



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
1	2	06/02/2012	Correctiva	Audit. Especial de Oficina Control Interno al proceso de liquidación de nómina	Numeral 5.1.1.- Resultado de revisión de hojas de Vida.	Deficiencias en la salvaguarda y condiciones medioambientales de almacenamiento físico de las hojas de vida.	Solicitar a la Dirección Administrativa la colaboración para ampliación del archivo en al menos entre 200 y 300 Hojas de vida.	Archivador de 200 a 300 hojas de vida capacidad, instalado?: SI: 100% NO: 0%	Archivador con una capacidad de 200 a 300 Hojas de Vida	Dirección de Talento Humano	Subdirección de Gestión de Talento Humano	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	16-03-2012 al 30-11-2012	100%	100%	Seguimiento a marzo de 2012. Mediante memorando 3-2012-01859 de enero 20 de 2012 se solicitó a Administrativa la ubicación de archivador y espacio para hojas de vida. No se ha tenido respuesta, por lo que se reiterará la solicitud. Seguimiento a Junio 2012. Mediante memorando No. 3-2012-10916 del 13 de abril de 2012 se le envió el concepto emitido por el archivo distrital sobre el riesgo que tienen las historias laborales de los funcionarios activos de la entidad- a la fecha no ha habido respuesta. Seguimiento a septiembre 2012. La Dirección administrativa aún no ha procedido a atender nuestra solicitud Seguimiento a diciembre 2012. La D. Administrativa instaló un mueble para aproxi. 250 cajas de hojas de vida, faltando adecuaciones como rodachines y la entrega oficial. Se ha solicitado ponerlo en funcionamiento con oportunidad. La acción se considera cumplida.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciados memorandos Nos. 3-2012-10916 de 13/04/12, Proceso 346827 y Proceso 365468 de 25/06/12, de solicitud de archivador para salvaguarda de las hojas de vida. Asimismo, verificado archivador instalado en las instalaciones de la Subdirección de Gestión Humana. Por la eficacia de la acción, se efectúa el cierre del hallazgo.	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
2	2	06/02/2012	Correctiva	Audit. Especial de Oficina Control Interno al proceso de liquidación de nómina	Numeral 5.1.1.- Resultado de revisión de hojas de Vida.	Incumplimiento de requisitos para encargo por calificación de desempeño debajo del nivel sobresaliente, además realizada por un funcionario directivo perteneciente a otra entidad.	Hacer control estricto de la verificación de las calificaciones de los funcionarios, para efecto de encargos.	Encargos con base calificación sobresaliente SI: 100% NO: 0%	Encargos con cumplimiento del requisito de calificación sobresaliente	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	16-03-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Dentro del periodo del nuevo Contralor aún no se han realizado encargos. Seguimiento a Junio 2012. En los encargos que se han realizado en cargos de libre nombramiento y remoción, se ha tenido en cuenta la evaluación de desempeño. Pendiente la realización de nuevos encargos. Por lo tanto se considera que la acción debe continuar. Seguimiento a Septiembre 2012. Desde julio a septiembre de 2012, se han realizado y se han realizado 18 nombramientos ordinarios y provisionales. Teniendo en cuenta la la evaluación de desempeño. Pendiente la realización de los nuevos encargos. Por lo tanto se considera que la acción debe continuar. Seguimiento a diciembre 2012. En el tercer trimestre de 2012, se estableció la política para encargos y se plasmó en la dos invitaciones realizadas para participar, lográndose la inscripción de 161 funcionarios. Se ejecutó el proceso y de los 161 inscritos, 98 fueron habilitados y se otorgó encargo a 78 funcionarios. Se considera Cumplida la acción.	Verificación a diciembre de 2012: Verificada muestra de encargos realizados a partir del 26-11-2012 en el consolidado de los requisitos establecidos para encargo, determinándose que se tuvo en cuenta la evaluación de desempeño. Por ej. Hernando Velandia Gómez, Rodolfo Romero, William Erazo y Jesús Cárdenas, Prof. Esp. 07; Angela Morales, Prof. Esp. 04. Asimismo, se verificó la realización del filtro para rechazara a aquellos funcionarios que no cumplieron con los requisitos, ej Henry Villarroel, Daza Carlos Julio, entre otros. Por la eficacia de la acción, se efectúa el cierre del hallazgo.	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
3	3	17/12/2012	Correctiva	Auditoría Interna de la calidad. Ciclo Único 2012	Reporte de No Conformidades y/o No conformidad des potenciales	Se evidenció que la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera no efectúan las conciliaciones correspondientes al cobro de las incapacidades a las EPS y ARL, como lo establece el procedimiento para la Seguridad Social, Numeral 7- Trámite de Incapacidades y Licencias de Maternidad y Paternidad. Actividad 14, que señala: "...Recibe de la Subdirección Financiera el informe periódico de saldos pendientes de cobro de incapacidades y concilia con el cuadro (Relación Incapacidades de Nómina) y hace los ajustes. (...)".	Modificar el Procedimiento de Nómina, a fin de ajustar la actividad toda vez que se debe independizar la responsabilidad de la realización de la actividad relacionada con la observación.		Se modificó el Procedimiento o ajustándose la actividad? Si=100% No = 0%		Subdirector de Gestión Humana	Sin ninguno que requiera presupuesto o adicional	17-12-2012 al 30-04-2013	Procedimiento Ajustado	Para Iniciar en enero de 2013	Sin Iniciar por lo reciente de la observación.	Verificación a diciembre de 2012: Por tratarse de un hallazgo recién formulado, se verificará la acción implementada en el seguimiento a marzo de 2013.	A	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
4	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct. de 2011	Capitulo 2.1 - Vinculaciones	2.1.1. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por no solicitar ante la Comisión Nacional del Servicio Civil las autorizaciones necesarias para realizar los nombramientos provisionales en vacancia definitiva.	Modificar el Procedimiento para la Vinculación de funcionarios a la Contraloría de Bogotá D.C., a fin de incluir la actividad relacionada con la solicitud de permiso a la CNSC para la vinculación de provisionales en la Entidad.	Modificación procedimiento de vinculación de funcionarios: Se incluyó en el Procedimiento como actividad, la solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil para efectuar nombramiento provisionales? SI: 100% NO: 0%	Reglamentar la modificación del procedimiento que incluye la actividad de solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento provisionales	Dirección de Talento Humano	Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuesto o adicional	15-11-2011 al 31-03-2012	100%	100%	Seguimiento a marzo de 2012. Se ajustó y se envió el procedimiento de Vinculación de funcionarios a la Dirección de Planeación. Adicionalmente se ha continuado solicitando el respectivo permiso a la CNSC. Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a septiembre Junio 2012. Por existir un conflicto de competencias para vigilar y administrar la carrera de la Contraloría de Bogotá, se ha iniciado la actuación administrativa con auto No. 615 del 13 de agosto de 2012 ante el Consejo de Estado, radicado el día 27 del mes de agosto de 2012 con número 11001030600020120007700, por tanto la Contraloría no volvió a solicitar autorización a la CNSC. No obstante la acción propuesta para el período establecido, fue cumplida, según memos 28/02/2011, 30/04/2011, 30/06/2011, 30/09/2011, 30/11/2011 31/12/2011 y dado que la situación se sale de nuestras manos, se reitera el cierre. Seguimiento a Diciembre 2012. Con memorando 3-2012-33780 de diciembre 2012 se solicitó el retiro del hallazgo.	Verificación a marzo de 2012: Se verificaron las acciones desarrolladas para mitigar la causa del hallazgo. Se envió memorando 3-2012-09791 a la Dirección de Planeación Solicitando la revisión y aprobación del procedimiento modificado, con los respectivos soportes. Como la acción propuesta fue cumplida de sugerir a la Auditoría Fiscal el cierre. Verificación a diciembre de 2012: Se remitió a la Dirección e apoyo al Despacho el proyecto de memorando (Proceso 408649) mediante el cual se solicita el retiro del hallazgo del Pland e Mejoramiento. Se espera la respuesta del Ente de Control. La Oficina de Control Interno sugiere el cierre del hallazgo a la AF, en virtud de lo expresado mediante el memorando proceso 406403, suscrito por la responsable del Proceso de Talento Humano.	A*	Orlando Angel Romero - Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C -M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
5	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct. de 2011	Capítulo 2.1 - Vinculaciones	2.1.2. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, por la no implementación de medidas de control y seguimiento que garanticen el cumplimiento de la Resolución No. 1 de 2011	Solicitar al Presidente de la Comisión de Personal copia o registro del envío del Informe Trimestral a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, sobre las actuaciones realizadas por la citada Comisión.	Solicitud copia de Informes de Comisión de Personal. No. de copias de Informes trimestrales de la Comisión de Personal recibidas * 100 / No. de informes trimestrales elaborados por la Comisión de personal y remitidos a la CNSC.	100%	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	15-11-2011 al 31-12-2011	100%	100%	Con memorando enviado vía SIGESPRO-proceso 317748 de diciembre 12 de 2011, se solicitó al Doctor Eulises Carrillo, presidente de la Comisión de Personal, que de aquí en adelante se remita a la Secretaria de la Comisión, copia y registro del envío a la CNSC del Informe que cada trimestre deben enviar a ese órgano. Se considera cumplida la acción dentro del término propuesto. seguimiento a marzo de 2012. Se considera cumplida la acción propuesta. Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a septiembre Junio 2012. La acción fue cumplida dentro del término propuesto por lo que se reitera el cierre. Seguimiento a diciembre 2012. La acción fue cumplida, por lo que se solicita el cierre del hallazgo.	Verificación a junio de 2012: Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo. Verificación a diciembre de 2012: <i>Se sugiere a la AF , el cierre del hallazgo.</i>	A*	Orlando Angel Romero Jorge A. Tabares V. 27/12/12
6	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct. de 2011	Capítulo 2.2 - Encargos	2.2.1. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, por la ausencia de la formulación y diseño de criterios técnicos para llevar a cabo encargos a servidores de la entidad que ostentan derechos de carrera administrativa, por el Contralor de Bogotá, D.C., y Director Técnico de Talento Humano y de los demás servidores públicos del nivel directivo-asesor responsables de esa dependencia en la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro del período comprendido entre el (1º) de enero de 2007 al 09 de septiembre de 2010.	Establecer los criterios técnicos para la selección de funcionarios de carrera administrativa opcionados para encargos.	Establecimiento de Criterios Técnicos para encargos: Se establecieron los criterios técnicos que permitan la selección de funcionarios para encargos de manera transparente?. SI: 100% NO: 0%	Definir criterios de selección de funcionarios para encargo	Dirección de Talento Humano Comisión de Personal Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	15-11-2011 al 31-12-2012	100%	100%	El 04 de Noviembre de 2011, se firma la Resolución No. 027 de 2011, con la cual se reglamenta el programa de estímulos, incentivos y reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C. Igualmente se expidió la resolución 2463 de diciembre 01 de 2011, con la cual se reconoce a la antigüedad laboral y compromiso institucional y a las calidades deportistas y culturales de los funcionarios de la Contraloría. En noviembre 30 de 2011, mediante un acto público se realizaron las premiaciones y reconocimientos. Se considera cumplida la acción propuesta dentro del término propuesto. Seguimiento a marzo de 2012. Se considera cumplida la acción a tal punto que con base en ello, se continúan aplicando los criterios establecidos. Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a septiembre 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción propuesta. Seguimiento a diciembre 2012. Se solicita el cierre por acción cumplida.	Verificación a junio de 2012: Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo. Verificación a diciembre de 2012: <i>Se sugiere a la AF, el cierre del hallazgo.</i>	A*	Orlando Angel Romero Jorge A. Tabares V. 27/12/12	



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
