

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

DEPENDENCIA O PROCESO:	Aseguramiento de la Calidad Académica - Bienes y servicios				NOMBRE DE LA AUDITORIA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	Auditoria Gobierno Corporativo				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	1						
	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 %	
CI2023304246	18/10/2023	1	9.1.2.1 Responsabilidad del CIAC "Aprobación de la agenda anual de estudios". La Resolución 10 de 2022 en su artículo sexto señala como una de las responsabilidades del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad – CIAC: "Aprobar la agenda anual de estudios sobre asuntos institucionales requeridos para fundamentar los ejercicios de autoevaluación y autorregulación Institucional y de programas, según propuesta que presente la Vicerrectoría Académica." Durante el desarrollo de la auditoría el auditado manifestó: "La agenda anual de Estudios sobre Asuntos Institucionales, si bien es una de las estrategias del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, es liderada por la Vicerrectoría Académica. Esta agenda se aprueba en el marco del Comité de Decanos, el cual es un espacio que se realiza semanalmente para discutir diferentes asuntos académico administrativos del quehacer institucional, de las Facultades y Programas." Acorde con lo anterior, esta no es una función ejercida por dicho Comité por lo tanto no la está desarrollando.	Actualizar la resolución mediante la cual se reglamenta el Sistem Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica -SIACA, suprimiendo la función del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad, referente a la aprobación de la agenda anual de estudios sobre asuntos institucionales.	01/10/2023	30/06/2023	Actualizar la resolución que reglamenta el SIACA, teniendo en cuenta las dinámicas actuales de la institución	15/07/2023	Aseguramiento de la Calidad Académica	Isabel Cristina Jiménez Londoño							
CI2023304246	18/10/2023	2	Considerar la realización de reglamento del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad y el de Bienes Muebles, estableciendo en ellos que debe sesionarse por lo menos una (1) vez al año.	Actualizar la resolución mediante la cual se reglamenta el Sistem Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica -SIACA, incluyendo un artículo que puntualice la periodicidad de las sesiones del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad	01/10/2023	30/06/2023	Actualizar la resolución que reglamenta el SIACA, teniendo en cuenta las dinámicas actuales de la institución	15/07/2023	Aseguramiento de la Calidad Académica	Isabel Cristina Jiménez Londoño							
CI2023304246	18/10/2023	2	Considerar la realización de reglamento del Comité Institucional de Aseguramiento de la Calidad y el de Bienes Muebles, estableciendo en ellos que debe sesionarse por lo menos una (1) vez al año.	Se socializara esta informacion ante el Comite de bienes, el cual definira la periodicidad de las sesiones del Comité.	20/10/2023	30/12/2023	Ajustar reglamentacion, teniendo en cuenta las dinámicas actuales de la institución	30/12/2023	Bienes y servicios	Beatriz Elena Millan Murillo							

Nombre del responsable:	Isabel Cristina Jiménez Londoño Beatriz Elena Millan Murillo	Correo electrónico:	isabelc.jimenez@colmayor.edu.co almacen@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	171 - 228
-------------------------	---	---------------------	--	-----------------------	-----------

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; 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 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 le 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

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

DEPENDENCIA O PROCESO:	Aseguramiento de la Calidad Académica - Bienes y servicios				NOMBRE DE LA AUDITORÍA (LEGAL O BASADA EN RIESGOS):	Auditoría Gobierno Corporativo				PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	1		
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 %	

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.