

PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO																
NOMBRE DEL PROCESO:			Macroproceso: Gestión administrativa y organizacional - proceso Gestión y Administración del Talento Humano - Administración de Personal										OBJETIVO GENERAL DE LA AUDITORÍA			
SECRETARÍA AUDITADA:			SECRETARÍA GENERAL										<p>Vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa, relacionadas con encargos, meritocracia, entrada y salida de funcionarios, ley de cuotas, y evaluación de desempeño dentro de la Gobernación de Caldas y estructuración de acuerdos de gestión.</p>			
NOMBRE DE LA AUDITORÍA:			INFORME REGLAMENTARIO TALENTO HUMANO - ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL													
FECHA DE SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO:			4/2/2024													
NOMBRE JEFE DE CONTROL INTERNO:			JULIETA TORO GOMEZ													
NOMBRE AUDITOR:			LAURA HELENA MUÑOZ RENDON													
AU	* OBS	OBSERVACIÓN	CAUSA RAÍZ	ACTIVIDADES /ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	CARGO Y NOMBRE DEL RESPONSABLE	META/ RESULTADO ESPERADO	SECRETARIA	FECHA DE SEGUIMIENTO	PORCENTAJE DE AVANCE	ACCIONES IMPLEMENTADAS	SOPORTES QUE EVIDENCIEN EL CUMPLIMIENTO	CUMPLIMENTO (Criterios de evaluación: NO = 0; PARCIAL = 1; SI = 2)	EFFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN	
	1	"Revisar resolución 0743-3, para que este acorde con la ley 909 de 2004 y tener en cuenta todas las variables posibles para los encargos, sin perjuicio de descalificar a una persona por la evaluación sin merecemento."	N/A Oportunidad de Mejora	Revisar con el equipo técnico encargado si es pertinente modificar los criterios de desempeño de acuerdo con la gestión de mejora realizada por la Oficina de Control Interno.	4/1/2024	6/30/2024	Jefe de Oficina Gestión del Talento Humano	Concepto del equipo técnico	SECRETARIA GENERAL					5		
	2	"Realizar los estudios de encargo para los cargos que se encuentran vacantes"	N/A Oportunidad de Mejora	Realizar con el equipo técnico encargado si es pertinente modificar los criterios de desempeño de acuerdo con la gestión de mejora realizada por la Oficina de Control Interno.	4/1/2024	6/30/2024	Jefe de Oficina Gestión del Talento Humano	Concepto del equipo técnico	SECRETARIA GENERAL							
	2	"Falta conciencia de fondo las evaluaciones de desempeño, solicitar justificación de los resultados, sensibilizar a los involucrados de la importancia de realizar una evaluación acorde a los planes institucionales, al manual de funciones, que se pida retroalimentar a los involucrados y se establezcan planes de mejoramiento si es el caso."	N/A Oportunidad de Mejora	Realizar capacitación con los funcionarios de la planta susceptibles de evaluación del desempeño, en la cual se realice la sensibilización de la importancia de realizar una evaluación acorde a los planes institucionales, al manual de funciones, que se pida retroalimentar a los involucrados y se establezcan planes de mejoramiento. Realizar una evaluación de desempeño en la medida establecido para la evaluación de desempeño en la Entidad.	4/15/2024	7/30/2024	Jefe de Oficina Gestión del Talento Humano	Funcionarios capacitados y sensibilizados en Evaluación de desempeño y todos sus componentes	SECRETARIA GENERAL							
	3	"Modificar el manual de funciones en lo tocante al Profesional especializado 222-06, de tal manera que se reasifique el cargo de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, dentro del nivel directivo, el cual deberá ser abogado de profesión", el cual por naturaleza del cargo debe ser Jefatura, que dependa del despacho del gobernador para el ejercicio de sus funciones."	Ley 2094/21 modificatoria del Código General Disciplinario Ley 1951/19	Reasistifar el cargo de Profesional Especializado código 222 grado 06, en el nivel directivo cargo de Jefe de Oficina.	4/1/2024	7/30/2024	Jefe de Oficina Gestión del Talento Humano	Cargo Redesificado	SECRETARIA GENERAL							
	2	"Modificar el manual de funciones, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el informe de auditoría y las demás que puedan surgir de un estudio de expertos externos en la materia. Es necesario tener en cuenta que hay modificaciones que requieren de una rápida revisión por cuestión de los cargos y funciones descriptas."	N/A Oportunidad de Mejora	Modificar el manual de funciones de conformidad con los cambios, teniendo en cuenta las funciones, el perfil y las competencias requeridas.	4/1/2024	7/30/2024	Jefe de Oficina Gestión del Talento Humano	Manual de funciones adoptado y publicado	SECRETARIA GENERAL							
	4	"Modificar manual de funciones, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas en el informe de auditoría y las demás que puedan surgir de un estudio de expertos externos en la materia. Es necesario tener en cuenta que hay modificaciones que requieren de una rápida revisión por cuestión de los cargos y funciones descriptas."	N/A Oportunidad de Mejora	Realizar una revisión completa del manual de funciones y realizar los ajustes que se tengan detectados y los nuevos que se puedan encontrar,	4/1/2024	7/30/2024	Jefe de Oficina Gestión del Talento Humano	Manual de funciones adoptado y publicado	SECRETARIA GENERAL							

NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO