Risaralda Gobernación con Resultados	**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	2014-06-10
DESCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Plan de mejoramiento suscrito como producto de la auditoria interna aplicada al Subproceso para evaluar la conformidad del sistema de gestión de calidad, primer ciclo de auditoria- primer semestre de 2014.
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2014-10-23
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento del plan es INADECUADO: 0%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	No se evidencian reporte de avance en ninguno de los compromisos suscritos.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	0.00
CONCLUSIONES	Los responsables del proceso deben ejercer un mayor control para garantizar que se cumplan con las acciones propuestas. El plan esta pendiente de su revisión y aprobación.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	**POLITICA DE OPERACIÓN – RECURSOS HUMANOS "** Los secretarios de despacho deberán certificar el ingreso y retiro definitivo del personal de su secretaría " Se revisan 3 hojas de vida, a saber: Wilson Palacio Vásquez, Claudia Patricia Jaramillo, Marisol Patiño Holguín, no tienen adjunto el certificado descrito en la política de operación	La política a la que se hace referencia fue revisada por la Directora de Recurso Humanos y se tomo la decisión de retirarla del listado de políticas del subprocesos, ya que no es funcional y esta corresponde a una novedad de nomina, la cual es responsabilidad directa de la Dirección de Recurso Humanos. Por lo que mediante solicitud de elaboración, modificación, eliminación de documentos de calidad No 1798 del 19 de mayo de 2014 se solicito su retiro del documento correspondiente, lo cual se evidenciara en el seguimiento a este hallazgo en la fecha programada.	Orfilia Del Socorro Duque Leon	2014-06-30	Solicitud de elaboración, modificación, eliminación de documentos de calidad, radicada y procesada en SAIA POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE CALIDAD.		%	
2	POLITICA DE OPERACIÓN – RECURSOS HUMANOS: El porte del carné es obligatorio y se exigirá para el ingreso del edificio de la Gobernación, y durante la estadía y desplazamiento en el mismo. No hay evidencia de las acciones adelantadas tendientes a asegurar el cumplimiento de dicha política de operación al interior de la Gobernación. Debe evaluarse la pertinencia de la misma, o establecer los mecanismos internos para su cumplimiento.	Se diseñara un plan se sensibilización que incluya medidas de control y seguimiento al uso, porte adecuado y oportuno del carné con el apoyo del área de comunicaciones.	Claudia Cristina Mejia Barreneche	2014-10-31	Numero total de acciones de sensibilización programas y ejecutadas parcial y/ o totalmente.		%	
3	POLITICA DE OPERACIÓN – RECURSOS HUMANOS: Se prohíbe el consumo de cigarrillo, tabaco y sus derivados en todos los despachos, pasillos, baños y recintos con o sin acceso al público en las dependencias del Sector Central del Departamento de Risaralda. No hay evidencia de las acciones adelantadas tendientes a asegurar el cumplimiento de dicha política de operación al interior de la Gobernación. Debe evaluarse la pertinencia de la misma, o establecer los mecanismos internos para su cumplimiento.	1- Evidenciar como seguimiento para este hallazgo los documentos que soportan la ejecución de sensibilización, seguimiento y control que se viene adelantando hasta el momento con respecto al tema en mención. 2- Continuar y fortalecer las actividades de sensibilización, control y seguimiento sobre la política de no consumo de tabaco, licor y estupefacientes.	Diego Alonso Abad Garces	2014-10-31	Seguimiento al plan de mejoramiento No 402 para el hallazgo No 3, con las respectivas evidencias. Numero total de acciones de sensibilización, seguimiento y control programas y ejecutadas parcial y/ o totalmente.		%	

