



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

MEE01.05.02.18.P19.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

27/04/2018

1. NOMBRE DEL ORGANISMO: Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: Claudia Patricia Marroquín Cano - Director Departamento Administrativo

3. FIRMA DEL RESPONSABLE:

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 13 enero 2021

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: Auditoría No 25 de seguimiento al plan de mejoramiento de la auditoría No 6 de la vigencia 2020 de evaluación del reporte en el SIGEP realizado por la administración central Municipal de Santiago de Chile, y la aplicación de la ley de cuotas para la aplicación para la participación de la mujer.

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACION DE LA ACCION (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros). Sólo para el SG-SST. Resolución 1111 de 2017, Art 13.	RESPONSABLE DE LA ACCION		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION (SOportes)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
Secretaría de Educación	4. Informe de Auditoría Interna.	Conforme a la circular conjunta 100-012-2020, emitida por María Victoria Angulo González, Ministra de Educación Nacional, y Fernando Gillo Rubiano - Director Departamento Administrativo de la Función Pública, que expresa: "En cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante resolución 245 de 02 de julio de 2020 se determinó las fases de despliegue y operación para el registro y/o actualización de las hojas de vida y el diligenciamiento del formato de bienes y rentas del personal administrativo, docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas en educación, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, lo cual deberá llevarse a cabo entre el 10 de julio y el 31 de octubre". Por lo anteriormente expuesto, nos acogemos al ajuste de la fecha establecida para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas del año gravable 2019, la cual debe realizarse con fecha límite del 31 de octubre de 2020. Para los demás efectos se mantienen los mismos mecanismos y lineamientos establecidos en la circular 4143.020.2.1.466.001261. De la anterior muestra, se detectó que: CUMPLEN 61 NO CUMPLEN 32 33% INCOMPLETO 3 3% TOTAL 96 100%. Incumpliendo con el literal F y G, artículo 2º de la Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés", Art. 4 y 5 Decreto Municipal 411.020.00190 de 2013; procedimiento: Vinculación de personal - Versión 3; Circular No. 4137.040.22.2.1020.004958 del 31/jul/2017; Art. 2.2.16.4 Literal B, Decreto 484 2017; Art. 15 Inc F, Art. 18 Numeral 5.6 y 8 de la Ley 909 de 2004; Decreto 0638 de 2005 Manual de Funciones.	NC: No Conformidad	Falta de seguimiento y control a la información registrada en SIGEP para la actualización de los expedientes laborales	Seguimiento y control de los expedientes laborales del Personal Administrativo Financiado con Recursos del Sistema General de Participación	AC: Acción Correctiva	Fortalecer la implementación del SIGEP y actualizar los expedientes laborales	1. Circular para los funcionarios administrativos exigiendo actualizar expedientes laborales 2. Acta de seguimiento y control a los expedientes laborales del personal administrativo financiado con recursos del SGP	N.A	Janeth Valencia	Subsecretaria Administrativa y Financiera	12-Jan-21	12-Jul-21	Yesid Gómez Gómez	Profesional Especializado	15-Mar-21	1. Se realiza seguimiento y control a los expedientes laborales del personal administrativo financiado con recursos del SGP que presentaron declaración de Juramentada de Bienes y Rentas el día 26 de Febrero de 2021. Se realizó actualización de la Base de datos de registro de personal que envió la documentación por los canales establecidos Mediante Reunión virtual: meet.google.com/prw-nkse-hyq. A la fecha no se ha elaborado la circular debido a que no ha sido generado el certificado de ingresos y retenciones y elaborar la circular con los lineamientos para la declaración de bienes y rentas en el sigep. Continua vigente la Circular No. 4143.020.2.1.466.001261.	50%
Secretaría de Educación	4. Informe de Auditoría Interna.	No se realiza un adecuado registro, actualización, gestión y validación de la información publicada en el SIGEP para el personal de planta y contratistas. en la Secretaría de Educación Municipal se verificó que el registro, actualización, gestión y validación de la información publicada en el SIGEP, aun presenta debilidades, lo anterior se evidenció once (11) contratos de prestación de servicio seleccionados en la muestra, los cuales registraron y actualizaron adecuadamente la hoja de vida en el sistema SIGEP.	NC: No Conformidad	Debilidad en la aplicación de una norma y/o lineamiento	Verificar el registro de la información de las hojas de vida publicada en el SIGEP	AC: Acción Correctiva	Contar con el adecuado registro, actualización, gestión y validación de la información publicada en el SIGEP	Acta de seguimiento verificando el cumplimiento del registro de la información	N.A	Yamileth Fajardo	Profesional Universitario	12-Jan-21	12-Jul-21	Yesid Gómez Gómez	Profesional Especializado	15-Mar-21	Se realiza el seguimiento al registro de la información publicada en el SIGEP por parte de los prestadores de servicio	100%
Gestión y Desarrollo Humano	4. Informe de Auditoría Interna.	No se realiza un adecuado registro, actualización y validación de la información publicada en el SIGEP relacionada con el formato de declaración de Bienes y Rentas por parte del personal de planta.	NC: No Conformidad	No se contaba con los controles necesarios para la verificación del formato de declaración de Bienes y Rentas por parte del personal de planta.	Realizar la verificación del formato de declaración de Bienes y Rentas del personal de planta.	AC: Acción Correctiva	Realizar la validación del formato de declaración de Bienes y Rentas para el personal de planta.	Comunicación oficial con los lineamientos en relación con el diligenciamiento del formato de declaración de Bienes y Rentas por parte del personal de planta.  Realizar seguimiento al personal de planta que no presentó el formato de declaración de Bienes y Rentas en las fechas estipuladas.	N.A  N.A	Isabel Cristina Gómez Tamayo	Profesional Universitario	13-Jan-21	11-Jul-21	Ángela María Herrera Calero	Profesional Especializado (E)	31-Mar-21	Hasta la fecha no ha salido el certificado de ingresos y retenciones para publicar en intranet y así elaborar la circular con los lineamientos para la declaración de bienes y rentas en el sigep.  Se enviaron correos electrónicos a los 7 servidores públicos que en la auditoría quedaron detectados que no realizaron la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2019, recordándoles el deber legal de realizarla.	20%  50%