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

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROC: TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: [illegible]

FECHA DE CORTE: [illegible]

	ORIGEN	[illegible]	Correctiva / Preventiva / Mejora	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
		[illegible]	2	Informe de gestión 2012	Capítulo 4 ACCIONES DE MEJORA	Para la [illegible] mayor [illegible] [illegible] Reglamento interno de Capacitación aprobado por el Comité Directivo [illegible]	Socializar a través de los diferentes canales de comunicación interna con los que cuenta la Contraloría de Bogotá D.C. la Resolución 007 de 2013 (Reglamento interno Capacitación)	[illegible] programadas	[illegible]	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	[illegible]	[illegible] 2013 a [illegible] de diciembre 2013	[illegible]	[illegible]	Seguimiento a junio de 2013: Se realizaron [illegible] Seguimiento a septiembre de 2013: se realizaron [illegible] Seguimiento a diciembre de 2013: Se realizaron en total 18 socializaciones a través de Notiicontral, [illegible] comunicaciones en [illegible] y [illegible] mensajes a través del Whatsapp institucional	Verificación a diciembre de 2013: Ya se había efectuado el cierre de esta acción de mejora durante el seguimiento a junio de 2013. Por lo anterior, debe excluirse del Plan de Mejoramiento		Jorge Tabares V. 24/12/2013
		[illegible]	2	Informe de gestión 2012	Capítulo 4 ACCIONES DE MEJORA	Determinar la contratación de un médico especialista en Salud Ocupacional de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad	Determinar la contratación de un médico especialista en Salud Ocupacional	Un médico	Un médico contratado	Subdirección de Bienestar Social - Grupo de Salud Ocupacional	Subdirección de Bienestar Social	Ninguno que requiera presupuesto adicional	Diciembre 31 de 2013			Seguimiento a junio de 2013: Según acta de marzo 19 de 2013 se inició a la ejecución del Contrato 008 del 2013, suscrito por el doctor German Gómez Bustamante y la Contraloría de Bogotá, con objeto: Prestar los servicios profesionales y Especializados en medicina Laboral a la Contraloría de Bogotá D.C. en desarrollo al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo GG-SST y en forma interdisciplinaria con el Grupo de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. Seguimiento a septiembre de 2013: Se considera cumplida la acción por lo que se solicita el cierre. Seguimiento a diciembre de 2013: Se reitera el cierre por haber sido cumplida	Verificación a diciembre de 2013: Ya se había efectuado el cierre de esta acción de mejora durante el seguimiento a junio de 2013. Por lo anterior, debe excluirse del Plan de Mejoramiento		Jorge Tabares V. 24/12/2013
		[illegible]	2	Informe de gestión 2012	Capítulo 4 ACCIONES DE MEJORA	La Resolución Reglamentaria 012 del 30 de noviembre de 2011 debe ser modificada para hacerla acorde con la realidad administrativa y económica de la Entidad según el Acuerdo 519 de 2012. Además de presentar algunas inconsistencias en el articulado	Proyectar y enviar para trámite de aprobación la nueva Resolución	Un Proyecto de Resolución enviado	Adopción del Proyecto de Resolución	Subdirección de Bienestar Social	Subdirección de Bienestar Social	Ninguno que requiera presupuesto adicional	Diciembre 31 de 2013			Seguimiento a junio de 2013: Se elaboró el proyecto de resolución el cual se encuentra en revisión y para aprobación del Comité de Incentivos. Seguimiento a septiembre de 2013: En lo que compete a la responsabilidad de la Subdirección se considera cumplida la acción. Seguimiento a diciembre de 2013: se reitera el cumplimiento.	Verificación a diciembre de 2013: Evidenciado memorando No. 3-2013-32230 de 27/12/2013, mediante el cual se remitió el proyecto de resolución de adopción del procedimiento a la Dirección de Planeación	[illegible]	Jorge Tabares V. 24/12/2013

) 138 | 05

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCI TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2013

NO.	ORIGEN	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCION (1. Correctiva 2. Preventiva o de mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCION DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD, RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (9)	ACIDADOR (8)	METAS CUANTIFICABLES (Para Hallazgos y NC) (11)	AREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCION (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE FISICO EJECUCION DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACION DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A-C-C-M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
4	1	Enero 10 de 2013	2	Informe de gestión 2012	Capítulo 4, ACCIONES DE MEJORA	Asumir los cambios impuestos por la Ley 1562 de 2012, en cuanto a la organización del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo, ante lo cual habrá que asumir las Normas NTC-OHSAS 18001, como modelo de la gestión en la materia.	Realizar los ajustes necesarios para adoptar los cambios establecidos en la Ley 1562 de 2012, en cuanto a la organización del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo asumiendo las Normas NTC-OHSAS 18001, como modelo de la gestión en la materia	Realización de los ajustes requeridos *100 /Total acciones de ajustes programados para para adoptar los cambios establecidos en la Ley 1562 de 2012.	Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo, según la Ley 1562/2012	Subdirección de Bienestar Social- Grupo de Salud Ocupacional	Subdirector de Bienestar Social	Ninguno que requiera presupuesto adicional	Diciembre 31 de 2013	100%	100%	Seguimiento a septiembre de 2013. Se modificó y actualizó el Procedimiento para la organización, ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión, el cual se envió a la Dirección de Planeación y esta a su vez lo envió a OAJ con Radicación 3-2013-23889 de sept.19/2013, para los trámites respectivos; asimismo, con el apoyo de la ARL se continúo con la organización de la información institucional en la materia. Seguimiento a diciembre de 2013. Se reitera el cumplimiento. Seguimiento a diciembre de 2013. Entre los principales requisitos y avances en la implementación del SG-SST, se resaltan como estrategias definidas para el control de los riesgos, la matriz de requisitos legales, la matriz de identificación de peligros y valoración de controles, la investigación de accidentes de trabajo y las inspecciones planeadas, con lo cual se alcanzó el 100% de lo planeado.	Verificación a diciembre de 2013: Evidenciado Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, 2014 (Interno), que contiene la Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; las Estrategias para el Control de los Riesgos (que incluye la Matriz de Requisitos Legales y Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Controles); el Plan de Trabajo; los Recursos Locativos y el Ambiente de Trabajo). Lo anterior, de conformidad con la NTC – OHSAS 18001: 2007, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional; la Ley 1562 de 2012, "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional" y la Resolución 1016 de 1989, "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país".	C	Jorge Tabares V. 24/12/2013
