

MEMORANDO

PARA: DANIEL ANDRES GARCÍA CAÑÓN
 Director Administrativo

DE: Jefe Oficina de Control Interno

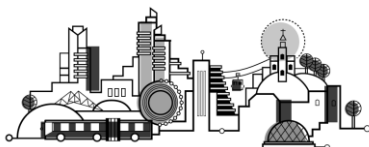
ASUNTO: Plan de Mejoramiento Proceso de Talento Humano

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al procedimiento establecido en las Auditorías Internas, está de acuerdo con los Planes de Mejoramiento presentados por el Proceso de Talento Humano, mediante memorando IE11181 del 2-09-2020, por lo que se solicita se han firmados por el responsable de proceso y remitidos nuevamente.

De otra parte deseamos reiterarle el diligenciamiento de la Evaluación de Auditor, el cual fue remitido con el memorando donde se hizo la entrega del informe final de la auditoria, agradezco su atención.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No Conformidad 2.1	OBSERVACIONES
<p>Se evidencia que la Carpeta de la Dirección Administrativa que aparece en la red interna ADMINISTRATIVA (\\CBPRINT) no cuenta con información actualizada, por lo que mucha de la información que allí se encuentra perdió vigencia. Además, es importante que cada proceso y procedimiento de la Dirección Administrativa, realice una revisión de la información que maneja, para ser consignada en esa carpeta, al igual que se publique en la intranet. Esto genera incumplimiento a la 5° Dimensión Información y Comunicación del MIPG, la dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna.</p>	
<p>Análisis de Causa: La no actualización y organización de la carpeta de Dirección Administrativa (ADMINISTRATIVA (\\CBPRINT)).</p>	<p>De Acuerdo</p>

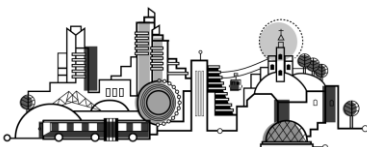




Concejo de Bogotá

Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: '1. Revisar y analizar los contenidos de la información publicada en la carpeta "Dirección Administrativa" de la red Interna ADMINISTRATIVA (\\CBPRINT). 2. Organizar y Actualizar la Información contenida en la carpeta de la Dirección Administrativa, por parte de cada uno de los proceso y procedimientos de la Dirección Administrativa en la red Interna ADMINISTRATIVA (\\CBPRINT) 3. Publicar la información actualizada y vigente en la Intranet.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 10/09/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 10/12/2020	De Acuerdo
Responsable: Martha Cecilia Valencia Gómez - Profesional Especializado Orfenio Espinosa Ramírez- Profesional Universitario Anderson Luna Mercado - Profesional Universitario; Saidi Patricia García Namen - Profesional Universitario Martha Emilia González Mariño Auxiliar Administrativa; Shirley Pimiento Ortega - Profesional Especializado.	De Acuerdo

No Conformidad 2.2	OBSERVACIONES
Se evidenció que el proceso de Talento Humano no cuenta con un cronograma de trabajo que le permita contar con una planeación de la presentación de informes del proceso, el cual se debe elaborar al inicio de cada vigencia, para llevar un control de la gestión que debe adelantar. Este cronograma debe incluir entre otros los planes, programas y proyectos, reuniones de comités y sus respectivos seguimientos. Además, debe estar publicado para el conocimiento de los funcionarios del proceso. Lo anterior incumple la 2° Dimensión relacionada con la Planeación Estratégica, en relación con la política de Planeación Institucional del MIPG. 5ª Dimensión Información y Comunicación, Transparencia, acceso a la información pública.	
Análisis de Causa: La no elaboración del cronograma de trabajo al inicio de la vigencia 2020, para el Proceso de Talento Humano, el cual le permita contar con una planeación y seguimiento para la presentación de informes, planes, proyectos entre otros.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: '1. Revisión, análisis e identificación de los informes a presentar por parte del proceso de Talento Humano, para la vigencia.	De Acuerdo

