



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	599
PROCESO AUDITADO	ASESORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA
NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN	GOBERNACION DE RISARALDA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	Sigifredo Salazar Osorio
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	Ruby Lucia Aguirre Torres
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2016-09-14
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2017-07-10
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	92%. El cumplimiento del plan es adecuado
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	A pesar de que el porcentaje de avance es adecuado, el hallazgo No.4 no registra la evidencia del cumplimiento de la acción.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	92
CONCLUSIONES	Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento se encuentra vencido, se deben realizar de manera inmediata las acciones propuestas con sus respectivas evidencias.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<u>1</u>	No se cumple con las políticas de operación de Evaluación independiente, en cuanto a la periodicidad establecida para el seguimiento a los Riesgos.	Realizar los seguimientos de los riesgos de gestión en los tiempos establecidos, de acuerdo a las políticas de operación establecidas por la Dirección de Control Interno.	Viviana Marcela Virgen Lopez	2016-09-05	No. de seguimiento realizados en la fecha establecida por la política de operación.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó el seguimiento de los riesgos en los tiempos establecidos acorde a la política de operación 	100%	
<u>2</u>	No se presentan mejoras en el proceso auditado.	1. Programar la jornada de trabajo 2. Implementación de las acciones generadas en la jornada de trabajo.	Viviana Marcela Virgen Lopez	2016-10-17	Numero de jornadas de trabajo programadas	<ul style="list-style-type: none"> Se logro realizar una jornada de trabajo con todo el personal de la Secretaria, en materia de reintroducción a los sistemas integrados de gestión y control, conferencia sobre administración de riesgo y un taller de autoevaluación por proceso y revisión de los riesgos de gestión. 	100%	
<u>3</u>	Se hace la observación frente al líder o responsable del proceso dado que no corresponde a la estructura actual.	Elaboración de oficio con la solicitud de cambio del líder del subproceso.	Viviana Marcela Virgen Lopez	2016-09-15	Numero de oficios elaborados	<ul style="list-style-type: none"> Se elaboró oficio dirigido a Control Interno con copia al proceso de gestión de calidad, en el cual se solicito el cambio de líder del proceso. 	100%	memorando_13229_2016-09-06 solicitud de cambio de responsable
<u>4</u>	Revisar la pertinencia en la descripción del proceso de Asistencia técnica para el ciclo PHVA, principalmente en lo relacionado con el HACER.	Generar los controles necesarios para el cumplimiento del ciclo PHVA	Viviana Marcela Virgen Lopez	2016-10-31	Numero de controles generados	<ul style="list-style-type: none"> En reunión de comité Directivo del 19 de diciembre se acuerdo: 1. Regularización de los Comités Directivos para la vigencia 2017, según lo establece los decretos 1553 del 2008 y el decreto0366 del 2015. 2. Para llevar un mayor seguimiento de las decisiones tomadas en reuniones dichos comités, en la reunión del comite directivo del pasado 19 de diciembre se acuerdo que la elaboración, archivo y custodia de las actas del comité directivo queda en responsabilidad de la secretaria ejecutiva 	100%	Esta pendiente subir las evidencias
<u>5</u>	Analizar la pertinencia de la revisión del componente planeación del proceso de asistencia técnica en cuanto a los instrumentos de planeación y la consolidación general de dicha planeación.	implementar instrumentos de planificación que ayuden a mejorar el proceso.	Viviana Marcela Virgen Lopez	2016-10-31	Numero de instrumentos de planificación implementados	<ul style="list-style-type: none"> En el proceso de planificación se realizó un cronograma de reuniones de comités técnico y comités directivo, el cual se ha venido cumpliendo 	100%	
<u>6</u>	Revisar la pertinencia de las políticas de operación del proceso de Asistencia Técnica.	Realizar revisión de la Política de Operación del proceso de asistencia técnica, mínimo una vez al año	Viviana Marcela Virgen Lopez	2016-10-31	Numero de Políticas Revisadas	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó revisión de la política de operación del subproceso de Asesoría y Asistencia Técnica, en compañía de la coordinadora y enlace de la secretaria con el SIGyC Luz Amparo Castaño y la profesional de apoyo para el SIGyC, Olga Lucia Duarte, en el cual se pudo establecer que a dicha política esta enmarcada en la 	100%	

						generalidad de las actividades del proceso de asistencia técnica y no requiere ajustes.		
--	--	--	--	--	--	---	--	--



Handwritten signature of Lina María Alzate Castano in black ink. The signature is written in a cursive style. In the background, there is a faint, repeating watermark of the text 'SECRETARIA DE GOBERNACION Y DESPACHO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA'.

LINA MARIA ALZATE CASTANO

Profesional Universitario

DESPACHO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA