



**CONTROL INTERNO DE GESTION**

F-CI-07  
Código  
Versión  
17/10/2017  
Fecha  
F002  
Página

**PLAN DE MEJORAMIENTO - ELABORACIÓN**

INSTITUCIONAL

PRODUCTO DE AUTOEVALUACION

AUDITORIA CONTROL INTERNO

PRODUCTO AUDITORIA INTERNA SIG

PRODUCTO DE LA AUDITORIA EXTERNA

PRODUCTO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha de Elaboración: 26/06/2019

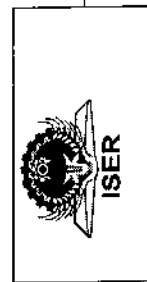
Proceso, Dependencia o nombre del Funcionario: Recursos educativos

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	ISO9001:2015 4.4.1 c) Aplicación de métodos  NTCGP 1000:2009 4.1. c) métodos	El proceso incumple en la aplicación del Procedimiento P-GD-01 "Creación, uso y mantenimiento de la información documentada" para apoyar la operación eficaz y el control del proceso, por cuanto se evidenció que:  En Biblioteca el Procedimiento P-RE-06 Proceso Técnico contempla el Instructivo I-RE-01 Codificación y Organización del material Bibliográfico, el cual no está disponible en el link del SIG ni en la Biblioteca; el Formato F-RE-05 Solicitud y préstamo de material bibliográfico no se lleva de manera adecuada por cuanto al campo donde se debe colocar la signatura topográfica se está colocando el nombre de la asignatura del plan de estudios.  En el Laboratorio de Ciencias Naturales y Física se aplica un formato denominado "Solicitud de servicio de laboratorio" F-RE-10, el cual no se encuentra controlado en listado maestro de documentos internos del proceso. - En las granjas se utiliza un formato libre para registrar el préstamo de las herramientas.			La documentación del proceso no se encuentra actualizada conforme del procedimiento P-GD-07 creación, uso y mantenimiento de la información documentada. Falta de capacitación al personal de la biblioteca.	- Revisar las actividades del proceso para identificar cambios frente a los hallazgos identificados en cuanto a la documentación del proceso y diligenciar el formato F-DE-19 planificación de cambios del SIG. - Ejecutar la planificación de los cambios y tramitar su validación ante grupo operativo. - Realizar los ajustes frente a los resultados de la verificación de la ejecución de los cambios. - Solicitar capacitación al personal que labora en biblioteca.  Fumamos Físicos Financieros	150 días	01/07/2019	30/11/2019	Lider del proceso, tectrico da biblioteca	
2	ISO9001:2015 4.4.1 c) Aplicación de métodos	Los servicios prestados en los laboratorios durante el primer semestre de 2019, no fueron evaluados, mediante el uso del Formato F-IR-13 Evaluación del Servicio Préstamos de Laboratorios, Escenarios y Automotores incumpliendo las especificaciones establecidas en el Procedimiento P-IR-08 Préstamo de laboratorios e infraestructura y automotores.				Implementar el uso del formato F-IR-13 préstamos de laboratorios y realizar la evaluación de los mismo	90 días	01/08/2019	31/10/2019	Lider del proceso, Auxiliar de laboratorio	
3	ISO9001:2015 4.4.1 c) Aplicación de métodos  NTCGP 1000:2009 métodos	La matriz de requisitos legales (normograma) del proceso no ha sido revisada para establecer si hay cambios en los requisitos legales y reglamentos de las partes interesadas que determinen cambios en la operación del proceso, incumpliendo en la aplicación del Procedimiento P-DE-08 "Control de cambios del Sistema Integrado de Gestión".	x			Actualizar el nomograma con la normalidad vigente.	90 días	01/08/2019	31/10/2019	Lider del proceso	

Representante Legal, Líder de Proceso y/o funcionario

Profesional Especializado de Control Interno

*Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad para el desarrollo de tesis y trabajos.*




CONTROL INTERNO DE GESTION

PLAN DE MEJORAMIENTO - SEGUIMIENTO

INSTITUCIONAL  AUDITORIA CONTROL INTERNO   
 PRODUCTO DE AUTOEVALUACION 0  PRODUCTO DE LA AUDITORIA EXTERNA   
 PRODUCTO AUDITORIA INTERNA SIG  PRODUCTO EVALUACION DE DESEMPEÑO

Fecha de aprobación del Plan de mejoramiento: 26/06/2019  
 Fecha de la Evaluación y Seguimiento: 15/10/2019  
 Proceso, Dependencia o nombre del Funcionario: Recursos educativos

N°	REQUISITO	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD, OBSERVACION Y ASPECTO POR MEJORAR	ACCION CORRECTIVA Y/O CORRECCION	TIPO DE HALLAZGO		RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCION	EJECUCION DE LA ACTIVIDAD		OBSERVACION
				NO CONFORMIDAD	ASPECTO POR MEJORA			EVIDENCIA	PORCENTAJE SIN O DE CUMPLIMIENTO	
1	ISO9001:2015 4.1 c) Aplicación de métodos	El proceso incumple en la aplicación del Procedimiento P-GD-01 "Creación, uso y mantenimiento de la información documental" para apoyar la operación eficaz y el control del proceso, por cuanto se evidencia que: En Biblioteca el Procedimiento P-RE-06 "Proceso Y/O servicio de préstamo de libros" no contempla el restitución del material bibliográfico, el cual no está disponible en el ítem del SIG ni en la Biblioteca, el Formato F-RE-05 Solicitud y préstamo de material bibliográfico no se lleva a cabo de manera adecuada por cuanto el campo donde se debe colocar la signatura topográfica se está colocando el nombre de la signatura del plan de estudios. En el Laboratorio de Ciencias Naturales y Física se aplica un formato denominado "Solicitud de servicio de laboratorio" F-RE-10, el cual no se encuentra controlado en el listado maestro de documentos internos del proceso. En las gráficas se utiliza un formato libre para registrar el préstamo de libros.	Revisar las actividades del proceso para identificar cambios frente a los hallazgos identificados en cuanto a la documentación del proceso y diligenciar el formato F-DE-19 planificando cambios del SIG. Ejecutar la planificación de los cambios y tramitarse validación ante grupo cooperativo. Realizar los ajustes frente a los resultados de la verificación de la ejecución de los cambios. Solicitar capacitación al personal que labora en biblioteca - Prestador al grupo operativo el formato F-RE-10, para su aprobación. - Constituir un formato para el préstamo de herramienta, llevarlo a grupo operativo para aprobación, socialización e implementación.	Lider del proceso, Auditor de biblioteca 60 días	15/10/2019	1 2 3 4	El líder manifiesta que se están revisando las actividades del proceso para identificar los cambios del procedimiento.  Se elaboro un borrador del formato para préstamo de herramienta, pendiente aprobación por grupo operativo.	NO	30%	
2	ISO9001:2015 4.1 c) métodos	Los servicios prestados en los laboratorios durante el primer semestre de 2019, no fueron evaluados, mediante el uso del Formato F-IR-13 Evaluación del Servicio Préstamos de Laboratorios, Exámenes y Préstamos de Instrumentos, incumpliendo las especificaciones establecidas en el Procedimiento F-IR-06 Préstamo de laboratorios e infraestructura y automotores".	Implementar el uso del formato F-IR-13 Préstamos de laboratorios y realizar la evaluación de los mismo	Líder del proceso, Auditor laboratorio 80 días		Líder manifiesta no se ha aditado la acción	NO	0		
3	ISO9001:2015 4.1 c) métodos	La matriz de requisitos legales (normativas) del proceso no ha sido revisada para establecer si hay cambios en las regulaciones y registrarlos en el listado maestro de requisitos legales y determinar cambios en la ejecución del proceso, incumpliendo en la aplicación del Procedimiento P-DE-08 "Control de cambios del Sistema Integrado de Gestión".	Actualizar el normograma con la normatividad vigente.	líder del proceso 90 días		Se actualizó el normograma	NO	100%		

Representante Legal, Líder de Proceso y/o Funcionario  
  
 Profesional Especializado de Control Interno