



# 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	Ruby Lucia Aguirre Torres
FECHA SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2013-10-18
DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	plan de Mejoramiento producto de la Auditoría Interna Ciclo I 2013, con base en especificaciones técnicas y norma técnica ISO 9001. MACROPROCESO: Gestión del Talento Humano - Secretaria de EDUCACION.
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2014-03-31
<b>RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento del plan es BAJO: 40%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	No se reportan avances en los compromisos de los siguientes hallazgos: 6,7,8,10,11,12,13 y 14. Algunos términos para su cumplimiento se han vencido.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	40.36
CONCLUSIONES	A pesar de que el plan de mejoramiento esta en ejecución y algunos compromisos están dentro de los términos, es importante que se revisen las tareas en aquellos donde se presentan retrasos en su cumplimiento y se tomen los correctivos.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
<u>1</u>	No se evidencia conocimiento frente al manejo del proceso control de registros	1.Realizar jornada de sensibilización y orientación respecto al manejo del proceso de control de registros	Luz Stella Portilla Florez	2013-10-04	No de convocados / No. de asistentes	Realización de jornada de sensibilización y orientación respecto al manejo del proceso de control de registros en el marco del sistema de Gestión de la Calidad.	<u>100%</u>	Es responsabilidad tanto de los líderes como de los participantes verificar el cumplimiento de los parámetros establecidos.
<u>2</u>	Con carácter general, los indicadores de los procesos auditados no se encuentran actualizados según la periodicidad de medición establecida, ni han sido presentados al Comité Directivo para la toma de decisiones.	1. Realizar jornada de orientación frente a la medición del indicador y su análisis. Responsable: Profesional Universitaria Patricia Becerra S. 2.Solicitar a los responsables los indicadores actualizados para la correspondiente publicación. Responsable: Prof. Patricia Becerra 3. Proyectar comunicación por el Secretario de Educación asignando responsabilidades frente al reporte y análisis del indicador. Prof. Universitaria Patricia Becerra S. 4. Entregar al Area de Planeación los indicadores actualizados. Resp: Profesional Universitario Lina María Mesa y equipo de trabajo. NOTA: Para el caso de indicadores con corte a Septiembre de 2013, su entrega es inmediata. 5. Publicar los indicadores al aplicativo SAIA de conformidad con la periodicidad establecida en la hoja de vida del indicador. Responsable Prof. Universitaria Luz Stella Portilla F. 6. Remitir al Comité Directivo los indicadores del macroproceso. Prof. Universitario Recursos Humanos 7. Realizar análisis y toma de decisiones frente a los resultados de los indicadores. Resp. Comité Directivo	Olga Liliana Rendon Benjumea, Maria Dora Hoyos Guzman, Mario Chica Palacio, John Jairo Gonzalez Baquero, Martha Lucia Castano Echeverry, Luz Marina Henao Loaiza, Hector Dario Gallego Bedoya, Gloria Ines Bedoya Rendon, Constanza Eliana Orozco Gonzalez, Patricia Becerra Sierra, Luz Stella Portilla Florez	2013-11-29	Indicadores actualizados de acuerdo a la hoja de vida/ Total de indicadores definidos para el macroproceso.	1. Realización de jornada de orientación frente a la medición del indicador y su análisis. 2.Comunicación frente a definición y responsables del manejo de los indicadores. 3. Definición de tablero de indicadores para el proceso. 4. Revisión de indicadores en Comité Directivo. 5. Publicación de los indicadores al aplicativo SAIA. Acciones realizadas con el acompañamiento del Area de Planeación Estratégica.	<u>80%</u>	El seguimiento a los indicadores debe hacerse permanentemente y revisar la coherencia y pertinencia de los mismos.
<u>3</u>	No se evidencia conocimiento frente al proceso Servicio no conforme.	1.Realizar jornada de sensibilización y orientación respecto al manejo del proceso de control de registros	Luz Stella Portilla Florez	2013-10-11	No de convocados / No. de asistentes	Realización de taller sobre manejo de servicio no conforme	<u>100%</u>	Dado que es un procedimiento con cambios recientes se requiere afianzamiento y orientaciones permanentes.

<u>4</u>	Con carácter general se evidencia que los riesgos del proceso no se encuentran actualizados en lo relacionado con su seguimiento.	1. Actualizar el manejo de los riesgos que se encuentran en el SAIA. Responsable: Prof. Universitario de Recursos Humanos. NOTA: Esta acción debe cumplirse antes del 31 de Octubre de 2013. 2. Realizar jornada taller respecto al manejo de los riesgos e identificar posibles nuevos riesgos del macroproceso Resp. Profesional Universitario de Planeación E. 3. Proyectar comunicación por el Secretario de Educación asignando responsabilidades frente al seguimiento y actualización de los riesgos del Responsable: Prof. Universitario de Planeación Educativa	Olga Liliana Rendon Benjumea, John Jairo Gonzalez Baquero, Luz Marina Henao Loaiza, Lina Maria Mesa Arcila, Angela Patricia Gallo Ramirez, MARLENY GIRALDO NORENA, Patricia Becerra Sierra, Yeny Maribel Alzate Henao	2013-11-29	No. de riesgos actualizados en el aplicativo/ Riesgos definidos para el macroproceso.	1. Se realizó taller sobre manejo de los riesgos que se encuentran en el SAIA. 2. Proyección comunicación SAIA sobre identificación, manejo y responsabilidades frente a los riesgos del proceso.	<u>85%</u>	La revisión y seguimiento a los riesgos es una acción permanente.
<u>5</u>	En todos los casos se detecta que no se ha ingresado al aplicativo Humano, los perfiles por cargos Directivos, Docentes y Administrativos.	Realizar las adecuaciones al sistema de información humano, que garantice la información de perfiles Responsable: Ing. Jemay A. Lopez V Ingresar la información al sistema de información Humano. Responsables: Prof. Univ. de Recursos Humanos Lina Ma. Mesa y Auxiliar Martha L. Porras O.	Martha Lucia Porras Oyuela, Jemay Alexander Lopez Velez, Lina Maria Mesa Arcila, Jaime Alberto Eslava Cubides	2013-11-29	% de perfiles incluidos en el aplicativo Humano.	Se parametrizan los compromisos respecto a los perfiles por cargo.	<u>100%</u>	
<u>6</u>	Se evidencia que la evaluación de desempeño correspondiente a la vigencia 2012, no se ha ingresado en su totalidad en el aplicativo Humano y existen evaluaciones sin el diligenciamiento completo de las mismas.	1.Revisión y/ o ampliación del servicio de conectividad en los Establecimientos Educativos. Resp. Ing. Jemay Lopez. 2013 hasta Sept 2014. 2. Realizar jornada de asistencia técnica a los Directivos Docentes sobre evaluación del desempeño. Prof. Recursos Humanos Lina María Mesa y Auxiliar responsable del subproceso en coordinación con la Prof. Universitaria Lisby A. Ortiz 3. Generar alertas y reporte de las Evaluaciones de desempeño de la presente vigencia que consoliden las evaluaciones faltantes y sus deficiencias. Resp. Prof de Talento humano y auxiliar que apoya el subproceso. 4. Reiterar comunicación a los Directivos que faltan por subir la evaluación del desempeño según resultados del reporte. Responsable. Prof. Universitario de Talento humano y Directora Administrativa.	Martha Lucia Porras Oyuela, Jemay Alexander Lopez Velez, Luz Marina Henao Loaiza, Lina Maria Mesa Arcila, Jaime Alberto Eslava Cubides	2014-03-28	No. de evaluaciones de desempeño con todos los parámetros/ No. total de Docentes, Directivos y Administrativos que se evalúan	Se parametrizan los compromisos respecto a los perfiles por cargo.	<u>%</u>	
