



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	556
PROCESO AUDITADO	GESTION DE BIENES Y SERVICIOS, COMUNICACION PUBLICA, GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, CONTRATACION, RECAUDO Y PAGOS, GESTION CONTABLE, GESTION DEL TALENTO HUMANO, EVALUACION INDEPENDIENTE, SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN , GESTIÓN DE CALIDAD - MECI - MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
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	2016-07-07
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2017-11-27
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	96.67% Adecuado
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Se ha dado cumplimiento a 11 de 12 acciones de mejora propuesta. Es necesario realizar el registro de avance de los siguientes compromisos, su plazo se encuentra vencido: SECRETARIA ADMINISTRATIVA: H4. (Consecutivo No.5) No se registra evidencia del indicador de cumplimiento (No de carpetas de bienes inmuebles analizadas contra número de total de carpetas de bienes inmuebles.)
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	96.67
CONCLUSIONES	Es importante registrar de manera inmediata las evidencias que demuestren el acatamiento a los compromisos pactados. En caso de no haberse realizado las mejoras, deberá suscribirse un nuevo plan de mejoramiento explicando los motivos del no cumplimiento a las acciones de mejora

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALIDACIÓN DEL SEGUIMIENTO	PORCENTAJE DE AUDITORIA	OBSERVACIONES
<u>1</u>	Hallazgo No.2 "Implementación deficiente de mecanismos para recibir sugerencia de parte de los servidores".	Socializar a través de los diferentes mecanismos de comunicación interna a los funcionarios frente a las herramientas que actualmente tiene la administración para recepcionar sugerencias, las cuales están definidas así: - Comités Directivos por Secretaría. - Reuniones gestionadas por el despacho del señor Gobernador según cronograma organizado por el Director del Despacho. - Formato virtual de reporte de servicio no conforme y no conformidad dispuesto en el SAIA. - Formato virtual para elaboración, modificación, eliminación de documentos dispuesto en el SAIA, que permite mejorar y fortalecer el desempeño de los procesos. - Formato virtual de solicitud de atención, disponible en SAIA. - Procedimiento de Inducción y Reinducción que incluya las herramientas descritas.	Pedro Camacho Duarte, Sandra Viviana Gomez Villegas	2016-12-30	Socialización de mecanismos para la gestión de sugerencias por parte de los servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> Adicional a los reportes de avance anteriores, la administración departamental implementó diferentes mecanismos a través de los cuales los servidores públicos tienen participación y pueden a través de sugerencias mejorar los procesos y la gestión institucional: Comités Directivos por Secretaría Estos permiten la participación y sugerencia de los funcionarios para mejorar los procesos (Se anexan actas de la secretaria administrativa-secretaria de desarrollo social- gobierno). Reuniones y atención del señor Gobernador Se anexa atención del señor Gobernador con funcionarios, según cronograma del 8 demarzo de 2017, con el respectivo de registro de solicitudes. De igual manera se anexa trazabilidad de 3 solicitudes realizadas a través del buzón de PQRS con peticiones de funcionarios, radicados No.26748-14074 (2016)-8105 (2017). Formato virtual de registro de Servicio No Conforme y No Conformidades. Se anexa trazabilidad del registro y solución de 3 servicios no conformes con radicados #2 y #7 del 2016 y #5 del 2017. Formato virtual de elaboración, modificación, eliminación de documentos. A través de este formato disponible en SAIA los funcionarios pueden proponer acciones de mejora que permiten fortalecer el desempeño de los procesos. Se anexa 	<u>100%</u>	Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin Fecha: 2017-11-27 Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias	100%	Evidencias que so portan RECURSO DE CONTRADICCIÓN a Informe Preliminar de Auditoría Especial al Sistema de Control Fiscal Interno, realizado por la Contraloría General del Departamento.Se adjuntas evidencias que no habían sido incluidas. OBSERVACION POR PARTE DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO FECHA: ABRIL 7 de 2017-MONITOREO CONTRALORIA GENERAL DE RISARALDA Durante seguimiento realizado por la Contraloría General de Risaralda al plan de mejoramiento, no se logró evidenciar por el ente de control, respaldo de cumplimiento a los compromisos pactados, razón por la cual se modifica porcentaje de cumplimiento del 100% al 35%, por encontrarse evidencia documental solamente para 2 de 6 compromisos propuestos: No se registra evidencia

							<p>trazabilidad de la solicitud con radicado 3177 de 2016, del subproceso de presupuesto. Proceso de Inducción y re inducción. Se fortalecen las evidencias de los procesos de capacitación y sensibilización realizados a los funcionarios, que permiten su participación y mejoran sus competencias. Se anexan invitaciones, registros de asistencia y presentación de las jornadas de inducción a través de las capacitaciones que corresponden a las fechas 6 de mayo, 24 de mayo (2016) y 21 de febrero y 23 de marzo (2017). Se anexa listado de entrega de las cartillas de calidad sobre el sistema integrado de gestión y control y la cartilla entregada.</p> <ul style="list-style-type: none">• A través de la Dirección de Comunicaciones se socializan los diferentes mecanismos con los que cuentan los funcionarios para interponer sugerencias. Dichas socializaciones se realizan por medio del Boletín Interno en las fechas: Junio 24, Julio 25, Agosto 9 y agosto 30.• Se realizó la socialización de los diferentes mecanismos con los que cuentan los funcionarios reportar sugerencias y/o mejoras a través del Boletín interno, Correo Electrónico: comunicaciones@risaralda.gov.co La Coordinación de Calidad realizó Inducción a los funcionarios en la cual se socializaron los diferentes mecanismos, como reporte de servicio no conforme y no conformidad, así como el Formato virtual para la elaboración, modificación, y eliminación de documentos (soportado				<p>para: - Formato virtual para elaboración, modificación, eliminación de documentos dispuesto en el SAIA, que permite mejorar y fortalecer el desempeño de los procesos. - Formato virtual de solicitud de atención, disponible en SAIA. -Comités Directivos por Secretaría. - Reuniones gestionadas por el despacho del señor Gobernador según cronograma organizado por el Director del Despacho.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						en el listado maestro de Documentos) los cuales permiten fortalecer y mejorar el desempeño de los procesos. Desde el Despacho del gobernador se realizaron reuniones con los Enlaces de PQRS, los cuales son los encargados de socializar con los funcionarios los mecanismos con los que se cuenta para el trámite de PQRS.				
<u>2</u>	Hallazgo No.3 "Deficiente divulgación de la política y del plan de comunicaciones a los funcionarios de la administración".	1- Para la vigencia 2016 se desarrollará un plan estratégico de comunicaciones conformado por 4 pilares: Comunicación Externa, Comunicación Comunitaria, Comunicación Interinstitucional y Comunicación Interna, en lo referente a este último se incluirán diferentes actividades, tales como: Difusión a los funcionarios sobre las gestiones proyectos y programas adelantados por la administración departamental a través de dos herramientas de comunicación Interna: Somos Boletín Interno y Somos TV. 2. Espacios de interacción con el señor Gobernador: Se realizarán dos actividades: Agenda programada para atención a los funcionarios en el despacho del señor Gobernador y de este modo atender personalmente sus inquietudes, sugerencias y demás. También se realizarán espacios de socialización con grupos por dependencia donde el señor Gobernador estará exponiendo las diferentes gestiones adelantadas, para que los funcionarios conozcan directamente el avance de la administración.	Marcia Paola Hernandez Santamaria	2016-08-31	Plan estratégico de comunicaciones socializado. Boletines "Somos Boletín Inerno" difundidos. Noticiero informativo interno "Somos TV" difundidos. Numero de encuentros atendidos por agenda del señor Gobernador. Numero de socializaciones realizadas por dependencias con el señor Gobernador.	<ul style="list-style-type: none">Desde la Dirección de Comunicaciones se han realizado diferentes actividades continuas a fin de institucionalizarlas en la administración departamental en el cuatrenio, con el propósito de fortalecer la divulgación de la política y del plan de comunicaciones a los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Risaralda. Se ha implementado lo siguiente: -Difusión a los funcionarios sobre las gestiones, proyectos y programas adelantados por la administración departamental a través de dos herramientas de comunicación Interna: Somos Boletín Interno y Somos TV. -Espacios de interacción con el señor Gobernador, donde se ha programado agenda para la atención a los funcionarios en el despacho del mandatario y de este modo atender personalmente sus inquietudes, sugerencias y demás. -Espacios de socialización con grupos por dependencia donde el señor Gobernador estará exponiendo las diferentes gestiones adelantadas, para que los funcionarios conozcan directamente el avance de la administración. -De acuerdo	<u>100%</u>	Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin Fecha: 2017-11-27 Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias	100%	-A partir del jueves 18 de agosto, se inicia una estrategia liderada desde la Dirección de Comunicaciones y el Despacho del Gobernador, para capacitar a los colaboradores de la administración en buenas prácticas comunicacionales y buen servicio al usuario. Resaltando que al inicio de estas jornadas, el Señor Gobernador hará presencia, como muestra del compromiso que tiene con uno de los pilares de comunicación implementados en este cuatrenio, el interno. Este jueves se inicia con la Secretaría de Gobierno.

						a la estructuración de la agenda del Señor Gobernador, se determinó que todo lo relacionado con el público interno, tendrá designado los días jueves en horas de la tarde.				
<u>3</u>	<p>Hallazgo No.4 "Irregularidades que se convierten en riesgo fiscal".</p> <p><u>GESTION AMBIENTAL</u></p> <p>La entidad no ha desarrollado acciones a fin de concientizar al personal, acerca de la importancia de cumplir los requisitos ambientales legales y reglamentarios que le son aplicables.</p> <p>El plan de mejoramiento suscrito en aspectos ambientales no es el más adecuado y presenta deficiencias.</p>	<p>Continuar con las estrategias de sensibilización y socialización (boletines, campañas, capacitación) que se vienen realizando durante la vigencia 2016, para fortalecer la apropiación de los servidores públicos frente al sistema de gestión ambiental. Realizar las acciones consolidadas en el plan de mejoramiento No.565 del 28 de junio de 2016, que permiten avanzar en el diseño, documentación e implementación del sistema de gestión ambiental, para el Departamento de Risaralda Administración Central.</p>	Jose Fernando Correa Parra	2016-10-31	Acción de cumplimiento ejecutada.	<ul style="list-style-type: none">De acuerdo con las nuevas directrices del proceso de comunicaciones y las estrategias establecidas para la efectiva comunicación interna, se ha realizado difusión constante de los temas relacionados con el sistema ambiental. De igual manera se realizó actividad el día del árbol, para generar sentido de responsabilidad de los servidores públicos con el medio ambiente.Es importante aclarar que adicional a las evidencias relacionadas en los anteriores avances, la Secretaría Administrativa como responsable de los temas que trata el hallazgo, realizó durante la vigencia 2016 proceso de Re Inducción al Sistema Integrado de Gestión y Control, con el fin de fortalecer en los funcionarios y partes interesadas, los conocimientos del sistema y la importancia de concientizarlos acerca de las responsabilidades especialmente las relacionadas con el sistema ambiental. Como complemento de lo anterior, la administración sigue fortaleciendo las competencias de los funcionarios para mejorar su responsabilidad frente a los sistemas de gestión implementados, mediante las siguientes acciones. JORNADA DE RE INDUCCION 2016. Se anexa el curso dictado como re inducción (2016) a	<u>100%</u>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p> <p>Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias</p>	100%	<p>Evidencias que so portan RECURSO DE CONTRADICCION a informe preliminar de auditoria especial al sistema de control fiscal, realizado por la Contraloría General del Departamento.OBSERVACION POR PARTE DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO FECHA: ABRIL 7 de 2017-MONITOREO CONTRALORIA GENERAL DE RISARALDA Se registran avances con boletines y cartillas, no se registra resultados de inducción y reinducción que permita evidenciar al auditor la eficacia de la acción propuesta, a excepción del boletín No. 10 día del árbol. Así mismo el compromiso Realizar las acciones consolidadas en el plan de mejoramiento No.565 del 28 de junio de 2016 registra avance del 53 % y el plazo para su cumplimiento se encuentra vencido. Por lo anterior se</p>

						<p>través de la herramienta de capacitación que se dispone en la intranet, a partir del mes de noviembre de 2016. Se anexa reporte de los funcionarios que realizaron el curso. Se anexa reporte de calificaciones del curso. Se anexa evidencia de muestreo de los certificados que emite el sistema. BOLETINES 2016. Boletines de prensa difundidos a través de la oficina de comunicaciones en correo institucional #14, #17, #18 y #19, con contenido ambiental. INDUCCION 2017 Se anexan evidencias de invitación, registro de asistencia y contenido del curso de inducción (2017) dictado en 2 jornadas 21 de febrero y 23 de marzo de 2017. Se anexa listado de entrega de cartillas del sistema integrado de gestión y control con contenido ambiental y la muestra de la cartilla.</p> <ul style="list-style-type: none">• Durante la vigencia se desarrollaron diferentes acciones para sensibilizar y capacitar los funcionarios en temas relacionados con el sistema ambiental, se consolidó como actividad principal la semana del sistema integrado de gestión y control que incluyó evaluación sobre el tema ambiental. De igual manera se realizó reinducción al sistema integrado de gestión y control a través de la plataforma virtual de capacitaciones y cuyas evidencias reposan en la oficina de seguridad y salud en el trabajo.				modifica el avance de 100% a 60%
<u>4</u>	HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 4: Irregularidades que se convierten en riesgo fiscal.	Implementar mecanimos que permitan establecer y mejorar los procedimientos, políticas y controles de las actividades inherentes al grupo 14 Deudores, determinando claramente responsabilidades y	Luz Stella Castano Galvis, James Sepulveda	2016-12-31	Procedimientos y Politicas Contables Implementadas	<ul style="list-style-type: none">• La depuración de la cuenta contable anticipos y avances que procede de vigencias anteriores	<u>100%</u>	Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin	100%	Se continúa realizando depuración de las cuentas contables

	Los avances y anticipos entregados no son legalizados a 31 de Diciembre como lo establece la Norma.	tareas puntuales frente al tema, facilitando el proceso de depuración contable y en concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad Publica (NICSP).	Oviedo, Martha Isabel Bedoya Gutierrez, Alberto Polanco Cano, Maria Margoth Aguirre Rendon, Paula Andrea Grajales Ramírez			correspondiente a Sector central y Secretaría de Salud vienen siendo depuradas y ajustadas, con soportes que reposan en notas contables de la Dirección de Contabilidad, y se evidencia en libros auxiliares de Contabilidad. <ul style="list-style-type: none">Se actualizan Políticas de Operación Contable donde se adiciona la Numero 43. que cita: " La Dirección de Contabilidad realizará trimestralmente conciliación de los Anticipos registrados en los libros auxiliares de contabilidad, con cada una de las Secretarías Ordenadoras del Gasto".		Fecha: 2017-11-27 Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias	anticipo y avances (142013), teniendo en cuenta que existen contratos de obra de vigencia 2015 con ejecución en vigencia 2016 para sector central.La Contaduría General de la Nación amplió el plazo de implementación del Nuevo Marco Normativo mediante Resolucion 693 de 2016, la cual se anexa, además según el Catalogo de Cuentas los Anticipos serán manejados en la cuenta 19 Otros Activos, en la subcuenta 1906 Avances y Anticipos Entregados.
<u>5</u>	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.4: BIENES INMUEBLES: No todos los inmuebles cuentan con sus respectivos títulos de propiedad, aunque se tiene un inventario actualizado de los mismos.	Realizar un análisis de cada una de las carpetas tanto de bienes inmuebles legalizados como no legalizados, con el fin de poder contar con la información concreta de cada bien inmueble. Se fortalecerá los recursos humanos de la Dirección de Recursos Físicos, de tal manera que se dé más apoyo a esta importante tarea. Implementar labores para documentar y establecer un hecho historico sobre la propiedad y dominio, ya que no hay evidencia documental que permita establecer el derecho.	Juan Guillermo Lopez Montoya	2017-06-30	No de carpetas de bienes inmuebles analizadas contra numero de total de carpetas de bienes inmuebles.	<ul style="list-style-type: none">El abogado contratista para bienes inmuebles, realizó un estudio de los bienes inmuebles no legalizados, de tal manera que se tiene identificada la información con se cuenta en cada uno de los casos, con este insumo se trazará una hoja de ruta que permitirá agilizar los trámites de legalización de los mismos.	<u>60%</u>	Rechazado Por:Maria Cristina Osorio Marin Fecha: 2017-11-27 Es importante registrar de manera inmediata las evidencias que demuestren el acatamiento a los compromisos pactados. En caso de no haberse realizado las mejoras, deberá suscribirse un nuevo plan de mejoramiento explicando los motivos del no	60%

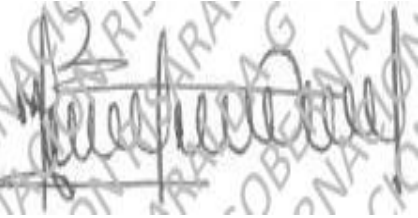
								cumplimiento a las acciones de mejora		
<u>6</u>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.4</p> <p>INVENTARIO FÍSICO: Algunos elementos del inventario no se encuentran debidamente protegidos contra el deterioro físico.</p>	Continuar con el proceso de almacenamiento separando los bienes obsoletos, para ser ubicados en las dos bodegas ubicados en el parqueadero del edificio de la Gobernación, estos bienes estarán bajo la custodia del auxiliar administrativo de la oficina de bienes.	Nicolas Andres Catano Ocampo	2016-11-30	Bodegas del parqueadero del edificio de la Gobernación, con solo bienes obsoletos.	<ul style="list-style-type: none">En la evidencia presentada en el seguimiento anterior queda reportado el momento cuando son recibidas las mercancías en la bodega del almacén general, posteriormente todos estos elementos son organizados en las estanterías correspondientes, de igual manera los elementos que no están ubicados en bodegas tienen estibas que protegen los mismos contra el deterioro por humedad o anegación.Se le da rotación a los elementos para que no se deterioren con la humedad que hay en algunas bodegas ya que las instalaciones de la administración no cuentan con buenas instalaciones locativas para almacenar dichos elementosSe le da rotación a los elementos para que no se deterioren con la humedad que hay en el parqueadero. Ya que las instalaciones de la administración no cuentan con buenas bodegas para almacenar. Los insumos de cafetería y elementos de oficina se trasladaron para donde anteriormente era la oficina de transportes, este lugar no tiene humedad y no evidencia estar en deterioro , se pueden preservar de una mejor manera todos los elementos .	<u>100%</u>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p> <p>Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias</p>	100%	Evidencias adicionales al seguimiento realizado.OBSERVACION POR PARTE DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO FECHA: ABRIL 7 de 2017-MONITOREO CONTRALORIA GENERAL DE RISARALDA Durante seguimiento realizado por la Contraloría General de Risaralda al plan de mejoramiento, no se logró evidenciar por el ente de control, respaldo de cumplimiento a los compromisos pactados, razón por la cual se modifica porcentaje de cumplimiento ASI: Compromiso consecutivo No.6: 40% a 0%, no se registra evidencia que respalde los logros alcanzados, y el plazo para su cumplimiento se encuentra vencido.
<u>7</u>	<p>HALLAZAGO ADMINISTRATIVO No.4</p> <p>INVENTARIO FÍSICO: No siempre se verifica por parte del almacenista las cantidades recibidas contra el pedido.</p>	En los casos de ingreso de bienes muebles con condiciones específicas, adjuntar a la entrada de almacén el recibido del interventor con el respectivo registro fotográfico que garantice la veracidad de los bienes recibidos.	Nicolas Andres Catano Ocampo	2017-01-30	Entradas de almacén de bienes entregados por fuera del almacén general, archivadas con	<ul style="list-style-type: none">Dándole cumplimiento a las políticas de operación de la dirección de recursos físicos proceso de bienes y servicios (almacén), cada que por algún motivo los elementos comprados por la administración sean	<u>100%</u>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p>	100%	OBSERVACION POR PARTE DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO FECHA: ABRIL 7 de 2017-MONITOREO CONTRALORIA

					el respectivo registro fotográfico.	entregados en municipios o lugares fuera de las bodegas de la Gobernación, el supervisor deberá adjuntar acta de entrega y registro fotográfico donde se pueda visualizar claramente los bienes adquiridos. Y debidamente registrados en el módulo PCT (entradas) <ul style="list-style-type: none">Se adjunta la evidencia de recibo de elementos por parte del almacenista de la Secretaría de Deporte Recreación y Cultura, correspondientes a la factura No.72217. Esto debido a que la factura inicial presentada para ingreso al almacén presentaba errores y se solicitó su cambio de la misma, dando como resultado que el contratista hiciera el cambio de la misma, es decir que la factura No.2354 fue anulada.		Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias	GENERAL DE RISARALDA Durante seguimiento realizado por la Contraloría General de Risaralda al plan de mejoramiento, no se logró evidenciar por el ente de control, respaldo de cumplimiento a los compromisos pactados, razón por la cual se modifica porcentaje de cumplimiento ASI: El acta de entrega de fecha 28 de noviembre de 2016, registra recibo en el almacén de la secretaria de Deporte y cultura, relacionando la factura de venta No, 2354, sin embargo en los soportes de pago que se adjunta evidencia de factura No.72217, razón por la cual el acta de recibo no es válida por no corresponder a la factura de compraventa que se adjunta. Por tal motivo se modifica el % de avance de 100% a 50%.	
<u>7</u>	Hallazgo No 4. Sistemas de Información: " No se dispone por escrito, de planes de contingencia y seguridad y por consiguiente, no se hacen conocer de los empleados de la Gobernación"	- Se generará plan de contingencia y Plan de seguridad - Se generará Programa de difusión para estos planes	Alejandro Usma Vasquez	2016-11-30	-Plan de seguridad y Plan de contingencia publicados en SIGyC -Programa de socialización de los planes de contingencia y seguridad.	<ul style="list-style-type: none">Se encuentra en proceso de elaboración plan de contingencia y recuperación. El documento de Seguridad de la Información ya se encuentra publicado en SAIA.Plan de contingencia y recuperación elaborado y subido a plataforma de	<u>100%</u>	Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin Fecha: 2017-11-27 Se dio cumplimiento a la acción de	100%	Estos documentos, por su índole de confidencialidad no deben socializarse con los funcionarios en general. deben ser tratados dentro de la Direccion de Informática y Sistemas

						calidad		mejora respaldada con evidencias		
<u>8</u>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.4</p> <p>No se exige al almacenista que informe acerca de las mercancías obsoletas, no utilizables, de poco movimiento o estropeadas, informe la periodicidad de estos informes.</p>	Realizar un informe semestral, sobre los bienes que se encuentren obsoletos, estropeados o con poco movimiento.	Nicolas Andres Catano Ocampo	2017-06-30	Informes sobre el estado de los bienes, presentados por el almacenista.	<ul style="list-style-type: none">Se realizó un inventario de los elementos que se encuentran en bodega en estado de obsolescencia o desuso, este reporte se envió mediante oficio SAIA No.6029. Este reporte será generado en delante de manera anual, con el fin de determinar la disposición final de estos.	<u>100%</u>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p> <p>Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias</p>	100%	
<u>8</u>	<p>Hallazgo No 4. Sistemas de Información: "No se encuentran elaborados e implementados los procedimientos para controlar las actividades de consultores y demás personal externo contratado por el área informática".</p>	- Implementar políticas de seguridad de la información para el acceso a los sistemas de información por parte del personal de la Dirección de Informática y Sistemas	Alejandro Usma Vasquez	2016-08-31	Políticas de seguridad documentadas e implementadas	<ul style="list-style-type: none">Se encuentra en elaboracion plan de seguridad de la información, en donde se plasman las políticas para el acceso por parte del personal de la direcciónSe solicita direccionamiento para creacion de usuarios para independizar manejo de base de datos por usuario para manejar trazabilidad.Se encuentran publicadas las políticas internas del manejo de información en el Sistema Integrado de Gestion y Control. En el cual se define los mecanismo de control para el acceso opor parte del personal de la Direccion de Informática.	<u>100%</u>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p> <p>Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias</p>	100%	La socializacion se realizará al interior de la Dirección, toda vez que es un tema sensible y de competencia unica de la Dirección.
<u>9</u>	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No.4</p> <p>INVENTARIO FÍSICO:</p> <p>-No se llevan inventarios permanentes (datos de cantidad y valor) en relación con las partidas más importantes del almacén.</p> <p>- No se efectúa un recuento físico de todas las existencias del almacén.</p>	Se diseñó un formato para el control de inventario físico de bienes en el almacén general, el cual se encuentra debidamente legalizado en la plataforma SAIA.	Nicolas Andres Catano Ocampo, Jacqueline Perez Franco	2017-01-30	Inventarios realizados, acordes al formato establecido para tal fin.	<ul style="list-style-type: none">El auxiliar administrativo del área de almacén, realizó una depuración en las entradas y salidas de almacén que se encontraban pendientes de registrar en el sistema por diversas causas, labor que dio como resultado una disminución en el inventario de almacén de \$3.059.723.325,05 a \$731.883.383.62. Esta información fue informada a la Directora de Contabilidad con el fin de realizar los	<u>100%</u>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p> <p>Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias</p>	100%	OBSERVACION POR PARTE DE LA DIRECCION DE CONTROL INTERNO FECHA: ABRIL 7 de 2017- MONITOREO CONTRALORIA GENERAL DE RISARALDA Durante seguimiento realizado por la Contraloría General de Risaralda al plan

						<p>ajustes requeridos en el sistema financiero.</p> <ul style="list-style-type: none">• A la fecha se han venido realizando inventarios al almacén general del Departamento, en los cuales se han encontrado algunas diferencias entre los elementos que aparecen el programa PCT, versus las existencias físicas, situación que se origina según el funcionario del área de almacén debido a demoras en el registro de entradas y salidas de almacén en el programa PCT. Situación que se viene trabajando actualmente para lograr su respectiva corrección.				<p>de mejoramiento, no se logró evidenciar por el ente de control, respaldo de cumplimiento a los compromisos pactados, razón por la cual se modifica porcentaje de cumplimiento ASI: El formato diligenciado y que se adjunta como evidencia no presenta aclaraciones sobre las diferencias encontradas entre PCT y existencia física, las observaciones en el formato no son claras, evidencia falta de control riguroso de los inventarios que se tienen. De igual manera no evidencia la existencia del formato Control sobre la confrontación de existencias de almacén físico vs pctg en el sistema de gestión de calidad del sub proceso gestión de bienes y servicios. Razón por la cual varía el porcentaje de avance del 45% al 20%.</p>
<u>10</u>	<p>Accion para cumplir con informe de auditoria No 1331- hallazgo No 4 administrativo (ver informe anexo)</p> <p>- Las cantidades y calidad de los bienes y servicios previstos no siempre están acordes con las normas técnicas y se ajustan a las pactadas.</p> <p>- Las actas de interventoría o</p>	<p>- sensibilizar a los ordenadores del gasto y enlaces de contratación, sobre los puntos algidos en materia de ejecucion contractual - adquisicion de recursos para recibir apoyo a la contratacion en sus etapas precontractual, contractual y de ejecucion</p>	<p>Juliana Perez Moreno</p>	<p>2016-11-24</p>	<p>No de capacitaciones impartidas / No de servidores capacitados</p>	<ul style="list-style-type: none">• Se realizo capacitación a través del Número 1278 de fecha 17 de noviembre del 2016.	<p><u>100%</u></p>	<p>Aprobado Por:Maria Cristina Osorio Marin</p> <p>Fecha: 2017-11-27</p> <p>Se dio cumplimiento a la acción de</p>	<p>100%</p>	<p>Se anexa listado de asistencia</p>

	<p>supervisoría, informes y certificaciones, presentan deficiencias , toda vez que no incluyen adecuadamente la oportunidad en la ejecución y terminación del contrato.</p> <p>- Se verifica parcialmente que los bienes y/o servicios recibidos sean iguales en especie y calidad a los ofertados y contratados, es decir, contienen las características técnicas acordadas en la clausulas pactadas y si estos están siendo utilizados por la entidad para los propsitos previstos.’</p> <p>- Se presenta una alta concentración de interventorías y supervisorías en un solo funcionario, lo que puede ocasionar sobrecostos o incumplimiento de objetos contractuales, mala calidad en obras o bienes adquiridos.</p>						mejora respaldada con evidencias		
--	---	--	--	--	--	--	----------------------------------	--	--



MARIA CRISTINA OSORIO MARIN
Profesional Universitario Grado 18
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO