

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: **PM-18-00047**

Fecha plan: **2018-12-18 11:46:18 AM**

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-1812

ANÁLISIS DE CAUSAS

Metodología: Lluvia de ideas **Anexo análisis-causa:**

FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Tipo hallazgo: No conformidad

Hallazgo: 1. El Proceso de Direccionamiento Estratégico presenta deficiencia en la eficacia del Plan de Mejora PM-16 00073, toda vez que la acción: "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." puesto que, durante la auditoría se evidenció que, en la carpeta de Actas del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, el Acta N° 26 de mayo 26 de 2017 se encuentra pendiente de dos (2) firmas de los asistentes; y, por otra parte, en la carpeta de la Vigencia 2018 solo se encuentran debidamente firmadas las actas hasta el mes de junio encontrándose pendiente las últimas actas. Lo anterior, incumple con la Actividades N° 3. "Organizar los Registros", y N° 4. "Almacenar los registros" del Procedimiento de Control de Registros vigente en la Agencia.

Nro	CAUSA	ACCIÓN	
1	Las actas del Comité de Gestión y Desempeño –antes denominado Comité de Desarrollo Administrativo- elaboradas por la Oficina Asesora de Planeación, como Secretaría Técnica del Comité, se envían por correo electrónico a todos los miembros y asistentes del Comité, para que en un tiempo máximo de 5 días hábiles realicen los ajustes correspondientes. Después de este tiempo, y de realizar las correcciones solicitadas, se procede a la fase de recolección de firmas de todos los miembros del Comité. En esta última fase, se han presentado demoras debido a lo siguiente: - Los 15 miembros del Comité, establecidos en la Resolución 118 de 2018, generalmente vuelven a revisar las actas del Comité, lo que demora el proceso de recolección de firmas. - Durante el 2017 y 2018 se desvincularon varios de los miembros del Comité que debían firmar el acta. Debido a que Oficina Asesora de Planeación no tuvo conocimiento de la desvinculación con el tiempo suficiente, ha sido difícil localizar a las personas fuera de la Entidad, para lograr la recolección de las firmas	Recolectar las firmas pendientes de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y archivar las actas de manera inmediata en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación y en el carpeta compartida de la oficina de planeación de manera digital.	<p>Tipo de acción: Correctiva</p> <p>Fecha: 2018-12-17 2019-01-31 <small>Inicio Fin</small></p> <p>Responsable: LAURA ANDREA CLAVIJO MELO</p>
2	Las actas del Comité de Gestión y Desempeño –antes denominado Comité de Desarrollo Administrativo- elaboradas por la Oficina Asesora de Planeación, como Secretaría Técnica del Comité, se envían por correo electrónico a todos los miembros y asistentes del Comité, para que en un tiempo máximo de 5 días hábiles realicen los ajustes correspondientes. Después de este tiempo, y de realizar las correcciones solicitadas, se procede a la fase de recolección de firmas de todos los miembros del Comité. En esta última fase, se han presentado demoras debido a lo siguiente: - Los 15 miembros del Comité, establecidos en la Resolución 118 de 2018, generalmente vuelven a revisar las actas del Comité, lo que demora el proceso de recolección de firmas. - Durante el 2017 y 2018 se desvincularon varios de los miembros del Comité que debían firmar el acta. Debido a que Oficina Asesora de Planeación no tuvo conocimiento de la desvinculación con el tiempo suficiente, ha sido difícil localizar a las personas fuera de la Entidad, para lograr la recolección de las firmas.	Establecer que los miembros que deben firmar las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sean únicamente el presidente y quien ejerza la Secretaría Técnica del comité con fundamento en el artículo 33 del Decreto 019 de 2012. Así mismo, todas las actas deben tener como soporte el listado de asistencia firmado por los asistentes del Comité.	<p>Tipo de acción: Mejora</p> <p>Fecha: 2018-12-17 2018-12-31 <small>Inicio Fin</small></p> <p>Responsable: LAURA ANDREA CLAVIJO MELO</p>

Anexos:

ACTAS ASOCIADAS

Número(s) de acta:

Elaborado por:

CELMIRA FRASSER ACEVEDO

PLAN DE MEJORAMIENTO

No. Plan: **PM-18-00047**

Fecha plan: **2018-12-18 11:46:18 AM**