

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA CARMENZA MUNOZ SOLÍS

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DEL HALLAZGO O NC (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMA DA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P, SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
1	6	Dirección de Capacitación	20/06/2011	2.1.1. Inadecuada supervisión en el convenio N° 154 de 2008, celebrado entre la Contraloría de Bogotá, D.C. y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI. Asistencia al curso de funcionarios que no tenían perfiles.	Falta puntos de control en el procedimiento que garantice que los perfiles de los funcionarios convocados a recibir la capacitación, sean coherentes con lo determinado en el Plan Institucional de Capacitación y Ficha Técnica	Modificar el Procedimiento para la Planificación, Ejecución, Modificación y Evaluación de la Capacitación, en el sentido de incluir un punto de control que garantice que los perfiles de los funcionarios convocados a recibir la capacitación, sean coherentes con lo determinado en el Plan Institucional de Capacitación y Ficha Técnica.	Directora de Talento Humano Directora Técnico de Capacitación y C. T. Directora Técnico de Planeación.	05/07/2011	31/12/2011	100%	Se expidió el acto administrativo que adopta la nueva versión del procedimiento modificado: Si: 100% No: 0%	22/12/2011	Seguimiento Diciembre de 2011: La dirección de Capacitación ajustó el procedimiento y lo envió al Responsable del Proceso, quien a su vez, como consta en Actas de equipo de análisis 9 y 10 de 2011, se aprobó y se envió para revisión técnica y jurídica según memo de radicación 2011115192 de octubre 31/2011. A la fecha no se ha suscrito resolución que lo adopte; tampoco se ha tenido devolución del documento. A pesar que lo que compete a este proceso está terminado, el indicador se exigió hasta la emisión de la resolución, por lo que la acción continuaría Abierta. Seguimiento a marzo de 2012: mediante la Resolución Reglamentaria No. 036 de diciembre 22 de 2011, se adoptó el Procedimiento, cumpliéndose con la acción propuesta.	T	Verificación a marzo de 2012: Se verificó en la intranet la resolución No. 36 de diciembre 22 de 2011, con la cual se adoptó el procedimiento de capacitación y que en la actividad 11 del procedimiento se estableció el punto de control citado. Como la acción propuesta fue cumplida de sugerirá a la Auditoría Fiscal el cierre.	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero
2	6	Dirección de Capacitación	20/06/2011	2.1.2. Inadecuada supervisión en el convenio N° 154 de 2008, celebrado entre la Contraloría de Bogotá, D.C. y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI. Planeación programa de capacitación. 2.1.3. Inadecuada supervisión en el convenio N° 154 de 2008, celebrado entre la Contraloría de Bogotá, D.C. y la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura OEI. Certificación a Auditores internos.	Ausencia de puntos de control que garantice la coordinación en la programación de las acciones de formación con las diferentes dependencias de la Entidad de tal forma que no afecte las labores misionales de la Entidad.	Modificar el Procedimiento para la Planificación, Ejecución, Modificación y Evaluación de la capacitación, en el sentido de insertar un punto de control que garantice la coordinación en la programación de las acciones de formación con las diferentes dependencias de la Entidad, de tal forma que no afecte las labores misionales de la Entidad.	Directora de Talento Humano Directora Técnico de Capacitación y C. T. Directora Técnico de Planeación.	05/07/2011	31/12/2011	100%	Se expidió el acto administrativo que adopta la nueva versión del procedimiento modificado: Si: 100% No: 0%	22/12/2011	Seguimiento Diciembre de 2011: La dirección de Capacitación ajustó el procedimiento y lo envió al Responsable del Proceso, el cual fue aprobado en acta de equipo de análisis 9 y 10 de 2011, y se envió para revisión técnica y jurídica según memo de radicación 2011115192 de octubre 31/2011. A la fecha no se ha expedido resolución que lo adopte; tampoco se han devuelto los documentos. En lo que compete a este Proceso, A pesar que lo que compete a este proceso está terminado, el indicador se exigió hasta la emisión de la resolución, por lo que la acción continuaría Abierta. Seguimiento a marzo de 2012: mediante la Resolución Reglamentaria No. 036 de diciembre 22 de 2011, se adoptó el Procedimiento, cumpliéndose con la acción propuesta.	T	Verificación a marzo de 2012: Se verificó en la intranet la resolución No. 36 de diciembre 22 de 2011, con la cual se adoptó el procedimiento de capacitación y que en la actividad 11 del procedimiento se estableció el punto de control citado.	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero
3	6	Dirección de Talento Humano	28/06/2011	2.1.7 Incumplimiento de las funciones asignadas a los integrantes del Comité Operativo del Convenio de Cooperación No. 158 de 2008.	Falta de envío de las evidencias de actuaciones para que reposen en el archivo de la carpeta del convenio	Reportar las evidencias de las actuaciones desarrolladas en cumplimiento de las funciones asignadas como integrante del comité operativo para que haga parte del archivo	Subdirección Gestión Talento Humano	01/07/2011	30/09/2011	Reporte de evidencias para el archivo en la carpeta del convenio	Reporte de evidencias Si 100% NO 0%	05/07/2011	Seguimiento sep. de 2011: Con memorando de radicación 201171675 de julio 05 de 2011, la Subdirectora de Gestión de T. H., envió las evidencias de su actuar, como son: Citaciones de comité operativo, Actas, mesas de trabajo y demás información pertinente. Seguimiento a marzo de 2011. Se considera terminada la acción, faltando concepto de Auditoría fiscal. Seguimiento a marzo de 2012. Se reitera la solicitud de cierre por haber cumplido con la acción.	T	Verificación a marzo de 2012: Se reitera solicitud de cierre.	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA
 (2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA CARMENZA MUNOZ SOLÍS

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DEL HALLAZGO O NC (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMA DA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P, SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
4	6	Dirección de Talento Humano	28/06/2011	2.1.9 Irregularidades e inconsistencias presentadas en el aplicativo SUGAR	El aplicativo SUGAR de hojas de vida no se encuentra funcionando al 100%	Solicitar por escrito la intervención técnica de la Dirección de Informática para dejar funcionando al 100% el Aplicativo de hojas de vida – SUGAR	Subdirección Gestión Talento Humano	01/07/2011	30/09/2011	Solicitud escrita a la Dirección de informática	Reporte de evidencias SI 100% NO 0%	21/09/2011	T	<p>Seguimiento Diciembre de 2011. En atención al memorando enviado, Informática asistió a la Subdirección y se dió la orientación sobre el funcionamiento del aplicativo, de lo cual se dejaron informes. No obstante, se deja claro que no se puede continuar con el trabajo de alimentar el aplicativo, toda vez que la información ingresada por los contratistas presenta inconsistencias, y hasta tanto no sea editada nuevamente y corregida por parte del contratista o de quienes ejercieron la interventoría, la Subdirección no puede actualizar el aplicativo. Se considera que la labor que corresponde a la Subdirección, está terminada. No obstante una vez el aplicativo esté apto para ser actualizado, esta subdirección realizará dicha labor.</p> <p>Seguimiento a marzo de 2012: Se considera terminada la acción por parte de la Subdirección. Sin embargo se han realizado otras acciones como consta en los memos: 2011125888, 2011127827, 3-2012-01482, 3-2012-01926, 3-2012-01638, 32012-01731, del mes de enero y 3-2012-0363</p>	A	27/03/2012	Orlando Angel Romero	
5	6	Dirección de Talento Humano	18/10/2011	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.	Falta de claridad para la aplicación de la Norma en las vigencias auditadas y por ende el procedimiento de vinculación no ajustados a dicha normatividad.	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.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	15/11/2011	31/03/2012	Reglamentar la modificación del procedimiento que incluye la actividad de solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento de provisionales	Modificación procedimiento de vinculación de funcionarios: Se incluyó en el Procedimiento como actividad, la solicitud de autorización a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para efectuar nombramiento provisionales? SI: 100% NO: 0%	28/02/2011 30/04/2011 30/06/2011 30/09/2011 30/11/2011 31/12/2011	T	<p>El Procedimiento de Vinculación está en proceso de modificación; sin embargo la entidad ha procedido a solicitar las respectivas autorizaciones a la CNSC, como consta en las fechas relacionadas para: nombramientos en vacancia definitiva, prórrogas de nombramientos, para nombramientos en encargos y prórroga de encargos; según diferentes soportes que reposan en Talento Humano y descritos en el informe de gestión del Proceso de Gestión Humana. Sin embargo, mientras no se modifique el procedimiento, la acción continuará en proceso.</p> <p>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</p>	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero	
6	6	Dirección de Talento Humano	18/10/2011	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	No dejar copias de los informes enviados a la CNSC por intermedio del aplicativo que dicha entidad tiene para ello.	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.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	15/11/2011	31/12/2011	100%	Solicitud copia de Informes Comisión de Personal. No. de copias de informes trimestrales de la Comisión de Personal recibidas * 100 / No. de informes	12/12/2011	T	<p>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 Secretaría 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.</p> <p>Seguimiento a marzo de 2012: Se verificó la existencia del informe trimestral de la Comisión de Personal a la CNSC (octubre -diciembre 2011).</p>	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero	

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA CARMENZA MUNOZ SOLÍS

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DEL HALLAZGO o NC (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMA DA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO			VERIFICACION DE ACCIONES		
												(15)		ESTADO (T, P, SI)	(16)		
												FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO		DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A,C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)
7	6	Dirección de Talento Humano	18/10/2011	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.	No se establecieron criterios acordes a la normatividad existente para efectuar encargos, por falta de claridad en la aplicabilidad de las normas, para esa época.	Establecer los criterios técnicos para la selección de funcionarios de carrera administrativa opcionados para encargos.	Dirección de Talento Humano Comisión de Personal Jefe de Oficina de Control Interno	15/11/2011	30/12/2012	Definir criterios de selección de funcionarios para encargo	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%	04/11/2011	T	Verificación a marzo de 2012; Se verificó que se le dio cumplimiento a la acción mediante las resoluciones Reglamentarias N° 27 y 32 de noviembre de 2011. Esta última deroga la anterior y reglamenta el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C."	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero
8	6	Dirección de Talento Humano	18/10/2011	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 período comprendido entre el (1º) de enero de 2007 al 30 de junio de 2011.	La situación se presenta debido a que la reformulación de objetivos con los funcionarios, en situaciones de encargos, no es competencia de Talento Humano. (Art. 5, numeral 5, ítem 10 Acuerdo 137 de 2010)	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 estricto cumplimiento a la obligatoriedad de reformular y realizar seguimiento a los objetivos concertados con los citados funcionarios, cuando éstos hayan cambiado de nivel jerárquico por encargo o comisión.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	15/11/2011	31/12/2011	Elaborar circular con directrices para la reformulación y seguimiento de objetivos en caso de encargos.	Elaboración Circular: La circular enviada al Nivel Directivo de la Entidad contiene las directrices para reformular objetivos en caso de encargos y comisión y realizar seguimiento respectivo ? SI: 100% NO: 0%	14/12/2011	T	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.	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero
9	5	Dirección de Talento Humano	18/10/2011	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.	Falta de claridad para la aplicación de la Norma en las vigencias auditadas y por ende la no implementación del Plan de incentivos.	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 calificación de desempeño en el nivel sobresaliente y por ende tendrán derecho preferencial en caso de que existan varios funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos para encargos.	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	15/11/2011	31/12/2011	Reglamentar el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento de la Entidad.	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 cada nivel de la Entidad? SI: 100% NO: 0%	04/11/2011	T	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 anterior 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.	A*	27/03/2012	Orlando Angel Romero

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA CARMENZA MUNOZ SOLÍS

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DEL HALLAZGO O NC (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMA DA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
												(15)		ESTADO (T, P, SI)	(16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO		DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
10	2	06/02/2012	06/02/2012	Deficiencias en el registro y documentación de las novedades	Información verbal de la CNSC, respecto que solo se podía efectuar la prórroga al funcionario que encabezaba el encargo, entendiéndose que los demás continuaban automáticamente, sin necesidad de generar memorando de prórroga.	Realizar memorando de comunicación de prórroga, cuando se requiera la continuidad en el cargo del funcionario encargado	Dirección de Talento Humano.	16/03/2012	30/04/2012	Memorando de comunicación de prórroga individual	Archivo hojas de Vida Mejorado SI: 100% NO: 0%	20/03/2011	T	Seguimiento a marzo de 2012. A partir del mes de noviembre de 2011, la dirección de Talento Humano comenzó a comunicar de manera individual las prórogas que se otorgan a los funcionarios encargados. Este mecanismo se ha venido realizando en lo corrido del 2012, como se puede evidenciar en hojas de Vida. Dada la importancia, Talento Humano corrigió la situación presentada desde el mismo momento en que se detectó y por tanto se considera superada.	Verificación a marzo de 2012: Se revisaron las hojas de vida de los funcionarios Nancy Alfonso Medina y Luis Hernando Velandía, a los cuales se les prorrogó el encargo mediante las Resoluciones 2634 y 2627, del 21 de diciembre del año 2011, respectivamente. Como la acción propuesta fue cumplida se cierra el hallazgo.	C	28/03/2012	Orlando Angel Romero
11	2	06/02/2012	06/02/2012	Deficiencias en la salvaguarda y condiciones medioambientales de almacenamiento físico de las hojas de vida.	El suministro de los elementos no depende de Talento Humano, unido con la deficiencia de espacios físicos.	Solicitar a la Dirección Administrativa la colaboración para ampliación del archivo en al menos entre 200 y 300 Hojas de vida.	Dirección de Talento Humano Subdirección de Gestión de Talento Humano	16/03/2012	30/11/2012	Archivador con una capacidad de 200 a 300 Hojas de Vida	Archivador de 200 a 300 hojas de vida de capacidad instalada? SI: 100% NO: 0%		P	Seguimiento a marzo de 2012. Mediante memorando 3-2012-01859 de enero 20 de 2012 se solicitó a Administrativa la ubicación de archivador y espeoico para para hojas de vida. No se ha tenido respuesta, por lo que se reiterará la solicitud	Verificación a marzo de 2012: Se verificó la existencia del memorando radicado 3-2012-01859 de enero 20/12, donde se solicita al Dirección Administrativa y Financiera archivadores metálicos y/o espeoico, para cumplir con la Acción Propuesta.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero
12	2	06/02/2012	06/02/2012	Se encontraron situaciones que no debe presentarse a la luz de la normatividad vigente y que pueden materializar riesgos asociados a la labor administrativa asignada, como Doble encargo, encargo en cargo superior y asignación de funciones simultáneamente, quien evalúa el desempeño laboral	Falta de instrucciones claras para la ubicación laboral de la funcionaria	Comunicar al nuevo Contralor la situación presentada, para que él tome la decisión que considere. Hacer la consulta a la Oficina Jurídica para establecer el tratamiento a seguir.	Dirección de Talento Humano	16/03/2012	30/06/2012	Comunicación en viada al Contralor Consulta enviada a Of. Asesora Jurídica	Comunicación en viada al Contralor SI: 100% NO: 0% Consulta enviada a Of. Asesora Jurídica SI: 100% NO: 0%		P	Seguimiento a marzo de 2012. Con el memorando del Proceso No. 335796, de febrero de 2012, se informó al señor Contralor y mediante la resolución No. 0370 de marzo 07-2012, el señor Contralor de Bogotá, declara insubsistente el nombramiento de la citada funcionaria y mediante la resolución No. 0371 de la misma fecha, se le da por terminada la comisión para desempeñar el cargo de libre nombramiento y remoción.	Verificación a marzo de 2012: Se verificó el cumplimiento de la primera acción. Falta la consulta a la Oficina Jurídica.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero
13	2	06/02/2012	06/02/2012	Nombramientos o encargos en cargos que no están definidos y aprobados según acuerdo 362/09.	Falta de instrucciones claras para la ubicación de la funcionaria	Comunicar al nuevo Contralor la situación presentada, para que él tome la decisión que considere. Hacer la consulta a la Oficina Jurídica para establecer el tratamiento a seguir.	Dirección de Talento Humano	16/03/2012	30/06/2012	Comunicación en viada al Contralor Consulta enviada a Of. Asesora Jurídica	Comunicación en viada al Contralor SI: 100% NO: 0% Consulta enviada a Of. Asesora Jurídica SI: 100% NO: 0%		P	Seguimiento a marzo de 2012. Con el memorando del Proceso No. 335796, de febrero de 2012, se informó al señor Contralor y mediante la resolución No. 0370 de marzo 07-2012, el señor Contralor de Bogotá, declara insubsistente el nombramiento de la citada funcionaria y mediante la resolución No. 0371 de la misma fecha, se le da por terminada la comisión para desempeñar el cargo de libre nombramiento y remoción.	Verificación a marzo de 2012: Se verificó el cumplimiento de la primera acción. Falta la consulta a la Oficina Jurídica.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero



ANEXO 1

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA CARMENZA MUNOZ SOLÍS

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DEL HALLAZGO O NC (dd/mm/aa) (6)	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDAD O HALLAZGO DE AUDITORÍA (7)	CAUSA O CAUSAS (8)	ACCIONES (9)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (10)	FECHA DE INICIO PROGRAMA DA (dd/mm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO (15)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES (16)			
												FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P, SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	FECHA AUDITORIA (dd/mm/aa)	AUDITOR
14	2	06/02/2012	06/02/2012	Incumplimiento de requisitos para encargo por calificación del desempeño debajo del nivel sobresaliente, además realizada por un funcionario directivo perteneciente a otra entidad.	Falta un control más estricto en la verificación de cumplimiento, respecto de la calificación	Hacer control estricto de la verificación de las calificaciones de los funcionarios, para efecto de encargos.	Dirección de Talento Humano	16/03/2012	31/12/2012	Encargos con cumplimiento de requisito de calificación sobresaliente	Encargos con base en calificación sobresaliente				Verificación a marzo de 2012: Se verificó que a la fecha del seguimiento se han realizado encargos a los funcionarios Julio Roberto Suárez Pinaeda y Zoraida Evelina Rojas Rojas, quienes tienen calificación Sobresaliente.	A	28/03/2012	Oriando Angel Romero

ACTUALIZADO POR: Lijia Stella Cruz Huertas -Prof. Espec. 222-07

FECHA: MARZO DE 2012

FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO:

María Carmenza Muñoz Solís - Directora Talento Humano (E)