

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

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 A (dd/mm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO			VERIFICACIÓN DE ACCIONES					
												(15)			ESTADO (T, P, S)	(16)				
												FECHA DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO			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	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. Seguimiento a marzo -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 3-2012-03633, 3-2012-03835 y 3-2012-04857 de febrero de 2012, y el Contralor envía para resolución jurídica de la problemática presentada a la Oficina Jurídica -memorando: 3-2012-04 Seguimiento a Junio 2012. Se reitera solicitud de cierre, por cumplimiento de la acción.		Verificación a junio de 2012: El aplicativo no esta funcionando al 100% , a la fecha se ejecuta el plan de acción formulado hasta diciembre de 2012, presentando informes de avance de acuerdo al plan propuesto. Por su parte determina la DTH que no pueden seguir el proceso de actualización de las HV del personal activo y retirado, hasta que no se tenga el personal suficiente y debidamente capacitado para ejecutar la labor. Se mantiene abierto el hallazgo y se sugiere replantear acciones y fecha de terminación.	A	27/06/2012	Maria Tatiana Rojas N. Angélica Ma. Vargas G.
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	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	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. 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.		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 junio de 2012: Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	27/03/2012	Orlando Ángel 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 trimestrales elaborados por la Comisión de Personal y remitidos a la CNSC.	12/12/2011		T	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. 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.		Verificación a marzo de 2012: Se verificó la existencia del informe trimestral de la Comisión de Personal a la CNSC (octubre -diciembre 2011). Verificación a junio de 2012: Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	27/03/2012	Orlando Ángel Romero
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 periodo comprendido entre el (1°) 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 opeonados 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	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 deportivas 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.		Verificación a marzo de 2012: Se verificó que se le dió cumplimiento a la acción mediante las resoluciones Reglamentarias N° 27 y 32 de noviembre de 2011. Esta última derogó la anterior y reglamenta el Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimiento para los servidores públicos de la Contraloría de Bogotá, D. C. Verificación a junio de 2012: Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	27/03/2012	Orlando Ángel Romero

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

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 PROGRAMA A (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
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 periodo comprendido entre el (1º) de enero de 2007 al 30 de junio de 2011.	La situación se presenta debido a que la reformulación de funcionarios, en situaciones de encargos, no es competencia de Talento Humano. (Art. 5, numeral 5.5 Item 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 el seguimiento respectivo? SI: 100% NO: 0%	14/12/2011	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 obsolescencia de 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.	T	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 junio de 2012: Se tramitará ante la AF la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	27/03/2012	Orlando Ángel Romero
9	6	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	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 entigüedad 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 premias 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.	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 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 junio de 2012: Se tramitará ante la AGR la solicitud de cierre del hallazgo.	A*	27/03/2012	Orlando Ángel Romero
11	2	Dirección de Talento Humano	05/02/2012	Deficiencias en la salvaguarda 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	Archivar con una capacidad de 200 a 300 Hojas de Vida	Archivador de 200 a 300 hojas de vida de capacidad, instalado? SI: 100% NO: 0%		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.	P	Verificación a junio de 2012: Se verifica que mediante memorando de radicado No. 3-2012-10916 del 13 de abril de 2012, Proceso 346817 se remitió a la DAF el concepto del Archivo Distrital sobre el riesgo de las historias laborales. Sin respuesta a la fecha. Se reitera mediante Proceso 365468 del 25-06-2012, la solicitud realizada en los anteriores memorandos. Continúa para seguimiento.	A	27/06/2012	María Tatiana Rojas N. / Angélica Ma. Vargas G.
12	2	Dirección de Talento Humano	05/02/2012	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	Comunicación en viada al Contralor SI: 100% NO: 0%		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 insubistente 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. Seguimiento a junio 2012. Mediante memorando No. 3-2012-16628 del 13 de junio de 2012, se le solicitó a la Oficina Asesora Jurídica concepto sobre el trámite a seguir.	T	Verificación a junio de 2012: Mediante memorando del Proceso 362585 del 13 de junio de 2012, se solicita a la Oficina Asesora Jurídica concepto sobre el trámite a seguir. Responde mediante P. 365527 del 25-06-2012. Se establece cumplida las acciones, no obstante, no se alcanza a obtener instrucciones claras para la ubicación laboral de la funcionaria. Por tanto, se mantiene abierta el hallazgo, hasta que la OAJ emita un nuevo concepto que de instrucciones claras para actuar, frente a este tipo de actuaciones. Continúa abierta para seguimiento.	A	27/06/2012	María Tatiana Rojas N. / Angélica Ma. Vargas G.

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

(1) PROCESO: GESTIÓN HUMANA

(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

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 PROGRAMADA (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
13	2	Dirección de Talento Humano	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 SI: 100% NO: 0% Consulta enviada a Of. Asesora Jurídica SI: 100% NO: 0%	Comunicación en viada al Contralor SI: 100% NO: 0% Consulta enviada a Of. Asesora Jurídica SI: 100% NO: 0%		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. Seguimiento a Junio 2012. Mediante memorando No. 3-2012-16628 del 13 de junio de 2012, se le solicitó a la Oficina Asesora Jurídica concepto sobre el trámite a seguir.	P	Verificación a junio de 2012: Mediante memorando del Proceso 362585 del 13 de junio de 2012, se solicita a la Oficina Asesora Jurídica concepto sobre el trámite a seguir. Responde mediante P. 365527 del 25-06-2012. Se establece cumplida las acciones, no obstante, no se alcanza a obtener instrucciones claras para la ubicación laboral de la funcionaria. Por tanto, se mantiene abierta el hallazgo, hasta que la CAJ emita un nuevo concepto que de instrucciones claras para actuar, frente a este tipo de actuaciones. Continúa abierta para seguimiento.	A	27/06/2012	Maria Tatiana Rojas N. / Angélica Ma. Vargas G.
14	2	Dirección de Talento Humano	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 cumplimiento requisito de calificación sobresaliente	Encargos cumplimiento requisito de calificación sobresaliente		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.	P	Verificación a junio de 2012: Verificando una muestra de encargos realizados a partir del 16-03-2012, de libre nombramiento y remoción, se establece que se ha tenido en cuenta la evaluación de desempeño. Vt. Gr. funcionario Biarritz González Gabai, calificación definitiva 01-02 al 28-12 de 2011 evaluación 100%, más 4 factores de cumplimiento, folio 727. Funcionario Eulises Camillo Osma calificación definitiva 10-08-2011 al 10-02 de 2012 evaluación 100%, más 6 factores de cumplimiento, folio 766. Continúa abierta para seguimiento.	A	27/06/2012	Maria Tatiana Rojas N. / Angélica Ma. Vargas G.
6		Dirección de Talento Humano	23/05/2012	2.1.3.1 Aud. Especial - Sistemas de Información 2012 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	Yolima Corredor Dirección de Informática. Maria Teresa Velandia Fernandez Dirección de Talento Humano.	2012/05/15	2012/12/31									
6		Dirección de Talento Humano	17/07/2012	2.4.3.2 Informe Final AGEI vigencia 2010 Hecho irregular de constitutivo presunto hallazgo administrativo con incidencia disciplinaria 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.	Maria Teresa Velandia Fernandez Dirección de Talento Humano. Subdirección Financiera	2012/07/16	2012/12/31									
6		Dirección de Talento Humano	17/07/2012	2.4.3.3 Informe Final AGEI vigencia 2010 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 mes de las cuentas de retención en la fuente, entre las áreas de contabilidad y tesorería.	Maria Teresa Velandia Fernandez, Carolina Chinchilla Torres.	2012/07/16	2012/12/31									

REPORTE DE ACCIONES CORRECTIVAS - "PLAN DE MEJORAMIENTO"

PROCESO: GESTIÓN HUMANA																		
(2) RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ																		
No. (3)	ORIGEN (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) (4)	DEPENDENCIA (5)	FECHA DEL HALLAZGO O NC (ddmm/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 (ddmm/aa) (11)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (ddmm/aa) (12)	METAS CUANTIFICABLES (13)	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO (14)	SEGUIMIENTO PROCESO			VERIFICACIÓN DE ACCIONES			
												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
	6	Dirección de Talento Humano	17/07/2012	2.6.4 Informe Final AGEI vigencia 2010 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.	Carolina Chinchilla Torres. Dirección Maria Teresa Velandia Fernandez. Administrativa y Financiera Dirección de talento humano	2012/06/28	2012/09/30									
	6	Dirección de Talento Humano	17/07/2012	2.6.6 Informe Final AGEI vigencia 2010 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	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 Comunicaciones Carolina Chinchilla Torres.	2012/06/27	2012/12/31									

ACTUALIZADO POR:
Ajuste - OCJ septiembre d e2012
FECHA: Septiembre 2012

FIRMA RESPONSABLE DEL PROCESO: _____
Maria Teresa Velandia Fernández - Directora Talento Humano