









NÚMERO DE OBSERVACIÓN IDENTIFICADA	NÚMERO DE MEDIDA	PROCESO (EVIDENCIA/PROCESADOR)	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN RECOMENDACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL MANEJO - ÁREA AFFECTADA	EVIDENCIA - ÁREA AFFECTADA	POSSIBILIDAD DE CUMPLIMIENTO DEL MANEJO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	ESTADO - OC	OBSERVACIÓN - OC	ÁREA AFFECTADA	VIOLACIÓN
33	2	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO (GSE-024-2017-0001)	Manejo de recursos humanos (GSE-024-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de recursos humanos...	Identificar las causas que originan la ineficiencia del manejo de recursos humanos...	Grupo de Gestión de Recursos Humanos	Deficiencia en el manejo de recursos humanos por parte del responsable de control de calidad...	Realizar el manual de procedimientos de recursos humanos...	Gerencia Seccional Recursos Humanos	8/20/2015	2/1/2016						No hay la evidencia documentada de la causa		
33	3	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO (GSE-024-2017-0001)	Manejo de recursos humanos (GSE-024-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de recursos humanos...	Identificar las causas que originan la ineficiencia del manejo de recursos humanos...	Grupo de Gestión de Recursos Humanos	Deficiencia en el manejo de recursos humanos por parte del responsable de control de calidad...	Realizar el manual de procedimientos de recursos humanos...	Gerencia Seccional Recursos Humanos	8/20/2015	2/1/2016						No hay la evidencia documentada de la causa		
34	1	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Establecer un plan para la optimización del servicio físico de los POSDS...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de mantenimiento físico y actualizado para la optimización física de los activos...	Realizar el mantenimiento físico y actualizado para la optimización física de los activos...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
34	2	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Establecer un plan para la optimización del servicio físico de los POSDS...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de mantenimiento físico y actualizado para la optimización física de los activos...	Realizar el mantenimiento físico y actualizado para la optimización física de los activos...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
34	3	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Establecer un plan para la optimización del servicio físico de los POSDS...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de mantenimiento físico y actualizado para la optimización física de los activos...	Realizar el mantenimiento físico y actualizado para la optimización física de los activos...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
35	1	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS luego del reclamo...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de procedimientos establecidos para reducir POSDS...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
35	2	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS luego del reclamo...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de procedimientos establecidos para reducir POSDS...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
35	3	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS luego del reclamo...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de procedimientos establecidos para reducir POSDS...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
35	4	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS luego del reclamo...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de procedimientos establecidos para reducir POSDS...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
35	5	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS luego del reclamo...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de procedimientos establecidos para reducir POSDS...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014
35	6	ATENCIÓN AL CLIENTE (ACD-004-2017-0001)	Atención al cliente (ACD-004-2017-0001) - Se debe actualizar el manual de procedimientos de atención al cliente...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS luego del reclamo...	Gerencia Seccional Servicio al Cliente	La falta de procedimientos establecidos para reducir POSDS...	Definir tiempos de respuesta establecidos para la reducción de POSDS...	Atención al cliente - gerencia seccional Servicio al Cliente	1/1/2015	3/1/2015							GERENCIA SECCIONAL SERVICIO AL CLIENTE	2014







Fecha de actualización: 01 de febrero del 2020

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
OFICINA CONTROL INTERNO
PROCESOS DE LA OFICINA DE MEJORAMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO ASESORIA OFICINA CONTROL INTERNO

Table with 13 columns: NÚMERO OBSERVACIÓN, FECHA DEL HECHO, PROCESO (PROCESO/PROBLEMA), DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN, DESCRIPCIÓN RECOMENDACIÓN, ÁREA RESPONSABLE, DETERMINACIÓN DE LA CAUSA, ACCIÓN DE MEJORAMIENTO, RESPONSABLE, FECHA INICIO, FECHA TERMINACIÓN, DESCRIPCIÓN DEL MANEJO -ÁREA AUDITADA, EVIDENCIA -ÁREA AUDITADA, POTENCIAL DE IMPACTO DEL MANEJO, POTENCIAL DE IMPACTO DEL MANEJO, ESTADO -OO, OBSERVACIÓN -OO, ÁREA AUDITADA, VIOLACIÓN. Rows 10-17 contain detailed audit findings and recommendations.

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS																			
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN																			
PLAN DE MEJORAMIENTO ASESORIA GENERAL CONTROL INTERNO																			
NÚMERO DE OBSERVACIÓN GENERAL DEL CENTRO DE SERVICIOS	NÚMERO DE LA ACCIÓN DE MEJORA	PROCESO (SUPERVISOR/PROCESADOR)	DESCRIPCIÓN OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN RECOMENDACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL MANEJO - ÁREA AUDITADA	EVIDENCIA - ÁREA AUDITADA	POSIICIÓN DEL GOBIERNO VENEZOLANO	PRINCIPALES DE CARGOS RELACIONADOS	EST. INICIO - GO	EST. FIN - GO	DESCRIPCIÓN - GO	ÁREA AUDITADA	VIABILIDAD
58	1	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear CIRCULO de Trabajo para el área de Recursos Humanos con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	16/08/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
58	2	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear CIRCULO de Trabajo para el área de Recursos Humanos con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	16/08/2024	31/12/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
59	1	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear Memorandum de Seguimiento a los Supervisores de Control Interno para el seguimiento de la actividad controlada.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	16/08/2024	31/12/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
59	2	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear Memorandum de Seguimiento a los Supervisores de Control Interno para el seguimiento de la actividad controlada.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
59	3	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear CIRCULO de Trabajo para el área de Recursos Humanos con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
60	1	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear Memorandum de Seguimiento a los Supervisores de Control Interno para el seguimiento de la actividad controlada.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
60	2	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear Memorandum de Seguimiento a los Supervisores de Control Interno para el seguimiento de la actividad controlada.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
60	3	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear CIRCULO de Trabajo para el área de Recursos Humanos con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	31/12/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
61	1	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear Memorandum de Seguimiento a los Supervisores de Control Interno para el seguimiento de la actividad controlada.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024
62	1	PROCESO SECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Memorandum del Regajo (GRU) "Posibilidad de afectación de recursos humanos en el área de Recursos Humanos" emitido por el personal administrativo de Recursos Humanos en el mes de agosto del 2024.	Identificar y verificar normas control preventivo y directivo con el fin de garantizar la integridad de los recursos humanos en el área de Recursos Humanos.	Sección Sectorial	La necesidad de tener un plan de mejoramiento que aborde la Sección para y asegurar que se cumpla con las obligaciones de la Ley de Recursos Humanos.	1. Crear Memorandum de Seguimiento a los Supervisores de Control Interno para el seguimiento de la actividad controlada.	Genérica Sección Sectorial - Mg. Jairo Echeverri Méndez	30/09/2024	30/09/2024								GENÉRICA SECCIONAL	2024