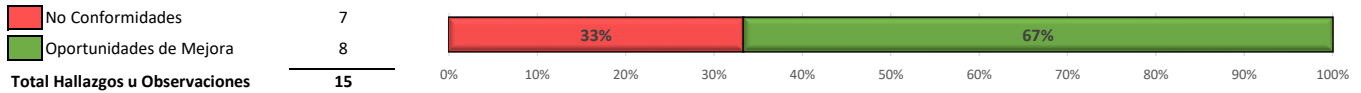




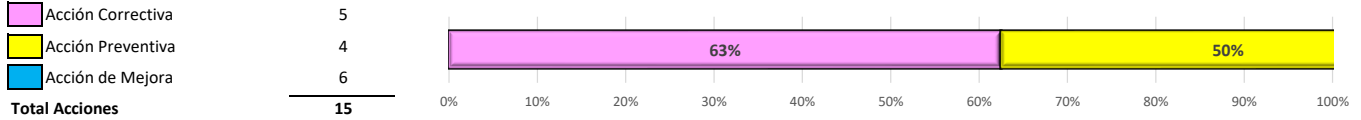
PLAN DE MEJORAMIENTO

Vigencia 2018 - Seguimiento Abril-Junio 2018

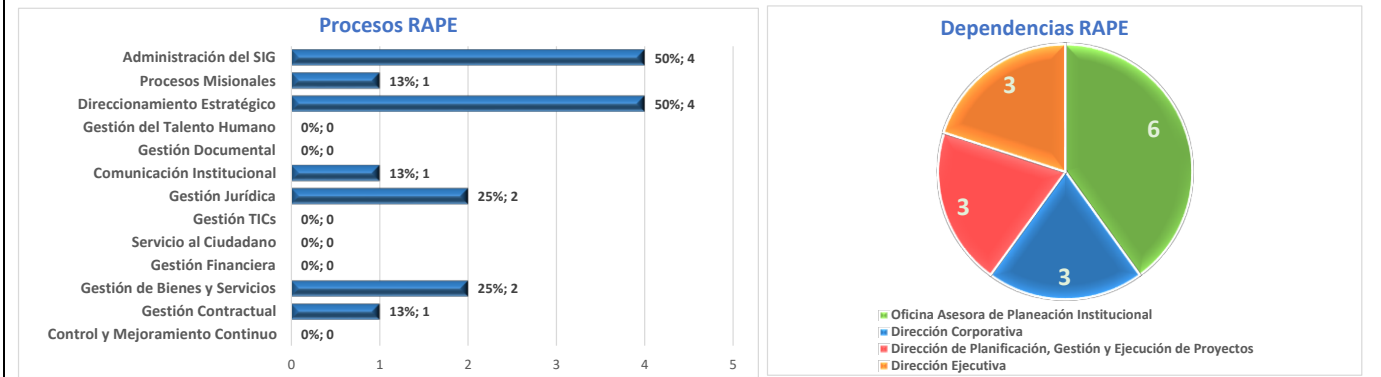
1. Balance por Tipo de Hallazgo u Observación



