Bogotá D.C. 31 de julio de 2017

Ingeniero
FABER ALBERTO PARRA GIL
Oficina Control Interno
U.A.E. Agencia Nacional del Espectro
Ciudad

Asunto: REPORTE DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2017

Respetado Ingeniero,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", atentamente me permito remitir para su conocimiento el "Reporte de Seguimiento de los Planes de Mejoramiento por procesos, con corte al 30 de junio de 2017.

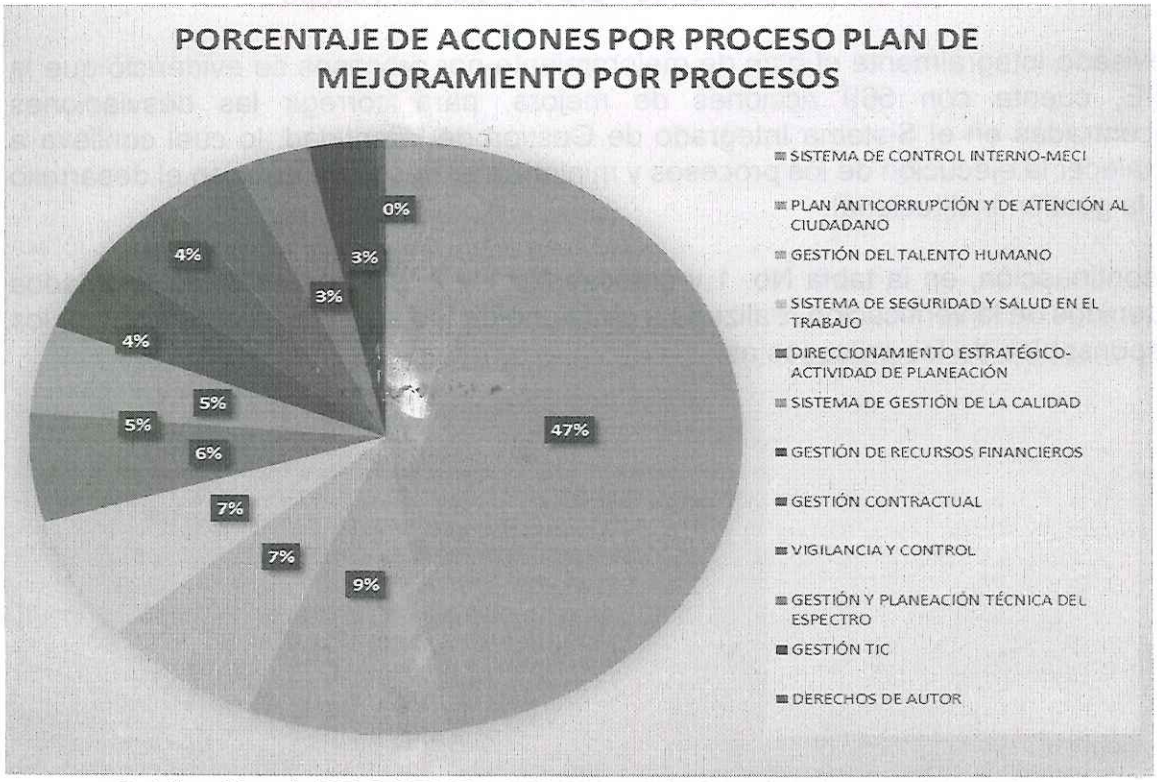
Las acciones del Plan de Mejoramiento fueron revisadas por la Oficina de Control Interno y según lo evidenciado en los soportes entregados se verificó el estado de la acción definiéndola en el Plan de Mejoramiento por Procesos como: "Cumplida en Tiempo", "Cumplida por Fuera de Tiempo", "Con Avance en Tiempo", "Sin Avance pero en Tiempo", "Con Avance Pero Vencido El Tiempo".

Revisado integralmente el plan de mejoramiento por procesos se evidenció que la ANE, cuenta con 569 acciones de mejora, para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, lo cual conlleva a fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional.

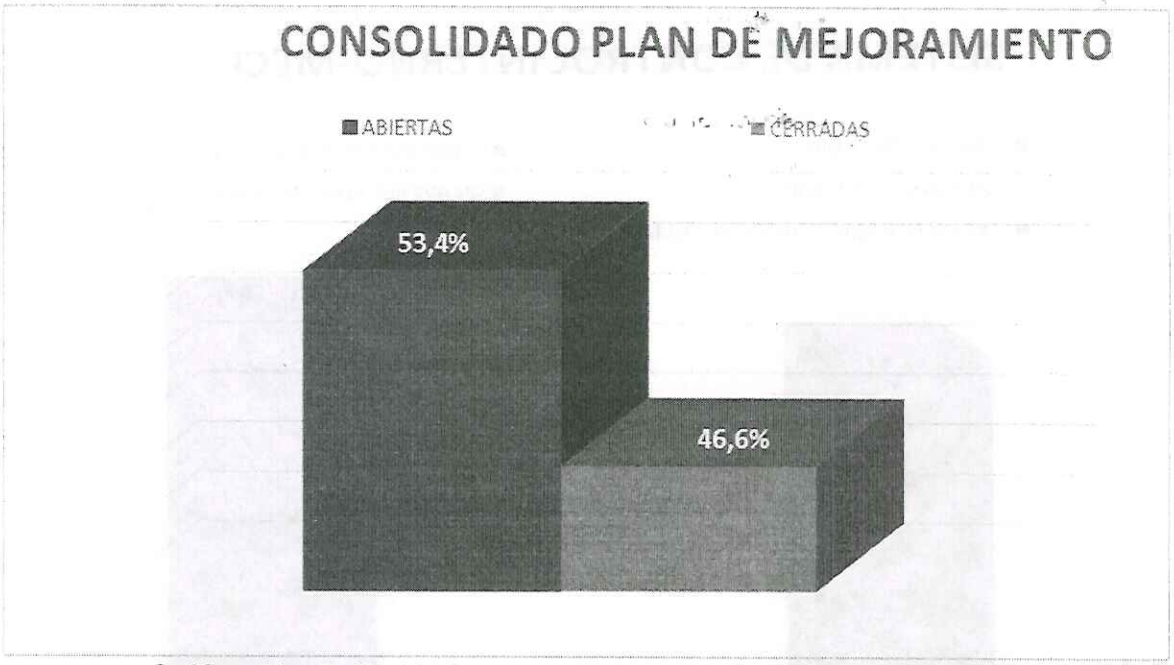
A continuación, en la tabla No. 1 y gráficas No.1 y 2, se presentan los resultados obtenidos de la verificación realizada a cada una de las acciones propuestas por los responsables de los procesos así:

PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS							
PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL	%
SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI	126	0	0	0	143	269	47,3%
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	33	1	4	9	5	52	9,1%
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	29	0	0	0	12	41	7,2%
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	0	2	28	8	0	38	6,7%
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-ACTIVIDAD DE PLANEACIÓN	26	0	0	0	8	34	6,0%
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	12	0	0	0	15	27	4,7%
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	9	0	10	1	5	25	4,4%
GESTIÓN CONTRACTUAL	24	0	0	0	0	24	4,2%
VIGILANCIA Y CONTROL	1	0	11	0	8	20	3,5%
GESTIÓN Y PLANEACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO	2	0	5	2	10	19	3,3%
GESTIÓN TIC	0	0	1	4	13	18	3,2%
DERECHOS DE AUTOR	0	0	0	0	2	2	0,4%
TOTALES	262	3	59	24	221	569	100%
%	46,0%	0,5%	10,4%	4,2%	38,8%	100,0%	

Tabla No. 1. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS



Gráfica No. 1. PROCENTAJES DE ACCIONES POR PROCESOS



Gráfica No. 2. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

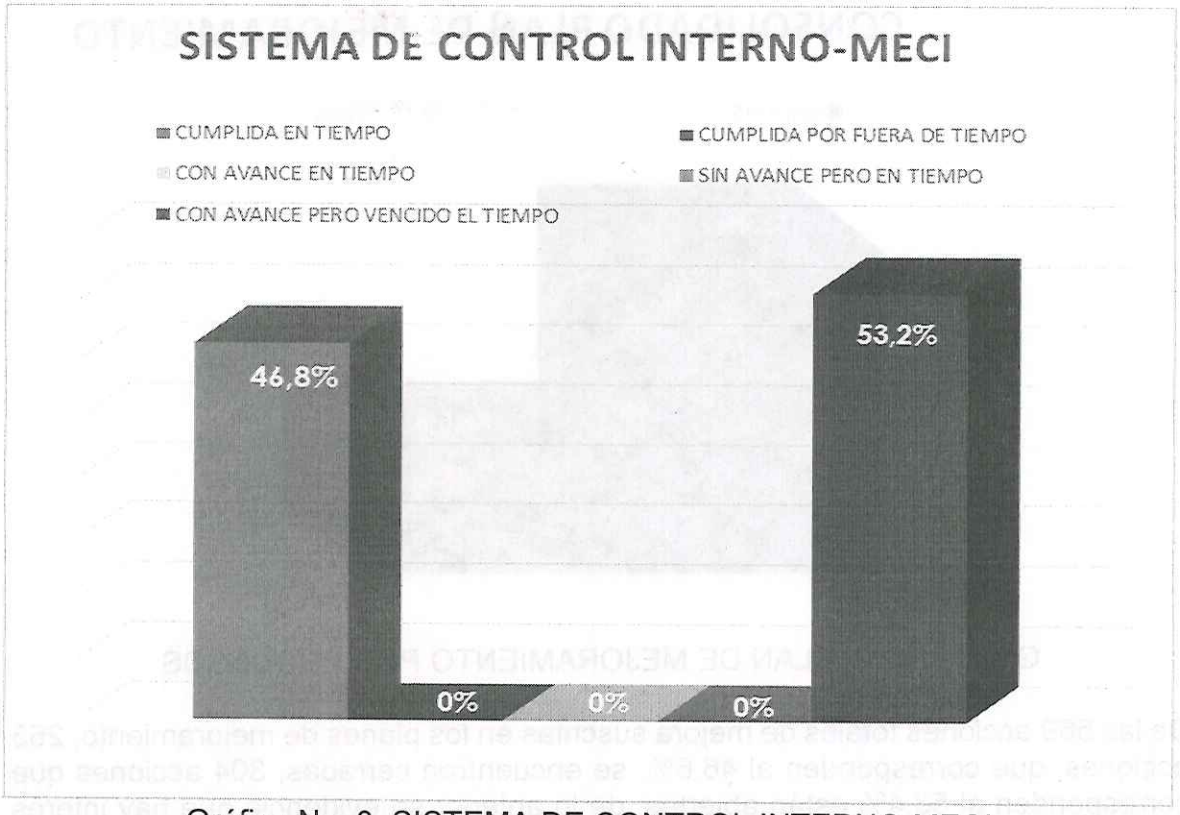
De las 569 acciones totales de mejora suscritas en los planes de mejoramiento, 265 acciones, que corresponden al 46,6%, se encuentran cerradas, 304 acciones que corresponden al 53,4% están abiertas, de lo anterior se evidencia que hay interés por dar cumplimientos a los planes de mejoramiento, pero es necesario mayor oportunidad. Actualizar con base en los nuevos datos

Se presenta a continuación la gestión de cada una de los procesos, respecto al plan de mejoramiento planteado de acuerdo al informe de la auditoría realizada en su momento:

SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI

CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
126	0	0	0	143	269

Tabla No. 2. SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI



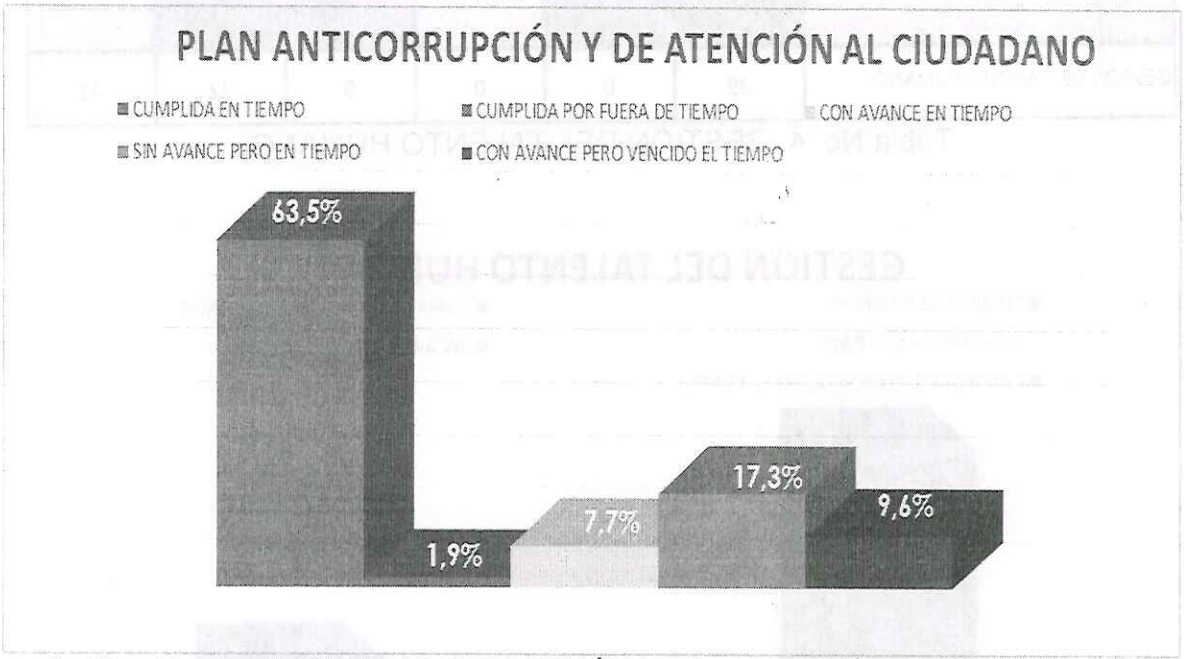
Gráfica No. 3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO-MECI

Con base en lo indicado en la tabla No.2 y la gráfica No. 3, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 47,3% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 46,8% de actividades cerradas y con el 53,2% de actividades abiertas. Aunque se ha realizado un avance sustancial, se recomienda trabajar en los siguientes temas: Establecer un mapa de procesos donde se evidencia la interrelación, articulación entre lo estratégico, misional, apoyo, evaluación y seguimiento. Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la sensibilización sobre la autoevaluación en la entidad. (Cartillas, Correos electrónicos, Cartelera de la entidad, Concursos, Actividades entre otros). Definición de indicadores de eficiencia y efectividad, que permiten medir y evaluar el avance en la ejecución de los planes, programas y proyectos. Documento a través del cual se definen y adoptan las Políticas de Administración del Riesgo. Debe existir un proceso, procedimiento o mecanismo a través del cual se trabajen recomendaciones y análisis generados en el desarrollo del Componente de Auditoría Interna y las observaciones del Órgano de Control Fiscal. Sistematización de la correspondencia. Planes de la entidad alineados con las Políticas de Desarrollo Administrativo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	33	1	4	9	5	52

