



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	435
PROCESO AUDITADO	Asesoría y asistencia técnica
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	2014-11-04
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2015-12-11
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento de plan de mejoramiento es INSUFICIENTE 30%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	HALLAZGO No.2 AVANCE: 10 % PLAZO: 2014-12-22 HALLAZGO No.3 AVANCE: 0 % PLAZO: 2014-11-28 HALLAZGO No.4 AVANCE: 10 % PLAZO: 2014-11-14 Asi mismo es importante que puedan vincularse las evidencias del cumplimiento en cada una de las acciones de mejora
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	30.00
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 el plan esta vencido, o suscribir un nuevo plan de mejoramiento

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
11	Dentro del proceso de sanidad agropecuaria no se puede evidenciar todo lo relacionado con asistencia técnica; actividad importante para el proceso y que efectivamente se lleva a cabo.	Ajustar el formato de constancia de asesoría y asistencia técnica a los requerimientos técnicos del proceso, el cual se diligenciará por parte de cada uno de los funcionarios de planta y/o contratistas y se hará entrega en la secretaría para que sea archivada en una carpeta como evidencias, tanto del área de sanidad agropecuaria como de las otras dos áreas de la secretaría. Se elaborará agenda de trabajo con el subproceso de sanidad agropecuaria para establecer las actividades de asesoría y asistencia técnica que desde allí se realiza, con el objetivo de vincularla a los lineamientos establecidos en el subproceso Asesoría y Asistencia Técnica e Inspección Vigilancia y Control.	Martha Liliana Vallejo Salazar, Alvaro Andres Montoya Giraldo, Constanza Ramirez Angel	2014-12-22	Formato constancia de Asesoría y Asistencia Técnica ajustado, aplicado en las asesorías correspondientes y archivado según las tablas de retención documental. Agenda general de Asistencia Técnica. Conclusiones de la reunión realizada con el subproceso de Sanidad Agropecuaria.	<ul style="list-style-type: none">Utilización del formato de Asesoría y Asistencia Técnica ajustado y diligenciado con las asesorías correspondientes al área de sanidad agropecuaria. Como evidencia se anexa documentos de la labor realizada y el acta del comité técnico relacionado con el tema.	100%	
22	Se evidencia incumplimiento en la aplicación de las Tablas de Retención en algunas carpetas Gestión del Desarrollo Agropecuario sin códigos.	Revisión detallada de todos los documentos que se producen por la operación de cada uno de los tres subprocesos de la secretaría, con el objetivo de clasificar entre documentos facilitativos y los que requieren relacionarse en las tablas de retención documental. Solicitar a gestión documental la asignación de series, subseries y el código de acuerdo a la tabla de retención documental, correspondiente a los documentos que así lo requieran.	Luz Amparo Castano Agudelo, Maria Elena Ossa Rua, Martha Liliana Vallejo Salazar, Alvaro Andres Montoya Giraldo, Alejandra Velarde Zapata, DESPACHO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO	2014-12-22	Tablas de retención documental para la secretaría de desarrollo agropecuario debidamente actualizadas y cargadas en la plataforma SAIA.	<ul style="list-style-type: none">En el hallazgo 2: Se realizó la reunión con el jefe de archivo y los funcionarios responsables de cada subproceso y se determinó que si son documentos facilitativos solo se coloca el código correspondiente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario que es el 800, puesto que estos no se envían al archivo central.	10%	
33	Se evidencia la existencia de indicadores sin embargo no cuentan con seguimiento en la herramienta SAIA.	Hacer los seguimientos correspondientes a los indicadores en la plataforma SAIA. Revisar en comité técnico, cual de los tres subprocesos requiere crear nuevos indicadores, para ser evidenciados en la plataforma SAIA, de igual manera se evaluará la pertinencia de establecer un mecanismo que permita a los funcionarios responsables controlar los tiempos en lo que se requieren realizar los seguimientos correspondientes.	Jairo De Jesus Gomez Henao, Martha Liliana Vallejo Salazar, Hernando Morales Osorno, Alvaro Andres Montoya Giraldo, Constanza Ramirez Angel	2014-11-28	Solicitud a la coordinación de sistema integrado de gestión, para eliminar de la plataforma SAIA los indicadores que se reportan por plan de desarrollo. Conclusión se comité técnico con respecto a la necesidad de crear nuevos indicadores (Acta de Comité técnico)		%	
44	El seguimiento que realizan los comités operativos respecto a la evaluación de la	Cambiar la periodicidad de consolidación de la evaluación de la asesoría y la asistencia técnica, de anual	Luz Amparo Castano Agudelo,	2014-11-14	Acta de Comité técnico y/o comité	<ul style="list-style-type: none">Se hizo el seguimiento finalizando el año 2014 a la asistencia técnica	10%	Se tiene pendiente el seguimiento a este

	Asistencia técnica, se realiza de manera anual según actas de Comité, lo que impide el establecimiento de correctivos oportunos.	a semestral, evidenciadola en un acta de comité técnico y/o operativo.	Jairo De Jesus Gomez Henao, Martha Liliana Vallejo Salazar, Hernando Morales Osorno, Alvaro Andres Montoya Giraldo		operativo en la que se evidencie el cambio de periodicidad de evaluación consolidada a la asesoria y la asitencia técnica.	dependiento de cada área asistida de acuerdo al consolidado de la matriz. Lo que revela el desempeño de cada contratista		primer semestre 2015
--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------