

 GOBIERNO DE CALDAS		OPCINA DE CONTROL INTERNO										PLAN DE MEJORAMIENTO										Código: FO-CM-01-002									
																						Versión: 03									
																						Fecha de Modificación: 26/06/2018									
NOMBRE DEL PROCESO: TALENTO HUMANO												OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORIA										SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO									
SECRETARIA AUDITADA: SECRETARIA GENERAL												Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de funcionarios salientes de la administración departamental en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y el 15 de septiembre de 2021, frente a la entrega del informe de gestión y/o acta de entrega del puesto de trabajo según normatividad vigente.																			
NOMBRE DE LA AUDITORIA: AUDITORIA No. 27/2021																															
FECHA DE SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO:																															
NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO: JULIETA TORO GÓMEZ																															
NOMBRE AUDITOR: ANA ESPERANZA VALENCIA RENDÓN																															
ÍTEM	OPORTUNIDAD DE MEJORA/HALLAZGO	ACCIÓN A IMPLEMENTAR	FECHA INICIO	FECHA FIN	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE	SECRETARIA RESPONSABLE	SE REQUIEREN RECURSOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN			OBSERVACION RESPECTO A LA NECESIDAD	FECHA DE SEGUIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE	ACCIONES IMPLEMENTADAS	SOPORTES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN: SI = 2; NO = 0; PARCIAL = 1																
							SI	NO	PRESUPUESTO																						
1	Incumplimiento de la norma que establece el cumplimiento en la entrega de informe de gestión, donde se plasme los asuntos a entregar y recursos públicos, establecido en Ley 951 de 2005.	Elaborar una lista de chequeo donde se pueda verificar el cumplimiento de los entregables para el proceso de paz y salvo.	15-dic	30-mar	FLOR NELCY GIRALDO MEJIA/ jefe Oficina de Gestión y Talento Humano	General		X																							
		Ajuste formato de informe de entrega del cargo donde se contemplen todos los asuntos a entregar y recursos públicos	15-dic	30-mar	FLOR NELCY GIRALDO MEJIA/ jefe Oficina de Gestión y Talento Humano	General		X																							
2	Incumplimiento de la norma que establece el deber de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que hayan sido encomendados para el cumplimiento de su función como funcionario público y su deber de entregarlos al separarse del cargo establecido en Ley 734 de 2002.	Establecer un procedimiento para la entrega y recibo del cargo: de entrega y recepción de los recursos públicos de cumplimiento obligatorio y formal, mediante acta de informe de gestión, en la que se describa el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos, según se trate	15-dic	30-mar	FLOR NELCY GIRALDO MEJIA/ jefe Oficina de Gestión y Talento Humano	General		X																							
		Elaborar una lista de chequeo donde se pueda verificar el cumplimiento de los entregables para el proceso de paz y salvo.	15-dic	30-mar	FLOR NELCY GIRALDO MEJIA/ jefe Oficina de Gestión y Talento Humano	General		X																							
		Ajuste formato de informe de entrega del cargo donde se contemplen todos los asuntos a entregar y recursos públicos	15-dic	30-mar	FLOR NELCY GIRALDO MEJIA/ jefe Oficina de Gestión y Talento Humano	General		X																							

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO

FLOR NELCY GIRALDO MEJIA - JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO

NOMBRE Y CARGO DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO, COMO MECANISMO DE AUTOCONTROL Y SEGUIMIENTO