



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

DEPENDENCIA O PROCESO:		Planeación Institucional			NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):		Auditoría legal a los planes de mejoramiento internos y externos primer semestre de 2023				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 %	
		1	Difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al (los) trámite (s) En los soportes evaluados referente a la divulgación de los trámites, no se observó la difusión sobre los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas al(los) trámite(s), situación que permite establecer incumplimiento a lo que determina el Decreto 1499 de 2017, Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 de marzo del 2021, en la dimensión Gestión con valores para resultados, Política de Racionalización de trámites, Anexos: 2,3,5,6,7, manual operativo criterios diferenciales.	Realizar una campaña de difusión detallando los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámites a la vigencia 2023, a través del correo electrónico y página web institucional.	1/08/2023	30/08/2023	Cuantificar y difundir a los grupos de valor, los beneficios de la racionalización de trámites, en términos de reducciones de costos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	30/08/2023	Planeación y Desarrollo Organizacional	Luz Mary Ramírez Montoya			
		2	Impacto de la estrategia de racionalización de trámites Se evidenció que la Institución no ha cuantificado el impacto de las acciones de racionalización de trámites para divulgarlos a la ciudadanía, así como tampoco dispone de mecanismos formalmente establecidos, que permitan efectuar dicha cuantificación. Al evaluar el plan de trabajo que se tiene previsto por parte de la Institución, para implementar la estrategia de racionalización de trámites, se estableció que el mismo, no dispone de actividades orientadas a cuantificar el impacto generado por la racionalización de los trámites en los diferentes grupos de valor.	Realizar y publicar en la página web, en la sección de trámites, informe de impacto frente a los beneficios y racionalización de trámites actualizados a la vigencia de 2023.	1/08/2023	30/08/2023	Cuantificar y difundir a los grupos de valor, los beneficios de la racionalización de trámites, en términos de reducciones de costos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	30/08/2023	Planeación y Desarrollo Organizacional	Luz Mary Ramírez Montoya			
		3	Resultados de la racionalización cuantificados y difundidos. En los soportes evaluados no se observó la cuantificación de los beneficios de la racionalización hacia los usuarios en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	1. Como anexo al plan y cronograma de racionalización (documento archivo general trámites y OPAS 2023, se debe de incluir informe correspondiente a la cuantificación de los beneficios de las acciones de racionalización en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos. Esta cuantificación se diligenciará al finalizar la vigencia, una vez se haya cumplido con las estrategias planteadas. 2. Realizar una campaña de difusión detallando los beneficios que obtienen los usuarios con las mejoras realizadas a los trámites a la vigencia 2023, a través del correo electrónico y página web institucional.	1/08/2023	30/08/2023	Cuantificar y difundir a los grupos de valor, los beneficios de la racionalización de trámites, en términos de reducciones de costos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos.	30/08/2023	Planeación y Desarrollo Organizacional	Luz Mary Ramírez Montoya			

Nombre del responsable:	Luz Mary Ramírez Montoya	Correo electrónico:	planeacion@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	4445611 Ext. 164
-------------------------	--------------------------	---------------------	--	-----------------------	------------------

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 define 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 AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA O PROCESO:	Dirección Jurídica				NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	Auditoría legal a los planes de mejoramiento internos y externos primer semestre de 2023				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
					Fecha de inicio	Fecha de terminación				Dependencia / Proceso	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
CI2023302570	11/07/2023	9.1.1. y 9.1.2.	9.1.1. Gestión de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y 9.1.2. Gestión de los planes de mejoramiento acciones con oportunidad de mejora.	Plan de mejoramiento vigencias anteriores (2018) 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".	27/07/2023	30/09/2023	Dar cumplimiento y ejecución de las acciones que se tienen como oportunidad de mejora.	1/10/2023	Dirección Jurídica / Secretaría General	José Luis Sánchez Cardona / Diana Patricia Gómez Ramírez				
CI2023302570	11/07/2023	9.1.1. y 9.1.2.	9.1.1. Gestión de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y 9.1.2. Gestión de los planes de mejoramiento acciones con oportunidad de mejora.	Plan de mejoramiento vigencias anteriores (2018) 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	27/07/2023	30/09/2023	Dar cumplimiento y ejecución de las acciones que se tienen como oportunidad de mejora.	1/10/2023	Dirección Jurídica / Secretaría General	José Luis Sánchez Cardona / Diana Patricia Gómez Ramírez				
CI2023302570	11/07/2023	9.1.1. y 9.1.2.	9.1.1. Gestión de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y 9.1.2. Gestión de los planes de mejoramiento acciones con oportunidad de mejora.	Plan de mejoramiento MECI 2020 Actualizar el manual de contratación de acuerdo a los requerimientos de SECOP II, ya que el manual de buenas prácticas está inmerso en el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno (auditoría ASCI).	N/A	30/06/2023	Dar cumplimiento y ejecución de las acciones que se tienen como oportunidad de mejora.	1/07/2023	Dirección Jurídica / Secretaría General	José Luis Sánchez Cardona / Diana Patricia Gómez Ramírez				
CI2023302570	11/07/2023	9.1.1. y 9.1.2.	9.1.1. Gestión de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y 9.1.2. Gestión de los planes de mejoramiento acciones con oportunidad de mejora.	Plan de mejoramiento MECI 2020 Actualizar el manual de contratación de acuerdo a los requerimientos de SECOP II, ya que el manual de buenas prácticas está inmerso en el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno (auditoría ASCI).		30/06/2023	Dar cumplimiento y ejecución de las acciones que se tienen como oportunidad de mejora.	1/07/2023	Dirección Jurídica / Secretaría General	José Luis Sánchez Cardona / Diana Patricia Gómez Ramírez				
CI2023302570	11/07/2023	9.1.1. y 9.1.2.	9.1.1. Gestión de los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías internas y 9.1.2. Gestión de los planes de mejoramiento acciones con oportunidad de mejora.	Plan de mejoramiento gobierno corporativo - Consejo Directivo Para dar cumplimiento a la observación, obtenida como resultado de la auditoría de Gobierno Corporativo vigencia 2021, con relación a las responsabilidades y roles asignados al Consejo Directivo, como máximo órgano de la Institución; se propone como acción de mejora, la creación y adopción de una metodología para realizar la evaluación del Rector de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de manera anual por parte del Consejo Directivo. Lo anterior, bajo los criterios que defina y apruebe esta instancia. Evaluación que se llevará a cabo al finalizar cada vigencia fiscal.	27/07/2023	31/12/2023	Dar cumplimiento y ejecución de las acciones que se tienen como oportunidad de mejora.	30/01/2024	Secretaría General	Diana Patricia Gómez Ramírez				

Nombre del responsable:	José Luis Sánchez Cardona / Diana Patricia Gómez Ramírez	Correo electrónico:	direccionjuridica@colmayor.edu.co / secgeneral@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	
-------------------------	--	---------------------	--	-----------------------	--

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO													
PROCESO:	COMITÉ DE CONCILIACIÓN - GESTIÓN LEGAL - SECRETARÍA GENERAL								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	Fecha de terminación	Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias	
								Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %		
C12021301173	11/10/2021	8.1.2.	El informe de la auditoría fue positivo respecto al cumplimiento de las funciones del comité de defensa judicial y conciliación, por tal motivo, se planteará una acción de mejoramiento con el fin de consolidar los procesos de mejora continua.	Revisar el contenido de la Resolución No. 138 de 2018, mediante la cual se conformó el comité de defensa judicial y conciliación de la Institución, y se evaluará la necesidad de actualizarlo de conformidad con las disposiciones legales vigentes y las necesidades institucionales.	31/12/2021	Mantener actualizadas las normas internas de la Institución	31/12/2022 <i>Se amplía el plazo para la ejecución de la acción a junio 30 de 2023</i>	Gestión Legal	Coordinador Jurídico - Abogado apoyo gestión legal			Revisión 20/10/2022: manifiesta por el auditado lo siguiente: Se remite el último plan de mejoramiento presentado en la auditoría al comité de conciliación pasada. Sin embargo, se debe aclarar que frente a la acción se solicitó modificar la fecha de implementación de la acción en la auditoría de seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos, para lo cual, se adjunta el soporte. Por lo anterior, la nueva fecha de obtención es el 31 de diciembre de 2022 (anexo 13). Teniendo en cuenta que aún continúa vigente la fecha de obtención de resultados, continúa la acción .	
Nombre del responsable:			Larry Alexis Isaza Marin			Correo electrónico:			larry.isaza@colmayor.edu.co		Teléfono y extensión:		4445611 ext. 240

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

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO													
SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS - AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS A LOS CONTROLES ASOCIADOS A LOS INVENTARIOS DE LA IUOMA										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		RAD. CI2022304942	
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 %	
		R 7	Se recomienda una doble identificación de los bienes de mayor costo como lo es por ejemplo el Sticker institucional con el código de barras y una marca fija que permita reconocer "rápidamente el artículo dentro de un conjunto de bienes"	Conjuntamente con el área de tecnología se realizará la gestión de cotización de las placas o sticker para la marcación de bienes de última generación utilizados en el mercado, de acuerdo a lo anterior se tomará la decisión más viable y ajustada para institución	Octubre 4/2022	Diciembre 30 de 2022	Mejorar las operaciones de la entidad que ayuden a cumplir sus objetivos y mejorar la eficacia de los procesos.	Diciembre 30 de 2022 la nueva fecha de obtención de resultados es a junio 30 de 2024.	Tecnología-Bienes y servicios	Líder de tecnología-Bienes y servicios			<p>18 de mayo de 2023: Los equipos del área de tecnología y medios audiovisuales cuentan con su respectiva marcación de placas y stickers que permiten tener un control eficaz del inventario y facilita realizar los respectivos mantenimientos.</p> <p>Junio 07 de 2023: Se recibieron cotizaciones de algunas empresas, se realizó análisis para definir situación de comprar o alquilar impresora para marcación de bienes. Sin embargo una vez analizado el insumo de los sticker por parte de uno de los proveedores, se define que se debe cambiar la calidad de los sticker y la tinta ya que estos son los que producen el deterioro temprano de la identificación del bien. Se vinculara este gasto en las necesidades planeadas en la vigencia 2023 para la vigencia 2024.</p> <p>Se solicitó ampliación de fecha a junio 30 de 2024.</p> <p>Junio 07 de 2023: Se solicita soportes: las cotizaciones y si se tiene la necesidad económica 2023-2024</p> <p>Junio 08 de 2023: Se solicita ampliación de fecha para llevar a cabo la acción (mejorar la calidad de los sticker y la tinta), por tal razón la nueva fecha de obtención de resultados es a junio 30 de 2024.</p> <p>Julio 10 de 2023: la nueva fecha de obtención de resultados es a Diciembre 30 de 2023, esta necesidad se vinculara a las compras que va a realizar el área de tecnología para el segundo semestre de la actual vigencia.</p>

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

PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO													
DEPENDENCIA O PROCESO:					NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):		Auditoría legal a los planes de mejoramiento internos y externos primer semestre de 2023				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
Tecnología y Medios Audiovisuales													
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 %	
CI2023302570	11-07-23	9	Desde Gestión de Tecnología se está estructurando política, que determine los lineamientos claros, precisos y específicos con relación al software institucional.	Desde el proceso de tecnología y medios audiovisuales, ya se está trabajando en el desarrollo de las políticas de adquisición, administración y desarrollo de software; las cuales se encuentran en la fase de revisión y ajuste por parte del proceso de planeación	18-07-23	29-09-23	Implementar las políticas de adquisición. Administración y Desarrollo de software	29-09-23	Tecnología y Medios Audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo			
		10	Desde el proceso de Tecnología se está estructurando la política de administración y manejo del software, de acuerdo con las dinámicas institucionales y para dar cumplimiento a la Política de Gobierno Digital (Decreto 1499). La estructuración de la política está siendo revisada por el proceso de Planeación Institucional. Una vez esté totalmente estructurada y revisada por las instancias correspondientes se presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Desde el proceso de tecnología y medios audiovisuales, ya se está trabajando en el desarrollo de las políticas de adquisición, administración y desarrollo de software; las cuales se encuentran en la fase de revisión y ajuste por parte del proceso de planeación	18-07-23	29-09-23	Implementar las políticas de adquisición. Administración y Desarrollo de software	29-09-23	Tecnología y Medios Audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo			

