



INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

PERIODO:

Enero a Junio de 2021

Realizado por:

ANA MILENA CASAS CABRERA
Directora de control interno

Junio 2021

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

En cumplimiento de la actividad que corresponde a la oficina de control interno, relacionada con el seguimiento a los planes de mejoramiento institucional y por procesos que se suscriban como consecuencia de las observaciones y/o hallazgos definidos tanto por los órganos de control como al interior de la entidad, se presenta el informe de seguimiento a las acciones correctivas propuestas.

En junio de 2021, se encuentran vigentes los siguientes Planes:

1. Plan de Mejoramiento Proceso de Comunicaciones, presentado en el mes de octubre de 2020, resultado de la auditoría interna.
2. Plan de Mejoramiento Proceso de Gestión Jurídica – Contratación, resultado de la auditoría interna, presentado el 10 de diciembre de 2020.
3. Plan de Mejoramiento Proceso de Telemática, resultado de la auditoría interna, presentado el 19 de abril de 2021.

En la actualidad no hay Planes de Mejoramiento vigentes con la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, teniendo en cuenta que están en curso las dos auditorías programadas para la vigencia 2021 por ese órgano de control: Cierre Fiscal 2020 y Revisión de la Cuenta 2020, una vez culminen se determinará si se suscriben planes con ese órgano de control.

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400



1. Plan de Mejoramiento Proceso de Comunicaciones, presentado en el mes de octubre de 2020, sus acciones están siendo ejecutadas según se observa a continuación y se amplía el plazo para cumplimiento en el segundo semestre de la vigencia 2021:

Acción de Mejora propuesta por el Proceso	% de Avance Acción Correctiva	Observaciones
Formulación y puesta en marcha del Plan, Políticas de Comunicaciones.	70%	Se elaboró documento con la Políticas y Plan de Comunicaciones, el cual se aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 5 de marzo de 2021. Pendiente Socialización.
Formulación y puesta en marcha del Plan y Políticas de Comunicaciones.	70%	Se elaboró documento con la Políticas y Plan de Comunicaciones, el cual se aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 5 de marzo de 2021. Pendiente Socialización.
Formulación de Análisis, Diagnostico y Presentación de Informe Trimestral.	100%	Mensualmente se realiza informe estadístico y se analiza con el proceso de planeación, se toman acciones para la mejora.
Solicitud al Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo la inclusión del procedimiento Social Media al Manual de Procesos y Procedimientos.	0%	La Revisión y actualización de procedimientos del proceso no presenta avance.
Solicitud al Proceso de Planeación y Mejoramiento Continuo la inclusión del procedimiento Rendición de Cuentas y Memoria Institucional al Sistema Integrado de Gestión.	0%	La definición y presentación de nuevos procedimientos en el proceso no presenta avance.
Formulación y puesta en marcha del Plan y Políticas de Comunicaciones.	70%	Se elaboró documento con la Políticas y Plan de Comunicaciones, el cual se aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 5 de marzo de 2021. Pendiente Socialización.
Avance a Junio 2021	52%	

2. Plan de Mejoramiento Proceso de Gestión Jurídica – Contratación, resultado de la auditoría interna, presentado el 10 de diciembre de 2020 y presenta el siguiente cumplimiento al mes de junio 2021:

Acción de Mejora propuesta por el Proceso	% de Avance Acción Correctiva	Observaciones
Se solicitará por diferentes medios de comunicación (celulares, correos electrónicos) a los contratistas que alleguen los respectivos soportes para adjuntar la documentación faltante en cada carpeta, en lo que respecta a sus cuentas de cobro e informes.	100%	De acuerdo con la muestra revisada, correspondiente al primer semestre de 2020, se observó la organización de los documentos incluidos los soportes de pago y certificaciones del supervisor. Así mismo, se observó la Hoja de Control de expediente debidamente diligenciada y foliada según la información que reposa en la carpeta.
Se remitirán de esta dependencia, correos informativos, solicitando a los supervisores el cumplimiento de esta actividad especialmente en las fechas de pago. Se remitirá mensualmente listado de contratistas que tiene a cargo cada supervisor a la fecha, con el fin de que tenga presente sus supervisados y verifique el cargue de la información.	80%	De acuerdo con la muestra solicitada, se observó el cargue de información en Secop por parte de supervisores y contratistas. En algunos expedientes se observó información incompleta en Secop a pesar de tener los soportes de terminación y liquidación en la carpeta física.
Se unificarán los formatos de control de cada proceso contractual, con el fin de ir nutriendo el registro de manera manual cada que lleguen los documentos al contrato. Se revisará periódicamente los procesos contractuales por parte de los profesionales que prestan apoyo, con el fin de depurar y subsanar errores que se hubiesen presentado.	80%	Se observó algunos expedientes con información errada e información pendiente de subir en Secop, se requiere un seguimiento continuo a los procesos contractuales para garantizar la calidad y oportunidad de la información.
Avance a Junio 2021	87%	

3. Plan de Mejoramiento Proceso de Telemática, resultado de la auditoría interna, presentado el 19 de abril de 2021 con plazo de cumplimiento a octubre, presenta un avance del 40%:

Acción de Mejora propuesta por el Proceso	% de Avance Acción Correctiva	Observaciones
Revisar la implementación del software GLPI que actualmente presta el servicio para la mesa de ayuda de la entidad, con el fin de implementar la parte informes de la mismas.	0%	
Actualización del procedimiento de "Soporte y Mantenimiento" establecido en el proceso de Telemática	80%	Se elaboró el procedimiento preliminar para presentar a Planeación para su aprobación.
Actualización del procedimiento de "Soporte y Mantenimiento" establecido en el proceso de Telemática	80%	Se elaboró el procedimiento preliminar para presentar a Planeación para su aprobación.
Actualización del procedimiento de "Soporte y Mantenimiento" establecido en el proceso de Telemática	80%	Se elaboró el procedimiento preliminar para presentar a Planeación para su aprobación.
Realizar la documentación necesaria para la adquisición de la solución requerida	0%	
Actualización del procedimiento "Administración y Operación de los sistemas de información"	80%	Se elaboró el procedimiento preliminar para presentar a Planeación para su aprobación.
Actualización del procedimiento "Administración y Operación de redes de comunicación"	80%	Se elaboró el procedimiento preliminar para presentar a Planeación para su aprobación.
Capacitar al personal involucrado en la actualización de la información que se publica en el sitio web de la entidad.	0%	
Revisar el diagnostico actual, y definir las acciones a realizar en la vigencia 2021. Llevar a cabo la estructuración de un plan de acción que permita el cumplimiento de las metas planteadas.	0%	
En el formato de seguimiento al plan de acción, se indicarán las acciones ejecutadas que corresponden a cada uno de los planes del proceso.	0%	
Avance a Junio 2021	40%	

Conclusiones:

- Los 3 planes de mejoramiento evaluados presentaron avances, se da por cumplido el plan correspondiente al proceso de Gestión Jurídica con el 87% y los dos restantes serán objeto de seguimiento en el próximo informe de acuerdo con los plazos establecidos.

Resumen Cumplimiento de Planes de Mejoramiento

Comunicaciones	52%
Gestión Jurídica – contratación	87%
Telemática	40%
Promedio de Cumplimiento	60%

Recomendaciones:

- En el caso del proceso de Gestión Jurídica se da por cumplido el plan de mejoramiento, no obstante, se requiere un seguimiento continuo a los procesos contractuales para garantizar la calidad, oportunidad y totalidad de la información en la plataforma Secop.
- Se reitera la importancia del autocontrol por parte de los procesos sobre sus planes de mejoramiento, dejando registro de sus acciones y garantizando el cumplimiento de los mismos.

ANA MILENA CASAS CABRERA
Directora de Control Interno

bibliovalle.gov.co

Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero
Calle 5 24A-91 Santiago de Cali - Valle del Cauca
Teléfono 6200400

