






FECHA	TEMA DESARROLLADO
Julio 24 del 2019	Presentación, socialización y aprobación PETI-Plan estratégico de Tecnología de la información
Septiembre 06 de 2019	Presentación modelo sugerido del formato de caracterización de procesos para observaciones y aprobación
	Cronograma de Acompañamiento por parte de la Subdirección de Planeación para la actualización y migración de información al nuevo formato
	Presentación metodología sugerida por el DAFP para la misión y visión de la entidad
Octubre 23 del 2019	Cronograma de envío y entrega de Planes Institucionales
	Presentación de autodiagnóstico- rendición de Cuentas
	Caracterización de usuarios y terceros interesados AMB para aprobación

## 1. Ambiente de Control

Este Componente hace referencia a los valores y principios que el servidor público del Área Metropolitana de Barranquilla, debe fortalecer y evidenciar con su comportamiento como servidor público.

 <p>Programa de Reinducción</p>	<p><b><u>PROGRAMA DE REINDUCCION</u></b></p> <p>Se tiene programada la reinducción de la entidad para el 15 de noviembre, en las instalaciones de Combaranquilla- Solinilla; el propósito es sensibilizar los valores y principios del servidor público y cambios generados por el proceso de modernización que se llevo a cabo en el octubre del 2018.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





Frente los lineamientos de la alta Dirección, se analizaron varios temas referentes al liderazgo:

### **Planeación Estratégica:**

A lo largo del año 2019 se han desarrollado aproximadamente 7 reuniones de Planeación Estratégica con la participación del director, subdirectores y Jefes de Oficina, a través de las cuales se ha abordado por fases la estructuración de un Plan Estratégico Institucional, que establezca para un marco de tiempo de 12 años, los objetivos a trabajar en pro de conseguir la MEGA formulada de Fortalecimiento del Área Metropolitana de Barranquilla.

Como primera medida, se realizó al equipo de trabajo una socialización sobre la metodología a implementar para lograr el producto, y cuya primera fase inició con el diagnóstico de los contextos internos y externos de la entidad, a partir de un ejercicio de Análisis FODA, que permitió identificar las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas por cada uno de los procesos. A su vez, estos hallazgos fueron evaluados de acuerdo al nivel de impacto y contribución con la MEGA propuesta, y se priorizaron los aspectos que se trabajarían para la formulación de estrategias.

Dentro del camino recorrido se analizó la pertinencia de la Misión y Visión Institucional vigentes de acuerdo con lo establecido en la Ley 1625, originando un ejercicio de reconstrucción de estas declaraciones de la dirección, conforme a las líneas gruesas sobre las funciones y competencias de un área metropolitana. A su vez, se construyó desde la Subdirección de Planeación, un documento explicativo que identifica de manera clara y objetiva los grupos de valor e interés hacia los cuales en adelante deberán enfocarse los esfuerzos de la gestión de la entidad.

Actualmente, nos encontramos en la etapa de formulación de los objetivos estratégicos institucionales desde 4 diferentes perspectivas: Aprendizaje y Crecimiento, Procesos, Terceros Interesados y Financiera, que permitirá a su vez, el desarrollo detallado de los planes de acción a corto, mediano y largo plazo, que permita el alcance de estos objetivos de la mano de los establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

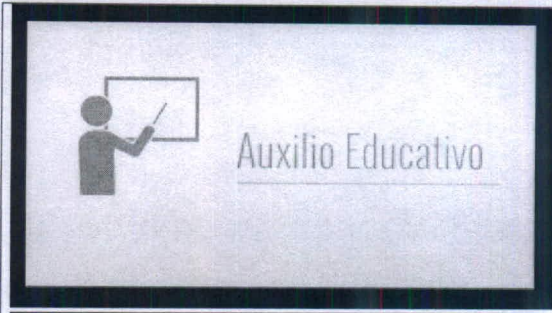
**Informe de Empalme** Considerando el cambio de gobierno, EL Área Metropolitana de Barranquilla, adelantó el informe de Empalme cumpliendo con los lineamientos de la Guía de Empalme de los entes territoriales.

### **Bienestar Social**

Las actividades que hacen parte del proceso de bienestar se encuentran en proceso de ejecución, la actividad que se ha cumplido a cabalidad es la de auxilios educativo para los hijos de los empleados de carrera administrativa del Área Metropolitana de Barranquilla.



