	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		VERSION: 01
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		CODIGO:FOCI05
			Página 1 de 10

INFORMACION GENERAL	
Proceso Auditado:	Talento Humano
Lugar y Fecha en que se realizó la Auditoria:	Oficina Administrativa y Financiera Martes 18 de agosto de 2020
Líder del Proceso:	MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO Coordinadora Administrativa y Financiera

OBJETIVO DE LA AUDITORIA
<p>Verificar los acontecimientos de carácter administrativo, y el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas vigentes, en relación a la gestión del talento humano con el ánimo de promover el cumplimiento de la gestión administrativa, creando un ambiente de autocontrol y direccionamiento en busca de los principios y objetivos institucionales.</p>
ALCANCE DE LA AUDITORIA
<p>Observar el proceso de inducción y reinducción y su aplicación en la entidad Comprobar la puesta en marcha del reglamento interno del trabajo Confirmar la aplicación de las evaluaciones del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa vigencia 2019 al 2020 mediante Acuerdo No 617/2018 de la CNSC y el Decreto 815 de 2018 (por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2018). Revisar los Riesgos y controles del proceso de Talento Humano. Verificar los avances de la implementación de MIPG en la dimensión de Talento Humano Evaluar el programa de Bienestar Social, Capacitación Estímulos e incentivos.</p>

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Siendo las 8:30 de la mañana se da inicio a la auditoría en la Oficina de la Coordinación Administrativa y Financiera.

Dicha auditoría fue atendida por la Doctora MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO, en su calidad de responsable del Proceso de Talento Humano; quien manifiesta que su equipo de trabajo solo está conformado por el apoyo de la Profesional Gestor SG-SST la Ing. KEREN MELISSA OLEJUA.

La Jefe de Oficina Control Interno, hace la presentación de las actividades a desarrollar conforme al plan de auditoría; señalando que de identificar hallazgos u observaciones; estas, en ningún caso están orientadas a señalar el desempeño de los funcionarios, estos se deben entender como la oportunidad para mejorar el desempeño del Proceso de Talento Humano.

ASPECTOS RELEVANTES.

Proceso de Inducción y reintroducción

Con el fin de mejorar el proceso de inducción y reintroducción de la entidad se han adelantado actividades de manera virtual, debido a la declaratoria del gobierno nacional de la emergencia sanitaria, y por otra parte la declaratoria del estado de calamidad por medio del cual el gobierno nacional establece el aislamiento social obligatorio 2020.


La entidad ha realizado las inducciones de ingreso a los nuevos funcionarios de planta: RAMIRO ANDRES PABON MARTINEZ, Coordinador Deporte Asociado, YADIRA ADRIANA GOMEZ LOPEZ, Tesorera MAYRA ALEJANDRA TELLEZ ROMERO, evidenciado en el formato de registro de asistencia a inducción y reintroducción FORH04, archivados en cada carpeta de historia laboral.

Por parte de la Profesional Mellissa Olejua, gestora de seguridad y salud en el trabajo se realiza la capacitación sobre la operatividad del sistema a los contratistas de mantenimiento y otros, como se evidencia en planilla de asistencia y correos electrónicos

Reglamento Interno de Trabajo y Manual de Funciones

En la entidad mediante acuerdo No 007 de 2012 se expidió el Reglamento Interno de Trabajo.

La jefe de talento humano manifiesta que para la actualización del reglamento interno se contrató en la vigencia 2018, a una profesional para la elaboración del mismo, el cual a la fecha no ha sido adoptado mediante acto administrativo, teniendo como compromiso por parte de la oficina jurídica que en el mes de julio de la presente vigencia se llevaría a cabo su adopción y posterior socialización para todos los funcionarios de la entidad.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		VERSION: 01
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		CODIGO:FOCI05
			Página 3 de 10

En cuanto a la actualización del Manual de funciones y competencias laborales se espera que la dirección ordene a la oficina jurídica las modificaciones a que haya lugar, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

De manera especial se debe tener en cuenta el Decreto No. 989 expedido el día 9 de julio de 2020 por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

"Por medio del cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial"

El cual reza en su **ARTICULO 2.2.21.8.7 MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES:**

Las entidades de que trata el presente capítulo **deberán actualizar su Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales** con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de Jefe de Oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces **dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.** (Decreto No. 989 expedido el día 9 de julio de 2020).

Evaluación del Desempeño laboral

La entidad ha realizado las evaluaciones correspondientes al desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa vigencia 2020.

En el INDERSANTANDER, actualmente existen cuatro (4) funcionarios de carrera administrativa, los cuales son sujetos de evaluación del desempeño laboral, en consideración de las directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Se procede a revisar la hoja de vida de la funcionaria SONIA CATALINA ANTOLINEZ, en la que se evidencia la calificación para el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2019 al 31 de julio de 2020; correspondiente a la primera

Calificación de evaluación del primer semestre de la presente vigencia.

