

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johana Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Pedro Ramon Torres, Mayerlin López y Marlen Cardenas	Fecha de Seguimiento:	Diciembre de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	AUDITORIA INTERNA	Fortalecer el sistema de información mediante herramienta que permita sistematizar las historias laborales y se puedan obtener reportes de la planta de personal.		Es necesario gestionar el desarrollo de una aplicación, complementaria al aplicativo PERNO, para que cada funcionario tenga acceso y desde su usuario reporte la información actualizada de su historia laboral, para el servicio de información de la Personería.	(1) Modulo de Historias laborales, en aplicativo PERNO, implementado	15/11/2019	28/02/2020	Subdirector de Gestión de Talento Humano	C	Una vez analizados los documentos remitidos como soporte del cumplimiento de las acciones propuestas: Se allegan evidencias de: Correo institucional de fecha 11/06/2020 con el formato de requerimiento de modificaciones al modulo de hoja de vida, bajo el SINPROC 2767095, se confirmó que dicho desarrollo ya se encuentra en el aplicativo, solo falta realizar la prueba piloto, con el fin de determinar los posibles ajustes y mejoras en el módulo; una vez realizados los ajustes requeridos entrará en producción. Pantallazo de requerimiento en el sistema de fecha 11/06/2020. Acta de reunión de fecha 6/05/2020 objeto de la reunión: Seguimiento a la ejecución de la mejora en el aplicativo PERNO y que tiene por objeto implementar un módulo de Historia laboral. Mediante memorando RAD. 2020IE8163 de fecha 10/07/2020, la Dirección de Talento Humano solicita la ampliación del plazo para el cumplimiento de la presente oportunidad de mejora, para el 24/08/2020 fecha en que se estima la implementación propuesta, tendiendo en cuenta que se encuentra trabajando con la DTIC en la actualización de PERNO, con las historias laborales, Acta de reunión de fecha 6/10/2020 con el objeto de Realizar seguimiento a las observaciones realizadas al módulo de hoja de vida del aplicativo PERNO en reunión del 23 de julio de 2020. Acta de reunión de fecha 18/08/2020 con el objeto de realizar seguimiento a las observaciones realizadas al módulo de hoja de vida del aplicativo PERNO en reunión del 30 de julio de 2020. Acta de reunión de fecha 24/08/2020 .objeto de la reunión acordar el modo en el cual se llevará a cabo el cargue de la información al módulo de hoja de vida del aplicativo PERNO por parte de los funcionarios de la entidad. Acta de entrega de requerimientos TIC formato 03-FR-01 , No. de caso 2767095, SINPROC , Fecha Requerimiento: 11/06/2020 Fecha de Pruebas: 30/06/2020, como funcionalidad: Acceso al módulo de hoja de vida. Formas de captura de los datos de hoja de vida para los funcionarios de la entidad , como resultados obtenidos: Permitir login desde una página web a cada funcionario de la entidad al desarrollo hoja de vida y que la aplicación permita registrar los datos de hoja de vida de los funcionarios de planta de la Entidad, como observaciones de los resultados se valida el desarrollo de hoja de vida y se evidencia que la funcionalidad permite el ingreso desde un acceso de internet con el usuario y contraseña que utilizan los funcionarios para acceder a los servicios de intranet (certificaciones laborales, desprendibles de pagos, etc), de igual manera permite el registro de la información que se solicita en la hoja de vida , documento aceptado por funcionarios de la Dirección de Talento Humano y la DTIC, Pantallazo correo de fecha 6/10/2020 en el que se anexa instructivo para el ingreso al modulo del aplicativo PERNO a todos los funcionarios de la Personería de Bogotá D.C y Circular 052 del 5 de octubre de 2020 , para el diligenciamiento de la respectiva hoja de vida en el modulo desarrollado, así las cosas con lo anterior se da cumplimiento y CIERRE a la No Conformidad.
2	AUDITORIA INTERNA	Diseñar una herramienta que soporte, facilite y asegure la gestión a realizarse en la selección de los encargos de la Entidad, teniendo en cuenta que actualmente se tramita dicha operación en forma netamente manual mediante bases de datos en formato Excel, que no brinda agilidad y seguridad al proceso.		Gestionar el requerimiento a DTIC, de una herramienta informática que facilite la elaboración del estudio de funcionarios de carrera que cumplan los requisitos para ser encargados, acogiendo los criterios de desempate establecidos en el procedimiento.	(1) herramienta informática gestionada	20/01/2020	28/02/2020 (permanente)	Director(a) de Talento Humano, y profesional especializado 222-07	C	Una vez analizados los documentos remitidos como soporte del cumplimiento de las acciones propuestas: Se llevo a cabo reunion el 05/06/2020 via microsof teams : reunión modulo de planta de personal, con el objeto de habilitar el modulo en la herramienta PERNO con el fin de consolidar la informacion requerida para el estudio de los funcionarios de carrera que cumplan con los requisitos para ser encargo, la Direccion de Tlento Humano indica que revisará algunos avances ya realizados por la DTIC y así requerir los ajuste necesarios para dar alcance a las necesidades del proceso y así realizar la prueba piloto de implementar el modulo. Mediante memorando RAD. 2020IE8163 de fecha 10/07/2020, la Direccion de Talento Humano solicita la ampliacion del plazo para el cumplimiento de la presente oportunidad de mejora, para el 30/11/2020 fecha en que se estima la implementación propuesta: tendiendo en cuenta que se encuentra trabajando con la DTIC en la actualización de PERNO, con las historias laborales. Acta de reunión de fecha 6/10/2020 que tiene como objeto : Revisar el Módulo Planta de Personal - PERNO, con el fin de realizar ajustes y requerimientos necesarios en la que participe la Subdirección de Talento Humano, Direccion de Talento Humano y la DTIC, Formato de requerimiento TIC 03-FR-08 de fecha 18 de noviembre de 2020 por parte de la Dirección de Talento Humano en la que se requiere continuar el desarrollo e implementación de la sistematización de la planta de personal de la entidad, de modo que permita la visualización de información confiable de la planta de cargos y de personal de la entidad, en tiempo real, igualmente, que genere los reportes requeridos para el control y manejo de la misma; de conformidad con los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- Correo electrónico de fecha 3/12/2020 entre funcionarios de la DTIC en la que se informa los requerimientos que se han resuelto y los temas por definir para continuar con el desarrollo e implementación de sistematización de la planta de personal de la entidad que permita la visualización de información confiable de la planta de cargos y de personal de la entidad, en tiempo real. Correo electrónico de fecha 15/12/2020 enviado por la DTIC a la Direccion de Talento Humano en la cual se informa los avances en la optimización de la planta de cargo aplicación PERNO. Con lo anterior se da cumplimiento a la Oportunidad de Mejora por lo tanto dicha acción se cierra cumpliendo con lo requerimientos de la Direccion de Talento Humano.

RESPONSABLE DEL PROCESO	AUDITOR(A) QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO
Nombre: Johanna Paola Muñiz Torrenegra	Nombre: Pedro Ramon Torres - Mayerlin Lopez - Marlen Cardenas	Nombre: Omar Ernesto Herrera Sanchez
Firma:	Firma:	Firma: