

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johana Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	AUDITORIA INTERNA	Verificado los procedimientos 08-PT-06 y 08-PT-12 se evidenció la ausencia de soportes o registros de los estudios realizados y en la entrega de los mismos, en cumplimiento de requisitos para proveer mediante encargo, los empleos vacantes a los funcionarios con derechos de carrera administrativa. Lo anterior incumpliendo lo establecido en los pasos 2, 3, 4 y 5 del procedimiento Cod. 08-PT-06 de "ENCARGOS" y los pasos 2, 3 y 6 del procedimiento Cod. 08-PT-12 "NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN PROVISIONALIDAD".	No se esta dando cumplimiento a los requisitos internos como lo son los procedimientos 08-PT-06 y 08-PT-12, afectando la transparencia del trámite en la designación de encargos.	****Adaptar el procedimiento de encargos, a lo establecido en la Circular 20191000000117 del 29 de julio de 2019, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que señaló criterios para dirimir empates entre funcionarios que cumplen los requisitos para encargo, de los que trata la Ley 909 de 2004; para o cual, se contará con la participación de la funcionaria designada por la señora personera de Bogotá D.C., para atender este requerimiento. ****Establecer puntualmente los registros de: estudios para encargo y evidencias de entrega de los mismos, en el procedimiento actualizado.	(1) procedimiento de encargos actualizado	17/12/2019	17/01/2020	Profesional especializado 222-07	C	Se evidencio la actualización del procedimiento de Encargos codigo 08-PT-06 Versión 3 de fecha 29 de enero de 2020 y actualmente se realizó otra actualización a la versión 4 de fecha 17 de julio de 2020 que se encuentra publicada en la intranet
2	AUDITORIA INTERNA	Verificado el inciso segundo del artículo 24 de la Ley 909 de 2004 que dispone: "En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades.", el paso 2 y 5 del procedimiento Cod. 08-PT-06 de "ENCARGOS" y el paso 2 del procedimiento Cod. 08-PT-12 "NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN EN PROVISIONALIDAD", se evidenció el no cumplimiento de los anteriores criterios, en algunos encargos realizados durante el alcance de la auditoría, como fue el caso de los funcionarios identificados con cédulas No 19.333.971 y 52.150.405.	No se está dando cumplimiento a la normatividad y a los requisitos internos como lo son los procedimientos 08-PT-06 y 08-PT-12, afectando la legalidad y transparencia del trámite en la designación de encargos.	****Adaptar el procedimiento de encargos, a lo establecido en la Circular 20191000000117 del 29 de julio de 2019, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que señaló criterios para dirimir empates entre funcionarios que cumplen los requisitos para encargo, de los que trata la Ley 909 de 2004; para o cual, se contará con la participación de la funcionaria designada por la señora personera de Bogotá D.C., para atender este requerimiento. ****Establecer puntualmente los registros de: estudios para encargo y evidencias de entrega de los mismos, en el procedimiento actualizado.	(1) procedimiento de encargos actualizado	17/12/2019	17/01/2020	Profesional especializado 222-07	C	Se evidencio la actualización del procedimiento de Encargos codigo 08-PT-06 Versión 3 de fecha 29 de enero de 2020 y actualmente se realizó otra actualización a la versión 4 de fecha 17 de julio de 2020 que se encuentra publicada en la intranet

FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: 16-FR-03

Versión: 3
Página: 1 de 1

Vigente desde: 27/08/2019

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johanna Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
3	AUDITORIA INTERNA	Se evidenció el uso del formato con código 08 - RE - 07 Autorización de Descuentos AFC y Pensiones Voluntarios con vigencia del 22 de Marzo de 2017 en su Versión 2, el cual se encuentra obsoleto debido a la existencia del formato 08-FR-59 V1 vigente desde el 20 de Mayo de 2019, formato que se utiliza para reporte de dicha novedad.	Que se utilicen formatos que estén obsoletos.	Sensibilización a las partes de interés del proceso del uso adecuado de los formatos vigentes. Se proyecta un plan de visita de algunas localidades y sitios externos de operación de la Entidad (punto de radicación) en donde a través de un ejercicio lúdico-académico, se socializa el hacer del proceso, enfatizando el uso de los documentos, manuales, guías y formatos del mismo.	N° de visitas realizadas / N° de visitas programadas	15/11/2019	28/02/2019	Subdirector de Gestión de Talento Humano	C	Se evidenció acta de reunión de fecha 27 de enero de 2020 donde se realizó autorevisión de los documentos del sistema de gestión de calidad, se socializó los documentos del sistema de gestión y se socializaron los resultados de comité de seguimiento alta dirección. Por otra parte, se evidenció registro fotográfico de reuniones en la localidad de suba, chapinero, teusaquillo, rafael uribe uribe, engativa y la subdirección de gestión del talento humano. Se evidenció reunión virtual mediante acta del 6 de mayo de 2020 en la cual se diseñan estrategias frente a las acciones del plan de mejoramiento
4	AUDITORIA INTERNA	Durante la auditoría realizada a los haberes laborales, se verificó la información de los expedientes de las hojas de vida No 1584, 1369 y 1487 que corresponden a los funcionarios identificados con las cédulas de ciudadanía números 41.744.657, 86054736 y 80419527; una vez revisados los documentos de la notificación de los exfuncionarios para que comparezcan, se evidenció que estos no reposan archivados en los respectivos expedientes; por lo que incumple con el procedimiento de Haberes Laborales código 08-PT-08 versión:02 vigente desde 22 marzo-2017 en la actividad # 7 donde se establece que una vez firmada la resolución, el (la) profesional asignado(a) y/o secretario(a) con funciones de apoyo en el tema, debe elaborar el oficio de citación para la notificación personal al ex funcionario, verificando en su historia laboral, la última dirección de correspondencia registrada. Así mismo, el artículo 68 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo establece que se debe enviar oficio o correo electrónico al interesado para que comparezca hacer notificado.	Incumplimiento del procedimiento de haberes laborales. Incumplimiento de la normatividad legal.	Actualizar o unificar el procedimiento de HABERES LABORALES de modo que se alcance al artículo 68 del C.P.A.C.A., que a la letra dice: "ARTÍCULO 68. CITACIONES PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico". Es preciso aclarar que la Dirección de Talento Humano, tomó la decisión de eliminar el procedimiento HABERES LABORALES y resumir sus actividades en las condiciones generales de la GUÍA DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA" mediante el apartado siguiente: "Para iniciar el proceso de liquidación de nómina, en el registro de novedades de nómina del aplicativo Perno, es necesario tener los actos administrativos de retiros, ingresos, vacaciones, horas extras, licencias, primas técnicas, encargos, comisiones y haberes laborales, las cuales son originadas en la Dirección de Talento Humano, en los términos del artículo 68 del C.P.A.C.A., Ley 1437 DE 2011"	(1) Guía de liquidación de nómina cargada en la intranet	27/11/2019	6/12/2019	Referente de Calidad	C	Se evidenció la guía de liquidación de nómina código 08-GU-02 versión 2 del 22 de abril de 2020, así mismo, se evidenció correo con la socialización de la guía y esta se encuentra publicada en la intranet de la entidad.



FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: 16-FR-03

Versión: 3 Página: 1 de 1

Vigente desde: 27/08/2019

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johana Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
5	AUDITORIA INTERNA	Verificados los documentos de los funcionarios reubicados de los expedientes No 737, 79 y 253 que corresponden a las cédulas de ciudadanía números 63.345.581, 80.234.417 y 51.768.428, se evidenció que estos no realizaron la entrega del puesto de trabajo; incumpliendo con lo establecido en la circular 004 del 22 de marzo de 2017, en lo relacionado con el acta de entrega del puesto de trabajo que tuvo a su cargo, en ese mismo sentido se evidencio que no fue diligenciado el formato 08-RE-53 Versión 2 Vigente desde 22/03/2017.	Incumplimiento de los lineamientos internos de la Entidad. Incumplimiento del diligenciamiento del formato establecido para la entrega del puesto de trabajo.	Se dará alcance a la circular 004 del 22 de marzo de 2017, en conjunto con el proceso de Gestión Documental, con el fin de dar claridad, en el sentido de que el formato 08-RE-53 acta de entrega de puesto de trabajo, debe reposar exclusivamente en el archivo de gestión de la dependencia saliente.	(1) Circular emitida por la Dirección de Talento Humano y Subdirección de Gestión Documental y/o Recursos Físicos	6/12/2019	31/01/2020	Director(a) de Talento Humano y Subdirector de Gestión Documental y/o Recursos Físicos, profesional especializado y contratista profesional	C	Se evidencio acta de reunión de fecha 9 de diciembre de 2019 donde se da alcance a la no conformidad encontrada respecto al acta de entrega del puesto de trabajo. Así mismo, se evidencio la circular 006 del 2 de marzo de 2020 emitido por la Secretaria General en la cual se da alcance a la circular 004 de 2017. Finalmente, se evidencio la socialización de la circular 006 de 2020 mediante correo electrónico masivo a todos los funcionarios de la entidad.
6	AUDITORIA INTERNA	Se evidenció incumplimiento del Procedimiento de Licencia, Código: 08-PT-09, VERSIÓN 02, Vigente desde: 22-Mar-2017, y del Procedimiento de Permisos, Código: 08-PT-15, Versión 02, Vigente desde: 22-Mar-2017; al presentar la solicitud de licencia y/o permiso por intranet y obtener respuesta por el mismo medio, lo cual no se encuentra contemplado en los procedimientos, así como al no archivar en la referida carpeta de Historia Laboral, copia de la solicitud y de la respuesta ya sea por Resolución o por Oficio como lo establece el procedimiento. Lo cual se evidencio respecto de la muestra vigencia 2019, de la carpeta de Historia Laboral correspondientes a los funcionarios identificados con Cédula de Ciudadanía 11.515.204, (Folios 89 y 90 – carpeta 325, permisos ordinarios, correspondiente a la historia laboral del funcionario identificado con cédula de ciudadanía Número 39.573.905 (folios 303,304, 307 y 308- carpeta 461), permiso académico correspondiente a las historias laborales de los funcionarios identificados con cédula de ciudadanía Número 35.507.089 (folios 651-652- carpeta 67), CC No 1.019.071.456 (Folio 63 – carpeta 634), CC No 37.085.967 (folio 121 – carpeta 460-1) y calamidad domestica carpetas correspondientes a los funcionarios identificados con Cédulas de Ciudadanía 39.641.159 (folio 949- carpeta 162) y 11.515.204 (folio 85 – carpeta 325).	Incumplimiento del Procedimiento	Se deben actualizar los procedimientos 08-PT-15 PERMISOS y 08-PT-09 LICENCIAS con la inclusión de las actividades actuales y normatividad vigente aplicable	(1) procedimiento de permisos y licencias actualizado	10/04/2019	24/01/2020	Profesional especializado 222-02; auxiliar administrativo 440-03 (e); Contratista profesional	C	Se evidenció la publicación y cargue del procedimiento permisos y licencias código 08-PT-15 versión 4 en la intranet de la entidad. Así mismo se evidenció la socialización del procedimiento y formatos mediante correo electrónico a los funcionarios de la entidad el 22 de octubre de 2019. Finalmente se evidenció la socialización del formato 08-FR-03 permisos.

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johanna Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
7	AUDITORIA INTERNA	Se evidenció desactualización del Procedimiento de Licencias, Código: 08-PT-09, VERSIÓN 02, Vigente desde: 22-Mar-2017, y del Procedimiento de Permisos, Código: 08-PT-15, Versión 02, Vigente desde: 22-Mar-2017, al no contemplar en los procedimientos el formato que para el trámite se encuentra publicado en la Intranet de la Personería, código 08- FR-03, versión 3, vigente desde mayo 06 de 2019 y no contemplar la normatividad complementaria vigente que regula el tema (Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, circular interna 013 de julio 14 de 2016).	Falta de documento de control de solicitud. No contemplar la normatividad vigente	Se deben actualizar los procedimientos 08-PT-15 PERMISOS y 08-PT-09 LICENCIAS con la inclusión de las actividades actuales y normatividad vigente aplicable	(1) procedimiento de permisos y licencias actualizado	10/04/2019	24/01/2020	Profesional especializado 222-02; auxiliar administrativo 440-03 (e); Contratista profesional	C	Una vez analizados los documentos remitidos como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se observa: Se verifica la unificación de los Procedimientos Permisos y Licencias en un (1) solo procedimiento bajo el Código 08-PT-15 del 08/01/2020. De igual manera se valida la inclusión de la Normatividad que no estaba contemplada. Por otra parte, se evidencia las socializaciones realizadas vía correo institucional con fechas 22/10/19 y 07/11/2019, correspondientes a la actualización de los procedimientos y del Formato 08-FR-03. Con lo anterior se da cumplimiento y CIERRE a la No Conformidad.
8	AUDITORIA INTERNA	Respecto al trámite de los permisos sindicales, se evidencia desactualización e incumplimiento del Procedimiento de Permisos, Código: 08-PT-15, Versión 02, Vigente desde: 22-Mar-2017, al no contemplar normatividad vigente que regula el tema y no incorporar actividades que en la práctica se aplican, contempladas en el numeral 4 del artículo 1 de la Resolución 689 de 2017 expedida por la Personería de Bogotá.	Conceder permisos sindicales sin cumplir el procedimiento vigente.	Se deben actualizar los procedimientos 08-PT-15 PERMISOS y 08-PT-09 LICENCIAS con la inclusión de las actividades actuales y normatividad vigente aplicable	(1) procedimiento de permisos y licencias actualizado	10/04/2019	24/01/2020	Profesional especializado 222-02; auxiliar administrativo 440-03 (e); Contratista profesional	C	Una vez analizados los documentos remitidos como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se observa: Se verifica la unificación de los Procedimientos Permisos y Licencias en un (1) solo procedimiento bajo el Código 08-PT-15 V.4 del 08/01/2020. De igual manera se valida la inclusión de la Normatividad que no estaba contemplada y las actividades que en la práctica se aplican, detallando, entre otras, la política de operación 4.15 que en virtud del Art. 6 de la Ley 527 de 1999, aclara que las solicitudes de permiso en intranet no necesitan reposar en la historia laboral del (la) solicitante. Para su consulta, se debe contar con la fecha de la solicitud y el número del permiso asignado por el sistema. Por otra parte, se evidencia las socializaciones realizadas vía correo institucional con fechas 22/10/19 y 07/11/2019, correspondientes a la actualización de los procedimientos y del Formato 08-FR-03. Con lo anterior se da cumplimiento y CIERRE a la No Conformidad.

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johana Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
9	AUDITORIA INTERNA	Desactualización del instructivo de "Incapacidades y Licencias de Maternidad" Código 08-IN-02, Versión 2, Vigente desde: 22 de marzo de 2017, al contemplar un tiempo de Licencia remunerada por maternidad de 14 semanas lo cual esta derogado pues lo vigente es de 18 semanas conforme el artículo 1 de la Ley 1822 de 2017 y al no incorporar en los documentos de referencia normas vigentes que regulan la materia como lo son el decreto 1083 de 2015, decreto 648 de 2017 y Ley 1822 de 2017 y las sentencias C-273-03, regulatorias de la paternidad. Adicional a que no se contempla la normatividad y los lineamientos vigentes sobre el tema de incapacidades y la estandarización del trámite en cuanto al reporte, radicación y transcripción de las mismas.	Efectuar tramite de reconocimiento de pago de prestaciones económicas ante las EPS y/o ARL, sin el llenado de requisitos que contempla la normatividad interna y externa vigente.	Se realizará una actualización de las normas que regulan el tema de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad para unificarlos en el documento de Guía de liquidación de nómina, documento que contendrá toda la información vigente correspondiente a los Ingresos y deducibles que componen la nómina de la Entidad.	(1) Guía para la Liquidación de nómina formulado, validado y socializado.	31/07/2019	6/12/2019	Subdirector de Gestión de Talento Humano	C	Una vez analizados los documentos remitidos como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se observa: Se verifica la unificación de los instructivos 08-IN-01, 08-IN-02, 08-IN-03, 08-IN-04, 08-IN-05, 08-IN-06 y el 08-PT-08, actualizándolos de manera integral en la Guía de Liquidación de Nómina Código 08-GU-02 V.2 del 22/04/2020 (Precisando que la V.1 fue elaborada el 29/11/2019). De igual manera se valida la inclusión de la Normatividad que no estaba contemplada. Por otra parte, se evidencia la socialización al interior del Grupo de Trabajo realizada vía correo institucional con fecha 09/12/2019, correspondientes a la actualización citada. Con lo anterior se da cumplimiento y CIERRE a la No Conformidad.
10	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	A	Una vez analizados los documentos remitidos como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se observa: Con Memorando Rad. 2020IE8163 de fecha 10/07/2020, la Dirección de Talento Humano solicita 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. Por otra parte, se allegan evidencias de: correo institucional de fecha 11/06/2020 con el formato del requerimiento de modificaciones al módulo de hoja de vida, bajo el SINPROC 2767095, Acta de Reunión de fecha 06/05/2020 con objeto: Seguimiento a la ejecución de la mejora en el aplicativo PERNO y que tiene por objeto implementar un módulo de Historia laboral. Con lo anterior se da cumplimiento parcial a la Oportunidad de Mejora y se deja para próximo seguimiento por parte de la OCI.

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johanna Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
11	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	A	<p>soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se observa:</p> <p>Con Memorando Rad. 2020IE8163 de fecha 10/07/2020, la Dirección de Talento Humano solicita ampliación del plazo para el cumplimiento de la presente Oportunidad de Mejora, para el 30/11/2020, fecha en que se estima la implementación propuesta; teniendo en cuenta que se encuentran trabajando con DTIC en la actualización de PERNO con las historias laborales.</p> <p>Por otra parte, se llevó a cabo reunión el 05/06/2020 vía Microsoft Teams tratando el tema de: Reunión Módulo de Planta Personal, con el objeto de habilitar el módulo en la herramienta PERNO con el fin de consolidar la información requerida para el estudio de los funcionarios de carrera que cumplan requisitos para ser encargados. La Dirección de Talento Humano indica que revisará algunos avances ya realizados por DTIC, y así requerir los ajustes necesarios para dar alcance a las necesidades del procesos y así realizar la prueba piloto de implementar el módulo.</p> <p>Con lo anterior se da cumplimiento parcial a la Oportunidad de Mejora y se deja para próximo seguimiento por parte de la OCI.</p>
12	AUDITORIA INTERNA	Se recomienda la oportuna ejecución de los recursos financieros del SGSST en la medida que a la fecha de la auditoría se encontraba con una ejecución del 49%.		Continuar con las acciones correspondientes a fin de lograr la ejecución de los recursos financieros del SGSST, destinados para la vigencia 2019	Recursos financieros ejecutados /Recursos financieros programados	29/11/2019	31/12/2019	Subdirector(a) de desarrollo del talento humano	C	<p>Una vez analizada la ejecución del plan anual de adquisiciones del SG-SST, ocho (08) necesidades de contratación referentes al desarrollo del SG-SST de fechas 10/mayo, 17/Junio, 12/agosto, 26/septiembre, 6 y 26 de noviembre 2019 y el informe de ejecución de presupuesto con corte a diciembre 2019, remitidos como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se evidenció la ejecución del 92.91% de los recursos asignados en el rubro de Salud ocupacional para el desarrollo del SG-SST</p> <p>Por lo tanto se da cumplimiento y cierre a la acción de mejora.</p>

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johana Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
13	AUDITORIA INTERNA	Se recomienda fortalecer la capacitación y comunicación frente al Plan de Emergencias y socialización de los mapas de evacuación.		Sensibilización por dependencias mostrando la ruta digital en donde esta ubicado el plan de emergencias y los mapas de evacuación de acuerdo a cada sede, para reconocimiento y apropiación del contenido.	No dependencias sensibilizadas / no dependencias programadas	15/11/2019	31/01/2020	Subdirector(a) de desarrollo del talento humano	C	Una vez analizado los registros de asistencias y fotográficos del 28 y 29 de enero, 25 y 26 de febrero y del 2 al 5 de marzo de 2020 remitidos como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se evidenció Sensibilización por dependencias mostrando la ruta digital en donde esta ubicado el plan de emergencias y los mapas de evacuación de acuerdo a cada sede. Por lo tanto se da cumplimiento y cierre de la acción de Mejora.
14	AUDITORIA INTERNA	Se evidencio que el reconocimiento contable de incapacidades de los meses de Diciembre de 2018 y febrero de 2019 se realizo en la cuenta 138490 (OTROS DEUDORES) y de acuerdo con la doctrina contable concepto No. 20182000020561 del 16 de marzo de 2018, se debe reconocer en la cuenta 138426 (PAGO POR CUENTA DE TERCEROS).	Incumplimiento en la aplicación del plan general de contabilidad	Reclasificar en la cuenta correspondiente según doctrina contable.	Cuenta Reclassificada.	16/12/2019	17/01/2020	Contador Entidad	C	Una vez analizado el comprobante de Diario No. 1 (ID. 3255 y 3256) del 02/01/2020 remitido como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se evidenció la reclasificación de la cuenta 138490 (OTROS DEUDORES) a la cuenta 138426 (PAGO POR CUENTA DE TERCEROS), de acuerdo con la doctrina contable concepto No. 20182000020561 del 16 de marzo de 2018. Por lo tanto se da cumplimiento y cierre al hallazgo.
15	AUDITORIA INTERNA	Se evidencio que el reconocimiento contable de la cuenta de ahorro para el fomento de la construcción AFC, se esta registrando en la cuenta contable 242404 (COOPERATIVAS) siendo correcta la cuenta 242413 de conformidad con el catálogo de cuentas.	Incumplimiento en la aplicación del plan general de contabilidad	Reclasificar en la cuenta según catalogo general de cuenta.	Cuenta Reclassificada.	16/12/2019	31/12/2019	Contador Entidad	C	Una vez analizado el comprobante de Diario No. 12 (ID. 3108) del 31/12/2019 remitido como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se evidenció la reclasificación de la cuenta contable 242404 (COOPERATIVAS), a la cuenta 242413 cuenta de ahorro para el fomento de la construcción AFC, de conformidad con el catálogo General de cuentas. Por lo tanto se da cumplimiento y cierre al hallazgo.
16	AUDITORIA INTERNA	Se evidencio el resgistro contable por concepto de reconocimiento por permanencia en la cuenta 251201 (BONIFICACIÓN) siendo este un derecho que debe estar registrado en la cuenta 2512 (BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO) subcuenta 251290-OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO, cuya dinamica contempla que se debe continuar registrando la prima por permanencia de los empleados, en la medida que van adquiriendo el derecho.	Incumplimiento en la aplicación del plan general de contabilidad	Reclasificar en la cuenta según recomendación de la guía emitida por la dirección distrital de contabilidad.	Cuenta Reclassificada.	16/12/2019	31/12/2019	Contador Entidad	C	Una vez analizado el comprobante de Diario No. 33 (ID. 3117) del 31/12/2019 remitido como soporte del cumplimiento de la acción propuesta, se evidenció la reclasificación de la cuenta por concepto de reconocimiento por permanencia a la cuenta 2512 (BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO) subcuenta 251290-OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO, cuya dinamica contempla que se debe continuar registrando la prima por permanencia de los empleados, en la medida que van adquiriendo el derecho. Por lo tanto se da cumplimiento y cierre al hallazgo.

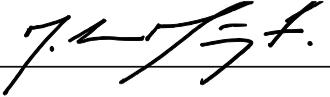
FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: 16-FR-03

Versión: 3 Página: 1 de 1

Vigente desde:
27/08/2019

Proceso Auditado:	Gestión del Talento Humano	Responsable del Proceso Auditado:	Johana Paola Muñiz Torrenegra
Auditor(a):	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez	Fecha de Seguimiento:	Julio de 2020

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
		RESPONSABLE DEL PROCESO		AUDITOR(A) QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO			JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Nombre:		Johana Paola Muñiz Torrenegra		Nombre:	Carlos Orlando León Valenzuela, Sandra Patricia Camargo y Marly Yaneth Lopez			Nombre:		Omar Ernesto Herrera Sanchez
Firma:				Firma:	 Sandra P. Camargo R. 			Firma:		