



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	2013-09-24
DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Plan de Mejoramiento suscrito como resultado de las No conformidades y observaciones detectadas en la auditoria interna de calidad, del proceso Gestión del Desarrollo de la Secretaria de Infraestructura.
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2014-10-20
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento del plan es ADECUADO: 100%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	Se da cumplimiento a los compromisos suscritos.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	100.00
CONCLUSIONES	Se da por terminado el plan de mejoramiento y se cierra en el aplicativo SAIA.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Se evidencia carpeta de informes técnicos 2013, sin embargo no se evidencia la aplicación correcta de la carátula aprobada por el proceso de Gestión Documental	Los responsables del archivo de gestión de la Secretaría de Infraestructura, seguirán haciendo las portadas con la información necesaria del funcionario y/ o contratista.	Jhon Jaime Montoya Zuluaga	2013-09-30	N ° de carpetas corregidas / N ° de carpetas revisadas por el archivo de gestión	Se revisaron las carpetas y se elaboraron las correspondientes portadas de acuerdo a las TRD con un cumplimiento del 100%	100%	
2	Se evidencia planilla de gestión de documentos de usuarios externos, sin embargo dicho formato no se encuentra estandarizado en el sistema de Gestión de Calidad, de igual forma siendo un mecanismo de control, no evidenció su diligenciamiento para el cliente del servicio MAZ- LUV S.A	Revisar procedimiento y ajustar lo requerido, indicando el control de la entrega del certificado. - Solicitar a Calidad cambio de ubicación de proceso, por la pertinencia. - Garantizar el cumplimiento del procedimiento según documentacion en Calidad	Gloria Lucia Alvarez Mejia, Luxury Camacho Cabrera	2013-10-15	Seguir las actividades del procedimiento	El procedimiento de las certificaciones de obra, se está llevando según lo documentado.	100%	
3	No se ha formalizado hasta el momento la aplicación del numeral de la norma 7.3 Diseño y Desarrollo, a pesar de ser un requisito no excluible en la Secretaría de Infraestructura, esto debido a que se realizan diseños geométricos de vías, correcciones o rectificaciones de diseño.	Enviar a Calidad formalizado, la No Aplicación del numeral 7.3 Diseño y Desarrollo, de la norma NTC- ISO 9001 - Socializar a todos los servidores públicos de la Secretaría de Infraestructura, la No Aplicación y su justificación	Gloria Lucia Alvarez Mejia	2013-10-15	Evidencia de la socialización	Se formaliza a la Coordinación de Calidad según oficio N° 17385 y se socializa a los compañeros de la Secretaría en comité técnico N°26 del 4 de octubre de 2013, la No aplicación del numeral de la norma.	100%	
4	Se evidencian registros que soporten la verificación realizada al Tránsito o Teodolito, Nivel y Estación, sin embargo es importante evaluar la pertinencia de formalizar dichos registros en el S.G.C.	Se formalizará en el Sistema Gestión de Calidad "cartera de campo de topografía" siendo éste el método como el topógrafo lleva la información de verificación de los equipos.	Gloria Lucia Alvarez Mejia, Marco Antonio Londono Montoya	2013-10-30	Carteras de topografía	Según solicitud N° 1429 se formaliza en calidad la cartera de campo de topografía y se socializa con el personal de la Secretaría mediante memorando N°18540.	100%	

5	<p>Frente a la actividad de visitas técnicas, es importante dejar soporte del porque no cumplen oportunamente las visitas y definir un tiempo para la realización de las mismas.</p>	<p>Se clasificarán y priorizarán las visitas y así programar el tiempo de las camionetas por parte de cada funcionario y/o contratista. - Con las constancias secretariales quedará plasmada cuando se hace la llamada telefónica y no constestan, o cuando el número marcado no corresponde, se debe hacer un oficio y pasarle la información a Olga Cañas.</p>	<p>Hernan Dario Castano Lopez, Juan Carlos Correa Gomez, Marco Antonio Londono Montoya, Gonzalo Marin Aguirre, Jose Libardo Henao Cubides, Olga Liliana Ospina Jimenez, Gloria Ines Rodriguez Galvez, Diana Clemencia Pava Jimenez</p>	2013-12-31	<p>Nº de visitas atendidas / Nº de visitas solicitadas</p>	<p>En el segundo semestre del año 2013 con el cuadro que se estableció al interior de la Secretaria, de la programación de las camionetas, se pudo llevar mas o menos la situación. Teniendo como deficiencia la falta de transporte pues solo se contaba con 2 camionetas para visitas en todos los municipios del Departamento, adicional a esto se pudo establecer que existen gran cantidad de requerimientos de visitas para el mismo sector hecho por diferentes peticionarios lo que implica perdida de tiempo al visitar un mismo sector mas de una ocasión.</p>	<p>100%</p>	
6	<p>Se debe fortalecer en términos generales el conocimiento del Sistema de Gestión de calidad en especial: proceso, procedimientos y documentos aplicables a sus actividades, planes de mejoramiento (acciones correctivas), mapa de riesgos (acciones preventivas) y los aplicativos utilizados en la entidad para su gestión respectiva.</p> <p>Evaluar los procedimientos de tal forma que éstos sean reflejo real y ordenado de las actividades que se ejecutan en la Secretaria.</p>	<p>Se les seguirá dando la información pertinente sobre el Sistema de Gestión de Calidad, en los comités técnicos de la Secretaria</p>	<p>Gloria Lucia Alvarez Mejia, Jhon Jaime Montoya Zuluaga, Hernan Dario Castano Lopez, Cesar Hernan Jimenez Garcia, Juan Carlos Correa Gomez, Marco Antonio Londono Montoya, Gonzalo Marin Aguirre, Jose Libardo Henao Cubides, Olga Liliana Ospina Jimenez, Diana Patricia Sanchez Florez, Lina Johama Meza Medina, Gloria Ines Rodriguez Galvez, Adriana Cuartas Gomez, Diana Clemencia Pava Jimenez, Lina Maria Zuluaga Giraldo, Olga Cañas Londoño, Diana Patricia Villegas, Luxury Camacho Cabrera, Jennifer Carolina Rodriguez Sastre, Pablo Andres Rojas Zapata</p>	2013-12-31	<p>Revisar actas de comité técnico</p>	<p>Se tiene presentación de algunos temas del manual del interventor, se anexa actas de comité técnico de la Secretaria Nº29 y 30 con asistencia del personal de la Secretaria a la socialización del manual del interventor y de los ejemplos de calidad.</p>	<p>100%</p>	<p>La presentación del manual del interventor no se anexa ya que se encuentra en power point.</p>

7	Es importante evaluar la pertinencia de dejar evidencia de cada una de las 5 lecturas que se realizan para la verificación de las cintas métricas utilizadas en la Secretaría de Infraestructura, de tal forma que se evidencie el por qué y en que lectura se toma la decisión de desechar el equipo.	Se modificará el formato "Registro verificación de flexómetros y cintas métricas" y se dejará evidencia de las 5 lecturas	Gloria Lucia Alvarez Mejia	2013-10-31	Revisar formato modificado	Se envía a la coordinación de calidad modificar el formato "registro de verificación de flexómetros y cintas métricas" según solicitud N°1429 y se socializa con el personal de la Secretaría según memorando N°18540	100%	
---	--	---	----------------------------	------------	----------------------------	---	----------------------	--

Ruby Lucia Aguirre Torres
Directora De Control Interno