



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

2016414330003004

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **2016414330003004**

Fecha: **01-03-2016**

TRD: **4143.3.10.1.853.000300**

Rad. Padre: **2016412300001584**

Doctor
JAIME LÓPEZ BONILLA
Director de Control Interno y Gestión de Calidad

Asunto: Respuesta comunicación oficial No 2016412300001584 de Febrero 15 de 2016 referente al Plan de Mejoramiento de Auditoria No 52. Evaluación a la implementación, mantenimiento y mejora al Macro Proceso del Talento Humano.

Con el fin de completar y mejorar el Plan de mejoramiento de la Auditoría No 52 y con respecto a la meta planteada en los numerales 1 al 5, vale la pena precisar lo siguiente:

- Las metas planteadas en los numerales 1,2,3,5 del citado Plan de Mejoramiento, la responsabilidad de presentar para aprobación ante el departamento de Planeación Municipal de los procesos modelados recae sobre la Dirección de Desarrollo Administrativo, razón por la cual nuestra dependencia fijó los plazos y actividades sobre las actuaciones que se enmarcan en la órbita de su competencia, por lo cual en el tiempo establecido en nuestro Plan de Mejoramiento estaremos entregando ante la Dirección de Desarrollo Administrativo los procedimientos enunciados.
- La meta planteada en el numeral 4° del Plan de Mejoramiento corresponde a responsabilidades propias de nuestra dependencia en relación a la implementación de las acciones preventivas y correctivas, razón por la cual dicha meta se plantea de esta manera.

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 08
Teléfono: 6441200 Fax 6441200
www.cali.gov.co

✓

M
/



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN


- En relación a la meta del numeral 8°, atendiendo su recomendación, ésta se modifica y se plantea como plazo de ejecución entre el 01 de Febrero de 2016 y el 31 de Junio de 2016 y se reformula la descripción de la meta la cual quedará así:

Tramitar el 100% de las quejas que presenten los docentes por deficiencias e irregularidades en la prestación de los servicios médico-asistenciales e informarlo a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.

Adjunto a la presente la formulación de Plan de Mejoramiento por procesos con los ajustes citados.

Por su atención le anticipo mis agradecimientos

Atentamente,


GUILLERMO RAMIREZ RAMIREZ
Subsecretario para la Dirección y Administración de los Recursos

Proyectó: Fran Aníbal Mesías Cortés – Líder Talento Humano
Elaboró: Sandra Milena Delgado Agudelo – Auxiliar Administrativo



ALCALDIA DE
SANTIAGO DE CALI
CONTROL
MEJORA CONTINUA

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

MCC001.04.14.12.P04.F01

VERSION

2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA

26/nov/2014

FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO: LUZ ELENA AZCARATE SINISTERRA - SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL

4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29 de enero de 2016

5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO: AUDITORIA Nº 52 DE CALIDAD AL MACROPROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