Tabla No. 3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Gráfica No. 4. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Con base en lo indicado en la tabla No.3 y la gráfica No. 4, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 9,1% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 65,4% de actividades cerradas y con el 34,6% de actividades abiertas. Aunque se ha realizado un avance sustancial, se recomienda trabajar en los siguientes temas: Metodología para la medición de satisfacción cliente, Aplicar encuestas de percepción y satisfacción de los ejercicios de rendición de cuentas, Publicar los resultados de la encuesta de percepción, Realizar campañas de comunicación interna relacionadas con la mejora del servicio al cliente, Sensibilizar a los servidores de la ANE respecto de su función como servidor público frente a la atención al ciudadano, Medición anual de satisfacción ciudadana, Actualización del inventario de activos de información, Actualización del Índice de Información Clasificada y Reservada de la ANE, Actualización del programa de Gestión Documental, Creación de una ventanilla única de atención ~~a~~al cliente externo con el fin de agilizar la atención,

Asegurar la disponibilidad y custodia de la información entregada al ciudadano, Disponer de un formulario web que permita clasificar a la población vulnerable.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	29	0	0	0	12	41

Tabla No. 4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Gráfica No. 5. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Con base en lo indicado en la tabla No.4 y la gráfica No. 5, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 7,2% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 70,7% de actividades cerradas y con el 29,3% de actividades abiertas. Aunque se ha realizado un avance sustancial, se recomienda ocuparse en los siguientes temas: Aplicativo de nómina, Indicadores de gestión y de riesgo, Actividades de comunicación interna, Actualización Tablas de Retención Documental, Programa de Bienestar y Plan Institucional de Capacitación, Creación del proceso de gestión disciplinaria.

Así mismo, definir el tema del cobro de las incapacidades que a la fecha no se han legalizado

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	0	2	28	8	0	38

Tabla No. 5. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Gráfica No. 6. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con base en lo indicado en la tabla No.5 y la gráfica No. 6, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 6,7% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 5,3% de actividades cerradas y con el 94,7% de actividades abiertas. Aunque se ha realizado

un avance sustancial, se recomienda trabajar en los siguientes temas: Plan Institucional de Capacitación ajustado con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017, Actualizar el procedimiento de inducción con el tema de seguridad y salud en el trabajo, Documento con los objetivos del SG-SST alineado con la visión de la ANE 2017-2018, Firmar el Plan de Trabajo del SG-SST por parte de la Dirección General y el Responsable del SG-SST, Plan de acción establecido sujeto a la decisión de la Dirección General, Certificación del curso virtual del SG-SST, Plan de trabajo integrado al SG-SST y el SIG de la ANE, actualización de la Política, Capacitar con la ARL POSITIVA al COPASST en las funciones y responsabilidades del mismo, Matriz de los requisitos en SST para adquisiciones y contratación en la ANE.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-ACTIVIDAD DE PLANEACIÓN

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-ACTIVIDAD DE PLANEACIÓN	26	0	0	0	8	34

Tabla No. 6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-ACTIVIDAD DE PLANEACIÓN

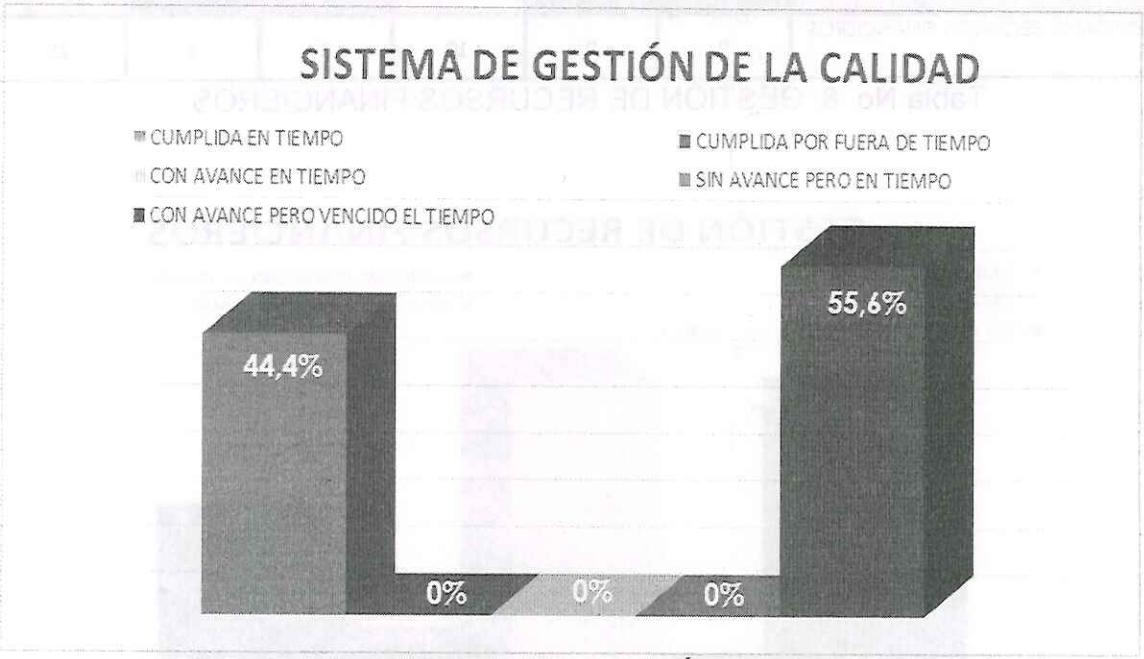
Gráfica No. 7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-ACTIVIDAD DE PLANEACIÓN

