

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 01	Control de Gestión Componente: Información NTCGP 1000:2009 4.2.3 Literal (b)	Circular o directriz de rectoría donde se establezca el tiempo máximo por la dependencia de Planeación para dar respuesta a las solicitudes de cambio de modificación de procedimientos de las dependencias. Comunicado de Planeación donde solicita las modificaciones a los procedimientos por parte de los líderes de los procesos que consideren pertinentes.	Luis Alfredo Ávila Torres (Rector) Gloria María Hoyos G. (Planeación)	30/09/2015 16/10/2015	Una Circular o directriz de rectoría donde se establezca el tiempo máximo por la dependencia de Planeación para dar respuesta a las solicitudes de cambio. Un Comunicado de Planeación donde solicita las modificaciones a los procedimientos por parte de los líderes de los procesos que consideren pertinentes.	A la fecha las solicitudes de cambio se han venido realizando, se han modificado algunos procedimientos y se han modificado registros utilizados en algunos procedimientos. Se envió solicitud a la dependencia de Planeación Radicado 2480 del 28 de Octubre de 2015. Para el segunda acción se estableció por dirección no hacer esta solicitud hasta que se establezca la metodología aplicar para la transición a la Norma 2015.		50%
ACPM 02	Control de Gestión Componente: Información NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4	Verificar nuevamente a petición del Funcionario Coordinador del CDM el formato de registro mensual operativo para identificar que no es pertinente la observación.	Juan Pablo Herrera Arce (Asesor de Control Interno)	09/10/2015	Un formato de Registro Mensual Diario operativo debidamente diligenciado	verificar la carpeta a Josue Moreno de registro mensual operativo para verificar el diligenciamiento de este Registro en toda la vigencia 2015.		100%
ACPM 03	Control de Gestión Componente: Información NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4	Eliminar del listado Maestro de control de registros el Formato FR-04-PR-SA-007 correspondiente al registro mensual de resultados de labores campo	Diana Cristina Murillo (Coordinador Centro de Transferencia Tecnológico)	05/10/2015	un listado Maestro de Control De registros Actualizado con los formatos de calidad	El formato FR-04-PR-SA-007 se diligenciará en físico como se ha venido haciendo, estos registros serán descargados en el sistema agrorwin, software operativo y financiero comprado para administrar la Granja San Jose.		100%
ACPM 04	Normativa Interna Artículo 28 Estatuto Interno Unificado.	Contratar un profesional que elabore el reglamento de propiedad intelectual para la entidad.	Luis Alfredo Ávila Torres (Rector)	30/12/2015	Un Reglamento de Propiedad elaborado e implementado en la institución	No se ha identificado una gestión Clara sobre esta acción.		0%
ACPM 05	MECI: Componente de Información. Elemento: Información Primaria. NTCGP 1000:2009 Numeral 7.2.1 NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.1	Realizar la visita y actividades a las extensiones sin importar el número de estudiantes. Realizar el debido proceso de inducción y reinducción a los funcionarios que ingresan nuevos a la entidad para que se identifique quien es el responsable de realizar esta actividad (encuesta de satisfacción al usuario)	Docencia- Talento Humano-Planeación	30/09/2015 01/02/2016	Una visita al aula a las extensiones y encuesta de satisfacción al usuario cada semestre a las extensiones No. de Funcionarios Nuevos/No. Funcionarios nuevos con inducción. No. De funcionarios de planta antiguos/ No. De Funcionarios con reinducción.	seguimiento al aula en Mayo 12, Junio 22, Noviembre 27 de 2016, por parte de Bienestar. Coordinación Académica en fechas.		50%
ACPM 06	Ley General de Educación 115 de 1994 Artículo No. 73	Contratar a una firma especializada quien realice el estudio de contexto y que los resultados permitan identificar las necesidades del medio. Contratar a un profesional o especialista quien lidere y apoye la elaboración del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	Rectoría-Secretaría General	15/07/2015 15/12/2016	Un estudio de contexto Elaborado para apoyar la formulación del PEI. Un profesional o especialista contratado para la elaboración del PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.	Se entrego en diciembre de 2015 por parte de firma contratista Universidad de Manizales el estudio de contexto documento que permitira la Elaboración del PEI. Se contrato en el mes de Julio de 2016 a la Universidad de Manizales para que acompañara la elaboración del PEI).		100%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 07	Componente Autoevaluación. Componente: Actividades de Control. Elementos: Autoevaluación de la Gestión e Indicadores NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.3	Ajuste del plan de Mercadeo institucional de acuerdo al presupuesto real con que cuenta la entidad para ejecutar las estrategias de Mercadeo. Socializar propuesta ajustada al Consejo Académico para su aprobación y posterior presentación al consejo directivo. Socializar propuesta ajustada al Consejo directivo para su aprobación.	Natalia Valencia (Contratista MIC) Luis Alfredo Ávila Torres (Rector) Natalia Valencia (Contratista MIC) Luis Alfredo Ávila Torres (Rector)	05/09/2015 15/09/2015 24/09/2015	Un Plan de Mercadeo Institucional acorde al presupuesto que se destina en una vigencia rectoral. Un acta del Consejo Académico donde se evidencia la socialización y aprobación del Plan de Mercadeo para la entidad. Un acta del Consejo Directivo donde se evidencia la socialización y aprobación del Plan de Mercadeo para la entidad.	se elabora Plan Operativo Anual de Mercadeo para la vigencia 2015 el cual fue presentado como acción de mejora a la auditoría Externa COTECNA.		33%
ACPM 08	NTCGP 1000:2009 Numeral 5.5.3 Decreto 943 de 2014 actualización del Modelo.	Elaborar el Plan de comunicación interno de la entidad. Estableciendo que en el Objeto contractual del profesional de mercadeo estén amarradas las necesidades de Mercadeo, Información y Comunicación de la entidad.	Natalia Valencia Contratista Mercadeo, Información y Comunicación. Gerson Oriol Tapasco (Jefe de Talento Humano)	15/09/2015 01/02/2016	Un Plan de Comunicación interno acorde a la necesidad de la entidad. Un contrato de prestación de servicios para el contratista de MIC estableciendo en el objeto contractual y sus actividades las necesidades de mercadeo e información de la entidad.	se cuenta con un documento base con varias sesiones de trabajo el cual esta para presentar al comité MIC por parte de la dependencia de Control Interno. No se ha tenido el recurso presupuestal suficiente para contratar a un profesional en el departamento de Mercadeo Información y comunicación.		50%
ACPM 09	Elemento: Autoevaluación de la Gestión e indicadores. NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.3	Elaborar el Plan de Operativo anual de Mercadeo de acuerdo a lo aprobado en el Plan de Mercadeo Institucional.	Natalia Valencia (Contratista MIC)	15/09/2015	Un Plan de Operativo Anual de Mercadeo aprobado y ejecutado proporcional.	Se presento Plan de Mercadeo Anual como evidencia de acción de Mejoramiento con la auditoría externa Cotecna.		100%
ACPM 10	Elemento: Auditoría Interna. NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.2	Asignar un Presupuesto acorde para poder contratar el profesional idóneo y con la experiencia suficiente que permita desarrollar y ejecutar estrategias de mercadeo e información y Comunicación interna en la entidad. Realizar las acciones correctivas, preventivas y de mejora que permitan subsanar las observaciones presentadas en el procedimiento de auditoría interna de la Vigencia anterior dando Cumplimiento a los Planes de Mejoramiento.	Luis Alfredo Ávila Torres (Rector), Alba Lucía López Orozco (División Administrativa y Financiera) Natalia Valencia (Contratista MIC)	30/12/2015 22/10/2015	Un Rubro Presupuestal con el recurso suficiente que permita realizar la contratación del profesional de mercadeo. Ejecución de las acciones de mejora suscritas en el Plan de Mejoramiento de la entidad frente al proceso estratégico de MIC.	el recurso disponible para la contratación de un Profesional de Mercadeo, Publicista o diseñador no es suficiente, por ende se contrata un técnico. No se presento avance sobre este particular.		0%
ACPM 11	Normativa Interna Condiciones Generales del Procedimiento.	Programar en el cronograma de reintroducción asesoría al funcionario coordinador del CDM para que se interioricen las actividades y el diligenciamiento de formatos referentes al CDM.	Gerson Oriol Tapasco (Jefe de Talento Humano) - Gloria María Hoyos Giraldo (Jefe de Planeación)	09/10/2015	Una Reintroducción al Coordinador del CDM de las actividades propias del CDM igualmente los formatos de calidad que se deben diligenciar en este centro.	En el Proceso de Auditoría Interna se socializaron los formatos de calidad que se utilizan en el centro de la madera.		100%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 12 No se presenta evidencia de la comercialización del proyecto de madera, tampoco un informe que visualice la venta, comercialización y estado de la madera.	Componente: Información NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4	Realizar un informe para la vicerrectoría donde se cuente el estado y avance del proyecto productivo venta de madera.	Josue Moreno Grisales (Coordinador CDM)	26/06/2015	Un informe dirigido a Vicerrectoria Académica informando el avance del proyecto productivo de venta de madera.	Se informo a Vicerrectoria el estado del inventario de la madera adquirida para el proyecto de comercialización de madera, se presento relación de la venta de la madera y la utilizada en actividades académicas y de Proyección Social.		100%
ACPM 13 Se evidencia falta de compromiso de unos docentes que debieron entregar notas del primer momento evaluativo del 40% establecido en el calendario académico por el consejo académico, se logró evidenciar en el oficio de 08 de mayo de registro académico donde la funcionaria solicita a los docentes la entrega de notas del primer momento evaluativo de la vigencia A-2015. (No conformidad), se establece ya que se incumple lo establecido en el Calendario académico y es una observación que se viene presentando desde vigencias anteriores.	Incumplimiento Calendario Académico	implementar acciones de monitoreo en el calendario académico del semestre B-2015 estableciendo un periodo de cinco días hábiles para la presentación de Notas por parte del grupo Docente, el no cumplimiento de esta actividad se verá reflejada en la evaluación docente.	Juan Manuel Rivera Cruz (Vicerrector Académico)	30/09/2015	Una actividad de Monitoreo de cinco días incluida en el calendario académico para seguimiento a la entrega de las notas de los momentos evaluativo para mayor control por parte de la Vicerrectoria académica.	No se ha desarrollado la acción de Mejora		0%