3. FIRMA DEL RESPONSABLE: *Luz Elena Azcarate Sinisterra*

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCION DE LA META (DD/MM/AAAA)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
								Nombre Completo	Cargo		Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoria Interna.		<p>DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO</p> <p>1. Se evidencia que la Secretaría de Educación Municipal, Macroproceso del Talento Humano ha realizado gestiones para la modelación de los procesos de tal forma que les permitan el 100% cumplimiento de la función asignada frente a la Prestación del Servicio Educativo de acuerdo con los 11 requerimientos del Ministerio de Educación Nacional así:</p> <p>a. Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano: Aunque se observa que el proceso a través del Departamento Administrativo de Planeación ha gestionado la modelación de los siguientes subprocesos: 1. Administración de planta de personal mediante comunicación oficial con radicado No. 201541320008114 del 11 de junio de 2015, se validó el procedimiento P04 expedición de certificaciones y mediante comunicación oficial 201541-320009524 del 07 de Septiembre del 2015 se validó el procedimiento P02 distribución del planta. 2. Selección y Vinculación mediante comunicación oficial con radicado No. 1 201541320005354 del 28 de Mayo de 2015, se encuentran validados los formatos de caracterización (F11, F12, F15 (9), F16 y F17) de los 9 procedimientos establecidos. Selección de empleados por concurso abierto de méritos. Selección de Empleos por Convocatoria Interna. Selección de Empleos para Planta Temporal. Selección de Empleos del Nivel Directivo. Vinculación de Personal. Inscripción, Actualización o Cancelación del Registro Público de carrera. Inscripción, Actualización y Ascenso de Escalación Docente. Selección de empleados por convocatoria interna de instituciones educativas y Selección de empleados en provisionalidad para la Secretaría de Educación Municipal. 3.1 Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral mediante comunicación oficial con radicado No. 201541320005114 del 22 de mayo de 2015, se validó los formatos (F11, F12, F15, (3), F16 y F17) de los 3 procedimientos establecidos. Evaluación del desempeño laboral Anual u Ordinaria. Evaluación Periódica de Pruebas y Acuerdos de Gestión Gerentes Públicos y comunicación con radicado No. 2015413200006124 del 11 de junio de 2015 validan 9 formatos operativos del subproceso y 4. Administración de Historias Laborales mediante comunicación oficial con radicado No. 2015413200003804 del 20 de abril de 2015 se validó los formatos de caracterización (F11, F12, F15(9), F16 y F17) de los procedimientos. Apertura del Expediente Físico y Digital. Actualización y organización de historias laborales y Prestamo y Consulta de Historias Laborales, igualmente se observa comunicación No. 2015413200006894 del 25 de junio de 2015 y comunicación con radicado No. 2015413200008904 del 25 de junio de 2015 se validó los 9 formatos operativos establecidos. Sin embargo no se evidencia la validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación de los Subprocesos Administración de planta formatos (F11, F12 F15 p01 y p03, F16 y F17) y (Capacitación y Estímulos formatos (F11, F12, F15, F16 y F17).</p> <p>Aunque se observa acta No.41.22.014.12.46 del 24 de julio de 2014, objetivo: Articular los procedimientos del subproceso/proceso capacitación y Estímulos de DDA y Gestión Ética... Capacitación y Estímulos los de la SEM (Reuniones pares).</p> <p>b. proceso de Gestión de Seguridad Social Integral: Aunque al subproceso Protección y Servicios Complementarios a través de la comunicación oficial con radicado No. 201541320002854 del 16 de abril de 2015, se validó los formatos de caracterización (F11, F12, F15 (3), F16 y F17) de los 3 procedimientos establecidos. Seguro. Asesoramiento. Auditoría de servicios de seguridad Social Integral y Bónos Pensionales.</p> <p>No obstante el subproceso Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo S.G.SST, en cuanto a los 3 procedimientos establecidos. Medicina preventiva y del Trabajo. Higiene y Seguridad Industrial y Comité Paritario Cobase, no se evidencia la validación por parte del Departamento Administrativo de Planeación Municipal.</p> <p>c. Proceso Liquidaciones Laborales. Aunque se evidencia la gestión realizada por parte de la Dirección de Desarrollo Administrativo según comunicación No. 2014417200059534 del 25 octubre de 2014, solicitando revisión de la caracterización del proceso ajustada y articulada con la SEM, sin embargo el Departamento Administrativo de Planeación manifiesta que el proceso se encuentra en ejecución mediante oficio No.2014413200012844 del 29 de noviembre de 2014. Asunto: Caracterización Proceso Liquidaciones Laborales en el riesgo de incumplir con lo establecido en Especificaciones Técnicas del proceso del Recurso Humano en el Sector Educativo del Ministerio de Educación Nacional. Se ubican en: Calles 141, No. 1000-2008, Número 411 del Corredor.</p>	OP: Oportunidad de Mejora	<p>Solicitar a la Dirección de Desarrollo Administrativo, el envío de los formatos pendientes de aprobación al Departamento de Planeación Municipal para su revisión y aprobación con la Dirección de Desarrollo Administrativo los procedimientos del Proceso de Gestión de Seguridad Social Integral que son propios de la Secretaría de Educación</p>	AM: Acción de Mejora	Tener los procedimientos de Gestión de Talento Humano documentados	100% de los procedimientos de validación del Departamento de Desarrollo Administrativo para el envío de los formatos de validación del Departamento de Desarrollo Administrativo	Nombre Completo	CARGO	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	CARGO		
										01-Feb-16	30-Jun-16	GUILLELMO RAMIREZ RAMIREZ	SUBSECRETARIO PARA LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE RECURSO		

