

<div><div></div></div> <div>CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA</div>		CONTROL INTEGRAL PARA EL BIEN COLECTIVO
FORMATO No: 23ª SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO - COMPROMISOS SUSCRITOS INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA		
NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBIO EL PLAN	GOBERNACION DE RISARALDA	
MUNICIPIO	Pereira	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ALBERTO BOTERO LOPEZ	
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO	Wilson Palacio Vasquez	
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2010-09-15	
DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Hallazgos Administrativos de la Auditoria Interna a la aplicabilidad a la Ley General de Archivos en la Gobernación de Risaralda.	
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2013-04-10	
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL		
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento del plan es ACEPTABLE: 100% Se da por terminado el plan de mejoramiento.	
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none">Se debe trabajar coordinadamente con el area de salud ocupacional para establecer que acciones se deben realizar para mejorar las condiciones ambientales del archivo central y establecer adecuados controles preventivos frente a los posibles riesgos.	

<div><div></div><div>CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA</div></div>		CONTROL INTEGRAL PARA EL BIEN COLECTIVO
OBSERVACIONES	Ver las observaciones en la última columna del formato	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	100.00	
CONCLUSIONES		

REPRESENTANTE LEGAL

JEFE CONTROL INTERNO

LIDER AUDITOR
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

<div></div> CONTRALORIA GENERAL DEL RISARALDA	CONTROL INTEGRAL PARA EL BIEN COLECTIVO
---	---

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<u>1</u>	<p>1. Acceso al archivo de gestión de historias laborales de servidores públicos de la Gobernación no presenta las medidas de seguridad requeridas, lo que impide proteger la integridad y conservación física de los documentos.</p> <p>2. Las hojas de control al interior de los expedientes no se hallan físicamente, aunque se conservan electrónicamente, para permitir asegurar la secuencia propia de la producción.</p>	<p>1. Instalar la seguridad pertinente para evitar el ingreso de personas no autorizadas.</p> <p>2. Imprimir las hojas de control e ingresarlas a la historia laboral.</p>	Andres Felipe Zuluaga Montoya, Misael Arroyave Ramirez	2010-10-13	<p>1. Área de archivo de gestión de historias laborales debidamente asegurada.</p> <p>2. Historias laborales organizadas con las hojas de control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> el área de ingreso donde reposan las historias laborales del personal activo de la administración central fue asegurada la igual que los estantes que las contienen. Las hojas de control están debidamente diligenciadas electrónicamente y son impresas en el momento de cerrar la historia laboral por retiro definitivo del funcionarios 	<u>100%</u>	
<u>2</u>	<p>1. No cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional.</p> <p>2. Se evidencia progreso del deterioro de la estructura a consecuencia de la Humedad.</p> <p>3. Numero deficiente de detectores de humo.</p> <p>4. No demarcación del área de extintores.</p>	<p>1. Revisar y cumplir, los hallazgos evidenciados en el programa de salud ocupacional incumplido.</p> <p>2. Solucionar de manera inmediata y definitiva de las filtraciones de humedades o traslado del archivo.</p> <p>3. demarcar zona de ubicación de extintores.</p>	ELIANA MARIA Cardona Gaviria, Andres Felipe Zuluaga Montoya	2010-11-19	<p>1. Programa de Salud cumplido.</p> <p>2. Humedades corregidas o traslado del Archivo General del Departamento.</p> <p>3. Zona de extintores demarcadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se solicito ante salud ocupacional nuevamente la demarcación de las áreas de extintores. Por es estado actual de las locaciones es imposible instalar nuevos detectores de humo. Ante requerimiento del comité de gestión documental a la Secretaría de Infraestructura se está perfeccionando un contrato para realizar la inspección técnica y las posibles soluciones definitivas para controlar las filtraciones del área del archivo Lo relacionado a la instalación de detectores de humo esta supeditada a la reparación de las filtraciones, una vez superada esta necesidad se procedera a solicitar la compra a la Dirección de Recursos Físicos La demarcación del lugar donde están ubicados los extintores esta debidamente asignada y señalizada. La Directora de Recursos Humanos autoriza cerrar el presente hallazgo por cuanto las condiciones físicas del área de archivo, están supeditadas a los resultados de la demanada instaurada por el Departamento en relación a la estructura de la plazuela. Lo que no permite tomar acciones por parte de esta dependencia 	<u>100%</u>	<ul style="list-style-type: none"> Frente a los detectores de humo, no se ha realizado gestión puesto que no se pueden ubicar correctamente hasta que no se solucione el tema de Demanda por humedades en la plazuela.

3	Falta detectores de humo	Compra de alarmas de humo necesarias, para cubrir área total del Archivo Central.	Maria Nancy Escobar Morales	2010-10-07	Compra de alarmas necesarias para cubrir toda el área de Archivo General.	<ul style="list-style-type: none">• Se posterga la acción correctiva por que con las condiciones actuales no es posible darle cumplimiento al mismo. Se queda en espera hasta que no se resuelva el proceso jurídico con la remodelación de la plazoleta de la gobernación.• Este hallazgo se cierra por las razones del hallazgo anterior.	100%	<ul style="list-style-type: none">• No es procedente adquirir los detectores de humo hasta cuando se halla realizado las adecuaciones técnicas en el Área de Deposito Central del Archivo General del Departamento
-------------------	--------------------------	---	-----------------------------	------------	---	--	----------------------	--