ACPM 14 Se evidenció que en la Vigencia A-2015 No se ha aplicado la encuesta de satisfacción al estudiante, lo que genera desconocimiento para la identificación de la percepción del Cliente respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la entidad.	NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.1	Diseñar una herramienta adecuada que cumpla con lo requerido para la encuesta de satisfacción al estudiante. Se requiere de planear con la debida anticipación quien y cuando debe aplicar la encuesta.	Juan Manuel Rivera Cruz (Vicerrector Académico)	15/11/2015	Una encuesta diseñada acorde para la obtención de información	en el mes de Octubre se presentaron como acción de mejora los resultados de la aplicación de la encuesta de satisfacción al usuario como acción de mejora suscrita con la auditoría Externa de Certificación COTECNA.		100%
ACPM 15 Al 25 de Julio de 2015 no se habían desarrollado las habilitaciones, trasgrediendo lo establecido en calendario académico.	Incumplimiento calendario académico					No se formulo acción correctiva, preventiva o de Mejora sobre esta No Conformidad.		0%
ACPM 16 Se logró observar que los estudiantes de la extensión Manizales matriculados en el segundo semestre de 2014 no cuenta en sus hojas de vida con paz y salvo para matricularse en la Vigencia A-2015.	Incumplimiento Reglamento estudiantil Artículo No. 15 del Capítulo III	expedir una circular donde nuevamente se recuerde el tiempo de entrega de las coordinaciones y el proceso de empalme el cual debe realizar el funcionario en cumplimiento de la normatividad. capacitar a los nuevos funcionarios encargados de las Coordinaciones de extensiones para que apliquen las directrices y normatividad que regulan la función académica y financiera.	Vicerrectoria Academica. Jefe de Talento Humano	2016-03-15 2016-03-10	Una Circular recordando el tiempo que se debe asignar por el coordinador o funcionario saliente a la actividad de empalme. Una Capacitación con los Coordinadores de las extensiones donde se socialice y se entreguen Manuales, directrices, lineamientos y registros los cuales permitan desarrollar la actividad de manera correcta y continua.	No se ha realizado la acción. El día de la posesión de cada uno de los coordinadores de las extensiones se socializaron por parte del Jefe de Talento Humano los distintos manuales y directrices, la Vicerrectora académica genero un documento (manual para la administración de extensiones) el cual esta para revisión por parte del jefe de Talento Humano, posteriormente se socializara con las extensiones.		50%
ACPM 17 Aunque se aplicaron indicadores correspondientes a la información contable producida por la entidad Consolidado a Diciembre 31 de 2014, no se presento informe para el primer trimestre (Enero-Marzo de 2015) a la Dirección, con la intención de que los mismos apoyaran las decisiones de la administración de acuerdo con los resultados arrojados por la gestión económica y financiera. (Manual de Funciones y Competencias Contador)	Elemento: Autoevaluación de la Gestión. NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.3	dedicar tiempo extra en la elaboración de informe para rectoría	Libaniel de Jesus Gomez Ramirez (Contador)	31/12/2015	dos informes contables del tercer y cuarto trimestre presentados para apoyo a la correcta toma de decisiones de la alta dirección.	No se presento informe del tercer trimestre. Se presento informe de la actividad económica, social y ambiental de la institución a la dirección antes de exponer el estado de la actividad económica al consejo directivo.		50%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 18 Es demasiado tiempo para los saldos que se arrastran en las conciliaciones bancarias, estamos en el año 2015 y se están arrastrando saldos desde el año 2010, desde que se abrió la cuenta empresarial estos terceros se pueden identificar más fácil que los de años 2010 a 2012. se solicita llevarlos al gasto o al ingreso respectivamente.	Realidad económica, social y ambiental.	Corregir, ajustar y registrar de acuerdo a los soportes enviados por el banco Davivienda los valores pendientes por registrar o corregir.	Norma Liliana Henao (Pagadora) Libaniel de Jesus Gomez Ramirez (Contador)	31/12/2015	Identificación de los ingresos que se encuentran en las conciliaciones bancarias desde hace varios años y llevarlo a las cuentas respectivas.	se presentaron ajustes a las cuentas de acuerdo a los soportes enviados por el Banco Davivienda, en el informe trimestral a junio de contabilidad a la CGN se verán reflejados.		100%
