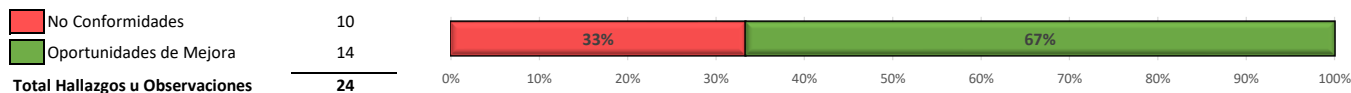


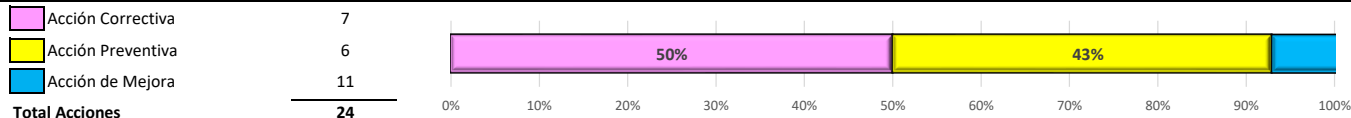


PLAN DE MEJORAMIENTO
Vigencia 2017 - Seguimiento a Diciembre 2017

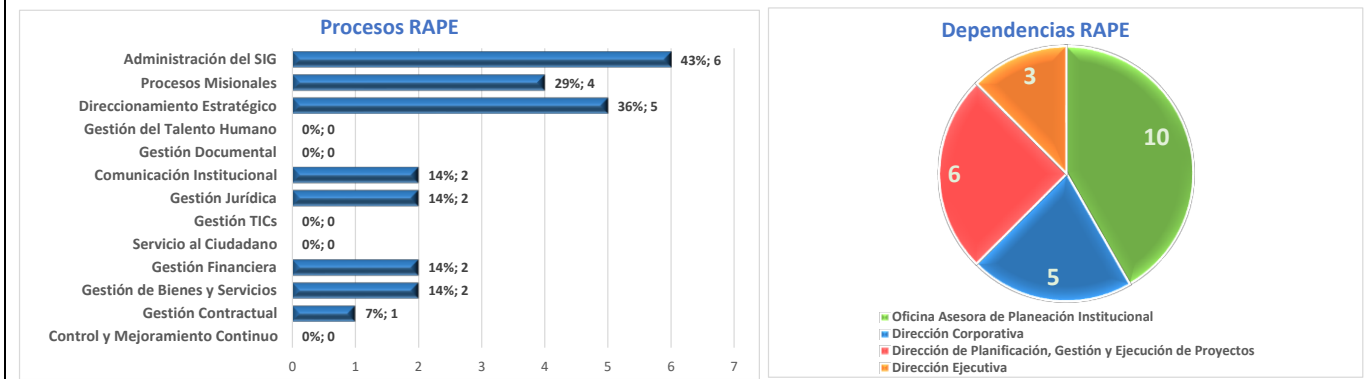
1. Balance por Tipo de Hallazgo u Observación



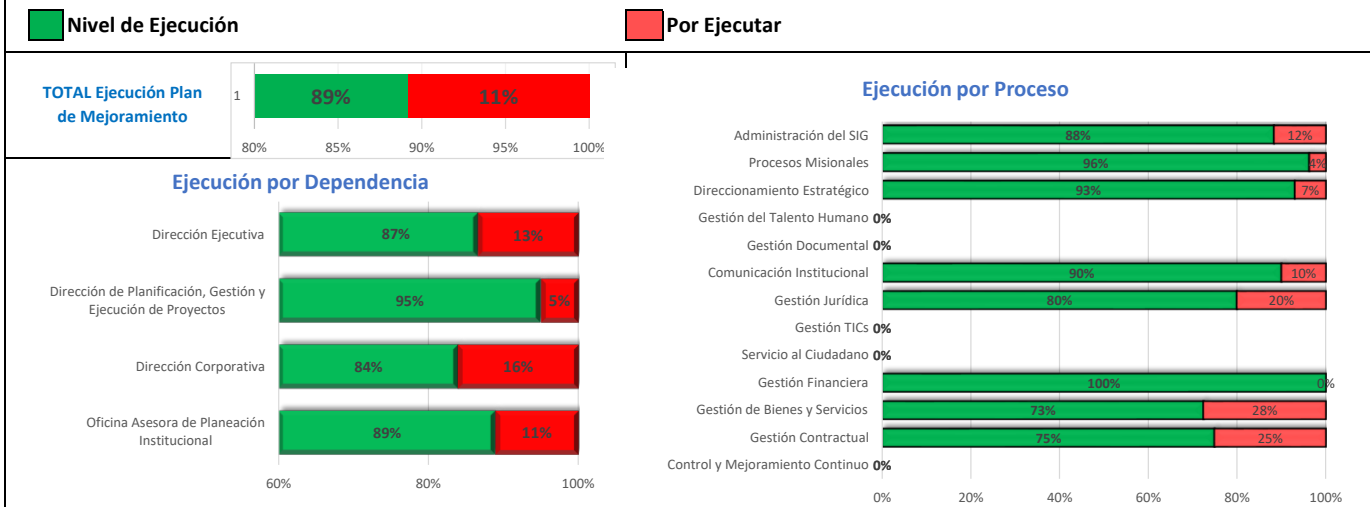
2. Balance por Tipo de Acción



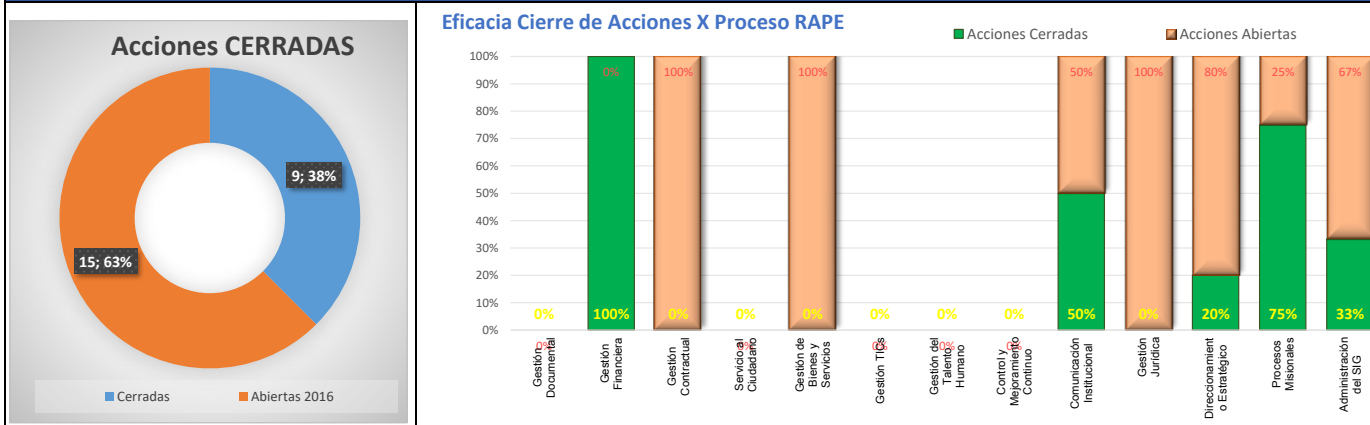
3. Distribución Acciones por Proceso y Dependencia RAPE



4. Eficiencia: Nivel de Cumplimiento de las acciones - Valoración Control Interno



5. Eficacia: Cierre de Acciones





TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSION No.:
PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENTE A PARTIR DE:
TITULO:	CODIGO:	09-dic-2016
TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSION No.:
PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENTE A PARTIR DE:
TITULO:	CODIGO:	20-dic-2017
PLAN DE MEJORAMIENTO		Página 1 de 1
F-CMC-02 - 02		Página 1 de 1

INFORMACION GENERAL						ANÁLISIS DE CAUSAS, DEFINICIÓN DE ACCIONES Y RESPONSABLES						SEGUIMIENTO RESPONSABLE DEL PROCESO				SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO										
Item	DEPENDENCIA	PROCESO	HALLAZO O OBSERVACIÓN			ANÁLISIS DE CAUSA RAZ	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A REALIZAR	TIPO DE ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	ANÁLISIS Y RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	% Avance	RELACION DE EVIDENCIAS (Sustalar modo de consulta)	Efectividad	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN				ANÁLISIS Y RESULTADO (EVIDENCIA) DEL SEGUIMIENTO	CIERRE DE LA ACCIÓN	OBSERVACIONES		
			DESCRIPCIÓN	FECHAS DE EJECUCIÓN	TIPO													ORIGEN	Se cumplió la Acción	Evidencia Presentada	Evidencia Suficiente				Nivel Efectivo	% Avance Validado
15	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Administración del SIG	MC-002: Control de Documentos del SIG. Se configura la no conformidad en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Políticas Contables (MPC) del numeral 4.2.1, así como en los ítemes 6.1, 6.2 y 6.3 del numeral 4.2.3 de la norma técnica NTCOP 1000-2005, ya que no se encuentran evidencias de la disponibilidad de los documentos originales y del control de versiones en los puntos de uso de los documentos. Además, los más 3 procesos cuentan con documentación legítimamente normalizada.	10-nov-16	NO CONFORMIDAD REAL	AUDITORIA INTERNA	La documentación de los procesos mencionados son los más 3 procesos normalizada por la entidad.	Normalizar y socializar todos los documentos de los procesos de la dependencia con todos los funcionarios de la entidad, para garantizar el uso de los formatos, planillas, instructivos y demás documentos oficiales.	ACCIÓN CORRECTIVA	15-ago-16	15/03/2017 31/05/2017 31/03/2018	Cada uno de los profesionales responsables de los que ejecutaron (Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos) Oficina Asesora de Planeación Institucional	30-mar-18	Se elaboraron con la Oficina Asesora de Planeación Institucional los siguientes procedimientos asociados al proceso mencionado: - Adquisición Institucional - Administración y gestión de proyectos - Ejecución de proyectos - Transferencia y gestión del conocimiento Se está gestionando su formulación y socialización.	90%	Resolución No. 385 de 2017 - procedimientos	Alta	30-mar-18	Parcial	SI	SI	Alta	85.0%	El compromiso se cumple con la formulación y socialización de procesos y procedimientos.	NO	El compromiso se cumple con la formulación y socialización de procesos y procedimientos.
16	Dirección Corporativa	Gestión Financiera	Autoriza el proceso de gestión financiera, MC-006: Fomento de Recursos Dado que la entidad ha realizado el fomento de los recursos que no se han durante la vigencia de ejecución, no ha permitido la generación de pago, dada la posibilidad de establecer los instrumentos del pago, dada la posibilidad de ocurrencia de este hecho.	15-mar-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA	AUDITORIA INTERNA	Para el caso de control planes exigibles o agendas expiradas, la entidad requiere de lineamientos respectivos para proceder.	Establecer lineamientos para orientar a la entidad en el caso de que sea necesario constituir Planos Exigibles o Vigencias Expiradas.	ACCIÓN PREVENTIVA	1-jun-17	31/12/2017 29/02/2018	Profesional Especializado Área Financiera	30-mar-18	Se remitió borrador del procedimiento de planes exigibles a DAPI para su revisión.	100.0%	Borrador de procedimiento	Alta	30-mar-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	Se verifica que el procedimiento se encuentra en revisión de la DAPI, se trata responsabilidad a Planeación	SI	La acción se cierra para la Dirección Corporativa, se remite a la DAPI
17	Dirección Corporativa	Gestión Financiera	Autoriza el proceso de gestión financiera, MC-001: Indicadores Clave de Rendimiento del proceso de Gestión Financiera. Dado que la entidad no ha realizado el fomento de los recursos que no se han durante la vigencia de ejecución, no ha permitido la generación de pago, dada la posibilidad de establecer los instrumentos del pago, dada la posibilidad de ocurrencia de este hecho.	15-mar-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA	AUDITORIA INTERNA	Los indicadores relacionados en el Manual de Políticas Contables (MPC) de la entidad, no hacen parte de la matriz de indicadores del proceso de gestión financiera.	Revisar la pertinencia de los indicadores asociados con el proceso de gestión financiera y aplicar ya actualizar la información en Manual de Políticas Contables.	ACCIÓN PREVENTIVA	1-jun-17	31/12/2017 29/02/2018	Profesional Especializado Área Financiera Oficina Asesora de Planeación.	30-mar-18	Se elaboró manual entre DAPI, Gestión Financiera, y se definió además los indicadores financieros y hacer la corrección en el nuevo manual de Políticas Contables.	100.0%	Acta de reunión	Alta	30-mar-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	Se evidencia la reunión realizada entre Gestión Financiera y DAPI, en la que se acordó a los argumentos del Comité de Indicadores Financieros que se encuentran en el Manual de Políticas Contables, no son pertinentes a nuestra entidad por su naturaleza, se actualizó el manual y se definieron indicadores de gestión del Plan de Acción.	SI	La acción se cierra para la Dirección Corporativa, se remite a la DAPI
