

PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

Versión 3.0

ÁREA - CICLO - PROCESO: CALIDAD

LIDER O COORDINADOR: CAMILA ANDREA CALDERON MURCIA

VIGENCIA FISCAL DEL INFORME AUDITOR

RECEPCIÓN INFORME AUDITOR POR LA ADMINISTRACIÓN:

CLASE DE PLAN DE MEJORA:

DE PROCESO

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN: Actualizar el proceso de calidad frente a los procedimientos y caracterización de proceso y actualizar el resto de procesos cumpliendo con caracterización de procesos, procedimientos, indicadores y riesgos.

Evaluación Cumplimiento del plan de mejoramiento por parte de la oficina de control interno

HALLAZGO - NO CONFORMIDAD

ACTIVIDADES A SEGUIR

CLASE DE RIESGO	ACCIONES	TIEMPO ESTIMADO		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
		Inicio	Final		

Registro anotaciones, observaciones y evidencias del seguimiento realizado

Fenecimiento

Fecha	SI	NO
-------	----	----

No se encuentra actualizado el sistema de gestion de calidad conforme a lo señalado en las políticas de planeacion institucional y seguimiento y evaluacion, en cumplimiento al Decreto 1499 de 2017, imposibilitando detectar con oportunidad, las posibles desviaciones en alcance de las metas propuestas.

Operativo	Se realizará la caracterización de los grupos de valor. Se esta realizando el levantamiento de los Indicadores Se esta realizando el levantamiento de riesgos	8-oct.-20	31/06/2021	actualización del sistema	Calidad Planeación
-----------	---	-----------	------------	---------------------------	--------------------

--	--	--

No se cuenta con todos los procedimientos, manuales, instructivos y formatos para la apropiación e implementación del sistema de Gestión de Calidad

Operativo	A los procedimientos que hacen falta se esta con cada líder de proceso haciendo la socialización para poder terminarlos. Los formatos se estan terminando de modificar para dejarlos listos.	8-oct.-20	31-dic.-20	procedimientos completos	Calidad
-----------	---	-----------	------------	--------------------------	---------

--	--	--

Falta por dar aplicabilidad a los lineamientos establecidos en la "guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas-versión 4", emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con respecto a la política de administración del riesgo, procedimiento "administración del riesgo" e instructivo "administración del riesgo".

Operativo	Realizar la política de riesgos, realizar el levantamiento de los riesgos de gestión.	8-oct.-20	15-mar.-21	riesgos implementados	Calidad Planeación control Interno
-----------	---	-----------	------------	-----------------------	------------------------------------

--	--	--

El mapa de procesos no esta acorde a la estructura debido a que se observa que el proceso de Gestión de Defensa Judicial corresponde a un proceso de apoyo y no Estratégico, al igual que el sistema de información y Atención al Usuario el cual hace parte a un proceso de apoyo.

Operativo	El mapa de procesos ya se encuentra actualizado, se esta rediseñando para dar paso a subirlo a la pagina	8-oct.-20	31-oct.-2020	mapa de procesos terminados	Calidad
-----------	--	-----------	--------------	-----------------------------	---------

--	--	--

REGISTRO SUSCRIPCIÓN

FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Camila Andrea Calderón Murcia	Apoyo Profesional	<i>Camila</i>
	Jorge García Quirga	Director	<i>Jorge</i>

CONTROL FINAL FENECIMIENTO

SI	NO
0	4

Elaborado: Líder(es) de proceso

Revisado (superior Inmediato)

Aprobado (Representante legal)

