
		PLAN DE MEJORAMIENTO													Código: FO-EM-15	
															Versión: 04	
															Fecha de Actualización:	
															5/2/2023	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS																
VIGENCIA: 2023																
Registro de Acciones Correctivas y de Mejora																
N°	Proceso	Hallazgo	Fuente hallazgo	Fecha Notificación	Metodo/Análisis de Causas	Causa	Acción de Mejoramiento	Importancia	Tipo de Acción	Responsable de la Acción	Fecha de Cumplimiento	Evidencias (Archivos, Registros, etc)	Responsable	Fecha	Análisis del Seguimiento (Eficacia de la acción)	Estado de la Acción
95	Gestión del Talento Humano	No se evidencia un informe, reporte consolidado o algún tipo de prueba que permita verificar el cumplimiento de los tiempos establecidos en la Circular Esfera No 1011 de 2021, donde se establece que una vez conocido el hecho se debe reportar en 5 días hábiles siguientes en el aplicativo SIMO; toda vez que, no se cumple con lo estipulado en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 que a su letra indica "Las entidades, una vez conocida una de las circunstancias previstas en los artículos 2.2.5.1.13 y 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015, que den lugar a la generación de la vacante definitiva en un empleo de carrera administrativa, deberán efectuar su reporte en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Merito y la Oportunidad, en adelante SIMO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la novedad".	Auditorías de Control Interno	4/18/2023	No Aplica	No Aplica	Elaborar reporte con las fechas de registro de los empleos	MEDIA	PREVENTIVA	Secretario de despacho	8/30/2023	Reporte con fechas de registro de información de vacantes	Lider SIGI			ABIERTA
96	Gestión del Talento Humano	Una vez revisados los Acuerdos de Gestión que reposan en la Secretaría de Servicios Administrativos se pudo evidenciar que, no cumple con lo estipulado en lo publicado en los manuales de la Función Pública, toda vez que, al no haberse seguimiento durante la vigencia se continúa el incumplimiento de los parámetros establecidos y dificulta el análisis e identificación, vulnerando lo establecido en el artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 que a su letra indica "...en el que se estipula que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente, de lo cual debe dejarse constancia escrita de los aspectos más relevantes para que sirvan de soporte en la evaluación, cada la relación tan estrecha que existe entre los acuerdos de gestión y la planeación institucional."	Auditorías de Control Interno	4/18/2023	LLUVIA DE IDEAS Los seguimientos son realizados de manera semestral	En el seguimiento realizado del primer semestre el superior considera cuando considera necesario deja las observaciones para el cumplimiento de lo pactado.	Incluir en el informe de acuerdos de gestión las observaciones realizadas en los seguimientos realizados por el superior jerárquico.	ALTA	CORRECTIVA	Secretario de despacho	9/30/2023	Informe Seguimiento acuerdos de Gestión	Lider SIGI			ABIERTA
97	Gestión del Talento Humano	Al revisar la información frente a los procesos de provisión transitoria y encargos se pudo evidenciar que no se cuenta con el informe consolidado en el que la Secretaría de Servicios Administrativos registre la trazabilidad de cada uno de los pasos, tiempos, documentación asociada y detalles de cada proceso, lo que generó confusión y dificultades para presentar durante la entrevista la información relacionada con el proceso de Provisión de Empleo en Encargo Inspector de Policía, llevado a cabo en diciembre de 2022. Se recomienda que la Secretaría cuente con estos informes para garantizar que ante procesos de auditoría, evaluaciones o reclamaciones de terceros se pueda entregar de forma ordenada, precisa y así la información relacionada con la trazabilidad de los procesos de provisión y encargos, incluyendo cronogramas o resoluciones emitidas para las convocatorias, número de funcionarios o personas naturales postuladas, número de admisiones, no admitidos y las razones por las que no continuaron en el proceso, número de personas presentes en las evaluaciones, publicación de resultados, reclamaciones, entre otros.	Auditorías de Control Interno	4/18/2023	No Aplica	No Aplica	Elaborar informe consolidado de los procesos adelantados.	MEDIA	PREVENTIVA	Secretario de despacho	8/30/2023	Informe consolidado procesos de encargo	Lider SIGI			ABIERTA