La evaluación se desarrolló conforme los criterios, términos y condiciones definidas en el Acuerdo No 176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la CNSC y el Decreto 815 de 2018 (por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2018).

Riesgos del Proceso de Talento Humano.

En cuanto a los riesgos planteados e identificados que pueden afectar o impactar el proceso de Talento Humano, es preciso y oportuno señalar que dichos riesgos deben ser evaluados a fin de establecer si efectivamente tiene la connotación de una situación futura que afecte el desempeño del proceso o por el contrario son el efecto de situaciones que tendría la característica de un riesgo. Pues la finalidad de la identificación y administración de los riesgos; es precisamente, conocer que situaciones podrían afectar o impactar el cumplimiento del objetivo del proceso de Talento Humano.

En el proceso de Talento Humano, se tienen identificados los siguientes riesgos:

- Soporte de hojas de vida de contratistas cargado en el SIGEP de manera incompleta.

La oficina de talento humano manifiesta que a la fecha no cuenta con el apoyo de personal para la verificación de los contratistas de la entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP


- Situaciones administrativas gestionadas de manera incorrecta.

No se evidencia la socialización del riesgo relacionado con situaciones administrativas gestionadas de manera incorrecta. La jefe de talento humano propone realizar la socialización a los funcionarios de planta con el apoyo de la oficina jurídica, dado que estas situaciones administrativas deben estar detalladas en el reglamento interno de trabajo, el cual a la fecha tampoco ha sido socializado. Vale la pena resaltar que este procedimiento de situaciones administrativas se encuentra documentado desde el mes de mayo de la vigencia 2018.

La jefe de talento humano señala la importancia de que los contratistas realicen la inducción en tiempo real, es decir al momento de firmar el acta de inicio, teniendo en cuenta que este requisito se encuentra inmerso dentro de la hoja de ruta. Sin embargo y atendiendo los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social las inducciones en cuanto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se han realizado algunas de manera presencial y otras a través de plataformas digitales.

Avance en la implementación del MIPG

Respecto a los avances del MIPG durante la vigencia 2020 la Jefe de Talento Humano, manifiesta que a la fecha esta área ha solicitado en diferentes oportunidades a la Dirección General y a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) sobre la necesidad de continuar con los autodiagnósticos y la implementación de las dimensiones operativas faltantes, e implementación de cada una de las políticas de gestión institucional.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER		VERSION: 01
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		CODIGO:FOCI05
			Página 5 de 10

Igualmente esta oficina manifiesta la imperiosa necesidad del apoyo profesional, el cual durante esta vigencia y a la fecha no ha sido contratado para llevar a cabo el desarrollo y operatividad del sistema Integrado de gestión, el cual está conformado por: Sistema Gestión de Calidad (SGC) – Sistema Gestión Ambiental (SGA) – Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Se evidencia solo el informe presentado en la vigencia 2019 por el contratista responsable del proceso de implementación, donde relaciona lo que se llevó a cabo con la dimensión Talento Humano, teniendo en cuenta las dos políticas de gestión y desempeño institucional: Gestión estratégica de Talento Humano y la Integridad.

Se evidencia la ejecución del autodiagnóstico para la política de gestión estratégica del Talento Humano.

Programa de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

El acto administrativo mediante la cual se aprobaron los planes de capacitación, bienestar social e incentivos, por parte del comité Institucional de Gestión y Desempeño, es la Resolución No.078 del 14 de julio de 2020.

Teniendo en cuenta la fecha de aprobación de los planes de capacitación, bienestar social e incentivos, la jefe de talento humano manifiesta que dentro de sus funciones como secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD y por autorización del director convoca el 17 de febrero a primera reunión ordinaria a los integrantes del CIGD para estructurar los planes de bienestar social, capacitación y estímulos, y para entrega de nuevo diseño de encuesta de necesidades, pero no se logró quorum deliberatorio para toma de decisiones. Así las cosas solo hasta el 12 de junio la secretaria técnica convoca nuevamente a los miembros del CIGD quienes aprueban las encuesta de diagnóstico de necesidades que se fueron practicadas a los 17 funcionarios de planta a través de Google form, cuestionarios en formatos de calidad enviados a los correos de cada empleado, consolidado de respuesta que traslada el ingeniero de sistemas a talento humano el 14 de julio para su respectivo análisis.

Los planes mencionados se encuentran registrados e identificados en los formatos de calidad PLRH01, PLRH02, PLRO3.

