, y CC3)	Implementar los criterios de la regla CC1, CC2 y en el momento que se deba implementar el CC3 se agregará el guion	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Cumplir con los criterios de accesibilidad en el sitio web institucional	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez	Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/09/Accessibilidad-web.pdf Por lo anterior, la acción se da por cerrada
Recomendaciones MIPG	16/09/2022	Rec. #65 y 130	Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.	Utilizar medios digitales de la institución para la socialización y divulgación de las gestiones.	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Promover el control social y las veedurías a la gestión de la entidad	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones y Planeación	Yessika Gómez y Luz Mary	Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ La acción se encuentra dentro de la fecha de obtención de resultados, por lo tanto, la acción continua en estado abierta y se evaluará posteriormente. Por lo anterior, la acción se da por cerrada
Recomendaciones MIPG	16/09/2022	Rec. #92 y #67 (traslado de tecnología)	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad.	Implementar a nivel institucional, estrategias como sitio web, módulo de PQRSFD, redes sociales, canal de atención presencial, consultas de medición de percepción del servicio. Y a través de estos, se presentan actividades y/o acciones que permiten evaluar, responder, aclarar, conocer la percepción de los diferentes públicos de valor que participan por medio de estos canales para posteriormente realizar acciones que permitan la mejora constante.	enero de 2022	30 de diciembre de 2022	Mejorar las actividades de ejecución de programas, proyectos y servicios mediante la participación de los grupos de valor en la gestión de la entidad	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones y Planeación	Yessika Gómez y Luz Mary	Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ https://www.colmayor.edu.co/ayuda/trato-digno-usuario/ Por lo anterior, la acción se da por cerrada
Recomendaciones MIPG	16/09/2022	Rec. #100	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.	Vincular personal idóneo para cumplir con la orientación al usuario y ciudadano	octubre de 2022	30 de diciembre de 2022	Contar con el personal idóneo para el desarrollo de las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones Talento Humano	Yessika Gómez	Noviembre 24 de 2022: https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ https://www.colmayor.edu.co/ayuda/trato-digno-usuario/ La institución cuenta actualmente con un funcionario público encargado de atender todas las solicitudes relacionadas con servicio al ciudadano, como lo son el canal presencial, telefónico, correo electrónico y módulo de PQRSFD. Sin embargo la pertinencia de contratar personal adicional para vincular, se define desde el área de Talento Humano
Recomendaciones MIPG	16/09/2022	Rec. #102 y 170	Disponer, de acuerdo con las capacidades de la entidad de un canal de atención itinerante (ejemplo, puntos móviles de atención, ferias, caravanas de servicio, etc.) para la ciudadanía.	Disponer de canales de atención itinerante	enero de 2022	30 de diciembre de 2022	Disponer de canales de atención itinerante para la ciudadanía	30 de diciembre de 2022	Comunicaciones	Yessika Gómez	Noviembre 24 de 2022: Ferias universitarias https://www.colmayor.edu.co/noticias/ Periódicamente se asiste a diferentes ferias universitarias para promoción y difusión de programas académicos, y se cuenta además con los gestores educativos de presupuesto participativo que acompañan los diferentes públicos de las comunas de la ciudad.
Nombre del responsable: Yessika Gómez Palacio Correo electrónico: yessika.gomez@colmayor.edu.co Teléfono y extensión:											

Radicado de la auditoria: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es alojado por el Document Web. Fecha de la Auditoria: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoria. 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 auditoria 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.

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO													
PROCESO:		Talento Humano								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 %	
			Proveer las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales eficientemente. Tiempo promedio de provisión de vacantes temporales mediante provisionalidad	Por error, el indicador en el auto diagnóstico había sido medido erradamente toda vez que la mayoría de vacantes definitivas estaban cubiertas por provisionales. A la fecha, a raíz de la modernización, las vacantes definitivas de carrera administrativa están cubiertas por provisionales.	cumplido	cumplido					100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de Talento Humano: Actualmente solo existe una vacante de carrera administrativa profesional 5 sin ocupar. Sin embargo se encuentra en proceso convocatoria de la CNSC, ya se hizo el cargo de la OPEC en el SIMO. Anexo 2 Por lo tanto la acción se da por cerrada.
			Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	La vinculación del personal docente y de carrera administrativa se realiza por convocatoria, por lo tanto es por mérito. Actualmente no se encuentran vacantes disponibles en carrera administrativa para ser cubiertas en provisionalidad por personas con discapacidad. No obstante se tocara el tema con la Administración y la Academia toda vez que ellos son los que seleccionan	1/11/2022	31/12/2022	Cumplimiento de la norma	31/12/2022	Administración		100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Se cuenta con el anexo 5 reporte trimestral de discapacitados. Por lo anterior se da por cerrada la acción.
			Decisiones de la alta dirección	Se corrige el indicador toda vez que la política de Bienestar es aprobada por la Dirección	1/11/2022	31/12/2022	Dar cumplimiento a las políticas de bienestar	31/12/2022			100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica el líder de TH, anexo políticas de bienestar. La política de bienestar data de la vigencia 2015. La acción se da por cerrada.
			Promoción de programas de vivienda	Se corrige el indicador. Efectivamente se ha realizado promoción de vivienda por medio de la caja de compensación y convenios con entidades financieras	1/11/2022	31/12/2022	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2022			100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica el líder de TH. Se promociona por medio de la Caja de Compensación, adicionalmente con stand de entidades financieras y FNA Para los Stand no se tiene soporte ya que ellos vienen y promocionan y dan asesoría al que lo necesita. Respecto a Confama se recibe invitación y se envía a comunicaciones para replicar en filas (reporte 1 de la carpeta con nombre reportes 2, data de la vigencia 2021). La acción se da por cerrada.
			Cambio organizacional	Corregir indicador. Con rediseño organizacional del plan de desarrollo se cumple	Cumplido	Cumplido					100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Se anexa resultados de estudio organizacional, anexo 4. Por lo tanto la acción se da por cerrada.
			Adaptación laboral	Se corrige indicador. Incluido en la inducción cuya finalidad es que el empleado se adapte y conozca la institución.	1/11/2022	31/12/2022	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2022			100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH, que la finalidad de la inducción es el conocimiento y adaptación de la institución. Se anexa pantallazo temas de inducción virtual, anexo 6. Por lo tanto la acción se da por cerrada.
			Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Corregir indicador. Incluido en política de Bienestar.	cumplido	cumplido		cumplido			100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH. Inmerso en las políticas de Bienestar y en actividades de SGST orientado al cuidado de la salud, anexo 7. Por lo tanto la acción se da por cerrada.
			Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Reforzar las actividades al servidor público. Los otros temas se tratan en las rendiciones	19/10/2022	30/06/2023	Fortalecer actividades orientadas al servidor público	31/07/2023	TH-Bienestar		100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH. Existen temas que se tratan en las rendiciones, otros que los realiza comunicaciones. Por otro lado se exaltan los mejores servidores. Por lo tanto la acción se da por cerrada.

			Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	Corregir indicador. Esta implementada	cumplido	cumplido		cumplido			100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Se envían soportes de la estrategia de salas amigas, soporte 2 de la carpeta que tiene como nombre soportes 2. Por lo anterior la acción se da por cerrada la acción.	Cerrada
			Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad. Contratar practicantes	No Aplica. Por ser Institución Educativa no se contratan practicantes. Al contrario los estudiantes son enviados a practicas.			NA						Noviembre 30 de 2022: la recomendación N/A para la entidad por lo tanto se da por cerrada	Cerrada
			programa Servimos	Corregir Indicador. Si se tienen diferentes alianzas.	1/11/2022	31/12/2022	Fortalecer programas de Bienestar	31/12/2022			100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Se tienen alianzas para odontología- optometría- cursos recreo deportivos- metro de Medellín - sapiencia, funerarias, etc. Se cuenta con los soportes 3 de la carpeta que tiene como nombre soportes 2, convenio marco de cooperación dental Housee, convenio óptica la plazaeta, convenio con la funeraria san Juan Bautista sas . Por lo anterior la acción se da por cerrada la acción.	Cerrada
			La entidad conformó la Comisión de Personal y ha realizado elecciones de los representantes de los empleados en los plazos estipulados	Corregir Indicador. Ya esta Conformada	cumplido	cumplido		cumplido			100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Se cuenta con la Resolución TH No 0900 del 31 de mayo de 2021 por la cual se conforma la Comisión de Personal de la IUCMA periodo 2021- 2023. Por lo tanto la acción se da por cerrada.	cerrada
			Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización de nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Dentro del Programa prepensionados se tiene en cuenta estos aspectos, sin embargo se coordinara con Bienestar para apoyo Psicológico	cuando se presente		Apoyar las personas que se retiran desde el punto de vista emocional.				100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Se anexa propuesta prepensionados que se esta ejecutando actualmente, anexo 12 Po lo tanto la acción se da por cerrada	Cerrada
			Verificar en la planta de personal que existan servidores de camera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleado de libre nombramiento/ remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	La planta de personal de carrera es pequeña y en su mayoría es conformada por el nivel asistencial, por lo tanto no es posible dar cumplimiento. En la planta de personal docente si se ha realizado encargos.							100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Indica el líder de TH. Actualmente existen comisiones para cargos de Libre Nombramiento de: Decano Administración, Decano Arquitectura, Decano Salud y Vicerrectoría de Investigación. Por lo tanto la acción se da por cerrada	Cerrada

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.

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO														
PROCESO:		Proceso de Infraestructura Física										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 %		
Recomendaciones MIPG	16/05/2022	Rec. #108	Implementar un acceso con espacio libre de maniobra, antes y después de la puerta de al menos 1.50 metros, para garantizar la accesibilidad de la infraestructura física de la entidad.	Se trasladó a Infraestructura Física										
				PORTERÍA PRINCIPAL: Tiene una longitud total de 4.35m, incluyendo el acceso exclusivo para personas en condición de movilidad reducida, con 3 torniquetes separados cada 51cm y una circulación continua al acceso exclusivo de 1.50m que cumple con la dimensión necesaria para la maniobrabilidad del usuario con movilidad reducida. (Ver evidencia.)							100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Con el soporte fotográfico enviado, la acción se da por cerrada. 	
				PORTERÍA DE BIENESTAR O BORDE: Tiene una longitud total de 13.80m, incluyendo el acceso exclusivo para personas en condición de movilidad reducida, con 7 torniquetes separados cada 67cm y una circulación continua al acceso exclusivo de 2.0m que cumple con las dimensiones necesarias para la maniobrabilidad del usuario con movilidad reducida. (Ver evidencia.)							100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Con el soporte fotográfico enviado, la acción se da por cerrada. 	
Nombre del responsable:			Yessika Gómez Palacio											
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO														
												Teléfono y extensión:		

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 radica el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd, 4 dígitos-2 dígitos-2 dígitos), separados por guión (-).

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, 4 dígitos-2 dígitos-2 dígitos), separados por guión (-).

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.



