

No. Plan: **PM-16-00073**

 Fecha plan: **2016-10-21 05:08:34 PM**
IDENTIFICACIÓN, PROCESO/DEPENDENCIA Y DETALLE DEL HALLAZGO

Fuente del hallazgo: Auditoría interna
Tipo de plan: Proceso
Proceso/Dependencia: Direccionamiento Estratégico **Responsable:** CELMIRA FRASSER ACEVEDO **Cargo:** Jefe Oficina Asesora
Número de auditoría: AUD-1614

ANÁLISIS DE CAUSAS

Metodología: **Anexo análisis-causa:**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO
Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 1. El proceso no realiza control de registros a las Actas de Comité de Coordinación tal como se evidenció en las carpetas de Actas de 2015 y 2016 donde se identifican las siguientes falencias:
 1. Algunas no están firmadas por los asistentes a los comités.
 2. Seguimiento a los compromisos.
 3. No se cuenta con los registros de listados de asistencia.
 Incumpliendo el numeral 4.2.4 de la NTC GP 1000:2009

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	Demora en la revisión del acta borrador por parte del Asesor de la Dirección debido a su carga de trabajo.	Remitir el borrador del Acta dos (2) días después de haber sesionado el Comité Directivo, al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para su revisión	Correctiva 2016-10-20 2017-12-29 SANDRA MARCELA SANCHEZ ISAZA
2	Demora en la revisión del acta borrador por parte del Asesor de la Dirección debido a carga de trabajo	Revisar y remitir acta borrador a los dos (2) siguientes a la Secretaría Técnica del Comité Directivo.	Correctiva 2016-10-20 2017-12-29 CELMIRA FRASSER ACEVEDO
3	Demora en la revisión del Acta por parte de los directivos una vez el Asesor la remite a Secretaría Técnica del Comité para su ajuste y remisión a asistentes para revisión y aprobación	Remitir acta ajustada a los dos (2) siguientes a Directivos e invitados a la sesión del comité, quienes tendrán cinco (5) para su revisión, aprobación y remisión a la Secretaría Técnica del Comité.	Correctiva 2016-10-20 2017-12-29 SANDRA MARCELA SANCHEZ ISAZA
4	Demora en la revisión del Acta por parte de los directivos una vez el Asesor la remite a Secretaría Técnica del Comité para su ajuste y remisión a asistentes para revisión y aprobación	Realizar ajustes e imprimir el acta dos (2) días después de la revisión por parte de los directivos para ser firmada y aprobada en la Sesión del Comité directivo que se convoque.	Correctiva 2016-10-20 2017-12-29 SANDRA MARCELA SANCHEZ ISAZA

"TODA IMPRESIÓN FÍSICA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO NO CONTROLADO"

No. Plan: **PM-16-00073**

Fecha plan: **2016-10-21 05:08:34 PM**

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
5	Demora en la revisión del Acta por parte de los directivos una vez el Asesor la remite a Secretaría Técnica del Comité para su ajuste y remisión a asistentes para revisión y aprobación	Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los tiempos establecidos entre la elaboración del acta, la revisión, aprobación, firma y archivo en la carpeta de gestión de la Dirección General.	<p>Correctiva</p> <p>2016-10-25 2017-12-29</p> <p>SANDRA MARCELA SANCHEZ ISAZA</p>

Anexos:

ACTAS ASOCIADAS

Número(s) de acta:

Elaborado por:

CELMIRA FRASSER ACEVEDO