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

0,00%



PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

ÁREA - CICLO - PROCESO PLANEACION								Evaluación Cumplimiento del plan de mejoramiento por parte de la oficina de control interno				
LIDER O CONTRATISTA: LINA MARIA SALAS MENDOZA												
VIGENCIA FISCAL DEL INFORME AUDITOR: 2020		RECEPCIÓN INFORME AUDITOR POR LA ADMINISTRACIÓN:										
CLASE DE PLAN DE MEJORA: MEJORA CONTINUA		DE PROCESO										
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:		MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS										
HALLAZGO - NO CONFORMIDAD	ACTIVIDADES A SEGUIR							Registro anotaciones, observaciones y evidencias del seguimiento realizado		Fenecimiento		
	CLASE DE RIESGO	ACCIONES	TIEMPO ESTIMADO		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE			Fecha		SI	NO
			Inicio	Final								
No se cuenta con todos los procedimientos actualizados, instructivos y formatos para la apropiación e implementación del Sistema de Gestión de Gestión financiera	Operativo	Se actualizarán los procedimientos del área, en los formatos suministrados por el área de calidad.	1-11-2020	30-6-2021	todos los procedimientos actualizados.	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
Las cuentas bancarias de convenios de años anteriores con saldo final \$0, lo cual evidencia la falta de depuración de las cuenta bancarias en la vigencia actual.	Operativo	Cancelación de las cuentas que registran saldos contables 0, a fin de realizar la depuración contable de la vigencia actual.	1-11-2020	31-12-2020	# de cuentas con saldo 0 canceladas.	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
entre la cuenta bancaria correspondiente al manejo de los recursos denominados Ipoconsumo, un saldo de \$474,653,530.41 y la cuenta Transferencias por pagar – Impuesto al consumo del cigarrillo con un saldo de \$674,541,993.35, presentando una diferencia de \$199.888.462,94.	Operativo	Se procederá a realizar el traslado de recursos correspondiente, a fin de que la cuenta por pagar y el saldo en bancos no presente diferencia.	1-11-2020	31-12-2020	Transferencia de los recursos a la cuenta 4213 del banco Davivienda.	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
No se registran las cuentas bancarias al momento de emitir el RP.	Operativo	Se Registrarán las certificaciones bancarias suministradas al momento de emitir RP, en el portal banacario.	1-11-2020	30-11-2020	Evidencia del registro de las cuentas bancarias	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
Liquidación del convenio No. 067 de 2016, suscrito con el Departamento del Huila	Operativo	Se realizará el tramite necesario para la liquidación del convenio y posterior cancelación de la cuenta.	15-1-2021	30-6-2021	actas de terminacion y liquidacion de los convenios y el respectivo certificado de cancelacion de la cuenta bancaria	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
Liquidación del convenio No. 056 de 2018, suscrito con el Departamento del Huila	Operativo	Se realizará el tramite necesario para la liquidación del convenio y posterior cancelación de la cuenta.	15-1-2021	31-12-2021	actas de terminacion y liquidacion de los convenios y el respectivo certificado de cancelacion de la cuenta bancaria	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
Liquidación del convenio No. 025 de 2019, suscrito con el Departamento del Huila	Operativo	Se realizará el tramite necesario para la liquidación del convenio y posterior cancelación de la cuenta.	15-1-2021	30-9-2021	actas de terminacion y liquidacion de los convenios y el respectivo certificado de cancelacion de la cuenta bancaria	Lina María Salas Mendoza - Asesor Financiero Externo						
REGISTRO SUSCRIPCIÓN		FECHA	NOMBRE		CARGO	FIRMA	CONTROL FINAL FENECIMIENTO		SI	NO		
Elaborado: Líder(es) de proceso			Lina María Salas Mendoza		Contratista	<i>[Firma]</i>			0	0		
Aprobado (Representante legal)			Jorge García Quiroga		Director	<i>[Firma]</i>	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		# DIV/NO			



PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO

ÁREA - CICLO - PROCESO; BIENES Y SERVICIOS

LIDER O COORDINADOR: ELIZABETH LEAL AVILA

VIGENCIA FISCAL DEL INFORME AUDITOR: 2020

RECEPCIÓN INFORME AUDITOR POR LA ADMINISTRACIÓN:

CLASE DE PLAN DE MEJORA: MEJORA CONTINUA

DE PROCESO

Evaluación Cumplimiento del plan de mejoramiento por parte de la oficina de control interno

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:

ACTIVIDADES A SEGUIR

HALLAZGO - NO CONFORMIDAD	CLASE DE RIESGO	ACCIONES	TIEMPO ESTIMADO		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	Registro anotaciones, observaciones y evidencias del seguimiento realizado	Fenecimiento		
			Inicio	Final				Fecha	SI	NO
			No se cuenta con todos los procedimientos actualizados, instructivos y formatos para la apropiación e implementación del Sistema de Gestión de Gestión de Bienes y Servicios.	Operativo				Elaborar todos los procedimientos en los formatos entregados por Calidad	1-nov.-20	1-mar.-21
Se encuentran en la bodega de almacén algunos elementos devolutivos están pendientes de entrega.	Operativo	Se realizará la entrega de los elementos devolutivos en la medida que los solicite las personas jurídicas (JAC. LIGAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, etc.)	1-nov.-20	30-jun.-21		ELIZABETH LEAL AVILA				
REGISTRO SUSCRIPCIÓN	FECHA	NOMBRE	CARGO	FIRMA	CONTROL FINAL FENECIMIENTO			SI	NO	
Elaborado: Líder(es) de proceso		Elizabeth Leal Ávila	Profesional Universitario					0	2	
Aprobado (Representante legal)		Jorge Garcia Quiroga	Director		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			0,00%		