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

DEPENDENCIA O PROCESO:	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	MPG				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 / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
23/09/2022		2	85. Promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.	De acuerdo a los requerimientos de Ley de Transparencia, se está implementando el menú "Participa" donde se invita a toda la comunidad institucional, veedurías, grupo de valor y control social a participar activamente en las estrategias, construcción y solución de la participación ciudadana en la comunidad. Contempla link para promover el control social y las veedurías ciudadanas en la gestión de la entidad.	1/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento norma	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Se implementó el menú Participa requerido por la Ley de Transparencia. https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ en el siguiente link, se observa las modalidades de control social, estas son: _ Veedurías ciudadanas _ Juntas de vigilancia _ Comités de desarrollo _ Grupos de interés identificados Se observa además "ver participación", lo que indica que se está utilizando los medios digitales. Por lo anterior, la acción se da por cerrada.
23/09/2022		3	86. Reducir los costos de los trámites, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.	Todos los años se han venido formulando y ejecutando Plan de Racionalización de Trámites. En la presente vigencia se formuló y se está ejecutando plan de racionalización de trámites, que contempla además el análisis y la revisión de los costos de los trámites.	1/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento política Racionalización de Trámites	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación, En la vigencia 2022, se desarrolló el Plan de Racionalización de Trámites y adicionalmente la determinación de los nuevos derechos pecunarios (costos) son aprobados al final de la vigencia por el Consejo Directivo. https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/ Por lo anterior, la acción se da por cerrada
23/09/2022		4	87. Reducir los requisitos de los trámites /otros procedimientos administrativos, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.	Todos los años se han venido formulando y ejecutando Plan de Racionalización de Trámites. En la presente vigencia se formuló y se está ejecutando plan de racionalización de trámites, que contempla además la revisión de los requisitos de los trámites.	1/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento política Racionalización de Trámites	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación, En la vigencia 2022, se desarrolló el Plan de Racionalización de Trámites y adicionalmente la determinación de los nuevos derechos pecunarios (costos) son aprobados al final de la vigencia por el Consejo Directivo. https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/ Por lo anterior, la acción se da por cerrada
23/09/2022		5	88. Aumentar los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción, mediante las acciones de racionalización de trámites /otros procedimientos administrativos implementados por la entidad.	Todos los años se han venido formulando y ejecutando Plan de Racionalización de Trámites. En la presente vigencia se formuló y se está ejecutando plan de racionalización de trámites, que contempla además el análisis y la revisión de los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción.	1/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento política Racionalización de Trámites	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación, Se formuló y se ejecutó el Plan de Racionalización de Trámites y se realizó análisis y revisión de los mecanismos y controles para evitar posibles riesgos de corrupción. Se anexa soporte No.1 al seguimiento realizado: a) Tabla con los controles asociados a trámites b) Consolidado de los seguimientos realizados a los mapas de riesgos a agosto 30 de 2022, donde se evidencia el seguimiento a los controles. Por lo anterior, la acción se da por cerrada

23/09/2022	8	Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización	Realización de campañas mediante flash sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro.	1/10/2022	Permanente	Campañas oferta institucional	Difusión oferta institucional	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación, en agosto 1 de 2022, a las 8:01 am, se realizó campaña a través de flash de correo electrónico, para incrementar el uso e informar a los grupos de valor sobre los trámites institucionales. Campaña: "Queremos conocer tu percepción y nivel de satisfacción sobre los trámites institucionales". Se realizó encuesta sobre trámites y otros procedimientos, se anexa link con el informe de resultados. https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/11/Informe_impacto_y_beneficios_racionalizacion_tramites_sui_2022.pdf Se realizó flash sobre la socialización Política de Racionalización de Trámites. (ver soporte No.2). Con la información suministrada, se establece que la acción se da por cerrada.	cerrada
23/09/2022	9	Ampliar cobertura y accesibilidad de los canales de servicio para la prestación de los trámites	Todos los años se han venido formulando y ejecutando Plan de Racionalización de Trámites. En la presente vigencia se formuló y se está ejecutando plan de racionalización de trámites, que contempla además el análisis y la revisión de la cobertura y accesibilidad de los canales de servicios, los cuales se dan en forma presencial y virtual.	1/01/2022	31/12/2022	Cumplimiento política Racionalización de Trámites	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación que en la vigencia 2022, se desarrolló el Plan de Racionalización de Trámites, en cuales se dan en forma presencial y virtual. https://www.colmayor.edu.co/ayuda/tramites/ Por lo anterior, la acción se da por cerrada.	cerrada
23/09/2022	10	Medir y evaluar la disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite.	Realizar encuesta de satisfacción donde se evalúe la disminución de tramitadores y/o terceros.	1/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento política Racionalización de Trámites	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación que la encuesta fue realizada, se anexa link con el informe de resultados. https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2022/11/Informe_impacto_y_beneficios_racionalizacion_tramites_sui_2022.pdf Si bien se cuenta con el informe de impacto frente a beneficios y racionalización de trámites vigencia 2022, en el mismo no se observa que se hable de a disminución de tramitadores y/o terceros que se benefician de los usuarios del trámite, esto dado que en la entidad es el mismo estudiante quien realiza el trámite y la entidad no cuenta con tramitadores, se puede decir que no aplica para la entidad Por lo anterior, la acción se da por cerrada	cerrada
23/09/2022	12	Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	De acuerdo a los requerimientos de Ley de Transparencia, se está implementando el menú "Participa" donde se invita a toda la comunidad institucional, veedurías, grupo de valor y control social a participar activamente en las estrategias, construcción y solución de la participación ciudadana en la comunidad. Link: Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.	1/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento norma	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación, que se implementó el menú Participa requerido por la Ley de Transparencia. https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ Con lo anterior, los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones. La acción se da por cerrada.	cerrada
23/09/2022	13	Participación de los ciudadanos en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad	De acuerdo a los requerimientos de Ley de Transparencia, se está implementando el menú "Participa" donde se invita a toda la comunidad institucional, veedurías, grupo de valor y control social a participar activamente en las estrategias, construcción y solución de la participación ciudadana en la comunidad. Link: Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas.	1/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento norma	31/12/2022	Planeación	Luz Mary Ramirez Montoya	100%	100%	Diciembre 02 de 2022: Indica la líder de planeación, que se implementó el menú Participa requerido por la Ley de Transparencia. https://www.colmayor.edu.co/institucional/ley-de-transparencia/menu-participa/ Con lo anterior, se puede tener la participación de los ciudadanos en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad La acción se da por cerrada.	cerrada

Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección.

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 guión (-).

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

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar la dependencia, 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 guión (-).

Responsables (Dependencia / proceso o subproceso – Funcionario): corresponde al nombre de la dependencia / 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 Evaluación y Control

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 evaluación y Control 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.

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

DEPENDENCIA O PROCESO:	Oficina de Evaluación y Control				NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	Recomendaciones y autodiagnósticos del DAFP						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 / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %			Efectividad %
			Recomendación 156	Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	El PGA de la vigencia 2022, fue aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de diciembre 09 de 2021 y modificado y aprobado en sesión extraordinaria del 08 de julio de 2022, en esta modificación se incluyó la auditoría de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	08 de julio de 2022	30 de diciembre de 2022	Llevar a cabo la auditoría al modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPi) para dar cumplimiento a las recomendaciones del DAFP.	30 de diciembre de 2022	Oficina de Evaluación y Control	Equipo de Control Interno Carolina Duarte Valencia	100%	100%	Noviembre 30 de 2022: En el PGA de la vigencia 2022 se incluyó la auditoría de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1, informe que se radico con No. CI2022305110 y con fecha del 04-10-2022 Por lo anterior, la acción se da por cerrada.		
			Autodiagnóstico actividad en amarillo (pendiente de ejecución)	Actividades de monitoreo: no se gestionan los problemas que afectan el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales (riesgos)	En proceso: Se encuentra en proceso, pero requiere continuar con acciones dirigidas a contar con dicho aspecto de control. Se han cumplido con los requerimientos, sin embargo se debe de fortalecer el análisis de causa raíz y la formulación de acciones tendientes a solucionar las situaciones evidenciadas.	08 de julio de 2022	30 de junio de 2023	Fortalecer el análisis de causa raíz y la formulación de acciones tendientes a solucionar las situaciones evidenciadas.	30 de junio de 2023	Oficina de Evaluación y Control	Equipo de Control Interno	100%	100%	Noviembre 30 de 2022: Desde el proceso de planeación se realizan actividades de monitoreo a los riesgos institucionales cada cuatro meses (abril - agosto - diciembre), se dejan planillas de acompañamiento, el registro en Excel y para el mes de diciembre de la vigencia 2022 se dejó el registro en el sistema de calidad G+. Por lo anterior, la acción se da por cerrado.		

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.

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 Evaluación y Control.

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar la dependencia, 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 / proceso o subproceso – Funcionario): corresponde al nombre de la dependencia / proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

ANEXO No 3
ACCIONES ABIERTAS
DEL PLAN DE
MEJORAMIENTO DEL
2022-1 (ACCIONES DE
LAS VIGENCIAS 2017 A
LA 2019 Y EVALUADAS
EN EL 2022-I)

RELACIÓN DE ACCIONES PENDIENTES POR CERRAR 2022-I

Consecutivo	Proceso	Acción a implementar	Fecha de obtención de resultados	Seguimiento 2022-2
1	Gestión Jurídica	Se realizará una auditoría interna a partir de una muestra representativa, con el fin de establecer observaciones y mejoras en la elaboración de estudios previos, revisión de contratos, procesos de mínima cuantía y otros procesos de selección pública.	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.
2		Se revisarán las actividades de control tanto en la caracterización como en los procedimientos del proceso, con el fin de establecer las modificaciones que se consideren necesarias de conformidad con la "Guía para la "Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas – Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital", en su versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en octubre de 2018".	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.
3		ajustar el contenido de la resolución No. 138 de 2018, teniendo como referente el "Protocolo para la Gestión de los Comités de Conciliación" de la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del Estado.	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.
4	Gestión del Talento Humano	La estructura del área está definida de esta manera, sin embargo, se escalará el caso a la alta dirección en miras de su fortalecimiento. Si bien la mayoría del personal del área son contratistas, se tiene establecido que se deben tener los backups para cada cargo, esto es, en el evento que algún contratista no pueda realizar las labores,	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: En la modernización se tiene proyectado un cargo para el área. Se debe esperar a que desde la administración definan cuando se crea. Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.

Consecutivo	Proceso	Acción a implementar	Fecha de obtención de resultados	Seguimiento 2022-2
		estas deben ser suplidas por otra persona del área. Aún se encuentra en proceso el estudio de modernización administrativa en la cual se definirán las estructuras del área. No obstante, en el área se continuará con las personas actuales a fin de prestar el servicio.		
5		Se realizará revisión del procedimiento con la persona encargada de riesgos.	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Del proceso de riesgos se indica que el procedimiento está bien, no obstante, se realizará actualización del mismo en el transcurso de este mes Están dentro de la fecha de obtención de resultados, la acción se evaluará posteriormente.
6	Gestión de Tecnología y Medios Audiovisuales	Revisión de políticas en perfiles de usuarios. Realizar chequeo aleatorio cada tres meses con un muestreo del sobre el total de pc en la Institución.	Julio de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, se solicita ampliación a julio de 2023.
7		Política de manejo del software	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, se solicita ampliación a julio de 2023.
8	Planeación Institucional	Manual de contratación de acuerdo a los requerimientos de SECOP II, ya que el manual de buenas.	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, Se solicita ampliación a julio de 2023.
9		Manual de contratación de acuerdo a los requerimientos de SECOP II, ya que el manual de buenas.	Diciembre de 2022	Diciembre 02 de 2022: Están dentro de la fecha de obtención de resultados, sin embargo, Se solicita ampliación a julio de 2023.