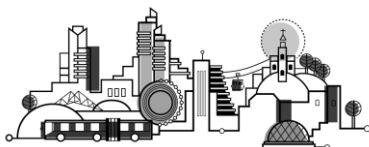




Concejo de Bogotá

2. Elaboración del cronograma de trabajo, que incluya el seguimiento y control a la gestión del proceso de Talento Humano.	
Fecha de Inicio de la Acción 10/09/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 10/12/2020	De Acuerdo
Responsable: Daniel Andrés García Cañón Director Administrativo Ángela Andrade Perdomo Asesora 105-02	De Acuerdo

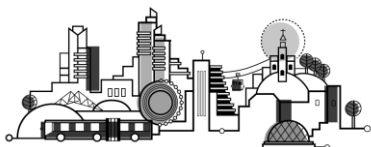
No Conformidad 2.3	OBSERVACIONES
Se evidencia que el proceso de T.H. no ha realizado la actualización del Manual de Funciones, por lo que es necesaria la actualización del mismo, con los lineamientos que se establecen en el Decreto 815 de 2018 " Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos ". ARTÍCULO 2.2.4.7. PARÁGRAFO 2. <i>Las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en el presente decreto. Las entidades y organismos del orden territorial, deberán adecuarlos dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto</i> ". Lo anterior incumple la 1ra Dimensión del MIPG Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, Política de Integridad.	
Análisis de Causa: La no actualización del manual de funciones y competencias laborales de la Corporación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: 1. Revisión del Manual de funciones. 2. Actualización del manual de funciones y competencias laborales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Decreto 815 de 2018.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 10/09/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 15/12/2020	De Acuerdo
Responsable: Martha Cecilia Valencia Gómez - Profesional Especializado 222-04, Director Administrativo	De Acuerdo





Concejo de Bogotá

No Conformidad 2.4	OBSERVACIONES
<p>Se evidencio que la entidad está en mora de realizar una modificación a la Estructura Organizacional de la entidad, donde se contemple la inclusión de la Dirección de Sistemas, la cual debe estar ligada a la Mesa Directiva y que esta sea transversal a toda la entidad. Según la Ley 153 de 2015, artículo 45, parágrafo 2° literal b determina que: <i>"las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable de ejecutar los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Para tales efectos, cada entidad pública efectuará los ajustes necesarios en sus estructuras organizacionales, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, sin incrementar los gastos de personal. El Director de Tecnologías y Sistemas de Información reportará directamente al representante legal de la entidad a la que pertenezca y se acogerá a los lineamientos que en materia de TI defina el MinTIC"</i>.</p> <p>Así mismo la entidad de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1800 del 7 de Octubre de 2019 del DAFP <i>"Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo"</i>, debe tener en cuenta lo establecido en los siguientes artículos:</p> <p><i>"El Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años: a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad. b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo. o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional. c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones. d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios. e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional. f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional. Parágrafo 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio"</i>.</p>	

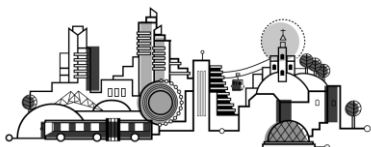




Concejo de Bogotá

<p><i>“El Artículo 2.2.1.4.2. Mesa. Créase la Mesa “Por el empleo público, la actualización/ampliación de las plantas de empleo, la reducción de los contratos de prestación de servicios y garantizar el trabajo digno y decente”.</i></p> <p><i>“El Artículo 2.2.1.4.4. Integración de la Mesa. Parágrafo 4°. En entidades territoriales las autoridades competentes podrán instalar mesas de trabajo con la participación de las organizaciones sindicales en una composición similar a mesa nacional y cuyo objeto el señalado en artículo 2.2.1.4.3. Actualización/ampliación de las plantas de empleo podrá contenida en los planes de desarrollo territoriales con fundamento en el principio constitucional de coordinación”.</i></p> <p>Lo anterior genera un incumplimiento en la 1ra Dimensión de Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Política de Integridad.</p>	
<p>Análisis de Causa: La no actualización y modificación de la estructura organizacional de la Corporación, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el artículo 45 de la Ley 153 de 2015</p>	De Acuerdo
<p>Tipo de Acción: AC</p>	De Acuerdo
<p>Descripción de la Acción / Corrección: 1. Elaborar y presentar propuesta de modificación y actualización de la estructura organizacional, para su aprobación por parte la Mesa Directiva, acorde con lo señalado en artículo 45 de la Ley 153 de 2015. 2. Realizar estudio de actualización de la planta de la entidad, aplicando la metodología señalada en el artículo 2,2,1,4,1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del sector función pública.</p>	De Acuerdo
<p>Fecha de Inicio de la Acción: 10/09/2020</p>	De Acuerdo
<p>Fecha de Finalización de la Acción: 15/12/2020</p>	De Acuerdo
<p>Responsable: Martha Cecilia Valencia Gómez - Profesional Especializado 222-04, Andrés García Cañón- Director Administrativo - Sergio Rene Cortés- Director Financiero.</p>	De Acuerdo

No Conformidad 2.5	OBSERVACIONES
Verificada la Red Interna en la Carpeta de PLANEACION_SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\ Talento Humano, que se estableció con la Resolución 388 de 2019 no se evidencian los	

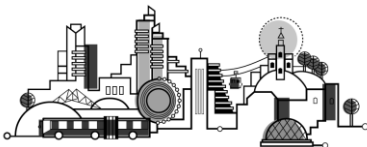




Concejo de Bogotá

documentos que soportan las reuniones, ni actas de los temas adelantados y analizados por este Equipo Técnico, tales como: Plan Estratégico de Talento Humano, la Planeación Estrategia de Teletrabajo en desarrollo de la resolución 627 de 2019, Código de Integridad, Planes de Bienestar, Planes de Capacitación entre otros. Esto genera incumplimiento a la 5a Dimensión Información y Comunicación del MIPG, la dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna.	
Análisis de Causa: 'La no actualización y organización de la carpeta Planeación SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\ Talento Humano.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: 1. Revisar y analizar los contenidos de la información publicada en la carpeta PLANEACION_SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\ 2. Actualizar y organizar la información contenida en la carpeta Planeación SIG (\\CBPRINT) \ Equipos Técnicos MIPG\ Talento Humano, relacionada con: las actas, informes y documento correspondiente al Comité Técnico de Talento Humano. 3. Publicar la información actualizada y vigente en la Intranet.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 03/08/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Martha Cecilia Valencia Gómez - Profesional Especializado 222-04 Saidi Patricia García Namen - Profesional Universitario Martha Emilia González Mariño - Auxiliar Administrativa	De Acuerdo

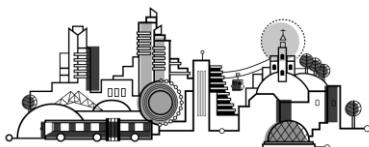
No Conformidad 2.6	OBSERVACIONES
Consultada la red Interna de la Corporación en la Carpeta \\PLANEACIÓN \Comités Institucionales\Comité de la Mujer y teniendo en cuenta que la Resolución 389 de 2014 por el cual se creó y con resolución 874 de 2019 que volvió a conformar el Comité de la Mujer, resoluciones que establecen el desarrollar de reuniones cada 2 meses y elaborar un Plan de Trabajo Anual, se evidenció que este Comité no se ha reunido, ni adelantado temas que demuestren la gestión de dicho comité, así mismo en la intranet aparece información que se encuentra desactualizada. Lo anterior incumple la 1ra Dimensión de Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.	
Análisis de Causa: La no actualización y organización de la carpeta \\PLANEACIÓN \Comités Institucionales\Comité de la Mujer	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo



Descripción de la Acción / Corrección: 1. Revisar y analizar los contenidos de la información publicada en la carpeta PLANEACION\Comités Institucionales\Comité de la Mujer. 2. Actualizar y organizar la información contenida en la carpeta PLANEACION\Comités Institucionales\Comité de la Mujer. 3. Publicar la información actualizada y vigente en la Intranet. 4. Ejecución de las actividades contenidas en el plan anual de trabajo - Comité de la Mujer.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 15/09/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 15/12/2020	De Acuerdo
Responsable: Daniel Andrés García Cañón Director Administrativo; Ángela Andrade Perdomo Asesora 105-02	De Acuerdo

PROCEDIMIENTO ACTOS ADMINISTRATIVOS

No Conformidad 8.1	OBSERVACIONES
8.1. Se evidencio que el procedimiento de Actos Administrativos no ha sido actualizado de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación, donde recoge las políticas de Operación que deben ser aplicadas por cada procedimiento, así como establecer los controles que se deben aplicar y que contribuyen a la gestión del proceso. Igualmente, el Manual de Políticas de Operación que fue aprobado en el año 2017 se encuentra desactualizado, por lo que se hace necesario actualizar e incluir las nuevas políticas de Operación en el marco del MIPG. Lo anterior incumple el MIPG 2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	
Análisis de Causa: Desactualización del Procedimiento de Actos Administrativos	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Actualizar el Procedimiento de Actos Administrativos conforme a la normatividad vigente y el formato establecido por el área de planeación e incluir el trámite de la entrega del cargo, y los respectivos puntos de control del procedimiento.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 10/09/2020	De Acuerdo

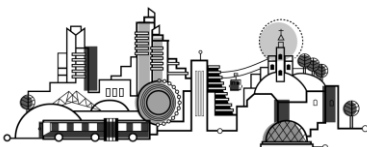




Concejo de Bogotá

Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: ORFENIO ESPINOSA Profesional Universitario ANDERSON LUNA Profesional Universitario GINA CASTAÑEDA Auxiliar Administrativa JAIME OVIEDO MORA Auxiliar Administrativo	De Acuerdo

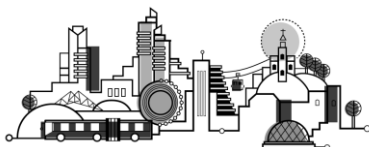
No Conformidad 8.5	OBSERVACIONES																																				
<p>8.2. Revisado el aplicativo SIDEAP establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, se evidenció que en el link de Desarrollo Organizacional – Actos Administrativos la entidad no ha reportado los correspondientes actos administrativos de los funcionarios posesionados de las Unidades de Apoyo Normativo vinculados a la entidad entre el 1 de enero y el 18 de marzo de 2020, en el cual ingresaron en promedio al aplicativo 974 registros (acta de posesión y resoluciones de nombramiento) que no presentan el soporte del acto administrativo que generó estos registros. Como se describe en el siguiente cuadro:</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">ACTOS ADMINISTRATIVOS</th></tr><tr><th>No. De Página</th><th>No. De Registros</th><th>Fecha de Reporte</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>68</td><td>Del 22 de febrero al 18 de marzo de 2020</td></tr><tr><td>2</td><td>100</td><td>Entre el 20 y 22 de febrero de 2020</td></tr><tr><td>3</td><td>99</td><td>Entre el 17 y 20 de febrero de 2020</td></tr><tr><td>4</td><td>72</td><td>Entre 22 enero y el 17 de febrero de 2020</td></tr><tr><td>5</td><td>100</td><td>Entre el 21 y 22 de enero de 2020</td></tr><tr><td>6</td><td>100</td><td>entre el 17 y 20 de enero de 2020</td></tr><tr><td>7</td><td>99</td><td>entre el 16 y 17 de enero de 2020</td></tr><tr><td>8</td><td>100</td><td>16 de enero de 2020</td></tr><tr><td>9</td><td>100</td><td>Entre el 15 y 16 enero de 2020</td></tr><tr><td>10</td><td>100</td><td>Entre el 14 y 15 de enero de 2020</td></tr></tbody></table>	ACTOS ADMINISTRATIVOS			No. De Página	No. De Registros	Fecha de Reporte	1	68	Del 22 de febrero al 18 de marzo de 2020	2	100	Entre el 20 y 22 de febrero de 2020	3	99	Entre el 17 y 20 de febrero de 2020	4	72	Entre 22 enero y el 17 de febrero de 2020	5	100	Entre el 21 y 22 de enero de 2020	6	100	entre el 17 y 20 de enero de 2020	7	99	entre el 16 y 17 de enero de 2020	8	100	16 de enero de 2020	9	100	Entre el 15 y 16 enero de 2020	10	100	Entre el 14 y 15 de enero de 2020	
ACTOS ADMINISTRATIVOS																																					
No. De Página	No. De Registros	Fecha de Reporte																																			
1	68	Del 22 de febrero al 18 de marzo de 2020																																			
2	100	Entre el 20 y 22 de febrero de 2020																																			
3	99	Entre el 17 y 20 de febrero de 2020																																			
4	72	Entre 22 enero y el 17 de febrero de 2020																																			
5	100	Entre el 21 y 22 de enero de 2020																																			
6	100	entre el 17 y 20 de enero de 2020																																			
7	99	entre el 16 y 17 de enero de 2020																																			
8	100	16 de enero de 2020																																			
9	100	Entre el 15 y 16 enero de 2020																																			
10	100	Entre el 14 y 15 de enero de 2020																																			



	11	36	Entre el 1 de enero y 14 de enero de 2020	
Análisis de Causa: No se podía cargar en la plataforma SIDEAP la información de los actos administrativos, sino hasta el mes de febrero.				De Acuerdo.
Tipo de Acción: AC				De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Actualizar la plataforma SIDEAP, con la información de los actos administrativos de posesión de las UAN.				De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/10/2020				De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 20/11/2020				De Acuerdo
Responsable: Daniel Andrés García Cañón - Director Administrativo; Ángela Andrade Perdomo Asesora 105-02; Leonieith Michelle Rojas Gil -Auxiliar Administrativo				De Acuerdo

PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No Conformidad 11.1	OBSERVACIONES
Se evidencia que el proceso de SG-SST, reporto los informes de la rendición de cuenta anual del SGSST del segundo semestre de 2019, y primer semestre de 2020, remitidos a los asesores de la Dirección Administrativa a través de correos electrónicos donde se incluyen todos los niveles de la entidad y se muestre la responsabilidad de cada uno de ellos sobre la seguridad social en el trabajo, como lo pide los estándares mínimos del SG-SST de la Resolución 312 de 2019. No obstante, a que se tienen elaborados los informes estos no se encuentran publicados en la red interna para conocimiento de todos los funcionarios. Lo anterior incumple la Dimensión de Comunicación e Información del MIPG.	
Análisis de Causa: 1) Incluir en el Manual SGSST: que el informe de Rendición de Cuentas de la Mesa Directiva de la Corporación, contiene lo pertinente al resultado del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que previamente revisado por éste organismo y sino tiene observaciones, su contenido se define y publica en la página web de la corporación y que se	De Acuerdo






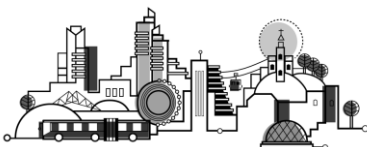


Concejo de Bogotá

divulgará al COPASST (representante de la Alta Dirección y trabajadores). 2) 2) Se debe divulgar al la población de trabajadores, que el informe en cuestión contiene el desempeño del SG-SST, para quien lo desee consultar.	
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: 1) Incluir en el Manual SG-SST, lo establecido en el análisis de causas, en el ítem de Revisión por la Alta Dirección, el cual se independizará, ya que aparece en un solo ítem con el tema de Auditoria. 2) Emitir correo masivo, con el aval del Director Administrativo, donde se comunique el informe de Rendición de cuentas contiene el desempeño del SG-SST y su ruta en la página Web, para quien desee consultarlo.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/08/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/08/2020	De Acuerdo
Responsable: Shirley Pimiento Ortega Profesional Especializado 222-05	De Acuerdo

PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL

No Conformidad 17.1	OBSERVACIONES
<p>Se evidencio que los procedimientos correspondientes al área de Bienestar Social no se han actualizado de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación, donde recoge las políticas de Operación que deben ser aplicadas por cada procedimiento, así como los controles que se deben aplicar que contribuyan a la gestión del proceso, esos procedimientos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> TH-PR001 Capacitación a Funcionarios.pdf TH-PR002 Plan de Bienestar e Incentivos.pdf TH-PR003 Afiliación al Sistema de Seguridad Social.pdf <p>Lo anterior genera incumplimiento del MIPG 2ª Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.</p>	

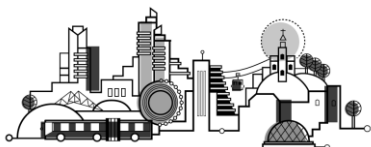




Concejo de Bogotá

Análisis de Causa: Los procedimientos existentes en el área de Bienestar Social, no cuentan con una actualización reciente en los últimos años, que permita dar cumplimiento a la normatividad vigente.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Realizar la actualización de los procedimientos correspondientes al área de Bienestar Social, de acuerdo con los nuevos lineamientos del MIPG.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/08/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Saidi Patricia Garnica Namen - Profesional Universitario	De Acuerdo

No Conformidad 17.2	OBSERVACIONES
<p>Se evidencia que la entidad no ha realizado la medición del Clima Laboral de acuerdo con lo establecido en el Decreto ley 1567 de 1998. Artículo 2.2.10.7. "Programas de bienestar de calidad de vida laboral". Esta medición nos dará el conocimiento de dichos comportamientos que ayudará a tener un diagnóstico de la situación del clima laboral para poder modificar los comportamientos de los servidores a partir del manejo de variables ambientales. Según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad". "Los responsables de Bienestar Social de cada entidad deberán conocer y entender dichas percepciones de los trabajadores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores". Adicionalmente la norma establece que el clima laboral se debe medir cada dos años, donde las entidades a través de un diagnóstico deberán definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Las posibles variables que se deben tener en cuenta son: Orientación organizacional, Administración del Talento Humano, Estilo de Dirección, Comunicación e integración, Trabajo en Grupo, Capacidad Profesional, Medio Ambiente Físico. Es de aclarar que la elaboración de la Batería de Riesgos psicosocial es uno de los componentes para desarrollar la medición del clima laboral, por lo que esto no se constituye como una medición del clima laboral y es</p>	

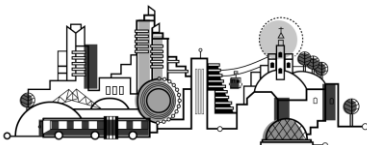




Concejo de Bogotá

importante que el proceso lo desarrolle. Para esa medición la CNSC ha establecido una herramienta que permite incluir: observación, grupos focales, entrevistas, encuestas virtuales. Lo anterior genera un incumplimiento del MIPG 1ª Dimensión: Talento Humano. 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.	
Análisis de Causa: La medición del clima laboral realizada durante la vigencia 2019, por la psicóloga Diana Carolina Riveros Bejarano, quien para la fecha de la medición era contratista de la Dirección Administrativa, no se unificó con el estudio de riesgo psicosocial que adelantó SST.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Realizar la medición de clima laboral mediante el instrumento desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual suministrará recomendaciones valiosas, con el fin de unificar el estudio de clima de la entidad.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/10/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Saidi Patricia Garnica Namen - Profesional Universitario	De Acuerdo

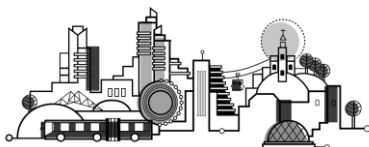
No Conformidad 17.3	OBSERVACIONES
Se evidencia que el proceso de Bienestar e Incentivos presentó el Plan de Capacitación, pero la contratación del PIC a la fecha de realización de la auditoria no se ha realizado esta contratación, lo que conllevaría a un atraso en el desarrollo y ejecución en la actual vigencia 2020, dado que para el desarrollo del Plan de Capacitación se encuentran asignados los recursos. Lo anterior genera un incumplimiento del MIPG 1ª Dimensión: Talento Humano. 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Dimensión 2da Direccionamiento Estratégico y Planeación, Política Planeación 2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	
Análisis de Causa: 'A la fecha de la auditoria se encontraban vigentes los tres contratos del Plan Institucional de Capacitación – PIC de la vigencia 2019, razón por la cual no se había realizado la contratación del PIC 2020.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Adelantar el trámite de contratación ante la Secretaría de Hacienda Distrital, del nuevo Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/08/2020	De Acuerdo



Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Saidi Patricia Garnica Namen - Profesional Universitario	De Acuerdo

No Conformidad 17.4	OBSERVACIONES
Se evidenció que la contratación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2020, no se ha llevado a cabo para dar cumplimiento al desarrollo y ejecución de las actividades programadas, dado que fue radicado ante la SHD, esta lo devolvió y su trámite está suspendido, por lo que la entidad debe establecer medidas o un plan de contingencia que permita cumplir con la gestión y ejecución del Plan de Bienestar, teniendo en cuenta que se dispone de los recursos necesario para ello. Lo anterior genera un incumplimiento del MIPG 1ª Dimensión: Talento Humano. 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Dimensión 2da Direccionamiento Estratégico y Planeación, Política Planeación Institucional, Política Planeación 2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	
Análisis de Causa: A la fecha de la auditoría, se encontraba vigente el contrato mediante el cual se desarrolló el Plan de Bienestar de la vigencia 2019, el cual fue adicionado y prorrogado para dar cumplimiento a las actividades que se ejecutan en los primeros meses de cada año y previstas en el Plan de la vigencia 2020, razón por la cual no se había realizado la contratación del mismo.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Adelantar el trámite de contratación ante la Secretaría de Hacienda Distrital, del nuevo Plan de Bienestar de la vigencia 2020.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/08/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Saidi Patricia Garnica Namen - Profesional Universitario	De Acuerdo

No Conformidad 17.5	OBSERVACIONES
No se evidenciaron indicadores que muestren la gestión que adelanta en el Plan de Bienestar que permita medir la participación de los funcionarios en las diferentes actividades, al igual que permite medir la satisfacción de quienes participan en dichas actividades. Los indicadores de desempeño más utilizados son de a) eficiencia (relación	

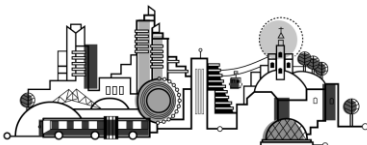




Concejo de Bogotá

entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados); b) eficacia (grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados); c) efectividad (medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos; d) aquellos relacionados con la calidad en la prestación de los servicios, es importante que el proceso tenga formulados los indicadores, teniendo en cuenta que estos nos van a permitir tomar mejores decisiones en el desarrollo de las actividades. Lo anterior genera un incumplimiento en la Dimensión 2da del MIPG, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Política Planeación Institucional, formulación de indicadores. 4a Dimensión Evaluación de Resultados, política seguimiento y evaluación del desempeño institucional.	
Análisis de Causa: No se incluyeron en el Plan de Bienestar, los indicadores que se evalúan y se miden, en cada una de las actividades que se realizan en el desarrollo del mismo.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Realizar la actualización de los procedimientos correspondientes al área de Bienestar Social, de acuerdo con los nuevos lineamientos del MIPG.	De acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/08/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Saidi Patricia Garnica Namen - Profesional Universitario	De Acuerdo

No Conformidad 17.6	OBSERVACIONES
Consultada la red Interna de la Corporación en la Carpeta \ PLANEACIÓN \ Comités Institucionales\Comité de Incentivos, que mediante la Resolución 091 de 2020, recogió el Plan de Incentivos, no se evidencia en dicha carpeta las actas de las reuniones del Comité, ni la gestión que ha adelantado el mismo. Es importante que a través de la Carpeta de la Dirección Administrativa ADMINISTRATIVA (\CBPRINT) se habilite un espacio para que los responsables de cada proceso suban la información de las actividades desarrolladas por cada procedimiento como el caso de las actas del comité de incentivos. Lo anterior incumple la 1ra Dimensión de Talento Humano, relacionada con las Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.	
Análisis de Causa:	De Acuerdo



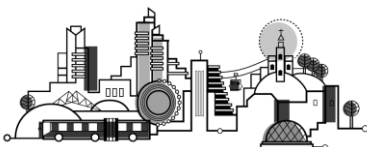


Concejo de Bogotá

Las actas del Comité de Incentivos no se encuentran publicadas en la carpeta de dicho Comité que se ubica en la red compartida interna de PLANEACIÓN, teniendo en cuenta que dichas actas se encuentran alojadas en la intranet de la Corporación.	
Tipo de Acción: AC	De Acuerdo
Descripción de la Acción / Corrección: Realizar el trámite necesario para la publicación de las actas del Comité de Incentivos, en la red compartida interna de PLANEACIÓN.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 01/08/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Saidi Patricia Garnica Namen - Profesional Universitario	De Acuerdo

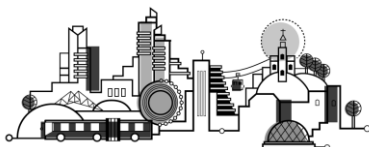
PROCEDIMIENTO HISTORIAS LABORALES

No Conformidad 20.1	OBSERVACIONES
Se evidencio que el procedimiento correspondiente al área de Historias Laborales no se ha actualizado de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación, donde recoge las políticas de Operación que deben ser aplicadas por cada procedimiento, así como los controles que se deben aplicar que contribuyan a la gestión del proceso.	
Análisis de Causa: No se ha realizado la actualización del procedimiento de Historias de acuerdo con los lineamientos del MIPG y con el nuevo formato establecido por la Oficina Asesora de Planeación.	De Acuerdo
Tipo de Acción: AC	
Descripción de la Acción / Corrección: Realizar la actualización del procedimiento de Historias Laborales de acuerdo con los lineamientos del MIPG, en el formato nuevo establecido por la Oficina Asesora de Planeación, con el acompañamiento de la funcionaria Carolina Parra Martínez, Profesional Especializada de Planeación e identificar las políticas de operación y controles que se relacionan con Historias Laborales.	De Acuerdo
Fecha de Inicio de la Acción: 10/09/2020	De Acuerdo
Fecha de Finalización de la Acción: 20/11/2020	De Acuerdo
Responsable: Martha Emilia González -Auxiliar Administrativo	De Acuerdo



NO CONFORMIDAD PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2019 ABIERTA

No Conformidad	OBSERVACIONES
<p>'NO CONFORMIDAD 3.2 Vigencia 2019 Una vez verificado el procedimiento Seguimiento, Actualización de Bienes y Rentas "SIDEAP" se estableció que corresponde a la versión 1 de Diciembre de 2018, éste documento se encuentra desactualizado debido a la expedición de circulares por parte del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital DASCOD, entidad encargada de administrar el Sistema de Información Distrital de Empleo y la Administración Pública –SIDEAP aplicativo a través del cual las entidades del Distrito reportan mensualmente la información sobre el estado de sus plantas de personal. Labor que en la actualidad comprende el reporte del personal de carrera administrativa y de libre nombramiento de las UAN, información que en la Corporación proviene de diferentes fuentes: La primera, es reportada por el profesional que se encarga de posesiones y la segunda es suministrada por el área de Nómina debido a la alta fluctuación que presenta esta población. Tareas que no están reflejadas en el procedimiento actual, por tal razón, se requiere revisarlo y establecer la metodología de suministro y reporte de la información de manera expedita y confiable, para cumplir con este deber. Situación que incumple lo establecido en los literales e) y f) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.</p>	
<p>Análisis de Causa: El Procedimiento TH -PR006, solo hace referencia a la actualización de la declaración de Bienes y rentas que se hace anualmente y no el registro que debe realizar cada funcionario al momento de su posesión.</p>	De Acuerdo
<p>Tipo de Acción: AC Actualizar el Procedimiento TH -PR006 y ajustarlo para que se evidencien los momentos y términos en los que se deben actualizar la declaración de Bienes y Rentas y el formato Único de Hoja de vida y las dependencias responsables del proceso.</p>	De Acuerdo
<p>Descripción de la Acción / Corrección: Actualización del Procedimiento TH -PR006 y revisión por parte de posesiones e Historias Laborales del registro de la información del Formato Único de Hoja de Vida y la actualización del formato de Bienes y Rentas tanto al momento de la posesión como anualmente.</p>	De Acuerdo
<p>Fecha de Inicio de la Acción: 21/07/2020</p>	De Acuerdo
<p>Fecha de Finalización de la Acción: 30/11/2020</p>	De Acuerdo
<p>Responsable: Martha Cecilia Valencia Gómez -Profesional Especializado 222-04</p>	De Acuerdo





Cordialmente,


JORGE LUIS GARZÓN TOBAR
Jefe de Control Interno

Anexos: N/A

Copia: N/A

Elaboró: Aura María Carrillo Vargas, Profesional Especializado 222-04

Revisó: Jorge Luis Garzón Tobar, Jefe de Control Interno