A partir del diligenciamiento de una encuesta, aplicada a todos los funcionarios de la entidad; se definen las necesidades de bienestar social, capacitación, estímulos e incentivos

A la fecha de esta auditoría aún se está a la espera de la reunión del CIGD la cual es convocada por señor director a través de la secretaria técnica del comité, para análisis y aprobación de solicitudes de auxilios económicos de la vigencia 2020,

para educación formal y no formal, presentados por las funcionarios de carrera administrativa Luz Delina Silva quien solicitó auxilio económico para su hijo matriculado en el programa Tripulante Cabina de Pasajeros, en la Escuela de Aviación Civil Colombiana AVIACOL, cuyo primer semestre ya fue cancelado por la funcionaria cuya suma es de \$6.850.000= como se evidencia en el registro de operación de Bancolombia No. 100533452 de fecha 31 de enero de 2020. Igualmente solicita apoyo para el segundo semestre, el cual asciende a la suma de \$5.400.000=.

Así mismo la Funcionaria de carrera Claudia Patricia Pineda solicita auxilio económico para la realización de la especialización en Derecho Constitucional para su Conyugue, la cual ya fue cancelada en su totalidad por la funcionaria y cuya suma es de \$9.299.700=.

Continuado con funcionarios de carrera administrativa el señor Miguel Angel Remolina Muñoz solicitó auxilio económico para el pago de la matrícula y pensión del primer semestre de su hija en educación formal de preescolar, por la suma de \$1.680.000= el cual ya fue cancelado por el funcionario. Igualmente solicita al comité, estudiar la viabilidad de incluir este nivel educativo en la resolución 122 de 2010, ya que según lo manifiesta el funcionario, esta no ha sido modificada desde hace 10 años.

Del mismo modo las solicitudes presentadas al comité por parte de los siguientes funcionarios:

Claudia Estella Díaz, solicita auxilio económico para el curso de actualización en normas internacionales de contabilidad del sector público-NICSP realizado por la funcionaria, durante el primer semestre de la presente vigencia. El curso en mención fue cancelado por la funcionaria según consignación No. 482801385 del Banco Davivienda. y asciende a la suma de \$3.200.000=

Igualmente la Asesora de control Interno, realizó solicitud de apoyo económico para el estudio de un programa de Inglés, el cual inicia en el mes de septiembre de la presente vigencia y cuya suma es de \$1.460.000=.

La Dra. María Amparo manifiesta que una vez revisados los planes y borrador de resolución por el asesor de dirección doctor Juan Camilo Revelo, pasaron para su revisión legal a la oficina jurídica, y posterior firma del señor Director. A la fecha la oficina de Talento Humano no ha recibido el acto administrativo firmado por el ordenador del gasto para así dar inicio a los planes de capacitación de la actual vigencia.

La entidad cuenta con un Plan institucional de capacitaciones y sus respectivas evaluaciones para determinar si se cumplió con el propósito de mejorar las condiciones y el bienestar social de los funcionario adoptado mediante Resolución N°078 del 14 de julio del 2020 (borrador) y como anexo del presente acto administrativo el Plan Institucional de Capacitación (PLRH01), el cual se estaría desarrollando en su totalidad durante el segundo semestre del 2020.

Los resultados de las encuestas de diagnóstico de necesidades de capacitación individual dan en primer lugar con el 33% "Contratación estatal, supervisión e interventoría de contratos", como segunda prioridad con el 27% capacitación por el tema de "Administración de plataformas (SECOP – SIA OBSERVA)", en tercer lugar con el 20% la necesidad de capacitación en el tema MECI Y SIGEP (Conversión a MIPG), en cuarto lugar con el 13% por la opción de manejo de "Herramientas tecnológicas (Excel, Word, Power Point)" y en la posición quinta con un 7% "Contabilidad básica y manejo de tesorería".

El cronograma de actividades se ejecuta en consideración de los recursos financieros disponibles en el presupuesto de la vigencia.

Los rubros presupuestales del programa de capacitación. Estímulos, incentivos y bienestar social están asignados de la siguiente manera:

- Capacitación-rubro 03212302 la suma de \$ 25.000.000
- Estímulos e Incentivos-rubro 03212304 la suma de \$ 22.000.000
- Bienestar Social-rubro 0321230 por la suma de \$74.820.000. De este rubro se ha comprometido a 30 de junio la suma de \$ 808.884, para un saldo por ejecutar de \$ 74.011.1116

Para la presente vigencia 2020 y a la fecha la vinculación y el número de funcionarios está conformada de la siguiente manera:

Carrera administrativa: 4

Libre nombramiento: 6

Periodo Fijo: 1

Provisionalidad: 5

Contratos de prestación de servicios:

La Dra. María Amparo Castellanos como responsable del talento humano de la entidad, manifiesta que dentro de la planta de personal estarían como pre pensionados los siguientes funcionarios:

Miguel Angel Remolina Muñoz

Claudia Patricia Pineda Castillo

Marcela Duarte Mantilla

Maria Amparo Castellanos Amado

La jefe de Talento Humano ha realizado la actualización de la planta de personal, seguimiento y verificación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, incluyendo los procesos de actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y el seguimiento a las hojas de vida de los servidores públicos (informes y soportes). La oficina de talento humano no cuenta con el apoyo de personal para la verificación de los contratistas de la entidad en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

La entidad tiene un Plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo - SG SST (cronograma y actividades que cumplan con las disposiciones relacionadas en el Decreto MINTRA 1443 de 2014 y el resolución MINTRA 312 de 2019). El instituto cuenta con su Propio Plan anual de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento con las disposiciones legales y últimos protocolos de emergencia y seguridad por la pandemia del COVID-19.

La entidad a través de la profesional contratada Mellisa Olejua viene desarrollando el cronograma y actividades, según plan de trabajo aprobado para la vigencia 2020, labor de la profesional contratada bajo la supervisión de la oficina jurídica.

FORTALEZAS

La evaluación de desempeño del primer semestre de la presente vigencia se desarrolló conforme los criterios, términos y condiciones definidas en el Acuerdo No 176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la CNSC y el Decreto 815 de 2018 (por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2018).

La contratista que apoya la gestión del proceso de Seguridad y salud en el trabajo, en el área de talento humano, cuenta con las condiciones profesionales que garantizan la operatividad del sistema integrado de gestión, implementando las acciones de mejora de manera oportuna en el desarrollo de las actividades especiales que se suscitaron por la declaratoria del gobierno nacional de la emergencia sanitaria por la pandemia mundial a causa del coronavirus covid-19, establecidos en los decretos 419 de 2020.

DEBILIDADES

A la fecha no se cuenta con un reglamento interno de trabajo actualizado, conforme a la normatividad vigente.

No se evidencia cumplimiento a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, acatando los términos establecidos en el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, en su Artículo 2.2.21.8.7. donde indican que las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

CONCLUSIONES

El Proceso de Talento Humano del INDERSANTANDER cumple con las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la gestión del talento humano.

La evaluación de desempeño de los funcionarios se desarrolló conforme los criterios, términos y condiciones definidas en el Acuerdo No 176 del 10 de octubre de 2018, expedido por la CNSC y el Decreto 815 de 2018 (por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2018). Se evidencia las hojas de vida de los funcionarios debidamente actualizadas.

RECOMENDACIONES

La entidad debe continuar con los autodiagnósticos y la implementación de las dimensiones operativas del MIPG faltantes, e implementación de cada una de las políticas de gestión institucional.

Se hace necesario llevar a cabo el desarrollo y operatividad del sistema Integrado de gestión, el cual está conformado por: Sistema Gestión de Calidad (SGC) – Sistema Gestión Ambiental (SGA) – Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

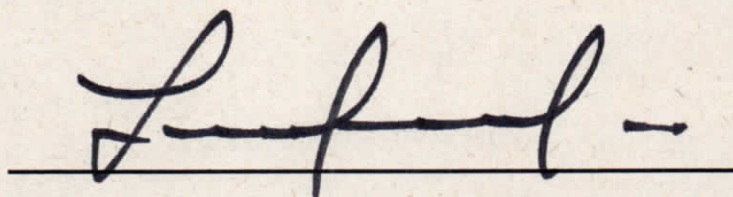
En relación al código de integridad de la entidad se sugiere, la realización de actividades novedosas para mejorar su interiorización.

Respetuosamente se recomienda la actualización del reglamento interno de trabajo de la entidad, conforme a la normatividad vigente.

La entidad debe dar cumplimiento a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, acatando los términos establecidos en el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, en su Artículo 2.2.21.8.7. donde indican que las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto.

La información relacionada en el párrafo anterior fue puesta en conocimiento a la dirección general, talento humano y oficina jurídica el mismo día de su expedición por la oficina de Control Interno, a través de correo electrónico.

Se recomienda que el acto administrativo mediante la cual se aprobaron los planes de capacitación, bienestar social e incentivos, por parte del comité Institucional de Gestión y Desempeño, cuya Resolución (borrador) es la No.078 del 14 de julio de 2020 quede en firme, para que el comité CIGD pueda llevar a cabo el análisis y aprobación de las diferentes solicitudes de auxilios económicos presentados por los funcionarios de la entidad para la vigencia 2020, ya que a la fecha de esta auditoría, la jefe de talento humano quien funge como secretaria técnica del CIGD, manifiesta que el documento en mención no ha sido firmado por el señor director, razón por la cual ella no posee copia del mismo.



LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO
Asesora Oficina de Control Interno