18	Dirección Corporativa	Gestión de Bienes y Servicios	Reserva física a la bodega-espacio físico de almacenamiento.	31-ago-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA		Durante el proceso auditor, se evidenció que a pesar de que se cuenta con un área de almacenamiento, los inventarios no permite una adecuada señalización y distribución de los recursos, de la forma que los recursos se encuentran en una manera organizada, ya que los elementos se encuentran con otros que no son de las mismas características como de aditivos - Impulsoras- papelería), aspecto que además dificulta el seguimiento y control de las mercancías.	Compra de estantería para la adecuación del depósito de la entidad	ACCIÓN DE MEJORA	14-ago-17	31/12/2017 31/05/2018	Profesional Bienes y Servicios	30-mar-18	Se conciliaron las especificaciones técnicas de la estantería, se proyectó a emitir orden de inversión a cobrar para el proceso de compra, el proceso se publicó en el Plan Anual de Adquisiciones, el proceso se publicó en el ESDOP el día de diciembre, el proceso no se presentaron ofertas. Declaración de interés, invitación pública No. 025 de 2017.	80.0%	Especificaciones técnicas, publicación en el portal, acta de cierre del proceso.	Medio	30-mar-18	Parcial	SI	SI	Medio	80.0%	Se inicia proceso nuevamente para la compra de estantería.	NO	Pendiente el cierre de la acción, una vez se emite el pedido de almacenamiento.
19	Dirección Corporativa	Gestión de Bienes y Servicios	Baja de Bienes	31-ago-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA		A pesar de que la entidad no ha tenido que acudir a la base de inventario, es importante que se tenga en cuenta en el "Procedimiento, mediante el cual la entidad decide vender o hacer buen uso de los recursos, cumpliendo con el requisito establecido para cada caso, según el hecho que lo dio origen.	Creación del procedimiento y comité de baja de la entidad	ACCIÓN DE MEJORA	14-ago-17	31/12/2017 31/03/2018	Luis Ernesto Rodríguez Campayo Profesional Bienes y Servicios, Oficina Asesora de Planeación	30-mar-18	Se realizó la solicitud de la creación del procedimiento a DAPI, se le expone el procedimiento por parte de DAPI, para la creación del procedimiento, se está realizando consultoría técnica con el DAPI, se va a establecer las funciones del Comité de Bajas de Bienes por parte de la Oficina de Desarrollo Administrativo, hoy Comité de Gestión de Desempeño, de la entidad se emite la resolución correspondiente con su creación. Por la entidad se solicita prorrogar la acción hasta el 30 de junio de 2018.	65.0%	Comunicación a la DAPI No. DC-234-2017	Medio	30-mar-18	Parcial	SI	SI	Medio	65.0%	La acción se cierra una vez se tenga definido el procedimiento y creado el Comité y se incluya dentro de los responsables a la Oficina Asesora de Planeación. Se solicita seguimiento de la acción para junio de 2018.	NO	La acción se cierra una vez se tenga definido el procedimiento y creado el Comité y se incluya dentro de los responsables a la Oficina Asesora de Planeación
20	Dirección Corporativa	Gestión Contractual	Manual de procedimientos actualizado	25-ago-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA	AUDITORIA INTERNA	Se cuenta con la caracterización del proceso, sus formatos, modelos de documentos, y un Manual de Contratación, sin embargo no se tienen documentados los procesos y procedimientos, que nos permite tener el paso a paso del proceso, con su respectiva actualización, teniendo en cuenta el rol que se tiene en el proceso, de la base de la norma ISO 9001:2015, además de la Ley de Contratación de la Gestión de la Calidad de la RAPE- Región Caribe. Así mismo el Manual de Contratación de año 2015, documento que debe ser revisado y actualizado, según lo consideren pertinente los encargados del proceso.	Elaborar los procedimientos y su posterior formulación al igual que la actualización del Manual de Contratación	ACCIÓN DE MEJORA	13/09/2017 31/03/2018	30-jun-18	Profesional Gestión Contractual	30-mar-18	Se efectuó una actividad relacionada con los procesos y procedimientos a realizar el contrato 016-17 "se compra el 3.10. Elaborar los procedimientos que deben ser emitidos para tener el Plan Anual de Adquisiciones". Se entregó el procedimiento y se le dio para emitir a Planeación. Mediante contrato 107 de 2017 se incluyó como obligación elaborar el procedimiento de mínima cuenta. Se entregó el procedimiento y se le dio para emitir a Planeación. Mediante el contrato 002 de 2018 se dejaron las siguientes obligaciones: E.1.1: Elaborar el procedimiento de subasta mínima. E.1.2: Elaborar el procedimiento de mínima cuenta de bienes específicos, tanto que se adelanta directamente por la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente". Se realizó la primera reunión por parte de la Dirección Corporativa del procedimiento de subasta mínima. Mediante contrato 002 de 2018 se dejaron las siguientes obligaciones: E.1.10: Elaborar el procedimiento de selección alternativa de menor cuenta. E.1.11: Elaborar el procedimiento de Concurso de méritos. E.1.12: Elaborar el procedimiento de Licitación Pública.	32.5%	1 contrato relacionado 2. Procedimiento que debe surtir para tener el Plan Anual de Adquisiciones 3. Procedimiento que debe surtir para tener el contrato. 4. Procedimiento para mínima cuenta.	Medio	30-mar-18	Parcial	Parcial	Parcial	Medio	75.0%	La acción se cierra una vez se tenga definido los procedimientos de contratación.	NO	Pendiente el cierre de la acción, hasta su legislación y formación.



TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 3
PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENTE A PARTIR DE: 09-dic-2016
TÍTULO:	CODIGO:	Página 1 de 1
TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 4
PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENTE A PARTIR DE: 20-dic-2017
TÍTULO:	CODIGO: PLAN DE MEJORAMIENTO F-CMC-02 -02	Página 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL							ANÁLISIS DE CAUSAS, DEFINICIÓN DE ACCIONES Y RESPONSABLES							SEGUIMIENTO RESPONSABLE DEL PROCESO							SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO						
Item	DEPENDENCIA	PROCESO	HALLAZO U OBSERVACIÓN				ANÁLISIS DE CAUSA RAZ	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A REALIZAR	TIPO DE ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	ANÁLISIS Y RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	% Avance	RELACIÓN DE EVIDENCIAS (Señalar modo de consulta)	Efectividad	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN				% Avance Validado	ANÁLISIS Y RESULTADO (EVIDENCIA) DEL SEGUIMIENTO	CIERRE DE LA ACCIÓN	OBSERVACIONES	
			DESCRIPCIÓN	FECHA DE GENERACIÓN	TIPO	ORIGEN													Se cumplió la Acción	Evidencia Presentada	Evidencia Suficiente	Nivel Efectividad					
21	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Planificación del Territorio	Se debe mantener el archivo organizado con toda su trazabilidad y debidamente actualizada los actas de reunión del Comité Técnico, dentro de lo formulado en las Tablas de Referencia Documental.	31/12/2017	NO CONFORMIDAD REAL	AUDITORIA INTERNA	El archivo no está organizado con toda su trazabilidad y debidamente actualizada los actas de reunión del Comité Técnico, dentro de lo formulado en las Tablas de Referencia Documental.	Organizar el archivo de gestión del área de acuerdo con la propuesta de tablas de clasificación documental	ACCIÓN CORRECTIVA	15-nov-17	31-dic-17	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	31/10/2018	Se conformaron los expedientes para los siguientes asuntos del área: - Consejo Técnico Asesor - Consejo Técnico - Proyecto Cambio Verde - Proyecto Palmar - Informe ejecutivo - Proyecto Mejoramiento de ingresos a pequeñas productoras	100.0%	Expedientes: - Consejo Técnico Asesor - Consejo Técnico - Proyecto Cambio Verde - Proyecto Palmar - Informe ejecutivo - Proyecto Mejoramiento de ingresos a pequeñas productoras	Alta	30-mar-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	Se evidencia el expediente organizado de las Comités Técnicos del año 2017, con sus listados de asistencia y actas respectivas de cada reunión. Con la organización del expediente de seguimiento de ingresos, se inicia el proceso, se continúa con el seguimiento de la organización de expedientes.	SI	Se evidencia el expediente organizado de las Comités Técnicos del año 2017, con sus listados de asistencia y actas respectivas de cada reunión. Con la organización del expediente de seguimiento de ingresos, se inicia el proceso, se continúa con el seguimiento de la organización de expedientes.	
22	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Planificación del Territorio	Para dar cumplimiento a lo proyectado en el plan se debe gestionar y hacer el seguimiento efectivo a las acciones por desarrollar y que presenten un menor avance.	31/12/2017	NO CONFORMIDAD REAL	AUDITORIA INTERNA	Existen actividades del plan de acción con bajo porcentaje de ejecución	Realizar seguimiento mensual a las actividades para el cumplimiento de las metas programadas y que presenten baja ejecución	ACCIÓN DE MEJORA	15-nov-17	31-dic-17	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	31/10/2018	Mediante mesas de trabajo con el equipo de la Dirección, se realizó seguimiento a las actividades para el cumplimiento de las metas. En el periodo se realizaron cinco reuniones de seguimiento. Se dispuso el formato de seguimiento propuesto por la Dirección.	100.0%	Actas de reunión del equipo de trabajo de la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Alta	30-mar-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	Se evidencia las acciones desarrolladas incumplidamente para el cumplimiento de la acción, con la reunión del equipo de trabajo.	SI	Se evidencia las acciones desarrolladas incumplidamente para el cumplimiento de la acción, con la reunión del equipo de trabajo.	
23	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Planificación del Territorio	No se evidencia un archivo unificado, que permita en cualquier momento analizar la trazabilidad de los proyectos, convenios, acordando el cumplimiento y avance de las metas y actividades programadas, considerando además que son proyectos o convenios que venían de 2015 a 2016	31/12/2017	OPORTUNIDAD DE MEJORA	AUDITORIA INTERNA	Se debe contar con un archivo unificado de documentos y apoyos de proyectos y programas	Crear un formato para registrar la trazabilidad de los proyectos para facilitar el seguimiento al mismo	ACCIÓN DE MEJORA	15-nov-17	31-dic-17	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	31/12/2017 31/03/2018	Se generó la versión inicial del formato para registrar la información relevante de los proyectos/convenios/comercios a cargo de los ejes estratégicos. En esta formulación dentro del sistema de gestión de calidad del Banco de Proyectos, así como generar el mejoramiento del formato en línea para facilitar la captura y procesamiento de información. Sin embargo, no se ha podido implementar debido a la capacidad del aplicativo a utilizar.	80.0%	Formato en línea	Media	30-mar-18	Parcial	SI	SI	Alta	85.0%	Se inicia el cumplimiento de la acción, con la propuesta del formato, pendiente su aprobación y aplicación.	NO	Se inicia el cumplimiento de la acción, con la propuesta del formato, pendiente su aprobación y aplicación.	
24	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Planificación del Territorio	No se evidencia un archivo unificado, que permita en cualquier momento establecer la trazabilidad de los proyectos, convenios, acordando el cumplimiento y avance de las metas y actividades programadas, considerando además que son proyectos o convenios que venían de 2015 a 2016	31/12/2017	OPORTUNIDAD DE MEJORA	AUDITORIA INTERNA	Se debe contar con un archivo unificado de documentos y apoyos de proyectos y programas	Organizar una biblioteca virtual con los documentos técnicos de los proyectos, programas y convenios realizados	ACCIÓN DE MEJORA	15-nov-17	31-dic-17	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	31/12/2017 31/03/2018	Se recibió de la información de los proyectos/estudios financieros para publicar, junto con la Oficina Asesora de Planificación se dio inicio a la publicación de la información en el SharePoint.	100.0%	Proyectos publicados en el SharePoint	Alta	30-mar-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	Se evidencia para el cumplimiento de la acción, las comunicaciones solicitando los documentos soporte de los proyectos.	SI	Se evidencia para el cumplimiento de la acción, las comunicaciones solicitando los documentos soporte de los proyectos.	