

| | | |
|---|---|---|
| <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 | 2011-09-30 | |
| DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO | Auditoria Interna de Calidad: Proceso Asesoría y Asistencia Técnica (Secretaría de Planeación) - Primer ciclo de Auditorias 2011. | |
| FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS | 2013-04-11 | |
| RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL | | |
| CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN | El nivel de cumplimiento del plan es ACEPTABLE: 100%. | |
| CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS | ND | |

| | | |
|--|---|---|
| <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 | Se da por terminado el plan de mejoramiento y se cierra en aplicativo SAIA. | |

REPRESENTANTE LEGAL

JEFE CONTROL INTERNO

LIDER AUDITOR
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL

| No | DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA | COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS | RESPONSABLE | TERMINO | INDICADORES DE CUMPLIMIENTO | LOGROS ALCANZADOS | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|----------|--|---|-----------------------------------|------------|---|--|----------------------------|--|
| <u>1</u> | Desconocimiento total por parte de los contratistas del Sistema de Gestión de Calidad. | Realizar actividad con los contratistas dirigida a socializar el sistema de gestión de calidad, haciendo énfasis en los procesos en los que participa la secretaria de planeación. | LUZ MARIA Martinez Sanchez | 2011-11-08 | Actividad de sensibilización realizada / actividad de sensibilización programada. | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó taller de socialización con los contratistas de la Secretaría de Planeación sobre el sistema de gestión de calidad. | 100% | <ul style="list-style-type: none"> Se adjunta lista de asistencia y presentación. La socialización se hizo utilizando la plataforma SAIA |
| <u>2</u> | Se evidencio formato plan de acción en la dirección de gestión municipal sin la firma respectiva del director del área . | Enviar oficio a todos los profesionales para recordar a el diligenciamiento de los formatos, registrando las firmas respectivas, cuando estas se requieran aún así se trate de copias en archivo de gestión | LUZ MARIA Martinez Sanchez | 2011-11-08 | oficio circularizado entre los funcionarios | <ul style="list-style-type: none"> Se realizó acción preventiva enviando oficio a los funcionarios de la secretaria recordando el requisito de firmar todos los documentos que se manejan en cada uno de los procesos, en especial los formatos de plan de acción que se guardan en físico. | 100% | <ul style="list-style-type: none"> No aplica |
| <u>3</u> | Utilización de un formato no aprobado por calidad para la realización de algunas tareas. | Revisar al interior de la Secretaría que formatos se están utilizando y que aún no han sido aprobados por calidad | DIRECCION DE PLANEACION SECTORIAL | 2011-11-08 | No de formatos aprobados por calidad / No de formatos utilizados en el proceso. | <ul style="list-style-type: none"> Como acción preventiva se envió oficio a los funcionarios solicitando identificar los formatos que se están utilizando y que a la fecha no están aprobados para solicitar su aprobación por calidad. | 100% | <ul style="list-style-type: none"> No se evidenció la utilización de formatos no aprobados por calidad. |
| <u>4</u> | En los controles del proceso se tiene un procedimiento que debe tener un punto de control y puede ser un documento | Definir puntos de control en el procedimiento de Asesoría y Asistencia Técnica del SISBEN | LUZ MARIA Martinez Sanchez | 2011-11-08 | Número de controles aplicados al procedimiento de asesoría y asistencia técnica | <ul style="list-style-type: none"> Se identificaron los controles al procedimiento asesoría y asistencia técnica del SISBEN, pasando de versión 2 a versión 3. Se identificaron los controles al procedimiento y realizó actualización en la plataforma de calidad pasando de la versión 02 a la versión 03. | 100% | <ul style="list-style-type: none"> No aplica No aplica |
| <u>5</u> | No se cuenta con mecanismo para evaluar la calidad en la prestación del servicio de asesoría y asistencia técnica | Diseñar encuesta que sirva para evaluar la calidad de la prestación del servicio de asistencia técnica. | LUZ MARIA Martinez Sanchez | 2011-10-04 | Encuesta diseñada | <ul style="list-style-type: none"> Se aplicó encuesta de evaluación de los resultados de la asesoría y asistencia técnica que realiza la Secretaría de Planeación. Se anexa el informe de resultado | 100% | |