5	1	Mayo 14 de 2013	1	Informe de SUGAR de mayo 14 de 2013 y análisis con equipo de trabajo - SUGAR	Cap. de limitantes y sugerencias	Una vez realizado el Diagnóstico y el Plan de Trabajo sobre el tema SUGAR, y según pruebas piloto, se debe tomar la acción para realizar efectivamente la corrección de la información en el Aplicativo SUGAR, , para que la Subdirección de Gestión de Talento Humano continué con la incorporación en el aplicativo de los documentos que se alleguen a las hojas de vida de los funcionarios.	Categorizar, digitalizar, revisar y corregir en el aplicativo SUGAR durante la vigencia de 2013 un total de 100 Hojas de Vida, recibiéndose éstas satisfactoriamente por la Subdirección de Talento Humano	Hojas de vida recibidas a satisfacción en Gestión Humana*100 /Total de Hojas Vida Programadas para 2013	100 hojas de vida Recibidas en Gestión Humana a satisfacción	Subdirección de Gestión Humana Dirección de Talento Humano	Subdirector de Gestión Humana Director de Talento Humano	Ninguno que requiera presupuesto adicional	14 de mayo 2013 a 31 de diciembre 2013	100%	100%	Seguimiento a junio de 2013. Se han entregado satisfactoriamente 48 hojas de vida en SUGAR. Se está trabajando en el compromiso. Seguimiento a septiembre de 2013. A septiembre 30 de 2013, se han subido al sugar 110 hojas de vida, según informe SUGAR con corte a septiembre 06 de 2013. Seguimiento a diciembre de 2013. Se efectuó la revisión a las 110 hojas de vida cargadas al SUGAR. En el último trimestre se cargaron, se revisaron y actualizadas en el aplicativo 14 Hojas de Vida.	Verificación a diciembre de 2013: Evidenciada muestra para verificar la categorización, digitalización, revisión y corrección en el aplicativo SUGAR de los siguientes funcionarios (de los 14 que fueron cargados durante el trimestre): Cadena Garnboa Luis Alfredo, c.c. 91212678, 305 folios, incluido en el aplicativo el 09/11/2013; Haira Chacón Johan Humberto, c.c. No 1036554927, incluido el 21/11/2013, 258 flios y Medina Ros Liliana Aurora, c.c. 41779472, incluido el 13/11/2013, 1048 folios.	C	Jorge Tabares V. 24/12/2013
6	1	Junio 11 de 2013	2	Análisis con la Dirección de Planeación y la Subdirección de Capacitación	N/A	Retrasos en la implementación de la plataforma virtual y en el diseño de la malla curricular	Documentar un plan de trabajo y hacer monitoreo semanal, con el fin de detectar a tiempo las desviaciones	Un Plan de Trabajo documentado	Implementar una solución integral de educación virtual en la Contraloría de Bogotá, D.C.	Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica	Subdirector de Capacitación y Cooperación Técnica	Ninguno que requiera presupuesto adicional	15 de junio 2013 a 31 de diciembre 2013	1	0%	Seguimiento a junio de 2013. Por lo reciente de la acción, apenas inicia a ser elaborado el Plan de Trabajo Seguimiento a septiembre de 2013. Se elaboró Plan de Trabajo y se evidencia retrasos en el proceso precontractual por situaciones externas a esta dependencia. La evidencia de seguimiento de este riesgo se puede verificar en el tablero de control de la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica. Seguimiento a diciembre de 2013. A Diciembre 31 de 2013, es necesario mencionar que el proyecto fue suspendido por decisión de la alta dirección.	Verificación a diciembre de 2013: No fue posible evidenciar el Acta de Junta de Compras y Licitaciones de 24/10/2013, integrada por la Contratora Auxiliar, la Directora Administrativa y Financiera, el Subdirector Financiero, el Jefe de la Oficina de Control Interno y la Subdirectora de Contratos, a pesar de solicitarse a través de memorando radicado siqueyro 514753 de 09/01/2014. Evidenciado documento siqueyro 505434 de 25/11/2013 de la Contratora Auxiliar a la Subdirección de Capacitación, solicitando envíe de la justificación técnica a la D. de Planeación, con la finalidad de devolver los recursos a la Secretaría de Hacienda.	A	Jorge Tabares V. 15/01/2014

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

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROC TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO [illegible]

FECHA DE CORTE [illegible]

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	METAS CUANTIFICABLES Para hallazgos [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	RESULTADO DEL INDICADOR	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	17-12-2012 a [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Verificación a diciembre de 2013 [illegible]		Jorge Tabares [illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		Informe de auditoria especial Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct de 2011 Aud. Regular Vig-2011-radicación 1-2013-18958-prm-438374 abril 11-2013	Capítulo 2.1 [illegible] Capítulo 2.1 - Seguimiento al Plan de Mejoramiento páginas 17-18	[illegible]	Modificar el Procedimiento para [illegible]	[illegible] SI 100% NO 0%	Reglamentar la [illegible]	[illegible] de Talento Humano	[illegible] de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	Ninguno que requiera presupuesto adicional	18-04-2013 al 15-06-2013	100%	100%	Seguimiento a diciembre de 2013 [illegible]	Verificación a diciembre de 2013 [illegible]	[illegible]	Jorge Tabares [illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]		Informe de auditoria especial - Cumplimiento Ley 909/2004 desde la vigencia enero 2007 a junio 30 de 2011 -Oct de 2011 Aud. Regular Vig-2011-radicación 1-2013-18958-prm-438374 abril 11-2013	Capítulo 2.2 - Encargos Capítulo 2.1 - Seguimiento al Plan de Mejoramiento páginas 17-18	2.2.3. Hallazgo administrativo por cuanto no se encontró justificación razonable respecto de las prórrogas de los encargos que fueran ajustadas a los estímulos establecidos en la ley	Aplicar lo señalado en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, mediante el establecimiento de criterios y mecanismos para el otorgamiento de encargos en cargos de Carrera Administrativa en la entidad	Existencia de criterios y mecanismos para otorgar encargos en cargos de carrera administrativa SI 100% NO 0%	Realizar encargos en cargos de carrera administrativa aplicando los criterios y mecanismos establecidos en la Entidad	Dirección de Talento Humano	Dirección de Talento Humano Jefe de Oficina de Control Interno	Ninguno que requiera presupuesto adicional	al 15-06-2013	100%	100%	Seguimiento a diciembre de 2013 En el informe de Audit. Regular de 2013 este hallazgo no se cierra. [illegible]	Verificación a junio de 2013 [illegible] Verificación a diciembre de 2013 [illegible]	[illegible]	Jorge Tabares [illegible] 29/01/2014

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCI TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2013

No.	ORIGEN	FECHA DEL HALLAZGO (3)	TIPO DE ACCION (1. Correctiva o 2. Preventiva o de Mejora) (4)	INFORME ORIGEN (5)	CAPITULO (6)	DESCRIPCION DEL HALLAZGO O NO CONFORMIDAD RIESGO O NO CONFORMIDAD POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA (7)	ACCIONES (8)	INDICADOR (9)	METAS CUANTIFICABLES (Para indicadores y NO) (10)	AREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCION (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE PARA EJECUCION DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACION DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A = C-M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
10	B	Julio 18 de 2013	1	Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1. 2 licitación pública (N5 de 2012) Compra de 59 kits de dotación 2.1.2.1 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en la entrega de dotaciones en cantidad mayor a la especificada por la ley. Verificadas las entregas de los kits de dotación adquiridos por la Entidad, se encontró que las entregadas respectivamente (4 y 5 dotaciones), a los funcionarios identificados con la cédula de ciudadanía No. 52,108,013 y 1,030,575,156, con cargo Auxiliar Administrativo 407-01, sin tener en cuenta que la Ley ha establecido que cada funcionario tiene derecho a solo tres (3) dotaciones por año.	2- Dar cumplimiento al Decreto 1978 de 1989, en cuanto a los plazos señalados para la entrega de las dotaciones, cumpra y cuando el proceso de contratación se realice dentro de los terminos establecidos.	No. de entregas realizadas en los plazos indicados en la norma / 100%Total entregas establecidas en los plazos citados en la norma,..	Cumple con el 100% de la entrega de Dotación	Subdirección de Bienestar Social	Subdirector de Bienestar Social	Tecnologicos y Humanos	01/08/2013 al 31/12/2013	100%	80%	Seguimiento a septiembre de 2013. Con memorando No. 3-2013-21833 de 23 de agosto de 2013 se envió el Estudio Previo de dotaciones a la Dirección Administrativa. Por parte de la subdirección, se cumple con la Normatividad Seguimiento a diciembre 2013. A diciembre 18 se ha venido dando cumplimiento, de conformidad con los plazos establecidos en la contratación perfeccionada por la Contraloría en las fechas: Contrato 068 de 2013 - 30 de octubre de 2013, Contrato 072 de 2013 - 30 de octubre de 2013 y Contrato 070 de 2013 - 30 de octubre de 2013.	**Seguimiento a Diciembre de 2013:** Evidenciadas planillas de entrega de dotación de 03/12/2013, correspondiente al 1 y 2 cuatrimestre de 2013 a 21damas de servicios generales, en 2 folios y a 24 damas auxiliares administrativas (1, 2 y 3 cuatrimestre de 2013), el 19/12/2013. Evidenciadas planillas de entrega de dotación de 03/12/2013, correspondiente al (1, 2 y 3 cuatrimestre de 2012) a 5 caballeros aux. servicios generales, en 1 folio y a 2 caballeros auxiliares servicios generales (1, 2 y 3 cuatrimestre de 2013 el 03/12/2013 en 1 folio. En síntesis, no se efectuó la entrega total de las dotaciones, por tanto el hallazgo continúa abierto hasta que se efectúe la entrega total de las dotaciones.	A	Jorge A. Tabares V. 07/01/2014
10	B	Julio 18 de 2013	1	Auditoria Especial "Gestión de Recursos Físicos y Financieros vigencia 2012"	2,1	2.1. 2 licitación pública (N5 de 2012) Compra de 59 kits de dotación 2.1.2.1 Hallazgo administrativo con posible incidencia disciplinaria en la entrega de dotaciones en cantidad mayor a la especificada por la ley. Verificadas las entregas de los kits de dotación adquiridos por la Entidad, se encontró que las entregadas respectivamente (4 y 5 dotaciones), a los funcionarios identificados con la cédula de ciudadanía No. 52,108,013 y 1,030,575,156, con cargo Auxiliar Administrativo 407-01, sin tener en cuenta que la Ley ha establecido que cada funcionario tiene derecho a solo tres (3) dotaciones por año.	2- Realizar seguimiento y monitoreo mensual para determinar la cantidad de dotaciones a entregar	Seguimientos realizados = 100% Seguimientos programados	100%	Subdirección de Bienestar Social	Subdirector de Bienestar Social	Tecnologicos y Humanos	01/08/2013 al 31/12/2013	100%	100%	Seguimiento a septiembre de 2013. Con memorando No. 3-2013-21833 de 23 de agosto de 2013 se envió el Estudio Previo de dotaciones a la Dirección Administrativa. Con memorando No. 3-2013-19444 de julio 26 se solicitó a la Dirección de Talento Humano la información de los funcionarios con derecho a dotación. Seguimiento a diciembre 2013. A diciembre 18 se tienen que con memorando No. 3-2013-29427 de 21 de noviembre de 2013 se solicitó a la Dirección de Talento Humano la información de los funcionarios con derecho a dotaciones y las novedades presentadas a esa fecha, lo cual permitió realizar seguimiento y control para determinar la cantidad de dotaciones a entregar.	[redacted] Verificado memorando radicado 3-2013-21833 de 23/08/2013, a través del cual la D. Talento Humano remite los estudios previos de dotaciones a la D. Activa. Evidenciados contratos Nos: 068 de 2013 con la firma COLTEMAYOR S.A., con el objeto del suministro de la dotación integral de vestido y calzado de labor para los funcionarios y funcionarias de la Contraloría de Bogotá-GRUPO 1; 070 de 2013 con la firma OMAR VANEGAS NIETO-Grupo 2 y 072 de 2013 con la firma MANUFACTURAS LA FE O.U Grupo 3 y 4. Verificadas planillas del análisis y monitoreo realizado por parte de la Subdirección de Gestión Humana y remitidas a la Subdirección de Bienestar Social, mediante la cual se relacionan los funcionarios que tienen derecho a la Dotación, así como los que por alguna razón no la tienen,teniendo en cuenta las novedades de personal reportadas por la primera, así: dotación caballeros y damas (auxiliares admvos) y caballeros y damas (auxiliares servicios generales) a julio y último cuatrimestre de 2013 en 8 folios. Evidenciadas planillas de entrega de dotación de 03/12/2013, con Por la eficacia de la acción implementada, se sugiere a la Auditor	A*	Jorge A. Tabares V. 07/01/2014

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

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCI TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO [illegible] FECHA DE CORTE [illegible]

[illegible]	6	[illegible]	[illegible]	Auditoría [illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible] Talento Humano [illegible]	Miguel [illegible]	[illegible]	[illegible] 2013	[illegible]	0%	Seguimiento a septiembre de 2013: Con memorando No. 3-2013-21[illegible] del 23 de agosto de 2013 se envió el Estudio Previo de dotaciones a la Dirección Administrativa y [illegible] memorando No. 3-2013-19444 de [illegible] 26 se [illegible] a la Dirección de Talento Humano la información de [illegible] funcionarios con derecho a dotación. Seguimiento a diciembre 2013: El seguimiento y monitoreo realizado a diciembre 18, el total de dotaciones a entregar es de 240 quedando pendiente la cantidad de dotaciones efectivamente entregadas a 31 de diciembre de 2013	Seguimiento a Diciembre de 2013 [illegible] Por la eficacia de la acción implementada se sugiere a la Auditoría Final el cierre de este hallazgo	[illegible]	[illegible]	Jorge Tabares V. [illegible]
[illegible]	8.1	[illegible]	2	No conformidades potenciales/Acta no. 4 de reunión de Equipo de análisis 2013	Numeral 4 del Acta no. 4 de reunión de Equipo de análisis de diciembre 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 la lista de chequeo para verificar y establecer en qué circunstancias laborales se encuentra el funcionario a ser retirado comunicando al nominador	Listas de chequeo diligenciadas de los funcionarios retirados [illegible] 100%, NO 5%	Diligenciar listas de chequeo para los casos de retiro no voluntario	Dirección de Talento Humano	Director de Talento Humano	Ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2013 al 31-12-2013	100%	100%	Seguimiento a junio 2013: Desde marzo 1? a abril 2? de 2013 se generaron 2 insubsistencias de Gerentes. Se llenó el formato según información que reposa en la entidad. Seguimiento a Septiembre de 2013: Mediante memorando 3-2013-22903 de septiembre 24 de 2013 se solicitó modificación del plan de mejoramiento para efecto de ampliar la fecha de este riesgo hasta diciembre de 2013. No se ha recibido respuesta de Control Interno. Se informó que se declaró insubsistente a Hernán Vargas Orlando [illegible] [illegible] Gerente [illegible] el [illegible]/2013. Se diligenció el formato. Seguimiento a diciembre de 2013: Los retiros de octubre a diciembre 18 han sido por pensión o voluntarios.	Verificación a diciembre de 2013: No se presentó ningún caso de retiro de funcionario en forma involuntaria durante el trimestre. No obstante durante lo corrido de la vigencia, se evidenció el diligenciamiento de las listas de chequeo para verificar y establecer las circunstancias laborales de los funcionarios retirados. En consecuencia, se mitiga el riesgo.	[illegible]	M	Jorge Tabares V. 24/12/2013
[illegible]	8.1	[illegible]	2	No conformidades potenciales/Acta no. 4 de reunión de Equipo de análisis 2013		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	Sentencias debidamente liquidadas [illegible] 100%, NO 0%	Revisión de todas las que lleguen	Subdirección de Gestión Humana Dirección de Talento Humano	Miguel Prieto, María Teresa Valencia	Ninguno que requiera presupuesto adicional	01-01-2013 al 31-12-2013	100%	100%	Seguimiento a junio de 2013: Se recibió una sentencia judicial [illegible] Correa y ya se solicitó la disponibilidad presupuestal a Secretaría de Hacienda. Seguimiento a Septiembre de 2013: Mediante memorando 3-2013-22903 de septiembre 04 de 2013 se solicitó modificación del plan de mejoramiento para efecto de ampliar la fecha de este riesgo hasta diciembre de 2013. No se ha recibido respuesta de Control Interno. Se informó que mediante la Resolución 1790 del 17 de julio de 2013 se liquidó y canceló la indemnización ordenada por las autoridades judiciales a [illegible] María Correa Nieto y a la fecha no hemos recibido ninguna otra. Seguimiento a diciembre de 2013: Durante el cuarto trimestre no se han recibido más Sentencias Judiciales.	Verificación a diciembre de 2013: No se presentó ninguna orden de liquidación de sentencias judiciales durante el trimestre. No obstante durante lo corrido de la vigencia, se evidenció la liquidación de las sentencias judiciales de [illegible], según tasa determinada por el DANE, interés bancario corriente, certificados por la Superintendencia Financiera.	[illegible]	M	Jorge Tabares V. 24/12/2013

0 1 1 3 1 c 1 c

ANEXO 1

PLAN DE MEJORAMIENTO (ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA)

PROCI TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

FECHA DE CORTE: DICIEMBRE DE 2013

NO	ORIGEN	FECHA DEL HALLAZGO (2)	TIPO DE ACCION (3) Correctiva o 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)	AREAS Y RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO (11)	RESPONSABLE DE LA EJECUCION (12)	RECURSOS (13)	CRONOGRAMA DE EJECUCION (14)	RESULTADO INDICADOR (15)	GRADO DE AVANCE/CIERRE EJECUCION DE LAS METAS (SEGUIMIENTO DEL PROCESO) (16)	SEGUIMIENTO DEL PROCESO (17)	VERIFICACION DE ACCIONES (OCI) (18)	ESTADO DEL HALLAZGO A – C – M (19)	EQUIPO AUDITOR (20)
14	8.1	Diciembre 06 de 2012	2	No conformidades potenciales/Acta no 4 de reunion de Equipo de analisis-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 Istas Cortes.	Realizar revisiones bimensuales a los procesos disciplinarios, a fin de verificar términos y aplicación de la normatividad vigente, incluyendo pronunciamientos jurisdiccionales. Solicitar capacitación en derecho disciplinario, para los funcionarios de la Oficina, en temas concretos sobre conductas de mayor trascendencia y complejiad.	Revisión bimensual a los procesos disciplinario s. SI: 100%. NO : 0%. Solicitud escrita de la capacitación SI: 100%. NO : 0%.	Una revisión bimensuil Una solicitud de Capacitació n	Oficina de Asuntos Disciplinari os	Jefe oficina Asuntos disciplinario s	Ninguno que requiera presupues to adicional	01-01-2013 al 31-12-2013 01-01-2013 al 30-04-2013	100% 100%	100% 100%	Seguimiento a septiembre 30 de 2013. Se cumplió la acción como consta en acta No 4 del 10 de septiembre de 2013, donde se observa que los compromisos adquiridos en el periodo julio y agosto 30 de 2013, se ejecutaron a cabalidad. Del 2009 aparece un (1) expediente y mediante auto 14000 126 del 04 de abril de 2013, se la concede recurso de apelación contra el fallo de primera instancia, en virtud de lo cual se dispuso el envio al despacho del señor Contralor de Bogotá, D.C. Seguimiento a diciembre de 2013. Se realizo revisión según acta No.6 del 04 de diciembre de 2013, donde se observa que no hay riesgo de prescripción y que los procesos se encuentran dentro de los terminos procesales.	Verificación a diciembre de 2013: Consistente acta No. 6 de 04/12/2013, en 6 folios, a través de la cual se efectúa seguimiento bimensual a los procesos disciplinarios, a fin de verificar términos y aplicación de la normatividad vigente, incluyendo pronunciamientos jurisdiccionales, evidenciándose la existencia de 74 procesos activos, dentro de los terminos procesales de las respectivas etapas, ninguno en riesgo de prescripción. Durante el seguimiento a septiembre de 2013, se evidenció la convocatoria de la capacitación sobre Ley 1474 de 2011 "Ley Anticorrupción", via outlook del 02/07/2013, así como su realización el 09/07/2013.	M	Jorge A. Taberes V 24/12/2013

Actualizado por: Lina Stella Cruz

Fecha: 18/12/2013

RESPONSABLE DEL PROCESO: MARIA TERESA VELANDIA FERNANDEZ

VERIFICACIÓN OCI: Jorge A. Taberes Vargas

Fecha: Entre dic. 24 de 2013 y 23 de enero de 2014