ACPM 19 Se presenta una No Conformidad al identificar la exposición y probabilidad de materialización de los riesgos asociados al proceso de Bienestar. Riesgos identificados 1. Incumplimiento de las actividades propuestas en el plan de bienestar. 41% al 30 de octubre de 2015 2. Pérdida de Contacto con los egresados. 3. Deserción temprana y tardía de los estudiantes. (No hay seguimiento a los desertores) (No Conformidad) Requisitos de Norma: Numeral 8,2,3 de la Norma NTCGP 1000:2009	Elemento: Autoevaluación de la Gestión. NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.3	apropiar mas disponibilidad presupuestal para contratar personal de apoyo para el área de bienestar. Un profesional del área de deportes quien apoye actividades de recreación, deporte y cuidado de la salud. Un profesional del área de psicología que apoye las actividades de orientación psicosocial y orientación Vocacional que permitan el cumplimiento del proyecto de permanencia. Contratar un Profesional en el área de Mercadeo, Información y comunicación quien lidere el proceso de divulgación y mercadeo de los programas académicos.	Maira Alejandra Torres Arroyave (Coordinadora de Bienestar)	15/02/2016	Tres Contratos realizados con Departologo, Spicologa y Mercaderista y/o Publicista. Un Contrato elaborado por un periodo de once meses a un profesional del área de bienestar para que cumpla con el 100% de las actividades programadas dentro de los planes de bienestar y plan Operativo.	se realizaron las tres contrataciones de Profesionales al mes de Junio de 2016, a la fecha se encuentran las invitaciones publicas para contratar el segundo semestre de 2016. Se apropió el recurso en presupuesto para la contratación por once meses a la profesional de Bienestar Institucional.		100%
ACPM 20 No se está cumpliendo con el procedimiento para la elaboración y ejecución del plan anual de bienestar, aplicación de la actividad No. 3 correspondiente a la elaboración y aplicación de encuesta a los funcionarios y estudiantes sobre las necesidades de Bienestar para la formulación del Plan de Bienestar	Componente: Información. NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4	Aplicar la encuesta a los funcionarios y estudiantes como herramienta para la formulación del plan de bienestar. Realizar inducción a los procedimientos del área de bienestar para mayor apropiación por parte del funcionario	comité de Bienestar Institucional Juan Pablo Herrera Arce (Asesor de Control Interno)	2016-03-31 2016-03-15	Una Encuesta aplicada como herramienta de captura de información para la formulación del Plan de Bienestar. Un acta levantada en el proceso de Reinducción del Proceso de Bienestar Institucional con la Coordinadora de Bienestar	se logra identificar que a través de encuesta realizada por el Jefe de talento Humano se genera la información para planes de capacitación y de bienestar. se identifico la aplicación de la encuesta con fecha 18-02-2016, se deja de evidencia la tabulación y resultados y el plan de bienestar institucional de funcionarios.		50%
ACPM 21 Se identifica una No conformidad en el desarrollo del programa implementado SAT (Sistema de Alertas Tempranas), se visualiza la no aplicación del sistema implementado en la vigencia 2014-2015 debido a que no se cuenta con funcionario o contratista quien lidere el cargue de información, así mismo los docentes no están colgando la respectiva información de notas donde se identifique que estudiantes están perdiendo el semestre académico.	Control de Resultados del Programa SAT.	Asignar esta actividad a la coordinación de bienestar institucional para manejo de la deserción estudiantil. Elaborar una circular donde se establezca obligatoriedad para el cargue de la información por cada docente en la plataforma SAT en los tiempos establecidos	Maira Alejandra Torres Arroyave (Coordinadora de Bienestar) Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoría Académica)	2016-01-15 2016-03-30	Un sistema de Alertas tempranas en funcionamiento. Una Circular Interna estableciendo la obligatoriedad del cargue de notas por parte del grupo docente en los tiempos establecidos.	Se ha venido cargando las notas, docentes, catedráticos, estudiantes, caracterización de estudiante y mallas al SAT por parte del Funcionario de Bienestar con el apoyo del Docente ingeniero leonardo Giraldo quien viene realizando ajustes a la base de datos de registro académico para exportar datos al sistema SAT. La segunda actividad ya no es necesaria ya que los datos se exportaron de la base de datos de registro académico.		100%
ACPM 22 Después de verificar cada una de las planeaciones docentes de la vigencia 2015, se logró evidenciar, que muchas de las actividades que se programaron dentro de dichas planeaciones no presentan evidencias suficientes que permitan establecer la asignación de tiempo dada para el desarrollo estas actividades.	Componente: Información. NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4	Elaborar el documento con los parametros para la presentación de evidencias semestralmente por los docentes. Elaboración de una propuesta que permita descargar la vicerrectoría del cumulo de actividades por procesos y otras que no son competencia directa de la vicerrectoría.	Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoría Académica) Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoría Académica)	30-06-2016 29-04-2016	Un documento con los parametros para la presentación de evidencias semestralmente por los docentes. Una propuesta de la vicerrectoría que permita descargar el cumulo de actividades con el fin de mejorar el desarrollo de las actuaciones y su Rol en el área Misional.	