



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

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	Wilson Palacio Vasquez
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2012-10-30
DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Plan de mejoramiento suscrito producto de la auditoría interna de calidad realizada al proceso Gestión de Bienes y Servicios.
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2013-10-03
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El plan de mejoramiento presenta un nivel de cumplimiento alto: 88%. No obstante aún presenta algunas tareas pendientes a las que se les debe dar cumplimiento.
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Solo dos (2) hallazgos presentan retrasos en su cumplimiento. Revisar y tomar medidas que garanticen su cumplimiento.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	88.21
CONCLUSIONES	Se espera que en próximo corte a dic. 31 de 2013, se logre superar el nivel de cumplimiento del 90% para poder dar por terminado este plan de mejoramiento.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	No estan claras las políticas de operación y estan desactualizadas. Numeral 5.3 NTC GP 1000 - 2.1.1 MECI.	Revisar las políticas de operación del proceso, formalizarlas en el formato dispuesto por el Sistema de Gestión de Calidad e incluirlas en el aplicativo SAIA, cumpliendo el procedimiento de Control de Documentos.	Nicolai Andrei Vallejo Cano, Jacqueline Perez Franco	2012-10-31	Políticas de operación actualizadas en el Proceso de Gestión de Bienes y Servicios.	Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental.	100%	No aplica.
2	Las hojas de vida de los vehiculos continúan desactualizadas. Numeral 4.2.4.-4.2.3 NTCGP 1000 2.2. MECI	Se esta recopilando la información existente en la oficina de bienes y confrontandola físicamente con los existente para abrir las hojas de vida correspondientes a cada vehículo.	Maria Alcira Robayo Giraldo	2013-03-15	Hojas de vida de los vehiculos actualizadas.	Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental. Se revisó y se comparó la documentación de cada carpeta con los archivos existentes en la oficina de bienes, se ingresaron los documentos que debe contener cada carpeta como son: factura de compra, declaración de importación y demás documentos correspondientes a la historia del vehículo. Igualmente se le anexo y diligencio a cada carpeta el formato hoja de control de ingreso de documentos por serie. A la fecha la mayoría de las carpetas se encuentran debidamente foliadas. Se documentaron y actualizaron las hojas de vida de los vehiculos livianos mediante el respectivo formato al igual que las hojas de vida de la maquinaria pesada con la información que ha venido suministrando por la Secretaría de Infraestructura.	47.5%	No aplica.N.AEstamos pendientes que la Secretaría de Infraestructura termine de suministrar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada realizado en la vigencia 2012.
3	No se tiene claridad respecto de las normas que debe aplicar en el proceso, Aunque identifica en donde esta ubicado en el normograma.	Capacitación en los diferentes modulos del aplicativo SAIA y en la normatividad vigente.	Nicolai Andrei Vallejo Cano	2012-11-30	Conocimiento de la normatividad vigente y del funcionamiento del aplicativo SAIA	Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental. Se revisó y se comparó la documentación de cada carpeta con los archivos existentes en la oficina de bienes, se ingresaron los documentos que debe contener cada carpeta como son: factura de compra, declaración de importación y demás documentos correspondientes a la historia del vehículo. Igualmente se le anexo y diligencio a cada carpeta el formato hoja de control de ingreso de documentos por serie. A la fecha la mayoría de las carpetas se encuentran debidamente foliadas. Se documentaron y actualizaron las hojas de vida de los vehiculos livianos mediante el respectivo formato al igual que las hojas de vida de la maquinaria pesada con la información que ha venido suministrando por la Secretaría de Infraestructura. Se realizó comité al interior de la Dirección de Recursos Físicos el 03 de diciembre de 2012 donde se socializó con los funcionarios de la misma el acceso a normograma del proceso en el aplicativo SAIA. Se evidencia conocimiento de todos los funcionarios frente al acceso al normograma.	100%	No aplica.N.AEstamos pendientes que la Secretaría de Infraestructura termine de suministrar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada realizado en la vigencia 2012. No aplica.

