


 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA</b></p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 8

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA					
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR	FINAL	X
<b>PROCESO AUDITADO:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	CARLOS ANDRÉS PRIETO OLARTE				
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:</b>	Verificar el grado de avance y cumplimiento del proceso en el marco legal y normativo vigente				
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>	Verificación del grado de implementación y cumplimiento de los siguientes procedimientos: Evaluación de desempeño. Inducción y Re-inducción Gestión de bienestar laboral e incentivos. Gestión de capacitaciones				
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:</b>	Ley 872 de 2003-NTCGP 1000 de 2009 y Modelo de Gestión Integrada del DAFP				
<b>EQUIPO AUDITOR:</b>	Diana Karina Ruiz Perilla Nadia Aixa Pineda Sarmiento Alix del Pilar Hurtado Pedraza				
<b>AUDITADOS:</b>	Myriam Alcira Cardozo Quevedo Carlos Andrés Prieto Olarte Ana Alexandra Díaz Najjar Andrea Bustamante Ramírez				
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA					
<p>La Auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados y fué socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 26 de Mayo de 2014. Se describe a continuación la síntesis de ejecución de cada una las actividades, los hallazgos resultantes tanto positivos como no conformidades se detallan en los apartes <b>I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES, 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS</b> respectivamente:</p> <p><b>ACTIVIDAD 1:</b> Revisión de Escritorio: Se solicita a la Oficina Asesora de Planeación la documentación vigente del proceso y se reciben los procedimientos vigentes como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRO-GTH-13-01- Liquidación de novedades y pago de nómina</li> <li>- PRO-GTH-13-04- Liquidación de prestaciones sociales</li> <li>- PRO-GTH-13-10- Administración de incapacidades y licencias</li> <li>- PRO-GTH-13-09- Administración del Plan de bienestar social e incentivos</li> <li>- PRO-GTH-13-08- Ingreso de servidores públicos</li> <li>- PRO-GTH-13-03- Liquidación de aportes</li> <li>- PRO-GTH-13-11- Desvinculación de servidores públicos</li> <li>- PRO-GTH-13-02- Libranzas</li> <li>- PRO-GTH-13-06- Planificación, ejecución y evaluación de la capacitación institucional</li> <li>- PRO-GTH-13-05- Licencias</li> <li>- PRO-GTH-13-07- Mejoramiento de las condiciones internas (seguridad y salud ocupacional)</li> </ul>					

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA</b></p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 2 de 8

**ACTIVIDAD 2:** Revisión de cumplimiento procedimental del proceso. Se diseñó y aplicó un instrumento para verificar la implementación del proceso en una mesa de trabajo con la Profesional Especializada del Área de Talento Humano, obteniendo los siguientes resultados:

- a) Aplicación del Instrumento de Verificación de procedimientos- Fecha de aplicación Julio 7 de 2014.

Este instrumento valoró la vigencia y cumplimiento de actividades procedimentales del proceso. Se evaluaron y extractaron las actividades principales y los temas más relevantes asociados a los 11 procedimientos, de los cuales resultaron 23 actividades cumplidas y 10 actividades no cumplidas, para un índice de cumplimiento del 67%. La no implementación resultante de 33% se genera por no contar con el soporte asociado o por no realización de la actividad valorada o por realizarse de forma diferente o no requerirse.

**ACTIVIDAD 3:** Revisión de escritorio: Se solicita una muestra de diez (10) expedientes de hojas de vida de los funcionarios del Instituto:

- a) Se aplicó un instrumento de revisión de los expedientes de las hojas de vida, en donde se constató que existieran los siguientes documentos:
- Evaluación del desempeño de los periodos comprendidos entre Agosto 2012-Enero 2013, Febrero 2013-Julio 2013 y Agosto 2013 y Enero 2014.
  - Concertación de objetivos
  - Declaración de bienes y rentas
  - Circular IDEP No. 006 de 2014 en caso que aplique al funcionario.


