

**FECHA:** 15 de mayo de 2025

**DIRIGIDO:** Andrés Felipe Pardo Serna, Director de Planeación Estratégica

**ASUNTO:** Seguimiento a los planes de mejoramiento institucional.

### OBJETIVO:

Evaluar la implementación del plan de mejoramiento del proceso de Gestión de Bienes y Servicios de la vigencia 2022 a través del análisis de evidencias documentales y resultados, para determinar su eficacia y el nivel de cumplimiento de los objetivos, proponiendo recomendaciones que contribuyan al mantenimiento y adecuación del sistema de la Empresa.

### CRITERIOS:

- EVI-PR-01-V18 procedimiento para la gestión del plan anual de auditoría-Actividad N°13.
- GEO-PR-01 V07 Procedimiento de Acciones Preventivas y de Mejora-Actividad N°8.
- Criterios de eficacia:
  - Estandarización o modificación de controles en el Modelo de Gestión Organizacional.
  - Continuidad o mejora de la actividad.

### ASPECTOS GENERALES:

El EVI-PR-01-V18 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA, establece en la actividad 13: Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional derivados de auditorías internas y externas.

*De acuerdo con el Plan Anual de Auditoría aprobado, se realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional emanados de las auditorías internas y externas de la Entidad.*

*Teniendo presente que si las acciones implementadas para atender los hallazgos corresponde a creación o rediseño de controles, se debe verificar que estén documentados en el Modelo de Gestión Organizacional de la Entidad, para los casos en los que no esté, se deberá hacer la anotación en el informe y no será válida para el cierre del hallazgo; así mismo, se debe constatar que la evidencia no sea información clasificada y reservada con la finalidad que el profesional de Control Interno encargado del seguimiento, las adjunte como anexo al informe de seguimiento.*

**Nota 1:** La Dirección de Control Interno debe de revisar si las acciones superan la fecha propuesta de cierre o excede la anualidad, para este caso se deberá dejar expreso los motivos y generar alerta.

**Nota 2:** La evaluación de la eficacia de las acciones implementadas se realiza de acuerdo con la actividad descrita en el GEO-PR-01 Procedimiento Acciones Correctivas Preventivas y Mejora.

GEO-PR-01 V07 Procedimiento de Acciones Preventivas y de Mejora-Actividad N°8. Evaluación de la eficacia de las acciones.

*La evaluación de la eficacia de las no conformidades de las auditorías internas se realizará en la ejecución de las auditorías internas de calidad.*

*La evaluación de la eficacia de las demás acciones de todas las fuentes se realiza en el marco de los seguimientos a los planes de mejoramiento institucional de acuerdo con el plan anual de auditoría del proceso de Evaluación Independiente*

Al cierre de este seguimiento, se evidenció en el Modelo de Gestión Organizacional que existen algunas acciones y evidencias de años anteriores, pero en algunos casos no se cuenta con la documentación necesaria, dada la metodología establecida para la implementación de acciones. Estos planes han sido cerrados y, debido al tiempo transcurrido, su relevancia en el contexto actual puede verse afectada. Es decir que los planes de mejoramiento podrían no estar alineados con las circunstancias, necesidades o prioridades actuales de la Empresa, lo que compromete su efectividad y dificulta la evaluación de su impacto en la mejora continua de los procesos organizacionales.

El proceso de Gestión de Bienes y Servicios estableció seis (6) acciones de mejora derivadas de un ejercicio de autoevaluación realizado en la vigencia 2022. En el seguimiento, se constató que dichas acciones están en estado “cerrado”, con la evaluación de la eficacia tanto desde el proceso como desde el MGO. Ver anexo.

En el MGO se encuentran las evidencias de las acciones cumplidas, a excepción de la acción 1: “Contratar persona para Enlace de Calidad de manera que pueda revisar, estructurar y documentar para fortalecer el proceso de Bienes y Servicios”. No obstante, desde la Dirección de Control Interno se ha comprobado que existe un enlace para apoyar y asegurar el flujo de comunicación con las diferentes áreas, en especial el proceso de Gestión Organizacional.

Cabe aclarar que, según información proporcionada por el MGO, las autoevaluaciones realizadas por los procesos eran evaluadas por los responsables y el SIG, hoy MGO.