4	<p>No se evidenció la planeación ni ejecución del mantenimiento preventivo de los vehículos. La persona coordinadora de transporte no tiene relación con el mantenimiento de vehículos. Numeral 7.1-42-4.2.4 NTCGP 1000 -1.2.2 MECI</p>	<p>La coordinadora de transporte implementará un formato diseñado para el control del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, igualmente ya se encuentra legalizado el contrato para la realización de los respectivos mantenimientos.</p>	<p>Nicolai Andrei Vallejo Cano, Maria Alcira Robayo Giraldo</p>	<p>2012-12-18</p>	<p>Formatos de mantenimiento preventivo y correctivo debidamente diligenciados y vehículos con el mantenimiento correspondiente realizado.</p> <p>Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental.</p> <p>Se revisó y se comparó la documentación de cada carpeta con los archivos existentes en la oficina de bienes, se ingresaron los documentos que debe contener cada carpeta como son: factura de compra, declaración de importación y demás documentos correspondientes a la historia del vehículo. Igualmente se le anexo y diligencio a cada carpeta el formato hoja de control de ingreso de documentos por serie. A la fecha la mayoría de las carpetas se encuentran debidamente foliadas.</p> <p>Se documentaron y actualizaron las hojas de vida de los vehículos livianos mediante el respectivo formato al igual que las hojas de vida de la maquinaria pesada con la información que ha venido suministrando por la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Se realizó comité al interior de la Dirección de Recursos Físicos el 03 de diciembre de 2012 donde se socializó con los funcionarios de la misma el acceso a normograma del proceso en el aplicativo SAIA. Se evidencia conocimiento de todos los funcionarios frente al acceso al normograma.</p> <p>SE REALIZO EL PROCESO DE CONTRATACION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS, INCLUIDO LOS REPUESTOS, PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, ADSCRITOS A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA ADJUDICADO A LA EMPRESA VEHICARS MEDIANTE CONTRATO 488 DEL 17/04/2013. IGUALMENTE SE DOCUMENTARON LOS FORMATOS DE ORDEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LOS CUALES SON DILIGENCIADOS CON LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS A LOS VEHICULOS.</p>	<p>70%</p>	<p>No aplica.N.AEstamos pendientes que la Secretaría de Infraestructura termine de suministrar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada realizado en la vigencia 2012. No aplica.A LA FECHA EL CONTRATO SE ENCUENTRAN EN EJECUCION POR LO CUAL LOS MANTENIMIENTOS CONTRATADOS SE REALIZAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA VEHICULO.</p>
	<p>Se evidenció que a pesar de contar en el listado maestro</p>				<p>Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental.</p> <p>Se revisó y se comparó la documentación de cada carpeta con los archivos existentes en la oficina de bienes, se ingresaron los documentos que debe contener cada carpeta como son: factura de compra, declaración de importación y demás documentos correspondientes a la historia del vehículo. Igualmente se le anexo y diligencio a cada carpeta el formato hoja de control de ingreso de documentos por serie. A la fecha la mayoría de las carpetas se encuentran debidamente foliadas.</p> <p>Se documentaron y actualizaron las hojas de vida de los vehículos livianos mediante el respectivo formato al igual que las hojas de vida de la maquinaria pesada con la información que ha venido suministrando por la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Se realizó comité al interior de la Dirección de</p>		<p>No aplica.N.AEstamos pendientes que la Secretaría de Infraestructura termine de suministrar los informes del</p>

<p>5</p>	<p>de registros, con registro como control de inventario de bienes inmuebles por Municipio y formato acta de visita técnica, estas no se utilizan.</p> <p>No obstante, se evidencio otro tipo de registro de control, que cumple con las mismas características de los registros de la referencia.</p>	<p>Retirar el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente continuar con la implementación del formato de acta de visita técnica</p>	<p>Nicolai Andrei Vallejo Cano, Jacqueline Perez Franco, Maria Alcira Robayo Giraldo</p>	<p>2012-12-14</p>	<p>Formato de acta de visita implementado segun requerimiento del servicio.</p>	<p>Recursos Físicos el 03 de diciembre de 2012 donde se socializó con los funcionarios de la misma el acceso a normograma del proceso en el aplicativo SAIA. Se evidencia conocimiento de todos los funcionarios frente al acceso al normograma.</p> <p>SE REALIZO EL PROCESO DE CONTRATACION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS, INCLUIDO LOS REPUESTOS, PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, ADSCRITOS A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA ADJUDICADO A LA EMPRESA VEHICARS MEDIANTE CONTRATO 488 DEL 17/04/2013. IGUALMENTE SE DOCUMENTARON LOS FORMATOS DE ORDEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LOS CUALES SON DILIGENCIADOS CON LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS A LOS VEHICULOS.</p> <p>Se realizó ajustes en los documentos: Se eliminó el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente se incluyo en el aplicativo SAIA, el formato de acta de visita, y se está implementando correctamente.</p> <p>Se realizó ajustes en los documentos: Se eliminó el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente se incluyo en el aplicativo SAIA, el formato de acta de visita, y se está implementando correctamente.</p>	<p>100%</p>	<p>suministrar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada realizado en la vigencia 2012. No aplica.A LA FECHA EL CONTRATO SE EJECUCION POR LO CUAL LOS MANTENIMIENTOS CONTRATADOS SE REALIZAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA VEHICULO.No aplica.No aplica.</p>
						<p>Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental.</p> <p>Se revisó y se comparó la documentación de cada carpeta con los archivos existentes en la oficina de bienes, se ingresaron los documentos que debe contener cada carpeta como son: factura de compra, declaración de importación y demás documentos correspondientes a la historia del vehículo. Igualmente se le anexo y diligencio a cada carpeta el formato hoja de control de ingreso de documentos por serie. A la fecha la mayoría de las carpetas se encuentran debidamente foliadas.</p> <p>Se documentaron y actualizaron las hojas de vida de los vehículos livianos mediante el respectivo formato al igual que las hojas de vida de la maquinaria pesada con la información que ha venido suministrando por la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Se realizó comité al interior de la Dirección de Recursos Físicos el 03 de diciembre de 2012 donde se socializó con los funcionarios de la misma el acceso a normograma del proceso en el aplicativo SAIA. Se evidencia conocimiento de todos los funcionarios frente al acceso al normograma.</p> <p>SE REALIZO EL PROCESO DE CONTRATACION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS, INCLUIDO LOS</p>		<p>No aplica.N.AEstamos pendientes que la Secretaría de Infraestructura termine de suministrar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria</p>

6	No tiene el procedimiento de transporte documentado, es necesario tener claro el procedimiento.	A la fecha se inicio el proceso de documentación del procedimiento del área de transporte por parte de la coordinadora del mismo.	Nicolai Andrei Vallejo Cano, Maria Alcira Robayo Giraldo	2013-01-16	Procedimiento del área de transporte debidamente documentado.	<p>REPUESTOS, PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, ADSCRITOS A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA ADJUDICADO A LA EMPRESA VEHICARS MEDIANTE CONTRATO 488 DEL 17/04/2013. IGUALMENTE SE DOCUMENTARON LOS FORMATOS DE ORDEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LOS CUALES SON DILIGENCIADOS CON LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS A LOS VEHICULOS.</p> <p>Se realizó ajustes en los documentos: Se eliminó el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente se incluyo en el aplicativo SAIA, el formato de acta de visita, y se está implementando correctamente.</p> <p>Se realizó ajustes en los documentos: Se eliminó el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente se incluyo en el aplicativo SAIA, el formato de acta de visita, y se está implementando correctamente.</p> <p>Se han documentado y revisado los diferentes procesos que se realizan en el área de transporte, tales como: procedimiento de mantenimiento de vehículos, procedimientos para la realización de trámites ante el Instituto Municipal de tránsito y transporte, igualmente los formatos que se requieren para realizar cada uno de ellos. Se encuentran pendientes de aprobación para la legalización en calidad.</p> <p>Los formatos y procedimientos correspondientes al área de transporte fueron debidamente implementados en el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de detallar en estos, las actividades desarrolladas en dicha área.</p>	100%	pesada realizado en la vigencia 2012. No aplica.A LA FECHA EL CONTRATO SE EJECUCION POR LO CUAL LOS MANTENIMIENTOS CONTRATADOS SE REALIZAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA VEHICULO.No aplica.No aplica.N.A.No aplica.
						<p>Se corrigieron las políticas de operación del proceso, fueron formalizadas en el formato de gestión de calidad y se incluyeron en el aplicativo SAIA, para dar cumplimiento al procedimiento de control documental.</p> <p>Se revisó y se comparó la documentación de cada carpeta con los archivos existentes en la oficina de bienes, se ingresaron los documentos que debe contener cada carpeta como son: factura de compra, declaración de importación y demás documentos correspondientes a la historia del vehículo. Igualmente se le anexo y diligencio a cada carpeta el formato hoja de control de ingreso de documentos por serie. A la fecha la mayoría de las carpetas se encuentran debidamente foliadas.</p> <p>Se documentaron y actualizaron las hojas de vida de los vehículos livianos mediante el respectivo formato al igual que las hojas de vida de la maquinaria pesada con la información que ha venido suministrando por la Secretaría de Infraestructura.</p> <p>Se realizó comité al interior de la Dirección de Recursos Físicos el 03 de diciembre de 2012 donde se socializó con los funcionarios de la misma el acceso a normograma del proceso en el aplicativo SAIA. Se evidencia conocimiento de todos los funcionarios frente al acceso al normograma.</p>		No aplica N.A.Estamos

7	No tiene documentado el procedimiento de mantenimiento de bienes, pero identifican con claridad la necesidad.	Documentar y formalizar el procedimiento de mantenimiento de bienes para su implementación en el aplicativo SAIA.	VICTOR LEONEL Angulo Sinisterra, Nicolai Andrei Vallejo Cano	2012-11-30	Procedimiento de mantenimiento de bienes documentado e implementado en el aplicativo SAIA	<p>SE REALIZO EL PROCESO DE CONTRATACION MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS LIVIANOS, INCLUIDO LOS REPUESTOS, PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA, ADSCRITOS A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA ADJUDICADO A LA EMPRESA VEHICARS MEDIANTE CONTRATO 488 DEL 17/04/2013. IGUALMENTE SE DOCUMENTARON LOS FORMATOS DE ORDEN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO LOS CUALES SON DILIGENCIADOS CON LOS MANTENIMIENTOS REALIZADOS A LOS VEHICULOS.</p> <p>Se realizó ajustes en los documentos: Se eliminó el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente se incluyo en el aplicativo SAIA, el formato de acta de visita, y se está implementando correctamente.</p> <p>Se realizó ajustes en los documentos: Se eliminó el formato de control de inventario de bienes inmuebles del sistema SAIA. Igualmente se incluyo en el aplicativo SAIA, el formato de acta de visita, y se está implementando correctamente.</p> <p>Se han documentado y revisado los diferentes procesos que se realizan en el área de transporte, tales como: procedimiento de mantenimiento de vehículos, procedimiento de programación de vehículos, procedimientos para la realización de trámites ante el Instituto Municipal de tránsito y transporte, igualmente los formatos que se requieren para realizar cada uno de ellos. Se encuentran pendientes de aprobación para la legalización en calidad.</p> <p>Los formatos y procedimientos correspondientes al área de transporte fueron debidamente implementados en el Sistema de Gestión de Calidad con el fin de detallar en estos, las actividades desarrolladas en dicha área.</p> <p>Se evidencia procedimiento documentado de Mantenimiento de Bienes Muebles en el aplicativo SAIA, con fecha Noviembre de 2012.</p>	100%	<p>No aplica.N.A.Estamos pendientes que la Secretaría de Infraestructura termine de suministrar los informes del mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada realizado en la vigencia 2012. No aplica.A LA FECHA EL CONTRATO SE EJECUCION POR LO CUAL LOS MANTENIMIENTOS CONTRATADOS SE REALIZAN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA VEHICULO.No aplica.No aplica.N.A.No aplica.No aplica.</p>
---	---	---	--	------------	---	---	------	---

Wilson Palacio Vasquez
 Director De Control Interno