

ANEXO 2
REPORTE ACCIONES PREVENTIVAS - PLAN DE MANEJO DE RIESGOS -2012

PROCESO: GESTIÓN HUMANA
RESPONSABLE DEL PROCESO: MARÍA CARMENZA MUÑOZ SOLIS

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7y 8) (4)	DEPENDENCIAS (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD 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 RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE INICIO PROGRAMA DA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa)(13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P,SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIAL 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 encuentra 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 marzo 2012. Se verificó que aún no se ha elaborado la lista de chequeo de las circunstancias laborales.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero
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 el pa 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.	P	Verificación a marzo 2012. Se verificó la solicitud física de pago, con los respectivos soportes incluyendo la liquidación, de la sentencia judicial del funcionario retirado Jorge Tarazona mediante radicado 3-2012-0714 del 02-03-2012, proceso 338033.	M	28/03/2012	Orlando Angel Romero
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 latas 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 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.	Jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios	01/01/2012	31/12/2012		Se ha realizado seguimiento como se evidencia en el acta No. 1 de marzo 9 de 2012. se revisan los procesos activos y se determinó la existencia total de 71 procesos con corte al 29 de febrero de 2012, a saber: 2 procesos del año 2009, 7 procesos del año 2010, 42 del año 2011 y 20 del año 2012, hasta el momento se han venido desarrollando de conformidad con las normas y dentro de los téminos. Sobre la capacitación, la Dirección de Capacitación está en la búsqueda de los para capacitar a los profesionales de esta oficina cuatro (4) funcionarios en total. Capacitación nos informará oportunamente para este tipo de capacitacion es y de las que la esa Dirección tenga en el plan respectivo.	P	Verificación a marzo 2012. Se verificó el seguimiento en el N° 1 de marzo 9 de 2012 de la Oficina de Asuntos Disciplinarios. La segunda acción esta pendiente por realizar.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero

No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DE LA NO CONFORMIDAD 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 RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (11)	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aa) (12)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aa)(13)	SEGUIMIENTO PROCESO (14)			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
											FECHA DE EJECUCIÓN (dd/mm/aa)	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO	ESTADO (T, P, SI)	DESCRIPCIÓN DE LA VERIFICACIÓN	ESTADO DE LA NC POTENCIAL 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 Biesnestar 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.	P	Verificación a marzo 2012. A la fecha no se han culminado procesos contractuales y se verifico que efectivamente se han realizado invitaciones via Outlook y Noticontrol sobre las actividades que ha adelantado la Subdirección de Bienestar Social.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero
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 funcioario para que reciba la capacitación.	Director de Capacitación y Cooperación Técnica Profesional Director de Capacitación y Cooperación Técnica	01/01/2012	31/12/2011		En la formualación del Plan de capacitación para 2012 se tuvo en cuenta las necesidades de capacitación.	P	Verificación a marzo 2012. Se verificó que se realizaron encuestas de necesidades de capacitación, a la mayoría de los procesos, a traves de los equipos de análisis.	A	28/03/2012	Orlando Angel Romero

★ 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: Ligia Stella Cruz
Fecha de Actualización: marzo de 2012

RESPONSABLE DEL PROCESO

María Carmenza Muñoz Solís - Directora Talento Humano (E)