



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS PÚBLICAS

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: CEM-FM-004

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO DE 2022

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:		Proceso Gestión de Talento Humano										AÑO:		2023						
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:		Martha Patricia Aguilar Copete										FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		29/03/2023						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA (OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN)	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	INDICADOR (5)	FORMULA INDICADOR (6)	META DEL INDICADOR (7)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (8)	FECHA INICIO (9)	FECHA FIN (10)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (11)				SEGUIMIENTO (12)				
												FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	OBSERVACIONES
1	<p>1. Respecto a los funcionarios de planta de los registros de vacaciones revisados, se evidenció que 10 fueron notificadas a Tecnología a través de casos de mesa de servicio, de los cuales para tres (3), su periodo de vacaciones inició en junio (21 y 24) y la novedad se dio a conocer hasta el 05/07/2022. Para 1 caso, en la novedad reportada por Talento humano registra que el funcionario tuvo vacaciones del 01/12/2022 al 30/12/2022 y en la mesa de servicio no se identificó un caso asociado a esas fechas, el que registra indica el periodo del 02/01/2023 a 31 de enero de 2023 y para cuatro (4) registros no se identificaron casos en la mesa de servicio."</p> <p>"2. Respecto a la notificación de novedades de licencias (maternidad, paternidad, ordinarias) e incapacidades mayores a cinco (5) días no se identificaron registros en la mesa de servicio con este tipo de solicitudes, lo que indica que no se reportan a Tecnología."</p> <p>"3. De las novedades de retiro remitidas por Talento humano se verificaron cinco (5) registros donde se evidenció que solamente 1 fue informado a Tecnología y por lo tanto este usuario se inactivó el directorio activo, tres (3) aún están con sus credenciales activas y por lo tanto, con acceso a los sistemas de información de la unidad.</p> <p>1. BARACALDO PRIETO DIEGO ALBERTO, se retiró el 13/01/2022, aún está activo y la auditoría pudo regresar a Oficio.</p> <p>2. MUÑOZ GARCIA DIANA PAOLA, finalizó contrato el 30/06/2022, se reportó a mesa de servicio y se inactivaron sus credenciales de acceso.</p> <p>3. CELIS YARURO LIBARDO ALFONSO, finalizó contrato el 02/10/2022, aún sigue activo en el Directorio Activo.</p> <p>4. CIFUENTES ROMERO GELBERT HUMBERTO, finalizó el 07/11/2022, aún sigue activo en el Directorio Activo.</p> <p>Lo anterior, incumple con lo establecido en el procedimiento GESTIÓN DE CREDECIALES DE ACCESO Y NOVEDADES, en la actividad 1, "Realizar solicitud de novedad de afectación de usuarios diligenciando el Requerimiento de servicios TICS" donde se establece que para la solicitud referente a la creación, modificación o eliminación del usuario, relacionadas con el acceso a las diferentes herramientas informáticas de la Unidad y hardware, se deben tener en cuenta los siguientes tiempos para reportar el requerimiento de servicios TICS al grupo de TI:</p> <p>a. Incapacidades: cuando sean superiores a 5 días, informar inmediatamente.</p> <p>b. Vacaciones, licencias (maternidad, paternidad, no remuneradas); deben ser informadas en los primeros tres (3) días del mes. En caso de interumpirías, debe avisarse con una anticipación de mínimo dos (2) días.</p>	Auditoría Interna	Reporte de novedades incompleto por parte de Proceso de Gestión de Talento Humano de las situaciones administrativas presentadas al Proceso de Servicios e Infraestructura tecnológica -GSIT, relacionadas con la suspensión de credenciales de los servidores públicos.	Acción Correctiva	Realizar la revisión y actualización del Procedimiento situaciones administrativas - GTHU-PR-002, incorporando una actividad relacionada con el trámite y situaciones administrativas en las que se adelantará la gestión de suspensión de credenciales de los servidores públicos	Formato de aprobación documental del Procedimiento actualizado	Un procedimiento actualizado y publicado.	Un procedimiento actualizado y publicado.	Secretaría General, Proceso de Gestión de Talento Humano.	2023-04-01	2023-11-30									
		Auditoría Interna	Reporte de novedades incompleto por parte de Proceso de Gestión de Talento Humano de las situaciones administrativas presentadas al Proceso de Servicios e Infraestructura tecnológica -GSIT, relacionadas con la suspensión de credenciales de los servidores públicos.	Acción Correctiva	Realizar la socialización a los servidores públicos del procedimiento de situaciones administrativas - GTHU-PR-002 una vez sea actualizado.	Listado de asistencia de la socialización realizada	# de listados de asistencia la socialización	Un procedimiento socializado	Secretaría General, Proceso de Gestión de Talento Humano.	2023-04-01	2023-12-15									
4																				
5																				
N																				

HALLAZGO: Registra el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría.
(1) ORIGEN: El origen puede ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Examen del Proceso de Servicio al Ciudadano, Revisión de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Calidad y Planeación, Monitoreo, CTRD, acciones.
(2) CAUSA: Registra la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación descrita (formato: Análisis de Causas), sobre la cual se enfocará la acción.
(3) TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que cubre la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar la causa identificada, para que no vuelva a suceder.
(4) DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: acción que cubre la causa que dio origen al hallazgo identificado, para cumplir con el objetivo de la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad o Observación. Inicia con un verbo en infinitivo.
(5) INDICADOR: Registra el nombre del indicador a través del cual se puede observar el cumplimiento de la acción planteada. (Ej: informes, jornadas de capacitación, actos, etc.)
(6) FORMULA INDICADOR: Describe la variable o la correspondencia formal del indicador con la acción planteada a implementar.
(7) META DEL INDICADOR: registra la cantidad asociada a las actividades realizadas y verificadas de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo definido, teniendo en cuenta la realidad institucional y recursos disponibles (Ej: 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actos, etc.)
(8) RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: Señala al responsable (Directivo o Jefe de Departamento) del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar.
(9) FECHA DE INICIO: Indica la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD).
(10) FECHA FIN: Señala la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha NO PUEDE SUPERAR 12 MESES contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.
(11) AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s) con procesos debidos sustentados conllevando al estado de las acciones, de acuerdo al resultado del nuevo tiempo de ejecución de las acciones.
Estado: Indica que aún no se inició el plan para realizar la implementación de la acción.
En ejecución: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentran en trámite.
Cumplida: Indica que la acción está completada y se adelantaron todas las acciones propuestas.
Cancelada: Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido.
(12) SEGUIMIENTO: En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.

Aprobado el 31 de marzo de 2023 con el radicado 20231600094583