



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

DEPENDENCIA O PROCESO:		NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):		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 %	
ASCI-2023-1	Agosto de 2023	1	Debe unificarse la matriz de partes interesadas de la institución, ya que se cuenta con tres (3) matrices diferentes.	Unificación de la matriz de partes interesadas de la institución, con el fin de poder analizar de forma permanente su caracterización de usuarios o grupos de interés.	15/08/2023	31/12/2023	Unificación de matriz de partes interesadas	31/12/2023	Dirección de Planeación y Desarrollo Organizacional.	Luis Felipe González Agudelo Luz Mary Ramírez Montoya			

Nombre del responsable:	Luis Felipe González Agudelo / Luz Mary Ramírez Montoya	Correo electrónico:	<a href="mailto:direccon.planeacion@colmayor.edu.co">direccon.planeacion@colmayor.edu.co</a>	Teléfono y extensión:	6044445611 Ext. 191
-------------------------	---	---------------------	--	-----------------------	---------------------

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.

**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.