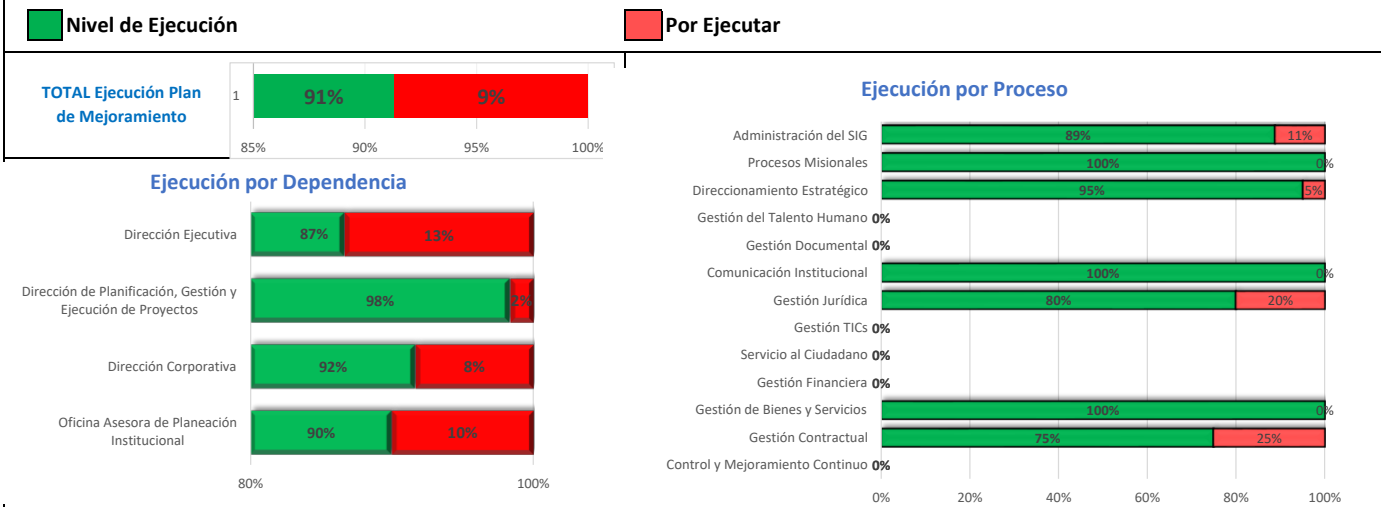
2. Balance por Tipo de Acción



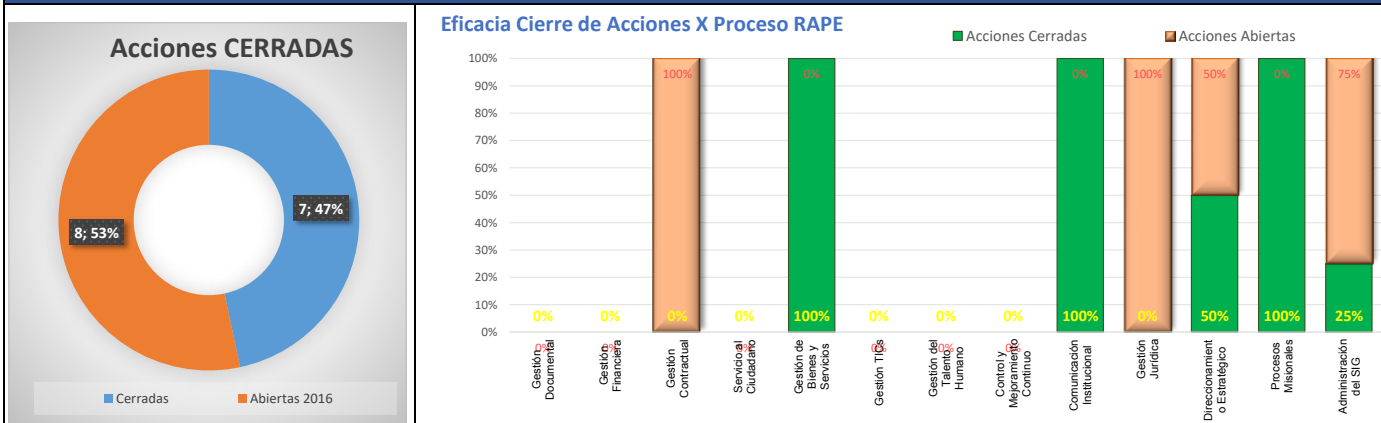
3. Distribución Acciones por Proceso y Dependencia RAPE



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



5. Eficacia: Cierre de Acciones







TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	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	4
PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	VIGENTE A PARTIR DE: 20-oct-2017
TÍTULO:	CODIGO:	Página 1 de 1

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

F-CMC-02-02

INFORMACIÓN GENERAL					ANÁLISIS DE CAUSAS, DEFINICIÓN DE ACCIONES Y RESPONSABLES					SEGUIMIENTO RESPONSABLE DEL PROCESO - ABRIL - JUNIO 2018					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 (Plantear evidencias de control)	Efectividad	FECHA DE SEGUIMIENTO	EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN				% Avance	ANÁLISIS Y RESULTADO EVIDENCIA DEL SEGUIMIENTO	CIERRE DE LA ACCIÓN	OBSERVACIONES	
			DESCRIPCIÓN	FECHA DE GENERACIÓN	TIPO													ORIGEN	Se cumplió la acción	Existencia de evidencias	Existencia de sustentación					Nivel de Efectividad
10	Dirección Ejecutiva	Gestión Jurídica	NC 001. Seguimiento, Medición y Análisis del Proceso. No se encontraron evidencias que den cuenta de los criterios y métodos diseñados por la entidad para conocer la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos, considerando los requisitos establecidos en los literales c), e), f) y g) del numeral 3.1, en los literales b) y c) del numeral 3.4.2, en el literal c) del numeral 3.2.2, en los literales b) y c) del numeral 3.1, en el numeral 3.2.3, así como en los literales a, b y c del numeral 3.4 y el numeral 3.5.1 de la norma NTCGP 1000-2009.	30-nov-16	NO CONFORMIDAD REAL	AUDITORIA INTERNA	El normograma de la entidad se encuentra desactualizado y no conforma la totalidad de los procesos.	ACCIÓN CORRECTIVA	1-4-dic-16	31/12/2016 30/05/2017 31/Ago/2017/31/03/2018	Aseor Jurídico	30-jun-18	Se ha venido actualizando el normograma por procesos y se actualizó el normograma en la actualización de los procesos miseriales. Pendiente la consolidación del normograma institucional.	75.0%	Caracterización de procesos miseriales de los procesos y procedimientos miseriales.	Medio	30-jun-18	Parcial	SI	SI	Medio	80.0%	La acción se cumple en el momento de actualizarse el normograma institucional y su socialización.	NO	La acción se cumple en el momento de actualizarse el normograma institucional y su socialización.	
11	Oficina Asesora de Planeación Institucional	Administración del SIG	NC 002. Control de Documento del SIG. Se configura la no conformidad en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el literal d) del numeral 4.2.1, así como en los literales a), b) y c) del numeral 4.2.3 de la norma NTCGP 1000-2009, ya que no se encuentran evidencias de la actualización de los documentos obsoletos y del control de versiones en los portales de uso de los documentos. Además, tan solo 3 procesos cuentan con documentación debidamente normalizada.	30-nov-16	NO CONFORMIDAD REAL	AUDITORIA INTERNA	La documentación de los procesos miseriales que se ha sido normalizada por la entidad.	ACCIÓN CORRECTIVA	15-dic-16	15/03/2017 31/05/2017 31/08/2017 31/03/2018	(Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos) Oficina Asesora de Planeación Institucional	30-jun-18	Se elaboraron con la Oficina Asesora de Planeación Institucional los siguientes procedimientos actualizados y procesos miseriales: - Actualización Institucional - Estructuración y gestión de procesos miseriales - Ejecución de proyectos Se encuentran publicados en el intranet Share Point.	100%	Manual Share Point	Alta	30-jun-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	El compromiso se cumple con la actualización de procedimientos miseriales en el Share Point.	SI	El compromiso se cumple con la actualización de procedimientos miseriales en el Share Point.	
12	Dirección Corporativa	Gestión de Bienes y Servicios	Inspección física a la bodega espacio físico de almacenamiento.	31-jul-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA		Durante el proceso auditor, se evidenció que a pesar de que se cuenta con un área de almacenamiento, se han realizado permisos, un inventario exhaustivo y distribución de las espacios, de forma que los artículos encuentran en una manera organizada, que los artículos se han almacenado con cinta adhesiva en los estantes característicos (caso de alimentos - respaldos plásticos), aspecto que además evidencia 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 31/03/2018	Profesional Bienes y Servicios	30-jun-18	Se publicó el proceso en el portal bajo el numeral NC 009 DE 2016, proceso que entró en vigencia el día 18/05/2016, al no haberse presentado a Ofertantes (Solicitudes) para el proceso de adquisición de S.A.S. (Proveedor) Solicitantes S.A.S., Wizar Solicitantes Externos S.A.S., se adjudicó el contrato el día 22 de mayo de 2016.	100.0%	Proceso NC 009 DE 2016. Estantería instalada en almacén.	Alta	30-jun-18	SI	SI	SI	Alta	100.0%	Se verifica el proceso de compra y actualización de estantería para almacén.	SI	Se verifica el proceso de compra y actualización de estantería para almacén.
13	Dirección Corporativa	Gestión de Bienes y Servicios	Baja de Bienes	31-jul-17	OPORTUNIDAD DE MEJORA		A pesar de que la entidad no ha tenido que acudir a la baja de bienes, es importante que se tenga en cuenta que se está procediendo, respecto al cual la entidad decide retirar el bien tanto físicamente como de los registros contables, cumpliendo con el respectivo establecimiento para cada caso, según el hecho que le atenga.	Creación del procedimiento y comité de baja de bienes de la entidad	ACCIÓN DE MEJORA	14-ago-17	31/12/2017 31/03/2018	Luis Ernesto Rodríguez Carrango Profesional Bienes y Servicios Oficina Asesora de Planeación.	30-jun-18	A.S. de abril de 2018 se espera respuesta por parte de OAPI, para la creación del procedimiento.  Se recibe respuesta por parte de OAPI el día 03/05/2018, con asunto Doc. de Referencia para Baja, en donde se envía información para conocimiento y verificación de datos respecto a naturaleza del Comité de Bajas propuesto.  Analizada la información del comité precedente, se procede a crear el proceso de baja de la entidad y se recibe como electrónico el día 15/05/2018, se le envía OAPI, para revisión del proceso y posterior revisión por parte de la Dirección Corporativa.	100.0%	Comunicación a la OAPI No. DC-24-2017 Creación del proceso de Baja (comité de control del 15/05/2018). El nuevo proceso se encuentra publicado en: <a href="https://procedimientos.sharepoint.com/sites/CDG/Documentos/2018/15/05/15052018%20Comite%20de%20Bajas%202018/Forms/AllItems.aspx">https://procedimientos.sharepoint.com/sites/CDG/Documentos/2018/15/05/15052018%20Comite%20de%20Bajas%202018/Forms/AllItems.aspx</a>	Alta	30-jun-18	SI	SI	Alta	100.0%	Se evidencia la aprobación y publicación del nuevo procedimiento de baja en el intranet share point.	SI	Se evidencia la aprobación y publicación del nuevo procedimiento de baja en el intranet share point.	
14	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 flujo organizacional, basado en los procesos, de la gestión de la calidad que se ha basado en el numeral 3.01 del 2015, además de la comprensión de lo que se va a realizar como cambio respecto al Sistema de Gestión de Calidad de la Región Central. Así mismo el Manual de Contratación es del año 2015, documento que está desactualizado y actualizado, según lo proceden perfeccionar los encargados del proceso.	Elaborar los procedimientos y su posterior formalización el cual que se actualiza el Manual de Contratación	ACCIÓN DE MEJORA	13/09/2017 31/03/2018	30-jun-18	Profesional Gestión Contractual	30-jun-18	Mediante correo electrónico se remitieron para revisión y aprobación de la Oficina Asesora de Planeación Institucional los procedimientos que se relacionan a continuación: 30 de abril de 2018 1. Elaboración y actualización del Plan Anual de Adaptaciones. 2. Elaboración de estudios previos. 3. Procedimiento de Selección Administrativa de Menor Cuantía. La ategada responsable de estos procedimientos es Angie Patricia Novero Tobar. 7 de junio de 2018: 1. Procedimiento de Menor Cuantía. 2. Procedimiento de Selección Administrativa por subasta. La ategada responsable de estos procedimientos es Patricia Abad Ospina. 18 de junio de 2018: 1. Procedimiento de Menor Cuantía. 2. Procedimiento de Selección Administrativa por subasta. La ategada responsable de estos procedimientos es Claudia Victoria Plaza Cabarrón.	75.0%	1. Contratos celebrados. 2. Procedimiento que debe sufrir para tener el Plan Anual de Adaptaciones. 3. Procedimiento que debe sufrir para elaborar estudios previos. 4. Procedimiento para mínima Cuantía.	Medio	30-jun-18	Parcial	SI	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 implementación y formalización.
15	Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos	Planificación del Turismo	No se evidencia un sector unificado, que permita en cualquier momento evidenciar la totalidad de los proyectos/actividades, visualizando el cumplimiento y avance de la misma y actividades pendientes, considerando además que son proyectos o actividades que vienen de 2015 a 2016	21/12/17	OPORTUNIDAD DE MEJORA	AUDITORIA INTERNA	Se debe contar con un archivo unificado de documentos y evidencia de proyectos y programas.	Generar un formato para registrar la totalidad 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	30-jun-18	En revisión con OAPI, se determinó actualizar la información del Banco de Proyectos, así como, generar el diligenciamiento del formato en línea para facilitar la captura y procesamiento de información. Durante el periodo, se recibió la información actualizada de los proyectos miseriales recibidos en el Banco de Proyectos. Así mismo, la OAPI ha desarrollado una herramienta web para realizar la captura de información para el diligenciamiento a los proyectos y la implementación de plan con su propia información. En reunión del Comité Analítico, se definió que se hará el plan de la aplicación con el apoyo mensual de Gobernación y Buen Gobierno.	100.0%	Formato en línea desarrollado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional. Comunicación de envío de la información del Banco de Proyectos.	Alta	30-jun-18	SI	SI	Alta	100.0%	Se evidencia la actualización de la información de proyectos, consolidada por la OAPI, de acuerdo a lo enviado por la Dirección Ejecutiva. La actualización y seguimiento de la información consolidada a la OAPI - Banco de Proyectos.	SI	Se evidencia la actualización de la información de proyectos, consolidada por la OAPI, de acuerdo a lo enviado por la Dirección Ejecutiva. La actualización y seguimiento de la información consolidada a la OAPI - Banco de Proyectos.	