

ANEXO 2
REPORTE ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

PROCESO: GESTIÓN HUMANA
RESPONSABLE DEL PROCESO:MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8) (4)	DEPENDENCIAS (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDA D POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSAB LE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE INICIO PROGRAM ADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACI ÓN PROGRAMAD A (dd/mm/aa)(1 3)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
											FECHA DE EJECU CIÓN (dd/mm /aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTA DO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCI AL O RIESGO (A, M) (8)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1**	8	Dirección de Talento Humano	01/10/2011	Retirar a un funcionario de la entidad sin que se revisen las circunstancias laborales en que se encuentra al momento de su desvinculación	Baja	No tener en cuenta, por parte de la entidad, las circunstancias laborales en que se encuentra el funcionario a ser retirado. -Deficiencias en los controles existentes al momento del retiro de un funcionario de la entidad, en lo relacionado con aspectos como: inscrito en carrera administrativa, amparado por fuero sindical o estado de embarazo; entre otros	-Diseñara 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.	Director de Talento Humano	01/01/2012	31/12/2012		En proceso de elaboración de la lista de chequeo de las circunstancias laborales, por ahora se informa verbalmente.	P	Verificación a junio de 2012: Continua abierto para seguimiento. Se evidencia demoras en el cumplimiento de la acción relacionada con el diseño de la Lista de Chequeo.	A	26/06/2012	María Tatiana Rojas Naranjo / Angélica Ma. Vargas G.
2**	8	Subdirección de Gestión de Talento Humano	01/10/2011	Errores en la liquidación de Sentencias Judiciales	Baja	Deficiencias en la aplicación de la normatividad laboral al momento de la liquidación de las Sentencias Judiciales.	Verificar que la liquidación se realice de conformidad con las normas vigentes y la jurisprudencia sobre la materia	Subdirectora de Gestión de Talento Humano Profesional de la Subdirección GTH, cargo 222-07	01/01/2012	31/12/2012		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 resolutive 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 ciedrre de la misma	T	Verificación a junio de 2012: De acuerdo al seguimiento que realizó la OCI en marzo 2012, se estableció la mitigación del riesgo. Por lo tanto se debe retirar del anexo.	M	26/06/2012	María Tatiana Rojas Naranjo / Angélica Ma. Vargas G.
3**	8	Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/10/2011	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.	Baja	Falta de capacitación de los funcionarios asignados a la Oficina de Asuntos Disciplinarios, sobre todos los temas del Derecho Disciplinario. Carencia de una relatoria que permita contar con normatividad actualizada sobre pronunciamientos jurisprudenciales de las altas Cortes, su interpretación y demás normatividad sobre el tema disciplinario.	Realizar revisiones bimensuales a los procesos disciplinarios, a fin de verificar términos y aplicación de la normatividad vigente, incluyendo pronunciamientos jurisprudenciales. 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.	Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/01/2012	31/12/2012		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 Capacitación	P	Verificación a junio de 2012: De acuerdo a las acciones previstas realizar, se establece la realización del seguimiento: Acta No. 1 de marzo 9 de 2012, presenta un anexo titulado Procesos Activos a febrero 29 de 2012, donde detalla los 71 procesos. Acta No.2 del 14 de mayo de 2012. relaciona 73 procesos activos. Se evidencia que cumplen con los términos procesales, que no se ha presentado prescripción y seguimiento control de los mismos. Sobre la capacitación mensual, se verifica la realización de una actividad de autocapacitación, como conta en el registro Acta No. 1 del 6-06-2012 La Oficina determina adelantar la acción de capacitación directamente, por lo tanto, se sugiere replantear la acción propuesta inicialmente. Continua abierta para seguimiento.	A	27/06/2012	Angélica Ma. Vargas G.

ANEXO 2
REPORTE ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

PROCESO: GESTIÓN HUMANA
RESPONSABLE DEL PROCESO:MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7y 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDA D POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSAB LE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE INICIO PROGRAM ADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACI ÓN PROGRAMAD A (dd/mm/aa)(1 3)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
												DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTA DO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCI AL O RIESGO (A, M) (8)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
4	1	Subdirección de Bienestar Social	20/12/2011	No cumplir con las metas de asistencia de funcionarios establecidas en el Programa de Bienestar Social.	Media	Demora en la adjudicación de la contratación, lo cual se convierte en impedimento para cumplir lo planeado en el Programa de Bienestar Social y cronograma respectivo. -Baja asistencia de los funcionarios a las diferentes actividades que se programen por falta de motivación e interés para la asistencia al los eventos programados.	Gestionar las actividades contractuales, que correspondan a la Subdirección, con 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	Subdirector de Bienes tar Social Profesional de la Subdirección de Bienestar Social	01/01/2012	31/12/2011		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 envió invitación a los funcionarios por los diferentes medios de comunicación institucional: outlook, noticontrol, tarjetas personalizadas o llamadas telefónicas.	P	Verificación a junio de 2012: Con relación a la acción No. 1, se establece que la entidad suscribió con Colsubsidio el Convenio No. 002 de febrero de 2012 y en atención a la Advertencia realizada por la Auditoría Fiscal, según radicado No.1- 2012-20120 del 8-05-2012, se estableció que los vicios presentados son insubsanables, por lo tanto lo más conveniente que determinaron fue la liquidación del Convenio. Esta situación conlleva a establecer in oportunidad para el cumplimiento de la acción, frente a lo propuesto de "gestionar las actividades contractuales con antelación". En lo que respecta a la acción No.2, se establece que se presentó las convocatorias, mediante invitaciones vía Outlook y/o Noticontrol, así como, telefónicamente. Su efectividad se mide a partir de la asistencia en las actividades adelantadas por Bienestar a la fecha, así: Día de la Secretaría convocadas 65, asistieron 55 funcionarios (85% de la cuota 40 funcionarios de	A	27/06/2012	María Tatiana Rojas / Angélica Ma. Vargas G.

ANEXO 2
REPORTE ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS

PROCESO: GESTIÓN HUMANA
RESPONSABLE DEL PROCESO:MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDA D POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (7)	VALORACIÓN DE LA NC POTENCIAL O RIESGO (dd/mm/aa) (8)	CAUSA O CAUSAS (9)	ACCIONES (10)	CARGO RESPONSAB LE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE INICIO PROGRAM ADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACI ÓN PROGRAMAD A (dd/mm/aa)(1 3)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
											FECHA DE EJECU CIÓN (dd/mm /aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCI AL O RIESGO (A, M) (8)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
5	1	Dirección de Capacitación y cooperación Técnica	20/12/2011	No lograr el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios de la Contraloría de Bogotá D.C.	Baja	- Diagnóstico inadecuado de las necesidades de capacitación. - Selección inadecuada de perfiles de funcionarios vs acción de capacitación. - Que los directivos de cada dependencia no facilite la asistencia a las capacitaciones asignadas a los funcionarios.	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.	Director de Capacitación y Cooperación Técnica Profesional Director de Capacitación y Cooperación Técnica	01/01/2012	31/12/2011		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 Revisión por la Dirección, el Plan de Mejoramiento 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. 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.	P	Verificación a junio de 2012: Se evidencia la formulación técnica del Plan de Capacitación a partir del diagnóstico que conlleva a la realización del Plan General de Capacitación para el cuatrienio. Las fuentes utilizadas determinan: Encuesta de Necesidades de Aprendizaje para la vigencia 2012, Encuesta de Comunicación Estratégica 2012, Revisión por la Dirección 2011, Plan de Mejoramiento Institucional, vigencia 2011, Diagnóstico Estratégico (anexo de Requerimientos de Capacitación por Nivel de Riesgo), Informe Anual de la Oficina de Control Interno, vigencia 2011, Informe de la Evaluación Anual del Desempeño Laboral, periodo 1 de febrero de 2011 a 31 de enero de 2012, Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias, Planes Anuales de Capacitación de la CB, entre otros. Participaron los funcionarios en desarrollo de la Encuesta Diagnóstico DCCT Necesidades de Capacitación – vigencia 2012, diligenciada por 200 funcionarios, muestra que involucra participación de todos los cargos y procesos del SGC. El diagnóstico, se estableció a partir Para la priorización de las necesidades de aprendizaje ide Este Diagnóstico se incluye en el Plan General de Capac En relación con la selección de perfiles se dejó	A	28/06/2012	Angélica Ma. Vargas G.
														Esta acción está en proceso de ejecución, se establece que se suscribe acta de compromiso con los funcionarios seleccionados para asistir a las capacitaciones mayores a 4 horas, utilizado como herramienta que coadyuva en la asistencia del funcionario. Así mismo, el tema de selección por perfiles se formaliza cuando el proceso sea en capacitaciones que cause erogación a la entidad. Continua en seguimiento.	A	28/06/2012	Angélica Ma. Vargas G.

★★ Riesgos establecidos en el Comité Conciliación de junio 17-10 y según memos Contralor Auxiliar20000 -18201 sept 16 y 20000-1986 de Octubre 01 de 2010, reiterado mediante memorando de radicación 2011123221 de noviembre 23 de 2011.En Equipo de Análisis se determina continuar con ellos por su importancia, y junto con los demás son los que este proceso determinó para el mapa de riesgos del 2012 y que fueron enviados a Planeación.

ACTUALIZADO POR: Ana Carolina Moreno -Prof. Univer. 219- 01

Verificado: OCI junio de 2012
FECHA: Junio de 2012

RESPONSABLE DEL PROCESO

Maria Teresa Velandia Fernández - Directora Talento Humano