4	**POLITICA DE OPERACIÓN – SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO** : Política de orden y aseo, deberes de seguridad e higiene industrial. El Programa JANO, Perfecto orden y aseo, bolsos guardados fuera vista, radio revistas y elementos personales limitados, se verificó la secretaría de planeación y control interno. Se observó que la política no se cumple en su totalidad por lo cual se deja como una oportunidad de mejora frente a la conveniencia de reformular la política de operación y establecer un mecanismo efectivo para la implementación.	1- Reformular la politica de operación de la referencia, de tal mannera que se establezca un programa de orden y aseo institucional que perdure en el tiempo, con la asesoria de la ARL. 2- Continuar ejecutando actrividades de control y mejoranmiebntio de las condiciones de orden y asdeo de todas las zonas de trabajo de la entidad.	Diego Alonso Abad Garces	2014-10-31	1- Programa de orden y aseo institucional montado y listo para su ejecución. 2- No de activides ejecutadas y en jecución, relaciondas con las condiciones de orden y aseo.		%	
5	Se verificó el normograma aplicable al subproceso talento humano en cuanto a lo inherente a salud y seguridad en el trabajo observando que se encuentran las siguientes normas no vinculadas: Decreto de vigías que es el No 0146 de 2012.	Realizar la actualización respectiva del normograma de la oficina de seguridad y salud en el trabajo, lo cual se realizara incluyendo el Decreto interno de vigías de salud No 0146 de 2012, en la matriz de requicitos legales ya establecida pra el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, realizando de igual manera su respectiva evaluación de cumplimiento. Se reralizara la solicitud de elaboración, modificación, eliminación de docuemntos de calidad para cargar la respectiva matriz actualizada.	Diego Alonso Abad Garces	2014-07-31	Matriz de requicitos legales del sistema de gestión de seguridad y salud en eltrabajo debidamnete actualizado y cargado en SAIA		%	
6	En el seguimiento al Plan de mejoramiento 361, **ACCION**: Se revisarán los indicadores que miden el cumplimiento de los programas de Capacitación, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo. **RESPONSABLE ACCION** : Lina Alzate; **RESPONS. SEGUIM** : Orfilia Duque **SEGUIMIENTO**: • Se está diseñando la nueva propuesta de indicadores para ser presentada a la doctora Nidia hoyos, con el fin de ser validada y adoptada • Se está realizando el diseño por parte del ingeniero Diego Abad con el apoyo de la Dra. Nidia Hoyos de Planeación. No se observa evidencia de envío de la propuesta a Nidia Hoyos. Se requiere concientización de la necesidad de evidenciar en el sistema las acciones adelantadas y sobre todo que las mismas si erradiquen la causa de la no conformidad inicialmente planteada.	1- Replantear la acción diseñada para subsanar el hallazgo No 13 del plan de mejoramiento No 361. 2- Se documentara un cuadro de mando o una matriz para indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, segun normatividad. 3- Estructurar indicadores de eficacia y efectivida para el programa de capacitación y formación.	Diego Alonso Abad Garces	2014-10-31	1- Cuadro de mando y/ o matriz de inducadores para el SGSST documentada y en operación. 2- Indicadores de eficacia y efectividad documentados y cargados en la plataforma SAIA		%	

7	**PROCEDIMIENTO: BONOS PENSIONALES** : Se adelanta seguimiento al mismo y se evidencia el cumplimiento de cada uno de los pasos establecidos en el sistema. Se recomienda evaluar la posibilidad de establecer una lista de chequeo para el cumplimiento del punto número 5: “Revisar la documentación que soporta la solicitud para proceder a aceptar u objetar la misma”, dado que en la actualidad se precisa del conocimiento que sobre el tema tenga el funcionario; ante la ausencia del mismo, puede causar traumatismo en la prestación del servicio.	Documetar una lista de chequeo, la cual contendra el listafo de los documentos que deben venir adjuntos a la solicitud de reconocimiento de bono pensional. Posteriormente se realizará la solicitud a Calidad, para la inclusión del documento en la plataforma SAIA.	Claudia Cristina Mejia Barreneche	2014-10-31	Lista de chequeo debidamente documentada y formalizada en SAIA.		%	

Ruby Lucia Aguirre Torres
Directora De Control Interno