



Personería de Itagüí

Hechos para tus derechos.

1600 20 18 26 73

Itagüí, 14 DIC 2018

Doctor
KENY WILLER GIRALDO SERNA
Personero Municipal
Itagüí

Asunto: Informe de Auditoría Proceso Gestión de Talento Humano

Respetado doctor Giraldo Serna:

De manera atenta y de acuerdo a las funciones establecidas mediante ley 87 de 1993, los roles definidos en el decreto 648 de 2017 y al Plan Anual de Auditorías aprobado para la presente anualidad, me permito entregar informe de Auditoría que se adelantó al Proceso de Gestión del Talento Humano. Es de anotar que el pre informe fue remitido el día 4 de diciembre de 2018 al señor Secretario General, el cual presento unas consideraciones que fueron resueltas.

De conformidad con lo expuesto y lo regulado por el acto administrativo 215 de 2018 se cuenta con el término de 10 días, para la suscripción del plan de mejoramiento.

Atentamente,

ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA
Jefe Control Interno

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 No 51-55
Teléfono: +57 (4) 3764684
www.personeriaitagui.gov.co / info@personeriaitagui.gov.co



SC - CER427866



PROCESO AUDITADO:

GESTION DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
<ul style="list-style-type: none"> • PTH-01 VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL • PTH-02 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN • PTH-03 LIQUIDACIÓN DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES • CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS • EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 	<p>13 AL 29 DE NOVIEMBRE DE 2018</p>
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA	
LIDERES DEL PROCESO	
SECRETARIO GENERAL – DR. VICTOR HUGO PEREZ	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de los requisitos del proceso de Talento Humano en su ejecución, la aplicación de los controles que garantizan razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprende la aplicación del proceso de Talento Humano, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos de ley y verificación de cumplimiento de los procedimientos internos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

(Leyes, Normas, ISO 9001:2015, NTC GP 1000:2009, MECI, Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos).

RESUMEN DE LA AUDITORÍA:

En cumplimiento al Programa de Auditoria elaborado y aprobado para la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno lleva a cabo Auditoria al Proceso Gestión del Talento Humano por medio de la cual se evalúa y verifica el cumplimiento de la normatividad relacionada con los procedimientos y transversalmente con Gestión Documental y Comunicaciones al interior de la Personería Municipal.

Se utilizó la observación descriptiva como primera herramienta para evidenciar y examinar la información generada en la Entidad.

La entrevista se utilizó con Secretario General, Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo, para indagar sobre los procesos desarrollados por los servidores públicos encargados, para el buen manejo de los canales de comunicación de la Entidad.

N°.	1.FORTALEZAS	
1	Se entiende por fortaleza los factores internos positivos, que posesiona a la Entidad de manera positiva frente a entidades del mismo rango. Las fortalezas encontradas en el proceso son:	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disposición y colaboración por parte del líder del proceso, así como la contribución oportuna para realizar ajustes a los procedimientos. 2. El cumplimiento de las actividades de acuerdo con la normatividad del Comité de Convivencia Laboral. 	
N°	2. NO CONFORMIDADES	REQUISITO
1	Se evidenció ausencia del 70% de las actas (reuniones) del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo. (COPASST) (Se observó actas de enero, mayo y octubre, con espacios en blanco) El Decreto 1295 de 1994, resalta no sólo la importancia de dichos Comités, sino que además les asigna a las Administradoras de Riesgos Profesionales, en el literal c del artículo 35 de dicho decreto, la obligación de capacitar a los miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional.	Norma ISO 9001:2015, numeral 8.5.1 c), 7.5.1 b) MECI – Autoevaluación de la gestión
2	Se observó que las historias laborales no están caracterizadas por servidor público (se observó borrador en una historia laboral, como proyecto de modelo a implementar, la cual requiere ajustes). Igualmente se presenta ausencia de listín de chequeo de requisitos en algunas historias laborales. (ej.: Juan Esteban Londoño Tovar). Las historias laborales requieren ser digitalizadas en la medida que ingresan los	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.1, 8.5.1 c). MECI – ambiente de control

	documentos, en su respectivo expediente y ordenarlas de acuerdo a las situaciones administrativas en orden cronológico y lógico.	
3	Se evidencia descoordinación en la gestión y ejecución del Plan de Bienestar y Capacitación, toda vez que las actividades se acumularon para el último trimestre y no se dio cumplimiento al cronograma.	Norma ISO 9001:2015, numerales 8.5.1d), y d) y 6.1.1 MECI Direccionamiento estratégico, Planes y programas – Políticas de Operación
4	Se requiere llevar registro de incapacidades en nómina y control efectivo en los pagos. Se observó incapacidad médica de una funcionaria, que fue rechazada por EPS, desde el mes de junio y a la fecha no se ha realizado gestión para subsanar la situación.	Norma ISO 9001:2015, numerales 5.1.1 d) y 6.1.1. MECI Direccionamiento Estratégico
5	En la carpeta del COPASST reposa investigaciones de accidentes y soportes de la clasificación de centros de trabajo, que deben llevarse de forma separada. Y hay ausencia del acto administrativo y antecedentes a la conformación del COPASST.	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.1.2 Direccionamiento estratégico. MECI.
6	PTH-01 En el Procedimiento PTH- 01 Vinculación y desvinculación de personal, se observó que este se inicia con la ACTIVIDAD: Identificar necesidades de personal y elegir la persona a ocupar el cargo. Descripción de la Actividad cuyo registro son las “solicitudes”: El Personero Municipal “Identifica las necesidades de personal, de acuerdo a las solicitudes presentadas por los líderes de procesos, a las vacantes en la planta de cargos y el personal a ocupar el cargo” Por lo anterior se requiere ajustar el procedimiento, toda vez que para la vinculación de Personal de Libre Nombramiento y remoción, y de provisionalidad el procedimiento para el reclutamiento es diferente Por ello se debe Analizar las formas posibles de provisión: Por la comisión nacional del servicio civil: concurso de méritos, el funcionario ingresa en periodo de prueba y una vez se cumple el periodo y tiene resultados satisfactorios queda inscrito en	Norma ISO 9001:2015, numeral 8.1.- 6.1.2. Componente ambiente de Control

carrera administrativa. Por encargos: según lo estipulado en el ley 909 de 2004. Y los Provisionales, ingresan a discrecionalidad del Personero Municipal (también se puede se realizar por concurso interno). De libre nombramiento y remoción: ingresan a discrecionalidad del representante legal de la Entidad. Igualmente se requiere actualizar la normatividad sobre el asunto. Es de anotar que Cuando se trate de nombramientos, es decir provisionales, libre nombramiento y temporales; se debe evaluar el cumplimiento de las competencias requeridas para ocupar el cargo respectivo.

A pesar que el procedimiento tiene control de cambios del 5 de octubre de 2018, se requiere actualizar los Documentos de Referencia, toda vez q se expidió el decreto 815 de mayo 8 de 2018 Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, no obstante el procedimiento registra : “Decreto 2539 de 2005 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican lo...?” (Puntos e interrogante propios). Igualmente no esta registrado el decreto 1083 de 2015 y Decreto 1821 de 2016.

7

PTH-02

ACTIVIDAD 2

La actividad 2 del PTH-02 Establece que:

“Se llevará a cabo la inducción y/o Reinducción como está establecida en el plan, durante los 5 días hábiles siguientes a su vinculación.

La Reinducción a los funcionarios antiguos se llevará a cabo cada año luego de su vinculación y siempre que las necesidades lo ameriten (cambios normativos, cambios de políticas

Norma ISO 9001:2015,
numeral 8.2.2.

Componente ambiente de
Control

institucionales que afecten los procesos de la Entidad, cambios en la Plataforma Institucional). Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la vinculación se debe dar la inducción y la Reinducción”

La re inducción está dirigido a todos los funcionarios antiguos de la Entidad y consiste en reorientar su integración a la nueva cultura organizacional, producto de los cambios producidos en materia de normatividad, procesos, valores y demás cambios importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones. La re inducción es un proceso que se realizará cada dos años, o cada que ocurran los cambios mencionados anteriormente.

Cabe precisar respecto a este procedimiento que de acuerdo al decreto 1567 de 1998 – capítulo 7; La Inducción es un Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. Sus objetivos son: iniciar al funcionario al sistema de valores y formación ética de la Entidad, familiarizarlo con el servicio público, la organización y las funciones generales del estado, instruirlo en la misión de la Entidad, las funciones de las dependencias, responsabilidades, deberes y derechos, crear identidad y sentido de pertenencia en la Entidad y la re inducción se deberá realizar máximo cada 2 años. En la lectura del procedimiento PTH- No se puede evidenciar la diferencia entre las dos actividades, por lo que requiere ajustar el procedimiento. Los documentos de referencia se encuentran desactualizados.

PTH-03 LIQUIDACION DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

La norma está incompleta ya que esta debe incluir toda la normatividad que se debe observar en cada uno de los rubros que conforman las prestaciones sociales, es decir, vacaciones, indemnización por vacaciones, cesantías, intereses a las cesantías, primas de

Norma ISO 9001:2015, numeral 6.1.1 c), 7.5, 8.3.4 e)

Componente ambiente de Control

	servicio, auxilio de transporte etc.	
8	<p>PTH-04</p> <p>Se requiere ajustar el procedimiento en sus actividades y complementar documentos de referencia.</p> <p>El decreto 1567 de 1998, artículo 25, establece el Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar.</p> <p>Es de aclarar que dentro de las actividades una vez se realiza la encuesta y se tabula la información es el comité de bienestar y capacitación quienes establecen las prioridades</p> <p>Dentro de este procedimiento se debe tener presente que de conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, igualmente se deberá establecer Programa de Pre pensionados: Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.</p> <p>En el procedimiento al parecer se presenta una confusión conceptual ya que se establece en la actividad 6: "Convoca al comité de capacitación y Bienestar laboral y les presenta las solicitudes de Capacitación formal e informal, Bienestar e incentivos, recibidas durante el periodo con todos los documentos que lo soportan para el estudio y análisis". De la misma forma en el numeral cuarto 4º del procedimiento se define particularmente: Bienestar social y Capacitación formal.</p> <p>No obstante debemos tener en cuenta que en el decreto 1567 de 1998 se establece que :</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5</p> <p>Componente ambiente de Control</p>

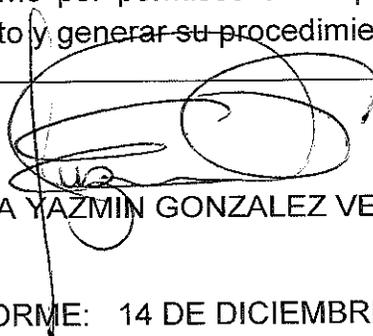
	<p>“ARTÍCULO 4º. Definición de capacitación. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, ... PARÁGRAFO . Educación Formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos”.</p> <p><i>En los documentos de referencia no está el Decreto base del procedimiento es decir el D. 1567 de 1998.</i></p>	
<p>9</p>	<p>PTH -05</p> <p>No se observa que se haya tenido en cuenta a la Oficina de Control Interno, respecto a la actividad Informe de Gestión por Dependencias toda vez que estas son criterio objetivo para la evaluación de los servidores públicos, La Ley 909 de 2004 , en su Artículo 39 establece que: “El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 7.1.5, 8.2.3.1 d), 8.1, 7.3 c)</p> <p>Componente ambiente de Control</p>

	<p>Así mismo, la Circular No. 05 de 2005 de la C.N.S.C. establece que: "El Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, para hacer la evaluación institucional a la gestión de las dependencias, deberá tener como referente: a) La planeación institucional enmarcada en la visión, misión y objetivos del organismo; b) Los objetivos institucionales por dependencia y sus compromisos relacionados; c) Los resultados de la ejecución por dependencias, de acuerdo a lo programado en la planeación institucional, contenidos en los informes de seguimiento de las Oficinas de Planeación o como resultado de las auditorías y/o visitas realizadas por las mismas Oficinas de Control Interno".</p>	
10	<p><i>El formato FTH-03 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</i> <i>Este formato se aproxima más a actividades relacionadas con la inducción, aclarando que esta desactualizado ya que la entidad no cuenta con Principios y Valores corporativos, sino con un código de integridad. Que los actos administrativos de la entidad están dados en Resoluciones y no en Decretos y que es obligante la inducción sobre temas del M.E.C.I.</i></p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 6.3</p> <p>Componente ambiente de Control Evaluación y seguimiento</p>
11	<p>FTH-11 El formato de Concertación, seguimiento y evaluación de acuerdos de gestión, esta desactualizado se requiere actualizar con la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos Acuerdos de Gestión, del DAFF.</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 6.3</p> <p>Componente ambiente de Control Evaluación y seguimiento</p>
12	<p>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Se requiere implementar el procedimiento en el que se plasme la política de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a Ley 1523 de 2012. Y al Decreto 1072 de 2015, el cual permite garantizar las condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo a los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes de la Entidad,</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5, 8.2.3.1 d)</p> <p>Componente ambiente de Control</p>

	a través de la identificación de los peligros, la valoración de los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional, la identificación de situaciones potenciales y reales de emergencia, la actuación eficiente ante un accidente o incidente de trabajo. (Decreto 1443 de 2014, art. 7) Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores	
13	No se observó cumplimiento del cronograma anual de bienestar y capacitación, el Comité de Bienestar mediante acta del 31 de mayo de 2018, aprobó reprogramar actividades y capacitaciones de bienestar laboral para el segundo semestre del año, sin establecer unas fechas aproximadas de cumplimiento	Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.1. b) 7.1.5.1 a) Componente ambiente de Control
14	En formatos del Proceso que se encuentra registrado en el SGC- Publica, se encuentra el formato FTH -13, "Evaluación de la eficacia de las Capacitaciones "sin haber sido aprobado, por lo que se evidencia falta de control en el manejo de los registros del sistema.	Norma ISO 9001:2015, numeral 5.3 , 6.1 y 8.3.4 Componente ambiente de Control
15	No existe control a documentos registrados en el modelo, toda vez que se aprueban los cambios y no son plasmados por el responsable.	Norma ISO 9001:2015, numeral 8.3.6 Componente ambiente de Control
16	No existe control de registros, instructivo o procedimiento para actualizar, modificar o eliminar documentación que se sube a SGC- Publica.	Norma ISO numerales 7.2 Y 7.5 MECI- Estructura Organizacional

RECOMENDACIÓN

1. Es fundamental en cada historia laboral la caracterización individual. FTH -12 LISTADO DE DOCUMENTOS HISTORIA LABORAL
2. Realizar seguimiento Ausentismo por permisos en carpeta separada para todo el personal de Libre Nombramiento y generar su procedimiento.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:  ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA

FECHA DE ENTREGA DEL PREINFORME: 14 DE DICIEMBRE DE 2018

