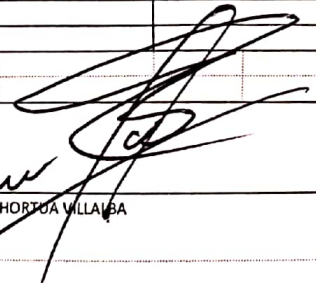
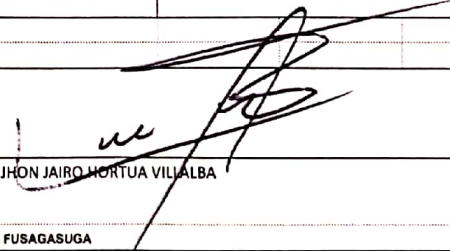

		ALCALDIA DE FUSAGASUGA PROCESO CONTROL Y SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESO						CODIGO:FO-CM-013 VERSION: 03 PAGINA __ DE __		
INFORME PRESENTADO A:	JHON JAIRO HORTUA VILLALBA	VIGENCIA AUDITADA 2020				PERIODO INFORMADO	4	11	2020	Fecha de recibido en la oficina de control interno 04/11/2020
PRESENTADO POR:	JHON JAIRO HORTUA VILLALBA	AUDITORIA No _____				FECHA DE SUSCRIPCIÓN	4	11	2020	
APROBADO POR:	JHON JAIRO HORTUA VILLALBA	CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>	GESTION	<input type="checkbox"/>	FECHA DE APROBACION	4	11	2020	
PLAN DE MEJORAMIENTO No. _____										
No.	HALLAZGO/ NO CONFORMIDAD	AREA/CICLO/PROCESO	https://drive.google.com/drive/folders/1PrqT2cp29MNepVrdLBR5zbzlgZ-llz?usp=sharing (copiar la causa raíz y link del análisis causa)	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO/RESULTADOS	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	
						Fecha de Inicio programada	Fecha de terminación programada			
1	NC4: Documentar los proyectos dirigidos a la atención de programas en situación de emergencia que permita determinar la trazabilidad de los programas y proyectos. Emitir y publicar informe a la ciudadana en donde se involucre donaciones bien sea en dinero o en especie con el fin de mantener a la ciudadanía informada de los resultados de los programas adelantados por la administración municipal en emergencia. Como se observa el programa recibió donaciones desde el mes de marzo hasta el mes de junio de 2020 y su ejecución inicio en el mes de septiembre de 2020.	Direccionamiento Estratégico	¿Por que no se planifico?. Porque en su momento no se tuvo en cuenta todas las actividades que desarrollaban las dependencias con un enfoque a procesos.	Documentar las campañas que inicie la entidad en situaciones de pandemia o de emergencia	1. Realizar reunión con los líderes de proceso que apliquen, para definir los roles y responsabilidades	27/11/2020	31/07/2021	Número de reuniones realizadas/numero de reuniones programadas	Jefe de Oficina de Desarrollo Institucional	
					2. Realizar reunión con las partes interesadas, para identificar el documento a crear	01/08/2021	31/10/2021	Número de reuniones realizadas/numero de reuniones programadas	Jefe de Oficina de Desarrollo Institucional	
					3. Brindar las asesorías necesarias para la orientación de la creación del documento pertinente	01/11/2021	30/11/2021	Número de asesorías realizadas/ sobre número de asesorías programadas	Jefe de Oficina de Desarrollo Institucional	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Elaboró: </p> <p>JHON JAIRO HORTUA VILLALBA</p> <p>LIDER DEL PROCESO</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Aprobo: </p> <p>JHON JAIRO HORTUA VILLALBA</p> <p>ALCALDE FUSAGASUGA</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Reviso: </p> <p>Olga Patricia Castillo Rangel</p> <p>Jefe de Oficina</p> <p>JEFE CONTROL INTERNO</p> </div> </div>										