



Bogotá D.C, lunes 31 de octubre de 2022

PARA: Martha Lucía Cardona Visbal
Subdirectora Gestión Corporativa Subdirección de Gestión Corporativa

DE: ANGÉLICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Auditoria 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, resaltando que el informe preliminar se socializó en reunión de cierre el 25 de octubre de 2022 y se recibió respuesta por parte del equipo auditado el 27 de octubre de 2022 (Radicado Orfeo 20222000101533).

Respecto a las conclusiones de la auditoría, se recomienda realizar la divulgación del informe y elaborar el plan de mejoramiento de acuerdo con los procedimientos vigentes. Cabe señalar que en caso de requerir la Oficina de Control Interno puede realizar asesoría metodológica para formular las acciones correctivas 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. Margarita Díaz – Directora General FUGA
María del Pilar Maya - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá
César Parra Ortega – Subdirector Artístico y Cultural
Andrés Felipe Albarracín– Jefe Oficina Asesora Jurídica
Luis Fernando Mejía – Jefe Oficina asesora de Planeación
*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno





Documento 20221100102473 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno ,
Fecha firma: 31-10-2022 20:45:29

Revisó: Paula Camila Ronderos Galvis - Oficina de Control Interno

Anexos: Informe Auditoria Gestión de Talento Humano



0ae742a2f94d16ecb79ef21721c214585d12635a655ffd7192582cf12189e304



	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 31	Mes: 10	Año: 2022
---	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Gestión de Talento Humano
Líder de Proceso / Responsable Operativo Auditado:	Martha Lucía Cardona Visbal
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el diseño y ejecución de los controles que garantizan el cumplimiento de los requisitos internos y externos asociados a la gestión del Proceso Gestión de Talento Humano e identificar oportunidades de mejora.
Alcance de la Auditoría:	Actividades realizadas entre el 01/01/2021 y el 31/05/2022 en el Proceso de Gestión de Talento Humano, en el marco de la documentación vigente.
Criterios de la Auditoría:	<p>Externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia • Ley 190 de 1995 • Ley 489 de 1998 • Ley 909 de 2004 • Ley 1221 de 2008 • Ley 1712 de 2014 • Ley 1780 de 2016 • Ley 1940 de 2018 • Ley 1960 de 2019 • Decreto 1295 de 1994 • Decreto 1567 de 1998 • Decreto 1072 de 2015 • Decreto 1083 de 2015 • Decreto 171 de 2016 • Decreto 815 de 2018 • Acuerdo CNSC - 6176 de 2018 • Resolución 390 de 2017 • Resolución 667 de 2018 • Circular 100-10 Función Pública de 2014 • CONPES 07 del 20 de diciembre de 2019 • Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) para el sector público colombiano • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión <p>Interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 004 de Octubre de 2017 "Por el cual se modifica la estructura

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

	<p>organizacional de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo 005 de Octubre de 2017 “Por el cual se modifica la planta de personal de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño”. • Resolución 036 de 2021 - Modificación aclaración manual de funciones (Director y Jefe de Planeación) • Resolución 020 de 2020 - Modificación manual específico de funciones - FUGA 2020 (Subdirector de Gestión Corporativa) • Resolución 130 de 2020 - Modificación Manual de Funciones y Competencias Jefe Control Interno. • Resolución 195 de 2017 - Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA - 2017 <p>Y las demás normas vinculadas a la gestión evaluada.</p>
--	---

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	23	Mes	06	Año	2022	Desde	01/06/2022	Hasta	30/10/2022	Día	25	Mes	10	Año	2022
							D / M / A		D / M / A						

Jefe Oficina de Control Interno Angélica Hernández Rodríguez	Equipo Auditor Auditor: María Janneth Romero Martínez Auditor: Paula Ronderos Galvis
--	---

RESUMEN EJECUTIVO

DESARROLLO DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno de conformidad con el Plan Anual de Auditorías Internas versión 3, aprobado en las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) – Comité Directivo de fecha 31 de enero de 2022, 27 de abril del 2022 y 25 de mayo respectivamente; realizó la reunión de apertura de la Auditoría al Proceso de Planeación el día 23 de junio de 2022 y presentó el Plan de Auditoría, el cual fue aceptado en su totalidad por el equipo auditado. El cronograma se ajustó teniendo en cuenta la de modificación del plan anual de auditoría V4 aprobado el 29 de septiembre de 2022 que amplió la fecha de finalización de la auditoría hasta el mes de octubre. Las actividades se desarrollaron entre el 23 de junio y el 31 de octubre de 2022, como se relaciona a continuación:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Humano en Sideap en la vigencia 2021, se destaca que para 2022 se han certificado conforme los tiempos señalados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las técnicas de auditoría aplicadas en el desarrollo del presente ejercicio, cuyos procedimientos se fundamentaron en consultas, inspección, rastreo, procedimientos analíticos y confirmación; se presentan a continuación los aspectos más relevantes evidenciados por el equipo auditor, de conformidad con los criterios evaluados y definidos en la etapa de planeación de la auditoría:

1. Vinculación de personal:

De conformidad con la evidencia aportada por el proceso auditado a través del Orfeo 20222000059723_00005 de fecha 30/06/2022, se evidencia que en el periodo del alcance de la auditoría, ingresaron a la Fundación 16 funcionarios; información que fue validada frente a lo reportado en la vigencia 2021 y I y II Trimestres 2022 por Gestión de Talento Humano en los seguimientos al cumplimiento de las Medidas de Austeridad (Radicados 20211100034033, 20211100065313, 20211100095193, 20221100020863, 20221100040563 y 20221100069303)

Teniendo en cuenta lo anterior, se validó el cumplimiento de los requisitos para la vinculación a una muestra aleatoria de 10 de los 16 funcionarios que ingresaron a la entidad, los cuales corresponden a:

Ítem	Cargo	Ubicación	Número de Expediente
1	Profesional Especializado 222 Grado 05	Subdirección Artística y Cultural	202028003000100022E
2	Profesional Especializado 222 Grado 05	Oficina Asesora Jurídica	202028003000100011E
3	Auxiliar Administrativo 407 Grado 04	Subdirección de Gestión Corporativa	201728003000100009E
4	Profesional Universitario 219 Grado 02	Subdirección de Gestión Corporativa - Talento Humano	201728003000100002E
5	Profesional Especializado 222 Grado 06	Control Interno Disciplinario	202128003000100006E
6	Profesional Universitario 219 Grado 01	Subdirección de Gestión Corporativa - Gestión Documental y Atención al Ciudad	202128003000100001E
7	Profesional Especializado 222 Grado 05	Subdirección Artística y Cultural	202128003000100004E
8	Subdirector Técnico 068 Grado 03	Subdirector de Gestión para la Gestión del Centro de Bogotá	202128003000100002E
9	Profesional Especializado 222 Grado 06	Subdirección de Gestión Corporativa - Contador	202028003000100017E
10	Técnico Operativo 314 Grado 03	Comunicaciones	202128003000100007E

Fuente: TRD Dependencia 280 - Talento Humano – Nomina; Serie: Historias Laborales; Subseries: Historias Laborales.

Con el siguiente resultado:

1.1. Cumplimiento de requisitos:

Oficio de aceptación del nombramiento en el cargo o Carta de aceptación al cargo:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- Para los cargos de los Ítem 4 y 8, no se evidencia dentro del expediente, incumpliendo lo establecido en la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación¹:

Formato Único Hoja de Vida Personal Natural (Sideap):

- No está firmado por el funcionario que ingresa (cargos Ítem 1, 4 y 7). Si bien como respuesta al informe preliminar se señala que el ítem 4 si se encuentra firmada, el expediente relacionado como evidencia corresponde a otro funcionario; conforme lo anterior se mantiene lo observado.
- No se encuentra firmada por el jefe de personal (cargos Ítem 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10). Como respuesta al informe preliminar el proceso manifiesta: “*En el anexo 1: Verificación de Hojas de Vida SIDEAP. Se adjunta reporte del Sideap, dónde se evidencia la verificación del Líder de TH*”; no obstante, y tal como se aclaró en la reunión de cierre, el formato vigente establecido por el DASC, establece en el numeral 6, el campo de firma del jefe de personal. Conforme lo anterior se mantiene lo observado.
- No se diligenció la ciudad y fecha en el numeral 5 del formato (cargos Ítem 2, 8 y 9).
- Se evidencian incoherencias en la información registrada (Cargo ítem 6, la fecha de diligenciamiento indicada en el numeral 5 corresponde al 11/01/2021, lo cual no es coherente con la fecha de actualización generada automáticamente (04/08/2020). Conforme lo anterior se incumple lo establecido en la Ley 190 de 1995 Artículo 1²: Frente a esta observación el equipo auditado manifiesta: “*Según Orfeo 20212300000332, Anexo 2021230000033200002 la información diligenciada en la hoja de vida fue actualizada el 04/08/2020 y entregada en enero 11 de 2021*”; lo cual confirma lo expuesto por la OCI.
- Se observó en el cargo del ítem 9 que la HV tiene fecha de actualización 09/10/2020 y la posesión es del 09/02/2021. Frente a esta observación el equipo auditado manifiesta: “*Para el ítem 9 se precisa que para el nombramiento se solicitó el diligenciamiento de la HV, no obstante, se solicitó prórroga en la posesión, la cual, conforme el Decreto 1083 de 2015 es de hasta 90 días hábiles, por lo tanto, la HV se solicitó como requisito del nombramiento.*”; teniendo en cuenta lo expuesto, se recomienda solicitar la actualización de la Hoja de Vida de tal manera que esa fuera vigente para la posesión; conforme lo anterior se mantiene la observación.
- Para cargos Ítem 1, 5 y 6, no se señala si se encuentra o no dentro de las causales de inhabilidades (Numeral 5 del formato), lo cual incumpliendo el artículo 1 de la Ley 190 de 1995³ y el numeral 3 de la misma norma:
- Para el cargo del Ítem 3 no se evidencia en el expediente, incumpliendo el artículo 1 de la

¹ Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación. Asunto: Organización de las Historias Laborales

² Ley 190 de 1995 Artículo 1 Artículo 1º.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado... (Subrayado fuera de texto)

³ Ley 190 de 1995 Artículo 1 numeral 3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Ley 190 de 1995, artículo 1 del Decreto 648 de 2017 que modifica el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.1.9 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.

Constancias de Experiencia:

- Los cargos ítem 1, 5, 7 y 8, no contienen la relación de las funciones, incumpliendo lo establecido en la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación y lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.2.3.8:

Frente a esta observación el equipo auditado manifiesta: *“Para los mencionados ítems se cuenta con certificaciones con funciones u obligaciones, que fueron las tenidas en cuentas en la verificación de requisitos, lo cual se puede evidenciar en los Orfeos ...”*; sin embargo, es importante señalar que los documentos aportados como soportes de la Hoja de Vida presentada, deben cumplir de manera integral lo normado y para los casos señalados por la OCI esto no se cumplió, como se presenta a continuación:

Ítem 1: La descripción de las funciones de la UPN son generales (Desempeño funciones de fortalecimiento a la organización y participación juvenil, mediante la formación, seguimiento y evaluación de proyectos comunitarios en distintas líneas). Las certificaciones del Observatorio de Juventud de la UN y de Profamilia no contienen la relación de funciones desempeñadas

Ítem 5: la certificación de la personería de Sogamoso si bien indica que se desempeñó como Personero, no relaciona las funciones desempeñadas, igual sucede con la certificación de la secretaria de gobierno de Cuitiva Boyacá donde se desempeñó como Comisario de Familia

Ítem 7: Se observa que, de las 14 certificaciones aportadas con Confecámaras, solo la identificada con el No. 14 correspondiente a las órdenes de trabajo 22, 76 y 169 de 2020 no relacionan las funciones y obligaciones desempeñadas.

Ítem 8: De la muestra aleatoria a las 25 constancias de experiencias aportadas por la funcionaria se observa: Las correspondientes a Vergara 2003, PNUD PPLCC 2004-2005, DNO PNUD 2007-2011 y Bolívar Contratos 2012, no relacionan las funciones desempeñadas; las constancias ESAP MPMH 2003 y ESAP 2 MPMH 2004 no son legibles en todos sus apartes.

Conforme lo expuesto se mantiene la observación.

Formato Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural (Sideap):

En el cargo ítem 3 no se evidencia en el expediente, incumpliendo lo establecido en la Ley 190 de 1995 Artículo 13, Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.9. modificado por el Decreto 648 de 2017 y Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación. Frente a esta observación el proceso auditado señala: *“La funcionaria ingresó en el año 2017, y presentó*

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

al momento de su vinculación, la declaración de bienes y rentas, como indica orfeo 20162800000423, de ahí en adelante, cuenta con las actualizaciones a dicha declaración inicial"; sin embargo, no se aporta evidencia ni se indica el Orfeo donde se encuentre la última actualización realizada y la de retiro, Conforme lo expuesto se mantiene la observación.

Certificado de Antecedentes profesionales vigente:

- No se evidencia en el expediente Cargo ítem 9 (Contador). No se identifica de manera clara si este documento es requerido por la entidad, se recomienda revisar lo indicado en el Concepto N° 0006 18-01-2021 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública: *"La Ley 43 de 1990 de forma expresa ha establecido que la labor de certificar estados financieros es una de las actividades propias de la ciencia contable y como tal debe estar desarrollada por un contador público, debidamente habilitado para el ejercicio de la profesión y sobre la que otorgará fe pública, en los términos de dicha ley"*. (Subrayado fuera de texto)

Certificado de afiliaciones de Seguridad Social (EPS, Pensiones y Cesantías)

- Para los cargos ítem 1, 2, 9 y 10, no se evidencia en el expediente: Frente a esta observación el equipo auditado relaciona Orfeos de certificados de cesantías (ítem 2), afiliaciones a EPS (ítem 1), afiliación a seguridad (ítem 9); sin embargo, el *Formato lista de chequeo de documentos requeridos para nombramiento y posesión de funcionarios Código TH-FT-02 Versión 5*, señala como registro "Certificado de Afiliaciones..." Conforme lo anterior se mantiene lo observado por el equipo de la OCI.

Evaluación del Servicio de Evaluación de Competencias Comportamentales - SEVCOM (solo aplica para libre nombramiento y remoción)

- Para el cargo ítem 8 en el radicado 20212800104663 de fecha 26/11/2021 se evidencia la solicitud de fecha 19/05/2021 de la aplicación de pruebas de competencias comportamentales a la funcionaria en proceso de vinculación. Sin embargo y teniendo en cuenta que la solicitud corresponde solo a la primera parte de la gestión para acceder al servicio de SEVCOM, no se evidencia la trazabilidad de los resultados de esta evaluación, la cual tenía un plazo de 3 días hábiles de acuerdo a lo dispuesto en la Circular externa 004 de 2019 de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Certificado Médico Ocupacional de Ingreso:

- Para el cargo ítem 1, no se evidencia en el expediente como parte del proceso de ingreso, conforme lo establecido en el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 que modifica el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.4. numeral 6 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación. Frente a esta observación el equipo auditado manifiesta: *"El Examen de ingreso reposa en el radicado de Orfeo 20212800064413, como anexo # 2021280006441300002"*; de la verificación realizada al Orfeo referenciado, se observa que la certificación se

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

encuentra cargada como un anexo del Tipo documental Registro de afiliación a ARL y no al tipo documental Certificación Medica conforme señala la TRD. En consecuencia, si bien se cumple lo normado, se recomienda garantizar la adecuada implementación de la TRD del proceso con el fin de evitar reprocesos y desorden en los expedientes.

- El documento exige contraseña para acceder a la información, la cual no se indica dentro del expediente: Ítem 3 y 4.
- Para el cargo del Ítem 10, el documento cargado corresponde a la afiliación a la ARL (Radicado 20212800118383), por tanto, no se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.4 numeral 6 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.

Certificado Cuenta Bancaria para pago de nómina:

- Para el cargo Ítem 9, la certificación tiene fecha 05/08/2020, la posesión se realiza el 09/02/2021.

Formato de Autorización de tratamiento de Datos:

- Ninguno de los 10 expedientes consultados contiene este formato, con lo cual se incumple con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

1.2. Afiliaciones:

Acta de Posesión y Juramento:

- Para el cargo Ítem 9, la posesión se da dentro del término de solicitud de prorroga realizada por el funcionario; sin embargo, este término incumple con el plazo máximo de 90 días establecido en el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 que modifica el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.7 Plazos para la posesión.

Afiliación ARL:

Para el cargo del Ítem 1, no se evidencia en el expediente como parte del proceso de ingreso, con lo cual se incumple lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.2.1.3. y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación: Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: “En el Radicado 20212800064413 Anexo 2021280006441300003, reposa la correspondiente afiliación”; sin embargo, de la verificación realizada al Orfeo referenciado, se observa que la certificación es de fecha 28/07/2021 y la funcionaria ingreso el 04/01/2021, por lo cual se precisó en la observación que no se evidencia como parte del proceso de ingreso. Es importante señalar que la fecha de expedición de la certificación corresponde a 1 día después de la presentación de renuncia de la funcionaria. Conforme lo expuesto se mantiene la observación.

- En los cargos Ítem 3, 4, 7 y 9, el documento aportado no corresponde a la gestión de afiliación sino al certificado del estado de la afiliación con lo cual se incumple lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.2.1.3. y la Circular 004 de 2003 del Archivo

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

General de la Nación.

Frente a lo observado el equipo auditora manifiesta: *“El certificado de afiliación es válido para Irma y Oneida. Ratifica afiliación desde el día de la posesión. y la certificación es del día siguiente. Lo anterior también teniendo en cuenta que el software de la ARL positiva a veces cuando se realiza la respectiva afiliación no deja visualizar el documento, por lo cual para constatar se realiza el descargue del certificado, donde consta la fecha de ingreso y que se encuentra afiliado por cuenta de la entidad”*; Sobre el particular se precisa que el Expediente de Irma no esta siendo auditado. Conforme lo expuesto por el proceso se mantiene para los ítems 3, 4 y 9, lo cual ratifica la observación.

Para los cargos ítem 2, 3 y 6, la fecha de afiliación es anterior en más de 1 día a la fecha de posesión, incumpliendo lo establecido en el literal k) del artículo 4o del Decreto Ley 1295 de 1994. Adicionalmente esta situación podría repercutir en que la cobertura genere cobro antes de la vinculación del servidor público. Frente a lo observado el equipo auditora manifiesta: *“Item 2: la funcionaria se retiró el 30/01/2021 de la provisionalidad (Orfeo 20212000020403) y se incorporó como carrera administrativa el 01/01/2021 (Orfeo posesión 20212300032933), por lo cual no se le causó novedad de retiro y continuó la ARL pues no hubo desvinculación, por lo cual se generó certificado de afiliación Radicado Orfeo # 20212800025373”*. Conforme lo expuesto por el proceso se mantiene para los ítems 3, y 6, lo cual ratifica la observación.

Afiliación EPS:

- Para el cargo del ítem 2, no se evidencia en el expediente, con lo cual se incumple lo establecido en la Ley 100 de 1993 Artículo 153 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:
- El documento exige contraseña para acceder a la información, la cual no se indica dentro del expediente: cargo ítem 1
- Si bien no es posible identificar de manera clara la fecha de afiliación dentro del documento del expediente, a través de la cadena de correos se observa que la afiliación se da 7 días después de la fecha del acta de posesión (Orfeo 20212300000292). Cargo ítem 1. Lo anterior incumpliendo lo establecido en el artículo 44 del Decreto 2553 de 2015⁴ expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Para el cargo ítem 3, el soporte cargado en el expediente no permite identificar la fecha del trámite de afiliación ni el nombre del funcionario sobre el cual se registra la novedad (Orfeo 20212800020023).
- Para el cargo ítem 4, el documento tiene fecha del 21/01/2022, 4 días después de la fecha de vinculación de la funcionaria (18/01/2022); sin embargo, en el mismo se reporta la

⁴ Decreto 2553 de 2015 Artículo 44. El trabajador será responsable, al momento de la vinculación laboral, de afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud, si aún no se encuentra afiliado, y de registrar en el Sistema de Afiliación Transaccional las novedades de ingreso como trabajador dependiente y de movilidad si se encontraba afiliado en el régimen subsidiado. (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

novedad de fecha 17/01/2022 (Radicado 20222800020813).

- Para el cargo Ítem 10, la afiliación se gestiona posterior a la fecha de posesión.
- Para el cargo Ítem 10, se presentan inconsistencia respecto a la información registrada en los formatos de afiliación (El cargo no corresponde con lo indicado en acta de posesión).

Afiliación al Fondo de Pensiones:

- Para los cargos Ítem 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 9, no se evidencia en el expediente, con lo cual se incumple lo señalado en la Ley 100 de 1993 Artículo 13, Decreto 691 de 1994 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:
- Para los cargos Ítem 4, 7 y 10, el documento cargado en el expediente corresponde a la certificación de afiliación mas no al documento con el cual se gestiona la afiliación (Tipo documental "Registro de afiliación al fondo de pensiones", con lo cual se incumple la norma citada anteriormente.)

Afiliación a Caja de Compensación Familiar:

- Para los cargos Ítem 3 y 9, no se evidencia en el expediente, incumpliendo lo establecido en la Ley 21 de 1982 artículo 57 modificado por Decreto 19 de 2012 artículo 139 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:
- Para los cargos Ítem 1 y 2, la afiliación se realiza varios días después de la fecha de posesión (17, 12 y 4 respectivamente).
- Para los cargos Ítem 1 y 2, la incorporación del tipo documental en el expediente se realiza meses después de la vinculación del funcionario.
- El documento exige contraseña para acceder a la información, la cual no se indica dentro del expediente correspondiente: Cargos ítems 4, 5, 7, 8 y 10

Afiliación a Fondo de Cesantías:

- Para los cargos ítems 1, 2, 3, 6, 8 y 9, no se evidencia en el expediente, incumpliendo lo previsto en la Ley 1071 de 2006 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:
- Para los cargos ítems 4, 5, 7 y 10, el documento cargado en el expediente corresponde a la certificación de afiliación mas no al documento con el cual se gestiona la afiliación (Tipo documental "Registro de afiliación a fondo de cesantías), con lo cual se incumple la normatividad señalada anteriormente.
- Para el cargo Ítem 7, la certificación cargada se genera 2 meses después de la posesión.

1.3. Certificados de Antecedentes:

Certificado Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)

- Para los cargos ítems 3, 7 y 8, no se evidencia en el expediente, incumpliendo lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.4.2 Literal c y Artículo 2.2.5.1.5 Numeral 2, Ley 190 de 1995 Artículo 1, Decreto 019 de 2012 artículo 94 y Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: *“En el radicado 20212800106253, se encuentra vinculado el documento de antecedentes policía de María del Pilar Maya”*; sin embargo, de la verificación realizada al Orfeo referenciado, se observa que la certificación es de fecha 30/11/2021 y la funcionaria se posicionó el 01/06/2021. Conforme lo expuesto se mantiene la observación con incidencia en un incumplimiento normativo (Hallazgo).

- Se evidencian situaciones en la que la certificación se expide 4 meses antes de la fecha de posesión. (cargo ítem 9) o se expide posterior a la fecha de posesión. (cargo ítem 10), de acuerdo con lo establecido en Concepto 267521 de 2021 del DAFP, la verificación se debe realizar en el momento de la vinculación del personal.

Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: *“Para el caso del ítem 9, se deja constancia de que en el expediente Orfeo No.20202300012992 se aportaron los antecedentes en los tiempos establecidos; sin embargo, la aspirante solicitó prórroga, la cual le fue concedida posteriormente. La posesión se efectuó 41 días después al nombramiento, cumpliendo con el termino de posesión establecido por el Decreto 1083 de 2015”*; sin embargo, este argumento no subsana lo expuesto por el equipo auditor.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Personería Distrital)

- En el cargo del ítem 3, no se evidencia en el expediente, incumpliendo lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.4.2 Literal c y Artículo 2.2.5.1.5 Numeral 2 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:
- Se evidencian situaciones en que la certificación se expide 4 meses antes de la fecha de posesión. (Cargo ítem 9) o se expide posterior a la fecha de posesión. (Cargo ítem 10), lo cual incumple lo señalado en el Resolución 328 de 2002 artículo, la vigencia del certificado será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación)

- En el cargo del ítem 3, no se evidencia en el expediente, con lo cual se incumple lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.4.2 Literal c y Artículo 2.2.5.1.5 Numeral 2 / Ley 190 de 1995 Artículo 1, Resolución 143 de 2002 de la Procuraduría General de la Nación y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación:
- En el cargo ítem 9, la certificación se expide 4 meses antes de la fecha de posesión, de acuerdo con lo establecido en Concepto 267521 de 2021 del DAFP, la vigencia es de tres (3) meses.

Certificado de Responsabilidades Fiscales (Contraloría General de la Nación)

- No se evidencia en el expediente, con lo cual se incumple lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.4.2 Literal c y Artículo 2.2.5.1.5 Numeral 2 y la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación: Cargo ítems 3
- La certificación se expide 4 meses antes de la fecha de posesión. Cargo ítem 9, incumpliendo lo previsto en el artículo 3 de la Resolución 143 de 2002, debido a que la vigencia de los certificados es de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

expedición.

Certificado del Sistema de Medidas Correctivas (Policía Nacional)

- No se evidencia en el expediente como parte del proceso de ingreso, con lo cual se incumple con lo señalado en la Ley 1801 de 2016 Artículo 25 y 183: Cargos ítems 3, y 8
- Se evidencian situaciones en la que la certificación se expide posterior a la fecha de posesión. (Cargos ítem 5 y 10) o se expide anterior (4 meses antes) a la fecha de posesión. (Cargo ítem 9), teniendo en cuenta que la base de medidas correctivas se encuentra en constante actualización la constancia de verificación debe ser del momento de la posesión conforme lo dispuesto en el Concepto 267521 de 2021 del DAFP.

Certificado del Sistema Integrado de Información sobre multas y sanciones por infracciones de tránsito:

- Para los cargos ítems 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 9, no se evidencia en el expediente:
Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: *"En el radicado 20212800087573 se encuentra la evidencia de la consulta de los comparendos para el ítem No 1"* y *"Para el caso de profesional universitario 219 - 01, ítem No 6 de gestión documental, al momento de la vinculación el aspirante no contaba con pase de conducción ni vehículo."*; sin embargo, de la verificación realizada al Orfeo referenciado para el ítem 1, se observa que la certificación es de fecha 04/10/2021 y la funcionaria se posicionó el 04/01/2021; respecto al ítem 6 el certificado ratifica las condiciones del consultado por lo tanto no exime de expedirse el correspondiente certificado, Conforme lo expuesto se mantiene la observación.
- Para el cargo ítem 8, el documento corresponde a un pantallazo de consulta de la SDM sin que se pueda observar el resultado de la consulta.

Sobre este particular es importante señalar que en el régimen de inhabilidades, sólo están las multas reportadas en el Sistema de Medidas Correctivas, frente a la Inexequibilidad de la solicitud del reporte de infracciones de tránsito la norma que lo soporta es la sentencia C-142/20 pues las consecuencias previstas para la persona que no paga la multa en los artículos 182 y 183 del CNPC, debe corresponder a información que se reporta únicamente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, en adelante, RNMC

Declaración de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario:

Para los cargos ítem 1, 3, 4, 5, 7, 8 y 10, no se evidencia en el expediente como parte del proceso de ingreso, incumpliendo lo previsto en el artículo 1 del Decreto 648 de 2017 que modifica el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.8. Frente a lo observado el equipo auditado indica: *"En relación con el cargo del ítem 1, en el radicado 20202300013002 se encuentra vinculado el formato de no procesos pendientes por alimentos"*; sin embargo, de la verificación realizada al expediente referenciado, éste corresponde a los documentos del ítem 2 no incluido dentro de los casos de no cumplimiento. Conforme lo expuesto se mantiene la observación.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

1.4. Inducción:

Acta de Inducción:

- Se evidencia en el contenido de las actas que no se incluyen todos los temas institucionales en la jornada de inducción. Cargos Ítem 1 y 2 no se incluyen los temas de Atención al Ciudadano y Tecnología; cargos ítem 2, 4 y 10 no se incluyen los temas de Control Interno, cargo ítem 8 no se incluyen temas de Tecnología y cargo ítem 9, no se incluyen los temas misionales. Si bien el proceso señala como observación al informe preliminar: *“Se solicita que se excluya la observación, teniendo en cuenta que según el Decreto 1567 de 1998, los procesos de inducción y re inducción artículo 7o, literal a. El Programa de Inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. En ese sentido, los ítems de los cargos relacionados participaron en la inducción llevada a cabo en el mes de marzo tal y como se puede corroborar en el EXPEDIENTE 202128005001900001E RADICADO 20212800027413”*; sin embargo, este argumento hace referencia a la jornada de reinducción general de marzo y no a las de inducción específicas, conforme lo anterior se mantiene lo expuesto por el equipo auditor.
- Para el cargo Ítem 4, el acta no se encuentra firmada por todos los que intervienen en la sesión. Frente a lo observado el equipo auditor manifiesta: *“En los radicados de Orfeo indicados posteriormente, se encuentran los listados de la participación del cargo ítem 6 en todas las sesiones de la inducción llevada a cabo por la Entidad en el mes de marzo. (20212800027413 – 2021280002741300001 -2021280002741300002 – 2021280002741300003 -2021280002741300004)”*; sin embargo, este argumento hace referencia a la jornada de reinducción general de marzo y no a las de inducción específicas, conforme lo anterior se mantiene lo expuesto por el equipo auditor. Para el cargo Ítem 6, no se evidencia acta de inducción conforme la estructura observada en los demás expedientes, donde se abordan todos los temas de los procesos de la entidad. Se evidencia un acta de reunión información sobre el puesto de trabajo bajo el tipo documental "Acta de Reunión" en la cual se explican sólo los temas vinculados a la Subdirección de Gestión Corporativa (Orfeo 20212300030683). Frente a lo observado el equipo auditado indica: *“La inducción para este ítem se realizó de manera asincrónica, sin embargo, la funcionaria participó de la inducción general realizada a todos los funcionarios de la Entidad, por lo cual cumple con la norma vigente”*; sin embargo, este argumento hace referencia a la jornada de reinducción general de marzo y no a las de inducción específicas, conforme lo anterior se mantiene lo expuesto por el equipo auditor

Formato Evaluación de Inducción:

- Para los cargos Ítem 1, 2, 3, 4 y 9, no se evidencia en el expediente como parte del proceso de ingreso:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- Para el cargo Ítem 5, a través del radicado 20222800037423 de fecha 07/04/2022 se observa el diligenciamiento el 27/12/2021 del formato de evaluación de inducción; sin embargo, en la descripción del documento se indica que corresponde al formato de evaluación de la inducción de marzo. Es importante señalar que el documento se encuentra firmado por el contratista de TH con fecha 25/02/2022.
- Para el cargo Ítem 8, el formato radicado no incluye la calificación de las respuestas, gestión que corresponde a TH.

1.5. Entrenamiento en Puesto de Trabajo:

- En los cargos Ítem 1, 3, el formato indica que el entrenamiento inicia el 04/01/2021 y 01/02/2021 respectivamente; y finaliza el 31/05/2021.
- Para el cargo ítem 2, Los soportes corresponden al desarrollo de la semana de inducción y reintroducción (Orfeo 20212800027413)
- Para el cargo Ítem 5, no se evidencia en el expediente el formato de entrenamiento en puesto de trabajo; se observa acta de reunión de fecha 10/12/2021 Radicado 20212800110463, de presentación del cargo al profesional por parte de la jefe inmediata y de TH.
- Para el cargo ítem 6, el formato señala que el entrenamiento se realizó entre el 11/03/2021 y el 25/05/2021; conforme lo anterior se advierte que el entrenamiento inicia antes de la posesión de la funcionaria la cual se realiza el 05/04/2021, adicionalmente si bien se indica que el entrenamiento termina el 25/05/2021, el documento tiene fecha de diligenciamiento 21/04/2021. (Radicado 20212300041523 de fecha 01/06/2021).
- Para el cargo Ítem 10, el formato no está firmado por todas las personas que participan en el proceso.

Adicionalmente se evidencian las siguientes situaciones:

- Se evidencia que la información que se carga en ORFEO, se encuentra duplicada dentro del mismo documento aportado (Ver radicado 20202300013002 anexo 23).
- Se evidencia la radicación hasta de dos veces del mismo documento (Ver radicados 20212800085833 y 20212800105723; 20222800010873 y 2022280002104; 20222800037423 y 20222800027773; 20202300013942 y 20202300015802)
- Se evidencia que los tipos documentales no son coherentes con los documentos cargados y con la TRD: Ejemplos:

RADICADOS ENCONTRADOS					
Radicado	Fecha Radicacion	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo
20222800021053	2022-01-31 17:02:25	202128003000100007E	Certificado de antecedentes Judiciales Policía Nacional	Certificado de antecedentes profesionales	Funcionari

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

RADICADOS ENCONTRADOS						
Radicado	Fecha Radicacion	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	
20222800010873	2022-01-14 09:32:22	202128003000100007E	Antecedentes policía y medidas correctivas	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá	Funcionari	
RADICADOS ENCONTRADOS						
Radicado	Fecha Radicacion	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	
20222800021043	2022-01-31 16:59:21	202128003000100007E	Consulta Medidas correctivas RNMC	Certificado de antecedentes profesionales	Funcionari	
RADICADOS ENCONTRADOS						
Radicado	Fecha Radicacion	Expediente	Asunto	Tipo de Documento	Tipo	
20222800039863	2022-04-22 14:13:28	202128003000100007E	Evaluación de la inducción Angélica Sinisterra"	Formato acta de inducción GS-FT-14	Funcionari	

- Se observa que la descripción de los documentos no corresponde al documento en sí. Ejemplo: En el radicado 20212300039093 el documento cargado en orfeo tiene la siguiente descripción "a_12834_balvarez_2021052012004616215300462151". Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: "Esta vinculación de información la realizó en su momento el contratista del área de gestión documental, no debe ser una observación para el área de talento humano. Lo anterior según lo indicado por el proceso de talento humano, Aplica para las observaciones subsiguientes de este apartado."; sin embargo, es importante señalar que como se ha aclarado en varias oportunidades, en la auditoría se evalúa el proceso y no las personas; y la TRD vinculada a la observación corresponde al proceso auditado.
- Se observa que no se incorpora de manera oportuna en los expedientes los tipos documentales que se generan dentro de la gestión del talento humano. Ejemplo: El radicado 20222800027723 de fecha 25/02/2022 corresponde al formato de evaluación de inducción que tiene fecha de diligenciamiento 28/10/2021. Igual sucede con radicado 20222800037423 de fecha 07/04/2022 se observa el diligenciamiento de fecha 27/12/2021 del formato de evaluación de inducción, en la descripción del documento se indica que corresponde al formato de evaluación de la inducción de marzo. El radicado 20222800057683 de fecha 22/06/2022 corresponde a un formato diligenciado el 18/01/2022. El radicado 20212000041743 de fecha 01/06/2021 corresponde a un formato diligenciado el 23/02/2021)
- Se evidencian documentos que no corresponden al expediente de historia laboral. Ejemplo: los radicados 20212800055743, 20212800055733 y 20212800011414 correspondientes al pago 05 de 06 del contrato FUGA-65-2021. Se recomienda incluirlos en el expediente del contrato y no de la historia laboral de la funcionaria, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 004 del 2003 del Archivo General de la Nación⁵.
- No se observa coherencia y articulación de los radicados 20212300039093 y 20212300039103

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

correspondientes al tipo documental "Documentos previos historia laboral funcionario", lo anterior en razón a que incorporan los mismos documentos (a_12817_balvarez_2021052009093616215197769794; a_12834_balvarez_2021052012004616215300462151; a_12834_balvarez_2021052012004616215300467525; a_12834_balvarez_2021052012004716215300471825; a_12834_balvarez_2021052012004716215300474237).

- Se observa que en el radicado 20212300040443 de fecha 27/05/2021 se están duplicando los documentos ya incorporados en el radicado 20212300039093. Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: *"Esta vinculación de información la realizó en su momento el contratista del área de gestión documental, no debe ser una observación para el área de talento humano."*; sin embargo, es importante señalar que como se ha aclarado en varias oportunidades, en la auditoría se evalúa el proceso y no las personas; y la TRD vinculada a la observación corresponde al proceso auditado.

De lo observado se recomienda:

- Atender lo dispuesto en la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación respecto a: *"En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad"*.
- Revisar la efectividad del control diseñado para la revisión y ajuste de los expedientes (matriz implementada por la profesional universitaria en 2021) y tomar las acciones necesarias, o diseñar un nuevo control que asegure el cumplimiento de la normatividad vigente.

Basado en los resultados de la verificación de requisitos de la muestra, el equipo auditor genera un hallazgo por las falencias relacionadas con la vinculación de personal.

2. Manual de Funciones:

Componentes Manual de Funciones

En relación con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el Capítulo 6 del Decreto 1083 de 2015, establece:

ARTÍCULO 2.2.2.6.2 Contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales.

⁵ Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación En cada expediente los documentos se encuentren ordenados atendiendo la secuencia propia de su producción; y su disposición refleje el vínculo que se establece entre el funcionario y la entidad. (Subrayado fuera de texto)

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

El manual específico de funciones y de competencias laborales deberá contener como mínimo:

1. *Identificación y ubicación del empleo.*
2. *Contenido funcional: que comprende el propósito y la descripción de funciones esenciales del empleo.*
3. *Conocimientos básicos o esenciales.*
4. *Requisitos de formación académica y de experiencia.*

En desarrollo de este numeral, la estructura del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Álzate y sus resoluciones modificatorias se incorporaron de manera exitosa el cumplimiento a esta disposición, así:

- I. Identificación del empleo
- II. Área Funcional
- III. Propósito principal
- IV. Descripción de las funciones esenciales
- V. Conocimientos básicos o esenciales
- VI. Competencias comportamentales
- VII. Requisitos de formación académica y experiencia

En lo referente al contenido de los elementos anteriormente citados, se realiza la verificación de lo dispuesto en el Manual vigente en la Fuga (Resolución Interna 195 de 2017 - Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA – 2017 y sus posteriores modificaciones a través de las Resoluciones internas 130 y 020 de 2020, 036 de 2021 y 113 de 2022), a una muestra de cinco (5) cargos de funcionarios activos, con el siguiente resultado:

2.1.

IDENTIFICACIÓN

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del empleo	Jefe de Oficina
Código	006
Grado	01

Fuente: Resolución 113 de 2022 Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Álzate

De conformidad con la verificación realizada a la descripción del cargo señalado en la Resolución No. 113 de 2022, está acorde con lo dispuesto en el Decreto 815 de 2018 frente a las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 2.2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015 que rige el Sistema General de Carrera Administrativa, el nivel directivo grado 1, debe cumplir con los requisitos generales de *“Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada”*, revisado lo establecido en la Resolución 113 de 2022 Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Fundación Gilberto Álzate, se exige como requisitos de formación académica y experiencia del citado cargo, título profesional, título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo y cinco (5) años de experiencia profesional relacionada o experiencia docente relacionada, en este caso se cumpliría con la normatividad.

2.2.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	Directivo
Denominación del empleo	Subdirector Técnico
Código	068
Grado	03

Fuente: Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA – 2017

Revisadas las competencias comportamentales comunes incluidas dentro del contenido de la descripción del cargo en la Resolución 195 de 2017, se evidencia que se encuentran incluidas las siguientes:

- Orientación a resultados

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización

Lo anterior, desatiende lo establecido en el artículo 2.2.4.7 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo primero del Decreto 815 de 2018, referente a las Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos, lo anterior en razón a que no se encuentran las competencias de "Aprendizaje continuo", "Trabajo en equipo" y "Adaptación al cambio" establecidas en el Decreto antes mencionado.

- Visión estratégica
- Liderazgo efectivo
- Planeación
- Toma de decisiones
- Gestión del desarrollo de las personas
- Pensamiento Sistémico
- Resolución de conflictos

No obstante, en descripción del cargo no se evidencia la relacionada con "Visión estratégica", "Pensamiento Sistémico" y "Resolución de conflictos" desatendiendo lo establecido en el numeral primero del artículo Artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo primero del Decreto 815 de 2018, en este mismo sentido, si bien se incluye una competencia denominada "Dirección y desarrollo del personal" en los términos del precitado decreto, debe recibir la nominación "Gestión del desarrollo de las personas" que corresponde a la competencia del nivel directivo relacionada con forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización.

En relación con los requisitos generales del nivel directivo grado 3, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.4.2 del Decreto 1083 de 2015, exige "*Título profesional y veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada*", en este sentido, los requisitos de formación académica y experiencia establecido en la Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la FUGA, cumplirían con la normativa, en el entendido que se requiere título profesional, título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo y tres (3) años de experiencia profesional relacionada.

2.3.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Especializado

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Fuente: Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA – 2017

Frente a las competencias comunes a los servidores públicos no se evidencia la incorporación de las competencias relacionadas con el "Aprendizaje continuo", "Trabajo en equipo" y "Adaptación al cambio".

En relación con las competencias comportamentales por nivel jerárquico en el nivel profesional de conformidad con el numeral tercero del Artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo primero del Decreto 815 de 2018, se encuentran ausentes las siguientes competencias:

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

Se puntualiza que si bien en la Resolución 195 de 2017 frente al cargo de Profesional Especializado 222 grado 06, cita como competencia por nivel jerárquico la "Experiencia profesional" que se asociaría la denominada "Aporte técnico-profesional" en el precitado decreto, que refiere a poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, sin embargo, la denominación de dicha competencia no estaría acorde con la normatividad vigente.

Frente a los requisitos generales exigidos para los empleos en el nivel profesional grado 6, con base en lo dispuesto en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, se requiere que cuenten con título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional relacionada, revisado lo establecido en la Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la FUGA, se requiere título profesional, título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional relacionada, cumpliendo con la precitada norma.

2.4.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	219
Grado	03

Fuente: Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA – 2017

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Ahora bien, frente a las competencias comportamentales por nivel jerárquico, al encontrarse el cargo en nivel directivo, como mínimo, debería contener las siguientes:

En la descripción del empleo referente a las competencias comportamentales comunes se evidencia la ausencia de las relacionadas con el “Aprendizaje continuo”, “Trabajo en equipo” y “Adaptación al cambio”, y en relación a las competencias por nivel jerárquico que en el presente caso sería “Profesional” no se encuentra incluida ninguna de las establecidas en el numeral tercero del artículo Artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo primero del Decreto 815 de 2018.

En cuanto a la revisión realizada frente a los requisitos mínimos establecido en el artículo 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, para los empleos en nivel profesional grado 3 se debe exigir como mínimo “*Título profesional y seis (6) meses de experiencia profesional relacionada*”, ahora bien, conforme a la Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la FUGA, se requiere título profesional y treinta y tres (33) meses de experiencia profesional relacionada, cumpliéndose así con la normatividad.

2.5.

IDENTIFICACIÓN	
Nivel jerárquico	Técnico
Denominación del empleo	Técnico Operativo
Código	314
Grado	03

Fuente: Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA – 2017

Realizada la revisión de las competencias comportamentales comunes no se encuentran incluidas dentro de la descripción del cargo las relacionadas con el "Aprendizaje continuo", "Trabajo en equipo" y "Adaptación al cambio".

Frente a las competencias comportamentales por nivel jerárquico, al encontrarse el cargo en nivel técnico, como mínimo, de conformidad con el Decreto 815 de 2018 debería contener las siguientes:

- Confiabilidad Técnica
- Disciplina
- Responsabilidad

Con base en lo anterior, revisado lo incluido en el Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos, frente al cargo de la muestra no se encuentra la inclusión taxativa de ninguna de

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

las competencias señaladas, se puede deducir que algunas de ellas pueden contener similar definición como sucede con la que se denomina en la descripción del cargo del Técnico Operativo 314 grado 03 "Experticia técnica", que se podría tomar como la competencia que el numeral cuarto del artículo Artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo primero del Decreto 815 de 2018, denomina "Confiabilidad Técnica", pues las dos se encuentran orientadas a asegurar que el servidor cuente con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, sin perjuicio de ello, la denominación no corresponde y se está en contravía de lo establecido en el Decreto 815 de 2018.

Ahora bien revisados los requisitos de formación académica y experiencia exigidos en la Resolución 195 de 2017 Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la FUGA, para el nivel técnico grado 3 se requiere título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada, lo cual se encuentra acorde con el artículo 2.2.2.4.5 del Decreto 1083 de 2015, que establece "*Diploma de bachiller y ocho (8) meses de experiencia*".

Conforme lo anteriormente expuesto, se observa que se configura un hallazgo, pues no se dio cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.4.8 del Decreto 815 de 2018 Parágrafo 2: "*Las entidades y organismos del orden nacional, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente decreto, deberán adecuar sus manuales específicos de funciones y de competencias a lo dispuesto en el presente decreto. Las entidades y organismos del orden territorial, deberán adecuarlos dentro del año siguiente a la entrada en vigencia del presente decreto*" (Subrayado fuera de texto), y si bien en entrevista realizada al área auditada informaron que la no actualización del Manual de Funciones se debía a la ausencia de novedades en los empleos la anterior norma es de obligatorio cumplimiento y en este sentido no requiere novedades en los perfiles para su actualización.

3. Planes:

3.1 Plan Estratégico de Talento Humano:

Con base en lo establecido en el artículo primero del Decreto 612 de 2018, se deberán publicar en la página web de la entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año, entre otros:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humano
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Frente a la publicación del Plan Estratégico de Talento Humano del año 2021, conforme a las evidencias remitidas en la entrevista realizada al equipo auditado no se pudo verificar la fecha de publicación del plan en el entendido que el link remitido (<https://fuga.gov.co/transparencia/plan-estrategico-talento-humano>), ya no se encuentra disponible en web, contrario a la versión No. 2 del PETH que si se encuentra con fecha de publicación del 02 de abril de 2021, así:

Enviado por ineira el Jue, 02/04/2021 - 09:26
Ingresar aquí

Imagen/Imágenes:

Conoce el Plan Estratégico de Talento Humano de la FUGA 2021



[Ingresar aquí](#)

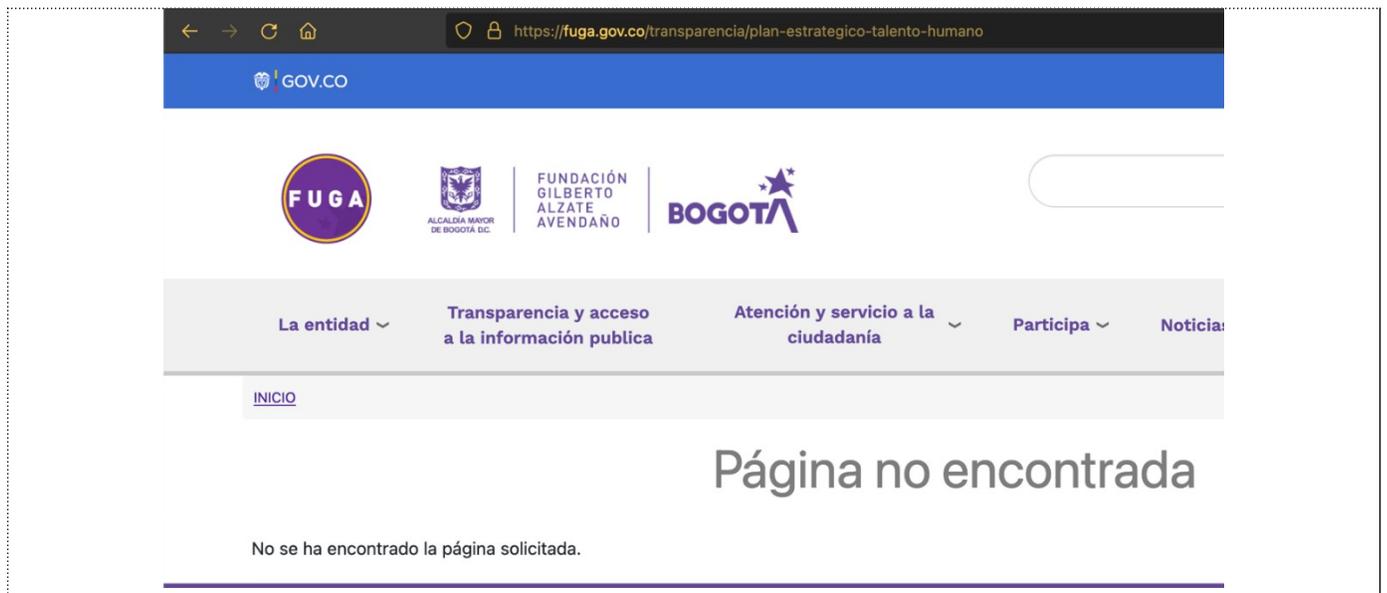
Fuente: <http://intranet.fuga.gov.co/conoce-el-plan-estrategico-de-talento-humano-fuga-2021> y PETH 2021 V2: enlace <http://intranet.fuga.gov.co/noticias/conoce-el-plan-estrategico-de-talento-humano-version-2>

En este sentido si bien la Oficina de Talento humano remitió correo electrónico de fecha 29 de enero de 2021 a través del cual la Oficina de Comunicaciones confirma la publicación dentro del termino exigido por la normatividad, no se encuentra la trazabilidad en la web no pudiéndose verificar por parte de ésta oficina el cumplimiento de lo advertido en el artículo primero del Decreto 612 de 2018.

Así mismo una vez revisado el link compartido en la respuesta del área (Radicado Orfeo 20222000059723), no fue posible visualizar el archivo del plan en la intranet

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---



Frente al Plan Estratégico de Talento Humano del año 2022 revisada la información alojada en el link de transparencia y acceso a la información pública, se evidencia que en la página web de la entidad se encuentran publicados los siguientes planes:

Título del Documento	Fecha de Publicación
Plan estratégico de Talento humano PETH V3	2022-07-08
Plan estratégico de Talento humano PETH V2	2022-03-07
Plan Estratégico de Talento Humano 2022 V. 1	2022-01-31

*Fuente: https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-_____informes/peth?field_fecha_de_emision_value=All&term_node_tid_depth=284

El PETH 2022, se encuentra publicado en su primera versión desde el 31 de enero de 2022 y a su vez el documento contiene los planes señalados en la precitada norma y en este sentido se estaría cumpliendo con dicho requisito.

Para la revisión del contenido de los planes de las vigencias 2021 y 2022, se toma como punto de referencia la “Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH”, (Abril 2018) del Departamento Administrativo de la Función Pública, herramienta unificada contentiva de los lineamientos, estructura y las actividades básicas que debe desarrollar el área del talento humano, así:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

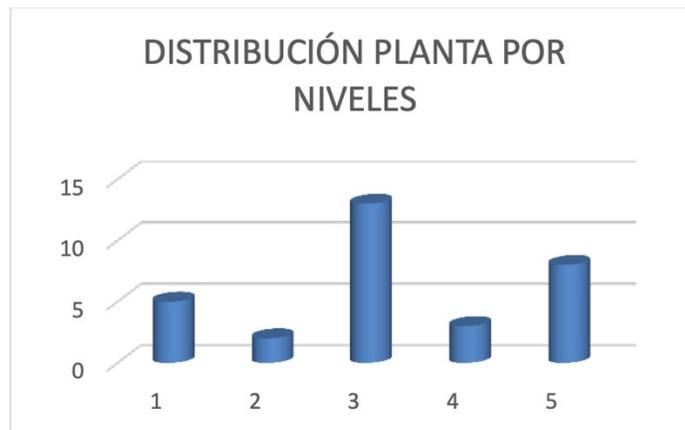
INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

3.1.1 Disponer de información

Conforme con la “*Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH*”, (Abril 2018) del Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro de las etapas de la implementación de la política, se encuentra la de disponer de la información que la componen:

- a. El marco normativo
- b. Régimen laboral
- c. Caracterización de los servidores
- d. Caracterización de los empleos

Frente al contenido del Plan Estratégico de Talento Humano del año 2021, en relación con la “*Caracterización de la población*”, se presenta una gráfica en la que se advierte que la planta de personal está conformada por 31 cargos distribuidos en 5 niveles jerárquicos, pero los niveles no se explican en la gráfica, como se observa a continuación:



Gráfica: Elaboración propia.

Frente al tipo de ocupación de los empleos públicos advierte que “17 de los 31 cargos de la planta de personal se encuentran provistos en titularidad, lo cual corresponde al 54.8%, 8 pertenecen a libre nombramiento y remoción, lo cual equivale a un 25.8% y los restantes 8 cargos se encuentran en provisionalidad, el equivalente a un 19.3%”, lo que nos daría un total de 33 cargos, habiendo entonces una discrepancia con la caracterización inicial que habla de 31 empleos.

Sin perjuicio de lo anterior, la caracterización realizada en el PETH 2021, cumpliría con los parámetros de la “*Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH*”, (Abril 2018) del Departamento Administrativo de la Función Pública, debido a que señala marco normativo régimen laboral, la caracterización de los servidores y la caracterización de los empleos.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Ahora bien, revisado el contenido de la última versión del plan publicado en la Intanet del Plan Estratégico de Talento Humano del año 2022, de fecha 08 de julio de 2022, en el numeral 6, respecto a la “*Caracterización de la población*”, se establece que 5 cargos se encuentran en periodo de prueba o de inducción y 26 están provistos en titularidad, posteriormente se presenta la tabla No. 2 con la distribución de los servidores públicos, no obstante, se evidencia que la misma relaciona que 30 cargos se encuentran ocupados, pero no se encuentra enunciado que en la planta de personal existe una vacante.

Nivel	Número de Empleos	Ocupados	En titularidad	En periodo de prueba o inducción
Directivo (LNR)	7	7	7	-
Profesional (LNR)	1	1	1	-
Profesional	12	12	8	4
Técnico	3	2	2	1
Asistencial	8	8	8	-
Total	31	30	26	5

En este sentido para construir una gestión estratégica exitosa, la “*Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH*”, (Abril 2018) del DAFP, establece que no solo debe realizarse una caracterización de los empleos (tipos de vinculación, nivel, código, grado del empleo) sino también una caracterización de los servidores enfocada hacia identificar su nivel antigüedad, nivel educativo, edad, género, entre otros, con el objeto que sea un mecanismo de información diferenciado de la planta de personal.

Con base en lo anterior, si bien en el punto 8.1 “*Autodiagnóstico de necesidad MIPG*”, del Plan Estratégico de Talento Humano – Versión 3, se establece que uno de los puntos que se tendrían en cuenta para incluir en el PETH 2022, es lo referente a la Caracterización completa (LGTBI, afros, cabeza de familia, pre-pensionado, debilidad manifiesta, fueros etc), no se evidencia dicha inclusión en el plan actual, pese a que en el punto 8.1.1 se advierte que “*Dicha información será caracterizada y se actualizará anualmente de ser necesario*”.

Frente a la inclusión del marco normativo, el régimen laboral y la caracterización de los empleos el PETH 2022, cumple con los parámetros de la “*Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH*”, (Abril 2018) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

3.1.2 Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano

La Guía frente al diagnóstico del estado en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano de la entidad, recomienda el uso de la Matriz GETH, que es una herramienta (Excel) de autodiagnóstico que permite a las entidades valorar el estado de madurez en el marco de la política de Gestión.

Revisados el Plan Estratégico de Talento Humano del año 2021, frente al *“Diagnostico del talento humano”*, se evidencia que se aplica los parámetros definidos en la Guía identificando las actividades puntuales a considerar a lo largo del ciclo de vida del servidor Público (ingreso, el desarrollo y el retiro), dando un resultado general mediante el índice de política de talento humano de la entidad.

Frente al PETH 2022, si bien el equipo auditado remitió evidencia del diligenciamiento de la herramienta de medición GETH, el nivel de madurez en el marco de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano no se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano, así como tampoco en el plan se advierte que la medición de las variables se realiza con base en los parámetros establecidos en la *“Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH”* y sus herramientas incorporadas en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG.

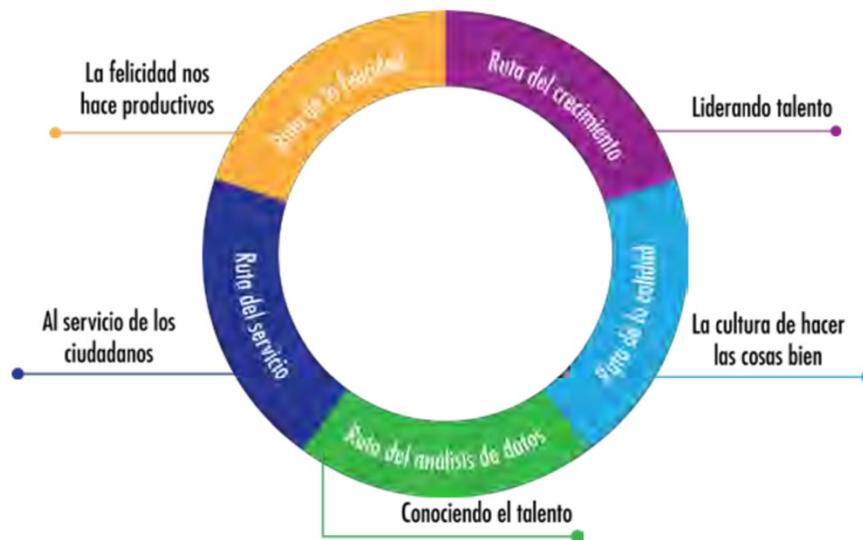
3.1.3 Plan de acción

El propósito de la identificación de los objetivos estratégicos de talento humano, es llevar a cabo acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo de vida del funcionario (ingreso, desarrollo y retiro), en este sentido, una vez identificadas las fortalezas y oportunidades de mejora, para realizar el diagnostico se deben crear agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión a través de las *“Rutas de creación de valor”*.

Las rutas de creación de valor permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces, de conformidad con la *“Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH”*, del Departamento Administrativo de la Función Pública, las rutas son las siguientes:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---



Fuente: Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH -Función Pública.

La entidad para analizar la información y las variables que deben ser priorizadas para diseñar un plan de acción debe diligenciar “la matriz GETH”, que mediante su metodología determina cuales acciones podrían ser las de mayor impacto para el mejoramiento de la gestión, en este sentido “El diagnóstico a través de la matriz es fundamental para establecer la línea base y así ubicar en dónde se encuentra la entidad de acuerdo a los niveles y a los subcomponentes de cada nivel. Así se podrá diseñar un plan de acción que se base en evidencias sobre el estado actual de la gestión del talento humano de la entidad”.

Con base en lo anterior, se evidencia en el Plan Estratégico de Talento Humano del año 2021, que si bien se realizó el diagnóstico del talento humano teniendo en cuenta las etapas del ciclo de vida del servidor público, no obstante, en entrevista realizada al equipo auditado se confirmó que los objetivos del plan de acción no están desarrollados frente a las rutas de creación de valor.

En relación con el PETH 2022, se evidencia que no contiene la articulación de los objetivos estratégicos definidos por la FUGA con las rutas de creación de valor expuestas, si bien por parte del equipo auditado conforme a la entrevista realizada se remitió la herramienta de medición GETH diligenciada, es necesario que se implementen sus resultados dentro del contenido del plan, se resalta que en términos generales en el plan se logró establecer claramente los aspectos sobre los que se priorizara la gestión, determinado de manera eficaz las acciones que se darán inicio para garantizar el avance real en los aspectos identificados como debilidades en el autodiagnóstico, sin perjuicio de ello no se ajustaría a todos los parámetros establecidos en la “Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH”, del DAFP.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Ahora bien, frente a la redacción de algunos objetivos del autodiagnóstico se recomienda revisar la redacción del punto 8.2.8, referente a la Gestión Administrativa pues cuando menciona “este formato” no es claro a cuál se refiere, en el entendido que dice que el objetivo es una capacitación:

*“El objetivo de esta capacitación se encuentra orientado a lograr buenas prácticas en la administración pública, que permitan la construcción de una democracia participativa, y una gestión administrativa que preste mejores servicios, soportada en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS, transparencia en la gestión pública e interacción ciudadana. **Este formato** se realizará en articulación con las plataformas del DAFP y su cronograma de capacitación de la vigencia 2022”. (Negrilla fuera de texto)*

En el mismo sentido es necesario revisar la redacción del punto 8.2.1.5 relacionado con la Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social, pues se señala “Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se incluya de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana. **Esta capacitación** se realizará en articulación con los programas ofertados por el DASCD y el DAFP a lo largo de la vigencia” (Negrilla fuera de texto).

Como se evidencia no es claro a cuál capacitación se está haciendo referencia, la redacción del punto podría ser más clara advirtiendo que la forma en la que se va a dar cumplimiento a la normativa es a través de una capacitación.

Ahora bien, de acuerdo con la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y las funciones específicas de las unidades de personal establecidas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, se presenta a continuación lo evidenciado en desarrollo de los planes que hacen parte del PETH, así:

3.2 Plan Institucional de Capacitación 2022:

Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, conforme a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019, los cuales son diseñados por las unidades de personal de las entidades conforme a lo establecido en el literal e, del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, con base en esta normatividad y de acuerdo a los lineamientos de la Guía Metodológica para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC (Abril 2021), emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP se constatará el cumplimiento mediante

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

la siguiente escala:

Cumple	
Cumple parcialmente	
No cumple	

1. Sensibilización: En esta fase se busca generar conciencia en los servidores públicos sobre la importancia de la cualificación y el desarrollo de procesos de capacitación y formación, proponiéndose la realización de las siguientes actividades:

Desarrollar estrategias de sensibilización sobre la importancia de la capacitación y formación permanente en los servidores públicos	
Socialización del PNFC 2020-2030 a directivos, jefes de talento humano y servidores públicos en general	

Una vez revisadas las actividades incluidas en el cronograma del PIC, se evidencio el uso de estas estrategias de sensibilización mediante las siguientes actividades:

- Sensibilización sobre gestión de trámites y otros procedimientos administrativos
- Sensibilización sobre Ley de Transparencia y derecho a la información
- Sensibilización de planeación institucional y planes institucionales
- Sensibilización de la importancia de la rendición de cuentas y la participación ciudadana

No obstante, la finalidad de las mismas no está expresamente encaminadas a concientizar a los servidores públicos sobre el valor de la formación y la capacitación permanente, lo cual fue confirmado en entrevista realizada al equipo auditado donde se reafirmo el incumplimiento de esta acción de sensibilización.

Ahora bien, en entrevista se menciona por parte del profesional de Talento Humano encargado que en el numeral octavo del PETH se incluye lo relacionado con Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, verificado el numeral no se encuentra su incorporación en el mismo.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

2. Diagnóstico: Diseñar técnicas de recolección de la información que le permitan establecer de manera rápida y sistemática sus necesidades, para ello se debe tener en cuenta:

Diseñar un instrumento tipo encuesta para ser diligenciado por cada área de la institución	
Implementar el instrumento en una herramienta tecnológica para ser aplicado en línea	

De conformidad con el informe de diagnóstico de necesidades (radicado de Orfeo 20212800098023 del 08 de noviembre de 2021), se establece que se formuló el instrumento tipo encuesta denominado “*Diagnostico de necesidades de capacitación y bienestar 2022*”, el cual fue divulgado de conformidad con el informe en una pieza comunicativa publicada el 12 de octubre de 2021 en el Boletín Institucional, no obstante revisada la intranet se evidencia que fue publicada el 13 de octubre de 2021, y en este sentido el informe contendría información errada.



Fuente: <http://intranet.fuga.gov.co/noticias/tu-opinion-es-muy-importante-participa-en-la-encuesta-necesidades-de-bienestar-y>

Sin perjuicio de lo anterior, el diseño e implementación de la herramienta cumple con los parámetros de la Guía Metodológica para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para el diseño se deberá tener en cuenta los ejes y temáticas del PNFC 2020-2030	

Aplicar el instrumento a nivel institucional. Para esto se solicitará que

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

De conformidad con Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, los ejes temáticos priorizados son:

1. Gestión del conocimiento y la innovación
2. Creación de valor público
3. Transformación digital
4. Probidad y ética de lo público

Sin embargo, de acuerdo al informe de diagnóstico de necesidades (radicado de Orfeo 20212800098023), la encuesta aplicada se catalogó en los siguientes grupos:

1. Contratación estatal
2. Sistema de gestión
3. MIPG
4. Tecnología
5. Financiero
6. Cultura
7. Talento humano
8. Jurídica
9. Gestión documental y atención al ciudadano

Si bien el equipo auditado advierte que los grupos catalogados en el informe diagnóstico están relacionados con los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, lo que se recomienda es definir claramente en el informe de diagnóstico a que eje pertenece cada una de las preguntas elevadas a los servidores públicos, tal como lo establece la Guía Metodológica para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC, así:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

3. Ejes estratégicos

Eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación

- Competitividad e innovación
- Razonamiento matemático
- Ciudades sostenibles
- Big data
- Economía Naranja
- Cambio cultural para la experimentación
- Análisis de indicadores y estadísticas
- Pensamiento complejo

Eje 2: Creación de valor público

- Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas
- Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública
- Análisis de impacto normativo
- Modelos de Seguimiento a la inversión pública
- Seguridad ciudadana
- Asociaciones público-privadas

Ahora bien, se evidencia que el instrumento tipo encuesta fue aplicado teniendo en cuenta el nivel jerárquico de los servidores, en el entendido que en el informe de diagnóstico de necesidades (radicado de Orfeo 20212800098023), establece que se aplicaron a los líderes de área preguntas adicionales en el formulario relacionados con las competencias comportamentales, laborales del área o procesos transversales:

1. Competencias comportamentales (actitudes) que requieren ser fortalecidas en los servidores a su cargo
2. Temas que necesitan procesos de capacitación,
3. Capacitaciones obligatorias que deben ser ofertadas en la entidad.
4. Conocimientos específicos o esenciales que se consideran importantes para cumplir los objetivos estratégicos del área).

Así mismo, los resultados obtenidos fueron analizados por Talento Humano, teniendo en cuenta porcentajes para definir las prioridades de capacitación, no obstante, para determinar las estrategias institucionales para realizar el proceso de formación y capacitación no se menciona la modalidad educativa a aplicar (Presencial, Semipresencial, Virtual, etc.) ni el tipo y nivel educativo en el que se realizaran que se desagregan conforme con la Guía Metodológica para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC, por:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

5. Tipo y Nivel Educativo

- Programas de educación informal (talleres, seminarios, cursos, diplomados, etc.)
- Programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (técnicos y tecnólogos laborales)
- Programas de pregrado (técnicos y tecnólogos profesionales, licenciaturas, carreras profesionales)
- Programas de posgrado (especialización, maestría y doctorado)

Elaborar un informe ejecutivo con el resultado del análisis y presentarlo al comité de capacitación y/o a la comisión de personal a fin que se tenga toda la información necesaria	
Informar a las áreas sobre los ejes y temáticas seleccionadas que se incluirán en el PIC.	

El cumplimiento de estas actividades se constató al revisar el acta de reunión de la Comisión de Personal registrada mediante radicado Orfeo 20212000117073 del 22 de diciembre de 2021 y la aprobación del Comité Directivo, en sesión del 27 al 31 de enero de 2022, (Radicado Orfeo 20221200029933 del 04 de marzo de 2022), y su publicación en la intranet de fecha 16 de febrero de 2022 (<http://intranet.fuga.gov.co/noticias/conoce-el-plan-estrategico-de-talento-humano-2022>).

Finalmente, es importante resaltar que el plan de acción del PIC, debe prever todos los recursos financieros y no financieros para la realización de las actividades de capacitación, y en este sentido la última versión publicada PETH de fecha 08 de julio de 2022, solo hace alusión a los recursos globales necesarios para la realización del plan en sí, mas no discrimina en cuales actividades se requiere la inversión de recursos financieros o de otro tipo de recurso, frente a ello el equipo auditado en entrevista confirmo que previo a la formulación del plan cuenta con los valores discriminados por actividad y en este sentido se recomienda realizar dicha discriminación en el plan.

Ejecución plan 2022

Teniendo en cuenta el seguimiento de tercera línea de defensa (Ver anexo 1 Seguimiento OCI planes TH), la OCI concuerda con la segunda línea de defensa y reitera las recomendaciones hechas por la oficina asesora de planeación con corte al 30 de abril de 2022:

- Si bien se evidencia el cumplimiento de la mayoría de actividades programadas, de acuerdo a las fechas propuestas; se recomienda complementar los soportes que dan cuenta del desarrollo

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

de las acciones.

- Se recomienda asegurar la coherencia de los soportes evidenciando claramente la actividad programada.
- Para las actividades específicas de divulgación y realización, se recomienda incluir evidencias de las dos acciones que sean coherentes con la programación.
- Se recomienda que los soportes de ejecución de actividades permitan evidenciar citaciones, asistentes, temas tratados y metodología.

Adicionalmente se recomienda:

- Para la formulación del PIC evaluar la necesidad de las actividades propuestas y priorizarlas teniendo en cuenta el impacto en la gestión de la Entidad, las evaluaciones de desempeño, los demás planes institucionales, las evaluaciones de control interno, las auditorías internas y externas etc. Y no solo las encuestas de necesidades o solicitudes directas.
- No proyectar como producto entregable únicamente la socialización o programación de la actividad, es importante establecer el impacto de cada línea del plan.
- Tener en cuenta la retroalimentación que hace la OAP y hacer los ajustes necesarios cuando se actualiza el plan.
- Diferenciar y aclarar las actividades de capacitación y las actividades de inducción, en la formulación del PIC, pues tienen objetivos diferentes.
- Validar impacto de las actividades programadas no solo con encuestas de satisfacción, cruzar actividades ejecutadas vs. Resultados de las auditorías internas y externas, resultados de evaluaciones de desempeño, seguimiento a los demás planes institucionales.

Por último y si bien se encuentra fuera del alcance de la auditoría, es importante generar una alerta respecto al cumplimiento de lo establecido en el Decreto 492 de 2019, en su artículo 7 Capacitación, específicamente en lo relacionado con: *“De igual forma, los servidores públicos que asistan a cursos de capacitación deberán transmitir el conocimiento adquirido al personal del área donde desempeñan sus labores, en aras de difundir el conocimiento en beneficio de los objetivos institucionales”*, así como lo dispuesto en la política de operación 6 del Procedimiento Elaboración de Plan Estratégico de Talento Humano (TH-PD-03 V4), donde se indica: *6. Cada vez que un servidor público reciba una capacitación especializada financiada por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, deberá firmar un compromiso (documento no controlado por el SIG), en donde el servidor deberá realizar una socialización del conocimiento adquirido a servidores públicos y directivos siempre y cuando el tema sea pertinente para replicar al interior de la Entidad. En cualquier caso, se debe dejar registro de reunión en un plazo no mayor a 30 días calendario, posterior a ser recibida la capacitación. Adicionalmente realizará una entrega de copia digital de las memorias de capacitación a su jefe de área y al profesional especializado de Talento Humano para su custodia, si estas fueron entregadas durante la capacitación. En la carta de compromiso el servidor público deberá establecer la autorización de descuento del valor de capacitación aprobada en caso de incumplir los compromisos”*. Lo anterior en razón en que en la validación al cumplimiento de las Medidas de Austeridad para el III Trimestre de la

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

vigencia, se observó que no se firmó el compromiso antes referenciado para las capacitaciones:

1. INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO por el valor de \$1.677.200
2. CAPACITACIÓN EN ELEMENTOS FINANCIEROS por el valor de \$1.677.200

3.3. Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos:

La Ley 909 de 2004, en el literal b, del numeral segundo del artículo 15 que las unidades de personal de las entidades deben *“Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas”*.

En este sentido la entidad debe contar con la información de los cargos vacantes, a fin de programar la provisión de los empleos (Ley 909 de 2004 artículo 17), por consiguiente, con base en dicha normatividad se verificó que la FUGA cuenta con el Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos, el cual fue reportado en Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), conforme a la verificación de los reportes remitidos como soporte dentro de la entrevista realizada al equipo auditado.

En entrevista el área auditada remitió el respectivo soporte del reporte de empleos vacantes al Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de lo establecido en la Circular 004 de 2003 del Archivo General de la Nación.

Ejecución plan 2022

El plan contiene dos actividades, una asociada al plan de vacantes y otra asociada al plan de previsión de recursos humanos. Una de las actividades está asociada a un informe, sin embargo, no se han formulado acciones que permitan cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación y la estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado, incumpliendo lo establecido en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004.

Adicionalmente se contempló el estudio para el rediseño organizacional que es una actividad asociada a una de las metas del proyecto de inversión 7760 y tal como se advirtió en los seguimientos a los proyectos de inversión desde segunda y tercera línea de defensa no se evidenciaron avances frente al tema, adicionalmente el plazo propuesto no era coherente con la actividad.

3.4. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

El artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 señala que *“Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*, en este sentido, las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

Por su parte el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 indica que *“Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional”*, con el fin de verificar el cumplimiento de ésta normatividad y del uso de los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la *“Guía de estímulos para los servidores públicos V1”* (Septiembre 2018), se procedió a revisar la última versión publicada PETH de fecha 08 de julio de 2022, encontrando lo siguiente:

El sistema de estímulos comprende dos ejes principales, primero los programas de bienestar social que están encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia y dos, los programas de incentivos dirigidos a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño.

De acuerdo con el artículo 22 del Decreto 1567 de 1998, las áreas de intervención de los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del Área de protección y servicios sociales mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, y el Área de calidad de vida laboral, que atiende de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, con base en esta definición se evidencia que dentro del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales se atienden las áreas señaladas.

Ahora bien, la *“Guía de estímulos para los servidores públicos V1”*, establece que los programas de bienestar social deben diseñarse con base en la *“Ficha diagnóstica para identificar las necesidades de los servidores en relación a su bienestar laboral (Anexo 1)”*, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en este sentido, revisado el informe de diagnóstico de necesidades (radicado de Orfeo 20212800098023), se evidencia que en el instrumento tipo encuesta aplicada a los servidores públicos de la FUGA, contenía la realización de preguntas relacionadas con el nivel de interés en la implementación de acciones para promover los hábitos saludables y prevención de enfermedades por parte de la entidad, así:

a. Fomento de actividades deportivas y recreativas

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- b.** Salud sexual y reproductiva
- c.** Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas, entre otras
- d.** Apoyo para la prevención de riesgo psicosocial en manejo de estrés
- e.** Participar como invitado en las actividades culturales y artísticas que ofrece la entidad
- f.** Fortalecer sus habilidades culinarias
- g.** Inclusión de las familias de los servidores en las actividades ofrecidas por la entidad
- h.** Fomento de actividades de cuidado del medio ambiente

No obstante, la formulación de las actividades señaladas en el cronograma no obedece a la aplicación de dicha ficha diagnóstica en sí.

En relación con la medición del clima laboral, el artículo 24 del Decreto 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 establecen que se debe hacer medición del clima laboral al menos una vez cada dos años, al respecto, se evidencia que la última medición se realizó en el año 2020 y que dentro de las actividades del plan de bienestar de la presente vigencia se encuentra programada la actividad de medición, así mismo reposa evidencia de las actividades relacionadas con la desvinculación laboral asistida y retiro de servidores.

Por otra parte, los programas de incentivos buscan reconocer el buen desempeño de los servidores públicos tanto de manera grupal como en cumplimiento de sus labores y la consecución de resultados de gestión, con base en ello existen dos tipos de incentivos que debe ser tenidos en cuenta en los planes institucionales, los de carácter no pecuniario dirigidos a empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo y pecuniarios dirigido a equipos de trabajo y con un reconocimiento económico equivalente máximo a 40 SMMLV (Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015), revisadas las actividades incluidas en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales se evidenciaron los siguientes incentivos:

Actividad	Dirigido A
Reconocimiento a los mejores servidores públicos del 2022, en donde se de entrega de un bono, un día de permiso remunerado, un reconocimiento en el boletín institucional y una felicitación que repose en la hoja de vida. META: 1 actividad realizada.	Funcionarios con las mejores evaluaciones de desempeño de LNR de carrera administrativa.
Con ocasión del cumpleaños se hará entrega de bono y día de permiso remunerado. META: 100% de bonos entregados a funcionarios activos.	Todos los funcionarios

Por lo anterior, es claro que no se encuentra contemplado incentivo pecuniario dirigido a los equipos de trabajo que conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015,

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

se define como: “el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad”.

Frente a esta observación el equipo auditado señala: *En relación con este ítem, es importante precisar que en la planta de la Entidad no hay conformados equipos de trabajo, la estructura organizacional no tiene esta figura, por lo cual no se hace una invitación para este incentivo; según la normatividad vigente para que se consolide un grupo de trabajo debe haber 3 funcionarios de planta.*

“Decreto 2489 de 2006. Art. 8. **GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** Cuando de conformidad con el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, los organismos y entidades a quienes se aplica el presente decreto creen grupos internos de trabajo, la integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación, las cuales estarán relacionadas con el área de la cual dependen jerárquicamente.”

Lo anterior es una confusión de conceptos y normatividad sobre grupos internos y equipos de trabajo, el Decreto 2489 de 2006 hace referencia a estructura de las entidades y el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 hace referencia al **Plan de incentivos institucionales**, donde se aclara:

PARÁGRAFO . Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, art. 77)

Ahora bien, mediante entrevista se confirmo que el bono del reconocimiento a los mejores servidores públicos del 2022, no es de carácter pecuniario, pues corresponde a un bono de canje a ser efectivo en la Caja de Compensación y en este sentido se estaría cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente.

Por otra parte, se confirmo que los recursos necesarios para la realización de los programas a desarrollar si se encuentran discriminados previos a la formulación del plan y en este sentido se recomienda incluir los valores por actividad y no por monto global, pues la identificación de la necesidad financiera para el cumplimiento de cada objetivo eleva el grado de transparencia del plan frente a que los recursos presupuestales se ejecuten de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

Ejecución plan 2022

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Teniendo en cuenta el seguimiento de tercera línea de defensa (Ver Anexo 1 Seguimiento OCI planes TH), la OCI recomienda incluir dentro de las evidencias los soportes de entrega de boletas, pases etc. Y dar cumplimiento a las actividades tal y como están previstas.

Conforme las debilidades anteriormente expuestas, observadas por el equipo auditor frente a la formulación del plan estratégico de talento humano y los planes que lo componen, se genera un hallazgo por incumplimiento de los lineamientos vigentes sobre la materia.

4. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El equipo auditor elaboró una matriz de verificación de requisitos basada en lo descrito en la resolución 0312 de 2019 “por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. El 12 de agosto de 2022 se solicitó por correo electrónico al equipo auditado diligenciar dicha matriz, indicando la respectiva evidencia para dar cumplimiento al requisito (link de consulta o radicado Orfeo) con plazo hasta el 18 de agosto de 2022, se recibió respuesta el 23 de agosto y a partir de las evidencias recolectadas por el proceso auditado se evaluaron los requisitos. Posteriormente el 6 de septiembre de 2022 se realizó entrevista de auditoría para aclarar algunas observaciones, solicitar nuevas evidencias y socializar recomendaciones generales frente a la implementación del sistema.

Teniendo en cuenta lo anterior, se observan las siguientes oportunidades de mejora:

- *Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST:* Si bien se cumple el requisito, no es clara la responsabilidad frente al sistema, pues se presenta similitud entre el objeto contractual del contrato FUGA-61-2022 y (*Prestar los servicios profesionales a la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en el diseño y desarrollo del plan estratégico de talento humano 2022 en el componente de salud ocupacional y complementarios*) y la función del manual del profesional especializado (*Diseñar y liderar los programas de seguridad y salud en el trabajo que se establezcan para los empleados de la Entidad en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales y de acuerdo con el marco normativo vigente*), se recomienda identificar claramente los roles y responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST dentro del equipo del proceso TH.
Se recomienda actualizar política 2022
- *Programa de capacitación anual:* En el PIC 2022 v3 se evidencian dos actividades relacionadas con Capacitación en primeros auxilios, control de incendios y evacuación y Capacitación en Riesgos Biomecánico (Ergonomía, manejo de cargas, desordenes musculo esqueléticos y como prevenirlos). Sin embargo, no es clara la relación con la matriz de identificación de peligros pues

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

no es coherente con la evaluación y control de los riesgos identificados.

- *Objetivos de SST:* Se verifica el PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, se evidencia objetivo general y 6 específicos. Sin embargo, no se evidencian las metas de los objetivos.
- *Evaluación Inicial del Sistema de Gestión:* Si bien se evidencia el reporte en la herramienta distrital, en la formulación del plan 2021 no es clara la identificación de prioridades basada en dicho diagnóstico.
- *Conformación y funcionamiento del COPASST:* La Resolución No. 18 DE 2022 radicado orfeo 20222000000185 del 10 de febrero de 2022 designa a Irma Barrera Barrera Profesional Especializado Código 222 Grado 04/ Subdirección de Gestión Corporativa como Representante principal del empleador y a Edgar Leonardo Barbosa Trujillo Profesional Especializado Código 222 Grado 06/ Subdirección de Gestión Corporativa como Representante suplente del empleador; Sin embargo resolución No. 108 DE 2022 radicado orfeo 20222000001085 del 1 de julio de 2022 de conformación del (COPASST) señala que Edgar Leonardo Barbosa Trujillo es el Representante principal del empleador e Irma Barrera Barrera es Representante suplente del empleador.

Frente a esta observación el equipo auditado señala: “La Resolución 18 de 2022, designó “Por la cual se designa al representante principal del empleador en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo –COPASST 2020-2022, y su suplente” ya que teniendo en cuenta el retiro de la entidad del representante principal del empleador y la desvinculación temporal, por 8 meses desde el 17 de enero de 2022, de su suplente, se hizo necesario designar a los nuevos representantes, por lo que resta del período del actual COPASST, por ello, se expidió la Resolución 108 “Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, ...”. Sin embargo, este argumento no subsana lo expuesto por el equipo auditor.

- *Capacitación de los integrantes del COPASST:* Se verifica evidencia de una capacitación del 8 de agosto en el radicado 20222800076803 sobre investigación de accidentes. No se evidencia participación de la funcionaria delegada como Representante principal del empleador en la resolución 18 de 2022, (hay debilidad en la coherencia de los actos administrativos de conformación de COPASST).
- *Plan Anual de Trabajo:* Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones del seguimiento a la ejecución del plan.
- *Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST:* Se verifica que existe el

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

expediente en ORFEO y los registros evaluados son legibles identificables y accesibles. Sin embargo, al ingresar al expediente se identifica que varios documentos que tienen acceso restringido ejemplo: radicados 20222800028953, 20222800029013 y 20222800029003.

- *Rendición de cuentas:* Se verifica acta de comité directivo del 23 de diciembre de 2021 presentando los resultados de ejecución del PETH que incluye el plan de SST. Sin embargo, el requisito indica que se debe definir el mecanismo de rendición de cuentas y debe incluir todos los niveles de la empresa.
- *Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores:* Se cuenta con el documento consolidado con la información socio demográfica y el diagnóstico de condiciones de salud. Sin embargo, no todos los funcionarios realizaron los exámenes médicos.
- Se recomienda elevar el tema a la Alta dirección para generar acciones que permitan el cumplimiento de los compromisos de todos los funcionarios con el SST.
- *Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos:* Se verificó inspección de puestos de trabajo, bodegas, castillo de las artes, domiciliarias para teletrabajadores y bodega de artes. Sin embargo, no se usan los formatos vigentes y aprobados Inspecciones planeadas campo TH-FT-11 v2 e Inspecciones planeadas oficinas TH-FT-12 v3. No hay evidencias de inspección realizadas a maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias.
- *Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado:* Se validan soportes de entrega de EPP de puestos de trabajo, algunos elementos no están relacionados en la matriz de peligros como control (cargo técnico operativo Subdirección artística y cultural).

A continuación, se presentan los requisitos **incumplidos** durante el periodo evaluado:

- *Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial:* La profesional contratista en entrevista de auditoría explica que los servidores que tienen actividades relacionadas con eventos y salidas a territorio se hace afiliación a ARL con calificación de riesgo 3, frente a esta afirmación el equipo auditor encontró que los cargos de nivel directivo misional presentan afiliación con calificación de riesgo 1. Así mismo se hizo una validación por muestreo a los contratos y se observó que para los contratos FUGA-127-2022, CTO FUGA 047-2022 y CTO FUGA-36-2022 la afiliación está vigente con calificación de riesgo 1.
- *Inducción y reinducción en SST:* Si bien se presentan evidencias de las actividades de inducción y reinducción no se observa:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- Inducción a contratistas que se han vinculado a la entidad después de marzo de 2022.
- Dentro de los registros de inducción no se observa la inclusión entre otros la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Frente a esta observación el equipo auditado remitió la presentación donde se incluyen los temas tratados en la inducción, la evidencia adicional no incluye la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- *Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios:* No se están incluyendo la identificación y evaluación de las especificaciones en SST en las compras y adquisición de productos y servicios de la Entidad.
- *Gestión del cambio:* Si bien se cuenta con la Guía de gestión del cambio de seguridad y salud en el trabajo TH-GU-04 V 3, se confirmó en entrevista de auditoría que no se está implementando adecuadamente. (materialización de riesgo biológico en pandemia)
- *Estilos de vida y entorno saludable:* El Programa de estilos de vida y trabajo saludable no incluye actividades específicas, desde 2018 no se actualiza, no está normalizado en el marco del SIG. No está claro cómo se promueve en los trabajadores estilos de vida saludables. *Sin embargo, el equipo auditado señala que las actividades se encuentran dentro del* en el PSST.
- *Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales:* Las investigaciones no se están realizando dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia En el radicado 20224000027643 se valida que el accidente se presentó el 20 de enero y la investigación se realiza el 07 de Febrero de 2022. En el radicado 20222800036063 se observa que el accidente se presentó el 22 de febrero y el radicado 2022280003606300009 que corresponde a un formato diligenciado por la ARL positiva se señala como fecha de investigación el 10 de abril de 2022, el formato FUGA GS-FT-10 V2 no incluye fecha de la investigación y fue firmado y radicado en abril, no se evidencia acta de reunión para esta investigación.
- *Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos:* Se verifica procedimiento Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y Matriz Identificación de Peligros Evaluación y control de Riesgos. Sin embargo, tal como se validó en entrevista de auditoría, no se está haciendo la identificando con base en la valoración de los riesgos ni haciendo la adecuada calificación. En la actualización de la matriz en 2021, no se tuvo en cuenta la materialización de riesgo biológico por pandemia, a la fecha este riesgo no ha sido priorizado en la herramienta.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- *Mediciones ambientales:* No se han llevado a cabo desde 2018 mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.
- *Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados:* En entrevista de auditoría se verifica la matriz solicitando como muestra la subdirección artística y cultura, para el cargo técnico operativo se verifica la coherencia de los peligros y riesgos teniendo en cuenta su trabajo en campo identificado e n la afiliación de ARL (riesgo 3), sin embargo en la matriz no se evidencian riesgos particulares para dicho cargo, no se identifica su puesto de trabajo y en la matriz no se relacionan los EPP que se han entregado al funcionario como una medida de control.
- *Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:* El Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias está desactualizado, la versión vigente es de 2019. Si bien se verifican las evidencias del simulacro realizado en 2021, no se presenta evidencia de análisis de los mismos ni las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis acogidas en el mejoramiento del plan de emergencias.

Frente a este incumplimiento la OAP con corte al 30 de abril ya había señalado que el documento recibido no se encontraba actualizado, pues corresponde al año 2019, sin embargo, desde el proceso no se han tomado las acciones necesarias para la subsanación.

- *Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:* No se aportan evidencias actualizadas de conformación y dotación de la brigada.
- *Auditoría anual:* No hay soportes de auditorías.
- *Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión:* Si bien se hace una presentación general de cumplimiento del plan estratégico de Talento humano, no se está dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección del decreto 1072 de 2015.
- *Plan de mejoramiento, Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección y Acciones preventivas y/o correctivas:* No se ha formulado plan de mejoramiento para el sistema.

Teniendo en cuenta los incumplimientos de requisitos y las oportunidades de mejora descritas por el equipo auditor en este capítulo, se genera un hallazgo.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

5. Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales:

La verificación realizada por el equipo auditor se llevó a cabo a la información registrada en el sistema de Información Humano, con el usuario de consulta asignado a la OCI; y a la información dispuesta en ORFEO en el expediente de la dependencia Talento Humano (280), Serie y Subserie: Historias Laborales.

Conforme lo anterior, se procedió a estructurar las *Bases cálculos nómina OCI* para la vigencia 2021 y hasta mayo de 2022, a través de la información obtenida con el reporte Nomina_Resumen de Humano, para cada uno de los meses del periodo antes señalado. Con el resultado general se determinó como muestra aleatoria la verificación específica de las nóminas de enero, abril, junio y diciembre de 2021; y enero y mayo de 2022.

El resultado de esta evaluación se presenta a continuación:

5.1. Gastos de Representación:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 de Acuerdo 2 de 2014, en el cual se señala: “*Para los empleos que pertenezcan al nivel Directivo y Asesor, el reconocimiento y pago mensual de los gastos de representación, se liquidaran sobre la asignación básica que devengue el funcionario.*”

Grado Salarial	Directivo	Asesor
1	20%	20%
2	20%	
3	40%	
4	50%	

Se procedió a realizar la validación del reconocimiento de estos gastos a los 6 funcionarios de la entidad de los niveles indicados en el decreto antes referenciado.

De acuerdo a la validación realizada se evidencia que los porcentajes se aplican conforme el nivel y teniendo en cuenta la asignación mensual para cada uno de los meses evaluados en la muestra seleccionada.

5.2. Prima Técnica:

De acuerdo a la normatividad vigente relacionada con los factores y porcentajes a tener en cuenta para liquidar la prima técnica, se muestra a continuación:

Decreto 320 de 1995 artículo 1°	Decreto 320 de 1995 artículo 2°	Decreto 243 de 1999 artículo 1°
---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Nivel Directivo y Ejecutivo	Nivel Profesional	Nivel Asesor
a. Un 14% por el título de formación universitaria a nivel profesional o de licenciatura.	a. Un 11.5% por el título de formación universitaria de nivel profesional o de licenciatura.	a. Un 14% por el título de formación universitaria a nivel profesional o de licenciatura.
b. Un 0.5% adicional por cada 40 horas de capacitación acreditada hasta completar el 16% o hasta un 16% por especialización o postgrado no inferior a un año, o título universitario adicional a nivel profesional o de licenciatura. En cualquiera de los eventos contemplados la capacitación que se acredite deberá relacionarse o ser inherente a la profesión o desempeño del cargo.	b. Un 0.5% adicional por cada 40 horas de capacitación acreditadas hasta completar el 12.5% , o hasta un 12.5% por especialización o postgrado no inferior a un año, o título universitario adicional de nivel profesional o de licenciatura. En cualquiera de los eventos contemplados la capacitación que se acredite deberá relacionarse o ser inherente a la profesión o desempeño del cargo.	b. Un 0.5% adicional por cada 40 horas de capacitación acreditadas hasta completar el 16% , o un 16% por título de especialización o postgrado no inferior a un año, o título universitario adicional a nivel profesional o de licenciatura
c. Un 4% adicional por cada año de experiencia profesional o docente universitaria o en el campo de la investigación técnica o científica en calidad de investigador, acreditada por el titular, hasta completar el 20% .	c. Un 3.2% adicional por cada año de experiencia profesional o docente universitaria o en el campo de la investigación técnica o científica en calidad de investigador o coinvestigador, acreditada por el titular, hasta completar el 16%	c. Un 4% adicional por cada año de experiencia profesional o docente universitaria o en el campo de la investigación técnica o científica, en calidad de investigador o coinvestigador, acreditada por el titular, hasta completar el 20% .

Se procedió a realizar la verificación en la muestra seleccionada, observándose que para cada uno de los funcionarios a los que se les reconoce la prima técnica, reposa en su expediente de hoja de vida la solicitud de reconocimiento de la prima, el análisis de factores de reconocimiento realizada por el proceso de Gestión de Talento Humano, y la correspondiente resolución de reconocimiento; adicionalmente se evidencia que en la mayoría de los casos se aplican a partir de la fecha en la cual se solicita su reconocimiento por parte del funcionario, sin embargo se evidenció la siguiente situación particular:

- En la liquidación de nómina de abril del 2021, se observa que para el cargo Profesional Universitario 219 Grado 01 ubicada en la Subdirección de Gestión Corporativa en el área de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, se le realiza un pago por \$686.646 de prima técnica, cuando el valor a pagar corresponde a \$595.093, (valor adicional pagado de \$91.553); lo anterior teniendo en cuenta que la solicitud de reconocimiento de prima se realizó el 06/04/2021 y que de acuerdo al análisis de porcentajes se reconoce un 27.2%, conforme a lo señalado en la Resolución 051 de 2020⁶.

Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: *“El valor del salario para ese cargo era \$3.029.320, valor prima técnica mensual (27.2%) \$823.975, diario \$ 27.465,83 por 25 días \$ 686.645, el valor pagado está acorde. Se solicita quitar la observación.”*. Sobre este particular y teniendo en cuenta la información registrada en HUMANO en el reporte LIQUIDACION – NOMINA, LIQDEF, PRIMAS, P. ATRASADOS, RETRO Y VACINDEP de abril de 2021, se evidencia que la asignación básica para la funcionaria correspondió a \$2.625.411, por lo cual los cálculos de la misma deben realizarse sobre este monto (Acuerdo 2 de 2002). Conforme lo anteriormente expuesto se

⁶ La resolución citada presenta un error en el año de expedición por cuanto por la línea de tiempo este acto administrativo se genera en el 2021

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

mantiene lo observado.

Adicionalmente, de la verificación realizada a la liquidación de los retroactivos de las vigencias auditadas, se evidencia que para el 2022, a la Profesional Universitario 219 Grado 02 del área de Gestión de Talento Humano, se le liquido un retroactivo en prima técnica por valor de 460.795, cuando el valor de acuerdo al tiempo trabajado es de 314.952 lo cual representa una diferencia de 145.843.

5.3. Auxilio de Transporte y Auxilio de Alimentación:

Se evidencia que se aplican los valores señalados en la normatividad vigente Decretos 1786 de 2020 y 1725 de 2021 para auxilio de transporte y Decretos 980 de 2021 y 462 de 2022 para el auxilio de alimentación, y estos se emplean de conformidad con los cargos que aplican (que devenguen asignaciones básicas mensuales no superiores a \$1.901.879 para el 2021 y \$2.039.955 para el 2022).

Sin embargo, es importante señalar que el Acuerdo 01 de 2022 *“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2022, de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño”* trae como referencia en su Artículo 2.- Subsidio de alimentación y transporte, el Decreto 473 de 2022 a través del cual se establece el subsidio de Alimentación; no obstante, el decreto correspondiente a los empleados públicos de los entes territoriales es el Decreto 462 de 2022.

El auxilio de transporte se aplica desde el mes de enero de cada vigencia auditada, con lo cual se da cumplimiento a los Decretos 1786 de 2020 y 1725 de 2021 respectivamente.

5.4. Horas Extras:

La validación de la liquidación de las horas extras se lleva a cabo para los meses seleccionados en la muestra, evidenciándose que éstas cumplen con lo dispuesto en el Decreto 492 de 2019, y se aplican los porcentajes y valores conforme lo soportes que generan los pagos.

No obstante, en el seguimiento efectuado al cumplimiento de las medidas de austeridad correspondientes al segundo trimestre del 2022, se evidenció que la resolución a través de la cual se reconoció el pago de horas extras (34) para el Técnico Operativo Código 314 Grado 05 de la Subdirección Artística y Cultural, pagadas en abril; presentó una inconsistencia respecto al valor aprobado en dicha resolución (Resolución 48 de 2022 ORFEO 2022200000485), y el valor de horas laboradas liquidadas. Situación que a la fecha no ha sido subsanada.

5.5. Retroactivo:

De la validación efectuada a las nóminas de retroactivos efectuadas en las vigencias auditadas se

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

evidencia para el 2021:

- El valor del retroactivo de la Profesional Universitario 219 Grado 01 oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la subdirección de Gestión Corporativa se calculó con un día más (56), cálculo que no es coherente con la base en días (55) para la liquidación de la prima técnica, la cual está acorde con lo liquidado.
- Igual situación se presenta para la Profesional Especializado 222-06 (Contadora) cuando para el retroactivo se calcula sobre 112 días; sin embargo, el número de días corresponde a 111 tal como se liquida la prima técnica.
- Por último, se evidencia que para la Profesional Especializado 222 Grado 04 (Subdirección de Gestión Corporativa – Gestión de Talento Humano) el cálculo del retroactivo se hace sobre 147 días; sin embargo, el número corresponde a 146 tal como se liquida la prima técnica.

Frente a lo observado el equipo auditado aclara que estas diferencias se dan por cuanto para la prima técnica se toman los días desde la fecha de solicitud, que para los casos evaluados correspondieron a 1 día después de la posesión (Ingresos 2021). Validada la información reportada se evidencia la subsanación de lo observado en el informe preliminar.

5.6. Seguridad Social:

De acuerdo a la verificación realizada a los meses seleccionados en la muestra se evidencia que para diciembre de 2021, se realizó el pago de seguridad social del Auxiliar Administrativo 407-01 de conformidad con los días trabajados (Vacaciones), lo cual es coherente con verificación realizada con el reporte FONDOS CUADRE NOMINA RESUMEN SALUD (20212800115083 anexo 4); sin embargo, lo anterior contraviene lo establecido en el artículo 70 del Decreto 806 de 1998, en el que se indica que el IBC que se toma en cuenta en caso de vacaciones disfrutadas es el IBC con el cuál el empleado cotizó en el mes inmediatamente anterior al que se produce la novedad de vacaciones:

«Artículo 70: Las cotizaciones durante vacaciones y permisos remunerados se causarán en su totalidad y el pago de los aportes se efectuará sobre el último salario base de cotización reportado con anterioridad a la fecha en la cual el trabajador hubiere iniciado el disfrute de las respectivas vacaciones o permisos.... En ningún caso podrá ser inferior al salario mínimo legal mensual vigente, salvo las excepciones legales.» (Subrayado fuera del texto)

Lo cual se confirma a través de los conceptos 59081 de 2019 y 061371 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública.

Esta situación se presenta nuevamente en la vigencia 2022 en enero para el Auxiliar Administrativo 407-04 vinculado al área de tesorería y en mayo para el Auxiliar Administrativo 407-03 vinculado al área de almacén.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Frente a esta situación el equipo auditor precisa: *“En las planillas de pago que fueron enviadas se evidencian dos líneas para los funcionarios que están en vacaciones, una por la cotización de días de vacaciones y otra por los días laborados en el mes; para el caso de aportes a Sena, Caja, ICBF y Sena se hace el aporte sobre el total devengado en el mes que se le paga al funcionario las vacaciones y en el mes siguiente sobre el devengado por los días laborados y para el caso de EPS y pensión se cotiza siempre sobre los 30 días. Con el funcionario Orlando Méndez desde el mes de marzo de 2022, según radicado 20222300029133 solicitó no hacer descuento por pensión debido a que ya había hecho la solicitud de pensión ante Porvenir y estaba a la espera de la resolución. Se adjuntan las planillas de los meses en que se realizó el pago de las vacaciones (Noviembre 2021, diciembre 2021, abril 2022) para evidenciar el pago de parafiscales. Se solicita quitar la observación.”* Teniendo en cuenta que no se aporta la evidencia referenciada, se mantiene lo observado.

Adicionalmente es importante señalar que las inconsistencias presentadas en los numerales anteriores, pueden conllevar al ajuste del pago efectuado en el periodo correspondiente de la misma; por lo que es importante se verifique y gestione, en caso de que apliquen correcciones a los pagos de seguridad social en el menor tiempo posible.

5.7. Bonificación por Servicios Prestados

Para el caso de la exfuncionaria nombrada en el cargo Auxiliar Administrativo 407 Grado 04, mediante Resolución 026 de 2021, se realizó el pago Proporcional Bonificación por Servicios Prestados por el periodo comprendido del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021, quedando a paz y salvo en relación con la vinculación que culminó el día 31 de enero de 2021 como se evidencia en la Resolución 26 de 2021.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

RESOLUCION No. 026 DE 2021

“Por la cual se reconoce y ordena el pago de unas prestaciones”

LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las delegadas mediante Resolución 010 de 2021 y,

CONSIDERANDO:

Que teniendo en cuenta que con Resolución 009 de 2021 se aceptó la renuncia, a partir del 01 de febrero de 2021, a la señora **YURI LORENA JARAMILLO HOYOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **30.414.933**, al empleo Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04 de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, en el cual fue nombrada mediante Resolución 167 del 03 de septiembre de 2013 y posesionada en la misma fecha según consta en el Acta No. 188, se hace necesario reconocer y pagar las prestaciones sociales a que tiene derecho por haber trabajado en la entidad hasta el 31 de enero de 2021, de acuerdo con la liquidación efectuada por el Área de Talento Humano radicada en Orfeo con el número 20212800020773 del 03 de marzo de 2021, que se resume a continuación, a la cual deberán aplicarse los descuentos y deducciones de ley, así como como los descuentos por obligaciones contraídas por la exfuncionaria autorizados por esta y los ordenados por autoridad judicial, cuando haya lugar a ellos:

Pago Proporcional Bonificación por Servicios Prestados	Para el periodo del 01 de enero de 2021 al 31 de enero de 2021.	\$328.224
--	---	-----------

De igual manera, mediante la Resolución 058 de 2022 se reconoce el pago proporcional de la Bonificación por Servicio el periodo del 01 de febrero de 2022 al 13 de febrero de 2022, en relación con la vinculación que culminó el día 13 de febrero de 2022.

RESOLUCIÓN No. 58 DE 2022

“Por la cual se reconocen y pagan unas prestaciones sociales”

LA SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

Pago proporcional Bonificación por Servicio	Para el periodo del 01 de febrero de 2022 al 13 de febrero de 2022.	\$29.811
---	---	----------

Sin embargo, para el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2021 y el 31 de enero de 2022, en las nóminas de enero y febrero de 2022, no se pudo evidenciar el pago a la exfuncionaria por este

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

concepto para el periodo mencionado.

Por otro lado, en el aplicativo HUMANO se evidencia el pago de 825.527 en el mes de octubre, con el código BONSE por concepto de Bonificación por Servicios, sin que en dicha fecha se haya causado el derecho a percibir este emolumento. Este pago afecta además los cálculos para liquidar prima de navidad y cesantías.

Periodo	Mes	Proceso Liquidación						
2021	(todo)	(todo)						
Empleado	Vinculación							
30414933	(I)01/02/2021 (Normal) - JARAMILLO HOYOS YURI LORENA							
Concepto								
Esquemas	Procedencias	Tipo	Agrupación					
(todo)	(todo)	Ingreso	Detalles					
Líneas	30							
Actualizar								
NumVinculación	Vinculación	Tipo Concepto	Código Concepto	Clase Concepto	Concepto	Valor	Código Nómina	Fecha
304149331	(I)01/02/2021 (Normal) - JARAMILLO HOYOS YURI LORENA	I	BONSE	VN	Bonificación por Servicios	825.527	20211031	31/10/2021 12:00:00 a. m.

Frente a lo observado el equipo auditado manifiesta: *“En sistema al incluir la novedad de continuidad en octubre, que traía desde el 03 de septiembre, y por eso se le pagó la bonificación por servicios en octubre pero al realizar la liquidación definitiva se cayó en cuenta que al haberse liquidado todo lo del contrato anterior no tenía derecho a esa continuidad, por lo que se descontó en la liquidación definitiva lo cancelado en octubre vs lo que tenía derecho del periodo febrero 2021 a febrero 2022 y se realizó el ajuste, por eso solo se pago un pequeño saldo en la liquidación definitiva del 2022 (\$29.811). Se adjunta soporte de novedad de ajuste PRBSE en Humano. Se solicita quitar la observación por cuanto fue subsanado.”*; Teniendo en cuenta que no se aporta la evidencia referenciada, se mantiene lo observado.

5.8. Otras validaciones:

De la verificación realizada a lo establecido en los Acuerdos a través de los cuales la entidad fija los incrementos salariales, se observó para la vigencia 2022 que el Acuerdo 01 de 2022 *“Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2022, de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño”*, presenta una diferencia de un peso respecto a el valor de asignación básica en los reportes del Sistema Humano:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Nivel	Grado	Acuerdo 01 2022	Sistema Humano
Directivo	3	7.702.098	7.702.097
Directivo	1	6.303.113	6.303.112
Profesional Especializado	6	5.005.751	5.005.750
Profesional Especializado	4	4.293.731	4.293.730
Profesional Universitario	1	3.359.724	3.359.723
Asistencial	1	1.835.482	1.835.481
Asistencial	5	2.740.155	2.740.154

De la verificación realizada al procedimiento Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales código TH-PD-04 versiones 7 y 8 se observa:

- Si bien se tiene la política de operación “3. *Las novedades internas deben radicarse al Profesional Universitario de Gestión de Talento Humano por medio del aplicativo de gestión documental (ORFEO) los cinco (05) primeros días calendario de cada mes y las externas por correo electrónico hasta el día doce (12) de cada mes. Las recibidas posterior a la fecha se tendrán en cuenta para la nómina del mes siguiente.*”, de conformidad con el resultado de la lista de verificación aplicada el 5 de octubre se observa que no hay una herramienta de consolidación y control que permita garantizar que todas las novedades internas o externas radicadas se incluyen dentro de la nómina del mes correspondiente, o que permita generar la trazabilidad histórica de las liquidaciones efectuadas, como soporte de las mismas.
- Se establece la política de operación “15. *Antes del 15 de marzo de cada año, se debe realizar una concertación entre nómina y contabilidad para verificar la información de los certificados de ingresos y retenciones antes de emitirlos.*”, sin embargo la evidencia aportada por el proceso como cumplimiento de esta política corresponde a correos electrónicos en donde se entrega la información de Contabilidad para reportar el formato 2276 de la DIAN generados en los meses de abril de las dos vigencias, y no a un proceso de conciliación previo entre Talento Humano y Contabilidad, tal como lo establece la política.
- Se observa la actividad 4. “*Ingresar las novedades de nómina: El profesional Universitario de Gestión del Talento Humano clasifica y registra las novedades en la base de datos y en el aplicativo Humano Web, verificando que la información registrada corresponda a las novedades de nómina reportadas.*”, cuyo registro es Aplicativo Humano Web- Prenómina y Base de Datos; no obstante en la aplicación de la lista de verificación antes señalada el proceso aclara que no se tiene una base de datos diferente al registro en el aplicativo Humano Web, por lo cual la descripción de la actividad no corresponde a la realidad institucional de acuerdo a lo manifestado por el proceso.
- En la actividad “6. *Generar Registro Planilla Integrada de Auto-Liquidación de Aportes: El profesional universitario de Gestión del Talento Humano procederá a liquidar en el aplicativo de*

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

nómina el formulario integrado de aportes, generar el archivo plano y lo carga en la plataforma del operador al que se encuentre afiliada la Entidad para el pago de aportes parafiscales y de seguridad social.”, no obstante de acuerdo a lo indicado en lista de verificación este proceso no se hace de manera integral a través del aplicativo de nómina, tal como lo está mencionando el procedimiento. Frente a lo observado el equipo auditado señala: “El archivo que se sube al operador de aportes en línea si es generado por el aplicativo Humano, lo que sale de aportes en línea son las planillas, pero con el archivo plano que se descargó del formulario integrado de Humano y se carga en aportes en línea. Se solicita quitar la observación”; sin embargo, es preciso indicar que esta información no es coherente con lo expuesto en la aplicación de las listas de verificación por lo que se recomienda revisar al interior del proceso, la actividad del procedimiento indicado y ajustar conforme la realidad institucional.

- No se evidencian lineamientos respecto a los pagos de Cesantías e Intereses de Cesantías. De la consulta realizada por el equipo auditor a ORFEO no se observó el registro de la gestión adelantada por la entidad para hacer estos pagos dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente. Sólo se esta documentando el pago de las nóminas mensuales y los retroactivos de cada vigencia.
- En el procedimiento no se han establecido los tiempos para gestionar el pago de la nómina. De la verificación realizada a los expedientes en Orfeo de CRP y CDP del periodo auditado y la información suministrada de los pagos efectuados por tesorería, los cuales son coherentes con el reporte de los estados de cuenta; se identifica que en cada mes se hace un manejo diferente de fechas para el pago de la nómina:

2021:

Mes	Vr. Nomina	Fecha solicitud CDP	Fecha expedición CDP	Fecha CRP	Fecha Giro	Día Hábiles desde CRP hasta Giro
Enero	194.970.215	19/01/2021	19/01/2021	20/01/2021	26/01/2021	5
Febrero	188.012.556	18/02/2021	19/02/2021	19/02/2021	24/02/2021	4
Marzo	168.943.024	17/03/2021	18/03/2021	18/03/2021	26/03/2021	6
Abril	163.210.799	20/04/2021	21/04/2021	21/04/2021	22/04/2021	1
Mayo	173.931.512	19/05/2021	19/05/2021	20/05/2021	24/05/2021	3
Junio	185.142.674	17/06/2021	18/06/2021	18/06/2021	22/06/2021	3
Julio	203.638.610	19/07/2021	19/07/2021	19/07/2021	22/07/2021	3
Agosto	180.976.560	18/08/2021	19/08/2021	19/08/2021	24/08/2021	4
Septiembre	178.845.684	20/09/2021	21/09/2021	21/09/2021	22/09/2021	1

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Octubre	198.990.013	19/10/2021	20/10/2021	20/10/2021	22/10/2021	2
Noviembre	178.991.652	16/11/2021	17/11/2021	19/11/2021	23/11/2021	3
Diciembre	183.954.890	17/12/2021	20/12/2021	21/12/2021	23/12/2021	3

Fuente: Expediente Orfeo: 202125001100100001E - Certificados de Disponibilidad Presupuestal - 2021
 Expediente Orfeo: 202125001200100001E - Certificados de Registro Presupuestal - 2021

2022:

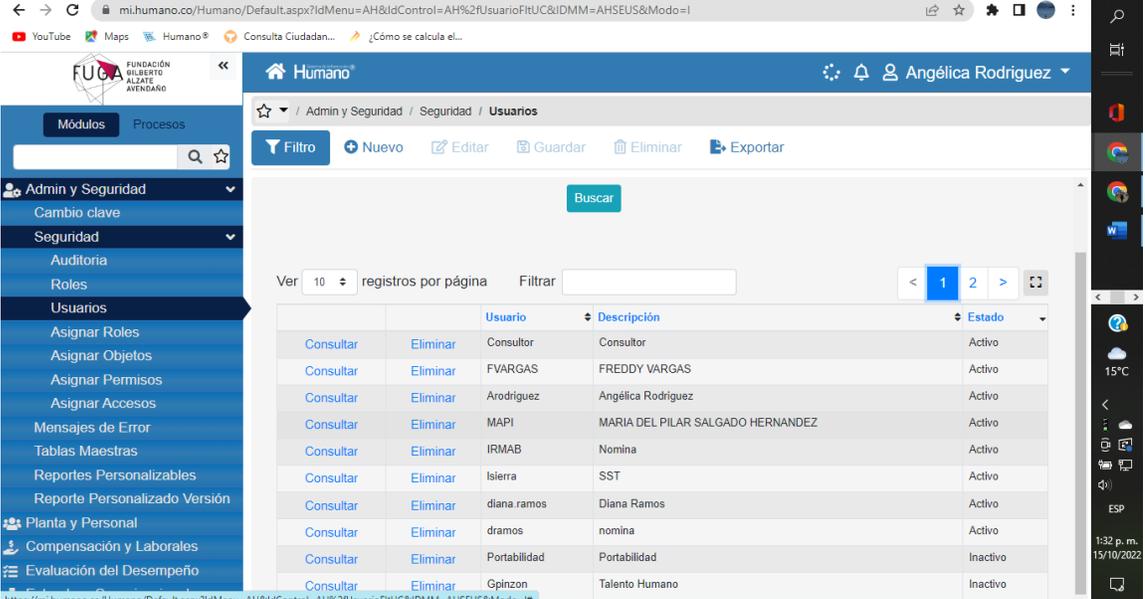
Mes	Vr. Nomina	Fecha solicitud CDP	Fecha expedición CDP	Fecha CRP	Fecha Giro	Día Hábles desde CRP hasta Giro
Enero	195.358.418	21/01/2022	24/01/2022	25/01/2022	26/01/2022	1
Febrero	214.161.166	17/02/2022	18/02/2022	18/02/2022	21/02/2022	2
Marzo	181.215.571	18/03/2022	18/03/2022	18/03/2022	24/03/2022	4
Abril	197.388.042	19/04/2022	19/04/2022	20/04/2022	21/04/2022	1
Mayo	216.289.138	20/05/2022	20/05/2022	23/05/2022	24/05/2022	1

Fuente: Expediente Orfeo: 202225001100100001E - Certificados de Disponibilidad Presupuestal 2022 - CDP2022
 Expediente Orfeo: 202225001200100001E - Certificados de Registro Presupuestal 2022 - CRP2022

Respecto al sistema de información utilizado por la entidad (Humano), en el módulo de *Seguridad - Usuarios*, se evidenció que en la fecha de consulta 15/10/2022, se encuentran activos los siguientes usuarios:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

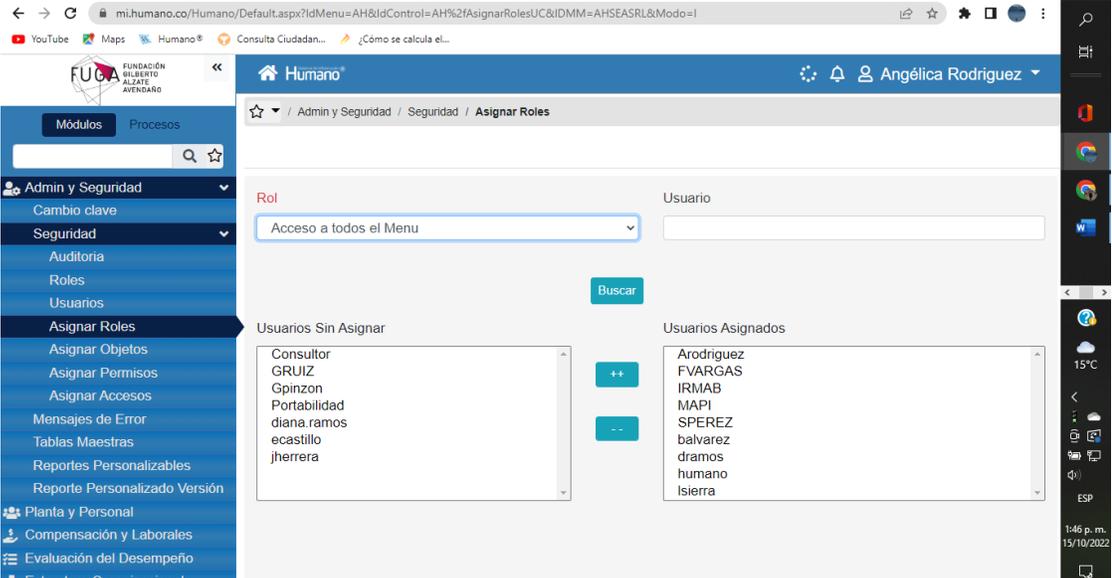
INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---



	Usuario	Descripción	Estado
Consultar	Eliminar	Consultor	Activo
Consultar	Eliminar	FVARGAS	Activo
Consultar	Eliminar	Arodriuez	Activo
Consultar	Eliminar	MAPI	Activo
Consultar	Eliminar	IRMAB	Activo
Consultar	Eliminar	Isierra	Activo
Consultar	Eliminar	diana.ramos	Activo
Consultar	Eliminar	dramos	Activo
Consultar	Eliminar	Portabilidad	Inactivo
Consultar	Eliminar	Gpinzon	Inactivo

Sobre lo cual llama la atención que un funcionario tiene dos usuarios activos.

Se observa que todos los roles tienen acceso a todos los menús del sistema:



Rol: Acceso a todos el Menu

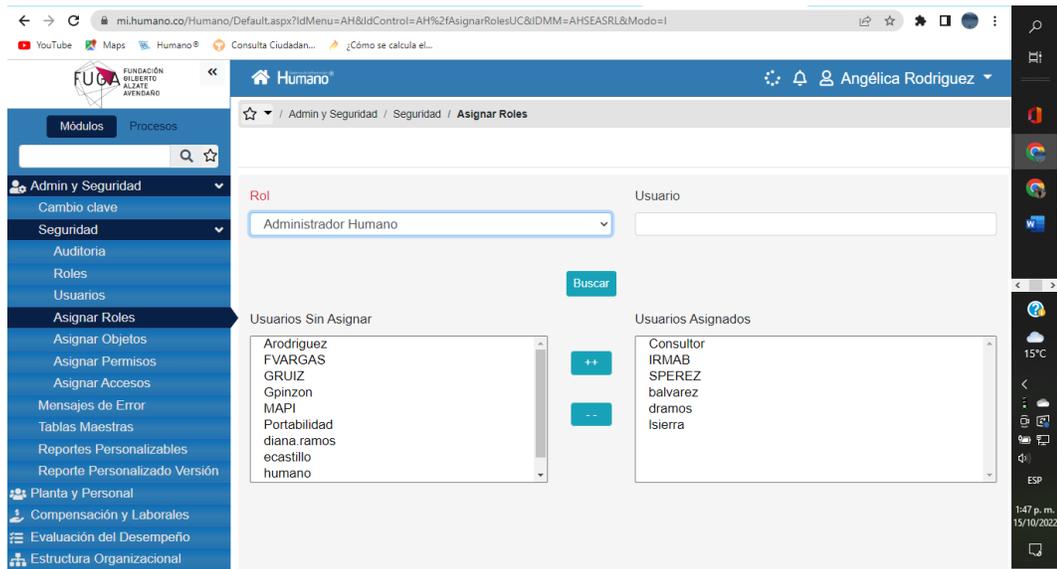
Usuarios Sin Asignar: Consultor, GRUIZ, Gpinzon, Portabilidad, diana.ramos, ecastillo, jherrera

Usuarios Asignados: Arodriuez, FVARGAS, IRMAB, MAPI, SPEREZ, balvarez, dramos, humano, Isierra

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

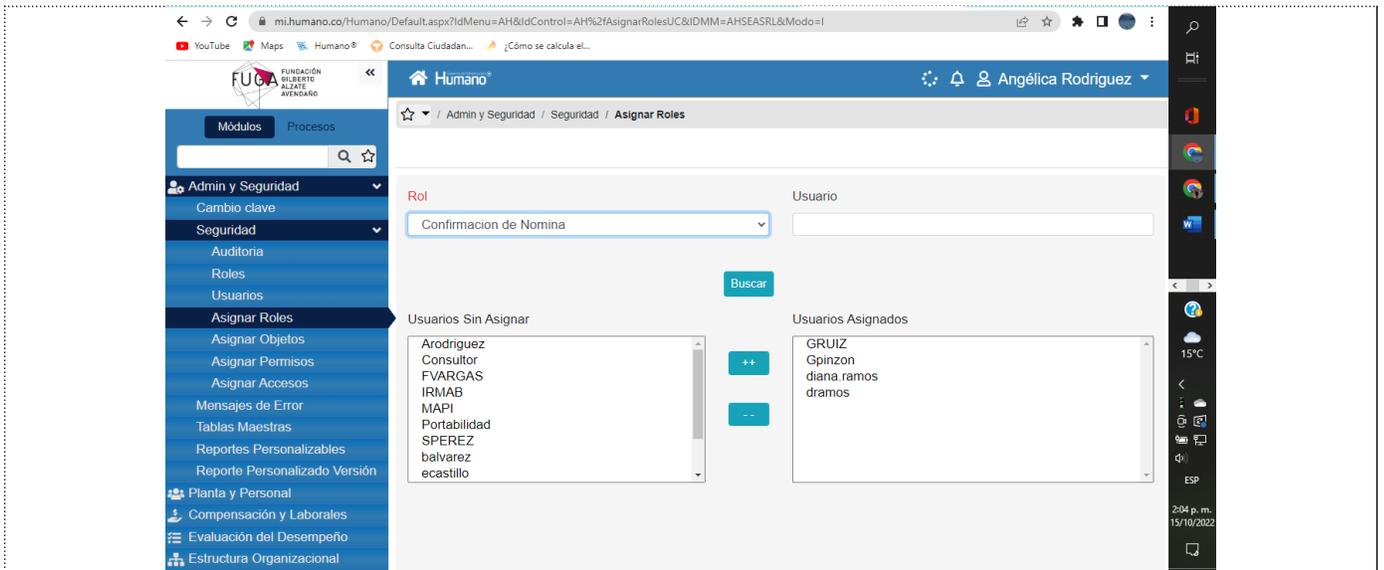
Se evidencia adicionalmente que se definen roles de Administrador, para varios usuarios del sistema, algunos de los cuales se encuentran en estado Inactivos como usuarios (SPEREZ, balvarez):



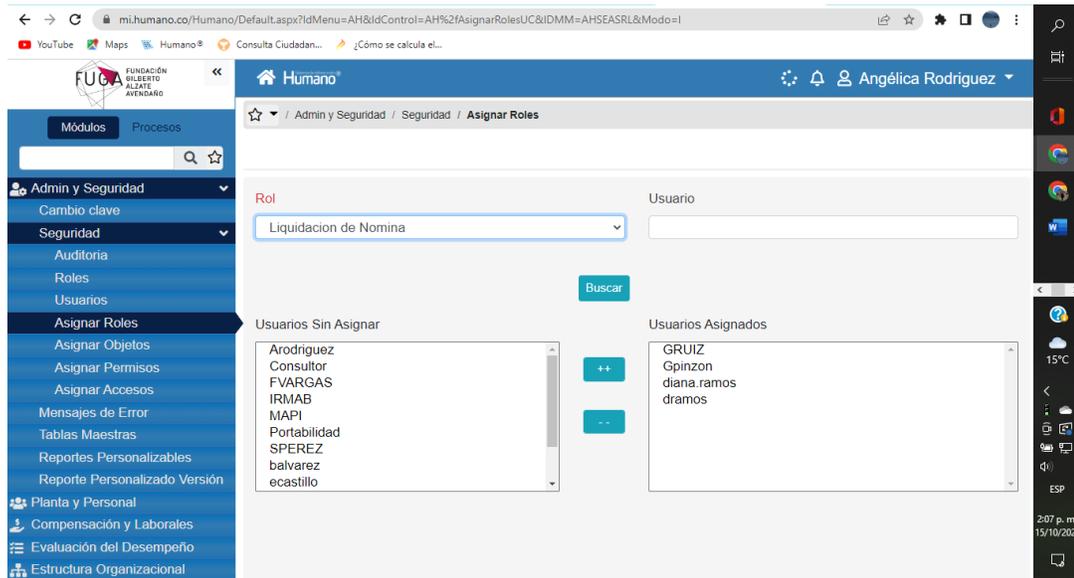
En el rol de *Confirmación de Nómina* se evidencia que éste se encuentra activo solo para un usuario (GRUIZ y Gpinzon se encuentran en estado inactivo como usuarios):

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---



Igual situación se presenta en el rol de Liquidación de nómina:



Conforme lo anteriormente señalado y teniendo en cuenta que en desarrollo de esta auditoria sólo se validaron algunos aspectos relacionados con los usuarios y los roles asignados, tales como *Gestión Acceso de Usuarios – registro y cancelación registro de usuarios (ISO 27001:2013 – A..9.2.1)*,

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Suministro de Acceso de Usuarios (ISO 27001:2013 – A.9.2.2), Gestión de derechos de acceso privilegiado (ISO 27001:2013 – A.9.2.3); es importante que se verifique en el sistema de información implementado (Humano), el cumplimiento de los criterios establecidos en la ISO 27001: 2013 vinculados a la seguridad de la información, tanto en su componente administrativo como técnico.

En la verificación al sistema de información Humano, no se pudo identificar la fecha de generación de los desprendibles de nómina.

De acuerdo a todo lo anteriormente observado en este ítem se genera un hallazgo, teniendo en cuenta las diferencias entre los cálculos hechos en la liquidación de la nómina y los cálculos hechos por el equipo auditor.

6. SIDEAP:

6.1. Información de la planta de personal:

De conformidad con la información suministrada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, al corte de 31 de julio de 2021, la entidad contaba con la siguiente planta de personal:

CARGOS POR NIVELES JERÁRQUICOS	No CARGOS	PROPORCION
DIRECTIVO	5	17%
ASESOR	2	7%
PROFESIONAL	12	41%
TECNICO	3	10%
ASISTENCIAL	7	24%
TOTAL CARGOS	29	100%
CARGOS TIPO DEPENDENCIA	No CARGOS	PROPORCION
Dirección General	3	10%
Oficina Asesora de Jurídica	2	7%
Oficina Asesora de Planeación	2	7%
Oficina de Control Interno	1	3%
Subdirección Artística y Cultural	5	17%
Subdirección de Gestión Corporativa	13	45%
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	3	10%
TOTAL	29	100%

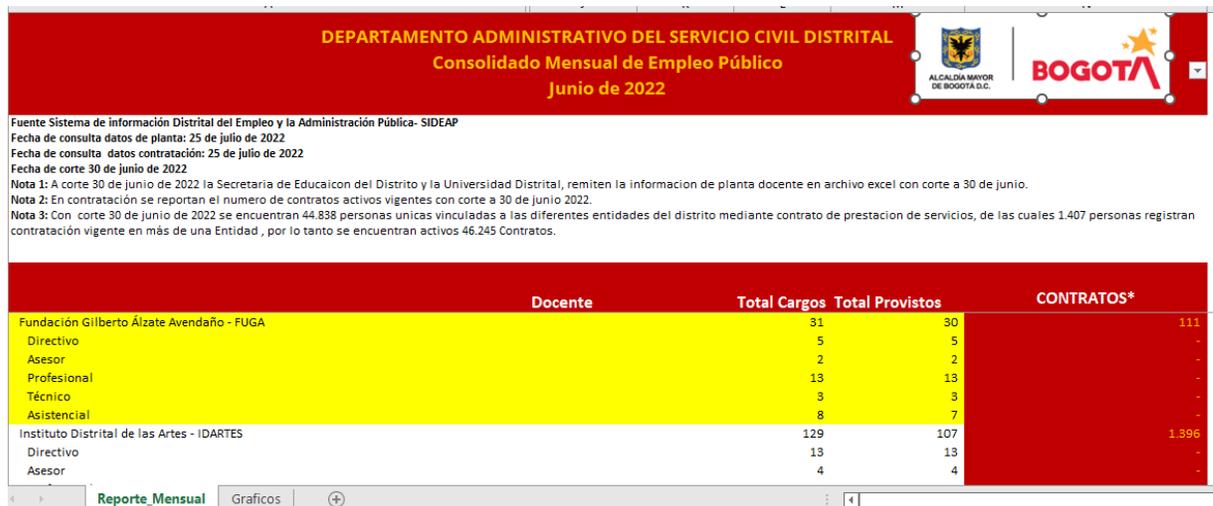
Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072022 corte 31-07-2022

Se valida respecto a la información registrada en la *Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código E-GCO-FM-002* correspondiente a julio, donde se señala que se tiene un total de cargos públicos ocupados en julio de 29 y 3 vacantes para un total de 32 cargos, lo cual es coherente con lo registrado el cuadro anterior.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

De la validación realizada al Tablero de Control del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (<https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/reportes-consolidados-de-talento-humano-archivos-descargables>) se observa la información registrada en el tablero muestra fecha de corte junio de 2022, como se muestra a continuación:



	Docente	Total Cargos	Total Provistos	CONTRATOS*
Fundación Gilberto Álzate Avendaño - FUGA		31	30	111
Directivo	5	5		-
Asesor	2	2		-
Profesional	13	13		-
Técnico	3	3		-
Asistencial	8	7		-
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES		129	107	1.396
Directivo	13	13		-
Asesor	4	4		-

Fuente: <https://www.serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/reportes-consolidados-de-talento-humano-archivos-descargables>
 Reporte: CIFRAS_EMPLEO_PUBLICO_30_06_2022

Sin embargo, no es coherente con lo reportado en la *Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código E-GCO-FM-002* de junio de 2022, donde se indica que el total de la planta de personal corresponde a:

INFORMACIÓN TALENTO HUMANO			TOTAL
	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VACANTES	
TOTAL CARGOS EMPLEADOS PÚBLICOS	26	5	31
TOTAL CARGOS TRABAJADORES OFICIALES	0	0	0
TOTAL CARGOS EMPLEADOS TEMPORALES / UAN	0	0	0

Fuente: Certificación Reporte Talento Humano Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP Código E-GCO-FM-002 de junio de 2022

Frente a lo observado, el equipo auditado señala: “En el mes de junio se reportaron vacaciones de 4 funcionarias (Alexandra Álvarez, Judy Murcia, Claudia Delgado Ver radicado 20222000000635 de Resolución 63 de 2022 - y Marisol Rodríguez - ver radicado 20222000000495 de Resolución 49 de 2022), se aclara al equipo auditor que esta novedad el Sideap la toma como vacancia temporal, adicionalmente se relaciona la del Auxiliar Administrativo (Orlando Méndez) como vacancia definitiva; por eso sale en el reporte 26 ocupados y 5 vacantes”. Sin embargo, no se aporta

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

evidencia de este lineamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en este mismo sentido.

Por otra parte, de la verificación realizada por el equipo auditor al *Reporte estado actual usuario por entidad* generado al corte del 31/07/2022 aportado como evidencia, se observa que el 100% de la planta registrada realizó la actualización de las Declaraciones de Bienes y Rentas, conforme se establece en la Circular Externa 15 del 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en lo que refiere a los ítems 1⁷ y 2⁸ de la citada norma, así:

Actualización Bienes y Rentas				
Dependencia	Marzo	Junio	Julio	Total general
Dirección General	0	1	2	3
Oficina Asesora de Jurídica	0	2	0	2
Oficina Asesora de Planeación	0	1	1	2
Oficina de Control Interno	0	0	1	1
Subdirección Artística y Cultural	0	1	4	5
Subdirección de Gestión Corporativa	1	6	6	13
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	0	2	1	3
Total general	1	13	15	29

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31-07-2022. Cálculos OCI

No obstante, es importante señalar que una de las actualizaciones, se realizó dentro del término y a través del formato establecido, pero no corresponde al año inmediatamente anterior a la presentación, su actualización es a corte 2020⁹ (Directivo Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá).

Ahora bien, respecto al cumplimiento de lo establecido en el ítem 3. *Entrega de los Formatos de Declaración de Bienes y Rentas a las Oficinas de Talento Humano*¹⁰, se observa que, a la fecha de

⁷ De acuerdo con el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017, las y los servidores públicos de las entidades y organismos del Distrito Capital deben realizar la actualización de su declaración de bienes y renta y de la actividad económica, entre el 1 de junio y el 31 de julio del 2022

⁸ Por lo anterior, la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas debe ser realizada por los servidores públicos, las servidoras públicas y los colaboradores de las entidades y organismos del Bogotá, D.C., a través del SIDEAP, en el link: <https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/> donde quedarán incorporados los datos suministrados, generando registro de la(s) fecha(s) en que se realice la correspondiente actualización.

⁹ Decreto 484 de 2017 Art 2.2.16.3 Corte de cuentas. El corte de cuentas de los anteriores documentos al momento de ingreso al servicio y de actualización será el 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al de su presentación. En caso de retiro del servidor público de la entidad, la actualización en el sistema se hará con corte a la fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres (3) días hábiles siguientes."

¹⁰ De acuerdo con las normas que regulan la obligación de presentación de la Declaración de Bienes y Rentas, así como su actualización, las y los servidores públicos luego de realizar el diligenciamiento del formulario en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP, deben imprimir el formato, firmarlo y remitirlo en físico a la

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

verificación de la OCI (01/09/2022), no se encuentran incorporados en la correspondiente historia laboral, de los siguientes funcionarios:

Número de documento	Nivel Jerárquico	Dependencia
1020714987	Asesor	Oficina Asesora de Jurídica
52157314	Profesional	Subdirección Artística y Cultural
52559408	Asistencial	Dirección General
53120773	Asistencial	Subdirección de Gestión Corporativa
71700275	Técnico	Subdirección Artística y Cultural
79671444	Directivo	Subdirección Artística y Cultural
80188140	Asistencial	Subdirección de Gestión Corporativa
9399674	Asistencial	Subdirección de Gestión Corporativa

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072022 corte 31-07-2022. Orfeo. Cálculos OCI

Frente a lo observado el equipo auditado señala: *“Los servidores cuentan con sus bienes y rentas actualizada como consta en el archivo adjunto: Sideap. Reporte actual usuario por entidad Ver anexo 2 de la presente comunicación”*. Sin embargo, la evidencia aportada no da cuenta del cumplimiento de lo normado, lo anterior en razón a que en ese aparte no se evalúa la actualización en SIDEAP sino la entrega del Formato a la Oficina de Talento Humano y su incorporación en el correspondiente expediente.

De igual manera se evidencia que una de las declaraciones incluidas en la historia laboral no se encuentra firmada (Directivo Subdirección de Gestión Corporativa).

Respecto a la actualización de declaración de conflicto de intereses, establecida en el numeral 4 de la circular externa 15 de 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil se observa:

Actualización Declaración Conflicto Intereses					
Dependencia	Sin diligenciar	jul-21	jun-22	jul-22	Total general
Dirección General	0	0	1	2	3
Oficina Asesora de Jurídica	0	0	2	0	2
Oficina Asesora de Planeación	0	0	1	1	2
Oficina de Control Interno	0	0	0	1	1
Subdirección Artística y Cultural	0	1	1	3	5
Subdirección de Gestión Corporativa	1	2	5	5	13
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	0	0	2	1	3
Total general	1	3	12	13	29

Fuente: Reporte estado actual usuario por entidad corte 31072022 corte 31-07-2022. Cálculos OCI

Conforme lo anterior, se evidencia que no se dio cumplimiento integral a lo normado, teniendo en

oficina de talento humano para que sea validado y adjuntado a la hoja de vida del servidor.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

cuenta que tres de las actualizaciones fueron realizadas en julio de 2021 y una se encuentra sin diligenciar.

Por último, se valida el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5¹¹ de la citada norma a través de la información publicada en <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>, observándose, que los siguientes directivos no tienen actualizada la información requerida:

Número de documento	Nivel Jerárquico	Dependencia	Observación OCI
1020714987	Asesor	Oficina Asesora de Jurídica	La Declaración de Renta publicada corresponde al período 2018 y la Declaración de Bienes y Rentas tiene fecha 2020
52384794	Directivo	Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	La Declaración de Renta publicada corresponde al período 2019 y el formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ingreso) de fecha 2021
79671444	Directivo	Subdirección Artística y Cultural	La Declaración de Renta publicada corresponde al período 2018 y el formato Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés de fecha enero de 2020

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana>

Adicionalmente no se evidencia información relacionada con el cargo de Subdirectora de la Subdirección de Gestión Corporativa.

6.2. Oportunidad reporte de Información:

Respecto al cumplimiento de los términos de actualización o registro en el Sistema SIDEAP, de la información relacionada con la planta de personal, establecidos en: Circular 001 del 16 de enero de 2018: "... dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, se debe reportar la información de la planta de personal en formato digital al correo electrónico sideap@serviciocivil.gov.co (Subrayado fuera de texto)

Se evidencia que no se gestionó oportunamente en todos los meses del 2021, la Certificación de Reporte para Talento Humano conforme los términos antes indicados; lo anterior teniendo en cuenta las alertas observadas en las mismas:

Mes de Reporte	Observación Certificación
ago-2021	Con Alerta
sep-2021	Con Alerta
oct-2021	Con Alerta

¹¹ Actualización de publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios - Ley 2013 de 2019, Decretos Distritales 189 de 2020 y 159 de 2021 y Acuerdo Distrital 782 de 2020.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Fuente: Certificaciones aportados por el proceso

6.3. Cumplimiento otra Normatividad vigente relevante:

De lo observado en la verificación realizada a la normatividad vigente más relevante, se destacan los siguientes aspectos:

- Del Decreto 367 del 2014 Artículo 10 *“Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley”*, se evidencia que en términos generales la entidad implemento los procedimientos y formatos a través de sus procesos de Gestión de Talento Humano y Gestión Jurídica, que permiten asegurar el diligenciamiento de los dos formatos mencionados en el momento de ingreso tanto para los funcionarios como para los contratistas; no obstante se evidencian debilidades respecto al correcto diligenciamiento de los mismos conforme lo indicado en el aparte 1.1 del presente informe y en el desarrollo de este numeral.
- Respecto al cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.16.1 *“Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.”*; si bien se evidencia la gestión realizada en cumplimiento de este criterio se evidenció que se éste no se desarrolla de manera integral, tal como se indicó en el aparte 1.1 del presente informe.
- En cuanto al cumplimiento de lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 2.2.16.4 *“Actualizaciones. La actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica, será presentada por los servidores públicos a más tardar el último día del mes de marzo de cada anualidad. (Decreto 2232 de 1995, art 4 modificado por el Decreto 736 de 1996, art. 1) En caso de retiro, la actualización será cortada en la misma fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por el servidor público dentro de los tres días hábiles siguientes”*; se observa cumplimiento parcial, por cuanto de la verificación realizada por el equipo auditor a la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas al momento del retiro en ORFEO; de una muestra seleccionada de 10 de los 17 retiros reportados en el Reporte 20222000059723_00005 Ing Retros Plan Pnal, se evidenció:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Número de Identificación	Cargo	Observación OCI
80513404	Profesional Especializado 222	Si bien a través del radicado 20211300022023 correspondiente al tipo documental Paz y salvo retiro de personal GDO-FT-79 de fecha 09/03/2021 se evidencia la entrega del formato de Declaración de Bienes y Rentas, es importante precisar que el documento aportado corresponde a una actualización de fecha 10/07/2020. De manera adicional no se evidencia la actualización de la hoja de vida por retiro.
19418093	Profesional Especializado 222 Grado 06	No se evidencia la incorporación del expediente la Declaración de Bienes y Rentas. Tampoco se evidencia la Hoja de Vida.
30414933	Auxiliar Administrativo 407 Grado 04	Si bien a través del radicado 20222000025163 de fecha 14/02/2022 se evidencia la entrega del formato de Declaración de Bienes y Rentas, es importante precisar que el documento aportado corresponde a una actualización de fecha 12/07/2021.
19455682	Profesional Especializado 222 Grado 06	No se evidencia la incorporación del expediente la Declaración de Bienes y Rentas. Tampoco se evidencia la Hoja de Vida.
19327337	Auxiliar Administrativo 407 Grado 03	Sin observaciones
65750593	Director General de Entidad Descentralizada 050	Sin observaciones
52526106	Profesional Especializado 222 Grado 06	Sin observaciones respecto a la Declaración de Bienes y Rentas; no obstante se observa que la hoja de vida se encuentra actualizada con fecha 08/07/2021, lo cual no corresponde a la novedad de retiro dada en noviembre de 2021.
52216032	Profesional Universitario 219 Grado 02	Sin observaciones
52268095	Profesional Especializado 222	Si bien a través del radicado 20202300057693 de fecha 31/12/2020 se evidencia la entrega del formato de Declaración de Bienes y Rentas, es importante precisar que el documento aportado corresponde a una actualización de fecha 06/07/2020. De manera adicional se evidencia que la hoja de vida radicada, también se encuentra desactualizada.
79846765	Profesional Universitario 219	Sin observaciones

Fuente: Reporte 20222000059723_00005 Ing Retiros Plan Pnal aportado como evidencia y consulta en ORFEO

- De igual manera respecto al Artículo 2.2.16.6 *“Comprobación selectiva de veracidad. El jefe de la unidad de personal, por lo menos una vez semestralmente, verificará la veracidad del contenido de las declaraciones e informes, mediante sistema de muestreo o selección al azar.”* se observa que a través del documento MATRIZ DE SEGUIMIENTO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS 2020 el proceso de Gestión de Talento Humano, cumple lo relacionado con la comprobación selectiva que se debe adelantar, con el fin de garantizar que el contenido de las declaraciones presentadas por los servidores de la entidad sea veraz; sin embargo, no se evidencia la gestión adelantada para socializar y subsanar las observaciones presentadas en el documento anteriormente señalado, por lo tanto no está siendo efectivo el control.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

7. Comités:

El presente numeral se elabora basada en la normatividad vigente de los comités vinculados al proceso de Talento Humano, la información y evidencia suministrada a través de correo electrónico y la consulta que realiza el equipo auditor al sistema de gestión documental –ORFEO-.

En el Anexo 2 Verificación normatividad comités TH, se establecen los criterios y los resultados del seguimiento detallado de cada ítem evaluado, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

Cumple	
Cumple parcialmente	
No cumple	

7.1. Comité de Incentivos y Bienestar Social

Conforme al Concepto 276801 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública, las entidades pueden conformar Comités de Bienestar Social e Incentivos, encargados del diseño y ejecución de los programas de bienestar social e incentivos, siendo responsabilidad de la dependencia de Talento Humano o de quien haga sus veces la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social, e Incentivos con la orientación del jefe de la entidad y con la colaboración de la Comisión de Personal.

Sin perjuicio de lo anterior la ausencia de una norma legal que disponga la forma de constituir el Comité de Bienestar Social e Incentivos, cada entidad a su criterio puede reglamentar internamente lo relacionado con los Comités de Bienestar Social e Incentivos.

Se reitera la importancia de gestionar la modificación de la Resolución 112 de 2019 con el objeto de eliminar este comité operativo según lo resuelto en sesión del 29 de septiembre de 2020 acta No. 1 del radicado 20201200032843.

En caso contrario como se advirtió en el Informe de seguimiento comités institucionales marzo 2022 (20221100034533), debe darse cumplimiento a lo regulado en la Resolución 112 de 2019 frente a este

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

comité.

7.2. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-

La resolución No. 18 DE 2022 radicado orfeo 2022200000185 del 10 de febrero de 2022 designa a la Profesional Especializada Código 222 Grado 04/ Subdirección de Gestión Corporativa como Representante principal del empleador y al Profesional Especializado Código 222 Grado 06/ Subdirección de Gestión Corporativa como Representante suplente del empleador. Sin embargo, la resolución No. 108 DE 2022 radicado orfeo 20222000001085 del 1 de julio de 2022 de conformación del (COPASST) señala que el Profesional Especializado Código 222 Grado 06 es el Representante principal del empleador y la Profesional Especializada Código 222 Grado 04 Representante suplente del empleador. Presentando incoherencia entre los dos actos administrativos.

Con base en la resolución No. 18 del 10 de febrero de 2022 mediante la que se designa al representante principal del empleador en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y su suplente, se debía publicar el mencionado acto administrativo en la intranet de la entidad, no obstante, no se encontró en la revisión realizada por el equipo auditor.

Ahora bien, conforme a lo previsto en el artículo 2° de la Resolución No. 71 de 2018, el comité debe elegir a su Presidente(a) y a su Secretario(a) Técnico, evidenciándose que si bien mediante Acta No. 2 del 01/03/2021 (Radicado ORFEO 20222800028513), se anuncia sobre la realización la votación y las postulaciones de Luis Eduardo Varga Vargas para y de Irma Barrera Barrera para secretaria técnica, el mencionado punto no se desarrolla en la sesión, sin embargo, a partir de esta sesión y en las subsiguientes, fungen éstos funcionarios en estas funciones sin haber sido expresamente designados en el Acta de votación.

Como se advirtió en el Informe de seguimiento comités institucionales marzo 2022 (20221100034533), las funciones del secretario técnico del comité deben estar definidas mediante Acto administrativo.

Adelantar las sesiones del comité de acuerdo con la periodicidad definida en el artículo 4 de la Resolución 71 de 2018, teniendo en cuenta que en el mes de enero de 2021 no se evidencia acta de sesión del comité, en este mismo sentido se recomienda verificar el año de expedición del Acta No. 1 del 27 de enero de 2022 (Orfeo No. 20222800028493), en el entendido que relacionan la vigencia 2021

ACTA DE COMITÉ COPAST 001
Resolución No. 037 de 2021

FECHA : 27 Enero de 2022

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

7.3. Comité Coordinador de Teletrabajo

A través de la verificación realizada a las actas presentadas como evidencia se observa que conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Resolución 112 de 2019, las funciones de Secretario técnico están a cargo del Profesional Especializado de Talento Humano, sin embargo en el Acta No. 001 de 2021 (Radicado Orfeo No. 20213000018443), no se evidencia quien cumple las funciones de la secretaria técnica.

Por otra parte, se recomienda que a los comités asistan la totalidad de sus integrantes del comité debido a que conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 112 de 2019 *“El Comité sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes (...)”*, no obstante, el artículo 27 contempla que es obligación de los integrantes asistir a las sesiones del comité y en este sentido en la Sesión del 19 de mayo de 2021 (20212800049933) no asistió el jefe de la Oficina asesora jurídica y en la Sesión del 17 de noviembre de 2021 (20212000100873) no asistió Subdirector (a) Artística y Cultural.

7.4. Comité Mediador de Convivencia Laboral

Con base en lo establecido en el artículo tercero de la Resolución 652 de 2012 modificada parcialmente Resolución 1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas no podrá conformarse con servidores públicos a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación, por lo tanto, si bien Circular No. 007 DE 2021 de fecha 26 de marzo de 2021 dentro del cronograma del proceso de elección adelantado por el Área de Talento Humano, contempla el *“Análisis de cumplimiento de requisitos”*, no se evidencia en las actas presentadas el registro de dicha verificación.

Se recomienda adelantar las sesiones del comité de acuerdo con la periodicidad definida en el artículo 9 de la Resolución 652 de 2012, teniendo en cuenta que no se adelantaron cada tres meses, pues en el año 2021 la primera sesión se llevó a cabo en el mes de mayo (20212800055473), es decir 5 meses después de iniciada la vigencia, en este sentido, en Orfeo solo se encuentran 3 actas que conforme a la citada norma deberían ser 4 distribuidas en periodos de 3 meses.

Se sugiere así mismo tener en cuenta los consecutivos en la numeración de las actas debido a que del Acta No. 2 de agosto de 2021 (20212200077153), se salta al Acta No. 4 de octubre de 2021

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

(20212800096823), posteriormente se encuentra el Acta No. 1 de febrero de 2022 (20222800056203), es decir desde octubre de 2021 transcurrieron 4 meses.

Aunado frente al acta de No. 1 del 28 de febrero de 2022, se recomienda verificar el año de expedición de la misma en el entendido que relacionan la vigencia 2021

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Acta No. 001 de 2022

Resolución No. 055 de 2021

FECHA : 28 de febrero de 2021

7.5. Comisión de Personal

El artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015, frente a la elección de los representantes de los empleados en la comisión de personal que “el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo”, se observa que la convocatoria a la elección se realizó mediante la circular No. 16 (Radicado Orfeo No. 20202000020953 del 17 de julio de 2020) mediante la que se informaba que las elecciones se realizarían el 04 de agosto de 2022, es decir se comunicó con una antelación menor a los 30 días; Posteriormente se realizó la modificación del cronograma mediante la circular No. 19 (Radicado Orfeo No. 20201300022823 del 27 de julio de 2022), quedando la fecha del escrutinio para el 13 de agosto de 2022, es decir con una antelación menor a lo anunciado en la normatividad frente al proceso.

Así mismo, no fue posible verificar por el grupo auditor si la información divulgada frente a la realización de la convocatoria, estuviera conforme a lo establecido en el artículo 2.2.14.2.2 del Decreto 1083 de 2015, debido a que si bien se allega por el equipo auditado el pantallazo de la convocatoria, la cual contiene fecha y objeto, lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación, al no contener link de consulta el equipo auditado remitió no se pudo verificar el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en la citada norma como lo es el señalamiento de las funciones de la Comisión de Personal, las calidades que deben acreditar los aspirantes y la dependencia en la cual se inscribirán los candidatos, así como tampoco se pudo verificar que el día hábil siguiente al vencimiento del término previsto para la inscripción de los candidatos de conformidad con la circular No. 19 (Radicado Orfeo No. 20201300022823 del 27 de julio de 2022), se divulgara la lista de los inscritos.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Acta No. 001 de 2021	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S
Comisión de Personal	
Resolución 129 de 2020	



Ahora bien, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.14.2.3 del Decreto 1083 de 2015, entre las calidades que deben ostentar los representantes de los empleados de la comisión, se encuentran las siguientes:

1. No haber sido sancionados disciplinariamente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura; y
2. Ser empleados de carrera administrativa.

Sin embargo, la verificación de este punto por el Área de Talento Humano no se evidencio en el expediente.

Por último, es necesario prestar especial observancia a la normatividad citada en las actas, pues se hace alusión al Decreto 1228 de 2005, el cual fue derogado por el Decreto 1083 de 2015, y en este orden de ideas debería realizarse la aclaración de su derogación o simplemente no citarse.

Acta de reunión	 Radicado: 20212000096503 Fecha: 03-11-2021
Comisión de Personal	
<i>Decretos 1228 de 2005, 1083 de 2015 y 498 de 2020, artículo 3 y Criterio Unificado de la CNSC expedido el 22 de mayo de 2018</i>	

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Por lo señalado igualmente en el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 “*Las Comisiones de Personal de las entidades públicas deberán informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil de todas las incidencias que se produzcan en los procesos de selección, evaluación del desempeño y de los encargos. Trimestralmente enviarán a la Comisión Nacional del Servicio Civil un informe detallado de sus actuaciones y del cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá asumir el conocimiento de los asuntos o enviar un delegado suyo para que elabore un informe al respecto y se adopten las decisiones que correspondan*”, conforme a lo evidenciado través de las actas de las sesiones mensuales, se observa que se advierte sobre el reporte a la CNSC de lo actuado por la Comisión de Personal, sin embargo, se recomienda que de conformidad con la periodicidad mencionada en la normatividad, se anexe al acta correspondiente el informe trimestral a la Comisión Nacional del Servicio Civil según corresponda.

Como resultado de la verificación normativa de los comités, se evidencian cumplimientos parciales y algunos incumplimientos de las resoluciones internas que regulan la materia, por lo tanto, se genera un hallazgo sobre el tema evaluado.

8. Evaluación de desempeño:

Se validó el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales establecidos frente al trámite interno de evaluaciones de desempeño, verificando en el sistema Orfeo los soportes radicados dentro del periodo alcance de este ejercicio de auditoría, a una muestra aleatoria de 3 funcionarios, con el siguiente resultado:

Profesional Universitario 219 Grado 02 - Profesional Especializado (e) 222 Grado 04 Subdirección de Gestión Corporativa – Talento humano.

- Se presentan los soportes de cumplimiento de compromisos funcionales radicados en Orfeo; para el compromiso “*Mantener actualizado el archivo general de las hojas de vida de los funcionarios de la entidad activos y no activos*” Si bien se presenta una base de datos de control, para la mayoría de cargos se presentan observaciones sobre acciones que se deben realizar para actualizar los expedientes de HV, por lo tanto, no es claro cómo se cumplió dicho compromiso teniendo en cuenta las debilidades identificadas en el numeral 1 del presente informe.
- La concertación de compromisos para el periodo diciembre 2021 a enero 2022 se encuentra en el radicado 20212000118233 firmado el 24 de diciembre de 2021; sin embargo, la fecha de concertación es del 14 de diciembre.
- La concertación de compromisos 2022 – 2023 se encuentra en el radicado: 20222000027143 Fecha 21-02-2022 sin embargo el formato indica fecha 18-02-2022.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Técnico Operativo 314-02 Subdirección Artística y Cultural.

- No se evidencia en Orfeo formato de concertación de compromisos para el periodo de prueba, se encuentra un oficio comunicación interna indicando los compromisos.
- La evaluación definitiva del periodo de prueba se encuentra en el radicado: 20213000114843 Fecha 17-12-2021, sin embargo, el formato dice fecha de evaluación del 14 de diciembre.
- Para el periodo diciembre 2021 – enero 2022 no se evidencia en Orfeo el formato de concertación de compromisos.
- El formato de evaluación de desempeño del periodo diciembre 2021 – enero 2022 se evidencia en el radicado: 20223000027433 de fecha 22-02-2022, sin embargo no se puede verificar los compromisos establecidos y la evaluación no se hizo dentro del plazo establecido (fecha máxima 21 de febrero de 2022) incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Se evidencia concertación de compromisos con radicado 20223000027443 Fecha 23-02-2022 incumpliendo los plazos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Se encuentra evaluación de desempeño del I semestre 2022-2023 en el radicado 20223000080233 de fecha 25-08-2022, el formato indica fecha de evaluación 23 de agosto de 2022 incumpliendo los plazos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Profesional Especializado 222-05 Subdirección para la gestión del Centro de Bogotá

- La calificación definitiva del periodo de prueba se encuentra en el radicado 20212800111693 de fecha 14-12-2021, sin embargo, el formato indica fecha de evaluación 9-12-2021.
- La concertación de compromisos para el periodo diciembre 2021-enero 2022 se encuentra en el radicado 20224000021093 del 31 de enero de 2021, el evaluado firma el 31 de enero y evaluador el 1 de febrero, lo cual es incoherente con la fecha de concertación descrita en el formato del 14 de diciembre de 2021 e incumple los plazos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- En el radicado 20224000026573 del 18 de febrero de 2022 se registra evaluación llamada semestre periodo anual, el documento no tiene firma del evaluador.
- En el expediente se evidencia radicado 20224000086223 de fecha 12-09-2022 CALIFICACION PRIMER SEMESTRE 2022-23 FREDDY ERNESTO RAMIREZ.CC.79994805. sin embargo, el formato no tiene firma del evaluado, en el título se evidencia EVALUACIÓN 2° SEMESTRE PERIODO ANUAL, la fecha del formato es del 18 de febrero de 2022 y los compromisos no corresponden a los concertados en el radicado 20224000026533 del 18 de febrero,

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

adicionalmente incumple plazos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- Se remiten como evidencias rutas de carpetas compartidas en drive, sin embargo, el equipo auditor no pudo acceder a estas.

Teniendo en cuenta las debilidades anteriormente expuestas, se genera un hallazgo por incumplimiento de los plazos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

9. Desvinculación de personal:

Se verificó trámite interno realizado para desvinculación de personal, a través de la información contentiva en las Historias laborales, así como cumplimiento de normas archivísticas y requisitos legales e institucionales establecidos.

Las actividades desarrolladas para la desvinculación de funcionarios de la Entidad, se cuenta con el procedimiento TH-PD-02 “*Procedimiento de Desvinculación*”, para realizar la evaluación sobre el cumplimiento normativo de retiros de la entidad, de conformidad con la evidencia aportada por el proceso auditado a través del Orfeo 20222000059723_00005 de fecha 30/06/2022, se validó el cumplimiento de los requisitos de desvinculación a una muestra aleatoria de 05 de funcionarios, los cuales corresponden a:

Ítem	Cargo	Fecha de retiro	Número de Expediente
1	Profesional Especializado 222 Grado 06	30/09/2021	202028003000100004E
2	Profesional Universitario 219 Grado 01	24/08/2021	202128003000100001E
3	Auxiliar Administrativo 407 Grado 04	24/08/2021	201728003000100009E
4	Auxiliar Administrativo 407 Grado 04	13/02/2022	201728003000100009E
5	Profesional Universitario 219 Grado 02	31/01/2021	201728003000100002E

Fuente: 20222000059723_00005 Ing Ret Plan Pnal / Relación de los ingresos y retiros de la planta de personal del 1/01/2021 a 31/05/2022.

Con el siguiente resultado:

9.1. Cumplimiento de requisitos:

Verificar la renuncia:

- Para los cargos de los Ítem 2, 3 y 4, no se evidencia que el documento de renuncia sea dirigido al Director (a) de la Fundación, de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de desvinculación TH-PD-02, por el contrario se dirige al jefe inmediato.
- Para el cargo del ítem 3 adicionalmente se evidencia que posterior a la expedición de Resolución No. 009 del 20 de febrero de 2021 mediante la que se acepta la renuncia del

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

cargo, se remite un alcance a la comunicación de renuncia expresando los motivos de su desvinculación (Orfeo 20212000020403 del 02/03/2021).

Solicitud de la elaboración de evaluación del desempeño parcial:

- Los cargos Ítem 1, 2, 3, 4 y 5, no contienen la solicitud para la realización de la evaluación de desempeño parcial realizada por parte del profesional encargado en la Oficina de Talento Humano a través de ORFEO al Jefe Inmediato del servidor público que desvincula.

Evaluación del desempeño etapa del período evaluable en el que se encuentre

- En los cargos Ítem 1, y 2 no se evidencia en el expediente, incumpliendo lo establecido en el Artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 y en el Criterio Unificado –Retiro Definitivo del Servicio y Evaluación del Desempeño Laboral del 19 de septiembre de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Remisión formatos Acta de entrega, encuesta de desvinculación y paz y salvo al funcionario que se desvincula

- No se evidencia que a través de ORFEO el Profesional encargado de la Oficina de Talento Humano remitiera los formatos de acta de entrega, encuesta de desvinculación y paz y salvo al funcionario que se desvincula en el expediente de los Cargos ítem 1, 2, 3 y 4, así como tampoco fue verificable dentro de las evidencias remitidas por el equipo auditado frente al informe preliminar.
- No se remite formato de encuesta de desvinculación (cargo Ítem 5)

Acta de entrega del funcionario

- No se encuentra en el expediente (cargo Ítem 3)

Encuesta de desvinculación del funcionario

- No se encuentra en el expediente (cargo Ítem 3 y 5)
- El documento no se encuentra regenerado correctamente en el sistema ORFEO (cargos Ítem 1, 2 y 4).
- No está firmado mediante el sistema ORFEO por el funcionario que se desvincula (cargo Ítem 4).

Paz y salvo de retiro del funcionario

- El documento no se encuentra regenerado correctamente en el sistema ORFEO (cargo Ítem 1).
- Se evidencian que si bien la fecha de retiro del Cargo ítem 4, fue el 13 de febrero de 2022, los intervinientes en el paz y salvo por parte Recursos Físicos - Almacén General y Talento Humano – Nomina, suscriben el documento el 01 de abril de 2022 (Orfeo 20222000024083).

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Otros documentos objeto de verificación según la normatividad:

Examen médico ocupacional de egreso o retiro.

- El documento exige contraseña para acceder a la información, la cual no se indica dentro del expediente (cargo Ítem 1 y 2)
- Para el cargo ítem 1 en el radicado 2021280008623 se evidencia que el tipo de examen realizado al funcionario fue el “examen ocupacional periódico” y no de el de retiro.

Hoja de vida SIDEAP

- No se encuentra en el expediente (cargo Ítem 3)
- No se encuentra firmada por el jefe de personal (cargos Ítem 4 y 5)
- La Hoja de vida no contiene la firma del funcionario que se retira: cargos ítems 4 y 5.

Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP

- No se encuentra en el expediente (cargo Ítem 3), la evidencia relacionada es el certificado de ingresos y retenciones.
- La declaración no tiene la firma del funcionario que se retira: cargos ítems 4 y 5.
- Para el cargo del Ítem 4, la declaración establece que es para efectos de actualización y no para retiro.

Sin perjuicio de lo anterior conforme a las actividades descritas en el procedimiento, se observó que se presentan las siguientes falencias:

- Se evidencia que en el procedimiento de desvinculación del personal TH-PD-02, no se hace alusión al examen o concepto médico de aptitud laboral de retiro de los funcionarios de la entidad.

En este sentido es importante recalcar que la evaluación médica ocupacional de egreso es obligatoria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo sexto de la Resolución 2346 de 2007 y se deben *“realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud cuando el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de egreso.”*

Con base en lo anterior, es importante que en el procedimiento quede claramente vinculada la evaluación médico ocupacional de retiro de los servidores, con el objeto que con sus resultados se puede detectar la presencia o no de posibles enfermedades de origen profesional, y se tomen las acciones pertinentes en el momento del retiro y evitar que a futuro el configure un riesgo para la Entidad, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo en caso que el funcionario por su culpa dificulte o dilate el examen.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

De acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No 035 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, es importante que las Oficinas de talento humano de cada una de las entidades distritales recojan la información y la percepción de los servidores que se retira de la entidad a efectos recopilar datos relevantes y útiles para la mejora de los procesos y procedimientos de la entidad.

Si bien el Procedimiento de Desvinculación TH-PD-02, la FUGA contempla la realización de una “Encuesta de desvinculación del Funcionario”, se hace necesario que en el marco de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano –PGETH del MIPG para el Distrito Capital se implemente la herramienta del Formulario de Entrevista de Retiro: https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/documentos/Lineamiento_MIPG_GETH_2_.pdf?width=800&height=800&iframe=true

- Otra de las actividades que debe realizar el servidor antes de su desvinculación de conformidad con el Manual de Contratación de la FUGA GJ-MN-02 V4, en el evento que se requiera el cambio de supervisor el supervisor saliente debe suscribir un acta de entrega conjuntamente con el supervisor entrante designado en su reemplazo, no obstante, en caso que no sea posible contar con la presencia simultanea del supervisor entrante y el saliente, el supervisor saliente entregara un “(...) informe detallado de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos de la ejecución del contrato o convenio, el estado de ejecución de este, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes”.

De conformidad con el Manual de Contratación de la FUGA GJ-MN-02 V4, en el evento que se requiera el cambio de supervisor el supervisor saliente debe suscribir un acta de entrega conjuntamente con el supervisor entrante designado en su reemplazo, no obstante, en caso que no sea posible contar con la presencia simultanea del supervisor entrante y el saliente, el supervisor saliente entregara un “(...) informe detallado de los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos de la ejecución del contrato o convenio, el estado de ejecución de este, la relación de los documentos que entrega y las observaciones que considere pertinentes”.

Por lo anterior se considera necesario que desde la Oficina de Talento Humano se implementen los controles necesarios y sea incluido dentro del Procedimiento de Desvinculación de los servidores públicos, la entrega de los informes del estado y seguimiento de los contratos o convenios en los que el funcionario que se desvincula tuvo bajo su responsabilidad la supervisión.

Basado en los resultados de la verificación de la muestra, el equipo auditor genera un hallazgo por las debilidades observadas frente a la desvinculación de personal.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

10. Riesgos e Indicadores vinculados al Proceso:

10.1 Riesgos:

Gestión 2021:

Verificado el Mapa de Riesgos 2021, se observa que el proceso de Gestión de Talento Humano identificó un riesgo estratégico: **“Inoportunidad de administrar el talento humano de la FUGA”** y un riesgo de corrupción **“Posibles alianzas para nombrar en cargos directivos sin el cumplimiento de requisitos y perfiles exigidos a familiares o amigos.”**.

Para ambos riesgos se evidencia la calificación del impacto y la probabilidad, se determinan causas y controles, medidas de tratamiento y monitoreo realizado por la 1ª y 2ª, línea defensa. Si bien durante el 2021 no se presentó la materialización del riesgo en el monitoreo, se recomendó por parte de Control Interno en el informe realizado en noviembre de 2021, revisar los informes de planes y austeridad de la OCI donde se observaron oportunidades de mejora que pueden llegar a materializar el riesgo.

Gestión 2022.

Se observa en la Matriz Consolidada de Riesgos Código GM-FT-10 Versión 7, la actualización de los riesgos vinculados al proceso, identificando los siguientes riesgos de gestión:

No. Riesgo	Riesgo	Zona de Riesgo Inherente	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
1	La posibilidad de afectación reputacional por la disminución de la percepción de la calidad de vida y el ambiente laboral debido al incumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	Moderado	Moderado	Reducir
2	La posibilidad que se afecte la reputación de la entidad por quejas de las partes interesadas debido al mal desempeño de los servidores públicos	Moderado	Moderado	Reducir
3	La posibilidad de afectación económica por demandas y sanciones por el incumplimiento de requisitos normativos del SGSST	Moderado	Bajo	Aceptar/ Reducir
4	La posibilidad de afectación económica por demandas y sanciones debido a inconsistencias en la liquidación de nomina	Moderado	Bajo	Aceptar
5	La posibilidad de afectación económicas por demandas y sanciones debido a accidentes, enfermedades laborales o muerte	Alto	Alto	Reducir
6	La posibilidad de afectación reputacional por la fuga de capital intelectual conforme a la política de gestión del conocimiento debido a la desvinculación de los servidores	Moderado	Moderado	Reducir

Fuente: Matriz Consolidada de Riesgos Código GM-FT-10 Versión 7

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Y el siguiente riesgo de corrupción:

No. Riesgo	Riesgo	Zona de Riesgo Inherente	Zona de Riesgo Residual	Tratamiento
7	Posibles alianzas para nombrar en cargos directivos sin el cumplimiento de requisitos y perfiles exigidos a familiares o amigos.	Alto	Alto	Reducir

Fuente: Matriz Consolidada de Riesgos Código GM-FT-10 Versión 7

Dentro de la herramienta ficha de riesgos, se observa el análisis de objetivos anidando un objetivo estratégico al objetivo del proceso que además usa la metodología SMART para su formulación, se identifica además la relación ente factores de riesgo y clasificación del riesgo.

La redacción de los riesgos está basada en responder las preguntas ¿qué?, ¿cómo? Y ¿por qué? Identificando de manera clara el impacto, causa inmediata y la causa raíz.

Conforme lo anterior, se observa que en la actualización se subsanan las alertas presentadas sobre la gestión del 2021 y se evidencia la implementación de los lineamientos establecidos en la *Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5* del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el Análisis y Evaluación de los riesgos se evidencia la calificación del impacto y la probabilidad siguiendo la metodología DAFP.

Se observa monitoreo de primera y segunda línea de defensa dando cumplimiento a lo establecido en la política de administración del riesgo y se hace referencia a los lineamientos brindados.

Respecto a la implementación de los controles y plan de acción se evidencia:

Riesgo 1: Tiene vinculado un control, que describe responsable de ejecutar el control, acción y complemento.

Control 1: *El Profesional Especializado de Talento Humano revisará trimestralmente a través del Formato PN-FTPL-06 Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos, la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano.*

En caso de evidenciar retrasos en la ejecución del Plan solicitará ante Comité Directivo la aprobación en la modificación del cronograma propuesto, lo cual se evidenciará en el acta de reunión del Comité y en la nueva versión del PETH.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

En caso de evidenciar que se cumple con el cronograma propuesto para el PETH, remitirá en el trimestre un informe de impacto a la Subdirección de Gestión Corporativa y semestralmente un informe de cumplimiento e impacto al Comité Directivo.

Si bien se está efectuando el control, no son claras las responsabilidades al interior del equipo, ya que en entrevista de auditoría se manifestó que el equipo completo realiza las revisiones y los controles, se recomienda establecer claramente la segregación de funciones. teniendo en cuenta el numeral 3 del presente informe, relacionado con el plan estratégico de talento humano aprobado para la vigencia 2022, la OCI presenta una alerta pues las oportunidades de mejora evidenciadas pueden generar una materialización del riesgo identificado.

Plan de acción:

Se valida el cumplimiento de la acción propuesta con la actualización del Procedimiento TH-PD-03 Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano el 13 de junio de 2022

Se observa que, si bien se implementa el control, la valoración del riesgo residual se mantiene en zona moderada.

Se evidencia la medición del indicador clave de riesgo.

Riesgo 2: Tiene vinculados dos controles, que describen responsable de ejecutar el control, acción y complemento.

Control 1: La Subdirección de Gestión Corporativa, el COPASST, la Comisión de Personal y el Sindicato, en el mes de diciembre revisan el PETH elaborado por el Profesional Especializado de Talento Humano, en la verificación cotejan que los resultados del diagnóstico de necesidades (encuesta de necesidades, clima organizacional, evaluación del desempeño, normatividad, informes de gestión, acuerdo sindical, información transversal, recomendaciones de Comités) hubiese sido tenido en cuenta en las actividades propuestas por el Plan.

En caso de presentar recomendaciones, deben remitirla por ORFEO al Profesional Especializado de Talento Humano para su ajuste. En caso de no presentar observaciones, darán su aprobación del PETH por ORFEO.

No es clara la relación del control 1 con las causas identificadas, sin embargo se está ejecutando.

Control 2: El profesional especializado de Talento Humano valida las respuestas suministradas por los servidores objeto de inducción en el Formato TH-FT-22 evaluación de inducción de los servidores, otorgándoles una calificación.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

En caso tal de que no se logró una calificación satisfactoria se deberá realizar una reinducción en un periodo no mayor a 8 meses. En caso de obtener una calificación satisfactoria, el profesional especializado de Talento Humano firmará a través de ORFEO la evaluación.

Dentro de la muestra evaluada en la auditoría no se encontraron calificaciones son satisfactorias.

Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 8 Evaluación de desempeño se presenta una alerta por posible materialización del riesgo. Se recomienda establecer controles desde el equipo de talento humano para asegurar que las evaluaciones de desempeño cumplen con los plazos, pero además se tienen las evidencias completas y adecuadas.

Plan de acción:

Si bien se cumple la acción propuesta en junio de 2022, no es clara su relación con las causas identificadas.

Se observa que, si bien se implementa el control, la valoración del riesgo residual se mantiene en zona moderada.

Teniendo en cuenta que el indicador es anual, se recomienda hacer una medición con fuentes de información detalladas que incluyan la verificación de la integralidad de la evaluación de desempeño.

Riesgo 3: Tiene vinculados tres controles, que describen responsable de ejecutar el control, acción y complemento.

Control 1: El profesional especializado de Talento Humano revisa anualmente el Formato TH-FT-13 Matriz identificación de peligros evaluación y control de riesgos, presentado por el profesional de apoyo de SST.

En caso de presentan comentarios o recomendaciones a los resultados, se envían por correo u Orfeo al profesional de apoyo en seguridad y salud en el trabajo. En caso de no presentar observaciones se enviará para aprobación del COPASST..

Teniendo en cuenta los incumplimientos descritos en el numeral 4 del presente informe, especialmente las debilidades evidenciadas sobre la *Matriz identificación de peligros evaluación y control de riesgos* se concluye que el profesional especializado no está implementando el control formulado y se podría materializar el riesgo.

Control 2: El Profesional especializado de Talento Humano cuando se presente un incidente y/o accidente de trabajo verifica la clasificación del incidente y/o accidente de trabajo realizado por el

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Profesional de Apoyo en SST.

En caso de que se realizará una errónea clasificación, se reclasifica durante el proceso de la investigación del accidente, lo cual, reposa en los documentos de la investigación. En caso de que se clasificará correctamente, continua con las actividades establecidas en el Procedimiento TH-PD-05 Incidentes - Accidentes de Trabajo.

Si bien no se evidenciaron clasificaciones erróneas en los accidentes de trabajo verificados, no se están cumpliendo los tiempos establecidos para su investigación, por lo tanto, el control no es efectivo.

Control 3: El profesional de apoyo en SST revisa anualmente a través del modulo de SIDEAP 2.0 denominado "SST EN LINEA" el cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019, donde se determinan los estándares mínimos del SGSS.

En caso de encontrar deficiencias en la implementación de la norma, se realizará un Plan de Mejora con la ARL POSITIVA. En caso de que el resultado indique que no es deficiente, se plantearan las actividades en el cronograma del Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo de la siguiente vigencia.

No se evidencian acciones de mejora y las calificaciones reportadas en SIDEAP y las revisiones con ARL no han sido objetivas teniendo en cuenta los incumplimientos evidenciados por el equipo auditor.

Teniendo en cuenta que no se están implementando los controles establecidos, se recomienda revisar la calificación del riesgo residual y asegurar el cumplimiento de controles o definirlos acorde con la realidad institucional. Se presenta alerta por posible materialización del riesgo.

Plan de acción:

Si bien se cumple la actividad propuesta con la actualización del procedimiento en junio de 2022, no fue efectiva la acción propuesta.

Se recomienda hacer la medición objetiva del indicador clave.

Riesgo 4: Tiene vinculados dos controles, que describen responsable de ejecutar el control, acción y complemento.

Control 1: El Profesional Universitario de Talento Humano revisa mensualmente las novedades de nómina remitidas a través de ORFEO, para establecer que no presenten inconsistencias y cumplan con las disposiciones legales.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

En caso de que se presenten inconsistencias, el profesional universitario mediante ORFEO solicitará al área, al servidor público o al tercero que originó la novedad, efectuar las correcciones, las cuales deben allegar al día siguiente de la notificación. En caso de que no se presenten inconsistencias, se elaborará el acto administrativo correspondiente.

Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 5 del presente informe se evidencia que el control no se ejecuta adecuadamente y/o no es efectivo.

Control 2: El Profesional Especializado de Talento Humano y el Profesional Especializado de Contabilidad verifican mensualmente que la información registrada por el Profesional Universitario de Talento Humano en el aplicativo Humano Web corresponda a las novedades de nómina reportadas.

En caso de encontrar inconsistencias informan por correo electrónico al profesional universitario de talento humano para realizar los ajustes correspondientes.

En caso de no presentar inconsistencias se informa por correo electrónico, para que el profesional universitario de talento humano pueda realizar la nómina.

Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 5 del presente informe se evidencia que el control no se ejecuta adecuadamente y/o no es efectivo.

Teniendo en cuenta que no se están implementando los controles establecidos, se recomienda revisar la calificación del riesgo residual y asegurar el cumplimiento de controles o definirlos acorde con la realidad institucional. Se presenta alerta por posible materialización del riesgo.

Se recomienda hacer la medición objetiva del indicador clave.

Riesgo 5: Tiene vinculado un control, que describe responsable de ejecutar el control, acción y complemento.

Control 1: El Profesional especializado de Talento Humano cuando se presente un incidente y/o accidente de trabajo verifica la clasificación del incidente y/o accidente de trabajo realizado por el Profesional de Apoyo en SST.

En caso de que se realizará una errónea clasificación, se reclasifica durante el proceso de la investigación del accidente, lo cual, reposa en los documentos de la investigación.

En caso de que se clasificará correctamente, continua con las actividades establecidas en el Procedimiento TH-PD-05 Incidentes - Accidentes de Trabajo.

Si bien no se evidenciaron clasificaciones erróneas en los accidentes de trabajo verificados, no se

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

están cumpliendo los tiempos establecidos para su investigación, por lo tanto, el control no es efectivo.

Plan de acción:

Si bien se cumple la actividad propuesta con la actualización del procedimiento en junio de 2022, no fue efectiva la acción propuesta.

Se recomienda hacer la medición objetiva del indicador clave.

Riesgo 6: Tiene vinculado un control, que describe responsable de ejecutar el control, acción y complemento.

Control 1: El Jefe Inmediato del servidor que se desvincula revisa el diligenciamiento del Formato TH-FT-03 Acta de entrega de cargo.

En caso de no presentarse observaciones firma el formato a través de ORFEO y continua con su gestión.

En caso de encontrar inconsistencias lo regresa con observaciones mediante Orfeo u correo electrónico al servidor que se desvincula, para su corrección.

Teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 9 el control no se está ejecutando conforme lo planeado y se puede presentar materialización del riesgo. Al respecto el equipo auditado señala: *Al revisar el numeral relacionado con desvinculaciones, se está midiendo las surtidas en la vigencia 2021 y 1 de feb 2022, sin embargo, el riesgo se contempló para la vigencia 2022, por lo tanto, para visibilizar el control, deben evaluarse son las desvinculaciones que se dieron dentro del periodo de existencia del indicador.*

Plan de acción:

Si bien se cumple la actividad planeada en junio de 2022, no está siendo efectiva.

Se recomienda hacer la medición objetiva del indicador clave.

Riesgo 7 de corrupción:

Control: El profesional especializado de GTH verifica el cumplimiento de los requisitos al empleo vacante conforme al manual de funciones vigente, a través del formato TH-FT-01 de Análisis de requisitos de verificación de perfil de cargo y el formato TH-FT-02 lista de chequeo de documentos requeridos para nombramiento y posesión de funcionarios, los cuales deben ser comprobados, en el caso de los títulos académicos, debe verificar los registros virtuales y consultas públicas gratuitas dispuestas por las autoridades y respecto a las certificaciones de experiencia se debe comunicar

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

directamente con la empresas, entidades u organismos para constatar, entre otros, tiempo de trabajo y cargo ocupado. Posteriormente, el profesional especializado de Talento Humano debe remitir por ORFEO al Jefe de la Oficina Jurídica la documentación allegada, en aras de que realice la verificación correspondiente.

En caso de que el aspirante a un empleo de LNR cumpla con los requisitos se proyecta el A.A. de nombramiento. En caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos se informa por correo electrónico al candidato y a la Subdirección de Gestión Corporativa, con el propósito de que la Subdirección remita una nueva hoja de vida.

Teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas en el numeral 1 vinculación de personal, se establece que el control no está siendo efectivo, sin embargo la OCI no puede concluir la materialización del riesgo por causas relacionadas con corrupción

Se evidencia identificación del riesgo con una causa y un control siguiendo los lineamientos de la Guía DAFP.

En el Análisis y Evaluación del Riesgo se observa calificación del impacto y la probabilidad.

Se presenta monitoreo de primera y segunda línea de defensa dando cumplimiento a lo establecido en la política de administración del riesgo.

En la herramienta en el campo de gestión eventos se registra que no se presenta materialización del riesgo.

Conforme lo reportado tanto por la 1a como 2a línea de defensa, en el periodo evaluado no se presentaron nuevas vinculaciones a nivel directivo por lo que no se cuentan con evidencias de aplicación del control.

Se verifica la versión 6 del procedimiento de vinculación publicada en intranet en junio de 2022.

10.2 Indicadores del proceso:

De la información dispuesta en la intranet de la entidad (<https://intranet.fuga.gov.co/politica-seguimiento-y-evaluacion-del-desempeno-institucional>), se observa la matriz de indicadores para la vigencia 2022, con sus respectivas fichas técnicas; para el proceso se identifican los siguientes:

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Gestión Talento Humano	Plan estratégico de talento humano implementado de acuerdo con MIPG	Eficacia	100%	Porcentaje	Promedio porcentual = % del avance del plan institucional de capacitación (PIC) + % de avance del plan de bienestar e incentivos + % de avance del plan (Pagos de seguridad social oportuno (antes del tercer día hábil) / número de pagos	100% - 81%	80% - 61%	80% - 0%	Mensual Trimestral	100,0%	Satisfactoria
	Reporte del pago aportes de seguridad social en los tiempos	Eficiencia	100%	Porcentaje	(N° de funcionarios con exámenes médicos laborales en el periodo / Total de Funcionarios activos en el periodo) x 100	100% - 90%	89% - 61%	80% - 0%	Mensual Trimestral	100,0%	Satisfactoria
	Exámenes condiciones médicas laborales (examen de ingreso, periódico o de egreso)	Eficacia	100%	Porcentaje	(Sumatoria de número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el periodo / (N° de	100% - 90%	89% - 70%	83% - 0%	Trimestral Trimestral	94,8%	Satisfactoria
	Ausentismo por causas relacionadas con la salud	Eficacia	0,50%	Porcentaje	(Sumatoria de número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el periodo / (N° de	0 - 0,50%	0,51 - 2,4%	2,5 - en ad	Mensual Trimestral	0,1%	Satisfactoria
	Frecuencia de Accidentalidad	Eficacia	0%	Porcentaje	(Sumatoria de Accidentes de trabajo en el periodo / (N° de	0 - 1%	1,1% - 2,5%	2,6% - en ad	Mensual Trimestral	0,1%	Satisfactoria
	Severidad de Accidentalidad	Eficacia	0%	Porcentaje	(Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el	0 - 5%	5% - 7,5%	7,5% en ad	Mensual Trimestral	0,2%	Satisfactoria

Teniendo en cuenta que las mediciones hechas por la primera línea de defensa no están generando alertas que permitan la toma de decisiones y ajustes en la gestión del proceso, pero en los resultados de la auditoría se evidencian debilidades en todos los temas evaluados, se recomienda de forma general revisar las mediciones hechas y para los próximos periodos asegurar la objetividad y veracidad de la información.

Sobre esta observación el equipo auditado señala: *Se precisa que los indicadores de gestión corresponden a la labor desarrollada durante toda la vigencia 22 y la auditoría llega hasta mayo 22, por lo tanto, no va a existir coherencia entre los resultados de los indicadores 2022 y los resultados de la auditoría.*

11. Planes vinculados al Proceso:

11.1. Plan de Mejoramiento Institucional:

De acuerdo a la verificación realizada al formulario Seguimiento Plan de Mejoramiento reportado por la OCI en la redición de cuentas anual a través de SIVICOF, se observa que, al corte de diciembre 31 de 2021 el proceso de Gestión de Talento Humano no tenía bajo su responsabilidad acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento Institucional.

11.2. Plan de Mejoramiento por Procesos:

De la verificación realizada a la versión (V15) del Plan de Mejoramiento Por Procesos publicada en la página web de la entidad (<https://fuga.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion-presupuesto-informes/planes-de-mejoramiento>), se observa que el proceso auditado no tiene ACM bajo su responsabilidad; sin embargo tiene cargo actividades formuladas a partir de

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

informes de auditoría interna realizada por la OCI a otros procesos, así:

Proceso	Consecutivo ACM y Versión	ID	Actividad	Plazo Final de ejecución
Gestión Financiera	2021-45	2021-45.1	Implementar una validación en el ejercicio de conciliación mensual entre las áreas de talento humano y contabilidad, a través de reunión entre los profesionales en donde se realizan los ajustes contables a los que haya lugar de acuerdo con lo que éstas observen, dejando como registro el acta de reunión, la conciliación, y los ajustes contables correspondientes (METODO)	30/06/2022

Fuente: Plan de Mejoramiento Procesos 2022 / V15

Respecto a la ejecución de la acción, con corte a junio de 2022 se evidencia que la misma se cumplió de manera integral de acuerdo a lo formulado tanto en términos de oportunidad como de eficacia, tal como se indicó en el Informe de Planes de Mejoramiento presentado por la OCI en junio de 2022 (Radicado 20221100059583)

Respecto a la efectividad de las actividades implementadas para subsanar lo observado en la auditoría de la vigencia 2018, que, si bien ya se encuentran cerradas, se evidencia a través del resultado del presente informe que este control se mantiene dentro del procedimiento y se documenta; sin embargo, de acuerdo a lo expuesto en el ítem 5 del mismo, no son efectivas por cuanto se presentan diferencias que no se detectan en las verificaciones realizadas por los dos procesos en el proceso de conciliación.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción hallazgo
1	Circular 004 de 2003 AGN Ley 190 de 1995 Artículo 1 numeral 1 Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.9. modificado por el Decreto 648 de 2017. Circular externa 004 de 2019 de la Secretaría General y DASCD Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.4. numeral 6 Ley Estatutaria 1581 de 2012 Decreto 648 de 2017 Artículo 1 que modifica el	De conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada en el numeral 1. del presente informe, se observa cumplimiento parcial de los requisitos normativos relacionados con vinculación de personal, por cuanto: <ul style="list-style-type: none"> No todos los expedientes, cuentan con todos los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos En algunos casos los formatos establecidos normativamente (Sideap) no se diligencian de manera integral y adicionalmente algunos presentan incoherencia en la información reportada Se evidenciaron documentos que no contienen la información requerida en la norma.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

	<p>Decreto 1083 d e2015 Artículo 2.2.5.1.7 Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.2.1.3 Ley 100 de 1993 Artículo 153 Decreto 2553 de 2015 Artículo 44. Decreto 19 de 2012 artículo 139 Ley 1071 de 2006 Decreto 019 de 2012 artículo 94 Resolución 328 de 2002 artículo 8 Resolución 143 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación Artículo 8 Ley 610 de 2000 artículo 60 Decreto 648 de 2017 artículo 1 que modifica el Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.5.1.8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos cargados en Orfeo que no corresponden a lo solicitado y algunos que requieren contraseña para su visualización, sin que esta se indique en ninguna parte del expediente por lo cual no es posible su consulta. • Documentos desactualizados. <p>Entre otros.</p>
2	Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 7.	Teniendo en cuenta las debilidades en los registros de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo expuestas en los numerales 1.4 y 1.5 del presente informe, no se puede asegurar que se cumple integralmente lo establecido en el artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998.
3	Decreto 1083 Artículo 2.2.4.8 del de 2015. Decreto 815 de 2018. artículo 1.	El Manual de funciones y competencias laborales para la planta de empleos - FUGA vigente (Resolución Interna 195 de 2017 -- 2017 y sus posteriores modificaciones a través de las Resoluciones internas 130 y 020 de 2020, 036 de 2021 y 113 de 2022), no cumple con lo establecido en el Artículo 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo primero del Decreto 815 de 2018.
4	<p>Guía De Gestión Estratégica Del Talento Humano GETH", Abril 2018, DAFP</p> <p>Guía Metodológica para la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación – PIC, Abril 2021, DAFP y ESAP</p> <p>Guía de estímulos para los servidores públicos, Septiembre 2018, DAFP.</p> <p>Ley 909 de 2004 artículo 17 Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.9</p>	<p>De acuerdo con lo expuesto en el numeral 3 del presente informe, el plan estratégico de talento humano aprobado para la vigencia 2022 presenta debilidades relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterización de los empleos y servidores. • Diagnóstico. • Articulación de objetivos estratégicos con las rutas de creación de valor. • Formulación del Plan Institucional de Capacitación. • Formulación Plan de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos. • Formulación Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

	Decreto 1567 de 1998 artículo 37	Lo anterior, incumple la normatividad y lineamientos vigentes sobre la materia.
5	Decreto 1072 de 2015 desde el Artículo 2.2.4.6.8. hasta el Artículo 2.2.4.6.35 Resolución 0312 de 2019	Incumplimiento de requisitos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo descritos en la Resolución 0312 de 2019. (Ver numeral 4. del presente informe).
6	Resolución FUGA No. 051 de 2021 Resolución FUGA 026 de 2021 Decreto 462 de 2022, artículo 13 Acuerdo 01 de 2022, artículo 4 Decreto 980 de 2021, artículo 13 Acuerdo 1 de 2021, artículo 4 Resolución FUGA No. 48 de 2022 Decreto 806 de 1998, Artículo 70	Teniendo en cuenta lo expuesto en el Numeral 5. Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales del presente informe, en la muestra seleccionada se evidencia: <ul style="list-style-type: none"> • Diferencias en el pago de prima técnica. • Inconsistencia entre el valor pagado y la Resolución 48 de 2022 de aprobación de horas extras. • Pago de aportes a seguridad social durante vacaciones sin tomar como base el último salario base de cotización reportado. • Pago erróneo de bonificación por servicios prestados. • El proceso no ha implementado un control para garantizar que todas las novedades se incluyen dentro de la nómina del mes y llevar la trazabilidad histórica de las liquidaciones efectuadas. • No se está realizando la concertación entre nómina y contabilidad para verificar la información de los certificados de ingresos y retenciones antes de emitirlos. • No se está ejecutando el procedimiento Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales código TH-PD-04 tal como está descrito.
7	Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 484 de 2017 Circular externa 15 de 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Circular 001 del 16 de enero de 2018 Departamento Administrativo del Servicio Civil	Con base en las observaciones del numeral 6. SIDEAP del presente informe, se evidencian las siguientes debilidades: <ul style="list-style-type: none"> • El Tablero de Control del DASCD no es coherente con lo reportado en la Certificación Reporte Talento Humano de SIDEAP Código E-GCO-FM-002 de junio de 2022. • Una de las actualizaciones de Bienes y Rentas, no corresponde al año inmediatamente anterior a la presentación. • Algunos Formatos de Declaración de Bienes y Rentas

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

		<p>no se encuentran en la correspondiente historia laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres declaraciones de Conflicto de Intereses fueron realizadas en julio de 2021 y una se encuentra sin diligenciar. Algunos cargos directivos no actualizaron la información requerida en la página de la función pública. No se gestionó oportunamente en todos los meses del 2021 la Certificación de Reporte para Talento Humano. De la verificación realizada a la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas al momento del retiro se observa cumplimiento parcial. El control de comprobación selectiva no está siendo efectivo. <p>Incumpliendo los lineamientos y normatividad vigente sobre el tema.</p>
8	<p>Resolución 100 de 2020 Resolución 039 de 2021 Resolución 112 de 2019 Resolución 055 de 2021 Resolución 011 de 2021</p>	<p>Se evidencian cumplimientos parciales e incumplimientos de la normatividad interna vigente, relacionada con los siguientes comités:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo COPASST Comité Coordinador de Teletrabajo Comité de Convivencia Laboral Comisión de Personal
9	<p>Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p>	<p>Teniendo en cuenta las debilidades expuestas en el numeral 8 del presente informe (Evaluación de desempeño); se genera un hallazgo por incumplimiento de los plazos establecidos en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p>
10	<p>Artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015 Circular Externa No 035 de 2021 procedimiento de desvinculación del personal TH-PD-02</p>	<p>De conformidad con la verificación realizada a la muestra seleccionada en el numeral 9 presente informe, se observa cumplimiento parcial de los requisitos relacionados con desvinculación de personal y el procedimiento de desvinculación del personal TH-PD-02 presenta falencias en su formulación.</p>

RECOMENDACIONES GENERALES

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- Fortalecer el mejoramiento continuo al interior del proceso, con el fin de garantizar que las debilidades u oportunidades de mejora evidenciadas a través de los seguimientos periódicos realizados por segunda y tercera línea de defensa sean subsanadas.
- Mantener seguimiento constante de la página web e intranet institucional con el objeto que la información refleje el cumplimiento dentro de término de la publicación de los productos del proceso de Talento Humano que se publican en la página web e intranet institucional.
- Coordinar y evaluar las actividades de los profesionales que integran el equipo del proceso Talento Humano con el propósito que las mismas se ejecuten periódicamente y en cumplimiento de los propósitos y metas internas, evitando así, la concentración de actividades.
- Establecer los controles necesarios para evitar faltantes de documentación en las historias laborales, producto de los tramites de situaciones administrativas, así como del diligenciamiento de formatos aprobados.
- De la documentación generada con ocasión de los asuntos relativos al proceso de Talento Humano, se recomienda mantener la completitud de información que sea generada en los respectivos expedientes del sistema ORFEO.
- Aplicar de manera integral la TRD del proceso, especialmente en lo relacionado con los tipos documentales, de tal manera que haya coherencia entre estos y los documentos cargados.
- Garantizar que los documentos cargados en ORFEO no tengan restricciones al consultarlos o incluir la anotación de la clave con la cual se puede acceder al mismo.
- Fortalecer los mecanismos de control por parte de los profesionales que integran el área con el objeto que las evidencias de la realización de las actividades del PETH sean cargadas en los expedientes para que en los mismos se encuentre disponible la totalidad de la documentación, con el fin de facilitar el seguimiento y validación de evidencias.
- Formular e implementar estrategias de divulgación y sensibilización a los servidores sobre los planes y programas diseñados para fortalecer el desarrollo del talento humano.
- Verificar la coherencia entre los días sobre los cuales se liquidan los retroactivos de los diferentes conceptos que dan lugar a ello.
- Liquidar las respectivas correcciones en el pago de seguridad social, de acuerdo a lo observado en el

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

desarrollo de ítem 5, lo anterior en los aspectos que conlleven el ajuste o corrección correspondiente.

- Revisar la parametrización del sistema de información de nómina (Humano) en lo relacionado con la aplicación de los incrementos salariales para 2022, de tal manera que estos sean coherentes con las normas que los establecen.
- Implementar un punto de control que permita garantizar que todas las novedades radicadas, sean aplicadas dentro del mes correspondiente y permitir la trazabilidad de esta gestión en el histórico de los expedientes.
- Revisar la redacción del procedimiento Liquidación de Nomina y Prestaciones Sociales (Código TH-PD-04) y ajustar de conformidad con la realidad institucional.
- Establecer lineamientos de cómo se documenta la gestión realizada respecto al pago de Cesantías e Intereses de Cesantías y su correspondiente vinculación en Orfeo.
- Establecer un cronograma que permita identificar los tiempos para gestionar el pago de nómina, a través de los diferentes procesos que en el intervienen.
- En conjunto con Tecnología de la Información, se recomienda revisar, evaluar y aplicar los criterios de seguridad de la información establecidos en el Anexo A de la ISO 27001:2013 en el sistema de información de nómina (Humano).
- Teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas en la muestra de liquidación de la nómina, se sugiere que al interior del proceso se adelante una revisión detallada de las nóminas ya liquidadas para asegurar que los pagos se han hecho de manera adecuada.
- Asegurar el correcto diligenciamiento de los formatos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, relacionados con Sideap.
- Garantizar el registro de las actualizaciones en el evento de retiro, tanto en la Hoja de Vida como en la Declaración de Bienes y Rentas, conforme lo establece la normatividad vigente.
- Socializar a los directamente interesados, los resultados de la comprobación selectiva de veracidad realizada por el proceso de Gestión de Talento Humano a la información de las declaraciones de bienes y rentas; y subsanar las observaciones presentadas como resultado de esta verificación.
- Dar cumplimiento integral a los requisitos establecidos para el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo para evitar sanciones y cumplir con los objetivos del mismo.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

- Adelantar las sesiones de los comités vinculados al proceso de Talento Humano, de acuerdo con la periodicidad definida en la normatividad aplicable.
- Capacitar y socializar al interior del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Talento Humano los incumplimientos normativos y verificar que los controles a aplicar.
- En el marco de auditorías y seguimientos, atender las solicitudes de información de manera oportuna.
- Definir los roles y responsabilidades dentro del equipo con el fin de mejorar la gestión y los resultados del proceso.
- Documentar y hacer seguimiento a la distribución de actividades y tareas dentro del equipo de trabajo para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proceso y tomar las decisiones necesarias.
- Documentar las acciones correctivas necesarias para eliminar las causas de los hallazgos detectados.
- Analizar las oportunidades de mejora y recomendaciones presentadas e implementar las mejoras que se consideren pertinentes.

FICHA TECNICA

Herramientas Utilizadas:

- Listas de Verificación
- Actas de Reunión
- Matrices de verificación

Consulta <https://www.fuga.gov.co/transparencia>

Muestra:

- Se relaciona en cada numeral.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

CONCLUSIONES DE AUDITORIA
(La unidad auditable cumple con los requisitos establecidos)

En el desarrollo de la auditoria se evidenciaron debilidades significativas en la gestión del proceso, presentan oportunidades de mejora en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado y aprobado mediante acta de fecha 25/10/2022 con el Líder del Proceso y equipo de auditado.

MARÍA JANNETH ROMERO MARTÍNEZ
PAULA CAMILA RONDEROS

EQUIPO AUDITOR

ANGELICA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

Anexo

SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

<i>Vigencia</i>	<i>Informe Auditoria Interna Fecha</i>	<i>suscripción Plan Mejora Fecha</i>	<i>Hallazgo</i>	<i>Estado o Acción *</i> A - C	<i>Observación</i>
	NA		NA		NA
* A: Abierta C: Cerrada					

OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

Se evidencia que, durante el alcance de la ejecución de la auditoria, el proceso de Gestión de Talento Humano no tenía ACM directamente vinculadas al proceso; no obstante, se observó 1 acción que, si bien era de otro proceso, su ejecución quedo formulada con la participación de Gestión de Talento Humano; acción que fue evaluada en el ítem 11.2 del presente informe.

	Proceso:	Evaluación Independiente de la gestión		
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Código: EI-FT-03	Versión: 5

INFORME DE AUDITORÍA	 Radicado: 20221100102483 Fecha: 31-10-2022
-----------------------------	---

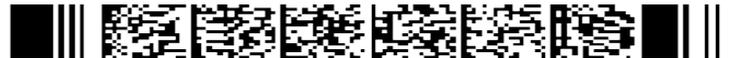
Documento 20221100102483 firmado electrónicamente por:

Angélica Hernández Rodríguez, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno ,
Fecha firma: 31-10-2022 20:46:27

Maria Janneth Romero, Contratista OCI, Oficina de Control Interno , Fecha firma: 31-10-2022
20:29:19

Paula Camila Ronderos Galvis, , Oficina de Control Interno , Fecha firma: 31-10-2022
20:22:11

Anexos: 2 folios, Anexo 1 Seguimiento Planes Anexo 2 Verificación Normativa Comites



d08b34ee14b504ac52bcee4946a59433df71a5e1d4362bf1ee78bfc3b4a5f915