



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

NUMERO DE PLAN	492
PROCESO AUDITADO	Gestión del desarrollo social
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	2015-09-02
FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	2015-12-15
RESULTADOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	El nivel de cumplimiento de plan de mejoramiento es adecuado 100%
CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS	registra avance del 100% en los hallazgos suscritos, Asi mismo es importante que puedan vincularse las evidencias del cumplimiento en cada una de las acciones de mejora.
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	100.00
CONCLUSIONES	Se da por terminado el plan de mejoramiento en el aplicativo SAIA, por encontrarse en el 100% de avance.

No	DEFICIENCIA ADMINISTRATIVA	COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS	RESPONSABLE	TERMINO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	LOGROS ALCANZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
11	No se evidencia formalización de los criterios de planificación del procedimiento de Asesoría y Asistencia Técnica, en el formato establecido para tal fin que se encuentra disponible en el SAIA, por lo que la actividad de planeación del procedimiento no cuenta con las evidencias suficientes que garanticen el control y posterior seguimiento.	Como medida correctiva, preventiva y/o de mejora los coordinadores de cada programa y subprograma de la secretaria de Desarrollo Social, es decir: PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PROGRAMA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA PROGRAMA DE MIGRACION SUBPROGRAMA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO SUBPROGRAMA DE JUVENTUD SUBPROGRAMA DE DISCAPACIDAD SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR Enviarán al enlace de calidad de la Secretaria de Desarrollo Social los primeros 5 días de cada mes , a partir del mes de Septiembre de 2015 , el cronograma de actividades del mes en el formato establecido para tal fin que se encuentra disponible en el SAIA en el proceso GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL. Lo anterior con el fin que el Secretario de Despacho pueda realizar el seguimiento y el cumplimiento de las acciones de planeación de cada programa y subprograma en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso Gestión del Desarrollo Social y así contar con las evidencias suficientes que garanticen el control y posterior seguimiento.	Omaira Gartner Lopez, Carmenza Buitrago Botero, Oswaldo Prieto Mendoza, Uriel Hurtado Manrique, Gilma Correa Jimenez, Tina Gallego Buitrago, Leonardo Parra Cubides	2015-09-04	N° DE CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR MES ENTREGADOS /N° DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS	<ul style="list-style-type: none">Se envió al enlace de calidad de la Secretaria de Desarrollo Social la ejecución del cronograma de actividades del mes de septiembre y cronograma de las actividades del mes de octubre en el formato establecido para tal fin que se encuentra disponible en el SAIA en el proceso GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL. Lo anterior con el fin que el Secretario de Despacho pueda realizar el seguimiento y el cumplimiento de las acciones de planeación de cada programa y subprograma en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso Gestión del Desarrollo Social y así contar con las evidencias suficientes que garanticen el control y posterior seguimiento.Se envió al enlace de calidad de la Secretaria de Desarrollo Social la ejecución del cronograma de actividades del mes de OCTUBRE y cronograma de las actividades del mes de NOVIEMBRE en el formato establecido para tal fin que se encuentra disponible en el SAIA en el proceso GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL. Lo anterior con el fin que el Secretario de Despacho pueda realizar el seguimiento y el cumplimiento de las acciones de planeación de cada programa y subprograma en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso Gestión del Desarrollo Social y así contar con las evidencias suficientes que garanticen el control y posterior seguimientoSe envió al enlace de calidad de la Secretaria de Desarrollo Social la ejecución del cronograma de actividades del mes de NOVIEMBRE y cronograma de las actividades del mes de DICIEMBRE en el formato establecido para tal fin que se encuentra disponible en el SAIA en el proceso GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL. Lo anterior con el fin que el Secretario de Despacho pueda realizar el seguimiento y el cumplimiento de las	100%	Teniendo en cuenta que el seguimiento se debe de realizar mes por mes hasta finalizar la vigencia y teniendo en cuenta que para el momento en que elaboro el plan de mejoramiento faltaban para el término de la vigencia 4 meses, cada mes entonces tiene un valor del 25% dentro del plan de mejoramiento, para este mes el indicador esta así: 8 DE CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE ENTREGADOS /8 DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS EXISTENTES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Por lo tanto teniendo en cuenta el porcentaje del mes de septiembre y el porcentaje del mes de octubre a la fecha la acción tiene un avance de cumplimiento del 50%. Nota: Se anexan escaneados cronogramas ejecución por programa y subprograma mes de septiembre y cronogramas de octubre de los mismo y todo el proceso de seguimiento del cumplimientoTeniendo en cuenta que el seguimiento se debe de realizar mes por mes hasta finalizar la vigencia y teniendo en cuenta que para el momento en que elaboro el plan de mejoramiento faltaban para el término de la

							<p>acciones de planeación de cada programa y subprograma en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso Gestión del Desarrollo Social y así contar con las evidencias suficientes que garanticen el control y posterior seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none">Se envió al enlace de calidad de la Secretaria de Desarrollo Social el cronograma de actividades del mes de septiembre en el formato establecido para tal fin que se encuentra disponible en el SAIA en el proceso GESTION DEL DESARROLLO SOCIAL. Lo anterior con el fin que el Secretario de Despacho pueda realizar el seguimiento y el cumplimiento de las acciones de planeación de cada programa y subprograma en cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso Gestión del Desarrollo Social y así contar con las evidencias suficientes que garanticen el control y posterior seguimiento.		<p>vigencia 4 meses, cada mes entonces tiene un valor del 25% dentro del plan de mejoramiento, para este mes el indicador esta así: 8 DE CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL MES DE NOVIEMBRE ENTREGADOS /8 DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS EXISTENTES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Por lo tanto teniendo en cuenta el porcentaje del mes de Octubre y el porcentaje del mes de Noviembre a la fecha la acción tiene un avance de cumplimiento del 75%.Teniendo en cuenta que el seguimiento se debe de realizar mes por mes hasta finalizar la vigencia y teniendo en cuenta que para el momento en que elaboro el plan de mejoramiento faltaban para el término de la vigencia 4 meses, cada mes entonces tiene un valor del 25% dentro del plan de mejoramiento, para este mes el indicador esta así: 8 DE CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE ENTREGADOS /8 DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS EXISTENTES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Por lo tanto teniendo en cuenta el porcentaje del mes de Noviembre y el porcentaje del mes de Diciembre a la fecha la acción tiene un avance de cumplimiento del 100%. En total se hicieron 4 seguimientos cada uno corresponde a</p>
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								un nivel de cumplimiento del 25% que sumados da un cumplimiento del 100% Teniendo en cuenta que el seguimiento se debe de realizar mes por mes hasta finalizar la vigencia y teniendo en cuenta que para el termino de la vigencia faltan 4 meses, cada mes tiene un valor del 25% dentro del plan de mejoramiento, para este mes el indicador esta asi: 8 DE CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE ENTREGADOS /8 DE PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS EXISTENTES EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
<u>22</u>	No se cumple satisfactoriamente con los procedimientos de control de documentos y registros y aplicación de las tablas de retención documental para la gestión y archivo de los formatos y demás registros utilizados en las actividades realizadas, tal como se describe en la lista de chequeo	Como medida correctiva, preventiva y/o de mejora los coordinadores, contratistas y funcionarios de cada programa y subprograma de la secretaria de Desarrollo Social, es decir: PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA PROGRAMA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA PROGRAMA DE MIGRACION SUBPROGRAMA DE MUJER Y EQUIDAD DE GENERO SUBPROGRAMA DE JUVENTUD SUBPROGRAMA DE DISCAPACIDAD SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR Deberán aplicar inmediatamente las tablas de retencion documental en cada una de las carpetas facilitativas que utilizan	Omaira Gartner Lopez, Carmenza Buitrago Botero, CIELO Marin Gonzalez, Oswaldo Prieto Mendoza, Andres David Hernandez Santos, Henry Luengas Londoño, Rupert Ignacio Sanchez Mosquera, Jose Dario Londoño Pineda, Hernan Dario Soto, Hector Fabio Mesa Mejia, Uriel Hurtado Manrique, Gilma Correa Jimenez, Luz Piedad Cardenas Alvarez, Tina Gallego Buitrago, Victoria Eugenia Vega Trujillo, Maria Del Carmen Pico Zamora, Lina Maria Garcia Henao, Olga Lucia	2015-08-31	N° de programas y/o subprogramas conl el cumplimiento de las tablas de retencion y organizacion de las carpetas facilitativas /N° de programas y subprogramas existentes en la Secretaria de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none">En el primer seguimiento en el mes de septiembre se verifico el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas a programas y/o subprogramas (PROGRAMA SEGURIDAD ALIMENTARIA SUBRPOGRAMA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO), encontrando que los programas y/o subprogramas verificados están aplicando las tablas de retención documental en cada una de las carpetas facilitativas que utilizan Nivel de cumplimiento primer seguimiento: Indicador: 2 programas y/o subprogramas con elcumplimiento de las tablas de retención y organizaciónde las carpetas facilitativas /8 programas ysubprogramas existentes en la Secretaria deDesarrollo Social. Para el mes de septiembre se esperaba un nivel decumplimiento del 25% lo cual fue logrado y seevidencia que la acción de mejoramiento se estáimplementando cabalmente en la dependencia Para el segundo seguimiento en el mes de octubre se verifico el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las	100%	De igual manera se realizaron seguimientos a compromisos establecidos con los programas y/o subprogramas para el cabal cumplimiento de la acción de mejoramiento y posterior seguimiento SE ANEXAN ACTAS DE SEGUIMIENTO 7,8 Y 9De igual manera se realizaron seguimientos a compromisos establecidos con los programas y/o subprogramas para el cabal cumplimiento de la acción de mejoramiento y posterior seguimientoINDICADOR : 2 programas y/o subprogramas con el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas /8 programas y subprogramas existentes en la

				Reyes Díaz, Claudia Lorena Betancourt Cano, Lina Maria Gaviria Santa, Claudia Maria Betancourth Jimenez, Hernando Jimenez Lopez, Diana Alejandra Gonzalez Valencia, Lorenzo Tabares Cadavid, Leonardo Parra Cubides, Jose Luis Ramirez Castro, Juan Pablo Rojas Bernal, Beatriz Elena Garcia Vallejo			carpetas facilitativas a programas y/o subprogramas (SUBRPOGRAMA MIGRACION - SUBPROGRAMA DISCAPACIDAD), encontrando que los subprogramas verificados están aplicando las tablas de retención documental en cada un Nivel de cumplimiento segundo seguimiento: Indicador: 2 programas y/o subprogramas con el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas /8 programas y subprogramas existentes en la Secretaria de Desarrollo Social. Para el mes de octubre se esperaba un nivel decumplimiento del 25% lo cual fue logrado y seevidencia que la acción de mejoramiento se estáimplementando cabalmente en la dependencia A la fecha del segundo seguimiento se tiene un nivelde cumplimiento del 50% Para el tercer y último seguimiento en el mes de noviembre se verifiko el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas a programas y/o subprogramas (PROGRAMA UNIDOS - PROGRAMA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SUBRPOGRAMA JUVENTUD - SUBPROGRAMA ADULTO MAYOR), encontrando que los subprogramas verificados están aplicando las tablas de retención documental en cada uno de ellos Nivel de cumplimiento tercer y último seguimiento: Indicador: 9 programas y/o subprogramas con elcumplimiento de las tablas de retención y organizaciónde las carpetas facilitativas /9 programas ysubprogramas existentes en la Secretaria deDesarrollo Social. Para el mes de noviembre se esperaba completar unnivel de cumplimiento del 100% lo cual fue logrado yse evidencia que la acción de mejoramientoimplementó cabalmente en la dependencia		Secretaria de Desarrollo Social. Para el mes de septiembre se esperaba un nivel de cumplimiento del 25% lo cual fue logrado y se evidencia que la acción de mejoramiento se está implementando cabalmente en la dependencia
							<ul style="list-style-type: none">En el primer seguimiento en el mes de septiembre se verifiko el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas a programas y/o subprogramas (PROGRAMA SEGURIDAD ALIMENTARIA SUBRPOGRAMA MUJER Y		

							<p>EQUIDAD DE GENERO), encontrando que los programas y/o subprogramas verificados están aplicando las tablas de retención documental en cada una de las carpetas facilitativas que utilizan Nivel de cumplimiento primer seguimiento: Indicador: 2 programas y/o subprogramas con el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas /8 programas y subprogramas existentes en la Secretaria de Desarrollo Social. Para el mes de septiembre se esperaba un nivel de cumplimiento del 25% lo cual fue logrado y se evidencia que la acción de mejoramiento se está implementando cabalmente en la dependencia Para el segundo seguimiento en el mes de octubre se verifico el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas a programas y/o subprogramas (SUBRPOGRAMA MIGRACION - SUBPROGRAMA DISCAPACIDAD), encontrando que los subprogramas verificados están aplicando las tablas de retención documental en cada un Nivel de cumplimiento segundo seguimiento: Indicador: 2 programas y/o subprogramas con el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas /8 programas y subprogramas existentes en la Secretaria de Desarrollo Social. Para el mes de octubre se esperaba un nivel de cumplimiento del 25% lo cual fue logrado y se evidencia que la acción de mejoramiento se está implementando cabalmente en la dependencia A la fecha del presente seguimiento se tiene un nivel de cumplimiento del 50%</p> <ul style="list-style-type: none">• El seguimiento a la acción de mejoramiento definido mensualmente en la acción de mejoramiento; en el mes de septiembre se verifico el cumplimiento de las tablas de retención y organización de las carpetas facilitativas a programas y/o subprogramas (PROGRAMA SEGURIDAD ALIMENTARIA SUBRPOGRAMA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO), encontrando que los programas y/o subprogramas verificados están aplicando las tablas de retención documental en		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

						cada una de las carpetas facilitativas que utilizan		
<u>33</u>	Evaluar la pertinencia de actualizar el normograma del proceso para incluir la totalidad de normas de forma que se encuentren disponibles para su consulta.	La coordinacion del subprograma de mujer y genero solicitara al enlace calidad de la Secretaria de Desarrollo Social la inclusión en el normograma de la Ordenanza 005 de 2015 mediante la cual se adoptó la política pública de equidad de género El enlace de calidad solicitara la inclusión de la Ordenanza 005 de 2015 mediante la cual se adoptó la política pública de equidad de género. El secretario mediante memorando SAIA solicitará que a partir d la fecha y en un termino no superior a 5 días despues de haber sido publicada cualquier norma, decreto, Ley o modificaciones de los mismos, deben ser reportadas a la lider de calidad de la dependencia con el fin de que a traves e la misma sean incluidas en el normograma del proceso de calidad	Omaira Gartner Lopez, Carmenza Buitrago Botero, Oswaldo Prieto Mendoza, Henry Luengas Londoño, Uriel Hurtado Manrique, Gilma Correa Jimenez, Tina Gallego Buitrago, Leonardo Parra Cubides	2015-08-20	Ordenanza 005 de 2015 mediante la cual se adoptó la política pública de equidad de género incluida en el normograma de l proceso de calidad Oficio o memorando donde el Secretario de Despacho solicite que a partir d la fecha y en un termino no superior a 5 días despues de haber sido publicada cualquier norma, decreto, Ley o modificaciones de los mismos, deben ser reportadas a la lider de calidad de la dependencia con el fin de que a traves e la misma sean incluidas en el normograma del proceso de calidad	<ul style="list-style-type: none">• NORMAS PUBLICADAS EN NORMOGRAMA APLICATIVO SAIA Y PLATAFORMA GOBERNACION DE RISARALDA• La coordinacion del subprograma de mujer y genero solicitó a traves del memorando SAIA N° 12138 de fecha 20 de agosto de 2015 , al enlace calidad de la Secretaria de Desarrollo Social la inclusión en el normograma de la Ordenanza 005 de 2015 mediante la cual se adoptó la política pública de equidad de género y la Ley 1761 del 06 de julio de 2015 FEMINICIDIO El enlace de calidad solicitó la inclusión de la Ordenanza 005 de 2015 y la Ley 1761 del 06 de julio de 2015 FEMINICIDIO mediante solicitud SAIA N° 2415 de fecha 01 de septiembre de 2015 El secretario mediante memorando SAIA N° 12116 de fecha 20 de agosto de 2015, solicitaó que a partir de la fecha y en un termino no superior a 5 días despues de haber sido publicada cualquier norma, decreto, Ley o modificaciones de los mismos, deben ser reportadas a la lider de calidad de la dependencia con el fin de que a traves e la misma sean incluidas en el normograma del proceso de calidad	100%	LA EVIDENCIA SE ENCUENTRA EN EL NORMOGRAMA APLICATIVO SAIA Y PLATAFORMA GOBERNACION DE RISARALDA, ADEMÁS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA CARPETA DEL PLAN DE MEJORAMIENTOSIN OBSERVACIONES
<u>44</u>	Validar la conveniencia de revisar el documento de características del producto incluido como anexo del manual de calidad, para verificar que se conozca por todos los involucrados en el proceso y de ser necesario incluir ajustes en consenso con el equipo de trabajo	Socialización en comite tecnico del manual de calidad por parte de la lider de calidad a funcionarios y contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social, en donde se socialice el manual y se explique la manera en que puede ser consultado en el aplicativo SAIA	Bibiana Agudelo Salazar	2015-09-15	1 Socializacion realizada	<ul style="list-style-type: none">• En cumplimiento de la accion de mejoramiento del hallazgo N° 04 del plan de mejoramiento de proceso N° 492, a traves del memorando N° 12727 de fecha 01 de septiembre se solicitó al Secretario de Desarrollo Social un espacio en el próximo comite tecnico para realizar la Socialización del manual de calidad a funcionarios y contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social, con el fin de explicar la manera en que puede ser consultado en el aplicativo SAIA. A traves de memorando N° 13198 de fecha 09 de septiembre se programa comite tecnico para el día 11 de septiembre en donde se realizara de acuerdo a los temas de la convocatoria al comité la SOCIALIZACION DEL MANUAL DE CALIDAD• En cumplimiento de la acción de mejoramiento del hallazgo N° 04 del	100%	SE ANEXA MEMORANDO DONDE SE CONVOCA A COMITE TECNICO N° 13198 DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE SE ANEXA ACTA DE COMITE Y LISTADO DE ASISTENCIA DEL MISMO DONDE SE SOCIALIZACO EL MANUAL DE CALIDADse anexa memorando en digital

						<p>plan de mejoramiento de proceso N° 492, a través del memorando N° 12727 de fecha 01 de septiembre se solicitó al Secretario de Desarrollo Social un espacio en el próximo comité técnico para realizar la Socialización del manual de calidad a funcionarios y contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social, con el fin de explicar la manera en que puede ser consultado en el aplicativo SAIA. A través de memorando N° 13198 de fecha 09 de septiembre se programa comité técnico para el día 11 de septiembre en donde se realizara de acuerdo a los temas de la convocatoria al comité la SOCIALIZACION DEL MANUAL DE CALIDAD. El comité del 11 de septiembre fue aplazado para el 14 de septiembre DE 2015 A LAS 7:30 EN DONDE SE SOCIALIZACON EL MANUAL DE CALIDAD a funcionarios y contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social, y se explicó la manera en que puede ser consultado en el aplicativo SAIA</p> <ul style="list-style-type: none">• En cumplimiento de la accion de mejoramiento del hallazgo N° 04 del plan de mejoramiento de proceso N° 492, a traves del memorando N° 12727 de fecha 01 de septiembre se solicitó al Secretario de Desarrollo Social un espacio en el próximo comite tecnico para realizar la Socialización del manual de calidad a funcionarios y contratistas de la Secretaria de Desarrollo Social, con el fin de explicar la manera en que puede ser consultado en el aplicativo SAIA.		
55	Verificar con el Proceso de Sistema de Planeación, la disponibilidad en intranet de los seguimientos al plan de acción, caso puntual el seguimiento del programa de seguridad alimentaria correspondiente al I trimestre/2015.	Verifica que el seguimiento al plan de acción, caso puntual el seguimiento del programa de seguridad alimentaria correspondiente al I trimestre/2015 se encuentre incluido en intranet	Carmenza Buitrago Botero	2015-08-31	seguimiento del programa de seguridad alimentaria correspondiente al I trimestre/2015 incluido en intranet	<ul style="list-style-type: none">• Se Verificó que el seguimiento al plan de acción, caso puntual el seguimiento del programa de seguridad alimentaria correspondiente al I trimestre/2015 ya se encontrará incluido en intranet	100%	Se anexa pantallazo de la verificación en donde se evidencia que el seguimiento del programa de seguridad alimentaria correspondiente al I trimestre/2015 ya se encuentra incluido en intranet