



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

FORMATO DE PLAN DE MEJORAMIENTO
Auditoría Interna Contraloría Departamental de Bolívar
Vigencia 2022

Código: FOCl-06

Versión: 1.0

Fecha de aprobación: 05/03/2018

No.	Hallazgos / No conformidades	Causas de las observaciones o hallazgos	Acciones correctivas y correcciones	Responsable	Fecha iniciación metas	Fecha terminación metas	Metas Cuantificables	Indicador de cumplimiento	Avance	Observaciones
1	Proceso Contable: No se evidencia cumplimiento de las acciones para la mitigación de los riesgos de corrupción y de procesos, de acuerdo con lo establecido en las matrices de los riesgos de corrupción y de procesos.	Falta de seguimiento y control del responsable del proceso contable	1. Realizar seguimiento a las acciones para la mitigación de los riesgos de corrupción y de procesos, de acuerdo con lo establecido en las matrices de los riesgos de corrupción y de procesos.	Profesional Grado II de Contabilidad	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No de seguimientos realizados / No de seguimientos programados.	0%	
2	Proceso Tecnología de la Información y la Comunicación: No se evidencia cumplimiento de los algunos criterios definidos en el anexo 1 de la resolución MinTIC 1519 de 2020 (Ver Resultados FURAG 2021)	El diseño de la página web de la entidad no permite el cumplimiento de algunos criterios de la a resolución MinTIC 1519 de 2020.	1. Realizar gestiones para el rediseño de la página de la entidad en el marco de los requisitos definidos en el anexo 1 de la resolución MinTIC 1519 de 2020	Subcontrator - Profesional Grado I de Informática	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No de rediseños realizados a la página web / No de rediseños programados	0%	
3	Proceso de Gestión Jurídica: No se evidencia optimización para las compras de tecnología de la información TI, de la Entidad, al no utilizar acuerdo marco de precios para bienes y servicios.	Falta de conocimiento de la aplicación de acuerdo marco de precios para bienes y servicios.	1. Realizar gestiones para la utilización de acuerdos marco de precios para bienes y servicios.	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No actividades realizadas para la utilización de acuerdos marco de precios para bienes y servicios / No de actividades programadas	0%	
4	Proceso de Gestión Jurídica: La entidad no utilizó la plataforma tienda virtual del estado colombiano TVEC para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.	Falta de conocimiento en la utilización de la plataforma tienda virtual del estado colombiano TVEC	1. Realizar gestiones para utilización de la plataforma tienda virtual del estado colombiano TVEC	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No actividades realizadas para la utilización de la plataforma tienda virtual del estado colombiano TVEC / No de actividades programadas	0%	
5	Proceso de Gestión Jurídica: No se evidencia que la Entidad utilice las siguientes guías y manuales para adelantar los procesos de contratación. *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación. *Guía para el manejo de las ofertas artificialmente bajas	No se consideraba necesario la utilización de los documentos Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación y Guía para el manejo de las ofertas artificialmente bajas	1. Realizar análisis de la pertinencia de la utilización los documentos Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación y Guía para el manejo de las ofertas artificialmente bajas	Jefe de la Oficina Jurídica - Profesional Grado I de Jurídica	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No actividades realizadas para la utilización os documentos Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de los procesos de contratación y Guía para el manejo de las ofertas artificialmente bajas / No de actividades programadas	0%	
6	Proceso de Ética y Comunicaciones: No se evidencia evaluación de la estrategia de integridad y buen gobierno de la Entidad, dado que no se evidenció un cuestionario de percepción para dicha evaluación.	Falta de seguimiento y control del responsable del proceso de Ética y Comunicaciones	1. Elaborar y aplicar un instrumento de medición que permita evaluar la estrategia de integridad y buen gobierno de la Entidad	Responsable de Ética y Comunicación - Responsables de Procesos	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No de evaluaciones realizadas de la estrategia de integridad y buen gobierno de la Entidad / No evaluaciones programadas	0%	
7	Proceso de Gestión de la Infraestructura: No se evidencia que los documentos definidos en el "Esquema de Publicación" del proceso de Gestión de la Infraestructura, se estén publicando.	Falta de seguimiento y control de los esquemas de publicación de los documentos de la Entidad, de acuerdo a lo definido en la Ley 1712 de 2014.	1. Realizar revisión y seguimiento de los esquemas de publicación de los diferentes procesos de la Entidad	Responsable de Ética y Comunicación - Responsables de Procesos	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No de seguimientos realizados a los esquemas de publicación / No seguimientos proyectados	0%	
8	Proceso de Gestión Documental: No se evidencia elaboración del Plan Institucional de archivo – PINAR, Como herramienta de planeación para la coordinación archivística, de conformidad con lo definido en normas legales: Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de 2015 (capítulo V, artículos 2.8.2.5.2. y 2.8.2.9.2.)	Falta de gestión del responsable del proceso de Gestión Documental	1. Elaborar Plan Institucional de archivo – PINAR, Como herramienta de planeación para la coordinación archivística, de conformidad con lo definido en normas legales: Ley 594 de 2000, Ley 1712 de 2014 y Decreto 1080 del 26 de 2015 (capítulo V, artículos 2.8.2.5.2. y 2.8.2.9.2.)	Profesional Grado I de Servicios Generales	15/06/2022	31/12/2022	0%	PINAR Elabora y puesto en funcionamiento	0%	
9	Proceso de Gestión Documental: No se evidencia que las tablas de retención documental hayan sido aprobadas por el comité interno archivo, de igual forma, no se evidencia inscripción en el registro único de series documentales.	Falta de gestión del responsable del proceso de Gestión Documental	1. Gestionar que las tablas de retención documental sean aprobadas por el comité interno archivo, de igual forma, gestionar la inscripción en el registro único de series documentales.	Profesional Grado I de Servicios Generales	15/06/2022	31/12/2022	0%	Tablas de retención documental aprobadas por el comité interno archivo gestionar e inscritas en el registro único de series documentales.	0%	
10	Proceso de Gestión Documental: No se evidencia que la entidad haya realizado transferencias de documentos de los archivos de gestión, al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental. No se identificó cronograma de transferencias.	Falta de gestión del responsable del proceso de Gestión Documental	1. Realizar cronograma de transferencia de los archivos de la Entidad 2. Realizar las transferencias de documentos de los archivos de gestión de la Entidad, al archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental y cronograma establecido	Profesional Grado I de Servicios Generales	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. Cronograma realizado / Cronograma planificado 2. No de actividades de transferencias realizadas de los archivos de gestión / No de actividades planificadas	0%	
11	Proceso de Atención al Ciudadano: No se evidencia tabulación y análisis de datos de las encuestas de evaluación del servicio, de conformidad con el procedimiento definido para tal fin.	Falta de seguimiento y control del responsable del proceso de atención al ciudadano	1. Realizar abulación y análisis de datos de las encuestas de evaluación del servicio, de conformidad con el procedimiento definido para tal fin.	Profesional Grado II de Participación Ciudadana	15/06/2022	31/12/2022	0%	1. No de encuestas tabuladas y evaluadas / No de encuestas diligenciadas	0%	

