

	PROCESO	GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	CÓDIGO:	E-MEJ-FT-005
	FORMATO	PLAN DE MEJORAMIENTO	VERSIÓN:	06
			PAGINA:	1 de 1
			GENTE DESD	10/03/2016

PROCESO: PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA SUBDIRECCIÓN: SUBDIRECCIÓN: ÁREA Y/O DEPENDENCIA: ÁREA DE CONTABILIDAD UNIDAD: FUNCIONARIO: LÍDER DEL PROCESO: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO OFICINA: ÁREA DE DERECHO: SUBSISTEMA: CONTRATISTA:

C: Corrección; AC: Acción Correctiva; AP: Acción Preventiva; AM: Acción de Mejora

No.	FECHA D/M/A	ORIGEN (1)	SITUACIÓN ENCONTRADA (2)	CAUSAS (3)	EFECTO (4)	TIPO DE ACCIÓN A TOMAR (5)				DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (6)	RESPONSABLE (7)	FECHA (8) D/M/A		SEGUIMIENTO AVANCE ACCIÓN (9) (diligenciado por el responsable o delegado del proceso)		Verificación cumplimiento (10) (diligenciado por el delegado de la OCI - Responsable Subsistema- Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato)					
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA	Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones		
1	07/04/2017	Auditoría Interna Proceso de Gestión Financiera (Subproceso Contabilidad)	Existen debilidades en la formulación del mapa de riesgos, en la medida que solo contempla acciones de contingencias y no de mejora, que permita prevenir, evitar y eliminar los riesgos a los que está expuesto el proceso contable	* Falta de acompañamiento y orientación sobre la metodología para la identificación, análisis, calificación y valoración del riesgo por parte de Oficina Asesora de Planeación * No existen controles periódicos y establecidos para el seguimiento de los riesgos institucionales. * Carente lineamientos en la identificación, análisis, valoración, monitoreo, administración y tratamiento de los riesgos institucionales. * No se ha actualizado la Política de Administración del Riesgo de la Entidad, así mismo, no se ha realizado seguimiento y análisis periódico a los riesgos institucionales	* El mapa de riesgos se encuentra desactualizado debido a la ausencia de seguimiento periódico a la herramienta por tanto no incorpora factores relacionados con el nuevo marco normativo contable, entre otros. * Baja mitigación de los riesgos expuestos * Materialización de los riesgos * Exposición del riesgo a la Entidad			X			Responsable Área de Contabilidad	30/10/2017	29/10/2018						X		
2	07/04/2017	Auditoría Interna Proceso de Gestión Financiera (Subproceso Contabilidad)	Existen debilidades en la caracterización de gestión financiera con relación a indicadores y a las actividades macro del área de contabilidad.	La caracterización se encuentra desactualizada debido a la ausencia de un seguimiento periódico en los indicadores, los cuales no son concretos con el área de contabilidad	Los indicadores no permiten realizar seguimiento de forma oportuna y real con el desarrollo del avance de gestión relacionada al área de contabilidad desde el punto de vista de eficacia. Efectividad y eficiencia.				X		Responsable Área de Contabilidad	30/10/2017	29/10/2018							X	
3	07/04/2017	Auditoría Interna Proceso de Gestión Financiera (Subproceso Contabilidad)	Los procedimientos se encuentran desactualizados con referente al nuevo marco normativo contable	Los procedimientos se encuentran desactualizados a causa de no realizar seguimientos periódicos a los mismos.	Los procedimientos no permiten evidenciar los cambios contables realizados con el nuevo marco normativo para el sector público				X		Responsable Área de Contabilidad	30/10/2017	29/10/2018							X	

(1): El origen pueden ser: Auditoría Interna - Auditoría Externa - Revisión por la Dirección - Producto y/o Servicio No Conforme - Medición de Indicadores - Mapa de Riesgos - Autoevaluación del Proceso - Quejas y Reclamos- Inspecciones del Proceso.
(2): Se describe brevemente la situación encontrada, teniendo cuidado de no confundir la situación con la causa o el efecto. La situación puede ser: *Real*: cuando proviene de la identificación de un hallazgo, o por el incumplimiento de un requisito (del cliente, implícito, legal - reglamentario o adicional); *Potencial*: proviene del análisis de los riesgos identificados para el proceso, el producto y/o servicio; *De Mejora*: incrementa la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas.
(3): Para la identificación de las causas de las situaciones se acude a la metodología de 3 Porque's. Ej: El auto no arranca (el problema). 1.¿Por qué no arranca? Porque la batería está muerta; 2.¿Por qué la batería está muerta? porque el alternador no funciona; 3.¿Por qué el alternador no funciona? Porque el alternador está fuera de su tiempo útil de vida y no fue reemplazado.
(4): Describa brevemente la consecuencia derivada de la situación identificada.
(5): Seleccione con una X el tipo de acción o corrección que adoptará el proceso, producto y/o servicio para subsanar o corregir la situación. Teniendo en cuenta: Acción Correctiva: para eliminar la causa de una situación real; Acción de Mejora: para incrementar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas; Acción Preventiva: para eliminar la causa de una situación potencial; Corrección: para subsanar la situación.
(6): Describa brevemente la acción o corrección que emprenderá. En caso de Acción Correctiva o Preventiva verificar que la acción realmente elimine la causa de la situación.
(7): Se refiere al cargo que dará cuenta de la acción o corrección propuesta.
(8): Se indica la fecha en la que se propone iniciar la ejecución de la acción o corrección y la fecha que se propone terminar.
(9): El seguimiento será realizado por el responsable del proceso (cuando se requiera también lo podrá realizar el responsable de la Unidad, Área y/o dependencia, Área de Derecho, Subsistema, Funcionario, Contratista) y se registrar la fecha.
(10): La verificación de cumplimiento será realizado por el delegado de la Oficina de Control Interno, el Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según aplique

NOTA: En caso de aplicar a un Subsistema, Funcionario y/o Contratista; no requerirá del Vo.Bo. del Jefe de la Oficina de Control Interno, solo del Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según corresponda

MAURICIO DIAZ LOZANO FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO A MEJORAR Vo. Bo. INDICAR NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO RUBBY ESPERANZA MORENO CORREA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Delegado de la Oficina de Control Interno - Responsable Subsistema - Jefe Inmediato - Supervisor de Contrato según corresponda)