Anexo No. 4
SEGUIMIENTO PM
DE LA CGM
VIGENCIAS 2019 Y
2020

Código: F-CF-RC-004		Plan de Mejoramiento Único					 Contraloría General de la Nación Control eficiente, calidad institucional			
Versión: 01										
Entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia							Periodo Fiscal: 2019			
Formulación de las acciones y objetivos							Seguimiento			
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (año-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	Observaciones
				(Lista desplegable)						
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	1	Debilidades en la planificación por parte de la IU COLMAYOR.	Administrativa	Verificar y realizar el seguimiento y cruce semestral de las actividades de los informes de ejecución presupuestal con el Plan de Acción institucional, ficha MGA y el informe de ejecución de los proyectos, con el fin de validar que el presupuesto asignado, adiciones (Recursos de Balance, Excedentes Financieros, Reservas Presupuestales, Plan de Fomento a la Calidad, entre otros) y lo ejecutado en la respectiva vigencia fiscal coincidan los valores en todos los informes.	2022-12-31	Luz Mary Ramírez Montoya Jackeline Cuello Guerra Astrid Elena Urran Bedoya	50%		Febrero 08 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Desde el proceso de Planeación se ha realizado un seguimiento a la ejecución de los proyectos en conjunto con el proceso de Presupuesto, teniendo en cuenta la implementación del tramite de solicitud de Cdp con la aprobación de Planeación Institucional y el cruce continuo con la información presupuestal. A la vez que en cada actualización de los proyectos se esta realizando una revisión previa a los oficios antes de radicarlos ante el Municipio solicitando alguno de los tramites necesarios. A la fecha se puede evidenciar que la información de la MGA de cada uno de los proyectos es coherente con la ejecución presupuestal, Plan de Acción e Informe de Proyectos de Inversión. En los archivos se evidencia el cruce resaltado e identificando por colores cada uno de los proyectos. Para 2021 (año 0) se tiene en cuenta la información presupuestal con el cierre a diciembre 31 de 2021 (pagos + facturas). Para el 2022 (año 1) se tiene en cuenta la apropiación inicial en la ejecución presupuestal; aunque en el caso de Presupuesto Participativo se debe tener en cuenta que el proyecto se actualiza en la MGA pero no se actualiza en la información presupuestal hasta tanto no este emitido el concepto por parte del Municipio. La información en la MGA se encuentra en la hoja de preparación , cadena de valor (PE06) Soportes A y B. La acción se verificará posteriormente a finales de la vigencia. Diciembre 02 de 2022: La acción esta dentro de la fecha de obtención de resultados y se evaluara posteriormente, por lo tanto, la acción continúa abierta.
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	2	Debilidades en la articulación de los proyectos de inversión plan de acción	Administrativa	Verificar y realizar el seguimiento y cruce semestral de las actividades de los informes de ejecución presupuestal con el Plan de Acción institucional, ficha MGA y el informe de ejecución de los proyectos, con el fin de validar que el presupuesto asignado, adiciones (Recursos de Balance, Excedentes Financieros, Reservas Presupuestales, Plan de Fomento a la Calidad, entre otros) y lo ejecutado en la respectiva vigencia fiscal coincidan los valores en todos los informes.	2022-12-31	Luz Mary Ramírez Montoya Jackeline Cuello Guerra Astrid Elena Urran Bedoya	50%		Febrero 08 del 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Desde el proceso de Planeación se ha realizado un seguimiento a la ejecución de los proyectos en conjunto con el proceso de Presupuesto, teniendo en cuenta la implementación del tramite de solicitud de Cdp con la aprobación de Planeación Institucional y el cruce continuo con la información presupuestal. A la vez que en cada actualización de los proyectos se esta realizando una revisión previa a los oficios antes de radicarlos ante el Municipio solicitando alguno de los tramites necesarios. A la fecha se puede evidenciar que la información de la MGA de cada uno de los proyectos es coherente con la ejecución presupuestal, Plan de Acción e Informe de Proyectos de Inversión. En los archivos se evidencia el cruce resaltado e identificando por colores cada uno de los proyectos. Para 2021 (año 0) se tiene en cuenta la información presupuestal con el cierre a diciembre 31 de 2021 (pagos + facturas). Para el 2022 (año 1) se tiene en cuenta la apropiación inicial en la ejecución presupuestal; aunque en el caso de Presupuesto Participativo se debe tener en cuenta que el proyecto se actualiza en la MGA pero no se actualiza en la información presupuestal hasta tanto no este emitido el concepto por parte del Municipio. La información en la MGA se encuentra en la hoja de preparación , cadena de valor (PE06) Soportes A y B. La acción se verificará posteriormente a finales de la vigencia. Diciembre 02 de 2022: La acción esta dentro de la fecha de obtención de resultados y se evaluara posteriormente, por lo tanto, la acción continúa abierta.

