

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	Código: 16-FR-03	
		Versión: 3	Página: 1 de 1
		Vigente desde: 27/08/2019	

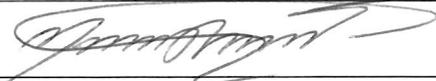
Proceso Auditado:	Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- Personería Local de Kennedy	Responsable del Proceso Auditado:	MANUEL ANTONIO ROMERO TORO- Personero Local de Kennedy
Auditor(a):	MARTHA CECILIA GALLO MEDINA	Fecha de Seguimiento:	27/05/2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	AUDITORIA INTERNA	OM-Continuar con el monitoreo y seguimiento a las acciones y controles definidos en los riesgos, como primera línea de defensa con el fin de evitar una posible materialización de éstos.		Reunión con el equipo de trabajo, para establecer qué actividades del Mapa de Riesgos están pendientes de realizar e implementar las mismas.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	10-sep-21	31-dic-21	RECURSOS HUMANOS	C	Allega Actas de Reuniones realizadas en las fechas: 26-08-2021, 20-10-2021, 17-11-2021, 13-12-2021, 25-02-2022, 18-03-2022, y 3-05-2022, que dan cuenta de las acciones ejecutadas relacionadas a con el Mapa de riesgo. En las mismas se observa que: El Personero Local de Kennedy junto con su equipo de trabajo realizaron sensibilización sobre la identificación los riesgos de Gestión y de corrupción, así como los establecidos en los procesos 5 y 6 que le afectan a la Personería Local. En cuanto a la situación de inseguridad que presenta la localidad, analizaron el desplazamiento de los funcionarios de Ministerio Público con ocasión al distanciamiento de la Alcaldía de la localidad y con respecto a los riesgos de Corrupción, se realizó lectura del código de integridad.  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno considera el CIERRE de la Oportunidad de mejora debido a que se llevó a cabo la acción establecida en el Plan de mejoramiento.
2	AUDITORIA INTERNA	OM-Fortalecer y realizar sensibilizaciones a funcionarios y contratistas, al interior de la Personería Local de Kennedy, sobre aspectos de distribución, acceso y uso de la información documentada, y sobre: Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Contribución a la Eficacia del SGC e implicaciones del incumplimiento de requisitos, como parte de la tomas de conciencia en la entidad.		Realizar sensibilizaciones sobre el acceso de la información y de los elementos del Sistema de Gestión de Calidad.	Acta sensibilizaciones realizadas / actas de sensibilizaciones programadas mensuales	10-sep-21	31-dic-21	RECURSOS HUMANOS	C	En Actas de Reuniones realizadas en la PL de Kennedy y remitidas a la Oficina de Control Interno vía correo institucional de fechas 26-09-2021, 17-11-2021, 25-02-2022, y 18-03-2022, dan cuenta de las acciones realizadas sobre la sensibilización del Sistema de Gestión de la Calidad y de su respectiva Política establecida en la Personería de Bogotá ubicada en la página de Intranet, así mismo se trató el tema sobre el acceso de la información.  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno considera el CIERRE de la Oportunidad de mejora debido a que se llevó a cabo la acción establecida en el Plan de mejoramiento.
3	AUDITORIA INTERNA	OM-Solicitar a la Coordinación de Personería Locales, socialización de los Planes de Mejoramiento y salidas no conformes, para así evitar el uso no correcto de éstos en momentos de reporte o de ser solicitados para Auditoría y otra revisión.		Solicitud para que se generen las capacitaciones en salidas no conformes y planes de mejoramiento.	1 oficio / correo	15-sep-21	30-sep-21	RECURSOS HUMANOS	C	Con el correo del 30-09-2021 dirigido a la Personería Delegada para la Coordinación de Locales, el Personero local de Kennedy solicitó capacitación para el equipo de trabajo de la Personería Local sobre el tema de las No Conformidades, su resolución y manejo.  Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Control Interno considera el CIERRE de la Oportunidad de mejora debido a que se llevó a cabo la acción establecida en el Plan de mejoramiento.
4	AUDITORIA INTERNA	OM-Se recomienda que en las Actas de reuniones, así sean realizadas de manera virtual, se registren las firmas (digital) de todos los asistentes.		Revisar las Actas que se encuentren sin firma y proceder a ubicar las firmas físicas o digitales de las mismas.	actas firmadas / actas sin firmar	15-sep-21	31-oct-21	RECURSOS HUMANOS	C	En acta del Reunión de fecha 15-09-2021 entre otros temas, quedó consignado que los funcionarios de la Personería Local de Kennedy revisaron todas las actas de las reuniones que se llevan a cabo en la oficina para que todas, independientemente de los temas tratados lleven las firmas de los funcionarios de la Personería Local. Se evidencian las firmas de los funcionarios de la Personería Local en las actas enviadas.  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno considera el CIERRE de la Oportunidad de mejora debido a que se llevó a cabo la acción establecida en el Plan de mejoramiento.
5	AUDITORIA INTERNA	OM-Descargar de acuerdo con la necesidad, plantillas desde la Guía de Comunicaciones, como también los formatos, desde el aplicativo Isolución, con el fin de garantizar el uso adecuado de la documentación controlada, evitando mantener copias en los computadores, lo cual genera un mal uso de los documentos controlados.		Reunión con el equipo de trabajo para socializar e identificar las plantillas que se encuentren vigentes.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas mensuales	10-sep-21	31-dic-21	RECURSOS HUMANOS	C	En las actas reportadas por la Personería Local de Kennedy a la Oficina de Control interno, con fechas: 26-08-2021, 20-10-2021, 17-11-2021, 25-02-2022 y 18-03-2022, dan cuenta de las actuaciones realizadas así: Se llevó a cabo socialización del Sistema de Gestión de la Calidad, se realizaron ejercicios prácticos con los funcionarios de la Personería Local respecto de la ruta de acceso a intranet, herramienta ISOLUCION, con el fin que los funcionarios de los diferentes ejes misionales sepan cómo descargar los formatos y plantillas actualizadas por la Dirección de Planeación que sirven de instrumento para dar cumplimiento de sus funciones.  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno considera el CIERRE de la Oportunidad de mejora debido a que se llevó a cabo la acción establecida en el Plan de mejoramiento.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO	Código: 16-FR-03	
		Versión: 3	Página: 1 de 1
		Vigente desde: 27/08/2019	

Proceso Auditado:	Sistema de Gestión de la Calidad -SGC- Personería Local de Kennedy	Responsable del Proceso Auditado:	MANUEL ANTONIO ROMERO TORO- Personero Local de Kennedy
Auditor(a):	MARTHA CECILIA GALLO MEDINA	Fecha de Seguimiento:	27/05/2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
6	AUDITORIA INTERNA	OM-Organizar los archivos dentro de los expedientes de las Acciones de Prevención y Control a la Función Pública, de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de incluir todos los documentos y actuaciones que hacen parte de éstos y así garantizar el debido cumplimiento con lo establecido en los procesos		Definir con el Gestor Documental las acciones para establecer el archivo de los documentos del proceso de Gestión Pública.	Reuniones realizadas / Reuniones programadas mensuales	15-sep-21	31-dic-21	RECURSOS HUMANOS	A	Allega Actas de Reuniones reportadas por la Personería Local de Kennedy a la Oficina de Control Interno, con fechas : 26-08-2021, 20-10-2021, 17-11-2021, 13-12-2021, 25-02-2022, 18-03-2022 y 3-05-2022, en las que se evidenció que en las misma, no hacen referencia a las actividades que realizó o realizará el Gestor documental en lo atinente al archivo de los documentos de Acciones de Prevención y Control a la Función Pública.  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno considera dejar <b>ABIERTA</b> la Oportunidad de mejora, hasta tanto no remitan las actuaciones conforme a lo establecido en las acciones del plan de Mejoramiento.
7	AUDITORIA INTERNA	OM- Gestionar la transferencia documental primaria de los documentos o expedientes que reposan en los archivos de gestión de la Personería Local de Kennedy, al Archivo Central, de conformidad con los lineamientos de la Circular 012 del 23 de junio de 2021		Reuniones mensuales de retroalimentación y jornadas de archivo en los turnos de asistencia a la oficina de la Personería Local de Kennedy, a los funcionarios designados	Reuniones realizadas / Reuniones programadas	10-sep-21	31-dic-21	RECURSOS HUMANOS	A	En las actas de reunión reportadas por la Personería Local de Kennedy a la Oficina de Control interno, con fechas: 26-08-2021, 20-10-2021, 17-11-2021, 25-02-2022 y 18-03-2022, se evidenció que el equipo de trabajo de dicha Personería abordó el tema de las transferencias documentales programada por la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos del archivo para los años 2016 y 2017, en las mismas no reportan si se llevó a cabo dicha gestión.  Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno considera dejar <b>ABIERTA</b> la Oportunidad de mejora, hasta tanto no remitan las actuaciones conforme a lo establecido en las acciones del plan de Mejoramiento

RESPONSABLE DEL PROCESO		AUDITOR(A) QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO		JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre:	MANUEL ANTONIO ROMERO TORO	Nombre:	MARTHA CECILIA GALLO MEDINA	Nombre:	NATHALIA ANDREA PINEDA CAMELO
Firma:		Firma:		Firma:	