el 21 de julio de 2016 se envió a los docentes los parametros establecidos para la entrega de evidencias del semestre A-2016. Por cumulo de actividades de la Vicerrectora academica no se ha logrado finalizar con la actividad.		50%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM2 3 No se realizó la evaluación Docente del periodo A-2015, a la fecha de la auditoria se logró evidenciar que no se ha desarrollado la actividad.	NTCGP 1000:2009 Numerada 6.2.2 Literal (a) Componente: Ambiente de Control. Elemento: Desarrollo del talento Humano.	Revisar y ajustar el sistema de evaluación Docente que responda a las necesidades institucionales. establecer dentro de la Planeación Docente una fecha donde se realicen seguimiento a ciertos documentos estrategicos con el fin de determinar la pertinencia de sus avances.	Vicerrectoria Academica y Grupo Docente Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoria Academica)	29-07-2016 31-05-2016	Un sistema de Evaluación docente revisado, ajustado e implementado para evaluar la actividad docente de la IES-CINOC Establecimiento de una fecha en la Planeación Docente donde se realice seguimiento y control de las actividades propuestas en la Planeación Docente.	se realizo un taller con docentes para el analisis del documento propuesta de evaluación docente. . Verificar acta y fecha de esta actividad. Se verifica que a traves de Correos electronico se ha venido solicitando informes de avances de los diferentes compromisos que se adquirieron en la Planeación docente, el 21 de Julio se presenta por vicerrectoria solicitud de como se deben de estregar las evidencia para el periodo B 2016.		100%
ACPM 24 No hay evidencia de seguimiento del acuerdo pedagogico por parte de la vicerrectoria (Articulo 58 del Reglamento estudiantil).	Reglamento Estudiantil Articulo No. 58	Realizar el seguimiento al acuerdo pedagógico suscrito entre los estudiantes y los docentes para determinar el cumplimiento del acuerdo y medir la satisfacción del cliente o usuario. Establecer en el Plan de Inducción de la entidad un tiempo en el que el funcionario entrante interiorice sus funciones, procesos y procedimientos, reglamentos internos y actividades propias a su Roll y a su función.	Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoria Academica) Talento Humano (Gerson Oriol Tapasco)	15-06-2016 30-06-2016	un seguimiento realizado por la vicerrectoria de manera aleatoria por grupos verificando el cumplimiento del acuerdo pedgagógico y la satisfacción del usuario frente al servicio. Un Plan de Inducción actualizado donde se logre observar el tiempo dado para la interiorización de los procesos procedimientos, formatos y sistemas de Gestión.	dentro de la encuesta que se realiza en el seguimiento al aula se establecio formular una pregunta que permita verificar el cumplimiento del acuerdo pedagógico. No se ha formulado un nuevo plan de inducción donde se pueda observar el tiempo dado para la interiorización de los documentos estrategicos institucionales.		50%
ACPM 25 No hay evidencia que permita verificar la existencia de un comité de extensión, esto dificulta a la vicerrectoria y a la dirección establecer acciones correctivas, preventivas y de mejora sobre el correcto desarrollo de las extensiones.	Manejo y Coordinación de las extensiones	elaborar un documento que recopile toda la normatividad interna con respecto a las extensiones y a las responsabilidades que tienen los coordinadores. Verificar el cumplimiento de las funciones del comité de extensiones y sus compromisos frente al mejoramiento académico. incluir en el plan de inducción las actividades que se deben desarrollar con los coordinadores de las extensiones a fin de que se cumpla con el total de las funciones asignadas.	Coordinación Académica (Aurelio Antonio Ramirez Muñoz) Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoria Academica)	16-06-2016 16-08-2016	Un documento con toda la normatividad interna especificamente, lineamientos y directrices de las coordinaciones de las extensiones. Un registro en el que se pueda verificar el cumplimiento por parte de los coordinadores de las extensiones. Un Plan de inducción para los coordinadores de las extensiones con los manuales, documentos, formatos, registros en cumplimiento de las funciones asignadas.	el 14 de Junio de 2016 se presento por parte de la vicerrectoria academica el manual para la administración de las extensiones el cual se encuentra en revisión por parte del Jefe de talento Humano. registro de evidencias de reunion del Comité de extensiones. El día de la posesión de cada uno de los coordinadores de las extensiones se socializaron por parte del Jefe de talento Humano los distintos manuales y directrices, la Vicerrectora academica genero un documento (manual para la administración de extensiones) el cual esta para revisión por parte del jefe de talento Humano, posteriormente se socializara con las extensiones.		100%