ABIERTA

ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	3	Asunción de compromisos que afectaron vigencias futuras sin autorización del COMFIS.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	* Frente al hallazgo específico, la Institución tomará las siguientes medidas: 1. En la solicitud de constitución de la reserva presupuestal se exigirá la debida justificación técnica, administrativa, jurídica y financiera sobre la necesidad de acudir a esta figura como excepción al principio de anualidad del gasto. Oficio que será proyectado por el Supervisor y aprobado por el Líder de Proceso, y del Proceso de Gestión Legal. 2. Expedición de las directrices necesarias dirigidas a los Supervisores de los Contratos para hacer efectivo el compromiso del numeral 1, y en general, el uso de todas las figuras jurídicas que implican una excepción al principio de anualidad del gasto.	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal. * Delegado del proceso de Vicerrectoría Administrativa y Financiera			Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. La presente acción se encuentra pendiente de obtención de resultados, toda vez que, las solicitudes de reserva presupuestal se presentan al finalizar la presente vigencia. Por su parte, se comparte la Circular emitida en el mes de diciembre de 2021, mediante la cual se imparten directrices sobre el tema (anexo 1). La acción se evaluará posteriormente. Diciembre 01 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. La presente acción se encuentra pendiente de obtención de resultados, toda vez que, las solicitudes de reserva presupuestal se presentan al finalizar la presente vigencia. Por su parte, se comparte la Circular emitida en el mes de diciembre de 2021, mediante la cual se imparten directrices sobre el tema (anexo 1). La acción se evaluará posteriormente.	ABIERTA
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	4	Debilidades en la elaboración del plan anual de adquisiciones:	Administrativa	Frente al particular, con la migración de la contratación institucional a la plataforma de SECOP II, se garantiza que no se contraten necesidades que no estén contempladas en el Plan Anual de Adquisiciones, debido a que la plataforma cuenta con parámetros más estrictos, para determinar las necesidades a contratar de manera concreta, por lo que la deficiencia será subsanada.	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal.	100%	100%	Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. Sin embargo, desde gestión jurídica se informa que para verificación del cumplimiento de la acción, el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra publicado en el siguiente link. Una vez se ingresa, se debe realizar la búsqueda con el nombre de la entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Soporte. https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE La acción se evaluará posteriormente. Diciembre 01 de 2022: Se remite para verificación del cumplimiento de la acción, el plan anual de adquisiciones, el cual se encuentra publicado en el siguiente link. Una vez se ingresa, se debe realizar la búsqueda con el nombre de la entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE La acción se da por cerrada	cerrada
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	5	Debilidades en la liquidación de contrato.	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 expedida por el Rector y la Circular 033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos", los cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos suscritos por la Institución. * En el hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento: 1. La primera consiste en modificar la cláusula contractual de liquidación, en el sentido de especificar los casos en los que no es obligatoria la posibilidad de acudir a la misma y los plazos definidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2021. 2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación reestructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal. *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	50%		Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. Sin embargo, desde la coordinación jurídica se informa que: 1. La acción relacionada con la modificación de la cláusula denominada liquidación en las minutas de los contratos de prestación de servicios con personas naturales fue implementada efectivamente, se remite copia de la minuta para verificación (Anexo 2). Respecto al contrato de prestación de servicios con persona jurídica, este se encuentra pendiente de aprobación previo cargue al Sistema de Gestión Documental. Acción que se encuentra dentro del término de obtención de resultados. 2. Ahora bien, se remite copia de la Circular 1100-033 de 2021 (Anexo 3) y el acta de liquidación reestructurada (Anexo 4). La acción se evaluará posteriormente. Diciembre 01 de 2022: La acción se encuentra dentro de las fechas de obtención de resultados y se evaluará posteriormente.	ABIERTA

ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	6	Debilidades en el seguimiento de la supervisión; Falencias en las actividades de seguimiento y soportes.	Administrativa	La Institución propone como acción de mejora: 1. La modificación, reestructuración y actualización del Manual de Contratación de la Institución donde se determinarán los instrumentos de cierre contractual necesarios, que complementen los existentes, acorde con la nueva dinámica contractual de la Institución y la plataforma SECOP II.	31/12/2022 Solicitud de modificación de fecha a Junio de 2023.	* Delegado del proceso de Gestión Legal.		Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. Sin embargo, desde gestión jurídica se informa que: La presente acción se encuentra pendiente de obtención de resultados, toda vez que, la migración a SECOP II de todos los procedimientos de selección se realizó en la presente vigencia, por lo cual, es necesario que los procedimientos se consoliden para proceder con la modificación del Manual de Contratación. Acción que se propone ejecutar y dar por finalizada con la aprobación del nuevo Manual de contratación durante el primer semestre del año 2023. La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo . Diciembre 01 del 2022: Acción que se propone ejecutar y dar por finalizada con la aprobación del nuevo Manual de contratación durante el primer semestre del año 2023. Esta pendiente el aval de la CGM. Por lo anterior la acción continúa abierta.	ABIERTA
--	------------	---	--	----------------	---	---	--	--	---	---------

ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	7	Debilidades en el control contractual. Insuficiencia en la cobertura de las pólizas.	Administrativa	* Es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos los informes de supervisión. Igualmente, la plataforma tiene un componente específico para la aprobación de pólizas. * Para este hallazgo se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II, a su vez, se cuenta con una base de datos de proveedores institucional que nos brinda la información de las fechas extremas del contrato: inicial y final, que alimenta una fórmula preestablecida que ayuda a la revisión y aprobación de las coberturas de las pólizas tomadas por los contratistas. De igual manera, en cumplimiento de la Circular conjunta del 001 del 20 de agosto de 2021, la Institución Universitaria verifica la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.	2022-07-30	* Delegado del proceso de Gestión Legal.	100%	100%	Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: La Institución hace uso de la información y videos que proporciona Colombia Compra eficiente a través de YouTube, en los cuales se realiza una explicación detallada y paso a paso del proceso contractual. De igual manera, se remite por el proceso de gestión jurídica el link de la base de datos de aprobación de pólizas, herramienta creada para controlar la aprobación de las garantías en los contratos de prestación de servicios. https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&list=PLd8bGe37UHDSiYhkaC9afFWLCIUBAkzE https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJo-EmMwDF5OWnsQj7PLPvFjp1yWkclrc/edit#gid=0 Modulo Central: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f01VzcnwIarCbO964SCDq1TpERNAnnyxWqdrCKDuJ0/edit?usp=sharing Control de Ejecución: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJo-EmMwDF5OWnsQj7PLPvFjp1yWkclrc/edit?usp=sharing Seguimiento a Procesos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fU6XTvZMyQ2HJT-rfGpNzazD1CirtWZ3avM5ZV_OXlci/edit?usp=sharing	cerrada
ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN REVISIÓN DE LA CUENTA E INFORMES VIGENCIA 2019	2021-12-10	8	Debilidades en la planeación contractual, que afectó la determinación del alcance y presupuesto oficial.	Administrativa	La Institución dentro de sus procesos contractuales seguirá velando por el cumplimiento estricto del principio de planeación en todas sus etapas, evitando que se realicen disminuciones o adiciones que no estén debidamente soportadas. Para ello, se exigirá la debida justificación técnica, administrativa, jurídica y financiera sobre la necesidad de acudir a esta figura.	2022-12-31	* Delegado del proceso de Gestión Legal.	50%		Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Junio 30 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. La acción se ha implementado previa verificación por parte del área jurídica de los memorandos de solicitud de adición o prórroga, con la finalidad de controlar que se encuentren debidamente justificadas desde el componente jurídico, técnico y financiero. Se remite por parte del proceso de gestión jurídica el soporte para verificación del cumplimiento de la acción (Anexo 8). La acción se evaluará posteriormente. Diciembre 01 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. La acción se evaluará posteriormente.	ABIERTA

