



ISER

CONTROL INTERNO DE GESTION

PLAN DE MEJORAMIENTO - ELABORACIÓN

F-CI-07
Código
01

Versión
17/10/2017

Fecha:
1 de 2

Página

INSTITUCIONAL

PRODUCTO DE AUTOEVALUACION

PRODUCTO DE LA AUDITORIA INTERNA SIG

PRODUCTO DE LA AUDITORIA EXTERNA

AUDITORIA CONTROL INTERNO

PRODUCTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha de Elaboración: 03/07/2019

N°	REQUISITO	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD, OBSERVACION Y ASPECTO POR MEJORAR	TIPO DE HALLAZGO		CAUSAS	ACCION CORRECTIVA Y/O CORRECCION	RECURSOS	TIEMPO DE EJECUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE
			NO CONFORMIDAD	OBSERVACION							
1						Solicitud de asignación de recurso humano o se replantearán las actividades asignadas al personal de apoyo del ARCA de archivo	Humanos Tecnológicos Elementos y Materiales de archivo	13 días	10/07/2019	26/07/2019	Profesional Universitario Oficina ARCA
2		En la verificación de la auditoría interna realizada al proceso en la vigencia 2018, se formuló plan de mejoramiento frente al proceso de gestión documental, y se formuló un plan de trabajo para el presente semestre en la presente vigencia, pero el avance de del plan de trabajo no es representativo en la ejecución de algunas actividades establecidas, incumpliendo con el requisito 10.2.2 de la norma ISO 9001:2015 y 8.5.2 de la norma NTCGP 1000:2009				Reformular plan de trabajo archivístico parcial con los recursos disponible en un periodo de 87 días hábiles laborales, del plan de mejoramiento de archivo de Gestión vigencia 2018. Para periodo de archivo 2019-2	Humanos Tecnológicos Elementos y Materiales de archivo	3 días hábiles laborales	29/07/2019	31/07/2019	Profesional Universitario Oficina ARCA
3	ISO9001:2015 10.2.2 no conformidad y acción correctiva NTCGP1000:2009 8.5.2 acción correctiva			X		Reclutar la asesoría y acompañamiento por parte del auxiliar administrativo de archivo adscrita a la secretaria General para la organización de los archivos. Para periodos 2019-2	Humanos Tecnológicos Elementos y Materiales de archivo	87 días hábiles laborales	01/06/2019	06/12/2019	Profesional Universitario Oficina ARCA, Secretarías General
4						Ejecución del plan de trabajo archivístico 2019-2	Humanos Tecnológicos Elementos y Materiales de archivo	87 días hábiles laborales	01/08/2019	06/12/2019	Profesional Universitario Oficina ARCA
5						Evaluar la ejecución del plan de trabajo archivístico para determinar las actividades pendientes y determinar el punto base para el próximo plan de trabajo	Humanos Tecnológicos Elementos y Materiales de archivo	5 días hábiles laborales	09/12/2019	13/12/2019	Profesional Universitario Oficina ARCA
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											


Nóbila Tanel MP
 Representante del Equipo de Trabajo y Funcionario


 Profesional Especializado de Control Interno



ISER

CONTROL INTERNO DE GESTION

PLAN DE MEJORAMIENTO - SEGUIMIENTO

INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/>		PRODUCTO DE LA AUDITORIA INTERNA SIG <input type="checkbox"/>		PRODUCTO DE LA AUDITORIA EXTERNA <input type="checkbox"/>		PRODUCTO DE LA EVALUACION ALIT DE EVALUACION <input type="checkbox"/>		AUDITORIA CONTROL INTERNO <input type="checkbox"/>		PRODUCTO EVALUACION DE DESEMPEÑO <input type="checkbox"/>	
Fecha de aprobación del Plan de Mejoramiento: 03/07/2019		Fecha de la Evaluación y Seguimiento: 09/19/2018		1	2	3	4	Proceso, Dependencia o nombre del Funcionario:			
N°	REQUISITO	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD, OBSERVACION Y ASPECTO POR MEJORAR	TIPO DE HALLAZGO		RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	EVALUACION Y SEGUIMIENTO		EJECUCION DE LA ACTIVIDAD		OBSERVACION
			NO CONFORMIDAD	OBSERVACION			ASPECTO POR MEJORA	EVIDENCIA	SI/NO	COMPROMISO POR NO CUMPLIMIENTO	
1	Solicitud de asignación de recurso humano o be repitanerian las actividades asignadas al personal de apoyo del ARCA.	Reformular Plan de trabajo archivado parcial con los recursos disponible en un periodo de 07 días hábiles laborales, del plan de mejoramiento de archivo de Gestión, vigencia 2018. Para periodo 2019-2.			Profesional Universitario Oficina ARCA	13 días Calendario	Se solicitó mediante email DE FECHA 20/05/2019 a la Rectoría, y vicectoría académica en julio, la asignación de recurso humano para apoyo de archivo	SI	100	correo electrónico	
2	En la verificación de la auditoria interna realizada al proceso en la vigencia 2019, se formuló plan de mejoramiento frente al proceso de gestión documental, y se formuló un plan de trabajo para el presente semestre en la presente vigencia, pero el avance de del plan de trabajo no es representativo en la ejecución de algunas actividades establecidas, incumpliendo con el requisito 10.2.2 de la norma ISO 9001:2015 y 8.5.2 de la norma NTCGP 1000:2008	Reformular Plan de trabajo archivado parcial con los recursos disponible en un periodo de 07 días hábiles laborales, del plan de mejoramiento de archivo de Gestión, vigencia 2018. Para periodo 2019-2. Recibir la asesoría y acompañamiento por parte del auxiliar administrativo de archivo, adscrito a la secretaría General para la organización de los archivos, Para periodo 2019-2.			Profesional Universitario Oficina ARCA, Secretaria laborales	3 días hábiles laborales	Se reformuló el plan de trabajo archivado formato en excel con cronograma de trabajo de los meses de agosto a diciembre de 2018	SI	100	plan de trabajo 2019-2	
3					Profesional Universitario Oficina ARCA, Secretaria laborales	87 días hábiles laborales	Se recibió asesoría en archivo por parte de la funcionaria encargada de archivo	SI	100	Formato de asesoría F-GD-49	
4		Ejecución del plan de trabajo archivado 2019-2			Profesional Universitario Oficina ARCA	87 días hábiles laborales	Se ha venido realizado la ejecución del plan de trabajo como lo es la identificación de los estantes que hay en los 4 módulos de archivo que están ubicados en la oficina de arca	SI	60	Plan de trabajo y sus actividades	
5		Evaluar la ejecución del plan de trabajo archivado para determinar las actividades pendientes y determinar el punto base para el próximo plan de trabajo			Profesional Universitario Oficina ARCA	5 días hábiles laborales	la líder manifiesta que esta se hace al cierre de la vigencia	SI	0		
									0	72	

Nubia Tamelina

Representante Legal, Líder de Proceso y/o Funcionario

Profesional Especializado de Control Interno

Formamos profesionales de calidad para el desarrollo social y humano



ISER

CONTROL INTERNO DE GESTION

PLAN DE MEJORAMIENTO - SEGUIMIENTO

INSTITUCIONAL

0

PRODUCTO DE AUTOEVALUACION

0

AUDITORIA CONTROL INTERNO

PRODUCTO AUDITORIA INTERNA SIG

PRODUCTO DE LA AUDITORIA EXTERNA

PRODUCTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha de aprobación del Plan de mejoramiento: 03/07/2019

Fecha de la Evaluación y Seguimiento	1	2	3	4
	09/10/2019	13/11/2019		

Proceso, Dependencia o nombre del Funcionario: ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

N°	REQUISITO	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD, OBSERVACION Y ASPECTO POR MEJORAR	TIPO DE HALLAZGO		RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	CONTROL Y SEGUIMIENTO		OBSERVACION	
			NO CONFORMIDAD	ASPECTO POR MEJORA				EVIDENCIA	SI/NO		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1		Solicitud de aspiración de recurso humano o se realice una vez calculadas asignadas al personal de apoyo del ARCA.			Profesional Universitario Oficina ARCA	13 días calendario	Se solicitó mediante email DE FECHA 20/05/2019 a la Rectoría, y vicepresidencia académica en julio, la asignación de recurso humano para apoyo de archivo	correo electrónico	SI	100	
2	En la verificación de la auditoría interna realizada el mes de agosto de 2018, se formuló plan de mejoramiento frente al proceso de gestión de recursos humanos, y se formuló un plan de trabajo para el mes de agosto de 2018, el cual no se cumplió en la ejecución de algunas actividades establecidas, incumpliendo con el requisito 10.2.2 de la norma ISO 9001:2015 y 8.5.2 de la norma NTCGP 1000:2008	Reformular plan de trabajo archivístico parcial con los recursos disponibles en un periodo de 87 días hábiles laborales, del plan de mejoramiento de archivo de Gestión Vigencia 2018. Para periodo 2019-2.			Profesional Universitario Oficina ARCA	3 días hábiles laborales	Se reformuló el plan de trabajo archivístico con cronograma de trabajo de los meses de agosto a diciembre de 2019	Plan de trabajo 2019-2	SI	100	
3		Recebir la asesoría y acompañamiento por parte del secretario administrativo de archivo asistido a la secretaria General para la organización de los archivos. Para periodo 2019-2		X	Profesional Universitario Oficina ARCA, Secretaria General	87 días hábiles laborales	Se recibió asesoría en archivo por parte de la funcionaria encargada de archivo	Formato de asesoría F-SD-46	SI	100	
4		Ejecución del plan de trabajo archivístico 2019-2			Profesional Universitario Oficina ARCA	87 días hábiles laborales	Se ha venido realizando la ejecución del plan de trabajo como lo es la identificación de los estantes que hay en los 4 módulos de archivo que están ubicados en la oficina de arca, pendiente recepción de inventario por gestión documental para el 05-12-2019	Plan de trabajo y sus actualizaciones	SI	95	
5		Evaluar la ejecución del plan de trabajo archivístico para determinar las actividades pendientes y determinar el punto base para el próximo plan de trabajo			Profesional Universitario Oficina ARCA	5 días hábiles laborales	La líder manifiesta que esta se hace al cierre de la vigencia		SI	0	
										79	

[Firma]
 Profesional Especializado de Control Interno

[Firma]
 Representante Legal, Líder de Proceso y/o Funcionario