Las hojas de vida evaluadas corresponden a los funcionarios: María Albania Arias Quiceno, Martha Cecilia Quintero Barreiro, Paulo Alcides Leguizamón Vargas, Helberth Eusebio Reales Martínez, Paulo Alberto Molina Bolívar, Jerson Gutiérrez Aguilar, Alba Nelly Gutiérrez Calvo, Marycelly Robayo Montagut, Fanny Yanet Cuesta Olivos, Jenni Milena Coronado Herrera.

**ACTIVIDAD 4:** Revisión de escritorio: Se solicita Plan Operativo de la Subdirección Administrativa y Financiera con el fin de evaluar la gestión del Proceso gestión del Talento Humano.

Se revisa Plan Operativo de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, correspondiente al segundo trimestre de 2014, en donde se tienen definidos 5 indicadores con el fin de evaluar la gestión del proceso, en temas como: capacitaciones realizadas, actividades del Plan de Bienestar e incentivos, solicitudes y novedades tramitadas oportunamente y evaluación de los tiempos en la evaluación del desempeño.

**ACTIVIDAD 5:** Se realizó trabajo de campo en presencia de la Profesional Especializada del Área de Talento Humano, en donde se realizaron las siguientes actividades:

- a) Se evaluaron 2 solicitudes de novedades asociadas a horas extras, desde su reporte por parte de la persona que las generó, liquidación y correspondiente pago (solicitudes de Hugo Barrera y Jenny Coronado).
- b) Se revisaron actos administrativos de la liquidación de prestaciones sociales de los últimos funcionarios que se hayan retirado del Instituto. (expediente de William Valderrama y Marisol Hernández).
- c) Se revisó encuesta e informe de encuesta de las necesidades aplicada a los funcionarios para plan de bienestar e incentivos.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA</b></p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 3 de 8

- d) Se verificó la existencia del Plan de bienestar e incentivos.
- e) Se verificó la existencia del Plan Institucional de Capacitación.
- f) Se verificó la existencia de la última encuesta de clima organizacional.
- g) Se revisaron las evaluaciones de las capacitaciones internas y externas realizadas en la vigencia 2014.

**ACTIVIDAD 6:** Revisión de escritorio: Se solicitó información para ser analizada sobre los siguientes temas:

- A. Listado de Funcionarios de Planta actualizado a Julio de 2014, con nombre de funcionario y tipo de vinculación (Carrera administrativa, provisional, libre nombramiento y remoción)
- B. Informe de incapacidades y licencias con corte a Junio de 2014
- C. Incapacidades: Nombre del funcionario, fecha de incapacidad, total días de incapacidad, EPS o entidad que emitió la incapacidad, estado del trámite de la incapacidad (describir si se encuentra en cobro a la EPS).
- D. Licencias: Nombre del funcionario, fecha de inicio de licencia, tiempo

**ACTIVIDAD 7:** Revisión de escritorio: Se solicitó información para ser analizada sobre los siguientes temas:

- a) Informar el avance en la inclusión de la información en el sistema "**Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)**" del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- b) Reporte de los Riesgos Laborales en funcionarios que adelantan labores en territorio (fuera de las instalaciones de la empresa).

**ACTIVIDAD 8:** Acuerdos de Gestión: Se revisan los acuerdos de gestión correspondientes a los cargos de Subdirección Académica y Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario en las correspondientes Historias Laborales.

**ACTIVIDAD 9:** Evaluación del Desempeño: Se revisa una muestra de 15 Historias Laborales con sus correspondientes Evaluaciones de desempeño.

Se examinan: Informe de gestión corte 31 de diciembre de 2013 e informe de gestión primer trimestre 2014.

### I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES:


No.	Requisito	Descripción
1	Ley 909 de 2004 TITULO VI. DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.	Contar con un Sistema de evaluación de desempeño propio, el cual ha permitido identificar las habilidades para el trabajo, capacidades y características de los empleados, adicionalmente al identificar estas cualidades, los empleados aprenden sobre aquellas áreas en las cuales se destacan, y sobre otras áreas en las que podrían mejorar. Como reconocimiento al buen desempeño el Instituto brinda a los funcionarios con los tres mejores puntajes un incentivo económico, éste es entregado anualmente.
2	Ley 909 de 2004 TITULO VI. DE LA CAPACITACION Y DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO	Se cuenta un formato definido y adoptado, para la evaluación de las actividades de entrenamiento y capacitación, que registra la satisfacción del cliente interno, frente a la importancia de los temas tratados, organización del evento, conocimiento del expositor entre otros, lo que permite evaluar si la capacitación fue efectiva, convirtiéndose así en una herramienta útil para la toma de decisiones del proceso.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA</b></p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 8

3	NTCGP 1000: 2009 Numeral 6.2	Los perfiles de funcionarios del IDEP, particularmente en procesos misionales se caracterizan por contar con niveles de educación, experiencia y formación de alto nivel, esta característica es una competencia corporativa que moviliza la visión del IDEP “ <i>al 2014 avanzará en el posicionamiento como centro de investigación, en educación y desarrollo pedagógico</i> ”
4	CIRCULAR No.004 DE 2003 Departamento Administrativo de la Función Pública. Archivo General De La Nación	La gestión documental relacionada con los expedientes de hoja de vida de los funcionarios y ex funcionarios del IDEP, ha mejorado progresivamente. Estos han sido organizados e identificados en cumplimiento al Manual de Archivo y correspondencia, la tabla de retención documental y a las directrices emitidas por la Función Pública y el Archivo General de la Nación.
5	Acuerdo 489 de 2012. Artículo 5. Objetivo 5  Artículo 19. Programa trabajo decente y digno	Se construyó el estudio técnico de Planta Temporal, es el resultado del ejercicio realizado por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, a partir de los lineamientos expresos en el plan de desarrollo de Bogotá Humana y de la voluntad política del Alcalde Mayor en relación con la política de regularizar las relaciones laborales entre la administración y sus colaboradores.

## 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción
1	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de los procesos Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 Numeral 4.1, 4.23 b).	Los procedimientos remitidos como vigentes se encuentran desactualizados, ya que no corresponden al modelo de operación vigente Año 2012, sino al mapa de procesos 2010 proceso Gestión del Talento Humano, Macroproceso Administración de recursos institucionales. ( <i>Fuente: actividad 1</i> ).
2	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de Recursos Numeral 4.2.5.2 talento humano literal b.	No se generó un Informe o documento de análisis de la encuesta de necesidades, aplicada en el mes de Enero de 2014 a 37 funcionarios, de los cuales participaron activamente 29; adicionalmente, los resultados arrojados por la encuesta y no fueron el insumo o referente para la construcción del “Plan de Bienestar e incentivos 2014”.
3	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de Recursos Numeral 4.2.5.2 talento humano literal f y literal h.	Con corte a Julio 31 de 2014, la resolución que aprueba el “Plan de Bienestar e incentivos 2014” y el “Plan Institucional de capacitación 2014”, aún no ha sido aprobada, lo que ha impedido la socialización del mismo ante los funcionarios del instituto, sin embargo se han venido ejecutando algunas actividades contenidas en los planes. Esta situación se presentó también en el año 2013, donde fue aprobada la resolución en el mes de diciembre de ese año.
4	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de los procesos Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 Numeral 4.1, 4.23Control de documentos e). 4.2.4 Control de los registros	En la muestra de historias laborales revisados, no se evidencia en todos los archivos, el registro de los documentos en el formato de Hoja de Control de la cual hace referencia la Circular No. 004 de 2003 (junio 6 de 2013), emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación. (Ver descripción detallada en archivo anexo).

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INFORME DE AUDITORIA</b></p>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 5 de 8

5	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de Recursos Numeral 4.2.5.2 talento humano literal g	En la vigencia 2014, no se han realizado actividades de Inducción y Re-inducción Institucionales a todo el personal que ingresa a la entidad con el fin de reorientar la integración del personal antiguo y nuevo a la cultura organización en virtual de los cambios producidos en los procesos. Esta situación ya se había notificado en planes de mejoramiento anteriores, año 2012 y 2013.
6	Decreto 1227 DE 2005- Artículo 78	Se encontró que a funcionarios de libre nombramiento y remoción no se les practica algún mecanismo de Evaluación de desempeño de acuerdo al Decreto 1227 DE 2005: por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 Artículo 78- <b>Parágrafo.</b> <i>“El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.”</i> Este caso aplica a los Jefes de Oficina Asesora Jurídica (115-02), Oficina de Planeación (115-01), Asesores 105- grado 03, grado 02, Tesorero general (201-04), Secretaria Ejecutiva (425-05).
7	NTCGP 1000: 2009	Se revisó Plan de Mejoramiento de talento Humano, con el siguiente resultado:  ESTADO DE LAS ACCIONES FORMULADAS Acciones Cerradas        7 Acciones Abiertas        25  Acciones Cerradas condicionales 18 (Nota: estas acciones se cierran porque ya no son funcionales para la entidad, o se abordan desde otro mecanismo, o se encuentran repetidas en hallazgos similares.)  En síntesis se hay un cierre del 50% de las acciones formuladas, desde 2012, por lo que deben realizarse acuerdos sobre el cierre de acciones abiertas.
8	Acuerdo 137 de 2010 Comisión del Servicio Civil.	No se encuentran copia de los compromisos laborales suscritos para la vigencia 2014 de la muestra de historias laborales revisada de funcionarios de carrera administrativa. De la muestra de 15 Historias laborales revisada solo se identificaron 4. Se debe asegurar su suscripción ya que de acuerdo a los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, ya que <i>“Cuando ni el evaluador ni el evaluado se presenten a la fijación de compromisos en los plazos establecidos, la calificación corresponderá al mínimo satisfactorio y tanto el evaluador como el evaluado, serán sujetos de investigación disciplinaria”</i>
9	Acuerdo 137 de 2010 Comisión del Servicio Civil.	No se considera en las evaluaciones de desempeño, el cumplimiento de compromisos asociados a los Planes de Mejoramiento abiertos por procesos y compromisos de comités, y se observan acciones que no se han implementado desde 2012, con temas estructurales de la entidad. Esta situación contrasta con el promedio de evaluación que se encuentra por encima de 94 puntos en el instituto. Las acciones con retrasos se encuentran en diversos procesos como Gestión de Recursos Físicos, Gestión Tecnológica entre otros. No se encontraron planes de mejoramiento individual asociados con estas mejoras de proceso.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

## INFORME DE AUDITORIA


Código: FT-ESE-16-05

Versión: 2

Fecha  
Aprobación: 29/05/2014

Página 6 de 8

10	Resoluciones No. 121 del 07/09/2012 y No. 32 del 17 de abril de 2013	<p>No se está dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 32 del 17/04/2013 en la cual se establece que el comité se reunirá "1 una vez al mes: Trimestralmente se debe enviar informe a Talento Humano", dado que solo se ha llevado a cabo una reunión el comité de convivencia en abril de 2013.</p> <p>Igualmente, no se da cumplimiento al artículo segundo de la res. 32 de 2013. Funciones del Comité, numerales: "6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado; 8. Presentar a la Dirección General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de los resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control; 10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección General del Instituto".</p> <p>- En acta No. 1 del Comité, no se evidencia el cumplimiento al artículo séptimo de la Res. 131 de 2012, en cuanto a "El Comité de convivencia laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario por mutuo acuerdo, ..."</p>
<b>3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR</b>		
No.	Requisito	
1	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de Recursos Numeral 4.2.5.2 talento humano literal f	Realizar ajustes al "Plan Institucional de Capacitación 2014", incluyendo todas las actividades de capacitación que son convocadas por organismos externos y a los cuales asisten los funcionarios públicos.
2	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de los procesos Ley 872 de 2003 NTCGP 1000. 2009 Numeral 4.1, 4.23 b)	Realizar una revisión a las actividades del procedimiento PRO-GTH-13-01- Liquidación de novedades y pago de nómina con el fin de optimizar el tiempo que se está tardando en entregar el dinero al funcionario producto de sus horas extras.
3	NTCGP 1000:2009 4.2.4 Control de los registros  ARCHIVO GENERAL DE LA NACION CIRCULAR No.004 DE 2003 - Organización de las Historias Laborales	De acuerdo a la revisión de los expedientes de las hojas de vida, se deben complementar los documentos evaluados en cada uno de ellos, como lo son: Evaluaciones de desempeño (últimos tres periodos), concertación de objetivos (2014), declaración de bienes y rentas (últimos tres periodos) y circular IDEP No. 006 de 2014. (Ver descripción detallada en archivo anexo).

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 7 de 8

4	NTCGP 1000:2009 4.2.3, 4.2.4 Control de los documentos y registros	No se identifica un control de préstamo de documentos del proceso de gestión de talento humano, tales como Manual de Funciones (Copia Única Oficial), Historias Laborales.
5	Plan Operativo Anual FT-DIP-02-08	En la evaluación del Plan Operativo Anual correspondiente al segundo trimestre de 2014, se evidencia que a pesar de tener indicadores relacionados al plan de capacitaciones, plan de bienestar e incentivos, novedades y solicitudes tramitadas, no se cuantifica trimestralmente la cantidad realizada vs la programada, esto, con el fin de tener los datos y las herramientas que permitan analizar los indicadores en un periodo de tiempo determinado; se sugiere complementar los análisis de los indicadores, con base en esas observaciones.
6	Resolución 415 de 2003 Guía Para La Formulación Del Plan Institucional De Capacitación	No se han evaluado la totalidad de actividades de bienestar y capacitaciones realizadas en el año 2014, de acuerdo al instrumento dispuesto FT-GTH- 13-04
7	Ley 909 artículo 16. Numeral 1.	Se debe dar cumplimiento respecto a: <i>"llevar en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones"</i> , dado que se encuentran actas sin la totalidad de las firmas de los asistentes a las reuniones.
8	Resolución No. 112 de 2013. Artículo 3.	Se recomienda tener en cuenta lo estipulado en el artículo tercero de la resolución 112 de 2013 <i>"..Los suplentes solo asistirán a las reuniones de Comisión de Personal por ausencia parcial o total de los representantes principales"</i> , dado que en las actas de la comisión revisadas se evidencia la asistencia de los suplentes.

<b>4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.</b>	
<b>Fortalezas Identificadas:</b>	<b>6</b>
<b>Número de No Conformidades:</b>	<b>10</b>
<b>Número de Observaciones:</b>	<b>8</b>
<b>Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:</b>	
<p>La auditoría de Gestión de Talento Humano, en el marco de la plataforma estratégica recién adoptada y la implementación del SIG, es uno de los diagnósticos centrales para modelar el IDEP hacia su posicionamiento como centro de investigación, en educación y desarrollo pedagógico.</p> <p>Lo esencial en esta valoración, es el reconocimiento de las competencias del Equipo IDEP y como estas son posicionadas, no solo al interior del instituto, sino en ámbitos distritales, nacionales e internacionales. Este contexto da cuenta de la propiedad intelectual de las y los funcionarios del Instituto y de la vía que se continúa abriendo para la Entidad en diversos escenarios.</p> <p>Esta fortaleza, debe aunarse a la definición y desarrollo de algunos instrumentos operativos, técnicos y normativos necesarios, que se reflejan en la mayoría de hallazgos encontrados.</p> <p>En esta línea, se recomienda tanto a la Dirección, líderes de proceso y particularmente al líder de proceso del proceso de Gestión de Talento Humano y al Representante ante la alta dirección, tomar este informe y las evaluaciones del Sistema de Control Interno en el componente de Talento Humano, para elaborar una puesta</p>	

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 8 de 8

consistente que defina las oportunidades de mejora no solo desde la Subdirección Administrativa y Financiera sino con el concurso de todos aquellos responsables tanto de sus competencias como del fortalecimiento de estas en el IDEP.

Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO/ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO PRO-SC-16-03 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.

**Nota:** El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones son una valoración indicativa para seguimiento en el cierre de acciones y no genera una calificación absoluta del desempeño del proceso auditado.

### RESPONSABLES

Elaboración y Revisión		Aprobación
Equipo Auditor:	Nadia Aixa Pineda Sarmiento Apoyo Profesional OCI  Alix del Pilar Hurtado Pedraza Técnico Operativo OCI	Nombre: Diana Karina Ruiz Perilla
	Diana Karina Ruiz Perilla Jefe de la Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno
		Firma: _____ <b>(ORIGINAL FIRMADO)</b>

Fecha de elaboración (día/mes año): 26/08/2014