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: DIANA PATRICIA GÓMEZ RAMIREZ Secgeneral@colmayor.edu.co (4)4445611 ext. 174

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoria: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

Fecha de la Auditoria: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-).

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 define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Cumplimiento del Objetivo: 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; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-).

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

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

Código: F-CF-RC-004				Plan de Mejoramiento Único							
Versión: 01											
Entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia								Periodo Fiscal: 2020			
Formulación de las acciones y objetivos								Seguimiento		Observaciones	
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (ala-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable)	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objeto %		
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	1	Falta de controles en el seguimiento del contrato de suministro 013-2020	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 y la Circular 1100-033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos; las cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos que suscribe la Institución, especialmente en su etapa poscontractual. * Frente al hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento: 1. Reestructurar el formato de acta de liquidación en cinco ítems: i. información general del contrato, ii. modificaciones, ampliaciones, adiciones, iii. componente financiero, iv. consideraciones técnicas y jurídicas y v. acuerdos o salvvedades, y; 2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación reestructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.	30/07/2022 Solicitar ampliación de fecha	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal. *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	100%	100%	Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Mayo 27 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: 1. La acción relacionada con la modificación de la cláusula denominada liquidación en las minutas de los contratos de prestación de servicios con personas naturales fue implementada efectivamente, se remite copia de la minuta para verificación (Anexo 2). El contrato de prestación de servicios con persona jurídica, se encuentra aprobado en el sistema de calidad G+. 2. Ahora bien, se remite copia de la Circular 1100-033 de 2021 (Anexo 3) y el acta de liquidación reestructurada (Anexo 4).	
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	2	Debilidades en la legalidad.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el concepto sobre "contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica- actividades logísticas" del 23 de agosto de 2021, en el que se aclara, desde el punto de vista jurídico, los componentes y alcances de cada una de estas modalidades contractuales; con el fin de salvaguardar los principios de la contratación y la administración pública; del mismo modo, tuvo como objetivo identificar los elementos de cada uno de las modalidades contractuales y sus limitaciones. * Para el hallazgo específico, se propone la siguiente acción de mejoramiento: crear el formato de memorando de justificación de la adición en los diferentes contratos, en el cual se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición. <i>Se solicita el cambio de la acción por: Expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición y/o prórroga.</i>	1/06/2022 Solicitud de ampliación del plazo de obtención de resultados, hasta el 31 de diciembre de 2022.	* Secretaria General t Delegado del proceso de Gestión Legal.	50%		Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Mayo 27 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Para la verificación del cumplimiento de la acción de propuesta se remite el concepto sobre "contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica- actividades logísticas" del 23 de agosto de 2021 (Anexo 5). Por otra parte, indica el proceso de gestión jurídica que con respecto a la acción de implementar un formato de memorando de justificación de adición, se evidenció que la misma a pesar de ser viable no resulta idónea, dadas las particularidades de los procesos de contratación que no permiten adecuarse a un unico formato. Por lo anterior, se solicita de manera respetuosa la modificación de la presente acción, en el sentido de expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición y/o prórroga. La cual, lograría alcanzar el objetivo propuesto. <i>La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo.</i> Diciembre 01 de 2022: la acción se evaluará posteriormente ya que la entidad se encuentra pendiente del aval de la CGM. Por lo anterior la acción se evaluará posteriormente.	
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	3	Debilidades en el seguimiento de la supervisión. Falencias en las actividades de seguimiento y sus soportes.	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el Manual de Supervisión e interventoría- Resolución 106 del 30 de abril de 2021, en la cual están contemplados los lineamientos institucionales para desarrollar la supervisión financiera, jurídica y administrativa. A su vez, es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos, los informes de supervisión. * Para el hallazgo específico se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II.	2022-08-15	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal. *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	100%	100%	Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Mayo 27 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: La Institución hace uso de la información y videos que proporciona Colombia Compra eficientes a través de YouTube, en los cuales se realiza una explicación detallada y paso a paso del proceso contractual. De igual manera, se remite la Resolución 106 del 30 de abril de 2021, Manual de Supervisión e Interventoría (Anexo 6). https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&list=PLdSbGe37UHDSrYhksC9aFrWLCUBAk-zE	

Formulación de las acciones y objetivos							Seguimiento			
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (ala-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	Observaciones
				(Lista desplegable)			Funcionario			
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	4	Debilidades en el seguimiento de la supervisión. Ejecución parcial de contrato con posterioridad a la terminación del plazo contractual.	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el Manual de Supervisión e Interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021, en la cual están contemplados los lineamientos institucionales para desarrollar la supervisión financiera, jurídica y admintrativa. En ese sentido, la Institución realizará la capacitación y divulgación del Manual de Supervisión a través de los medios de comunicación masiva y el Sistema de Gestión de Calidad G+. * Para el hallazgo específico, se propone la siguiente acción de mejoramiento: fortalecer el memorando de justificación de prórroga en los diferentes contratos, en el cual se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, se justifica ampliar el término de ejecución del contrato. Se solicita la modificación de la presente acción en el sentido de expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico operaría la prórroga y/o adición y así cumplir con el objetivo propuesto.	1/11/2022	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal. *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones. * Delegado del proceso de Gestión Tecnológica e Informática.			Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Mayo 27 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Actividad dentro de la fecha establecida para su ejecución. Indica el proceso de gestión jurídica que la acción se encuentra dentro del plazo de obtención de resultados, se informa que la capacitación referida sobre aspectos básicos de contratación se encuentra programada para el 19 de octubre de 2022, en la Jornada de Reinducción Institucional. Además indica que, con relación al formato de solicitud de prórroga, se solicita la modificación de la presente acción en el sentido de expedir una circular, en la cual, se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico operaría la prórroga y/o adición y así cumplir con el objetivo propuesto. Por consiguiente, se solicita ampliar el plazo para la obtención de resultados, hasta el 31 de diciembre de 2022. La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo. Diciembre 01 de 2022: la acción se evaluará posteriormente ya que la entidad se encuentra pendiente del aval de la CGM. Por lo anterior la acción se evaluará posteriormente.
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	5	Debilidades en la oportunidad de la liquidación de los contratos.	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 expedida por el Rector y la Circular 033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos"; los cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos suscritos por la Institución. * En el hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento: 1. Reestructurar el Acta de Liquidación en cinco ítems: i. información general del contrato, ii. modificaciones, ampliaciones, adiciones, iii. componente financiero, iv. consideraciones técnicas y jurídicas y, v. acuerdos o salvedades. y; 2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación reestructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.	2022-07-30	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal. *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.	100%	100%	Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Mayo 27 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: Para la verificación de la presente acción se remite el formato de acta de liquidación actualizado, (Anexo 4) así como también la Circular 11000-033 de 2021 (Anexo 3) sobre liquidación de contratos estatales.
Auditoria financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	6	Debilidades en el control contractual. Insuficiencia en la cobertura de las pólizas.	Administrativa	* Es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos los informes de supervisión. Igualmente, la plataforma tiene un componente específico para la aprobación de pólizas. * Para este hallazgo se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II, a su vez, se cuenta con una base de datos de proveedores institucional que nos brinda la información de las fechas extremas del contrato: inicial y final, que alimenta una fórmula preestablecida que ayuda a la revisión y aprobación de las coberturas de las pólizas tomadas por los contratistas. De igual manera, en cumplimiento de la Circular conjunta del 001 del 20 de agosto de 2021, la Institución Universitaria verifica la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.	2022-05-01	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.	100%	100%	Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Septiembre 08 de 2022: La Institución hace uso de la información y videos que proporciona Colombia Compra eficientes a través de YouTube, en los cuales se realiza una explicación detallada y paso a paso del proceso contractual. De igual manera, se remite base de datos de aprobación de pólizas, herramienta para controlar la aprobación de las garantías en los contratos de prestación de servicios. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1kQ87EwVdJ0-EmMwDF5OwNsOj7PLPvFjp1yWKcilyrc/edit#gid=0 https://www.youtube.com/watch?v=h79rJAP2PTQ&list=PLdSbGe37UHDSrYhksC9aFrWLCiUBAK-zE

Formulación de las acciones y objetivos						Seguimiento			Observaciones	
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (ala-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable	Cumplimiento de las Acciones %		(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %
				(Lista desplegable)		Funcionario				
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	7	Debilidades en la rendición de cuentas	Administrativa	Se elaborará instructivo desde el proceso de Gestión Legal, con el fin que los líderes de los procesos y supervisores, y en general los encargados del archivo del expediente contractual, construyan los expedientes con toda la información del proceso de contratación, es decir, etapa precontractual, contractual y poscontractual.	31/08/2022 Se debe solicitar ampliación de fecha	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.	50%		Febrero 08 del 2022: la acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Mayo 27 de 2022: La acción se encuentra dentro de la fecha establecida de terminación y cumplimiento del objetivo, por lo tanto, la misma será evaluada posteriormente. Con la migración de la contratación a la plataforma SECOP II, la Institución garantiza la integridad del expediente contractual, en todas sus etapas. Por lo cual, se cumple con el objetivo propuesto de garantizar que los expedientes cuenten con la totalidad de soportes y evidencias y cumplan con los requisitos de archivo. Septiembre 08 de 2022: El proceso de Gestión Legal remite como anexo el "INSTRUCTIVO TRANSFERENCIA DOCUMENTAL INFORMACIÓN SECOP II" , el cual tiene como objetivo, establecer el conjunto de instrucciones por medio de las cuales se describe el desarrollo operativo del proceso de Transferencia Documental de la información relacionada con la contratación Institucional gestionada a través de la plataforma SECOP II (Anexo 7). Así como también, se remite el instructivo de organización documental y el concepto técnico No. 620 No. 207-2021. La acción se evaluará posteriormente y se debe consultar y solicitar ante el ente de control la modificación de la fecha de cumplimiento del objetivo. Diciembre 01 de 2022: la acción se evaluará posteriormente ya que la entidad se encuentra pendiente del aval de la CGM. Por lo anterior la acción se evaluará posteriormente.
Nombre del Responsable: Diana Gómez Ramírez Correo Electrónico: Secretaria General secgeneral@colmayor.edu.co Teléfono: 445611 ext. 176 - 174										
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO										
Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado. Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante. Formulación de las Acciones y Objetivos Nombre de la Auditoría: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora. Fecha de la Auditoría: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser). Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa.. Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados. Plazo de la Acción: Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato. Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).					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 Cumplimiento del Objetivo: 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 (-). Responsable: Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora. Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora. Seguimiento Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único. (Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único. Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos. Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.					