### CONCLUSIÓN (ES):

- El Plan de Mejoramiento, suscrito por el proceso de Gestión de Bienes y Servicios y derivado de un ejercicio de autoevaluación realizado en la vigencia 2022, se encuentra cerrado y evaluado tanto por el proceso como por el responsable del SIG, hoy MGO. En consecuencia, se da por cerrado el ciclo para la transferencia documental.

### RECOMENDACIÓN (ES):

- N/A

## INFORME DE SEGUIMIENTO


*"Con el fin de implementar las acciones que se consideren de acuerdo con las recomendaciones presentadas en este informe de seguimiento, se deberá diligenciar el GEO-FO-08 Formato Plan de Mejoramiento en los quince (15) días hábiles siguientes; en el caso de no considerar pertinente una acción se deberá justificar el motivo en el mismo"*



Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN

**Director de Control Interno**

Elaboró: Ana María González O. – Profesional de apoyo 



ACCIONES CORRECTIVAS Y

IDENTIFICACIÓN				PLAN DE ACCIÓN										SEGUIMIENTO												
No.	FECHA			FUENTE DE LA ACCIÓN	TIPO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	CORRECCIÓN	CAUSAS	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE INICIO			TERMINACIÓN			NOMBRE DE QUIEN INTERVIENE	SEGUIMIENTO	HA DE SEGUIMIENT			ESTADO	EFICAZ?	DESCRIPCIÓN DE LA EFICACIA	REALIZADOR LA ACCIÓN	CARGO	PROCESO
	DÍA	MES	AÑO							DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO			DÍA	MES	AÑO						
1	1	Sep	2022	Proceso	Mejora	Contratar persona para Enlace de Calidad de manera que pueda revisar, estructurar y documentar para fortalecer el proceso de Bienes y Servicios	No aplica	No aplica	Entrevistar y contratar persona que tenga la función específica de ser el apoyo en todo el tema de calidad del proceso.	1	Sep	2022	5	Sep	2022	Directora Administrativa y Financiera Dirección Talento Humano	1. Se entrevista y contrata persona para apoyo como Enlace de Calidad Financiero	5	Sep	2022	CERRADA	SI	El contratar una persona exclusiva para Calidad para la Dirección Administrativa y Financiera, permite optimizar el recurso humano propio del área, para impactar efectivamente las actividades del proceso.	Directora Administrativa y Financiera Personal de Apoyo Talento Humano	Enlace de Calidad Financiero	Gestión de Bienes y Servicios Gestión Talento Humano
2	21	Sep	2022	Proceso	Mejora	Mejorar el sistema de comunicación de la solicitud y asignación del transporte, a través de las herramientas tecnológicas de las que dispone la empresa en el momento.	No aplica	No aplica	Elaborar procedimiento y formatos para estructurar de manera organizada la solicitud del transporte. Socializar a todos los funcionarios la estrategia de solicitud de transporte.	27	Sep	2022	17	Abr	2023	Tatiana Maya - Enlace de Calidad Daniel Rada - Apoyo Bienes y Servicios Lina Martínez - Coordinadora Bienes y Servicios	09/03/2023 Se diseñan y socializan los formatos para la solicitud del transporte 17/04/2023 Se socializa el procedimiento para la administración del transporte 17/04/2023 Se socializa nueva estrategia de la solicitud del transporte con los funcionarios de la empresa.	17	Abr	2023	CERRADA	SI	Las Direcciones implementan la nueva estrategia para la solicitud de transporte, en la cual es posible tener un mejor control de los servicios en relación a la programación, asignación y cancelación oportuna, además de la tener la data para visibilizar desviaciones	Tatiana Maya	Enlace de Calidad Financiero	Gestión de Bienes y Servicios