98	Gestión del Talento Humano	Verificando los Procedimientos PR-GH-01 "Ingreso y retiro del servidor público", el formato FO-GH-01 "Requisitos para la Posesión" y el formato FO-GH-02 "Estado de requisitos para la liquidación de prestaciones sociales" se evidenció que en estos no se indican que para el ingreso y el retiro de los servidores públicos de cargo directivo deben cumplir con la publicación de la información en el Aplicativo de Integridad Pública, acorde con lo establecido en Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021. Este aspecto fue un compromiso de la reunión realizada el 25 de mayo de 2022 "Calificación FURAC, Política de Integridad y Observaciones", se sugiere revisar, analizar, socializar, actualizar y adoptar los cambios realizados en los procedimientos antes referenciados, para darle cumplimiento al "Aplicativo por la Integridad Pública".	Auditorías de Control Interno	18/04/2023	No Aplica	No Aplica	Realizar la actualización de la información en los formatos considerando lo establecido en la Ley 2013 de 2019 y el Decreto 830 de 2021.	MEDIA	PREVENTIVA	Secretario de despacho	6/30/2023	Formatos Actualizados y publicados en el SIGI	Lider SIGI			ABIERTA
99	Gestión del Talento Humano	Mediante el Proceso de auditoría se encontró que el aplicativo SIGEP no tiene integrado la base de datos de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, tal como se establece en el artículo 10 del Decreto 1083 de 2015. Se evidenció que la comunicación con los asesores (Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)), es a través de medios no tradicionales, es por lo que se recomienda que la notificación de forma oficial (DAFP), sea haciendo uso de medios de comunicación tradicionales, con el objetivo de tener una trazabilidad frente al proceso.	Auditorías de Control Interno	4/18/2023	No Aplica	No Aplica	Realizar solicitud al Departamento Administrativo de la Función Pública a fin de continuar con la actualización de la información	ALTA	MEJORA	Técnico operativo (SIGEP)	6/30/2023	Solicitud de información al DAFP supporttecnico@funcionpublica.gov.co -supporttecnico@funcionpublica.gov.co- Cristian Leonardo Fajardo Verano -cfajardo@funcionpublica.gov.co-	Secretario de Despacho			ABIERTA
100	Gestión del Talento Humano	Revisado los registros módulo RPCA de SIMO 4.0 y los reportes enviados a la secretaria de Evaluación y Control dando cumplimiento a la CIRCULAR 0010 de 2020 de la CNSC, se observó que durante la vigencia 2022 no se avanzó en esta tarea y no encuentran pendientes de actualización aproximadamente 110 registros. Se sugiere implementar estrategias que permitan avanzar en el proceso de actualización de los registros.	Auditorías de Control Interno	4/18/2023	No Aplica	No Aplica	Elaborar las certificaciones de los documentos de vigencias anteriores que a la fecha no están soportados en la historia laboral para avanzar en la redacción de las solicitudes de actualización en el módulo RPCA de SIMO 4.0	MEDIA	PREVENTIVA	Secretario de Despacho	7/30/2023	Radicado de solicitudes en módulo RPCA de SIMO 4.0	Lider SIGI			ABIERTA
101																
Total	6							6	6							6

Importancia: se califica como, Alta, Media, Baja

Responsable del seguimiento	
Firma	
Nombre y cargo del responsable	

Aprobación del Plan de Mejoramiento	
Fecha Día/Mes/Año	6/6/2023
Firma	
Nombre y cargo del responsable de aprobación	JAVIER HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ Secretario de Evaluación y Control