Con base en lo indicado en la tabla No.6 y la gráfica No. 7, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 6,0% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 76,5% de actividades cerradas y con el 23,5% de actividades abiertas. Aunque se ha realizado un avance sustancial, se recomienda ocuparse en los siguientes temas: Introducción en el Plan de Acción, Establecer la articulación y correlación con algunos términos que define el Plan de Acción del Ministerio, Generar un procedimiento para la verificación y contrastación de la información que suministran los responsables de la información y diligenciamiento del FURAG, Integración de los Acuerdos de Gestión y la Evaluación del Desempeño con el Plan de Acción Anual y las Políticas de Desarrollo Administrativo de que trata el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Así mismo se recomienda formalizar el plan de mejoramiento en el formato ACAPAM y realizar auto-seguimiento.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	12	0	0	0	15	27

Tabla No. 7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



Gráfica No. 8. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Con base en lo indicado en la tabla No.7 y la gráfica No. 8, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 4,7% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 44,4% de actividades cerradas y con el 55,6% de actividades abiertas. Aunque se evidenció avance, este no es coherente con el tiempo transcurrido del mismo, por lo que se recomienda mayor gestión, así mismo dar prioridad a los siguientes temas: Procedimiento para el tratamiento de documentos obsoletos, Socialización de documentos actualizados, Garantizar que todas las versiones obsoletas sean recogidas o retiradas de todos los sitios de publicación tanto electrónicos como físicos, Revisar el procedimiento de control de información, Actualización Manual de Calidad, Actualización en la descripción de los objetivos de los procesos, Identificar el Alcance en cada uno de los procedimientos, Asociar actividades con puntos de control (Flujogramas), Articulación de los procedimientos con la descripción de las actividades, Garantizar que todos los procesos del sistema de calidad cuenten con métodos apropiados que les permita medir la eficiencia, efectividad y eficacia de sus resultados. Así mismo se recomienda formalizar el plan de mejoramiento en el formato ACAPAM y realizar auto-seguimiento.

GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	9	0	10	1	5	25

Tabla No. 8. GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

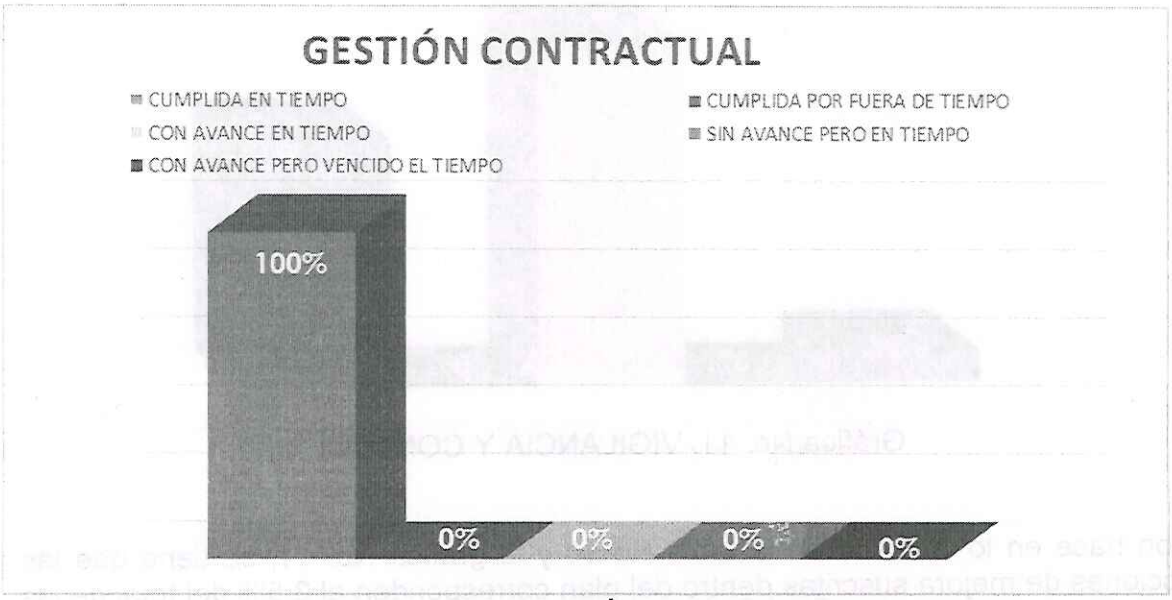
Gráfica No. 9. GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Con base en lo indicado en la tabla No.8 y la gráfica No. 9, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 4,4% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 36,0% de actividades cerradas y con el 64,0% de actividades abiertas. Aunque se ha realizado avance, este no ha sido el esperado, se recomienda ocuparse en los siguientes temas: Actualización de procedimientos y flujogramas, Actualización del normograma, Definir el plazo para la aprobación y firma de las actas de Comités Técnicos de Sostenibilidad Contable, definir lineamientos en la Política y los controles en el "Procedimiento Conciliaciones Bancarias.", definir lineamientos en la Política y los controles en el "Procedimiento de Operaciones Recíprocas, Documentar adecuadamente la forma de proceder en lo relacionado a la Depuración Financiero-Contable Permanente, Aplicativo modulo para la gestión de bienes acorde con las necesidades de la entidad y las normas internacionales, Automatizar el cálculo de la Depreciación, Seguimiento sobre los temas tratados en los Comité de Inventarios, Tablas de Retención Documental. Así mismo se recomienda realizar auto-seguimiento.

GESTIÓN CONTRACTUAL

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
GESTIÓN CONTRACTUAL	24	0	0	0	0	24

Tabla No. 9. GESTIÓN CONTRACTUAL



Gráfica No. 10. GESTIÓN CONTRACTUAL

Con base en lo indicado en la tabla No 9 y la gráfica No. 10, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 4,2% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con el 100,0% de actividades cerradas. Se ha realizado un buen trabajo al interior del área, se recomienda seguir realizando auto-seguimiento con el fin de dar sostenibilidad a las actividades de mejora para que no se conviertan solamente en coyunturales, así como la evaluación periódica de las mismas para tomar decisiones a tiempo con relación a las posibles desviaciones.

VIGILANCIA Y CONTROL

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
VIGILANCIA Y CONTROL	1	0	11	0	8	20

Tabla No. 10. VIGILANCIA Y CONTROL

Gráfica No. 11. VIGILANCIA Y CONTROL

Con base en lo indicado en la tabla No 10 y la gráfica No. 11, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 3,5% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un

5,0% de actividades cerradas y con el 95,0% de actividades abiertas. Aunque se evidenció avance, este no es coherente con el tiempo transcurrido del mismo, por lo que se recomienda mayor gestión, así mismo dar prioridad a los siguientes temas: Ajustar la caracterización del proceso y retroalimentación, puesta en funcionamiento del Modelo Nacional de Vigilancia y Control", Definir Plan de investigaciones a las infracción del Régimen Nacional del Espectro, Ajustar Indicadores-Riesgos-Controles, Definición Política Plan Anual de Monitoreo, Definir una planeación contractual, Actualización aplicativo Atención de PQR's-Seguimiento-Control, Ajuste de la interfaz entre las plataformas de medición que componen el Sistema de Monitoreo, Implementar bitácoras de registro de eventos en cada una de las estaciones fijas de monitoreo, Efectuar informes periódicos de seguimiento al estado de operación y resultados de mediciones de las estaciones RNI. Así mismo se recomienda realizar auto-seguimiento.

GESTIÓN Y PLANEACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
GESTIÓN Y PLANEACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO	2	0	5	2	10	19

Tabla No. 11. GESTIÓN Y PLANEACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO

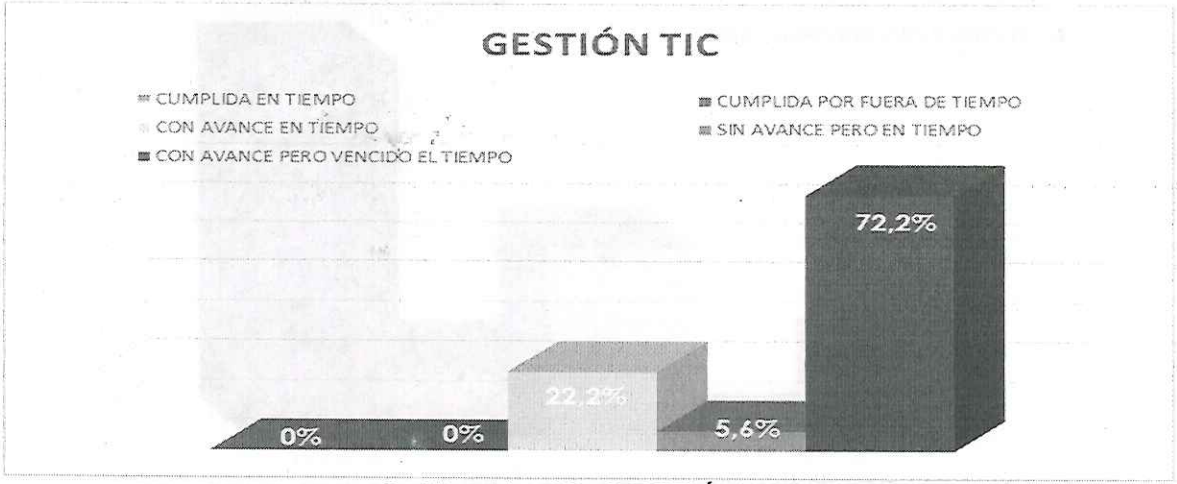
Gráfica No. 12. GESTIÓN Y PLANEACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO

Con base en lo indicado en la tabla No 11 y la gráfica No. 12, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 3,3% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 10,5% de actividades cerradas y con el 89,5% de actividades abiertas. Aunque se evidenció avance, este no es coherente con el tiempo transcurrido del mismo, por lo que se recomienda mayor gestión, así mismo dar prioridad a los siguientes temas: Ajuste de caracterización ciclo PHVA, Ajuste procedimientos PQR´S, Revisión de actividades y controles para la atención de PQR, Revisión y ajuste de indicadores del proceso, Ajuste a la Matriz de riesgos, Adelantar un ejercicio de autoevaluación entre ellos la matriz DOFA, Realizar mejoras en las metas propuestas dentro del plan vive digital para la gente, Realizar articulación clara de las metas entre el plan de acción, plan vive digital y plan de acción del MinTIC, Realizar alineación del Plan Vive Digital II y las metas formuladas en el Cronograma de metas Política de Espectro Radioeléctrico en Colombia, Oportunidad en la ejecución presupuestal de la subdirección, Contar con indicadores de impacto que midan la gestión de las políticas y proyectos, La utilización de tablas de retención documental, Seguimiento a los compromisos de la actas de comité primario, Organización, administración y salvaguarda de algunos registros y documentos físicos y electrónicos. Así mismo se recomienda realizar auto-seguimiento.

GESTIÓN TIC

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
GESTIÓN TIC	0	0	4	1	13	18

Tabla No. 12. GESTIÓN TIC



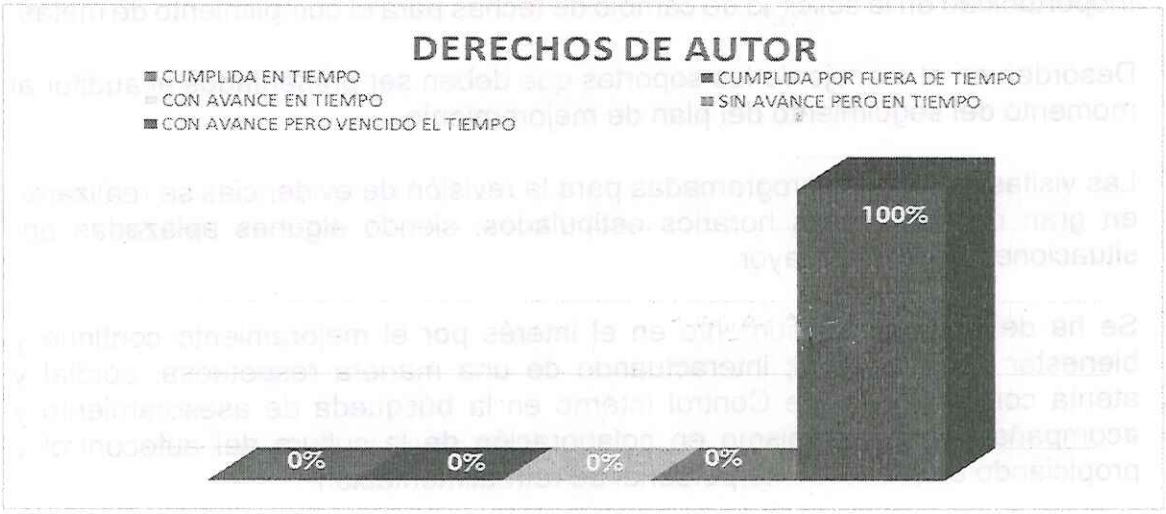
Gráfica No. 13. GESTIÓN TIC

Con base en lo indicado en la tabla No 12 y la gráfica No. 13, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 3,2% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 0% de actividades cerradas y con el 100% de actividades abiertas. Aunque se evidenció avance, este no es coherente con el tiempo transcurrido del mismo, por lo que se recomienda mayor gestión, así mismo dar prioridad a los siguientes temas: Desarrollar el Plan Estratégico de TI, Contratar implementación de Arquitectura Empresarial primera etapa, Desarrollar el procedimiento de gestión de la operación de TI, Implementar las políticas de navegación, Definir el PESI, Desarrollar el Catálogo de Servicios de TI y el Catálogo de Sistemas de Información, Desarrollar el procedimiento de soporte a usuario con enfoque de mesa de ayuda, Documentar la política de backup, Desarrollar el procedimiento de Gestión de Proveedores, Desarrollar la resolución de adopción de arquitectura tecnológica de facto para la ANE, Documentar el Procedimiento de Monitoreo y Control de la Operación de TI, Desarrollar el procedimiento de administración del riesgo, basado en la metodología de la ANE. Así mismo se recomienda realizar auto-seguimiento.

DERECHOS DE AUTOR

PROCESO	CUMPLIDA EN TIEMPO	CUMPLIDA POR FUERA DE TIEMPO	CON AVANCE EN TIEMPO	SIN AVANCE PERO EN TIEMPO	CON AVANCE PERO VENCIDO EL TIEMPO	TOTAL
DERECHOS DE AUTOR	0	0	0	0	2	2

Tabla No. 13. DERECHOS DE AUTOR



Gráfica No. 14. DERECHOS DE AUTOR

Con base en lo indicado en la tabla No 13 y la gráfica No. 14, se tiene que las acciones de mejora suscritas dentro del plan corresponden al 0,4% del total de las acciones de mejora suscritas en los planes de mejoramiento. Se encuentra con un 0% de actividades cerradas y con el 100% de actividades abiertas. Aunque se evidenció avance, este no es coherente con el tiempo transcurrido del mismo, por lo que se recomienda mayor gestión, así mismo dar prioridad a los siguientes temas: Desarrollar el procedimiento de Gestión de la Configuración (Documento procedimiento de Gestión de la Configuración- Políticas de Derechos de Autor- Revisión de existencia de MP3s y videos en los equipos), Desarrollado diagnóstico del estado de seguridad de la información y las pruebas de vulnerabilidad. Así mismo se recomienda realizar auto-seguimiento.

1. CONCLUSION

A modo de conclusión podemos evidenciar:

- ✓ En su gran mayoría, los planes de mejoramiento consecuentes de las auditorías, no se remiten en el tiempo indicado en el informe entregado por Control Interno.
- ✓ Algunos de los líderes, responsables del plan de mejoramiento, lo formulan en formato no aprobado en el sistema de calidad.
- ✓ Los líderes, responsables del plan de mejoramiento, formulan actividades demasiado lapsas, lo que afecta la oportunidad de la mejora continua.
- ✓ Falta de oportunidad en el seguimiento de los planes de mejoramiento implementados.
- ✓ Inoportunidad en la solicitud de cambio de fechas para el cumplimiento de metas.
- ✓ Desorden en el manejo de los soportes que deben ser presentados al auditor al momento del seguimiento del plan de mejoramiento.
- ✓ Las visitas que fueron programadas para la revisión de evidencias se realizaron en gran medida en los horarios estipulados, siendo algunas aplazadas por situaciones de fuerza mayor.
- ✓ Se ha demostrado un aumento en el interés por el mejoramiento continuo y bienestar de la Entidad; interactuando de una manera respetuosa, cordial y atenta con la Oficina de Control Interno en la búsqueda de asesoramiento y acompañamiento, así mismo en colaboración de la cultura del autocontrol y propiciando un proceso interpersonal de retroalimentación.

2. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

- Remitir a Control Interno los planes de mejoramiento que deben suscribir las áreas, en el formato FOR ACAPAM V1 y/o FOR Plan de Mejora V2 y en los plazos establecidos en el informe.

- Generar, con el apoyo de los líderes de los procesos, el compromiso de la mejora continua, el cual se verá reflejado en la formulación de los planes de mejoramiento, los cuales deben ser coherentes, efectivos y apropiados para garantizar de esta manera que las causas de los hallazgos desaparezcan por completo, así como en el cumplimiento riguroso de las acciones y metas establecidas determinando niveles de eficacia, eficiencia y efectividad para facilitar la verificación del cumplimiento.

- Consultar a la Oficina de Control Interno, cuando sea necesario realizar el cambio de fechas o adición de acciones de mejoramiento a las inicialmente planteadas en los planes de mejoramiento.

- Se recomienda que Gestión del Talento Humano, dentro del Plan Institucional de Capacitación, incluya la formación para los líderes de los procesos, en lo relacionado con el fortalecimiento de las competencias en la formulación de los planes de mejoramiento.

- Generar cultura de mejora continua al interior de todos los procesos de la entidad, de tal forma que los planes de mejoramiento sean considerados asertivamente como una herramienta para la optimización y no como parte del papeleo que se debe diligenciar.

- Se solicita a las dependencias llevar a cabo las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el marco de los informes de seguimiento realizado a cada proceso.

- Que la alta dirección sea informada por parte de los líderes, del avance de los planes de mejoramiento en el comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

- Realizar seguimiento efectivo durante las reuniones de Comité Primario y dejar constancia en las actas.

Cordialmente,

HELMER ANTONIO SILVA LADINO
Contratista oficina Control Interno

2. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

- Remitir a Control Interno los planes de mejoramiento que deben suscribir las áreas en el formato FOR ACAFAM V1 y/o FOR Plan de Mejora V2 y en los plazos establecidos en el informe.

- Conseguir, con el apoyo de los líderes de los procesos, el compromiso de la mejora continua, el cual se verá reflejado en la formulación de los planes de mejoramiento, los cuales deben ser coherentes, efectivos y apropiados para garantizar de esta manera que las causas de los hallazgos desaparezcan por completo, así como en el cumplimiento riguroso de las acciones y metas establecidas, determinando niveles de eficacia, eficiencia y efectividad para facilitar la verificación del cumplimiento.

- Consultar a la Oficina de Control Interno, cuando sea necesario realizar el cambio de fechas o adición de acciones de mejoramiento a las inicialmente planteadas en los planes de mejoramiento.

- Se recomienda que Gestión del Talento Humano, centro del Plan Institucional de Capacitación, incluya la formación para los líderes de los procesos, en lo relacionado con el fortalecimiento de las competencias en la formulación de los planes de mejoramiento.

- Generar cultura de mejora continua al interior de todos los procesos de la entidad, de tal forma que los planes de mejoramiento sean considerados asertivamente como una herramienta para la optimización y no como parte del capítulo que se debe diligenciar.

- Se solicita a las dependencias llevar a cabo las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el marco de los informes de seguimiento realizado a cada proceso.

- Que la alta dirección sea informada por parte de los líderes, del avance de los planes de mejoramiento en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

- Realizar seguimiento efectivo durante las reuniones de Comité Primario y dejar constancia en las actas.

Cordialmente,

HELMER ANTONIO SILVA LADINO
Contratista oficina Control Interno