

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 Calidad: Procesos Misionales Prevención y Control a la Función Pública y Promoción y Defensa de Derechos - Personería Local de San Cristóbal	Responsable del Proceso Auditado:	Edgar Mufit Vergara Jiménez
Auditor(a):	Gina Marcela Hernández Cruz - Profesional Universitario 219-01	Fecha de Seguimiento:	23 de junio de 2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	AUDITORÍA INTERNA	H: Se evidencia que en el memorando radicado bajo el número 2021IE0016671 de 2 de julio de 2021, no se está usando la plantilla de memorando estipulado por la OAC en la guía de comunicaciones cargada en Isolución; por lo anterior se determina una No Conformidad por el incumplimiento del requisito referente al Control de la Información Documentada del numeral 7.5.3.2, literal C, Control de Cambios, del artículo 7 Apoyo de la Norma.	Pérdida de confiabilidad, falta de control sobre los documentos actualizados, mayor posibilidad de cometer errores por el uso de información desactualizada, duplicación de esfuerzos, brechas en el hacer, repercusiones con el ente certificador.	Se recordará a todos los funcionarios de la Personería Local de San Cristóbal, a través de correo electrónico, el uso correcto de los documentos del SGC, los cuales únicamente pueden ser consultados y bajados de la Plataforma Isolución, a fin de consultar o utilizar el formato actualizado.	N/A	15/09/2021	21/10/2021	Personero Local San Cristóbal	C	Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Correo electrónico del 7/10/21 dirigido a los funcionarios y contratitas (8 personas) de la Personería Local, solicitando se verifiquen las plantillas de comunicaciones y/o memorandos antes de utilizar, para que éstas correspondan a la versión actualizada, esta verificación se realiza a través de la plataforma ISOLUCIÓN. Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la No Conformidad.
2	AUDITORÍA INTERNA	H: Se constata el incumplimiento del requisito del numeral 7.5.3.2 literal c, Control de Cambios, por parte del proceso Direccionamiento Estratégico, al encontrarse que las versiones de la caracterización del proceso 5 de Promoción y Defensa de Derechos difieren en las publicaciones realizadas en Isolución y la página Web.	Pérdida de confiabilidad, falta de control sobre los documentos actualizados, mayor posibilidad de cometer errores por el uso de información desactualizada, duplicación de esfuerzos, brechas en el hacer.	Se solicitará a través de correo electrónico a la Dirección de Planeación, la actualización de la caracterización del proceso 5 y la revisión periódica de la versión del proceso presentado tanto en la Página Web de la entidad y la Plataforma Isolución, para evitar que se presenten versiones diferentes en cada una, verificación que también adelantará la Personería Local de San Cristóbal.	N/A	1/09/2021	30/09/2021	Personero Local San Cristóbal	C	Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Correo electrónico del 23/09/21 dirigido a la Dirección de Planeación, solicitando se verifique periódicamente que las versiones publicadas tanto en la página web como en la plataforma Isolución de la entidad sean la misma, en lo correspondientes al proceso 5 "Promoción y Defensa de Derechos" , lo propio se realizará por parte de este despacho. Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la No Conformidad.

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 Calidad: Procesos Misionales Prevención y Control a la Función Pública y Promoción y Defensa de Derechos - Personería Local de San Cristóbal	Responsable del Proceso Auditado:	Edgar Mufit Vergara Jiménez
Auditor(a):	Gina Marcela Hernández Cruz - Profesional Universitario 219-01	Fecha de Seguimiento:	23 de junio de 2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
3	AUDITORÍA INTERNA	<p>OM: Gestionar capacitaciones en temas relacionados con gestión documental con el objeto de garantizar el cumplimiento de los lineamientos en cuanto a la conformación y conservación de los expedientes conforme a la TRD y el manual de gestión documental vigente.</p> <p>Establecer pares para garantizar que las funciones se desarrollen de forma adecuada en el caso de presentarse ausencias.</p>	N/A	Se asignará la función de Gestor Documental a dos funcionarios de la Personería Local.	Acta de designación Gestor Documental realizada	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	<p>Una vez revisados y analizados los documentos remitidos el día 22 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Actas de Reunión de fecha 27/04/2022 y 25/05/2022 respectivamente, en las cuales se ratifica a los funcionarios como apoyo, a partir del mes de mayo, también se cuenta con el apoyo de una funcionaria, sin embargo, los soportes allegados tienen fecha de ejecución del 2022 posterior al plazo máximo de terminación de la acción establecida en el Plan de Mejoramiento hasta el 31/12/2021.</p> <p>Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.</p>
4	AUDITORÍA INTERNA	<p>OM: Remitir previamente a la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano la información de las personas que deban asistir o apoyar la presencia institucional en marchas, desalojos y otras actividades de campo, con el fin de tomar las medidas pertinentes y garantizar el cubrimiento de la ARL, teniendo en cuenta el riesgo al que se someterán.</p>	N/A	Se acudirá a los operativos y/o actividades de campo con la respectiva Comisión de Servicio y se remitirá correo electrónico a la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano dicha comisión a fin de que se tomen las acciones necesarias con la ARL.	N/A	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	<p>Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Acta de Reunión del 18/11/21, en la cual se tratan varios temas, dentro de ellos se aborda lo referente a Trabajo fuera de oficina: "Comisión de servicios a tareas de campo, enviar por correo a recursos humano"</p> <p>Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.</p>

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 Calidad: Procesos Misionales Prevención y Control a la Función Pública y Promoción y Defensa de Derechos - Personería Local de San Cristóbal	Responsable del Proceso Auditado:	Edgar Mufit Vergara Jiménez
Auditor(a):	Gina Marcela Hernández Cruz - Profesional Universitario 219-01	Fecha de Seguimiento:	23 de junio de 2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
5	AUDITORÍA INTERNA	OM: Planificar los cambios que se generarán por el ingreso de nuevo personal con motivo del concurso de méritos de la CNSC "Distrito 4". Tener precaución con la distribución y asignación de las funciones de los funcionarios o contratistas que son reubicados o faltan por alguna condición, lo anterior para no incurrir en extralimitación de funciones.	N/A	Se solicitará a la PDCGPL y DTH la asignación de funcionarios con funciones profesionales para cubrir la necesidad de personal que se tiene y así no incurrir en sobre carga laboral y/o extralimitación de funciones.	N/A	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Correo electrónico del 23/11/21 dirigido a la Directora de Talento Humano con copia a la Personería Delegada para la Coordinación de Gestión de Personerías Locales, en el cual se solicita "la asignación a esta Personería Local los reemplazos de los funcionarios DERLY VIVIAN QUIROGA GALLEGOS y JULIETH LAVADO VALENCIA, quienes fueron trasladadas en el mes de marzo y agosto de 2021, respectivamente y quienes a la fecha no han sido reemplazadas pese a las varias solicitudes que esta personería local a realizado. En igual sentido, el reemplazo del funcionario (...) quien se desempeñaba como secretario de esta personería local y que falleció en el mes de julio de 2021" . Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.
6	AUDITORÍA INTERNA	OM: Mantener las directrices para la finalización de los requerimientos en el aplicativo Sinproc de acuerdo con lo evidenciado en la muestra auditada.	N/A	Se continuará con la revisión y recomendación a todos los funcionarios en las reuniones de trabajo como a través de correo electrónico, se tramiten los RC dentro de los términos establecidos para el Derecho de Petición.	N/A	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia que la Personería Local no realizó esta acción de mejora a través del correo electrónico, sino la efectuó directamente con los funcionarios y contratistas en las reuniones de trabajo, donde se trató el tema "Términos Derecho de Petición" , en la cual se les recuerda el cumplimiento de los términos del Derecho de Petición en la atención de los requerimientos ciudadanos, para lo cual allegan Actas de Reunión de fecha 18/11/21, 25/11/21 y 25/05/22 respectivamente. Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.

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 Calidad: Procesos Misionales Prevención y Control a la Función Pública y Promoción y Defensa de Derechos - Personería Local de San Cristóbal	Responsable del Proceso Auditado:	Edgar Mufit Vergara Jiménez
Auditor(a):	Gina Marcela Hernández Cruz - Profesional Universitario 219-01	Fecha de Seguimiento:	23 de junio de 2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
7	AUDITORÍA INTERNA	OM: Que la subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos mejore los recursos tecnológicos de la P.L. (scanner e impresoras) para facilitar la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones misionales, de igual forma gestionar las mejoras de la infraestructura física para garantizar un ambiente adecuado para la operación de los procesos en términos físicos como temperatura, ventilación, entre otros.	N/A	Se solicitará a la SGDyRRFF, mejore los recursos físicos y tecnológicos de la P.L. (scanner, impresora y fotocopiadora) para facilitar la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones misionales.	N/A	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Correo electrónico del 07/10/21 dirigido al Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos, en el cual se solicita actualizar los siguientes recursos tecnológicos en la Personería Local, para facilitar la prestación del servicio y el cumplimiento de las funciones misionales: 1. Suministrar una impresora láser multifuncional. 2. Actualizar o cambiar la fotocopiadora existente. 3. Suministrar un Scanner. Adicionalmente allegan correo electrónico de fecha 08/10/2021 donde la SGDyRF remite a la Dirección TIC la anterior solicitud por ser de su competencia. Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.
8	AUDITORÍA INTERNA	OM: Es pertinente que, la Oficina de Planeación realice mejoras en el aplicativo Isolución para facilitar la consulta de los documentos de los diferentes procesos, teniendo en cuenta que en ocasiones se generan errores que dificultan el descargue de los formatos.	N/A	Se solicitará a la Dirección de Planeación, contemple la posibilidad de hacer mejoras a la Plataforma de Isolución, a fin de que la búsqueda de los documentos sea más amigable y facilite la consulta de la última versión de los mismos.	N/A	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	Una vez revisados y analizados los documentos soporte remitidos el día 14 de junio de 2022 a esta oficina, se evidencia: Correo electrónico del 08/10/21 dirigido a la Dirección de Planeación, en el cual se solicita estudiar la viabilidad de efectuar un ajuste a la plataforma Isolución, en cuanto a la búsqueda de los formatos, para que ésta sea un poco más amigable y se logre encontrar mucho más ágil y eficiente los formatos requeridos. Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.

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 Calidad: Procesos Misionales Prevención y Control a la Función Pública y Promoción y Defensa de Derechos - Personería Local de San Cristóbal	Responsable del Proceso Auditado:	Edgar Mufit Vergara Jiménez
Auditor(a):	Gina Marcela Hernández Cruz - Profesional Universitario 219-01	Fecha de Seguimiento:	23 de junio de 2022

Ítem	FUENTE	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO	ACCIÓN	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	ESTADO	OBSERVACIÓN
9	AUDITORÍA INTERNA	OM: Que el Comité de Reubicaciones estudie la viabilidad de cubrir las necesidades del servicio que se generan producto de los traslados, en el menor tiempo posible y de acuerdo con las posibilidades.	N/A	Se solicitará al Comité de Reubicaciones viabilice en el menor tiempo posible, cubrir las necesidades del servicio faltantes generadas por las reubicaciones realizadas.	N/A	7/09/2021	31/12/2021	Personero Local San Cristóbal	C	<p>La Personería Local reporta que se remitieron las solicitudes de personal a la Dirección de Talento Humano, teniendo en cuenta que la Dirección hace parte del Comité de Reubicaciones, lo anterior se evidencia por medio de dos (2) correos electrónicos con fecha del 24/05/21 y 05/08/21 respectivamente, en los cuales solicitan "suplir los tres (3) funcionarios que ya no se encuentran desarrollando sus funciones en la personería local de San Cristóbal y son requeridos con carácter urgente con el fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos trazados por la Entidad y que son responsabilidad de esta personería local".</p> <p>Con lo anterior se da cumplimiento a la acción establecida y por lo tanto se da CIERRE a la Oportunidad de Mejora.</p>

RESPONSABLE DEL PROCESO		AUDITOR(A) QUE REALIZA EL SEGUIMIENTO		JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre:	Edgar Mufit Vergara Jiménez	Nombre:	Gina Marcela Hernández Cruz Profesional Universitario 219-01	Nombre:	Nathalia Andrea Pineda Camelo
Firma:		Firma:		Firma:	