



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	458
PROCESO AUDITADO	Gestion del desarrollo cultural
NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN	GOBERNACION DE RISARALDA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ALBERTO BOTERO LOPEZ
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	Ruby Lucia Aguirre Torres
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2015-06-01
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2015-12-11
<b>RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento de plan de mejoramiento es INSUFICIENTE 66.67%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	HALLAZGO No. 3 AVANCE: 0% PLAZO: 2015-06-10 Asi mismo es importante que puedan vincularse las evidencias del cumplimiento en cada una de las acciones de mejora
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	66.67
CONCLUSIONES	El proceso debe continuar realizando la gestión que le permita subsanar la deficiencia pendientes o justificar el motivo del no cumplimiento, teniendo en cuenta que esta vencido

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<u>11</u>	Analizar la conveniencia de ajustar los procedimientos de forma que los pasos registrados estén bajo la gobernabilidad del subproceso y puedan ser validados con evidencias documentales, ejemplo en el procedimiento de Formación- el paso No. 6 de convocatoria a la comunidad, no es responsabilidad del Departamento sino del municipio, no se puede controlar.	Se analizará el procedimiento de Formación y se harán los respectivos ajustes, de tal manera que se garantice el control de cada uno de los pasos.	Jhon Jaime Montoya Zuluaga	2015-06-26	Procedimiento ajustado y formalizado en la plataforma SAIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se analizó el procedimiento de "FORMACIÓN PARA LA CALIDAD EN LA ACTIVIDAD CULTURAL" y se realizó el ajuste de acuerdo al resultado de la auditoría interna. Se eliminó el paso No.6</li> </ul>	<a href="#">100%</a>	
<u>22</u>	Revisar la pertinencia de realizar mayor control en la utilización de los documentos en la versión actualizada especialmente con los contratistas quienes soportan sus actividades en los formatos del subproceso. De la muestra observada (2) formatos estaban en uso en versiones desactualizadas	Se socializarán periódicamente mediante correo electrónico a los contratistas los formatos vigentes y se harán las respectivas recomendaciones para que no se utilicen los formatos anteriores.	Jhon Jaime Montoya Zuluaga	2015-06-04	No de correos enviados en un período determinado	<ul style="list-style-type: none"> <li>se envió via email en varias oportunidades a los contratistas los formatos vigentes informado que para la presentación de informes y listados de asistencia a las actividades lo deben hacer con los formatos establecidos por calidad</li> <li>Se enviaron varios correos a los contratistas informando la obligatoriedad en la utilización de los formatos vigentes establecidos por calidad para la presentación de informes</li> </ul>	<a href="#">100%</a>	
<u>33</u>	Considerar en los seguimientos al plan de acción, las evidencias de las solicitudes a la secretaría de planeación para modificaciones o dificultades con los archivos digitales en la intranet, a fin de soportar las demoras en el registro de dicha información	Se enviará oficio a la Secretaria de Planeación solicitando las modificaciones respectivas al Plan de Acción. Cada vez que se presente una extemporaneidad de un seguimiento al Plan de Acción se dejará la evidencia de lo actuado según los lineamientos de la Secretaría de Planeación.	Jhon Jaime Montoya Zuluaga	2015-06-10	Plan de acción con el respectivo seguimiento trimestral en el tiempo programado.		<a href="#">%</a>	