7	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct. de 2011	Capítulo 2.2 - Encargos	2.2.2. Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria, por la ausencia de la reformulación en la concertación de objetivos, con ocasión de la aplicación de la política de estímulos dentro del sistema de méritos para llevar a cabo encargos a servidores de la entidad que ostentan derechos de carrera administrativa, por el contralor de Bogotá, D.C., y Director Técnico de Talento Humano y de los demás servidores públicos del nivel directivo-asesor responsables de esa dependencia en la Contraloría de Bogotá, D.C., dentro del periodo comprendido entre el (1º) de enero de 2007 al 30 de junio de 2011.	Emitir Circular dirigida a los directivos encargados de realizar la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, en la que se solicite dar cumplimiento a la obligación de reformular los objetivos y realizar seguimiento a los objetivos concertados con los citados funcionarios, cuando éstos hayan cambiado de nivel jerárquico por encargo o comisión.	Elaboración de Circular: La circular enviada al Nivel Directivo de la Entidad contiene las directrices para la reformulación de objetivos en caso de encargos y comisión y realizar el seguimiento respectivo ? Si: 100% NO: 0%	Elaborar circular con directrices para la reformulación y seguimiento de objetivos en caso de encargos.	Dirección de Talento Humano	Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	15-11-2011 al 31-12-2011	100%	100%	El 14 de diciembre de 2011, la Dirección de Talento Humano expide la Circular radicada a todos los directivos evaluadores bajo el No. 2011131191, en la cual se les recuerda la obliteridad de realizar las evaluaciones parciales, realizando los ajustes a los compromisos laborales ocurran situaciones como en los casos de encargos, entre otros. Se considera cumplida la acción propuesta. No obstante, Talento Humano monitoreará el cumplimiento por parte de los evaluadores. Seguimiento a marzo 2012. la acción se considera cumplida. adicionalmente, con base en la circular enviada, se está revisando su cumplimiento. Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a septiembre 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a diciembre 2012. Se solicita cierre del hallazgo.	Verificación a marzo de 2012: Se verificó en SIGESPRO la emisión de la Circular mencionada en la acción. Como la acción propuesta fue cumplida de sugerirá a la Auditoría Fiscal el cierre. Verificación a diciembre de 2012: <i>Se sugiere a la Auditoría Fiscal el cierre de hallazgo.</i>	A*	Orlando Angel Romero Jorge A. Tabares V. 27/12/12
8	6	18/10/2011	Correctiva	Informe de auditoría especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct. de 2011	Capítulo 2.2 - Encargos	2.2.3. Hallazgo administrativo, por cuanto no se encontró justificación razonable respecto de las frecuencias de los encargos que fueran ajustadas a los estímulos establecidos en la ley.	Aplicar el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, que beneficie a los funcionarios de carrera que hayan obtenido la calificación de desempeño en el nivel sobresaliente para la selección y por ende tendrán los mejores derechos preferencial en cada nivel de la caso de que existan Entidad?: varios funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos para encargos.	Implementación del Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento: El Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento contiene los criterios técnicos para la selección de los mejores funcionarios de la Entidad?: Si: 100% NO: 0%	Reglamentar el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento de la Entidad.	Dirección de Talento Humano	Jefe de Oficina de Control Interno	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	15-11-2011 al 31-12-2011	100%	100%	El 04 de Noviembre de 2011, se firma la Resolución No. 027 de 2011, con la cual se reglamenta el programa de estímulos, incentivos y reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C. Se expide N22la resolución 2463 de diciembre 01 de 2011, con la cual se reconoce a la antigüedad laboral y compromiso institucional y a las calidades deportistas y culturales de los funcionarios de la Contraloría. En noviembre 30 de 2011, mediante un acto público se realizaron las premiaciones y reconocimientos. Seguimiento a marzo de 2012. se considera cumplida la acción propuesta. Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción. Seguimiento a septiembre Junio 2012. La acción se cumplió dentro del término propuesto. Se reitera el cierre. Seguimiento a diciembre 2012. Se dio cumplimiento al reconocimiento de estímulos en dic. 21/12-(fiesta fin año). Se reitera el cierre.	Verificación a marzo de 2012: Se verificó que se le dio cumplimiento a la acción mediante las resoluciones Reglamentarias No. 27 y 32 de noviembre de 2011. Esta última deroga la anteriores y reglamenta el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C." Como la acción propuesta fue cumplida de sugerirá a la Auditoría Fiscal el cierre. Verificación a diciembre de 2012: <i>Se sugiere a la AF la solicitud el cierre del hallazgo.</i>	A*	Orlando Angel Romero Jorge A. Tabares V. 27/12/12



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIG EN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTA DO INDICADO R (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C-M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
9	6	23/05/2012	Correctiva	Aud. Especial - Sistemas de Información 2012	Capitulo de Hallazgos	2.1.3.1 Hecho irregular de hallazgo administrativo por la no utilización de 24 de los 26 procesos automatizados adquiridos mediante el contrato 103 de 2007	1. Conjuntamente con los usuarios finales del área de Talento Humano, revisar, actualizar y poner en funcionamiento en SIGESPRO los 24 procesos faltantes e incluidos en el contrato 103 para ser incorporados en las actividades diarias de los funcionarios.	No.de procesos faltantes puestos en funcionamiento / No. total de procesos faltantes x 100	Revisión del 100% de los 24 procesos faltantes, actualizados y puestos en funcionamiento en SIGESPRO.	Dirección de Talento Humano	Yolima Corredor Dirección de Informática. Maria Teresa Velandia Fernandez Dirección de Talento Humano.	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	15-05-2012 al 28-02-2013	70%	70%	Seguimiento a septiembre 2012. El 18 de julio de 2012, se efectuó una reunión conjunta entre la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Informática, levantándose un acta y sobre la cual Talento Humano, envió por escrito a la Dirección de Informatica las observaciones respecto de temas que se trataron y no fueron incluidas en el dicha acta. Seguimiento a diciembre 2012. Mediante memorando 3-2012-29465 de noviembre de 2012, se envió la solicitud de la modificación del Plan de Mejoramiento de 2012, con base en la aprobación de la solicitud de ampliación del plazo para cumplir con la actividad hasta el 31 de marzo de 2013. No obstante en conjunto con las dependencias responsables se ha efectuado la revisión de los procesos. La acción queda pendiente para seguimiento hasta el plazo maximo aprobado el fue hasta febrero de 2013, según memorando 3-2012-31002 de nov. 21de 2012.	Verificación a diciembre de 2012: Se encuentra pendiente la realización de reunión conjunta entre las Direcciones de Informática y Talento Humano para decidir sobre la reformulación de la acción u otra solución para la subsanación del hallazgo. Se sugiere la agilización de esta labor, puesto que el plazo vence en febrero de 2013. <i>El hallazgo continúa abierta para seguimiento.</i>	A	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
10	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGEI vigencia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numeral 2.4.2 - Notas a los Estados Contables	2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Especifico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta.	1- La Subdirección Financiera coordinará con la Dirección de Informática la versión definitiva de las Notas a Estados Contables, es decir, la Subdirección Financiera dará visto bueno a la incorporación del archivo plano remitido (notas), a fin de garantizar	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Capacitación	Dirección de Capacitación y Subdirección Financiera y Contador	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento			Seguimiento a septiembre 2012. Con base en la información remitida por la Oficina de Control Interno, según radicación 3-2012-25379 de septiembre 21 de 2012, la Dirección de Capacitación revisó el Plan de mejoramiento, solicitando mediante memorando de radicación 3-2012-25590 de septiembre 24 de 2012, la modificación de los responsables del hallazgo 2.4.2.1, por considerar que en la primera acción se señala explícitamente como responsables a las direcciones de Informatica y financiera y en la segunda acción, por considerar que la Dirección de Capacitación solo es un actor "pasivo" de la acción y no los responsables. Esto no quiere decir que la Dirección de Capacitación no preste el apoyo respectivo, siempre y cuando se le solicite. En consecuencia, la Responsable del Proceso, aprobó y tramitó ante la oficina de C.I, la solicitud de modificación del Plan de Mejoramiento, según memorandos de radicación 3-2012-25732 y 3-2012-25736 de septiembre 25 de 2012. En espera de la modificación respectiva. Seguimiento a diciembre 2012. Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación del Plan de Mejoramiento, en c	Verificación a diciembre de 2012. Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las Direcciones de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera. <i>Por lo anterior, se rsolicita a la AF, el cierre del hallazgo.</i>	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ																FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012			
NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADO (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
10	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGEI vigencia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numeral 2.4.2 - Notas a los Estados Contables	2.4.2.1 Hecho irregular constitutivo de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por deficiencias en la presentación de las Notas de Carácter Específico. Las notas reportadas carecen de la descripción, nombre o denominación de la cuenta.	2.- Solicitar a la Dirección de capacitación coordine capacitación para que la Contaduría General de la Nación y/o Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital capacite y actualice a los funcionarios del área contable en la f	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Capacitación y Subdirección Financiera y Contador		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento			Seguimiento a septiembre 2012. Con base en la información remitida por la Oficina de Control Interno, según radicación 3-2012-25379 de septiembre 21 de 2012, la Dirección de Capacitación revisó el Plan de mejoramiento, solicitando mediante memorando de radicación 3-2012-25590 de septiembre 24 de 2012, la modificación de los responsables del hallazgo 2.4.2.1, por considerar que en la primera acción se señala explícitamente como responsables a las direcciones de Informática y financiera y en la segunda acción, por considerar que la Dirección de Capacitación solo es un actor "pasivo" de la acción y no los responsables. Esto no quiere decir que la Dirección de Capacitación no preste el apoyo respectivo, siempre y cuando se le solicite. En consecuencia, la Responsable del Proceso, aprobó y tramitó ante la oficina de C.I, la solicitud de modificación del Plan de Mejoramiento, según memorandos de radicación 3-2012-25732 y 3-2012-25736 de septiembre 25 de 2012. En espera de la modificación respectiva. Seguimiento a diciembre 2012. Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación del Plan de Mejoramiento, en c	Verificación a diciembre de 2012. Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las D. de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la D. Administrativa y Financiera. Por lo anterior, se retira el hallazgo del Proceso de Gestión Humana.	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
11	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGEI vigencia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numeral 2.4.3 - Balance General	2.4.3.2 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo y fiscal por pago de intereses e imputación contable de la operación a una cuenta que no corresponde. Se presenta pago de intereses de mora por valor de	1. Dar cumplimiento al calendario tributario establecido con la Dirección de Talento Humano y la Subdirección Financiera para cada vigencia fiscal, cancelando con un mínimo de dos (2) días hábiles antes del plazo máximo de vencimiento.	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Maria Teresa Velandia Fernandez Dirección de Talento Humano. Subdirección Financiera		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento			Seguimiento a septiembre 2012. La acción no es de responsabilidad de la Dirección de Talento Huammo, como consta el el momorando enviado por la Dirección Administrativa a la Oficina de Control Interno de radicación 3-2012-25506 de septiembre 21 de 2012. Por tanto consideramos que el hallazgo debe ser retirado de este plan de mejoramiento. Seguimiento a diciembre 2012. Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación del Plan de Mejoramiento, en cuanto a excluir este hallazgo de la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.	Verificación a diciembre de 2012. Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las D. de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la D. Administrativa y Financiera. Por lo anterior, se retira el hallazgo del Proceso de Gestión Humana.	C	Jorge A. Tabares V. 27/12/12



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C-M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
12	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGEI vigencia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numeral 2.4.3 - Balance General	2.4.3.3 Hecho irregular de presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por diferencias entre contabilidad y las declaraciones tributarias. De la evaluación realizada, se evidencia que las declaraciones tributarias no fueron elaboradas c	1) Realizar en forma mensual, la conciliación de saldos de fin de periodos de las cuentas de retención en la fuente, entre las áreas de contabilidad y tesorería.	Ver nota en el seguimiento	Ver nota en el seguimiento	Dirección de Talento Humano	Maria Teresa Velandia Fernandez. Carolina Chinchilla Torres.	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	Ver nota en el seguimiento			Seguimiento a septiembre 1012.La acción no es de responsabilidad de la Dirección de Talento Huamno, como consta el el momorando enviado por la Dirección Administrativa a la Oficina de Control Interno de radicación 3-2012-25506 de septiembre 21 de 2012. Por tanto consideramos que el hallazgo debe ser retirado de este plan de mejoramiento. Seguimiento a diciembre 2012. Mediante memorando 3-2012-31004 de noviembre 21-2012, se aprobó la modificación del Plan de Mejoramiento, en cuanto a excluir este hallazgo de la responsabilidad de la Dirección de Talento Humano.	Verificación a diciembre de 2012. Verificado memorando No. 32012-31004 de 21/11/12, de la OCI, mediante el cual se informa la aprobación de la exclusión por parte de la AF, de los hallazgos Nos. 2.4.2.1., 2.4.3.2. y 2.4.3.3 de la responsabilidad de las D. de Capacitación y Talento Humano, para quedar a cargo de la D. Administrativa y Financiera. Por lo anterior, se retira el hallazgo del Proceso de Gestión Humana.	C	Angélica Ma. Vargas G. Jorge A. Tabares V. 27/12/12
13	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGEI vigencia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numeral 2.6 - Evaluación a la Contratación	2.6.4 Hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria por presunta extralimitación de funciones al recomendar la celebración de los Contratos Interadministrativos de Prestación de Servicios 058 y 057 de octubre 29 de 2010. - Caja de Compensación Fam	1. Expedir una circular a los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera recordándoles el estricto cumplimiento de las funciones de acuerdo con lo establecido en el Manual.	Circular Expedida SI: 100% NO: 0%	Circular Expedida y firmada por las partes	Dirección de Talento Humano	Carolina Chinchilla Torres. Dirección Maria Teresa Velandia Fernandez. Adminsitrativa y Financiera Dirección de talento humano	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	27-06-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Pendiente de coordinar con la Dirección Administrativa la expedición de la Circular. Seguimiento a diciembre 2012. Mediante el documento de radicado 3-2012-25893 de septiembre 26de 2012, la Dirección Administrativa reitera a directivos y funcionarios de esa dependencia, el cumplimiento de las funciones propias de cada empleo establecidas en el manual de funciones de la Contraloría de Bogotá. Por lo anterior se considera cumplida la acción	Verificación a septiembre de 2012: Se verificó que con memorando de radicado 3-2012-25893 de septiembre 26 de 2012, la Dirección administrativa y Financiera solicitó a todos sus funcionarios (directivo y operativo) el estricto cumplimiento de las funciones propias de cada empleo, establecidas en el Manual de Funciones de la Contraloría.Para establecer el cierre, se cotejará con el seguimiento del Proceso de Recursos Físicos y Financieros. Verificación a diciembre de 2012: Se sugiere a la AF el cierre del hallazgo.	A*	Angélica Ma. Vargas G. Jorge A. Tabares V. 27/12/12
14	6	17/07/2012	Correctiva	Informe de AGEI vigencia 2010 de la Auditoría Fiscal	Numeral 2.6 - Evaluación a la Contratación	2.6.6 Hallazgo Administrativo por irregularidades en el ejercicio de la función de supervisión en la ejecución contractual ejercida por la Contraloría de Bogotá, en relación con algunos contratos suscritos en el año 2010 y por excepción en el año 2009. (	2. Remitir a la Dirección Administrativa copia de los informes de supervisión y/o interventoría junto con sus soportes que confirmen la ejecución de las actividades objeto de los contratos; por parte de las dependencias a cargo de la supervisión y/o inter	información remitida SI= 100% No=0%	Informes de supervisión y/o interventoría enviados	Dirección de Talento Humano	Maria Teresa Velandia Dirección Talento Humano- Claudia Gómez Morales. Subdirección de Bienestar Social Yovanny Francisco- Dirección para el Control Social y Desarrollo Local Melba Pinto Gualdron. Oficina Asesora de Comunicacion es Carolina	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	27-06-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Subdirección de Bienestar Social: Con memorando con No. de radicación 3-2012-18663 del 05-07/2012 se remitieron a la Dirección Administrativa y Financiera los informes de interventoría, correspondiente a los siguientes contratos: - Contrato No. 014 de 2011. - Contrato No. 015 de 2011. - Contrato No. 017 de 2011. -Contrato No. 011 de 2012. - Contrato No. 016 de 2011. Seguimiento a diciembre: Se remitió información así: Cto 014/11 memo Memorando 3-2012-32196 del 2012-12-04 Cto 015/11 Memorando 3-2012-27158 de 2012-10-08 Cto 017/11 Memorando 3-2012-33138 de 2012-12-13 Cto.011/12 Memorando 3-2012-27169 de 2012-10-08	Verificación a diciembre de 2012: Verificado Memorando 3-2012-32196 del 2012-12-04 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 014/11 en 3 folios. Cto 015/11 Memorando 3-2012-27158 de 2012-10-08 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 015/11 en 3 folios. Cto 017/11 Memorando 3-2012-33138 de 2012-12-13 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 017/11 en 3 folios. Cto.011/12 Memorando 3-2012-27169 de 2012-10-08 y acta de liquidación, correspondiente al informe de interventoría Cto 011/11 en 3 folios. Por la eficacia de la acción, se sugiere a la AF el cierre del hallazgo.	A*	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C-M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
15	6	17/07/2012	Correctiva	Informe convenios OEI - Vigencia 2007-2010. /Informe Audit. Fiscal seguimiento al PM -Agosto 17-2012.	Hallazgo 8 del informe OEI y numeral 2.2 del inf.seguimiento al PM -Agosto	2.1.9 Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR	1. Diagnosticar los recursos necesarios para la corrección de las inconsistencias de la información de los funcionarios activos que contiene el aplicativo SUGAR, para su posterior actualización.	Diagnóstico realizado: SI: 100%. NO : 0%.	Diagnostico realizado	Dirección de Talento Humano y Dirección de Informática	María Teresa Velandia F. Yolima Corredor Romero	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	18-08-2012 al 16-10-2012	100%	100%	Seguimiento a septiembre de 2012. En agosto 27 y septiembre 19 de 2012, se ha adelantaron reuniones entre las Direcciones de Talento Humano e Informática con el acompañamiento de Control Interno y la segunda con la Contralora Auxiliar, en donde se ha tratado el tema y de los recursos que se necesitan para efectuar las correcciones del aplicativo Sugar. Seguimiento a diciembre 2012. Se diagnosticaron los recursos determinándose el aporte de las dos áreas involucradas para realizar un trabajo sincronizado y con base en ello se da inicio al desarrollo del trabajo en noviembre 06 de 2012. La actividad propuesta se considera cumplida.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciado diagnóstico y plan de trabajo para la corrección de la información de las hojas de vida en el aplicativo SUGAR, elaborado el 24/10/12. Por la ejecución de la acción. Se sugiere a la AF el cierre de la acción No1. del hallazgo.	A*	Jorge A. Tabares V. 27/11/2012
15	6	17/07/2012	Correctiva	Informe convenios OEI - Vigencia 2007-2010. /Informe Audit. Fiscal seguimiento al PM -Agosto 17-2012.	Hallazgo 8 del informe OEI y numeral 2.2 del inf.seguimiento al PM -Agosto	2.1.9 Hecho irregular de presunto Hallazgo Administrativo con Incidencia Disciplinaria y Fiscal, por irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR	2. Rediseñar el Plan de trabajo existente para la corrección de las inconsistencias de la información de los funcionarios activos que contiene el aplicativo SUGAR para su posterior actualización.	Plan de trabajo rediseñado: SI: 100%. NO : 0%.	Plan de Trabajo rediseñado	Dirección de Talento Humano y Dirección de Informática	María Teresa Velandia F. Yolima Corredor Romero	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	18-08-2012 al 16-10-2012	100%	100%	Seguimiento a septiembre de 2012. En agosto 27 y septiembre 19 de 2012, se ha adelantaron reuniones entre las Direcciones de Talento Humano e Informática con el acompañamiento de Control Interno y la segunda con la Contralora Auxiliar, en donde se ha tratado el tema. Adicionalmente, está pendiente de revisión y aprobación por parte de Talento Humano, el rediseño del plan de trabajo sugerido por la dirección de informática. Seguimiento a diciembre 2012. Se rediseñó y se presentó el Plan de Trabajo que tiene por objeto determinar las estrategias para agilizar la depuración de la información del Archivo de Gestión Documental de Historias Laborales en el Aplicativo SUGAR. Desde noviembre 06 de 2012, se comenzó la actividad de depuración del Archivo.Se considera cumplida la acción.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciado diagnóstico y plan de trabajo para la corrección de la información de las hojas de vida en el aplicativo SUGAR, de 24/10/12. Se espera el pronunciamiento de la AF, respecto al plan de trabajo.	A	Jorge A. Tabares V. 27/11/2012
16	8.1	01/10/2011	Preventiva	Riesgos establecidos en Comité Conciliación de junio 17/10 y comité 2012, memos 20000 - 18201, 20000 - 18201, 20000 - 1986 de 2010, 2011123221 de 2011, 3- 2012, 31365/2012 y aprobados en Equipo de Análisis 2011 y 2012.	Memos 20000 - 18201, 20000-1986 de 2010, 2011123221 de 2011, 3-2012- 31365/2012	Retirar a un funcionario de la entidad sin que se revisen las circunstancias laborales en que se encuentra al momento de su desvinculación	-Diseñar una lista de chequeo que permita verificar y establecer en qué circunstancias laborales se encuentra el funcionario a ser retirado, y aplicarla. -Informar al nominador la situación en que se encuentre el funcionario a retirar.	Construcción de lista de chequeo SI= 100% No=0%		Director de Talento Humano		Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	100%	En proceso de elaboración de la lista de chequeo de las circunstancias laborales, por ahora se informa verbalmente. Seguimiento a septiembre de 2012. Aún no se ha establecido la lista de chequeo. Se sigue informando verbalmente. Seguimiento a diciembre de 2012. Adicional a que verbalmente se sigue informando al señor contralor, se estableció la lista de chequeo para ser aplicada en el fin de esta vigencia y a partir de la siguiente vigencia. Se considera cumplidas las acciones propuestas.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciada lista de chequeo "REVISIÓN DE CIRCUNSTANCIAS LABORALES PARA RETIRO DE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.", elaborada en diciembre 6 de 2012, cuya aplicación fue solicitada con especial cuidado para el proceso de reestructuración venidero. Por la eficacia de la acción, se considera mitigado el riesgo.	M	Jorge A. Tabares V. 27/11/2012

PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C-M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
17	8.1	01/10/2011	Preventiva	Riesgos establecidos en Comité Conciliación de junio 17/10 y comité 2012, memos 20000 - 18201, 20000 - 18201, 20000-1986 de 2010, 2011123221 de 2011, 3-2012-31365/2012 y aprobados en Equipo de Análisis 2011 y 2012.	Memos 20000 - 18201, 20000-1986 de 2010, 2011123221 de 2011, 3-2012-31365/2012	Errores en la liquidación de Sentencias Judiciales	Verificar que la liquidación se realice de conformidad con las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia	liquidaciones correctas Si= 100% No=0%		Subdirectora de Gestión de Talento Humano Profesional de la Subdirección GTH, cargo 222-07		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Se han liquidado las Sentencias de Camilo García, Jorge Tarazona y Nubia Perdomo atendiendo los conceptos que ha emitido la Oficina Asesora Jurídica al respecto, y según los fallos, esto es, limitándonos a lo citado en la parte resolutoria y no en la parte motiva, por cuanto ya sería el afectado quien debe reclamar al juez la aclaración. Se considera cumplida la acción propuesta. Dado el cumplimiento de la acción se reitera el cierre de la misma. Seguimiento a septiembre de 2012: Continúa abierta para seguimiento. Seguimiento a diciembre de 2012: Se dio cumplimiento a (6) fallos judiciales de sentencias que ordenaron el reintegro y pago de indemnización a funcionarios de planta y provisionales que habían sido retirados del servicio, sin que se le tuviera en cuenta la situación administrativa en que se encontraban. En uno de estos casos (funcionario en provisionalidad), no fue legalmente posible su reintegro, en razón a que la orden del reintegro estaba condicionada a que el titular del cargo de carrera no se encontrara desempeñándolo. Se considera cumplidas las acciones propuestas.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciada verificación de la liquidación de las Sentencias de Nubia Orjuela Perdomo y Camilo García Cadena, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente. Se considera mitigado el riesgo.	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
18	8.1	01/10/2011	Preventiva	Riesgos establecidos en Comité Conciliación de junio 17/10 y comité 2012, memos 20000 - 18201, 20000-1986 de 2010, 2011123221 de 2011, 3-2012-31365/2012 y aprobados en Equipo de Análisis 2011 y 2012.	Memos 20000 - 18201, 20000-1986 de 2010, 2011123221 de 2011, 3-2012-31365/2012	Que los Procesos disciplinarios se desarrollen sin respetar el debido proceso y/o de conformidad con el marco normativo de la Ley 734 2002 y con desarrollo jurisdiccional de las altas Cortes.	Realizar revisiones bimensuales a los procesos disciplinarios, a fin de verificar términos y aplicación de la normatividad vigente, incluyendo pronunciamientos jurisdiccionales. Solicitar la capacitación, con reconocidos juristas en derecho disciplinario, para los funcionarios de asuntos disciplinarios, en temas concretos sobre conductas de mayor trascendencia y complejidad.	Revisiones bimensuales Si= 100% No=0% Capacitaciones realizadas Si= 100% No=0%		Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios		Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Se ha realizado seguimiento como se evidencia en las actas No. 1 de marzo 9 de 2012 y No.2 del 14 de mayo de 2012. Se revisan los procesos activos para el 29 de febrero de 2012 y se determinó para esa fecha la existencia total de 71 procesos , a saber: 2 procesos del año 2009, 7 procesos del año 2010, 42 del año 2011 y 20 del año 2012. Para la fecha del 14 de mayo de 2012, conforme al acta No. 02 se determinó con corte a abril 30 de 2012, la existencia de 73 procesos activos, 2 procesos activos del año 2009, 6 del 2010, 38 del año 2011 y 27 del 2012. Los procesos se han venido desarrollando dentro de los términos de las correspondientes etapas procesales, respecto de los cuales se han efectuado los controles pertinentes. Sobre la capacitación, mensualmente, en el curso del año se están efectuando reuniones de mínimo cuatro horas, para efectos de capacitarnos a través del estudio de las diferentes decisiones de la Corte Constitucional y del Consejo de Estado con miras a su aplicación en los correspondientes procesos disciplinarios. La Oficina de Asuntos Disciplinarios solicitará a la Dirección de Seguimiento a septiembre 2012. Como consta en el acta No. 4 de septiembre En cuanto a la capacitación está pendiente de solicitar al la dirección de Capacitación a diciembre 2012. Con el acta No. 6 de diciembre de 2012, se dio	Verificación a diciembre de 2012: Verificada Acta No. 6 de diciembre 24 de 2012 (folios 1-2), de revisión bimensual de los P. Disciplinarios, para evitar el vencimiento de los términos en las indagaciones preliminares o investigaciones disciplinarias que se propicien en la prescripción de algún proceso. Evidenciados los procesos activos a diciembre de 2012: 2 de 2009; 3 de 2010; 26 de 2011 y 57 de 2012, para un total de 88 procesos. Evidenciada acta No. 4 de 10/10/12 del equipo de trabajo de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, mediante la cual se efectuó revisión de evaluación de los temas que fueronn objeto de capacitación llevado a cabo los días 8 y 9 de octubre en el Hotel Tequendama por la Alcaldía de Bogotá, IV Encuentro de Operadores Disciplinarios. Verificada comunicación No. 3-2012-31912 de 30/11/12 a la Dirección de Capacitación, sobre los temas tratados en el mencionado Encuentro: Actualidad Jurisprudencial y Doctrina II parte; Principios de Proporcionalidad en la Disimetría de la Sanción y Suspensión Provisional, entre otros. No obstante, no se evidenció sol	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ

FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012

NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN CORRECTIVA Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C -M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
19	8.5	2012/2011	Preventiva	Riesgos establecidos por el Proceso para la vigencia de 2012	Acta Equipo de Análisis	No cumplir con las metas de asistencia de funcionarios establecidas en el Programa de Bienestar Social.	Gestionar las actividades contractuales, que correspondan a la Subdirección, la debida antelación, según la actividad a desarrollar Enviar invitaciones vía Outlook y/o Noticontrol, motivando a los funcionarios para asistir al evento, previamente a su realización	Si= 100% No=0%		Subdirector de Bienestar Social Profesional de la Subdirección de Bienestar Social		Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Las notificaciones se han enviado de manera oportuna, invitando a los funcionarios a asistir a las actividades. Seguimiento a Junio 2012: Para cada actividad realizada del Programa de Bienestar se socializó y se envío invitación a los funcionarios por los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas. Seguimiento a septiembre de 2012: se continúa con la política de que para cada actividad realizada del Programa de Bienestar se socializa y se envían las invitación a los funcionarios, usando los los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas. Seguimiento a diciembre de 2012: Cada vez que se presntan los eventos se socializa y se envían las invitación a los funcionarios, usando los los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas. Se considera que el riesgo ha sido mitigado.	Seguimiento a diciembre de 2012: Evidenciadas invitaciones No. 1 y No. 2 en Noticontrol de 01/10/12, relacionadas con la participación en el otorgamiento de encargos temporales en empleos de los diferentes niveles de la planta de la entidad; Invitación al cierre de gestión 2012 en Notocontrol de 20/12/12. Se han gestionado con antelación las actividades contractuales para el desarrollo de los eventos o actividades a desarrollarse. Se Considera el riesgo mitigado.	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12
20	8.5	2012/2011	Preventiva	Riesgos establecidos por el Proceso para la vigencia de 2012	Acta Equipo de Análisis	No lograr el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular el plan de Capacitación según diagnóstico de necesidades y seleccionar según perfiles, a los funcionarios a capacitar Enviar listado de preseleccionados a capacitar y enviar a los directivos de las dependencias a las que pertenecen, solicitando confirmación o negación por parte de éstos. Para el caso de negaciones, el directivo debe informar cuándo estaría disponible el funcionario para que reciba la capacitación	Formulación Plan de Capacitación aplicando metodología Si= 100% No=0% Remisión de listados y coordinación de los mismos Si= 100% No=0%	Plan de Capacitación y listados	Director de Capacitación y Cooperación Técnica Profesional Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Jorge Ortega	Sin ninguno que requiera presupuest o adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Seguimiento a marzo 2012: En la formulación del Plan de Capacitación para 2012 se tuvo en cuenta las necesidades de capacitación. Seguimiento a Junio 2012: La versión 2.0 del PIC 2012, se realizó con base en la aplicación, tabulación y análisis de la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2012 y el análisis de otras fuentes como la Encuesta de Comunicación Estratégica, el Diagnóstico Estratégico, la Encuesta de Comunicación Institucional, el Informe Anual de la Oficina de Control Interno, vigencia 2011, el Informe Anual de Desempeño Laboral, el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, los Planes Anuales de Capacitación de los tres últimos años y los resultados de las reuniones realizadas al respecto con el señor Contralor, la Contralor Auxiliar, la Comisión de Personal y el Equipo de Análisis de esta Dirección. M13. Seguimiento a septiembre de 2012: Continúa abierta para seguimiento. Seguimiento a diciembre de 2012: La formulación de Plan Institucional de Capacitación, vigencia 2013, contó con el análisis de insumos participativos de	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciado PLAN GENERAL DE CAPACITACIÓN 2012 – 2015 y Plan Institucional de Capacitación 2012, así como el diagnóstico de necesidades y selección de perfiles de los funcionarios a capacitar mediante la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2013. Evidenciada capacitación de funcionarios y envío a los directivos de invitación correspondientes para visto bueno. Se considera mitigado el riesgo.	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12



PROCEDIMIENTO PARA PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

ANEXO 1

PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO																FECHA DE CORTE PARA SEGUIMIENTO: DICIEMBRE DE 2012			
RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ																			
NO. (1)	ORIGEN (2)	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCIÓN Correctiva Preventiva o de mejora (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para hallazgos y NC) (10)	ÁREAS Y RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FÍSICO EJECUCIÓN DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACIÓN DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C -M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
20	8.5	20/12/2011	Preventiva	Riesgos establecidos por el Proceso para la vigencia de 2012	Acta Equipo de Análisis	No lograr el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.	Formular el plan de Capacitación según diagnóstico de necesidades y seleccionar según perfiles, a los funcionarios a capacitar Enviar listado de preseleccionados a capacitar y enviar a los directivos de las dependencias a las que pertenecen, solicitando confirmación o negación por parte de éstos. Para el caso de negaciones, el	Formulación Plan de Capacitación aplicando metodología Si= 100% No=0% Remisión de listados y coordinación de los mismos Si= 100% No=0%	Plan de Capacitación y listados	Director de Capacitación y Cooperación Técnica Profesional Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Jorge Ortega	Sin ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2012 al 31-12-2012	100%	100%	Igualmente, con el fin de garantizar la asistencia de los funcionarios a los eventos de capacitación, el responsable del evento en la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica envía comunicación a los jefes de las dependencias interesadas para que postulen a los funcionarios que deben participar en la capacitación, informándoles la obligatoriedad de asistir. Seguimiento a septiembre de 2012: Continúa abierta para seguimiento. Seguimiento a diciembre de 2012: Durante el último trimestre de año, la Dirección de Capacitación y Cooperación Técnica continuó enviando funcionarios a los eventos de capacitación con el respectivo visto bueno de los directores y/o jefes respectivos.	Verificación a diciembre de 2012: Evidenciado PLAN GENERAL DE CAPACITACIÓN 2012 – 2015 y Plan Institucional de Capacitación 2012, así como el diagnóstico de necesidades y selección de perfiles de los funcionarios a capacitar mediante la Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2013, Evidenciada capacitación de funcionarios y envío a los directivos de invitación correspondientes para visto bueno. Se considera mitigado el riesgo.	M	Jorge A. Tabares V. 27/12/12

Actualizado por: Ligia Stella Cruz huertas

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

Fecha: 26/12/2012