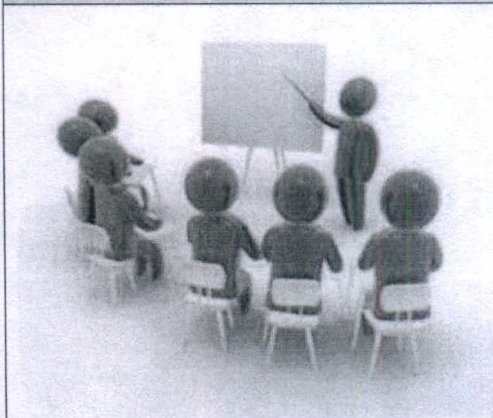




**AUXILIO EDUCATIVO HIJOS DE EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.**

Se han beneficiado en el Plan de Bienestar los hijos de empleados de carrera administrativa con un presupuesto por un valor de \$ **44.887.104**

**CAPACITACIONES JULIO A NOVIEMBRE 2019**



SEMINARIO PLANEACION GENERAL DE AUDITORIA BASADA EN RIESGOS Y MAPAS DE ASEGURAMIENTO

9 ASPECTOS PRACTIVOS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL ACUERDO 617/2018.

XIX CONGRESO INTERNACIONAL EN GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS Y PERSPECTIVAS AMBIENTAL

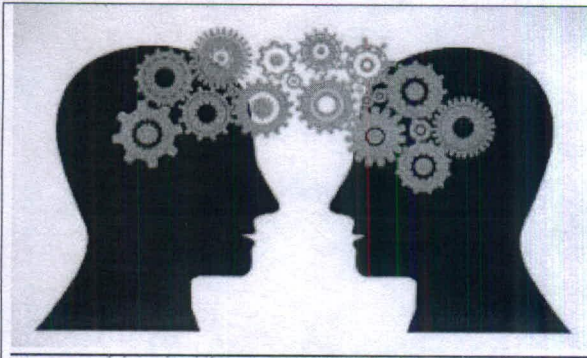
CONGRESO NACIONAL DE FINANZAS PUBLICAS

VI CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

CONGRESO NACIONAL DE CONTROL INTERNO

HERRAMIENTAS PRACTICAS DE LA CONTRATACION ESTATAL 2019





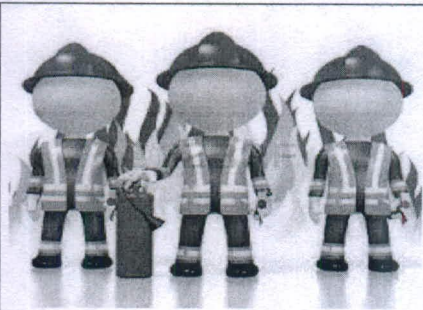
## **GESTION DEL CONOCIMIENTO**

Se cuenta con una base de datos de las diapositivas que hacen parte del conocimiento adquirido por el funcionario; sin embargo, se requiere reforzar las herramientas que nos permitan generar y producción del conocimiento, así mismo, para organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente los datos e información de la Entidad.

Se encuentra en proceso de suscripción de Plan De Mejoramiento.

## **Seguridad y Salud en el Trabajo**

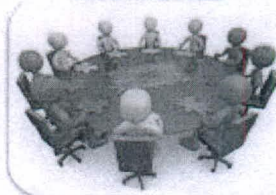
Con el fin de fortalecer las actividades de seguridad laboral y la promoción hacia la prevención de la salud, se adelantaron actividades en pro de la mejora continua de la entidad.



### **BRIDAGA DE EMERGENCIA-SIMULACRO DE EVACUACION**

Se realizaron de manera conjunta con los brigadistas de las diferentes oficinas que hacen parte del edificio Smart Office donde se encuentra ubicada nuestras instalaciones, Un simulacro el día 04 de octubre a las 9:00 am, cumpliendo a satisfacción con la jornada y cumplimiento los lineamientos de los brigadistas y servidores del AMB

### **REUNIONES**



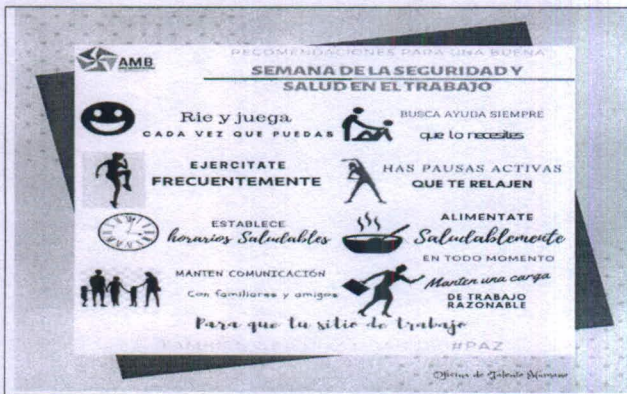
El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata

### **REUNION COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

Se recibió acompañamiento por parte de la funcionaria Angelica Navarro, de la empresa SURA, Fortaleciendo a los miembros del comité y apoyando la gestión del Comité de Convivencia Laboral.

Visitas recibidas por parte de la funcionaria 12 y 22 de agosto, 26 de septiembre y 23 de octubre de la presente vigencia.





**SEMANA DE LA SALUD -ACTIVIDADES DEL 21 AL 25 DE OCTUBRE DEL 2019**

Limpieza Facial

Examen de Optometría

Masajes relajantes

Control de peso y Presión arterial

Donación de Sangre

Charla de alimentación Saludable



**CAPACITACION DE ACOSO LABORAL**

Se realizo taller interactivo de inclusión social y acoso laboral- Liderado por Cusco-Canadá.

Fechas en que se realizaron los talleres 11, 12,18 y 19 de septiembre del 2019.

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

<b>PRESUPUESTO EJECUTADO A 31 OCTUBRE DEL 2019</b>					
<b>DESCRIPCION</b>	<b>PPTO VIGENTE</b>	<b>CDP</b>	<b>SALDO X EJECUTAR</b>	<b>CRP</b>	<b>P</b>
Gastos Totales	33.126.322.934	<b>14.772.274.596</b>	<b>18.354.048.336</b>	<b>13.917.884.528</b>	<b>42%</b>
Funcionamiento	25.256.976.068	<b>8.044.543.133</b>	<b>17.212.432.935</b>	<b>7.598.336.385</b>	<b>30%</b>
G. Personal	8.022.579.743	<b>5.656.098.453</b>	<b>2.366.481.290</b>	<b>5.640.331.283</b>	<b>70%</b>
Serv Personales asociados a la nomina	5.867.836.730	<b>4.190.306.365</b>	<b>1.677.530.365</b>	<b>4190.306.635</b>	<b>71%</b>
Sueldos de personales asociados	3006.393.360	<b>2.927.955.637</b>	<b>78.437.723</b>	<b>2.927.955.637</b>	<b>97%</b>
Gastos de Representación	802.902.427	<b>112.660.777</b>	<b>78.437.726</b>	<b>112.660.777</b>	<b>14%</b>
<b>Total del Presupuesto Funcionamiento</b>	<b>76.083.011.262</b>	<b>35.703.838.961</b>	<b>39.767.368.375</b>	<b>34.387.475.245</b>	<b>46%</b>

Los Compromisos por concepto de gastos de funcionamiento y gastos totales ascendieron al 46% por un valor de \$ 34.387.475.245 correspondiente al presupuesto inicial 76.083.011.262.

*Handwritten signature*

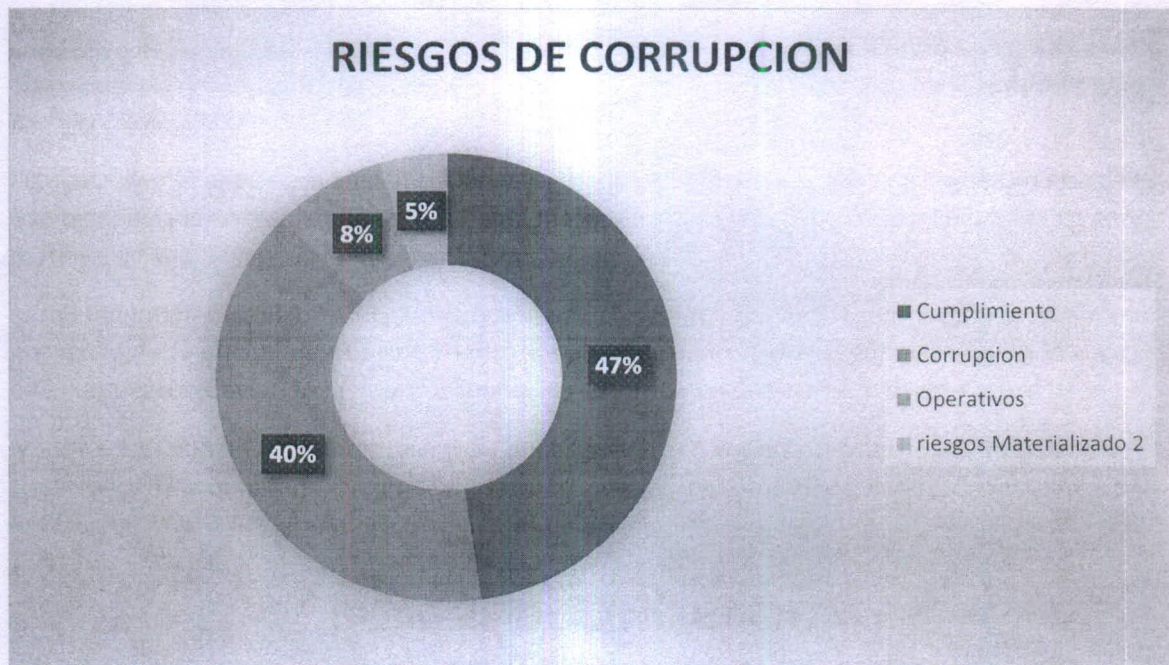


## 2. EVALUACION DEL RIESGO

Presenta debilidades en la identificación y seguimiento por parte de los líderes de procesos, lo que evidencia la necesidad de replantear la metodología y evaluar un mayor seguimiento por parte del área de Planeación de la entidad.

Para el seguimiento, valoración y evaluación con corte a Julio de la presente vigencia, realizado por parte de la oficina de Control Interno, se pudo evaluar solo el seguimiento de 4 procesos que cumplieron enviando la información de los 12 procesos que hacen parte de la Entidad.

**MAPA DE CORRUPCION:** Identificados 22 Riesgos (Proceso Control Interno, Comunicaciones, Desarrollo Metropolitano, Soporte Jurídico, Talento Humano). Seguimiento por parte del Proceso de Control Interno con corte al mes de agosto.



**Riesgo Materializado 1.** El incumplimiento por parte del seguimiento y respuestas de las PQRS de manera extemporánea. Se viene trabajando en un Plan de Mejoramiento

**Riesgo Materializado 2.** La no revisión de la información y documentación por parte Talento Humano (Auxilio Educativo). Se viene trabajando en un Plan de Mejoramiento.



### 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

#### Gestión documental

CONCEPTO	APROBADO
Plan Institucional de Archivo	<u>Comité Institucional de Archivo</u>
Actualización Programa de Gestión Documental	
Tablas de Retención Documental	
Banco de Terminología	

Se requirió la revisión por parte de los líderes de proceso los ajustes y actualizaciones de las políticas de operación; considerando que la entidad realizó una modernización institucional con ajustes a varios procesos, por lo que se espera que existan cambios representativos y mejoras del funcionamiento de la entidad.

Finalmente, un aspecto débil dentro de esta política, es lo relacionado con las TIC para la Gestión de la Política de Gobierno Digital, específicamente en lo relacionado a la Seguridad y Privacidad de la Información y en el tratamiento a los riesgos de seguridad y privacidad de la información, ya que no se evidencia la elaboración de un Plan que permita el desarrollo de un esquema operativo de conformidad con la ley.

### 4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN

La entidad cuenta con una página <http://www.ambq.gov.co/> que permite compartir con la ciudadanía, la información de interés en cuanto a las actividades que realiza la entidad. De igual forma, se utilizan las redes sociales como mecanismos de información y de retroalimentación con la comunidad en general.

Se cuenta con un plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2019, la oficina de control interno realiza cuatrimestralmente seguimiento a las estrategias del plan. El último seguimiento se realizó en el mes de septiembre con corte a agosto de 2018. Dando cumplimiento **la Ley de Transparencia y Acceso a la Información –Ley 1712 de 2014.**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades, mediante los lineamientos de cinco (5) políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional y sectorial, razón por la cual debe articularse al Plan de acción institucional.



Se publicaron en el periodo Julio- noviembre los siguientes documentos que hacen parte De la Ley 1712-2014

- \*Instrumentación de información publica
- \*Esquema de publicación de información
- \*Programa de Gestión Documental
- \*Tabla Retención Documental
- \*El cuadro Clasificación Documental
- \* Plan Institucional de Archivo
- \*Modelo de requisitos de Implementación de un sistema de gestión de documentos electrónicos
- \*Tabla de Control Acceso
- \*Banco Terminológico de tipos de series y subseries

**PROCEDIMIENTO: PQRS**

**1. TOTAL, PQRS EN EL AMB:**

En el tercer trimestre del 2019 se recibieron en la entidad 25 PQRS, discriminadas de la siguiente manera:

MES	PETICIONES	PORCENTAJE	QUEJAS	PORCENTAJE
JULIO	13	100%	0	0
AGOSTO	4	80%	1	20%
SEPTIEMBRE	6	86%	1	14%
TOTAL	23	92%	2	8%