3	27	Sep	2022	Proceso	Mejora	Definir y documentar Procedimiento para compras menores en concordancia con las disposiciones y principios del Manual de Contratación (Acuerdo 03 de 2021 - artículo 35), Resolución 007 de 2022, Resolución 030 de 2022 y demás Resoluciones, Circulares que se expidan para la contratación	No aplica	No aplica	1.Estructurar y documentar procedimiento de acuerdo a las necesidades de la empresa y según la normatividad vigente. 2.Difundir a través de correo a todos los funcionarios el Procedimiento	28	Sep	2022	24	Oct	2022	Coordinadora de Bienes y Servicios Enlace de Calidad Financiera Apoyo Gestión Jurídica	1.Se estructura y documenta el procedimiento para compras menores y los formatos que hacen parte de esta actividad. GB-P07 / GB-F27 y GB-F28 3. El día 24/10/2022 se difunde procedimiento a través de correo electrónico con apoyo de Comunicaciones	24	Oct	2022	CERRADA	SI	El incluir la modalidad de contratación Compras Menores, dentro de la documentación del SIG, mediante el Procedimiento y los formatos que se derivan de éste, permite que los funcionarios ejecuten las actividades según lo define la Empresa y permite además, estandarizar las actividades necesarias para ejecutar este tipo de compras.	Coordinadora de Bienes y Servicios Enlace de Calidad Financiera Apoyo Gestión Jurídica	Coordinadora de Bienes y Servicios Enlace de Calidad Financiera Apoyo Gestión Jurídica	Gestión de Bienes y Servicios Gestión Jurídica y contractual
4	10	Oct	2022	Proceso	Mejora	Capacitación y socialización del manejo del SIG y de la actualización del Proceso Gestión de Bienes y Servicios	No aplica	No aplica	1. Capacitar a los funcionarios para que estén preparados para la auditoría interna y para que conozcan el manejo del SIG y del proceso	11	Oct	2022	12	Oct	2022	Tatiana Maya	Se realiza capacitación a través de Teams y se toman dos listados de asistencia, uno para talento humano y otra para el proceso	12	Oct	2022	CERRADA	SI	Personal capacitado y comprometido con las actividades del proceso	Tatiana Maya	Enlace de Calidad Financiero	Gestión de Bienes y Servicios
5	10	Oct	2022	Proceso	Mejora	Estructurar actividades necesarias para definir e implementar procedimiento para dar de baja los bienes del inventario según normatividad	No aplica	No aplica	1.Crear Resolución para dar de baja los bienes 2.Crear procedimiento y formatos para el SIG con su respectiva aprobación y socialización. 3.Ejecutar el procedimiento	11	Oct	2022	23	Jun	2023	Lina Martínez Noemis Rodríguez Ariel Echeverry-Daniel Rada Tatiana Maya	28/04/2023 Se realiza mesa de trabajo con la Dirección Administrativa y financiera para presentar avances 01/03/2023 Se documenta propuesta del procedimiento 01/03/2023 Se proyecta propuesta de Resolución para baja de bienes 31/05/2023 Se publica Resolución Baja de Bienes 20/05/2023 Se publica en MGO el procedimiento y formato para baja de bienes 23/06/2023 Se dan de baja los bienes de la empresa	23	Jun	2023	CERRADA	SI	Con las actividades ejecutadas para el cierre de esta mejora, se da de baja los bienes de la empresa en estado: inservibles, obsoletos e innecesarios que por su antigüedad, desgaste, deterioro, que ya no cumplen la función para la cual fueron adquiridos y en consecuencia no permiten el desarrollo normal de la gestión institucional y generan gastos de custodia, arrendamiento y mantenimiento.	Coordinador Gestión de Bienes y Servicios	Lina Martínez Camacho	Gestión de Bienes y Servicios
6	25	Oct	2022	Proceso	Mejora	Definir la forma en que se va a dar seguimiento a la satisfacción del cliente interno, para identificar las necesidades que como proceso surjan para mejorar la adquisición de bienes	No aplica	No aplica	1. Crear encuesta de satisfacción del cliente interno 2. Diseñar indicador para medir la satisfacción de la gestión del proceso	30	Ene	2023	4	May	2023	Paula Villa Laura Rivera Tatiana Maya	30/01/2023 Se diseña propuesta de indicador para medir la satisfacción del cliente interno 04/05/2023 Se aprueba indicador y se definen responsables para su medición y análisis 04/05/2023 Se diseña encuesta de satisfacción del cliente interno	4	May	2023	CERRADA		Tatiana Maya Paula Villa	Enlace de Calidad Financiero Analista de Bienes y Servicios	Gestión de Bienes y Servicios	