<u>7</u>	No se presenta evidencia objetiva frente al análisis de necesidades de capacitación basadas en los resultados de la última evaluación del desempeño.	Consolidar análisis de las necesidades de capacitación e incluirlas en el correspondiente plan. Incluir en el plan de capacitación los temas relacionados según consolidado de las debilidades en evaluación del desempeño para el personal administrativo. Remitir al Área de Calidad Educativa los consolidados para incluir en el plan de capacitación y formación de Docentes y Directivos. Responsable: Profesional Universitario de Talento Humano y Auxiliares Administrativos que apoyan los subprocesos de Evaluación y Capacitación.	Martha Lucia Porras Oyuela, Gilma Nieto Cardona, Lina Maria Mesa Arcila, Yeny Maribel Alzate Henao	2013-03-29	% de temas según evaluación de desempeño que se incluyen en el plan de capacitación (según resultados y análisis)	Se parametrizan los compromisos respecto a los perfiles por cargo.	<u>%</u>	
<u>8</u>	El plan de capacitación y formación no se encuentra de acuerdo a lo definido por la DAFP	Análisis documento y consolidación del Plan de acuerdo con los parámetros DAFP. (para el caso del personal administrativo). Responsable: Profesional de Talento Humano, Profesional del subproceso Bienestar y Capacitación y Auxiliar Administrativo relacionado con el subproceso.	Lina Maria Mesa Arcila, Maria Helena Acevedo Arias, Yeny Maribel Alzate Henao	2014-03-31	Plan de conformidad con parámetros.	Se parametrizan los compromisos respecto a los perfiles por cargo.	<u>%</u>	

<a href="#">9</a>	De conformidad con los casos revisados no se ingresó al aplicativo Humano las capacitaciones realizadas por el personal Directivo, Docente y Administrativo.	Parametrizar y ajustar el aplicativo HUMANO, que permita incluir las capacitaciones. Resp. Ing. Jemay A. Lopez Alimentar el aplicativo con las capacitaciones respectivas.	Gilma Nieto Cardona, Jemay Alexander Lopez Velez, Jaime Alberto Eslava Cubides	2013-11-29	No. de capacitaciones ingresadas al aplicativo/ Total de capacitaciones que se deben ingresar.	Se ingresó al aplicativo Humano el total de los procesos de formación en los que participaron Directivos, Docentes y Administrativos de los 12 municipios no certificados, realizados en la vigencia 2013.	<a href="#">100%</a>	Ver aplicativo Humano.
<a href="#">10</a>	No se presenta evidencia objetiva de la capacitación brindada al personal próximo a pensionarse o con incapacidad superior a 180 días.	Coordinar acciones de orientación y capacitación entre la Secretaría y Cosmitet al personal próximo a pensionarse o con incapacidad superior a 180 días. Resp. Profesionales U. de Talento Humano y Prestaciones Gestionar ante diferentes entidades con el fin de brindar capacitación a los pre pensionados o personal próximo a pensionarse Resp. Profesionales U de Talento Humano y Prestaciones.	Lina Maria Mesa Arcila, Maria Helena Acevedo Arias	2014-06-27	No. de capacitaciones realizadas a prepensionados y personal con incapacidad superior a 180 días.	Se ingresó al aplicativo Humano el total de los procesos de formación en los que participaron Directivos, Docentes y Administrativos de los 12 municipios no certificados, realizados en la vigencia 2013.	<a href="#">%</a>	
<a href="#">11</a>	En el caso relacionado con la notificación del Acto Administrativo de Ascenso en el escalafón de la Señora Martha Cecilia Ramírez se evidencia que la notificación no dispone de los datos correspondientes al ascenso, pero si se encuentra firmada	Revisar el cumplimiento de la documentación y soportes del proceso de Escalafón Docente de todos los ascensos 2013. (además que contengan todas las firmas y fechas correspondientes)	Martha Aydee Franco Ramirez	2013-12-17	No. de expedientes de escalafón con cumplimiento de requisitos, fechas y firmas/ Total revisados	Se ingresó al aplicativo Humano el total de los procesos de formación en los que participaron Directivos, Docentes y Administrativos de los 12 municipios no certificados, realizados en la vigencia 2013.	<a href="#">%</a>	
<a href="#">12</a>	En los registros analizados relacionados con trámite de prestaciones sociales del personal pagado con recursos del Sistema General de Participaciones, no se dio cumplimiento a los tiempos establecidos para el trámite de cesantías parciales y definitivas como lo establece la norma.	Revisar la consistencia e información de los actos administrativos previo a la remisión ante la Fiduciaria	Andres Felipe Caicedo Neira, Jorge Hernan Londono Lopez, Maria Helena Acevedo Arias, Lina Maria Velasquez Trujillo	2014-09-30	% de requerimientos de cesantías definitivas con cumplimiento en términos de oportunidad.	Se ingresó al aplicativo Humano el total de los procesos de formación en los que participaron Directivos, Docentes y Administrativos de los 12 municipios no certificados, realizados en la vigencia 2013.	<a href="#">%</a>	

13	En los registros analizados relacionados con historias laborales del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo, no se encontró la documentación foliada ni las hojas de control como lo indica la Ley General de Archivos y normas complementarias	Actualización del inventario de historias laborales. Angela Patricia Gallo y Contratista de apoyo Diligenciar la hoja de control y foliación a las historias laborales. (Aux. Angela Patricia Gallo y Contratista de apoyo) Establecer controles frente al préstamo de las historias. Remitir a hojas de vida los documentos de manera periódica evitando el represamiento y congestión. Responsable: Auxiliar A. María Dora Hoyos y demás funcionarios del Area de Talento Humano.	Martha Lucia Porras Oyuela, Olga Liliana Rendon Benjumea, Maria Dora Hoyos Guzman, Lina Maria Mesa Arcila, Angela Patricia Gallo Ramirez, MARLENY GIRALDO NORENA, Diana Marcela Lopez Vasquez	2014-10-30	No. de historias laborales incluidas en el inventario. No. de historias laborales en préstamo / No. de historias laborales radicadas. % de historias laborales organizadas de conformidad con la ley de Archivos.	Se ingresó al aplicativo Humano el total de los procesos de formación en los que participaron Directivos, Docentes y Administrativos de los 12 municipios no certificados, realizados en la vigencia 2013.	%	
14	De acuerdo al registro analizado vrs el aplicativo humano se encontró incongruencias y ausencia de datos en las historias laborales, lo que genera a la vez inconsistencias al expedir los certificados.	Confrontación de historia laboral v/ s aplicativo humano y ajustar inconsistencias en el sistema. Responsable: Contratista de apoyo Reportar informe de datos ajustados en el aplicativo humano Informe mensual. Responsable: Contratista de apoyo (se requiere igualmente la revisión del informe por parte de la A. Administrativa Angela Patricia Gallo). Solicitar ante el Ministerio ajustes en la Parametrización de datos. Responsable: Ingeniero Jemay A. Lopez Verificación aleatoria de los ajustes en el aplicativo. Responsable: Ing. Jemay A. Lopez	Jemay Alexander Lopez Velez, Lina Maria Mesa Arcila, Angela Patricia Gallo Ramirez, Jaime Alberto Eslava Cubides, Diana Marcela Lopez Vasquez	2014-10-30	No. de certificaciones expedidas / No. de certificaciones devueltas por inconsistencias. No. de historias laborales con ajuste de datos en el aplicativo HUMANO (Realizadas por el contratista de apoyo). Verificar aleatoriamente listado.	Se ingresó al aplicativo Humano el total de los procesos de formación en los que participaron Directivos, Docentes y Administrativos de los 12 municipios no certificados, realizados en la vigencia 2013.	%	

**Ruby Lucia Aguirre Torres**  
Directora De Control Interno