**2. PQRS POR PROCESOS EN EL AMB:**

Durante este trimestre los procesos que recibieron más PQRS fueron Mejoramiento de la Movilidad, Soporte Jurídico y Gestión Financiera de la siguiente manera:

MES	M.DE LA MOVILIDAD	%	SOP. JURIDICO	%	GESTIÓN FINANCIERA	%
JULIO	7	54	3	23	3	23
AGOSTO	2	40	1	20	1	20
SEPT	4	57	2	29	0	0
TOTAL	13	52	6	24	4	16

El proceso de Mejoramiento de la Movilidad recibió el mayor número de PQRS, un total de 13, correspondiente al 52% en la entidad, discriminadas de la siguiente manera:

MES	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS
JULIO	7	0	0
AGOSTO	2	1	0
SEPTIEMBRE	4	1	0
TOTAL	13	2	0



Las PQRS más repetitivas hacen relación a peticiones quejándose por el mal servicio de algunas rutas de buses, solicitud de nuevas rutas de buses, modificación de ruta de buses e información sobre vehículos particulares inmovilizados por prestar transporte informal.

El proceso Soporte Jurídico recibió PQRS de la siguiente manera:

MES	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS
JULIO	3	0	0
AGOSTO	1	0	0
SEPTIEMBRE	2	0	0
TOTAL	6	0	0

El proceso Gestión Financiera recibió PQRS de la siguiente manera:

MES	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS
JULIO	3	0	0
AGOSTO	1	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0
TOTAL	4	0	0

### 3. QUEJAS RECIBIDAS:

En este trimestre se radicaron 2 quejas: respondidas dentro de los términos de ley. Una en agosto y otra en septiembre, dirigidas al proceso de Mejoramiento de la Movilidad:

Con el radicado 1944 del 23 de agosto de 2019, el usuario Miguel Ángel Gutiérrez Ramos se queja porque el conductor del bus de la empresa Transportes Lolaya Ltda., ruta Zoológico, a las 8:40 de la noche el 14 de junio de 2019, lo trató mal al solicitarle el vuelto del billete de 10 mil pesos, con el cual canceló el valor del pasaje. Al usuario se le informó que se dio traslado a la empresa Transportes Lolaya para que realicen las investigaciones internas a que diera lugar el conductor del vehículo, y se le dé aplicabilidad al Manual de Funciones, estatutos y/o normas de regulación de sus empleados.

En el mes de septiembre con el radicado 2075 del día 4, la usuaria Denis Esther Cervantes Visbal y vecinos del sector entre las carreras 8 y 10 con calles 33 y 33A, se quejan por la circulación a alta velocidad y uso de cornetas de buses no autorizados en las vías citadas. Se les respondió que el AMB no ha autorizado circulares de desvío para las rutas con influencias en la intervención adelantada en la calle 30, y se procedió a recordarles a las empresas habilitadas a cumplir los recorridos autorizados.

### 4. PROMEDIO DE RESPUESTAS OPORTUNAS:

El trimestre registró 25 respuestas oportunas de un gran total de 25 PQRS. El promedio de respuesta real para los derechos de petición se dio en este trimestre en siete días. La queja en diez días. El rango de tiempo planeado para los derechos de petición es de 10 días y 20 días, y para quejas es de 10 días.

### 5. RESPUESTAS EXTEMPORÁNEAS:

En el tercer trimestre no se presentaron respuestas extemporáneas.





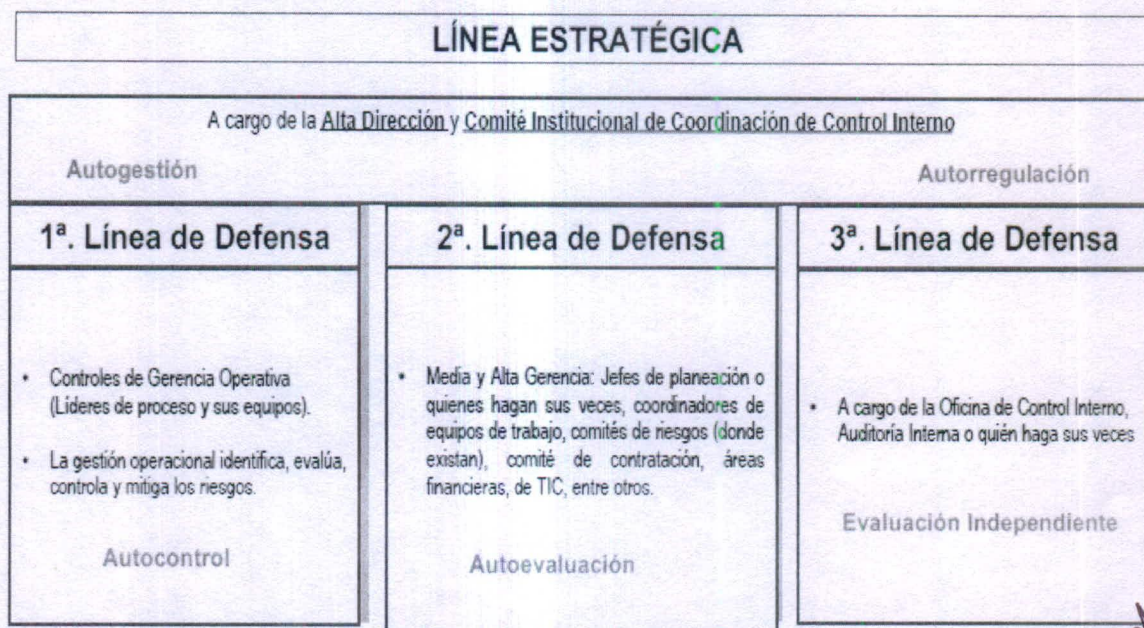
**Nota: Existe deficiencias en el reporte de las PQRS considerando la auditoria practicada por parte de la OCI, este reporte de las es remitida por la oficina de Comunicaciones.**

## 5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

A continuación, se relacionan las actividades realizadas por la Oficina de Control Interno como mecanismos de alertas hacia el Comité Institucional de Control Interno; así como las actividades en pro de fortalecer el Sistema de Control Interno.

### Comité Institucional de Control Interno

Se realizo reunión con los miembros del Comité el día 09 de mes de Octubre de la presente vigencia con el propósito de sensibilizar la importancia de las líneas de defensa en el Modelo Estándar de Control Interno realizando una presentación con la explicación del alcance y las responsabilidades de los líderes de proceso ante el Sistema de Control Interno, así mismo se manifestó la preocupación de la Oficina de Control Interno ante los hallazgos reiterativos detectados durante el proceso de Auditoria; adicionalmente se hizo un llamado a la alta dirección para focalizar sus esfuerzos en cerrar los hallazgos y realizar seguimiento permanente a los procesos.



<sup>1</sup> Líneas de Defensa en el Modelo Estándar de Control Interno




Dentro de los Compromisos la Oficina de OCI programo mesas de trabajo con los lideres de proceso, con el fin de evaluar las acciones de mejora contempladas en el Plan de Mejoramiento y reiterarles el compromiso de la dirección de cerrar los hallazgos detectados.

ITEM	ACTIVIDAD	TEMA	FECHA	HORA
1	Mesas de trabajo proceso de Planeación- Planes de mejoramiento	Planes Institucionales	21 de octubre 2019	10:00 am
2	Mesas de trabajo proceso de Comunicaciones- Planes de Mejoramiento	TIC	22 de octubre 2019	10:00 am
3	Mesas de trabajo proceso de Talento Humano- Planes de Mejoramiento.	Auxilios Educativos	23 octubre 2019	10:00 am
4	Mesas de trabajo proceso de Gestión Financiera - Planes de Mejoramiento.	Estados Financieros	25 de octubre 2019	10:00 am
5	Mesas de trabajo proceso de Soporte Jurídico - Planes de Mejoramiento	PQRS	28 de octubre 2019	10:00 am
6	Mesas de trabajo proceso de Mejoramiento de la movilidad - Planes de Mejoramiento	Planes de mejoramientos vigentes	30 octubre 2019	10:00 am
7	Mesas de trabajo proceso de Gestión Administrativa y Gestión documental- Planes de Mejoramiento	Caja menor, Almacén, entre otros que se encuentren vigentes	1 de noviembre 2019	10:00 am



## INFORMES PRESENTADOS OCI

Dentro de los informes realizados por parte de la Oficina de Control Interno se desarrollaron los siguientes:

	+	INFORME DE SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS
	+	ANTICORRUPCION
	+	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
	+	RECOMENDACIONES HACIAS LAS BUENAS PRACTICAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA (REMISION DE AUDITORIAS)
	+	INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO
	+	APOYO AL INFORME DE EMPALME

## INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO

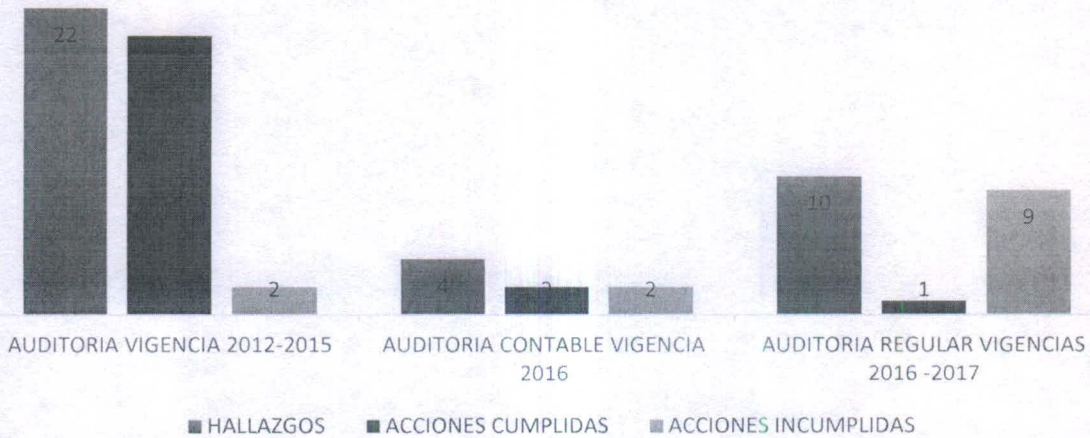
### AUDITORIAS CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO

AUDITORIA	HALLAZGOS	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES INCUMPLIDAS
AUDITORIA VIGENCIA 2012-2015	22	20	2
AUDITORIA CONTABLE VIGENCIA 2016	4	2	2
AUDITORIA REGULAR VIGENCIAS 2016-2017	10	1	9

*[Handwritten signature]*



## PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO



AUDITORIA	HALLAZGOS	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES PENDIENTES	OBSERVACIONES
AUDITORIA VIGENCIA 2012 - 2015	22	20	2	<p>Se suscribió el 18 de junio de 2019, Contrato Interadministrativo No 004 de 2019 con la Unión Temporal Ordenamiento Territorial Metropolitano 2019, con el objeto de realizar los estudios metodológicos, técnicos y científicos para realizar la formulación y ajuste del Plan Integral de Desarrollo - PIDM y la formulación del Plan Estratégico Metropolitano de ordenamiento Territorial - PEMOT.</p> <p>Resolución de Cuentas por Pagar. Se solcito suspensión de la acción para realizar análisis del hallazgo detectado, con el objeto de modificar la acción para que esta mitigue esta situación para las futuras vigencias.</p>



<p>AUDITORIA CONTABLE VIGENCIA 2016</p>	<p>4</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Actualización del Procedimiento de Elaboración de Conciliación Bancaria. EL procedimiento no fue actualizado, ya que una vez revisado este no fue necesaria la actualización del mismo por estar acorde con la norma. A la fecha se están realizando las Conciliaciones Bancarias. Se expidió la Resolución No 341 del 26 de julio de 2017, por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Área metropolitana de Barranquilla, en el cual se establecen reunión semestral.</p>
<p>AUDITORIA REGULAR VIGENCIAS 2016 -2017</p>	<p>10</p>	<p>1</p>	<p>9</p>	<p>CONTRACTUAL. Capacitación y Plan de Contratación. GESTION DOCUMENTAL. Dentro de las necesidades de capacitación para la oficina Secretaria General, se encuentra solicitado tema sobre el particular Designación del funcionario encargado de los expedientes contractuales Muestreo Trimestral del líder del proceso de Soporte Jurídico Procedimiento Expedientes Contractuales, muestreo de seguimiento. Sensibilización a los supervisores. Capacitación a los responsables de los planes de Mejoramiento. Procedimiento de PQRS. Modificar procedimiento Caja Menor y procedimiento para realizar pagos.</p>

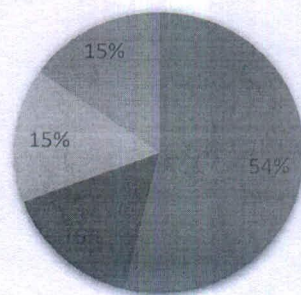


**AUDITORIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO  
AREA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA**

PLANES DE MEJORAMIENTO VIGENTES	13
---------------------------------	----

ESTADO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO
ACCIONES INCUMPLIDAS	7
ACCIONES CUMPLIDAS EXTEMPORANEAMENTE	2
ACCIONES SEGUIMEINTO DICIEMBRE 2019	2
SIN SEGUIMIENTO POR EL LIDER	2

**PLANES DE MEJORAMIENTO  
OFICINA DE CONTROL INTERNO AMB**



- ACCIONES INCUMPLIDAS
- ACCIONES CUMPLIDAS EXTEMPORANEAMENTE
- ACCIONES SEGUIMEINTO DICIEMBRE 2019
- SIN SEGUIMIENTO POR EL LIDER

Planes de Mejoramiento con acciones incumplidas.

AUDITORIA	RESPONSABLE
Proceso de Contratación Área Administrativa del AMB Vigencia 2016 en sus Etapas Pre-Contractual Y de Ejecución	Secretario General Subdirector Financiero
Proceso de Contratación – Supervisión	Secretario General
Proceso Planificación Territorial – Cumplimiento en la Implementación de la Ley 1625 de 2013	Subdirector Planeación Territorial
Procedimiento para el Ingreso de Bienes y Suministros a Almacén y Entrega de Bienes a Dependencias del AMB	Jefe Administrativo
Proceso Mejoramiento de la Movilidad	Subdirector de Transporte Subdirector Financiero Jefe Administrativo
Auditoría de Cuentas por Pagar y Reservas de Caja	Subdirector Financiero



Proceso Gestión Financiera – Estados Financieros con corte a septiembre 2016	Subdirector Financiero
------------------------------------------------------------------------------	------------------------

Plan de Mejoramiento con extemporaneidad en el cumplimiento de las acciones.

AUDITORIA	RESPONSABLE
Gestión del Talento Humano (Liquidación de Nómina, Vacaciones, Cesantías)	Jefe Administrativo Profesional Universitario Talento Humano
Alivios Tributario- Retención en la Fuente	Jefe Administrativo Profesional Universitario Talento Humano

Planes de Mejoramiento con acciones a realizar durante el segundo semestre del 2019.

AUDITORIA	RESPONSABLE
Proceso de Sistemas	Jefe Administrativo
Proceso Mejoramiento de la Movilidad	Subdirector de Transporte Subdirector Financiero Jefe Administrativo

Planes de Mejoramiento que no presentaron seguimiento

AUDITORIA	RESPONSABLE
Auditoría de Cuentas por Pagar y Reservas de Caja	Subdirector Financiero
Proceso Gestión Financiera – Estados Financieros con corte a septiembre 2016	Subdirector Financiero

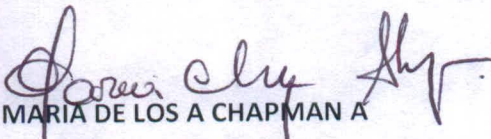
#### RECOMENDACIÓN Y CONCLUSIONES

1. Se destaca el trabajo de las actividades en los temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo por parte de la Oficina Administrativa; con la organización y participación activa de los funcionarios.
2. Persiste las debilidades en la planeación de las actividades por parte de los procesos; en el caso de las actividades de Bienestar Social, ya que se encuentra en proceso de ejecución para ser realizadas en los meses de noviembre y diciembre, considerando que estas actividades hacen parte de toda la vigencia.
3. Se resalta que se viene trabajando en la implementación de un Software ITS PROCESOS que permite administrar y generar el control de las PQRS, ya que en la actualidad el proceso presenta debilidades y se encuentra en proceso de suscripción de Plan de Mejoramiento.
4. Los Planes Mejoramiento sigue siendo una debilidad en el cierre eficaz de las acciones; así como el seguimiento por parte del líder, se realizaron mesas de trabajo con los procesos con el fin de reiterar la necesidad de compromiso y seguimiento de los mismos.
5. Necesidad de fortalecer los mecanismos de comunicación, como son el buzón de sugerencia y cualquier otro mecanismo que permita conocer la opinión de la comunidad.



6. Se sigue presentando debilidad en la identificación, valoración y seguimiento de los riesgos, así como el diligenciamiento de los Indicadores por parte de los procesos; no se están generando los datos que permitan la toma de decisiones, por lo que es necesario fortalecer estos mecanismos que permitan la toma de decisiones ante la alta dirección.
7. Se resalta la sensibilización realizadas por parte de Comité Institucional de Planeación y Gestión sobre la importancia del MIPG; las mesas de trabajo para diseñar la planeación estratégica de la entidad; así como los avances en la aprobación de la caracterización de usuarios, formato de procedimiento, caracterización y las pertinencias de las reuniones.
8. Importante contar con las disponibilidades de las actas que suscribe el Comité de Dirección, con el fin de hacer un seguimiento a las decisiones tomadas y así como la trazabilidad de las decisiones tomadas o compromisos por parte de los procesos.

Atentamente,

  
MARIA DE LOS A CHAPMAN A  
JEFE ASESOR CONTROL INTERNO