



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20181100021183** de 06-07-2018

Pág. 1 de 1

Bogotá D.C, viernes 06 de julio de 2018

PARA: Maria Cecilia Quiasua Rincon

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Final Auditoría Interna Proceso Gestión de Talento Humano

Respetada Doctora:

La oficina de Control Interno en el rol de evaluación y seguimiento, hace entrega del Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión de Talento Humano. Es importante resaltar que se realizó reunión de cierre y presentación del informe preliminar el 29 de junio y el presente informe atiende la solicitud hecha por la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante Radicado No. 20182000020743.

Al respecto, se recomienda realizar la divulgación del informe y elaborar el plan de mejoramiento, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación de acuerdo con los procedimientos vigentes. Cabe señalar que la Oficina de Control Interno realizará la respectiva asesoría metodológica sobre acciones correctivas, preventivas y de mejora.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe en mención será publicado en la página web institucional, sección transparencia – Informes de Control Interno.

Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez  
Jefe Oficina Control Interno.

c/c. Dra. Mónica María Ramírez Hartman – Directora General FUGA  
Sonia Córdoba-Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá  
Gina Agudelo – Subdirectora de Arte y Cultura  
Pilar Ávila Reyes – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
\*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno  
Diana Jazmín Ramos - Profesional Talento Humano  
Nancy Liliana Sierra - Profesional SST – C

Anexo ( 18 ) folios – Informe


Proyectó: Alba Cristina Rojas, P.C.I.C.

Revisó: Angélica Hernández Rodríguez

Calle 10 # 3 - 16  
Teléfono: +57(1) 4320410  
www.fuga.gov.co  
Información: Línea 195




**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	1 de 18

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>		<b>Día:</b>	06	<b>Mes:</b>	07	<b>Año:</b>	2018
-------------------------------------	--	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso:</b>	Proceso de Gestión del Talento Humano.
<b>Líder de Proceso / Responsable Operativo Auditado:</b>	María Cecilia Quiasua Rincón – Subdirectora de Gestión Corporativa Guillermo Pinzón – Profesional Talento Humano Nancy Milena Sierra - Profesional Sistema Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo – Diana Jazmín Ramos - Profesional Talento Humano
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades del proceso de Gestión del Talento Humano y sus procedimientos asociados.</li> <li>- Identificar oportunidades de mejora</li> </ul>
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Actividades realizadas entre el 2 de Enero de 2017 y el 30 de Abril de 2018 en el Proceso de Gestión del Talento Humano en el marco de los procedimientos vigentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, Notificación Incidentes reporte accidentes,</li> <li>- Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo,</li> <li>- Gestión del Talento Humano,</li> <li>- Procedimiento trabajo Seguro en Alturas.</li> </ul>
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 1499 de 2017 <i>"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (MIPG)"</i></li> <li>- Resolución 1111 de 2017 <i>"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes."</i></li> <li>- Decreto 52 de 2017 <i>"Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"</i></li> <li>- Decreto 648 de 2017 <i>"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"</i></li> <li>- Decreto 1083 de 2015. <i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentado</i></li> </ul>



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	2 de 18

	<p><i>del Sector de Función Pública”</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 1072 de 2015. <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”</i></li> <li>- Ley 909 de 2004. <i>“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”</i></li> <li>- Decreto 371 de 2010. <i>“Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.”</i></li> <li>- Acuerdo 565 de 2016 <i>“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.”</i></li> <li>- Demás normas vigentes y lineamientos de orden institucional aplicables el proceso auditado</li> <li>- Documentación vigente del proceso</li> </ul>
--	---


Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	30	Mes	05	Año	2018	Desde	30/05/2018	Hasta	29/06/2018	Día	29	Mes	06	Año	2018
							D/M/A		D/M/A						

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Angélica Hernández Rodríguez	Auditor Líder: Angélica Hernández Rodríguez Auditor: Alba Cristina Rojas Huertas

## RESUMEN EJECUTIVO

### DESARROLLO DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno, de conformidad con el Plan Anual de Auditoras Internas versión 2, aprobado en el Comité del Sistema Integrado de Gestión del 16 de abril de 2018, realizó la reunión de apertura del Proceso Gestión de Talento Humano el 30 de mayo de 2018, donde se presentó el Plan de Auditoría y fue aceptado en su totalidad por el equipo auditado. El cronograma se desarrolló con normalidad entre el 30 de mayo y 29 de junio de 2018, como se relaciona a continuación:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	3 de 18

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
			MAYO				JUNIO				JULIO					
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	REUNION DE INICIO	AHR-ACR				30										
2	SOLICITUD DE INFORMACION TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO Y ALCANCE DEFINIDOS	AHR-ACR				30	6									
3	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORIA	AHR-ACR					7-8									
4	DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO Y PRUEBAS DE AUDITORIA	AHR-ACR				30	8									
5	APLICACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORIA (Entrevistas, trabajo in situ, revisión documental)	AHR-ACR					8		22							
6	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS	AHR-ACR					8		22							
7	ELABORAR INFORME PRELIMINAR	AHR-ACR							26	29						
8	REUNIÓN DE CIERRE - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS (INFORME PRELIMINAR)	AHR-ACR								29						
9	ACTIVIDADES DE REVISIÓN	AHR-ACR										3-6				
10	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	AHR-ACR										6				
11	SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO	AHR-ACR											9	10		

Previo a la reunión de cierre, el 27 de junio, se socializó con los responsables de los procedimientos de Talento Humano el borrador del Informe preliminar con el fin de brindar información oportuna sobre los resultados de la auditoría y hacer las aclaraciones pertinentes. Cabe señalar que en la reunión el equipo auditado informó que el responsable del Procedimiento Gestión de Talento- Guillermo Pinzón, con quien se desarrollaron las entrevistas de auditoría, se encontraba en periodo de vacaciones.


En la reunión de cierre realizada el 29 de junio de 2018 se presentó el informe preliminar y el equipo auditado en cabeza de la líder de proceso, informó que se pronunciará sobre la conformidad de los Hallazgos No. 3, 10 y 13, puntualizados en el informe. Al respecto el equipo auditor, informa que de acuerdo con el procedimiento de auditoría vigente, deberán remitir formalmente evidencia objetiva (documentada) por medio magnético y/o medio físico en un plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la entrega del informe preliminar.

Después de socializado se formalizó la entrega del informe Preliminar con Radicado No. 20181100020543. Así mismo la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante Radicado No. 20182000020743 del 3 de julio de 2018, aportó las evidencias que desvirtuaron los Hallazgos No. 3, 10 y 13 del informe preliminar.

### FORTALEZAS

- Entrega oportuna de la información para el desarrollo de la Auditoría
- Disposición del personal auditado, durante el desarrollo del proceso.
- Priorización del medio digital para entregar los registros de la gestión del proceso, fomentando la cultura de cero papel.
- Implementación de mecanismos de control, aplicados por la líder del proceso, en el seguimiento trimestral de la gestión del área.
- Reporte mensual y oportuno del estado de la planta de personal, empleados públicos vinculados y vacantes, de

*Handwritten signature*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	4 de 18

conformidad con la Directiva 008 de 2016. "Directrices para la implementación del acuerdo laboral 2016" al SIDEAP y Departamento Administrativo del Servicio Civil.

- Divulgación de piezas comunicativas, invitando a los servidores, a la actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica, relacionada con el Decreto 484 de 2017 de 2015 art.2.2.16.
- En la vigencia 2018 liderazgo del componente adicional del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano relacionado con el Código de Integridad.
- Aplicación del diagnóstico MIPG en la herramienta propuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la Dimensión del Talento Humano.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA


- El proceso Gestión de Talento Humano y el Proceso Gestión Documental, evidencian un inventario de 190 expedientes laborales que contiene 31 expedientes activos (17%). Al respecto documenta un trabajo articulado en el 2018, para centralizar la administración de las Historias Laborales y administrarlas a través del SGD ORFEO-GPL, con un avance en el primer semestre del 53% de las actividades programadas. No obstante, dentro de la muestra seleccionada, la serie Expedientes Laborales se evidenció lo siguiente:

- Diferencias entre la documentación que conforma los expedientes en Orfeo y las carpetas físicas: Lista de chequeo de verificación de cumplimiento de requisitos en el expediente de Profesional Especializado 222-05 – Provisional de la Subdirección Artística y Cultural - Elena Salazar.
- No se encuentran los registros solicitados en los expedientes en Orfeo y carpetas físicas: Soportes de accidente laboral (atención médica, recomendaciones e incapacidad) del Operario 487-01- Provisional de la Subdirección Artística y Cultural- Gerardo Echeverría

Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda aplicar mecanismos efectivos de autocontrol, para garantizar la coherencia de la información, y la completitud de los expedientes laborales en tiempo real.

- El normograma con fecha de actualización Noviembre de 2017, no contiene algunas normas objeto de auditoria, entre otras:
  - Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (MIPG)
  - Decreto 52 de 2017 Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
  - Acuerdo 565 de 2016 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba
  - Decreto 1083 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
  - Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital
  - Acuerdo 137 de 2010 por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba

Se recomienda verificar la normatividad vigente aplicable al proceso auditado y actualizar con oportunidad el normograma, aplicar mecanismos de autocontrol, revisar y actualizar los roles y responsabilidades del

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	5 de 18

procedimiento CEM-PD-07 Identificación y evaluación periódica de lo legal. Lo anterior teniendo en cuenta que la entidad, en 1ª y 2ª. Línea de defensa debe identificar y verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y/o normativas asociadas a los procesos, procedimientos y actividades.

- El personal auditado informa que en la vigencia 2018 no ha recibidos PQRS, no obstante, el "Informe PQRS mes de mayo de 2018", publicado en la web institucional ([http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/5\\_informe\\_pqrs\\_mayo\\_2018\\_-\\_fuga.pdf](http://www.fgaa.gov.co/sites/default/files/5_informe_pqrs_mayo_2018_-_fuga.pdf)) indica que la "Subdirección Corporativa - Recursos Humanos" recibió 13 requerimientos.

Se recomienda verificar la información y controlar desde el proceso tanto la recepción como la respuesta a las PQRS, dentro de los términos establecidos por ley.

- El proceso consolida indicadores de eficacia, en las fichas de indicador para la vigencia 2017 y 2018 presentan mediciones con una frecuencia mensual para el Plan de Bienestar, y una medición incremental con frecuencia anual del Plan Institucional de Capacitación PIC y el plan del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST. Por otra parte no se emplean periódicamente, indicadores para evaluar el "impacto" de cada uno de los planes de Talento Humano, de acuerdo a los lineamientos de Decreto 371 de 2010 Art. 5 núm. 1 de la veeduría Distrital.

Se recomienda revisar los indicadores y aumentar la frecuencia en la medición y análisis de los indicadores anuales, con el fin de detectar desviaciones oportunas; y documentar mediciones en términos de eficiencia, con el fin de proveer información sobre la oportunidad y uso adecuado de los recursos en la gestión de las actividades, planes y el proceso. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el marco del Sistema de Control Interno, la entidad debe evaluar la eficiencia y eficacia con la que se adelanta la gestión institucional.

- Si bien la revisión del proceso, se realiza en reuniones con la líder del proceso y las documentan en listados de asistencia con las temáticas tratadas, no se evidencian actas de reunión con el desarrollo de los temas y los compromisos establecidos. En cuanto a las reuniones del Comité Directivo, si bien se agendó la revisión mensual de temas relacionados con la Subdirección líder del proceso auditado, las actas de las reuniones presentadas no se encuentran debidamente formalizadas.

Se recomienda emplear los formatos normalizados de las actas de reunión GDO-FT-23 y formalizar los documentos teniendo en cuenta que en el marco del Sistema de Control Interno, se deben aplicar los métodos y procedimientos adoptados y aprobados por la Entidad.


- La Entidad programa las actividades de revisión y actualización de riesgos para el segundo semestre de 2018, por actualización de la metodología.

Se recomienda priorizar estas actividades garantizando el monitoreo de las acciones de control, toda vez que la administración del riesgo es un "proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos. El enfoque de riesgos no se determina solamente con el uso de la metodología, sino logrando que la evaluación de los riesgos se convierta en una parte natural del proceso de planeación"<sup>1</sup>

- En cuanto a las actividades de "Vinculación" registradas en el Procedimiento Gestión del Talento Humano, dentro de la muestra seleccionada se observó que si bien se documentó el entrenamiento en el puesto de

<sup>1</sup> Fuente: Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). "Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público" <http://www.intosai.org>

*Handwritten signature*

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	6 de 18

trabajo del Profesional Especializado 222-05 – Provisional de la Subdirección Artística y Cultural en el formato GTH-FT-07 Entrenamiento Puesto de Trabajo, no hay registro de explicación de los procedimientos, proyectos, planes y funciones tal como lo establece la Guía Entrenamiento Puesto de Trabajo GTH-GU-02 y omite especificaciones de Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo.

Se recomienda socializar la guía en mención y capacitar a los funcionarios encargados de su implementación resaltando el objeto e importancia del entrenamiento en puesto de trabajo y así garantizar la completitud y coherencia de los registros.

- Si bien se actualizó el Procedimiento Gestión del Talento Humano en Noviembre de 2017, con la inclusión de una política de operación para valorar los beneficios de la inducción, y la actualización de las actividades de inducción, se observa, en la muestra verificada del Profesional Especializado 222-05 – Provisional de la Subdirección Artística y Cultural- Elena Salazar, lo siguiente:
  - No se evidencia el certificado de aprobación del curso virtual de la plataforma del Servicio Civil Distrital.
  - El Acta de Inducción de Noviembre de 2018, no registra la presentación de todas las áreas que conforman la entidad, omitiendo la inducción de Control interno, Control interno disciplinario y Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá.


Adicionalmente el contenido de las inducciones realizadas entre el 2017 y 2018, incluyeron temáticas como: Plan de desarrollo, plan estratégico, manual de funciones, plan operativo anual, código de ética, omite los siguientes temas:

- Principios constitucionales,
- Contribuciones de los procesos y contribuciones individuales para el logro de los objetivos y metas,
- Mecanismos de seguimiento y evaluación,
- Mecanismos de mejoramiento,
- Aspectos que incluyan la identificación de peligros y control de riesgos en su trabajo y la prevención de accidente de trabajo y enfermedad laboral.

Se recomienda que la operatividad del proceso se desarrolle teniendo en cuenta la documentación interna vigente en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

#### **Planes de Capacitación, Bienestar e Incentivos**

- Las actividades de "*Planes y Programas de Talento Humano*", registradas en el Procedimiento Gestión del Talento Humano, evidencian las necesidades de capacitación, los diagnósticos de los Planes de Capacitación, Bienestar y de SST, sin embargo se recomienda incluir como entradas para determinar las necesidades los resultados obtenidos en informes de gestión, plan de acción, entes de control internos y externos entre otros tal como lo establece el procedimiento vigente.
- Frente a la construcción, aprobación y socialización de los planes de Talento Humano, se evidencia en la vigencia 2018 lo siguiente:
  - El plan de capacitación se adoptó mediante Resolución 10 del 12 de enero de 2018, sin embargo se presentó a comisión de personal para revisión el 31 de enero de 2018 y se socializó en el boletín interno el 2 de enero de 2018.
  - El plan Bienestar e Incentivos se adoptó mediante Resolución 09 de 12 de enero de 2018, se presentó a la comisión de personal para revisión el 31 de enero de 2018 y se socializó en el boletín interno el 2 de enero de 2018.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	7 de 18

Lo anterior, contraviene el principio de irretroactividad y planeación, aplicado como un proceso formal y sistemático que marca el paso a paso de las actividades para lograr un resultado, controlando su exposición al riesgo.

- Para la aprobación y socialización del Plan de Trabajo del Sistema de SGSST, se superaron los tiempos establecidos en el procedimiento incumpliendo los procedimientos adoptados por la entidad en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

- No se evidencia la implementación de la Guía para la Gestión del Cambio, en la socialización de los planes, incumpliendo los procedimientos adoptados por la entidad en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

Se recomienda en el marco del Sistema de Control Interno aplicar los métodos y procedimientos adoptados y aprobados por la Entidad.

- En la muestra revisada de los Planes de Capacitación, Bienestar e Incentivos se evidenció que para la capacitación de SECOP II y para la actividad del Día del Hombre no se hizo la convocatoria de acuerdo con el tiempo estipulado en el procedimiento. De otra parte, la Caminata Ecológica del 23 de octubre de 2017 registra la asistencia de los funcionarios, en formato sin normalizar.

Se recomienda que la operatividad del proceso se desarrolle teniendo en cuenta la documentación interna vigente en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

- En cuanto a la ejecución del Plan de Capacitación, si bien se presentan listados de asistencia del desarrollo de las actividades, no se recopilan las memorias y contenidos de las capacitaciones que permitan inferir si se cumple con el objeto de la actividad, y así asegurar que se cumple el Artículo 5º del Decreto 1567 de 1998 – “Objetivos de la Capacitación” y el Artículo 36 de la Ley 909 de 2004.

Se recomienda crear mecanismos de consolidación de registros y evidencias del PIC que permitan fortalecer el seguimiento del plan.

- El Plan de Capacitación 2018 versión 1, incluye la actividad “Reinducción”, que no fue realizada en el mes de abril, como estaba planeada.

Se recomienda reprogramar las actividades, previo a su vencimiento, con un correcto uso de metodologías de planeación, control y monitoreo.


- Para los eventos del 2017 de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación, no se encontraron registros de análisis y evaluaciones de la apropiación de conceptos (pretest y/o postest u otras herramientas) de acuerdo con los lineamientos de Decreto 371 de 2010. Art. 5 núm. 1 de la veeduría Distrital.

Se recomienda aplicar los lineamientos.

- En la ejecución de los Planes de Talento Humano, se presenta lo siguiente:

- Los registros entregados por el equipo auditado, sobre la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2017, versión 2, no presentan los soportes del desarrollo de las siguientes actividades: Indicadores de Gestión; Modelo MIPG; Protocolos de atención al ciudadano; Copasst; Comité de Convivencia; Cero Papel; NIIF; MECI.



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	8 de 18

- No se evidencia el cronograma de actividades de Capacitación externa, contratada, en el marco del contrato 88 de 2017 con la Corporación Entretejiendo Comunidad Por Colombia.

-El informe de seguimiento al Plan de Acción de la Subdirección Corporativa 2017, describe un cumplimiento del 100%, sobre el 80% de meta programada en capacitaciones internas, sin embargo, no hay un análisis cualitativo que soporte este cumplimiento.

-Los registros entregados por el equipo auditado, sobre la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2017, versión 1, si bien presentan una ejecución en términos de eficacia del 100% sobre el 80% programado, no presenta los soportes del desarrollo, ni análisis cualitativo de las siguientes actividades: Actividad de pre pensionados; Cineclub Agosto y Noviembre; Día del Brigadista; Feria de Servicios; Convenio de Universidades; Consulta Nutricionista; Día de la Mujer; Día del Hombre; Amor y Amistad; Celebración de Cumpleaños ;

-Se observa la ejecución extemporánea de la actividades como el Torneo de Bolos; Vacaciones Recreativas; Cine Club de mayo ; Caminata ecológica

-En la ejecución de los diferentes planes de talento humano 2018, no se están evaluando todos los eventos o actividades al finalizar la jornada, diligenciando el formato GTH-FT-96 Evaluación Actividades de Gestión de Talento Humano, como lo establece el procedimiento vigente.


Se recomienda que la operatividad del proceso se desarrolle teniendo en cuenta la documentación interna vigente en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión.

#### **Plan de trabajo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST**

- Si bien el Plan del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST se evidencia documentado, aprobado y contiene las actividades de implementación del decreto 1111 de 2017, no registra actividades que permitan de forma efectiva cumplir la política y los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo que buscan prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con la normatividad vigente. (Decreto 1443 de 2014, art. 8) Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.8. No. 7.

Por otra parte se reportó una ejecución del 50% del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2017 en el marco del seguimiento al plan de acción de la Subdirección de Gestión Corporativa. Sin embargo se presenta incoherencia entre el objetivo descrito, la evidencia de ejecución y algunas actividades formuladas tales como "Realizar plan de formación anual en SST", "Realizar plan de formación y entrenamiento a la brigada de emergencia, trabajadores y partes interesadas", "Elaborar matriz y programas de elementos de protección personal (EPP)". Lo anterior teniendo en cuenta que en el seguimiento no se reportan planes de formación sino capacitaciones y las actividades no se realizaron dentro de los meses establecidos en el cronograma o se programaron con una duración que supera las necesidades.

Teniendo en cuenta lo anterior, se recomienda revisar la formulación del plan asegurando la coherencia entre la actividad, objetivo y producto final, buscando cumplir los objetivos del subsistema en el corto plazo, planear las fechas de ejecución de forma coherente con la complejidad de las actividades y garantizar su cumplimiento con oportunidad.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	9 de 18

- En el proceso Gestión de Talento Humano, se cierra el ciclo de los funcionarios de la entidad, por lo tanto se recomienda vincular el paz y salvo y el examen médico de "retiro del servicio" dentro del procedimiento establecido.
- Dentro de la muestra seleccionada de la Evaluación de los Gerentes Públicos - Subdirector Técnico 68-03-Libre Nombramiento y Remoción de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá- Margarita Díaz, el documento "*Concertación, seguimiento, retroalimentación y de evaluación de compromisos gerenciales*" con fecha 17dic2017 y periodo evaluado del 18oct a 31dic2017, registra evaluación del primer semestre de 2017 sin observaciones al respecto.

Se recomienda aplicar mecanismo de control, para garantizar la coherencia de los registros diligenciados con los resultados evidenciados.

#### Comités de Talento Humano

- Si bien el Comité de Convivencia Laboral, se conformó mediante Resolución 062 de abril de 2017, y se documentan las reuniones trimestrales realizadas entre 2017 y 2018, el acto administrativo de aprobación, no indica la periodicidad con la que el comité opera como lo establece la Resolución 1356 de 2017 "*Artículo 9°. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes*".


Se recomienda incluir la periodicidad de las reuniones en la resolución, con el fin de mitigar riesgos por incumplimiento normativo.

- Si bien no se han presentado quejas en las que se describan posible situaciones de acoso laboral, se recomienda implementar campañas de divulgación sobre el propósito del comité de convivencia y los mecanismos con que cuentan los funcionarios para aplicar a dicha instancia.

#### Modelo de Operación por Procesos:

- En la verificación de la operación del proceso basada en los procedimientos vigentes de Gestión del Talento Humano, Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos, Notificación Incidentes reporte accidentes, Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo y trabajo Seguro en Alturas se observó lo siguiente:
  - Los objetivos descritos reflejan la función del documento, no el objetivo de la actividad que genera valor dentro del proceso.
  - No se documenta la solicitud de vacantes conforme al procedimiento.
  - No se encuentra dentro del procedimiento respectivo la notificación al funcionario si no supera el periodo de prueba.
  - La determinación de la necesidad de contratación se realiza de forma previa a la aprobación de los planes, no posterior, como lo establece el procedimiento.
  - Dentro de la formulación de los planes se identifican si las actividades requieren contratación externa, no es una actividad posterior como lo señala el procedimiento.
  - Los diagramas de flujo no presentan las salidas de información y conexión con otros procedimientos.
  - Las comisiones al exterior se solicitan a la Alcaldía Mayor para aprobación, sin embargo el procedimiento no documenta esta actividad.
  - Los procedimientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo no contienen la descripción que permita conocer "como" desarrollar las actividades enunciadas.

*AAR*


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	10 de 18

- Los controles no se encuentran descritos adecuadamente lo que impide su aplicación y posterior verificación.
- No se encuentra diligenciado el registro para todas las actividades.
- Los tiempos enunciados no son coherentes con la actividad descrita.

En términos generales se evidencian debilidades en la documentación de los procedimientos, por lo tanto se recomienda revisarlos y documentar las actividades que generan valor al proceso, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos externos, igualmente es importante que toda la documentación del proceso se constituya como la base de la operación y sea una herramienta efectiva para garantizar el cumplimiento del objetivo del proceso.

### DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS


No.	Requisito	Descripción hallazgo / Recomendación
1	Ley 1474 de 2011, Art 74 Ley 1712 de 2014, Art. 2	<p>La Subdirección de Gestión Corporativa, líder del proceso auditado, documenta un plan de acción de la dependencia 2018 y la Oficina Asesora de Planeación reporta una herramienta denominada "Plan Operativo Integral", con actividades del área, sin embargo, no se pudo evidenciar su aprobación y publicación en página web.</p> <p>Lo anterior, incumple lo normado en la Ley 1474 de 2011, Art 74. Plan de acción de las entidades públicas. <i>"..A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, (...); y lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Art. 2 sobre el principio de máxima publicidad para titular universal y e Art 3 sobre otros principios de transparencia y de acceso a la información pública.</i></p>
2	Decreto 1950 de 1973, art. 54 núm. 1, 55, 56  Decreto 371 371 2010 Art 5, núm. 1	<p>No se evidencia registro de la inducción para el cargo de Tesorero, vinculado en la vigencia 2017.</p> <p>Lo anterior, incumple lo establecido en el Decreto 1950 de 1973, Art. 54 núm. 1 <i>"El funcionario a cuyo cargo esté el manejo del personal en los organismos administrativos, o en cualesquiera de sus reparticiones, deberá recibir al nuevo empleado para facilitarle el buen desempeño de sus funciones, y para tal efecto será de su obligación: 1. Explicarle el funcionamiento del organismo, los servicios que le están adscritos y la ubicación jerárquica y física del empleo".</i> Art 55, <i>"El jefe de la unidad en donde deba prestar sus servicios el nuevo empleado deberá:</i>  1. <i>Explicarle el funcionamiento interno de la dependencia y sus procedimientos específicos, las funciones que le competen y las modalidades de su ejercicio, y</i>  2. <i>Disponer lo conducente para que le sean entregados los elementos para el ejercicio del cargo, conforme a las normas de la Contraloría General de la República".</i></p> <p>Art 56 <i>"Es obligación de los empleados del organismo dar al nuevo empleado las explicaciones e informes necesarios para la prestación de los servicios"</i> y Decreto 371 de 2010 Art 5 núm. 1 <i>"La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación</i></p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	11 de 18

		<p><i>normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar los actividades de manera eficiente y efectiva."</i></p>
3	Decreto 1567 de 1998 Art. 11 I	<p>Frente al seguimiento de los planes de Talento Humano se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los reportes de monitoreo de los Planes de Talento Humano, se presentan trimestralmente al líder de proceso, sin embargo, no se documenta un informe como lo establece el procedimiento.</li> <li>- No se remiten informes trimestrales del avance de cada plan mediante correo electrónico a la Comisión de Personal y Comité de Incentivos para su seguimiento como lo establece el procedimiento.</li> <li>- Se documentan la autoevaluación final del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero no la del Programa de Bienestar e Incentivos.</li> <li>- No se realiza entrega de los informes anuales a las instancias (Comisión de Personal, Comité de Incentivos, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda) y a los servidores de la Entidad como lo establece el procedimiento.</li> </ul> <p>Lo anterior incumple los procedimientos adoptados por la entidad en el marco del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión y lo normado en el Art. 11 Decreto 1567 de 1998 Lit. h. <i>"Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados"</i></p>
4	DUR 1072 de 2015 Artículo 2.2.1.2.2.1. (Decreto 995 de 1968, art. 6)	<p>La Programación de vacaciones, anuales, se documenta en formato GTH-FT-190 versión 2, mediante el cual cada área registra el periodo causado y el programado para disfrute del equipo de trabajo a cargo.</p> <p>Sin embargo, no se evidencia <i>"registro especial de vacaciones, en el que anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas"</i> incumpliendo lo normado en Decreto 995 de 1968, art. 6.</p>
5	Decreto 371 de 2010 Art. 5 Numeral 7	<p>No existen actividades normalizadas para la entrega y recibo de cargos. Lo anterior incumple lo normado en el Decreto 371 de 2010, Art. 5 Numeral 7. <i>"El mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos, ante posibles cambios de sus directivos y servidores públicos en general, con el propósito de mantener la continuidad en la gestión institucional y conservar la memoria documental de cada entidad."</i></p>
6	Acuerdo 565 de 2016 Art. 7 lit. a. At. 8 núm. 3	<p>En el marco de la Evaluación de Desempeño, no se evidencia la divulgación de metas por áreas y dependencias por parte de la oficina asesora de planeación, incumpliendo los lineamientos del Acuerdo 565 de 2016 Art. 7 lit. a. At. 8 núm. 3 y Cartilla Evaluación de Desempeño para Evaluadores CNSC</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	12 de 18

7	Ley 909 de 2004 (Resolución Interna 050 de 2017 Art. 1)	<p>Dentro de la verificación de evaluaciones de desempeño se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la evaluación de Desempeño 2017 para el cargo Profesional Especializado 222-06 – “Provisional” de la Subdirección de Gestión Corporativa- Edilberto Méndez, se diligenció en el formato de evaluación anual la necesidad de plan de mejoramiento individual, sin embargo, al verificar la calificación se constató que no se requiere.</li> <li>- La evaluación del Profesional Especializado 222-05 “Provisional” de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá- María José Ramírez, presenta registros sin diligenciar en campos, como fecha de formulación de compromisos, propósito principal del empleo, actividades a desarrollar, sin firmas de evaluador y evaluado, registra plan mejoramiento, y no se documenta. Igualmente, no documenta plan de trabajo del componente comportamental, ni formato de “Evaluación de la gestión provisionales - portafolio de evidencia”</li> </ul> <p>Lo anterior incumple la implementación del Protocolo de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales, adoptado mediante Resolución Interna 050 de 2017 Art.1, enmarcada en la Ley 909 de 2004.</p>
8	Acuerdo 565 de 2018 Art. 8 núm. 5 b. Art. 20, d Decreto 1567 de 1998 Art. 12	<p>No se documenta la participación de los directivos en las jornadas de capacitación y socialización de los instrumentos de evaluación de los “gerentes públicos”, orientadas por el DAFP.</p> <p>De otra parte, no se evidencia participación de los funcionarios con rol “Evaluador” de las áreas misionales, en las actividades de capacitación y socialización de los instrumentos de “evaluación de desempeño”, durante el 2017.</p> <p>Lo anterior, incumple lo normado en el Acuerdo 565 de 2018 Art. 8 núm. 5 b. Art. 20, d. y el Art. 12 Decreto 1567 de 1998 “Obligaciones de los Empleados con Respecto a la Capacitación”</p>
9	Resolución No.652 de 2012 Art. 7. (Resolución Interna 062 de 2017 Art. 2)	De acuerdo con las evidencias entregadas por el equipo auditado se observa que en la primera sesión del 2017, del Comité de Convivencia registrada en Acta de Reunión del 27abr2018, no se evidencia la elección del Presidente/a y a su Secretario/a, ni adopto un reglamento interno, como lo establece la Resolución No.652 de 2012 Art. 7 y Resolución Interna 062 de 2017 en su art. 2.
10	Ley 909 de 2004 Artículo 16.	Dentro de las evidencias entregadas por el equipo auditado, no se encontraron actas de reunión de la comisión de personal correspondientes a los meses de febrero y mayo de 2017, incumpliendo lo establecido en la Ley 909 de 2004 Artículo 16. num. 1. “Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones”
11	Resolución 1401 de 2007, Artículo 4 num. 2	No se cumplió lo establecido en la Resolución 1401 de 2007, artículo 4 núm. 2 “investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador conforme lo determina a presente resolución” Pues dentro de la muestra seleccionada se reporta un accidente laboral el 21 de Noviembre de 2017 y dentro de las evidencias allegadas hay registro de investigación del accidente de trabajo el día 9 de Enero de 2018.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	13 de 18

12	Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, num. 4, 5.	Se evidenció registro de la investigación laboral en el formato de la ARL positiva y en el formato interno GTH -FT-94 para el accidente de trabajo ocurrido el 21 de noviembre de 2017, sin embargo el formato interno no se encuentra diligenciado en su totalidad; no hay descripción de causas, no hay dibujos o fotos anexas al formato, no hay descripción de medidas de intervención y no se relacionan los participantes de la investigación. La información del accidente descrita en el formato interno no coincide con la descrita en el formato de la ARL positiva, adicionalmente las conclusiones no son coherentes con las causas detectadas. Lo anterior incumple lo señalado en la Resolución 1401 de 2007, artículo 4, num. 4. <i>“Registrar en el formato de investigación, en forma veraz y objetiva, toda la información que conduzca a la identificación de las causas reales del accidente o incidente de trabajo. Y num. 5. Implementar las medidas y acciones correctivas que, como producto de la investigación, recomienden el Comité Paritario de Salud Ocupacional o Vigía Ocupacional; las autoridades administrativas laborales y ambientales; así como la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado el empleador, la empresa de servicios temporales, los trabajadores independientes o los organismos de trabajo asociado y cooperativo, según sea el caso”.</i>
13	Resolución 2646 de 2008 Artículo 12.	El equipo auditado informa que durante la vigencia 2018 se está desarrollando la evaluación de riesgo psicosocial, a la fecha no se cuenta con los resultados, los años anteriores no se realizó esta evaluación incumpliendo lo señalado en la Resolución 2646 de 2008 Artículo 12. <i>“Análisis y seguimiento de la información sobre factores de riesgo psicosocial. Identificados los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, se procederá a su recopilación, análisis y seguimiento desde la perspectiva de la salud ocupacional, utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, a efecto de establecer la carga física, mental y psíquica asociada a estos factores, con el fin de identificar si se deben intervenir en el corto, mediano o largo plazo y si se deben llevar a cabo programas para su prevención. Los empleadores deben actualizar anualmente esta información, la cual debe ir discriminada por actividad económica, número de trabajadores, ocupación, sexo y edad y deberá mantenerla a disposición tanto del Ministerio de la Protección Social para efecto de la vigilancia y control que le corresponde realizar, como de las administradoras de riesgos profesionales para llevar a cabo la asesoría y asistencia técnica sobre factores psicosociales”.</i>


### RECOMENDACIONES

Documentar las acciones correctivas necesarias para eliminar las causas de los hallazgos detectados.

### FICHA TECNICA

#### Herramientas Utilizadas:

- Lista de Verificación
- Actas de Reunión - Entrevistas
- Correo Electrónico
- Comunicados Internos

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	14 de 18

**Muestra:**

Muestra aleatoria seleccionada de las actividades auditadas: Planes de Talento Humano., Vinculación, Inducción, Evaluación de Desempeño Evaluación de Gerentes Públicos, Incidentes y Accidentes de Trabajo para los siguientes cargos:


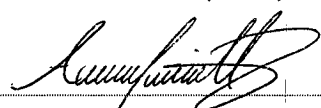
- Profesional Especializado 222-05 – Provisional de la Subdirección Artística y Cultural - Elena Salazar.
- Operario 487-01- Provisional de la Subdirección Artística y Cultural- Gerardo Echeverría
- Profesional Especializado 222-06 – “Provisional” de la Subdirección de Gestión Corporativa- Edilberto Méndez
- Profesional Especializado 222-05 “Provisional” de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá- María José Ramírez
- Subdirector Técnico 68-03-Libre Nombramiento y Remoción de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá- Margarita Díaz

**CONCLUSIONES DE AUDITORIA**

(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

El proceso cumple con los requisitos de eficacia. Presenta algunas debilidades en eficiencia y efectividad


Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado al líder y equipo del proceso auditado con Rad. No. 20181100020543 el 29 de junio de 2018 y al comunicado con Radicado No. 20182000020743 del 4 de julio de 2018 de la Subdirección de Gestión Corporativa.

  
 AUDITOR (Firma)  
  
 JEFE OFICINA CONTROL INTERNO (firma)

No. Radicado de entrega:

20181100021183

FECHA ENTREGA	06	07	2018
---------------	----	----	------

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	15 de 18


**Anexo**

**SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR**


<b>Vigencia</b>	<b>Informe Auditoria Interna Fecha</b>	<b>suscripción Plan Mejora Fecha</b>	<b>Hallazgo</b>	<b>Estado Acción * A - C</b>	<b>Observación</b>
2017	20171100028813 31ago2017 Auditoria de Calidad	ACPM no. 14 de 6sep2017	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD 4.4 B) Los Acuerdos de Gestión no incluyen el compromiso y obligación frente a la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema Integrado De Gestión.	A	Se evidencia invitación a la Capacitación para gerentes públicos en la que se presentaba el aplicativo para la calificación de acuerdos de gestión, no obstante en la evaluación realizada por Control Interno, no se registró asistencia de los gerentes públicos de la entidad.  <b>ACCION INEFECTIVA: ABIERTO</b>
		Sin evidencia	CÓDIGO DE ÉTICA (NTD: 4.2.5.2 A) MECI 2014: 1. Módulo de Control de Planeación y Gestión 1.1 Componente Talento Humano Elemento: Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos.	C	No se documenta ACPM, no obstante en la evaluación realizada se evidencia que la Oficina e Talento Humano a partir del 2018, lidera en el marco del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC el componente adicional del Código de Buen Gobierno.  <b>CORRECCION EECTIVA: CERRADO</b>

*AR*




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	16 de 18

	Sin evidencia	PLAN DE CAPACITACION 4.2.5.2 D) competencias laborales funcionales de los servidores públicos-Plan Institucional de Capacitación	C	<p>No se documenta ACPM, Se evidencia en el Manual de Funciones vigente del cargo "Subdirección De Gestión Corporativa" que en el propósito principal del cargo es "Dirigir la planeación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los procesos administrativos, de talento humano, financieros, tecnológicos, de atención al ciudadano, gestión documental y gestión ambiental, para el cumplimiento de las políticas y estrategias, planes, programas y proyectos institucionales; así como ejercer la acción disciplinaria interna en primera instancia de acuerdo con el ordenamiento jurídico y los procesos de la Entidad."</p> <p>En cuanto al Sistema de responsabilidad Social, la Oficina Asesora de Planeación en el marco del Comité SIG 2017, socializo este componente como un elemento transversal a todos los procesos, con proyecto de normalización en el sistema</p> <p><b>CORRECCION EFECTIVA: CERRADO</b></p>
--	---------------	--	---	--

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	17 de 18

<p>ACPM 15 el 15sep2017</p>	<p>PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 5.1 E) 4.2.5.2 L)</p> <p>"5.1 E) suministrar los procedimientos documentados a las servidoras públicas y los servidores públicos como insumo para su inducción y re inducción."</p> <p>-No se evidencia valoración de los beneficios obtenidos en las actividades de inducción, realizadas en el periodo evaluado.</p>	<p>A</p>	<p>ACPM 15 el 15sep2017 contiene los siguientes hallazgos</p> <p>Hallazgo No. 5.1. (E) Sin bien se realizó la actualización del procedimiento " Gestión el talento Humano" vr3 de nov2017, y socializó el 6dic2017, en la verificación realizada a la muestra seleccionada Inducción de ( Elena Salazar) no se suministraron los procedimientos documentados a las servidoras públicas y los servidores públicos como insumo para su inducción y re inducción..</p> <p><b>ACCION IFENECTIVA: ABIERTO</b></p> <p>Hallazgo 4.2.5.2 L) Si bien se actualizó el procedimiento "Gestión el talento Humano" vr3 de nov2017, y se <b>NORMALIZÓ</b> una política de operación "Para valorar los beneficios de la inducción se solicitará el certificado de aprobación del curso virtual de la plataforma del Servicio Civil Distrital". En la verificación realizada no se evidencia su implementación.</p> <p><b>ACCION IFENECTIVA: ABIERTO</b></p>
<p>Sin evidencia</p>	<p>CONTROL DE DOCUMENTOS 4.2.4</p> <p>Numeral 4.2.4 D) : La entidad cuenta con un listado de documentos, que no contiene la actualización de "todos" los documentos empleados en la implementación del Sistema Integrado de Gestión</p>	<p>A</p>	<p>No se documenta ACPM, ni el área reporta gestión sobre correcciones o planes de mejoramiento suscritos.</p> <p><b>Continua ABIERTO</b></p>

AMR

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	18 de 18

	Sin evidencia	<p>2. Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&amp;SO) PROCEDIMIENTO REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO          PROCEDIMIENTO REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y ANALISIS DE LOS INCIDENTES          PROCEDIMIENTO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES          5.1 K) / 6.2          Los procedimientos vigentes en el periodo evaluado, no han sido socializados en todos los niveles de la entidad.</p>	A	<p>No se documenta ACPM, ni el área reporta gestión sobre correcciones o planes de mejoramiento suscritos</p> <p><b>Continua ABIERTO</b></p>
* A: Abierta C: Cerrada				

### OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

De seis (6) hallazgos identificados en la auditoria de la vigencia anterior, asociados a las actividades del Proceso Gestión del talento humano, se gestionaron 2 (33%) acciones correctivas, inefectivas; igualmente, programaron correcciones para dos hallazgos, que permiten generar el cierre definitivo.

Por lo anterior, si bien se gestionan correcciones y se documentan acciones correctivas y preventivas originadas en autoevaluaciones del proceso, se recomienda fortalecer la metodología de Acciones Correctivas y/o preventivas y de Planes de mejoramiento; y documentar las acciones pertinentes, originadas en las evaluaciones que realiza la Oficina de Control Interno.