ACPM 26 No se adelantaron las acciones de mejora que quedaron establecidas en la auditoria interna de la vigencia 2014, la acción de mejora establecida corresponde al seguimiento que debe realizar la vicerrectoria a lo planeado dentro de las actividades docente, este seguimiento permite medir el nivel de avance en un tiempo y los resultados que se vienen obteniendo en desarrollo de estas mismas actividades.	NTCGP 1000:2009 Numerada 5.6.3 Resultados de la Revisión. MECI Componente Planes de Mejoramiento.	Aplicar lo establecido en la Circular No. 014 de septiembre 07 de 2015 donde se establece la fijación de tiempo para la entrega de acciones de mejora y proceso sancionatorio por el incumplimiento. realizar el seguimiento entre el semestre al desarrollo y cumplimiento de lo formulado dentro de la planeación docente, actividad que se deberá desarrollar de manera semestral como mecanismo de control sobre el grupo docente por parte de su vicerrector.	Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoria Academica) Claudia Milena Zuluaga (Vicerrectoria Academica)	15-07-2016 15-07-2016	un informe de cumplimiento de las acciones de mejoramiento suscritas entre la vicerrectoria académica y el asesor de Control Interno. Un informe con el seguimiento realizado entre el semestre a algunas actividades programadas dentro de la Planeación Docente.	se presentaran los avances el Martes 02 de Agosto de 2016.		50%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 27 No se está cumpliendo con el procedimiento para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional en cuanto a su alcance "Este Procedimiento aplica para la oficina de Planeación de la Institución, el cual inicia con la designación del responsable de elaborar la propuesta y demás actividades relacionadas con el PEI y el PDI, la socialización del documento definitivo hasta la difusión, la remisión del PEI y PDI al Consejo Directivo para su aprobación. [El PEI presenta un vencimiento desde la vigencia 2014, desde el año 2013 se debió haber presentado un avance y su formulación y aprobación a Marzo 2014, a la fecha de esta auditoría no se cuenta con este documento estratégico el cual es insumo fundamental para determinar e implementar los planes estratégicos al mediano (PDI) y corto plazo (POA), el proyecto educativo es una herramienta de planeación a largo plazo que permite a la institución, a través de un análisis profundo del entorno en el que se desenvuelve la institución, definir políticas y estrategias a largo plazo que la lleven al logro de sus objetivos, a su sostenibilidad y permanencia en el mercado. Se establece una no conformidad al identificar que el Proyecto Educativo Institucional debió presentar un avance desde el año 2013 y haber sido adoptado por la entidad en el mes de marzo 2014, es el año 2016 y se pretende contratar a un profesional quien desarrolle este proyecto Educativo con un muy buen soporte y justificación que permita la contratación para finalizar la elaboración de este documento estratégico, que seguramente estará listo para finales de la vigencia 2016 o inicio 2017, además este documento estratégico es fundamental para la formulación del Plan de desarrollo ¿cómo se logró establecer y adoptar un plan de desarrollo sin los lineamientos del Proyecto Educativo? ¿Cuál es la visión prospectiva de la entidad al largo plazo para la elaboración y formulación del Plan de desarrollo al mediano plazo?, a estas consultas responde la asesora de planeación que no es condición para la formulación de los planes de desarrollo la existencia del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo a la ley 152 de 1994 donde se establece la obligatoriedad de las Instituciones públicas de formular planes de desarrollo mas no el PEI, aunque es una práctica buena que permite que el funcionario de la alta dirección y la Planeación de su quehacer durante su gestión en el periodo por el cual fue elegido.	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 MECI Componente: Direccionamiento estrategico	Contratación de una consultoría que cuenta con profesionales de diferentes áreas que acompañe el proceso y tenga una muy buena capacidad de convocatoria para garantizar la presencia en los talleres y demás estrategias de la participación de los actores de interés de la entidad y que permita la construcción, socialización, ajuste y elaboración del documento del PEI y este se convierta en un documento referente de trabajo para las diferentes Rectorías que se desarrollen en el tiempo considerado para la duración del PEI.	Planeación y Rectoría	31/05/2016	Un Proyecto Educativo institucional para el IES-CINOC formulado y Adoptado.	en el mes de Julio se firmo contrato con la Universidad de Manizales para el desarrollo del Objeto contractual el cual se establecio como el acompañamiento a la IES-CINOC en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, se espera que finalizando la vigencia 2016 se tenga el documento formulado y adoptado.		50%
	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4 MECI Componente: Direccionamiento estrategico	Modificación del Procedimiento para la elaboración del PEI, diferenciado los procesos de construcción de PEI, PDI y POA	Planeación	31/03/2016	Un procedimiento modificado en el sistema de gestión de la calidad diferenciando los procesos de PEI, PDI y POA.	se Modifico el Procedimiento por parte de la asesora de Planeación el cual quedo registrado con fecha en el historial de cambios 30/04/2016		100%
ACPM 28 Se logró evidenciar la solicitud realizada por la asesora de Planeación donde se requirió a los líderes de los procesos la presentación de los indicadores del primer semestre y los indicadores aplicar en el año, a pesar de que en varias ocasiones se solicitaron no fueron diligenciados lo que no permitió tener los indicadores y determinar el nivel de avance para el primer semestre y el consolidado anual, lo que más preocupa a la auditoría es que a pesar de haber presentado la observación y discutido sobre el tema no se han realizado las acciones correctivas que permitan mejorar sobre el particular ya que esta actividad de diligenciamiento de indicadores ya había presentado esta condición y no hay elementos que permitan determinar el incumplimiento de la actividad y desde allí se determine una mala calificación, un llamado de atención o el inicio de un disciplinario. (Manual de Funciones Profesional especializado Actividad No. 10) Medir la gestión de los procesos que le correspondan por medio de indicadores e informes). No conformidad detectada en la revisión de la alta dirección frente a la cual se levantara el respectivo ACPM.	NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.3					ACPM a elaborar en la revisión por la Dirección al sistema de Gestión de la Calidad, el 08 de agosto de 2016 se discuto por parte de la dirección el levantamiento de		0%
ACPM 29 Los procedimientos correspondientes a Control de Servicio No Conforme; de Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora requisitos de norma, requieren una mejor atención por parte del equipo de calidad en aras de lograr su plena interiorización como parte del Sistema de Gestión de Calidad que poco a poco debe ir afianzándose en la entidad. La situación fue detectada en la Revisión por la dirección.	NTCGP 1000:2009 Numeral 8.3					ACPM a elaborar en la revisión por la Dirección al sistema de Gestión de la Calidad.		0%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCION	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 30 la entidad no cuenta con un sistema básico de investigación donde se definan por lo menos los grupos de investigación. Los comités Operativos de investigación por programa y una dirección de Gestión del Conocimiento apoyado por un comité institucional de investigación y un comité institucional de ética. Se cuenta con un centro de investigación denominado (CIRSE) pero no se cuenta aún con la conformación de un sistema básico de investigación.	MECI Componente: Dirección de planeación estratégica	Contratar la asesoría de un experto u organización que permita construir el sistema básico de investigación de la entidad de acuerdo a nuestro contexto Apropiar presupuesto de los recursos CREE para el diseño y estructura del sistema básico de investigación Formulación de un sistema básico de investigación de acuerdo a las necesidades presentadas por el grupo docente	Rectoría, Secretaría General y Coordinación de Investigación. Vicerrectoría Académica y Coordinación de Investigación. Rectoría, Planeación y División Administrativa y Financiera.	30-07-2016 30-12-2016 15-07-2016	Un sistema Básico de investigación elaborado de acuerdo al contexto y a su capacidad organizacional. Un rubro en presupuesto que soporte la disponibilidad de recursos para la contratación de persona natural o jurídica para el diseño y estructura del sistema básico de investigación. Un sistema Básico de investigación elaborado de acuerdo a las necesidades presentadas por el grupo docente.	se presentaron dos cotizaciones, una con un asesor particular y otra con una Universidad para la implementación del sistema Básico de Investigación, se evidencio propuesta por el ASESOR Investigador Juan Carlos Gran Nobiles de fecha 29 de Febrero, propuesta de la UAM Con fecha xxx y se presento informe por parte del Coordinador de Investigación del 08 de abril donde realizaron visita a la Universidad Caldas donde se trataron temas de la estructura del sistema básico de investigación, además la posibilidad de que esta Universidad asesore a nuestra institución en la formulación e implementación del sistema.		33%
ACPM 31 las líneas de investigación que se tienen establecidas en la entidad y en los diferentes programas no se están adelantando debido a que no hay tiempo suficiente por parte del grupo docente, además no se cuenta con recursos que faciliten iniciar propuestas de investigación en cada una de las líneas, finalmente la auditoría establece que cuando se aprueban registros calificados en un programa se aprueba la línea de investigación de este y se debe cumplir con lo formulado dentro de los documentos maestros.	Incumplimiento con los compromisos de investigación cuando se otorga un registro calificado.	Incluyendo dentro de la planeación docente como mínimo 4 horas semanales para el desarrollo del proyecto de investigación por programa. Acompañar la formulación de nuevas propuestas de investigación y hacer un seguimiento adecuado a cada una de las propuestas a financiar dentro del Plan de Fomento a la Calidad.	Vicerrectoría Académica Coordinación académica y Coordinación de Investigación. Coordinación CIRSE y Vicerrectoría Académica	12-08-2016 15-06-2016	Una planeación docente donde se identifique tiempo dado a los docentes investigadores. Un Informe con las propuestas de investigación formuladas y aprobadas para la vigencia 2016, y un análisis de su ejecución dentro de este informe.	dentro de la Convocatoria se presentaron siete propuestas de investigación a las cuales se les descargo tiempo en la planeación docente las cuales eran inicialmente de cinco (5) horas semanales, en Planeación Docente del Periodo B se logra evidenciar asignación de tiempo de ocho horas (8) para el desarrollo de las propuestas aprobadas en la convocatoria. dentro de las actas No. 8-9 se evidencia la evaluación de las propuestas investigativas en los diferentes líneas de investigación que se van a desarrollar en el marco de la convocatoria interna de proyectos de investigación No. 001, a la fecha se están realizando algunos ajustes de las propuestas para iniciar con la ejecución de estas.		100%
ACPM 32 no se está cumpliendo con lo establecido en el procedimiento de presentación, aprobación, ejecución y difusión de los proyectos de investigación en las actividades No. 9, 10, 11. (No Conformidad) 1. Ejecuta y hace seguimiento del proyecto de investigación (Actividad No. 9), Responsables (Investigadores Responsables del Proyecto, Grupo de Investigación, Coordinador CIRSE) Registros: Informe 2. Presenta Avances de la Ejecución del Proyecto de investigación: (Actividad No. 10), Responsables (Grupo de Investigación, estamentos, Investigadores Responsables, Registro: Avance de la ejecución del Proyecto de Investigación. 3. Hace evaluación de los informe de avance de los proyectos de investigación de acuerdo con los términos de referencia establecidos y hace las recomendaciones correspondientes (Actividad No. 11), Responsable: Comité CIRSE, Registro: Informe de Evaluación.	NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4	Solicitar a Vicerrectoría académica de acuerdo a un cronograma de actividades la descarga de tiempo para los proyectos de investigación Presentar a Vicerrectoría académica el cronograma de seguimiento a los proyectos inscritos en CIRSE de acuerdo a la duración de cada Proyecto.	Vicerrectoría (Claudia Milena Zuluaga) Coordinador de Investigación (Didier Chacon Tabares) Coordinador de Investigación (Didier Chacon Tabares)	están pendiente de establecer fechas de cumplimiento	Un Cronograma presentado por el Coordinador de Investigación con las actividades a desarrollar para cada uno de los proyectos de investigación de acuerdo al Proyecto de Fomento y de los Proyectos de Investigación que vienen de vigencia anterior con el fin de demostrar que es necesario más tiempo en la descarga académica del Coordinador de investigación para acompañamiento a los proyectos de investigación. Un cronograma presentado a la vicerrectora Académica donde se programa por parte del Coordinador de investigación las fechas de seguimiento de acuerdo a los proyectos inscritos en el CIRSE.	de acuerdo a información suministrada por el Coordinador de Investigación hasta que no se defina y ajusten los proyectos de investigación no se puede establecer una programación o cronograma de ejecución y seguimiento por parte del Coordinador.		0%

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA IES-CINOC

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
 NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES:
 MODALIDAD DE LA AUDITORIA:

LUIS ALFREDO AVILA TORRES
 JUAN PABLO HERRERA ARCE
 AUDITORIA INTERNA

VIGENCIA AUDITADA: 2015
 PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:
 FECHA DE SEGUIMIENTO

RELACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORIA INTERNA IES-CINOC	Elemento de la Norma	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	AREA Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	SEMAFORO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
ACPM 33 A pesar de que se tiene establecido asignación de estímulos para los semilleros de investigación, no se tiene programado en bienestar ni en CIRSE la asignación de estímulos evidenciando que en las condiciones generales se tiene establecido los reconocimientos y estímulos.	Normativa Interna Incumplimiento de Condiciones Generales	Asignar una partida en presupuesto de los recursos de bienestar o de Investigación para el reconocimiento y estímulos a los semilleros de investigación que participan como ponentes. Establecer una Política de reconocimiento y estímulos a los participantes de los semilleros de investigación en poencias locales y regionales.	P. dirección, Coordinador de investigación y Binarar Institucional. Consejo academico.	están pendiente de establecer fechas deCumplimiento	Presupuesto apropiado para estímulos y reconocimiento de los participantes en los semilleros de investigación. Una Política institucional para reconocimientos a los participantes de los semilleros de investigación.	Propuesta para llevar al consejo académico sobre estímulos para los participantes de los semilleros de investigación y el de establecer una política de reconocimiento o estímulos interna.		0%

Total ACPM:33
 Total Acciones cerradas a Julio: 14 acciones, Porcentaje de Cumplimiento del 42.42%
 Total Acciones en desarrollo a Julio: 11 Porcentaje de Avance del 33.33%.
 Total Acciones sin avances de acciones: 6 Porcentaje de Incumplimiento del 18.18%
 Total ACPM sin analisis de Causas y formulación de acciones: 2 Porcentaje del 6.06%.

 FIRMA REPRESENTANTE LEGAL SUJETO O PUNTO DE CONTROL

 JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES