

MEMORANDO

0120 – 792332017

PARA:	EDGAR GIOVANI ORREGO – DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO.
DE:	Jefe Oficina de Control Interno
ASUNTO:	Informe de auditoría – Gestión de Talento Humano
FECHA:	Santiago de Cali, 9 de noviembre de 2017

En cumplimiento del Programa de Auditoria 2017, se realizó la Auditoría Interna integral al proceso Gestión de Talento Humano, por lo tanto me permito enviarle el Informe Final producto de dicha auditoria, a fin de que se establezcan por parte del Líder y/o responsables del proceso de manera conjunta, las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora necesarias para subsanar las no conformidades detectadas y atender las recomendaciones planteadas, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación.

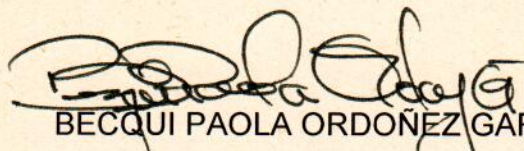
El formato lo encuentra en el link: Calidad/procesosyprocedimientos2017, 0540_Gestión de Calidad, Formatos, Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora FT.0540.15 V8.

Se envía copia del informe final de auditoria a la Dirección de Planeación para que evalúe la posibilidad de articular a los líderes de los procesos con el fin de generar un plan de mejoramiento institucional, que incluya acciones de mejora para el logro de los objetivos corporativos.

Adicionalmente para cualquier inquietud al respecto usted podrá comunicarse con el Auditor Líder a la extensión 1448 del edificio principal de la CVC.

Adjunto: Informe Final de auditoria (7 folios)

Cordialmente,



BECQUI PAOLA ORDÓÑEZ GARCÍA

Copia digital: Rubén Darío Materón Muñoz – Director General.
Luis Guillermo Parra Suarez – Director Técnico.
Archívese en: 0120-061-008-2017
Proyectó: Claudia Ximena Martínez Sánchez – Profesional Especializado. *ex*

Comprometidos con la vida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Fecha de Auditoría: 10, 11, 12, 13, 17 y 19 de octubre de 2017.	Auditor Líder : Claudia Ximena Martínez Sánchez.
Proceso / Servicio: Gestión de Talento Humano	Equipo Auditor : Daysi Lorena Galindez Zapata. Ernesto Angulo Ochoa.
Objetivo : Evaluar en el ciclo PHVA el nivel de madurez de los elementos del sistema de control interno, la conformidad de la NTCGP:1000:2009, los requisitos legales, el cumplimiento de las obligaciones, realizar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas de auditorías anteriores y a los planes de mejoramiento, en el proceso Gestión Talento Humano.	Alcance : Verificar el cumplimiento de los indicadores, el plan operativo anual, la contribución a las metas del plan anticorrupción, las actualizaciones en los aplicativos corporativos y los procedimientos: PT.0520.04. Plan Institucional de Capacitación, PT.0520.16 Evaluación de Desempeño Laboral, PT0520.17, Liquidación definitiva de prestaciones sociales, PT.0520.15 Liquidación de Nómina y los riesgos asociados, en la vigencia 2016 –2017.
Programa de Trabajo	
Día 1: Revisión no conformidades y oportunidades de mejora.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 2: Plan Institucional de Capacitación.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 3: Evaluación de Desempeño Laboral. Liquidación definitiva de prestaciones sociales.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 4: Liquidación de Nómina. Informe Revisoría Fiscal.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 5: Indicadores, Aplicativos.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Día 6: Cierre de auditoria.	Proceso: Gestión de Talento Humano.
Principales Situaciones Detectadas:	
<p>Desde el proceso de Gestión de Talento Humano se contribuye al bienestar de los funcionarios y familiares mediante los programas de bienestar, recreación, deporte, apoyo psicológico, salud y seguridad en el trabajo, implementos deportivos, pagos de nómina oportuno y capacitación.</p> <p>Se realizó seguimiento a las tres (3) no conformidades encontradas en la auditoria de 31 de agosto, 1, 2, 5 y 6 de septiembre de 2016, así:</p> <p>El treceavo elemento del Modelo Estándar de Control Interno es el Plan de mejoramiento; se verificaron las dos acciones definidas, para la no conformidad 4.2.4 Control de Registros, se revisó el procedimiento PT.0520.04. Plan Institucional de Capacitación y se ajustó. Se cierra la no conformidad.</p> <p>Para la no conformidad 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos, se formuló una acción correctiva, en la cual se envió memorando 0330-004202017 a la Dirección de planeación con el ajuste a los indicadores, se realizaron reuniones y se ajustaron cinco indicadores. Se cierra la no conformidad.</p> <p>Se verificaron las dos acciones correctivas, para la no conformidad 8.5.2 f) Acción correctiva, se evidenció la capacitación el aplicativo ARQ por parte del personal de Relaciones Laborales. También se evidencia el informe semanal con el seguimiento al Plan Institucional de Capacitación. Se cierra la no conformidad.</p> <p>Adicionalmente se formularon seis oportunidades de mejora a las recomendaciones dadas en el informe de 2016, así: El Plan Operativo continúa igual al año 2016, no presenta mejoras. Se evidencia que la inducción no cubre los temas relacionados en el formato, se identificó que falta la divulgación de la Política de Administración de riesgos. La última actualización del formato Evaluación de la Reinducción se realizó el 22/12/2014.</p> <p>Se modificó el procedimiento Liquidación definitiva de prestaciones sociales. PT.0520.17, mediante Solicitud de creación, modificación o eliminación del diciembre 7/2016. Se solicitó modificar el formato FT.0520.12 versión 3, control de paz y salvos. Mediante memorando No. 0320-844432016 del 7/12/2016, fechas para entrega de reporte de novedades 2017, se les reiterara la obligación de hacer entrega oficial del puesto de trabajo: archivo corporativo, elementos a cuenta personal, legalización de gastos de viaje o anticipos y actualización de aplicativos. Las tres oportunidades de mejora se cierran.</p>	



INFORME FINAL DE AUDITORÍA

De acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, en el segundo elemento: Desarrollo del Talento Humano, las acciones que debería ejecutar el encargo del talento humano, está el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento a los mismos.

La caracterización del proceso Gestión del Talento Humano, menciona en el objetivo proveer servidores públicos competentes, íntegros, comprometidos y motivados, para apoyar el cumplimiento de este objetivo en la provisión de encargos se realizó la contratación 464 de 2017, de una psicóloga, con fecha de inicio el 26/9/2017 y terminación el 31/12/2017.

Análisis de planta de cargos					
Año	Fecha de Corte	Planta de Cargos	Vacantes	Total Funcionarios	% Provisión de servidores
2014	30/9/2017	626	37	589	94.1
2015	30/9/2015	626	35	591	94.4
2016	30/9/2016	626	40	586	93.6
2017	30/9/2017	704	93	611	86.8

Para mantener servidores públicos competentes, íntegros, comprometidos y motivados se ejecutan planes de bienestar, plan institucional de capacitación y suministro de personal.

Plan Institucional de Capacitación:

El segundo elemento del Modelo Estándar de Control Interno es el Desarrollo del Talento Humano, el cual tiene como segundo producto el Plan institucional de capacitación: la Resolución 0100 No. 0300-0084 del 10 de febrero de 2017 por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación, se realizaron encuestas a los Directores de cada dependencia y se hicieron actas de reunión interna. Se realizó reunión con la comisión de personal y la administración para determinar los temas del diagnóstico y se incluyeron temas del plan de mejoramiento y normatividad vigente. El anexo 1 del Plan Institucional de Capacitación PIC 2017-2018, en la página 14, se encuentra un listado de treinta y un (31) capacitaciones a realizarse en la vigencia 2017 y 2018, se describe el área responsable y la necesidad de capacitación, no se define el mes ni la vigencia de la realización de cada capacitación.

El tercer producto es el elemento Desarrollo del Talento Humano es el Programa de Inducción y Reinducción: como parte del Plan Institucional de Capacitación se incluye el programa de Inducción en el anexo 1, en la página 12 se describen las actividades a realizar por cada Dependencia, se evidencia el video institucional de bienvenida del Director General implementando en 2017, se evidencia acta de reunión y listado de asistencia del 1 junio de 2017, en el cual se relacionan los temas que se le dieron a conocer en la inducción. En la inducción que realiza la Dirección de Planeación no se incluye la socialización de la política de riesgo, relacionado en el formato FT.0520.14 Formato de Evaluación de la Inducción.

En las hojas de vida revisadas el formato de Evaluación de la Inducción está firmado por un funcionario del Grupo de Gestión Ambiental y Calidad y no aparece la firma del Coordinador de Calidad como menciona el formato, adicionalmente el nombre del Grupo es Gestión Ambiental y Calidad. Así:

- Gustavo Adolfo Herrera Angola: Cédula: 94.330.824, Formato de inducción firmado del 1/06/2017, Carpeta 0320-026-001 Historias Laborales, Personal Activo.
- Camilo Arango: inducción 16/6/2017, Inducción Programa Estado Joven – Prácticas Laborales en el Sector Público, carpeta 0330-037-015-084-2017 Plan Institucional de Capacitación.
- Iris Eugenia Uribe Jaramillo: Formato de inducción no tiene, Carpeta 0320-026-001 Historias Laborales, Personal Activo.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

- Faysuri Perdomo: Formato de inducción no tiene, Carpeta 0320-026-001-64981-2012 Historias Laborales.
- Diego Luis Hurtado Anizares, Formato de inducción del 5/12/2016, acta de posesión del 29 de noviembre de 2016, Carpeta 0320-026-001 Historia Laborales, Personal Activo.

El grupo de Talento Humano envía correo al Director o Jefe de Área indicando el ingreso de un Funcionario. El anexo 1 del Plan Institucional de Capacitación PIC 2017-2018, en la página 12, menciona que se debe enviar un comunicado al Jefe inmediato del servidor vinculado, para que asigne un funcionario por periodo de dos (2) meses, para la inducción en el puesto de trabajo; A la fecha de la auditoria no se evidenció comunicado. Se envió un correo electrónico del 18 de octubre de 2017 de CVCnoticias informando los encargos y solicitando el cumplimiento de la inducción en el puesto de trabajo.

En la carpeta 0330-037-015-084-2017 Planes, Institucional de Capacitación: se encuentra el Informe del Plan Institucional de Capacitación y Programa de Bienestar Social. Se evidencia en digital la tabulación del evento formativo: Resolución de supervisión e interventoría y el informe del evento, de fecha 21 marzo de 2017 y del evento Estudios previos (realizada por la Oficina Asesora Jurídica), una relación de los funcionarios por nivel y área.

La evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2016 no se evidencia. Se evidencio el informe del plan institucional de capacitación donde se informa los cursos, seminarios realizados y el número de funcionarios que asistieron.

La Resolución 0100-0300-0084 del 10/02/2017 por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación, en el Artículo 3 menciona que se realizarán reuniones cuatrimestrales de seguimiento al PIC, a la fecha no se ha citado y no se han realizado reuniones de seguimiento. En el procedimiento Plan Institucional de Capacitación se verificaron algunas actividades relevantes así: en la actividad 3, no se evidencia el registro matriz de ejes temáticos FT.520.03. En la actividad 15 se evidencia la tabulación en Excel y en Word el informe de interventoría del 14/03/2017. En la actividad 17 se mencionan las capacitaciones realizadas en las áreas, se evidencia en la Carpeta 0330-037-015-084-2017 Plan Institucional de Capacitación, carpeta 2, la capacitación desarrollada por el Grupo de Gestión Ambiental en el tema Gobernanza forestal y fauna, en Mayo 17 de 2017.

Se verifico en el aplicativo Queryx el ingreso de la información de los diplomados, cursos, seminarios que tienen costo, así:

Falta que se incluyan instituciones educativas porque en la barra que se despliega no aparece F&C Consultores, Icontec, entre otras.

El curso de Formación de auditores internos en el sistema de gestión de calidad NTC ISO 9001: 2015, se realizó en noviembre de 2016, participaron veintiocho (28) funcionarios, se verificaron seis registros físicos y digitales; se evidencia que en el aplicativo QUERYX se encuentran dos registros de los certificados de este curso y en la hoja de vida se evidencian tres, así: 40 horas

No.	OBSERV / CEDULA	PARTICIPANTE	Certificado 9001:2015 Aplicativo QUERYX	Certificado 9001:2015 Hoja de Vida
1	14895415	Diego Fernando Rivera Crespo	NO	NO
2	2606366	Harold Mafla Chaparro	NO	NO
3	31884511	Luisa Marina Baena Alvarez	NO	NO
4	31271292	Barbara Quintero Renza	SI	SI
5	31640290	Becqui Paola Ordoñez García	SI	SI
6	66872659	Sandra Milena Méndez Rodríguez	NO	SI

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

El curso de Formación de auditores internos en el sistema de gestión ambiental NTC ISO 14001: 2015, se realizó en marzo y abril de 2017, participaron treinta (30) funcionarios, se verificaron nueve registros físicos y digitales; se evidencia que en el aplicativo QUERYX, se encuentra un registro del certificado del curso, así: 48 horas

No.	OBSERV / CEDULA	PARTICIPANTE	Certificado 14001:2015 Aplicativo QUERYX	Certificado Físico 14001 Hoja de Vida
1	14895415	Diego Fernando Rivera Crespo	NO	NO
2	66725854	Claudia Andrea Duran Rodríguez	NO	NO
3	31581336	Maria Fernanda Mercado Ramos	NO	NO
4	16669862	José Guillermo López Giraldo	NO	NO
5	2606366	Harold Mafla Chaparro	NO	NO
6	16989205	Jaime Alberto Escudero Jiménez	NO	NO
7	31884511	Luisa Marina Baena Alvarez	NO	NO
8	31271292	Barbara Quintero Renza	SI	SI
9	66872659	Sandra Milena Méndez Rodríguez	NO	NO

Las capacitaciones anteriores tuvieron una duración de 40 y 48 horas respectivamente, doce de los quince funcionarios participantes no tienen registro de asistencia y aprobación de la capacitación. Las certificaciones de las capacitaciones realizadas mediante contratación las recibe el proceso de Gestión de Talento Humano, se deberían ingresar directamente al aplicativo QUERYX, con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 0100-0300-0084 del 10/02/2017 por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación, en el anexo 1, Deberes y Obligaciones de los Funcionarios, literal b, "Los funcionarios que una vez confirmada su asistencia, no asistan sin causa justificada a juicio de la entidad a las actividades de capacitación para las cuales haya sido asignados, deberán reembolsar el valor del mismo".

Actualmente se está haciendo la evaluación de la propuesta para la capacitación en el tema de Plan Anticorrupción a través de contratación directa 543 de 2017, con el capacitador Jaime Ortega Mazorra., Carpeta 0330-013-008-XXXX-2017 prestación de servicios.

El Modelo Estándar de Control Interno MECI, resalta la articulación entre los sistemas de Gestión y el sistema de control interno, en consecuencia la Resolución 0100 NO 0330- 0143 por la cual se adopta el sistema de Gestión Ambiental Interno de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca, CVC, en el artículo segundo, menciona en el numeral 1: Realizar un programa de inducción en educación ambiental, concretamente manejo de basuras, para el personal de aseo quienes se encargan de la recolección de las basuras y su separación y para los funcionarios y en el numeral 16: Desarrollar programas de educación ambiental al personal en: Reciclaje y reutilización, Manejo y disposición de residuos peligrosos tanto en el laboratorio ambiental como en las instalaciones del servicio de salud ubicado en el sótano, Manejo de residuos sólidos, Recursos Naturales y del medio ambiente. A la fecha no se están manejando dichos programas.

El artículo tercero de la Resolución 0100 NO 0330- 0143, menciona que actuará como Coordinador del Comité del Sistema de Gestión Ambiental Interno, el Director Administrativo, en el artículo quinto menciona las funciones de la Dirección Administrativa y en el Artículo sexto: que se reunirá ordinariamente cada dos meses. A la fecha de la auditoria no hay evidencia de las reuniones del Sistema de Gestión Ambiental y de la aplicación de las funciones.

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano:

El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, tiene descritas cinco actividades, la 1.1 está relacionada con la socialización de la política de administración de riesgos: el proceso de Gestión de Talento Humano se debe integrar con la Dirección de Planeación para el cumplimiento de la meta, a través de la inducción. A la fecha de la auditoria no se encuentra incluida la Política de administración del riesgo, en la presentación que se imparte al personal nuevo y no se ha tenido en cuenta para las reinducciones. La fecha límite de cumplimiento es el 30/10/2017 Para la actividad 1.2 Revisión y ajuste de la política de administración de riesgos: a la fecha de la auditoria no se ha realizado la revisión. La fecha programada es del 1 al 30 noviembre/2017.

Las actividades 2.1 Revisión y ajustes de los mapas de riesgo de corrupción para cada uno de los procesos y 3.1 Divulgación de los mapas de riesgo de corrupción ajustados: el proceso de Gestión de Talento Humano, mediante memorando 0330-361182017 del 6 de octubre de 2017, manifestó que no se presentaron modificaciones o actualización en los mapas de riesgos de proceso y del Plan anticorrupción.

La actividad 4.1 Autoevaluación de los Mapas de Riesgos de Corrupción por Procesos con fecha programada para el 30 de junio, no se realizó porque el mapa se encontraba en revisión y ajuste.

El octavo elemento del Modelo Estándar de Control Interno son las Políticas de Administración del Riesgo: la Resolución 100 No.600-0576 de 2016, por la cual se adopta la política de administración del riesgo, incluye el documento "Política de Administración del Riesgo", se debería cumplir con el numeral 3.8 relacionado con la divulgación y capacitación de la administración del riesgo, el cual manifiesta "La política para la administración de riesgos debe ser un tema conocido por todos los funcionarios, contratistas y pasantes de la Corporación, para lo cual se utiliza la intranet de la entidad para su publicación, los medios masivos de comunicación, reuniones de comunicación y, divulgación al interior de cada uno de los procesos". Falta divulgarla a través de las Inducciones como menciona el formato Evaluación de la Inducción FT.0520.14 y realizar reinducciones a todo el personal.

El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano en la meta 3.1 Plan Institucional de Capacitación Ejecutado, fecha límite 30/11/2017, a la fecha de la auditoria se tiene registro de las actividades de capacitación realizadas, sin embargo no existe una relación que evidencie el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación y describa las actividades que se realizaron en la vigencia 2017 y cuales en la vigencia 2018. Se debería ajustar la meta establecida para este componente.

El Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el componente 5: en la actividad 3.1: Actualización del inventario de activos de información, a la fecha el proceso de Gestión de Talento Humano no se ha articulado con la Oficina de Tecnologías y Secretaria General para dicha Actualización. La meta vence el 31/12/2017. Sin embargo el proceso realizó Transferencia documental el 15 de marzo de 2017, de veinticinco (25) cajas para archivo central.

El primer elemento del Modelo Estándar de Control Interno son los Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, está alineado con el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano en el Componente 6: Iniciativas adicionales: divulgación del código de ética, en las DAR y en la Sede Central se realizaron talleres de Fortalecimiento en Valores Corporativos en el mes de mayo y junio, se realizó una charla de Cultura Organizacional enfocada en el Dialogo Constructivo, memorando 0330-510512017 del 24 de julio de 2017, focalizada a Coordinadores y Directores de Área. En la inducción se está dando un espacio para dar a conocer el código de ética.

El mapa de riesgos del proceso, tiene identificados treinta dos (32) riesgos, en los cuatro (4) procedimientos auditados se describen diez (10) riesgos, se verificaron cuatro (4) riesgos así: en el riesgo 3 y 4, se evidencia que no se han recibido observaciones de los jefes y directores sobre plan de capacitación ejecutado 2016 y no se mide el cumplimiento de los objetivos del plan de capacitación.

El riesgo 21: Cantidad de funcionarios de carrera no calificados en los términos de Ley: se realiza seguimiento a través de memorando 9 de agosto de 2017, con asunto: Evaluación semestral del desempeño laboral 1 de febrero a julio de 2017; a la fecha de la auditoria aproximadamente hay seis funcionarios que no cuentan con la evaluación del desempeño; y el Riesgo 22: Cantidad de hallazgos de entes de control o no conformidades por dificultades detectadas en el desempeño de las funciones: no se han presentado hallazgos sobre evaluación de desempeño.

Además se identificó que veintisiete (27) riesgos no tienen acciones, responsables y cronograma definidos, en el cuadro Manejo del riesgo.

En la documentación del mapa de riesgos: Factores de riesgo, Identificación, Manejo de Riesgos, Valoración Inherente y Valoración Residual tienen un objetivo diferente al mencionado en el Plan de Acción 2016-2019.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Evaluación del Desempeño Laboral:

Con relación al cumplimiento del procedimiento auditado PT.0520.16 Evaluación del desempeño Laboral, En la actividad 1 se establece un Cronograma de la evaluación de desempeño laboral, también se encuentra programado en el Plan operativo del proceso. Las acciones mencionadas en el acuerdo 565 de 2016 fueron ejecutadas en la vigencia 2017 y no fueron incluidas en el cronograma, impactando la oportunidad de la publicación, la difusión y capacitación de las Resoluciones 0100 No. 0330-0124 del 01 de marzo de 2017 por el cual se conforma la Comisión evaluadora para la Evaluación de Desempeño Laboral, la Resolución 0100 No. 0330- 0185 del 28 de marzo de 2017 por el cual se adopta el sistema tipo de Evaluación del Desempeño Laboral. La socialización de los temas mencionados inició en junio de 2017.

El formato tipo de la Evaluación del Desempeño Laboral Acuerdo 565 de 2016 publicado en intranet a la fecha de la realización de la auditoría, no se dejaba diligenciar.

Actividad 4: Apoyar a la dirección de Planeación en la logística para socializar el direccionamiento estratégico y los objetivos de las áreas. No se evidencia el apoyo a la dirección de Planeación en la logística para socializar el direccionamiento estratégico y los objetivos de las áreas.

En la Actividad 9 del procedimiento auditado PT.0520.16 Evaluación del desempeño Laboral, se encuentra establecido como registro de salida: el informe de comportamiento de la Evaluación de Desempeño Laboral FT.0340.07 Informe semestral / anual de actividades. Se evidencia el informe del año 2016-2017, el formato FT.0340.07 no existe en los documentos establecidos dentro del SGC, adicionalmente el informe se realiza anual.

Con relación a la Actividad 10 del procedimiento auditado establece el Consolidado de Evaluación del Desempeño Laboral como insumo para la elaboración del PIC, para el plan de bienestar y para el establecimiento de planes de mejora individual para cada colaborador y que se le entrega a la Comisión de personal. El informe con puntajes por niveles fue presentado en archivo digital en Excel. El procedimiento se refiere al "Comité de personal" y la Resolución 0100 No.0330-0705 del 21 de octubre de 2016, hace referencia a la creación del Comité de Incentivos.

En la tabla de retención documental no hay código para las actividades del procedimiento de Evaluación del desempeño.

El grupo de Talento Humano realizó ajustes al documento del Sistema propio de Evaluación del Desempeño Laboral, el día 23 de junio de 2017, incorporando los valores y conductas éticas del código, con el fin de presentar la propuesta a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El segundo elemento del Modelo Estándar de Control Interno es el Desarrollo del Talento Humano, el cual tiene como cuarto producto el Programa de bienestar social. La Resolución 0100No.0300-0083 de 2017, por el cual se adopta el programa de bienestar social y de incentivos de la Corporación autónoma Regional del Valle de Cauca CVC-2017. En febrero se abrieron las inscripciones para participar en el mejor equipo de trabajo, se recibieron diecisiete (17) equipos, se realizó seguimiento acorde con el cronograma así: 25 de julio de 2107 al Proyecto No. 6, 2/8/2017 al proyecto No. 7, en la Carpeta 0330-028 se encuentran las actas de reunión interna, a la fecha quedaron 12 equipos de trabajo, ya se encuentran definido el programado para la sustentación al jurado.

Indicadores:

Se realizó una revisión de nueve (9) de los veintiún (21) indicadores de los subprocesos del Grupo de Gestión del Talento Humano consignados en el Aplicativo SIGEC de los cuales se evidencia lo siguiente:

Subproceso 0008- Selección y Desarrollo del Talento humano:

001343-Proporción de mujeres vinculadas en el nivel directivo, en cumplimiento con la ley de cuotas: en el aplicativo SIGEC se refleja una meta programada de 40%, el dato del indicador se obtiene del número de mujeres funcionarias de la corporación, sobre el total de funcionarios. La Ley 581 de 2000 establece como meta el 30% de mujeres del nivel decisorio.

En el aplicativo de la Función Pública sobre el reporte de información Ley de Cuotas 2017 presentado, se incluyeron: una 1 mujer en el máximo nivel decisorio y cinco 5 en otro nivel decisorio de los dieciocho (18) cargos del nivel decisorio para un 33,33%. Por lo anterior se puede evidenciar que no se está haciendo un registro y medición conforme a lo establecido por la ley.

001344-Estructura organizacional ajustada para responder a emergencias ambientales: este indicador en el aplicativo no se mide, por ello se encuentra en cero (0), se ajustó el indicador en el subproceso Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo indicador 001350- Implementación del plan de emergencia de la Corporación, el cual incluye las actividades de elaboración del plan de emergencia y plan de evacuación y una jornada de evacuación, el porcentaje de avance registrado es del 60%.

001345-Porcentaje de cumplimiento del Programa de Inducción Institucional: de acuerdo al avance registrado en el aplicativo 75%, no existe un número estimado de inducciones por año, la medición se hace por porcentaje asignando un 8.33% aproximadamente en cada mes para un total al año de 100%. En el listado "control de inducciones" entregado por el Grupo de Talento Humano, se registran cuarenta y seis (46) ingresos a la Corporación con corte a 12 de octubre de 2017, de las cuales se tomó una muestra de 10 funcionarios ingresados entre julio y septiembre, identificando cuatro (4) formatos de inducción, en el transcurso de la auditoría se presentaron los seis (6) formatos restantes.

001347-Numero de asesorías en evaluación de desempeño asistidas: se evidencia en el aplicativo el diligenciamiento de la totalidad de la meta programada 100/100, en el mes de febrero de 2017, sin embargo no hay evidencia de las asesorías impartidas. En los meses de junio, julio y agosto, se evidencia listado de asistencia en carpeta de inducción, en el sistema tipo de evaluación del desempeño 2017, dicha información no se registró en el aplicativo.

Subproceso 0904- Bienestar social Corporativo

El segundo elemento del Modelo Estándar de Control Interno es el Desarrollo del Talento Humano, el cual tiene como cuarto producto el Programa de bienestar social: 001353-Programas implementados para lograr el bienestar social de los funcionarios: en el aplicativo se encuentra registrado para el mes de junio de 2017 el cumplimiento de la meta programada 5/5, argumentado por el inicio del convenio 59 de 2017 con la Caja de Compensación Familiar del Valle del Cauca- Comfenalco el 15 de junio de 2017.

La resolución 0100 NO 0300-0083 de 2017 Bienestar Social y de incentivos tiene dos componentes I – DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES y II- CALIDAD DE VIDA LABORAL dentro de estos se encuentran unas actividades, para el componente I son:

- Actividades Deportivas
- Actividades Recreativas, Artísticas y Culturales
- Capacitación informal en artes y oficios
- Promoción de programas de vivienda
- Promoción y prevención de la Salud
- Educación formal básica y universitaria

Algunas de las actividades se encuentran subdivididas así:

Actividades Recreativas, Artísticas y Culturales:

Se harán actividades recreativas, artísticas y culturales en busca de la integración, diversión y convivencia familiar:

- a) Una Jornada Ambiental Cevicina que se realizará en diciembre para los hijos de los funcionarios, con edades entre los 0 y 12 años. Esta jornada consiste en la realización de unas actividades artísticas-recreativas, donde se suministra a los menores: Recreación dirigida, actividades deportivas, culturales, hidratación, alimentación y toda la logística necesaria para la realización en las diferentes sedes de la Corporación.
- b) Una Jornada Ambiental Cevicina que se realizará en diciembre para los funcionarios de la entidad, la cual incluirá actividades de recreación, musicales, artísticas, deportivas y culturales, suministrando la logística necesaria para su asistencia.
- c) Se realizará una actividad vivencial para los hijos entre 7 y 14 años, para el aprovechamiento del tiempo libre, por medio de actividades que mejoren su calidad de vida, que involucre diferentes temáticas deportivas, educativas, recreativas, ecológicas y turísticas.
- d) Facilitar a los funcionarios y a su grupo familiar, de acuerdo a la resolución de tarifas vigente, para los servicios que presta la CVC y a su disponibilidad, la utilización de los diferentes sitios con fines vacacionales con que cuenta la corporación como son: Las Instalaciones Deportivas y Recreativas de la CVC-Pance, la Cabaña del lago Calima y los Centros de Educación ambiental.
- e) Gestionar con la Caja de Compensación Familiar pasadías y estadías en sus Centros Vacacionales.

A la fecha de la auditoria no se han ejecutado los literales a, b y c.

Para el caso de las actividades de promoción de programas de vivienda, no se evidenciaron registros de estas actividades:

Promoción de programas de vivienda

Actividades:

- a) Se realizarán actividades donde se brinde información y promoción de los programas de vivienda ofrecidos por las diferentes entidades promotoras, Fondos de Cesantías, Cajas de Compensación Familiar y el Fondo Nacional del Ahorro, que faciliten los trámites a las necesidades de vivienda generadas por los empleados.
- b) Realización de una (1) Kermes de la familia CVCina, donde se desarrollarán la Feria de Vivienda, en la sede campestre de la Corporación y/u otro.

La ejecución registrada en el aplicativo para el mes de junio de 2017, no está de acuerdo a las actividades definidas en la resolución Bienestar Social y de incentivos y a la ejecución de las mismas.

Subproceso 0905 - Capacitación Corporativa

001355-Programas de capacitación realizados (Se refiere a los cursos, seminarios y diplomados autorizados a los funcionarios para actualizar sus conocimientos técnicos.....): de acuerdo al plan institucional de capacitaciones Resolución 0100-0300-0084 de 2017, anexo 1, en el cual se consolidaron treinta y un (31) necesidades de capacitación 2017-2018 y un cuadro de programación de las mismas sin incluir periodos de ejecución, se revisó la priorización y programación en el aplicativo. Para el año 2017, se programaron 24 capacitaciones, dos (2) por mes, de las cuales a 25 de septiembre se han ejecutado 17.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Se hace un control de divulgación de las capacitaciones que son pagadas por la Dirección Administrativa, de las cuales se evidenció memorando enviado por Víctor Hugo Sandoval quien realizó multiplicación del seminario de Sistemas de Información Ambiental ArcGis el día 19/08/2017 a los funcionarios de la unidad de Gestión Ambiental Cuenca Arroyohondo, Yumbo Mulalo y Vijes. No se evidencia una priorización y control frente a las necesidades de capacitación registradas en el anexo 1.

Subproceso 0912- Gestión del Talento Humano

001365 – Beneficios educativos otorgados (a funcionarios): en el aplicativo la meta programada son 20 beneficios, se han ejecutado 19. En las actas de Comité se evidencia que se han otorgado 36, así: trece (13) beneficios educativos en el acta del 19 enero 2017, nueve (9) en el acta del 21 abril 2017, diez (10) en el acta del 9 agosto 2017 y cuatro (4) en el acta del 26 septiembre 2017. No hay coherencia entre las evidencias de las actas y lo registrado en el aplicativo SIGEC. La meta programada para los beneficios educativos se hace por promedio, acorde con el presupuesto asignado.

Subproceso 0916- Acciones Acuerdo Sindical

001366 - Numero de capacitaciones realizadas en apoyo al acuerdo sindical: Se evidencia cuadro control con el número de personas asistentes a capacitaciones otorgadas durante el año al sindicato así: En el mes de enero 2, Marzo 2, Agosto 9, Septiembre 16 para un total de 29 personas capacitadas y 6 capacitaciones. En el aplicativo se registran 11 realizadas, de las 12 programadas, lo cual no es coherente con lo ejecutado. La unidad de medida es capacitaciones y conforme a lo revisado este número no coincide con el número de personas asistentes y con el número de capacitaciones realizadas.

PT.0520.17-Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales

En el Procedimiento PT.0520.17-Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales, en la actividad 3 indica "Recibir y verificar que esté completamente diligenciado por los responsables" el FT. 0520.12 Paz y salvo por retiro temporal o definitivo del servidor público. Los retiros temporales y definitivos los maneja un funcionario de nómina y los traslados y encargos un funcionario de Kardex.

En los encargos se evidencio correo enviado al funcionario indicando que debe presentar Paz y salvo de archivo emitido por el Grupo de Gestión Documental de la Secretaria General, paz y salvo de la dependencia y hacer entrega de los elementos de trabajo cargados a su cuenta personal sin tener en cuenta el formato FT. 0520.12 Paz y salvo por retiro temporal o definitivo del servidor público, implementado desde el 7 de diciembre de 2016.

El Coordinador del Grupo de Archivo y Correspondencia expide un documento de Paz y Salvo a los funcionarios que lo solicitan.

Se tomó una muestra de 16 funcionarios con causal de traslado, encargo, retiro definitivo y temporal, encontrando las siguientes situaciones:

No.	FUNCIONARIO	CAUSAL	FORMATO REPOSA		OBSERVACIONES
			SI	NO	
1	Gabriel Fernández	Traslado	X		Se encuentran diligenciados los cuatro primeros ítems y una carta de paz y salvo que entrega el archivo.
2	Liliana de las Lajas Narváez de Varela	Encargo		X	No tiene ningún tipo de documento de paz y salvo archivado en la hoja de vida
3	Liliana Arias	Encargo		X	Se evidencio carta de paz y salvo que entrega el archivo.
4	Carlos Alberto Villamil	Encargo		x	Se evidencia un memorando del director de la DAR 4 de julio de 2017 en el cual indica que se encuentra a paz y salvo de los aplicativos, elementos de trabajo y carta de paz y salvo que entrega el archivo.
5	Harold Diego Delgado	Encargado		x	No tiene ningún tipo de documento de paz y salvo archivado en la hoja de vida
6	Kelly Johana Pinto	Comisión en otra entidad		x	Se evidencio carta de paz y salvo que entrega el archivo.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA

No.	FUNCIONARIO	CAUSAL	FORMATO REPOSA		OBSERVACIONES
			SI	NO	
7	Jesús David Osorio	Comisión en otra entidad		X	Se evidencio carta de paz y salvo que entrega el archivo.
8	Pablo Alberto Rojas	Reubicación		X	No tiene ningún tipo de documento de paz y salvo archivado en la hoja de vida
9	Ana Milena Viveros	Encargo		X	No tiene ningún tipo de documento de paz y salvo archivado en la hoja de vida.
10	Mabel Nieto	Encargo		X	Se evidencio carta de paz y salvo que entrega el archivo.
11	Luz Stella Muriel	Encargo		X	Se evidencio carta de paz y salvo que entrega el archivo.
12	Carlos Augusto Duque	Retiro Definitivo	X		Falta firma del responsable de Almacén General y Archivo
13	Iris Eugenia Uribe	Traslado		X	La funcionaria envió memorando 0740-649552017 del 22 de septiembre de 2017 haciendo entrega del puesto al Director General, Director de Gestión Ambiental y la Nueva Directora Territorial.
14	Hector de Jesús Medina	Encargo		X	No tiene ningún tipo de documento de paz y salvo archivado en la hoja de vida.
15	Henry Trujillo	Reubicación		X	No tiene ningún tipo de documento de paz y salvo archivado en la hoja de vida.
16	Faisury Perdomo	Retiro Definitivo	X		La funcionaria presento una carta detallando la entrega del cargo la cual reposa en la hoja de vida, en el formato falta firma del responsable de archivo.

Trece (13) de los catorce (14) funcionarios que presentaron causales como traslados, reubicaciones, encargos y comisiones no diligenciaron el formato de FT. 0520.12 Paz y salvo por retiro temporal o definitivo del servidor público; y dos (2) en el caso de retiro definitivo, los cuales no se encuentran diligenciados completamente, de acuerdo con la actividad 3 del procedimiento.

El Procedimiento PT.0520.17 Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales en la actividad 9 indica que "Ingresar al aplicativo de nómina la información de los valores pagados de prestaciones sociales definitivas al funcionario". El aplicativo SQL no liquida de manera correcta las prestaciones sociales definitivas del funcionario por ello se hace el cálculo en Excel en una tabla nombrada como orden de desembolso modificada para que incluya todos los conceptos de nómina, después de realizar el cálculo en Excel se incluye esta información al aplicativo SQL manual.

Se evidencia que este proceso tiene un riesgo en el registro de información dado que los valores de las prestaciones sociales definitivas no se generan desde el aplicativo.

En el Procedimiento PT.0520.17 Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales la actividad 12: Actualizar información de control presupuestal de acuerdo a las afectaciones resultantes de la aplicación del procedimiento. En Excel se lleva un control por rubro e imputación de los saldos para saber si se tiene disponibilidad de dinero para hacer pagos. La distribución presupuestal de todos los pagos de nómina se hace manual para pasar los registros a presupuesto y posterior se actualizan saldos. No hay integración entre el aplicativo financiero y el SQL.

PT.0520.15 LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

Dentro del Procedimiento PT.0520.15 LIQUIDACIÓN DE NÓMINA en la actividad 2 manifiesta que: "Generar listado para reporte de novedades por dependencias y enviar a cada área", el registro de salida es memorando. El reporte generado por el aplicativo SQL corresponde a los funcionarios que tienen derecho a horas extras, este se envía a cada área mediante un memorando para que reporten el tiempo extra.

Se realizó seguimiento a algunas recomendaciones realizadas por la Revisoría Fiscal en el oficio 882652016 del 2 de diciembre de 2016.

Se revisó a los funcionarios que presentaban hasta cuatro periodos pendientes de disfrute, así:

- Alberto Noe Giraldo: sesenta (60) días pendientes de vacaciones, desde el periodo 2012 al 2016 y 4 días pendiente de disfrute, el próximo periodo se le cumple el 26 de diciembre de 2017.
- Diego Alexander Millán: sesenta (60) días pendientes de vacaciones, desde periodo 2013 al 2017.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

- Eliecer Payan Lopez: treinta (30) días pendientes de vacaciones, desde 2015 al 2017 y días pendientes de disfrute siete (7).

Esto permite evidenciar que solo se ha resuelto 1 de 3 casos, reportados por la Revisoría Fiscal. Adicionalmente se observó en el listado de vacaciones emitido por el Grupo de Relaciones Laborales y se evidencia que hay funcionarios con tres periodos de vacaciones cumplidas así:

- Fabiola Gil periodo 2014-2017 y 15 días pendientes de disfrute de vigencias anteriores.
- José Alejandro Martinez periodo 2014-2017.
- Jefferson Orejuela periodo 2014-2017.
- Alvaro Hernan Roldan periodo 2014-2017.

Se realizó una revisión en las hojas de vida de los funcionarios que ingresaron desde el mes de julio a septiembre 2017 correspondiente a las afiliaciones de ARL y Caja de Compensación Familiar, así:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA INGRESO	AFILIACION ARL	AFILIACION COMFENALCO
1	GUSTAVO ADOLFO ROLDAN GONZALEZ	10/7/2017	10/7/2017	10/7/2017
2	CESAR TULIO OBREGON BERMEO	11/7/2017	11/7/2017	11/7/2017
3	JUAN SALVADOR MANTILLA LOPEZ	17/7/2017	17/7/2017	17/7/2017
4	EDGAR GIOVANNI ORREGO RAMIREZ	18/7/2017	18/7/2017	18/7/2017
5	LINA MARIA PEREA TORRES	1/8/2017	1/8/2017	1/8/2017
6	STEPHANY ALEJANDRA CHARRUPI RODAS	22/8/2017	22/8/2017	22/8/2017
7	LUZ ADRIANA MADROÑERO OBONAGA	4/9/2017	4/9/2017	4/9/2017
8	LESLEY VIVIAN CASTRO VALENCIA	4/9/2017	4/9/2017	4/9/2017
9	NATALY SALAMANCA GALVES	12/9/2017	12/9/2017	12/9/2017
10	MARIA FERNANDA VICTORIA ARIAS	18/9/2017	18/9/2017	18/9/2017

De acuerdo a la recomendación realizada por la Revisoría Fiscal sobre "realizar la afiliación un día antes de la fecha de inicio de labores, considerando que su cobertura inicia 24 horas después de la afiliación" se puede evidenciar en la muestra seleccionada que se continúa realizando la afiliación el día de ingreso del funcionario;

La recomendación dada por la Revisoría Fiscal "cumplir con el archivo de la documentación requerida por los funcionarios a fin de soportar adecuadamente los actos de posesión" en el caso de Caja de Compensación la afiliación se realizó en las fechas de ingreso y se encuentra archivada en las hojas de vida de los diez (10) funcionarios mencionados.

Salud Ocupacional: mediante correo electrónico del 12/10/2017 se solicitó al proceso Gestión Documental asesoría para organizar, de acuerdo con la Ley de Archivos, los soportes documentales: Acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medicina Preventiva del Trabajo, Riesgo Psicosocial, Higiene y Seguridad Industrial, Auxilio de Lentes, Pausas Activas, Elementos de protección.

Se evidencia el Plan de emergencias 2017 que incluye: Manual operativo de la brigada de emergencia, Manual de funcionamiento operativo del Botiquín, Plan de atención y prevención de emergencias y plan de evacuación.

En la Resolución 0100 No. 0300-0084 de 2016, por la cual se define el procedimiento para reconocer y pagar auxilio para cubrir el costo de lentes y monturas a los funcionarios en la CVC, artículo segundo define un rubro de 60 millones de pesos, con un incremento para el 2017 del IPC, por el valor de \$62.760.000, a la fecha se ha otorgado el valor de \$15.999.978, correspondiente a 65 auxilios, es decir el 25,5%.



No Conformidades

4.1 Requisitos Generales. c) Determinar los criterios y metodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces y eficientes.

- Las acciones correctivas se ejecutaron fuera del tiempo establecido – 80%.
- La capacitación en evaluación del desempeño se realizó el 27 de junio de 2017 y el Acuerdo 565 de 2016, establece como fecha máxima de concertación de compromisos laborales el 28 de febrero de cada año.
- La capacitación en la Norma ISO 14001 se programó en Plan Institucional del año 2016 y se ejecutó en marzo de 2017.

4.2.4 Control de los registros: Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos.

- El procedimiento Evaluación del Desempeño en la actividad 4: Apoyo a la Dirección de Planeación en la logística para socializar el direccionamiento estratégico y los objetivos de las áreas. No se evidencia el apoyo.
- Actividad 9: el informe de comportamiento de la evaluación del desempeño laboral, FT.0340.07 Informe semestral / anual de actividades, el documento no existe en los documentos establecidos dentro del SGC.
- Formato tipo de EDL - acuerdo 565 de 2016 publicado en intranet presenta dificultad al momento de descargarlo.
- Procedimiento Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales en la actividad 3, "Recibir y verificar que esté completamente diligenciado por los responsables" el formato de FT. 0520.12 PAZ Y SALVO POR RETIRO TEMPORAL O DEFINITIVO DEL SERVIDOR PÚBLICO No se evidencian todas las firmas de los responsables en el formato.
- En el caso de traslados y encargos como lo indica el formato no se evidencia en la hoja de vida de algunos funcionarios. Requisito 4.2.4 Control de Registros.

8.1 Medición, Análisis y Mejora, La entidad debe planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para: a) demostrar la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio.

- El Plan Institucional de Capacitación tiene registradas 31 necesidades de capacitación para realizar en los años 2017 y 2018, las cuales no se encuentran programadas, no se planifica el seguimiento, no se evidencio la matriz de ejes temáticos diligenciados, ni la evaluación del PIC 2016.

8.2.3 seguimiento y medición de los procesos, La entidad debe aplicar métodos apropiados para el registro y seguimiento de los procesos, y cuando sea posible, su medición.

- La medición de los indicadores que se encuentran consignados en el aplicativo SIGEC no se registra conforme a la gestión del proceso.

8.5.3 Acción Preventiva, la entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. d) e implementar las acciones necesarias.

- Las tres acciones preventivas definidas: mejorar la presentación del plan operativo, divulgar la política de administración de riesgos y actualizar el formato Evaluación de la reinducción, no se implementaron.

Conclusiones

El proceso Gestión del Talento Humano para las tres no conformidades, producto de la auditoría realizada en agosto de 2016, formuló cinco acciones correctivas de las cuales se cerró el 100%. El proceso formuló seis oportunidades de mejora de las cuales ejecuto el 50%. En la vigencia 2017 se identificó no conformidad en los requisitos 4.1, 4.2.4, 8.1, 8.2.3 y 8.5.3.

El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano no está interrelacionado con la Resolución 100 No.600-0576 de 2016 por la cual se adopta la política de administración del riesgo, los Planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la Republica y los procesos de inducción y reinducción y el formato Evaluación de la Inducción FT.0520.14.

Los eventos de difusión y socialización del código de ética, realizados por la Corporación, se enfocan a la apropiación del primer elemento del MECI: Acuerdos, Compromisos y Protocolos éticos,

El programa de bienestar social y de incentivos y el plan institucional de capacitación están estructurados formalmente y siguen los lineamientos normativos relacionados, todo lo anterior en coherencia con el segundo elemento: Desarrollo del talento Humano.

Los indicadores de Gestión se encuentran definidos y se realiza seguimiento mensual en el aplicativo; la medición no permite identificar el avance, conforme a lo descrito en el indicador y las actividades del proceso. En relación con el sexto elemento Indicadores de Gestión, del Modelo Estándar de Control Interno.

La política de administración del riesgo no se socializa en las actividades de inducción y reinducción. Acorde con el octavo elemento: Políticas de Administración del Riesgo, del Modelo Estándar de Control Interno

El Modelo Estándar de Control Interno en el décimo elemento Análisis y Valoración del riesgo, involucra todos los procesos corporativos; en el proceso Gestión de Talento Humano se cumplen tres de los seis productos: Análisis del riesgo, Valoración del Riesgo y Controles; el mapa de riesgos del proceso se encuentra incompleto y no se evalúan los controles existentes.

En el Procedimiento Evaluación del desempeño no se están realizando las actividades 4 y 9, y para los procedimientos Liquidación Definitiva de Prestaciones Sociales y Liquidación de nómina algunas actividades se ejecutan parcialmente o de forma manual para ser ingresada en el aplicativo QUERYX.

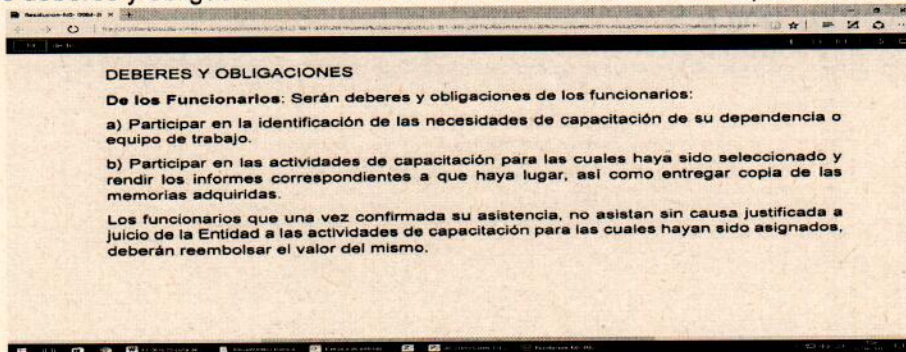
El proceso de Gestión del Talento Humano realiza la planeación y ejecución de actividades las cuales no se consolidan para la autoevaluación del Control y Gestión, lo que no permite identificar posibles desviaciones y mejorar continuamente.

Información Adicional

El Departamento Administrativo de la Función Pública, evalúa el nivel de madurez del Modelo Estándar de Control Interno MECI con cinco factores; el primer factor es el Entorno de Control y para obtener un nivel de madurez satisfactorio, se requiere que el proceso de Gestión de Talento Humano establezca los mecanismos para la familiarización, actualización y divulgación de los programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación.

Se debería definir evaluaciones para identificar el aprendizaje y/o entendimiento del tema tratado en las capacitaciones, de acuerdo con la relevancia, pertinencia o según las horas de la capacitación. Adicionalmente incluir ayudas didácticas como el juego "quien quiere ser millonario" utilizado por Comfenalco en el día del Servidor Público, o el Parques utilizado en las actividades de fomento de la cultura del control desarrollado por la Oficina de Control Interno.

Se debería ejercer control sobre los seminarios, diplomados o cursos con intensidad de más de 8 horas que tienen costo, porque actualmente se legaliza financieramente, es decir con la factura, y no se tiene en cuenta el certificado de asistencia, lo cual podría apuntar al cumplimiento del objetivo general del Plan Institucional de Capacitación: fortalecer las capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos y competencias de los servidores públicos de nuestra entidad; Y al cumplimiento de los deberes y obligaciones del anexo del Plan Institucional de Capacitación literal b):



INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Teniendo en cuenta que el aplicativo SQL QUERY* SRH V641 es una herramienta de control y sus reportes facilitarían la toma de decisiones, se debería realizar una actualización que permita generar la liquidación de las prestaciones sociales de los funcionarios y el registro de la formación de los mismos; de igual forma facilitaría la implementación del control sobre la Resolución 0100-0300-0084 del 10/02/2017 en temas tales como la asistencia a las capacitaciones, a los recursos desembolsados y a la contribución del logro del objetivo del proceso.

El formato de Evaluación de la Inducción debe ajustarse a la actualidad, porque la inducción del sistema de gestión de la calidad y el modelo estándar de control interno, lo dicta un funcionario del Grupo de Gestión Ambiental y calidad y algunas veces el Coordinador. También se debe actualizar el nombre del Grupo Gestión Ambiental y Calidad.

Se recomienda dar cumplimiento al anexo de la Resolución 0100-0300-0084 de 2017, por la cual se adopta el PIC, en lo referente a la inducción así: "por otra parte se remite un comunicado al jefe inmediato del servidor vinculado, con el fin de asignar un acompañamiento por un periodo de dos (2) meses. El jefe inmediato es el responsable de informar al Grupo de Talento Humano el nombre del servidor que realizara el acompañamiento en las siguientes actividades:

- Acompañar y orientar al servidor en temas y actividades a desarrollar y temas afines con el área.
- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivo, misión, visión, valores, principios, objetivos, entre otros. Acorde con la resolución en mención".

Se debería actualizar algunas actividades y registros de los procedimientos auditados, adicionalmente las acciones correctivas propuestas deberían contemplar la revisión de todos los procedimientos y mapas de riesgos.

Se debería implementar oportunidades de mejora para las recomendaciones emitidas por la Revisoría Fiscal- Oficio 882652016 del 2 de diciembre de 2016 numerales 3- Afiliaciones a ARL y 4- Vacaciones pendientes de disfrute.

Se debería realizar una evaluación de los factores sicosociales de los trabajadores que tienen más de dos periodos pendientes de disfrute de vacaciones propendiendo por la salud y el bienestar del trabajador.

Se debería realizar una retroalimentación entre los funcionario del proceso, sobre todos los procedimientos, indicadores y demás actividades desarrolladas internamente para contribuir en el logro del objetivo del proceso.

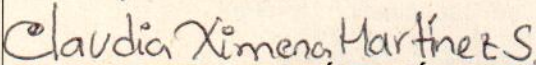
Se debería definir en el formato FT. 0520.12 PAZ Y SALVO POR RETIRO TEMPORAL O DEFINITIVO DEL SERVIDOR PÚBLICO los campos a diligenciar en cada una de las causales indicadas en el mismo (traslado, encargo, retiro, nombramiento en periodo de prueba en otra entidad o comisión).

Se debería evaluar la periodicidad de la entrega de los auxilios de lentes, dado que en cada anualidad quedan recursos pendientes por ejecutar.

Lista de distribución del informe

Norelba Alvarez – Coordinador Grupo de Talento Humano.
Isabel Cristina Caicedo – Coordinador Grupo de Relaciones Laborales.

Nombre y Firma auditor Líder


CLAUDIA XIMENA MARTÍNEZ SÁNCHEZ.