		11	Es importante que la institución defina una política con relación a contratar desarrollos de software, u optar por desarrollos propios o adquirir software, a fin de dar cumplimiento a la política de "gobierno digital", que precisa el decreto 1499 de 2017.	Desde el proceso de tecnología y medios audiovisuales, ya se está trabajando en el desarrollo de las políticas de adquisición, administración y desarrollo de software; las cuales se encuentran en la fase de revisión y ajuste por parte del proceso de planeación	18-07-23	29-09-23	Implementar las políticas de adquisición, Administración y Desarrollo de software	29-09-23	Tecnología y Medios Audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo			
		12	Se implementará un seguimiento para evaluar el cumplimiento de cada una de las acciones de mejora presentadas, esto realizando un encuentro de manera trimestral con el equipo de trabajo de tecnología e informática, ya sea de forma virtual o presencial. Todo lo anterior con el fin de determinar el estado de cumplimiento de cada una de las acciones propuestas dejando como constancia un acta donde se refleje y se indique donde se encuentran las evidencias de cada acción de mejora y a su vez demostrando que se subsanó o se está logrando subsanar la causa raíz de los hallazgos de auditoría.	El equipo de tecnología y medios audiovisuales, se reunió para socializar los resultados que arrojaron las acciones abiertas, de la auditoría anterior, exponer los desarrollo que se están llevando a cabo en el momento, definir funciones y roles dentro de los integrantes del equipo; y por último, establecer compromisos pendientes para la próxima reunión trimestral	18-07-23	29-09-23	Mostrar los avances que se han realizado, en cuanto a planes de mejoramiento y compromisos pactados desde la reunión anterior	29-09-23	Tecnología y Medios Audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo			
		13	Se realizará una reunión para entregar las evidencias de cada control indicado en la matriz de riesgos, esta actividad se va a ejecutar cada 6 meses, estará a cargo del líder de TI acompañado por el equipo de trabajo, la reunión se hará de forma virtual o presencial teniendo en cuenta el aforo permitido en los espacios o condiciones del momento. Como evidencia de esta acción de mejora se hará un acta que indique donde se encuentran las evidencias de cada control y esto a su vez demostrando que se subsanó o se está logrando subsanar la causa raíz que dio origen al hallazgo.	El equipo de tecnología y medios audiovisuales, se llevará a cabo mensualmente una reunión, para evaluar el estado de los avances realizados por cada integrante del equipo, los ajustes y adaptaciones necesarias, con éstas actas mensuales se configurará el acta semestral	18-07-23	29-09-23	Mostrar los avances que se han realizado, en cuanto a planes de mejoramiento, gestión de los riesgos y compromisos pactados desde la reunión anterior	29-09-23	Tecnología y Medios Audiovisuales	Francisco Javier Restrepo Naranjo			

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

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

PROCESO:		SUBPROCESO DE BIENES Y SERVICIOS - AUDITORIA BASADA EN RIESGOS A LOS CONTROLES ASOCIADOS A LOS INVENTARIOS DE LA IUCMA							PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		RAD. CI2022304942			
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 %		
CI2022304942	Septiembre 26 de 2022	9.1.3 R 4 R 5	<p>Normatividad aplicable a los inventarios Institucionales.</p> <p>Establecer en el Acuerdo No 12 de 2019, el periodo de tiempo en el que el responsable de faltantes, pérdidas o extravíos debe realizar el pago o reposición del bien.</p> <p>Que el Comité de Bienes de la Institución establezca que laboratorios requieren de dos (2) inventarios al año, conforme el numeral 3.5 del Acuerdo No12 de 2019</p>	<p>1. Se establecerá mediante resolución o circular y previa consulta ante la Rectoría y Secretaría General el tiempo de reposición de los bienes en las mismas condiciones según lo estipulado en el Acuerdo No.012 de 2019 numeral 3.4. OBLIGACIONES DE QUIENES TIENEN A SU CARGO BIENES: En caso de faltantes, pérdida o extravío de bienes, el responsable, voluntaria y espontáneamente, puede solicitar ante el Comité de bienes muebles, inmuebles e intangibles, el deseo de pagar o reponer el elemento extraviado, con pago de contado o autorizando por escrito deducción de su salario o reponiendo el elemento.</p> <p>2. Mediante esta acta se aprueba que a todas las unidades misionales que requieran control de manera semestral se les realizara inventario.</p>	Octubre 4/2022	Diciembre 30 de 2022	<p>Establecer las acciones correctivas y de mejoramiento continuo del proceso o procesos a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes en la materia.</p>	<p>Diciembre 30 de 2022</p> <p>Se solicitó cambio de fecha, la nueva fecha de obtención de resultados es:</p> <p>Diciembre 30 de 2023</p>	Vice administrativa -Bienes y servicios	Vicerrector Administrativo - Almacenista general	2. 100%	2. 100%	<p>Junio 07 de 2023:</p> <p>1. No se cuenta con avance, dado que no se ha tomado la Decisión de modificar o no el Acuerdo No. 012</p> <p>2. Realizar seguimiento dos veces al año según lo indicado en acta No.02 -2022 de comité de bienes. se les realizo inventarios a todas las áreas indicadas dos veces al año en la vigencia 2022.</p> <p>Junio 07 de 2023: Se solicita soportes: el acta No. 02 e inventarios de los laboratorios.</p> <p>Junio 08 de 2023:</p> <p>1. No se cuenta con avance a la fecha, desde la Alta Dirección no ha tomado la decisión de modificación del Acuerdo N0. 012, se solicita ampliación de fecha a diciembre de 2023.</p> <p>2. En las evidencias suministradas se observa el acta No. 02 de septiembre 29 de 2022 en la cual se establece que: "Mediante esta acta se aprueba que a todas las unidades misionales que requieran control de manera semestral se les realizara inventario", adicional se cuenta con las actas de inventario de:</p> <p>_ Biblioteca: actas de junio y noviembre de 2022.</p> <p>_ FAC, ARQUI-LAB AMBIENTAL: actas de junio y noviembre de 2022.</p> <p>_ FAC, ARQUI-LAB SUELOS: actas de febrero y junio de 2022</p> <p>_ ECONOMATO: actas de Julio y diciembre del 2022</p> <p>_ FABLAB: actas de abril y agosto de 2022</p> <p>_ LACMA: actas de abril y noviembre de 2022</p> <p>La segunda acción se da por cerrada.</p> <p>Julio 10 de 2023: La acción queda en estado de avance, toda vez que se llevará a cabo un Comité de bienes en el cual se definirá los términos de reposición de los bienes, para establecerlos en la circular.</p>	
		R 7	<p>Se recomienda una doble identificación de los bienes de mayor costo como lo es por ejemplo el Sticker institucional con el código de barras y una marca fija que permita reconocer "rápidamente el artículo dentro de un conjunto de bienes"</p>	<p>Conjuntamente con el área de tecnología se realizará la gestión de cotización de las placas o sticker para la marcación de bienes de última generación utilizados en el mercado, de acuerdo a lo anterior se tomará la decisión más viable y ajustada para institución</p>	Octubre 4/2022	Diciembre 30 de 2022	<p>Mejorar las operaciones de la entidad que ayuden a cumplir sus objetivos y mejorar la eficacia de los procesos.</p>	<p>Diciembre 30 de 2022</p> <p>Se solicitó cambio de fecha, la nueva fecha de obtención de resultados es:</p> <p>Diciembre 30 de 2023</p>	Tecnología-Bienes y servicios	Líder de tecnología-Bienes y servicios			<p>Junio 07 de 2023: Se recibieron cotizaciones de algunas empresas, se realizo análisis para definir situación de comprar o alquilar impresora para marcación de bienes. Sin embargo una vez analizado el insumo de los stiker por parte de uno de los proveedores, se define que se debe cambiar la calidad de los stiker y la tinta ya que estos son los que producen el deterioro temprano de la identificación del bien. Se vinculara este gasto en las necesidades planeadas en la vigencia 2023 para la vigencia 2024.</p> <p>Se solicitó ampliación de fecha a junio 30 de 2024.</p> <p>Junio 07 de 2023: Se solicita soportes: las cotizaciones y si se tiene la necesidad económica 2023-2024</p>	
Nombre del responsable:			Beatriz Elena Millán Murillo			Correo electrónico:			almacen@colmayor.edu.co		Teléfono y extensión:		445611 ext. 228	