NOMBRE DEL PROCESO / (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	TIPO DE SITUACIÓN / HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN / HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META (DD/MM/AAAA)		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
								Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Informe de Auditoría Interna.	OP: Oportunidad de Mejora	Incumplimiento del procedimiento de aprobación de los formatos de los planes de desarrollo administrativo del Departamento de Desarrollo Administrativo Municipal para su revisión y aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a la Dirección de Desarrollo Administrativo, el envío de los formatos pendientes de aprobación al Departamento de Desarrollo Administrativo Municipal para su revisión y aprobación 	AM: Acción de Mejora	<p>Tener los procedimientos de Gestión de Talento Humano documentados</p> <p>100% de los procedimientos de validación del Departamento de Desarrollo Administrativo</p>	FRAN ANIBAL MECÍAS CORTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01-Feb-16	30-Jun-16	GUILLERMO RAMÍREZ	SUBSECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Informe de Auditoría Interna.	OP: Oportunidad de Mejora	Incumplimiento del procedimiento de aprobación de los formatos de los planes de desarrollo administrativo del Departamento de Desarrollo Administrativo Municipal para su revisión y aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Implementar el procedimiento de acciones correctivas y preventivas en cada uno de los subprocesos del proceso de Gestión del talento Humano 	AM: Acción de Mejora	<p>Ejecutar el seguimiento de acciones correctivas y preventivas en el proceso de Gestión de Talento Humano</p> <p>100% de las acciones correctivas y preventivas implementadas en el proceso de Gestión de Talento Humano</p>	FRAN ANIBAL MECÍAS CORTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01-Feb-16	30-Jun-16	GUILLERMO RAMÍREZ	SUBSECRETARIO PARA LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Informe de Auditoría Interna.	OP: Oportunidad de Mejora	Incumplimiento del procedimiento de aprobación de los formatos de los planes de desarrollo administrativo del Departamento de Desarrollo Administrativo Municipal para su revisión y aprobación	<ul style="list-style-type: none"> Recibir y analizar las quejas que presenten los docentes por deficiencias e irregularidades en la prestación de los servicios médicos-asistenciales e informar a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. 	AM: Acción de Mejora	<p>Usar una instancia creada por el decreto 2831 de 2005, para que la ETC (Entidad Territorial Certificada) trate los reclamos de los docentes relacionados con administradores de salud prestados a sus docentes</p> <p>Tramitar el 100% de las quejas que presenten los docentes por deficiencias e irregularidades en la prestación de los servicios médicos-asistenciales e informar a la sociedad fiduciaria administradora de los recursos del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.</p>	FRAN ANIBAL MECÍAS CORTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	01-feb-16	31/06/2016	FRAN ANIBAL MECÍAS CORTES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO				

NOMBRE DEL PROCESO (Macroproceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCION	DESCRIPCION DE LA SITUACION/HALLAZGO	TIPO DE SITUACION /HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA CAUSA DE LA SITUACION/HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	TIPO DE ACCION	OBJETIVO DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	DESCRIPCION DE LA META (en unidad de medida)	RESPONSABLE DE LA ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	FECHA DEL SEGUIMIENTO	AVANCE DE EJECUCION	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES				
									Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MM/AAAA)	Final (DD/MM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo	DD/MM/AAA		