

	PROCESO GESTIÓN MEJORA CONTINUA DEL SIG		CÓDIGO: SIG-PR007-FO1
	PLAN DE MEJORAMIENTO Y ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS		VERSIÓN: 02
			FECHA: 14-Sep-2016

Quien diligencia: Ana María Bernal Cruz Cargo: Profesional Universitario	Responsable que detecta: control interno Nombre de quien Detecta: Claudia Castro - Auditor
Responsables del Proceso: Danilo Guevara Villabón. Secretario General de Organismo de control Gerardo Bermúdez Alexander Romero Puentes	Normas que Incumple: ISO 9001-2015 Numeral 4.4.2 Política de operación numeral 4.4 ISO 9001-2015 Numeral 5.3 ISO 9001-2015 Numeral 7.2
Proceso Involucrado: CONTROL POLITICO - Secretaria General	Fecha de solicitud: 25 sept. 2019

N°	Descripción de la No Conformidad	Análisis de Causas	Corrección	Acción Correctiva	Acción Preventiva	Valoración del Riesgo Norma OHSAS 18001:2007 Numeral 4.5.3.2	Fecha de Implementación	
							Inicia	Finaliza
							1	2.1 Procedimiento Control político- Políticas de Operación SIG-MA 002. 2016. Numeral 4.4. La Secretaría General y las comisiones permanentes propenderán por el acceso a la información sobre el trámite de los proyectos de acuerdo y proposiciones a los clientes internos y externos de la Corporación. Evidencia. No se pudo observar en la página WEB - http://concejoibogota.gov.co/concejo/site/edico/base/port/secretaria.php , el formato CP-PR001-F01 la Relación de Proposiciones aprobadas y en trámite, acorde al SIG.
2	6.8. Seguimiento a Proposiciones de Citación. El profesional Universitario responsable, realiza el seguimiento a las proposiciones, esta actividad la realiza un funcionario diferente a quien actualiza permanente la información. Diligencia formato CP-PR001-F02 Seguimiento a proposiciones, estará permanentemente actualizado y publicado en la red interna. Evidencia. En la red interna de la Corporación, no se pudo observar el formato CP-PR001-F02 -Seguimiento a proposiciones.	el cargo 219-03 que desempeña esta función no fue reemplazado, en su lugar talento humano ubico un auxiliar administrativo	El Secretario General solicitará mediante memorando la asignación del profesional respectivo	Realizar seguimiento por el auxiliar administrativo delegado por el secretario General			1/10/2019	31/12/2019
3	6.14. Conformación Comisiones accidentales. El Presidente podrá conformar Comisiones Accidentales. Dichas comisiones se integrarán hasta por cinco (5) concejales de diferentes Bancadas, quienes deberán radicar el informe por escrito y en medio magnético en la Secretaría respectiva, dentro del término señalado en el acto de designación. Formato CP-PR001-F03 Relación de Comisiones Accidentales. Evidencia. No se observa que la información de la relación de comisiones accidentales se encuentre en el formato CP-PR001-F03 periodo constitucional 2016-2019, link W:\PERÍODO 2016-2019\ANO 2019\COMISIONES	En la corporación no existe inducción de puesto de trabajo para el personal que es asignado a cada uno de los procesos, por lo que quien llega a un nuevo puesto de trabajo desconoce las rutas de la red interna para el uso de los formatos del proceso	el funcionario encargado diligenciará el formato con la información actualizada.	mantener actualizado el diligenciamiento de la información en el formato			1/10/2019	30/12/2019
4	6.22 El Secretario General para efectos del reconocimiento y pago de los honorarios, registrar y certificar mensualmente la asistencia a las sesiones respectivas discriminando diariamente fecha, hora de iniciación y de finalización y el nombre de los concejales asistentes de la comisión respectiva, así como el de los concejales de otras comisiones, cuya asistencia haya sido registrada en la sesión. Evidencia. No se pudo realizar la trazabilidad al formato GN-CP-PR001-F010 Llamado a lista y registro de concejales (comisiones) del mes de marzo en la red interna, link W:\PERÍODO 2016-2019\ANO 2019\CERTIFICACIÓN ASISTENCIAS\3. Marzo	El Secretario General fue elegido el 27 de mayo de 2019, para la fecha de la auditoria aun se había realizado la reunión con los subsecretarios de las comisiones para coordinar todas las tareas de los procesos misionales y administrativos que deben realizar la Secretaría conjuntamente con las Comisiones permanentes	Publicar los formatos de certificación de honorarios debidamente diligenciados de todos los meses en la Secretaría General y las comisiones	Realizar el diligenciamiento de la información en el formato vigente.			1/10/2019	31/12/2019
5	6.23. Levantadas las inconsistencias por los profesionales que elaboran el acta sucinta, proceden a publicar en la red para el conocimiento de los Honorables Concejales, el Secretario General del Organismo de Control y los Subsecretarios de las Comisiones Permanentes, la incluirán en el orden del día y una vez aprobada en sesiones incluyendo las aclaraciones que se presenten en desarrollo de la misma, el acta se imprimirá y se remite a la Mesa Directiva de la Corporación y/o Comisión Permanente para la correspondiente firma. Evidencia. En la red interna link - W:\PERÍODO 2016-2019\ANO 2019\ACTAS, se pudo constatar que solamente se encuentran actas de enero a mayo 27 de 2019. En la página WEB http://concejoibogota.gov.co/concejo/site/edico/base/port/secretaria.php , se observan actas únicamente de febrero, marzo, abril y mayo de 2019. No siendo homogénea y completa la información tanto para el cliente interno como el externo.	por el volumen de las sesiones plenarios y la falta de personal, las actas se encuentran en elaboración y trámite de revisión y otras para la firma de la presidenta	publicar las actas sucintas en la red interna para consulta de los clientes internos y externos de la Corporación	plantear plan de contingencia para elaborar actas sucintas apropiadas y publicarlas			1/10/2019	31/12/2019
6	2.3 Resolución 514 de 2015 "Por el cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de los empleos de la planta de personal del Concejo de Bogotá D.C." Revisado el manual de funciones, acorde a las funciones esenciales de los empleos, se pudo determinar que la elaboración de las actas se encuentran como responsables: Profesional Especializado 222 grado 04 y el profesional Universitario 219 grado 03. Evidencia. Se tornan aleatoriamente las actas Sesión Plenaria. Acta No. 03 del 23 de enero, 06 del 4 de febrero se evidencia que su elaboración fue realizada por: Jorge Bultrago Puentes. Profesional Universitario 219 Grado 01, en el acta 005 de fecha 01 de febrero de 2019, la elaboró Luz Dary Cárdenas Figueroa - Secretario Ejecutivo 425 grado 05. El acta No. 007 del 5 de febrero de 2019, fue transcrita por Alicia González - Secretario Ejecutivo 425 grado 05. Verificado en link W:\PERÍODO 2016-2019\ANO 2019\ACTAS y en el link de la página WEB, http://concejoibogota.gov.co/concejo/site/edico/base/port/secretaria.php Por lo que se puede corroborar que las actas se elaboran desconociendo lo establecido en el	Segun resoluciones de nombramiento, las funcionarias Luz Dary Cárdenas y Alicia González, ostentan el cargo Secretaría Ejecutiva 425-06, razón por la cual la Dirección administrativa las ubican en el proceso de relación .	Dar estricto cumplimiento al manual de funciones en relación con la transcripción de actas que realiza el proceso de relación	programar plan contingencia para la elaboración de actas sucintas para responder pqurs			1/10/2019	1/10/2019
7								
8	6			Firma Responsable del Proceso				

as del Seguimiento	AC/AP N°	Hallazgos	Responsable	Cargo	Fecha	Estado	
						Abierta	Cerrada
	1						
	2						
	3						



Diligenciado por los Responsables

4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Firma Responsable del Seguimiento					Firma Responsable del Proceso				

