



## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	753
PROCESO AUDITADO	GESTION DOCUMENTAL
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	2017-08-24
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2017-11-28
<b>RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	66.67% Insuficiente
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	La acción de mejora 2 de "Asesoría a los responsables de la gestión documental de las Dependencias involucradas. Capacitación a todos los funcionarios de la dependencia involucrada. Revisión y ajuste de las Tablas de Retención Documental de la Dependencia involucrada", no registra evidencias y su tiempo programado de cumplimiento era 2017-11-30
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	66.67
CONCLUSIONES	No registra avance de la acción de mejora con el consecutivo No. 2 y el plazo para su cumplimiento venció. Sería oportuno registrar avance al seguimiento. (Consecutivo de Mejora No.2 validación de avance 0%)

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>	Se evidenció que cuando se asigna un remplazo no se reporta a la ventanilla única, lo que ocasiona que los encargados de Ventanilla Única deban averiguar que sucede con el reemplazo cuando no se encuentra en el sistema y no se conoce la persona que va a reemplazar.	Circular Enviada a los Secretarios de Despacho solicitando notificación oportuna de los cambio que efectuen en el personal encargado de tramitar las comunicaciones oficiales en cada dependencia.	JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA	2017-09-15	Circular enviada por la aplicación SAIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando enviado a los Secretarios de Despacho de la Gobernación, solicitando notificar de manera oportuna a los funcionarios de ventanilla Unica cuando se ausente la persona encargada de recibir la correspondencia por secretaria, con el fin de evitar perdida de documentos, y tardanza en las respuestas.</li> </ul>	<u>100%</u>	Aprobado Por:Ana Cristina Vinasco Vergara  Fecha: 2017-11-28  Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias	100%	Difusión de memorando N° 12060 del día 24 de septiembre de 2017, solicitando notificar a los funcionarios de la Ventanilla Única cualquier cambio de personal de enlace, que se realice en cada Secretaria.
<u>2</u>	Debe agilizarse por la Secretaría Administrativa-Gestión documental y la Secretaría de Desarrollo Agropecuario- Secretaría de Infraestructura y Dirección de Comunicaciones las actividades asociadas al ajuste de sus tablas de retención documental.	Centrar las capacitaciones y asistencias tecnicas en las dependencias involucradas.	JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA	2017-11-30	Tablas de Retención Documental ajustadas.		<u>%</u>		%	
<u>3</u>	Secretaría Administrativa-Gestión documental no se han actualizado protocolos para los servidores públicos que laboran en la dependencia de Archivo Área de Ventanilla Única, ni en la Política de Operaciones.	Realizar revisión de las politias del proceso para determinar su pertinencia. Informar oportunamente a los funcionarios de ventanilla sobre protocolos de la Gobernación.	JHON JAIRO JIMENEZ VALENCIA	2017-09-15	Políticas ajustadas de acuerdo a los requerimientos. Socialización de protoclos con funcionarios de Ventanilla Unica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se informa a los funcionarios del archivo y de ventanilla Unica sobre las Política de Operaciones, los protocolos y servidores publicos adscritos a la entidad mediante memorando y listados.</li> </ul>	<u>100%</u>	Aprobado Por:Ana Cristina Vinasco Vergara  Fecha: 2017-11-28  Se dio cumplimiento a la acción de mejora respaldada con evidencias	100%	Se envia memorando N° 14375 del día 05 de octubre del año en curso con listado de funcionarios del La Gobernación de Risaralda con sus respectivas deependencias, asi tambien se socializan las politicas de operación con sus respectivo ajustes, ademas se envia un listado con las diferentes extenciones de cada uno de los funcionarios de la entidad. Se evidencia memorano, y listados antes mencionados.

**ANA CRISTINA VINASCO VERGARA**

## Contratista

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO