

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 1 de 11

INFORMACIÓN GENERAL DE AUDITORÍA						
TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA A PROCESOS	VERSIÓN DEL INFORME	PRELIMINAR		FINAL	X
PROCESO AUDITADO:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	CARLOS GERMÁN PLAZAS BONILLA					
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar el grado de avance y cumplimiento del Proceso de Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta las actividades, metas críticas y ciclo de mejoramiento del proceso en el marco normativo y legal relacionado.					
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Seguimiento de Acciones vigentes del Plan de Mejoramiento por procesos-Evaluación de la Formulación e Implementación Planes del proceso e implementación, revisión aleatoria de Liquidación y Pago durante la vigencia 2017, Revisión general de convocatoria 431 de 2016, Evaluación de desempeño y aspectos transversales de la gestión de procesos.					
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	NTDSIG 001 de 2011 y normatividad de soporte Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, NTCGP1000:2009, Directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y Departamento Administrativo del Servicio Civil. Gestión documental del proceso Plan de Mejoramiento por procesos Doctrina Normativa del Proceso (Ver Normograma)					
EQUIPO AUDITOR:	Diana Karina Ruiz Perilla Nadia Aixa Pineda Sarmiento Alix del Pilar Hurtado Pedraza					
AUDITADOS:	<ul style="list-style-type: none"> * Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario * Participantes de otras dependencias en el proceso de Gestión de Talento Humano 					
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO METODOLÓGICO DE LA AUDITORÍA						
<p>La Auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano se desarrolló atendiendo el Plan de Auditoría remitido previamente al líder del proceso y los auditados y fue socializado en reunión de apertura llevada a cabo el día 27 de Junio de 2017. 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 I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES, 2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS respectivamente:</p> <p>ACTIVIDAD 1: Diseño de papeles de trabajo</p> <p>Se construye el instrumento de verificación del proceso de Gestión de Talento Humano, cuyo documento se denominará en este informe “Anexo_1. Instrumento Verificación Talento Humano 2017”, como referencia a las diferentes actividades desarrolladas en la auditoría y registradas en este. Se citará este mismo en el desarrollo de actividades de auditoría de este proceso.</p>						



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05

Versión: 3

Fecha

Aprobación: 26/07/2017

Página 2 de 11

ACTIVIDAD 2: Revisión del seguimiento y cierre de acciones del Plan de Mejoramiento por procesos.

El último seguimiento realizado al plan de mejoramiento por procesos presenta el siguiente estado:

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
NÚMERO DE HALLAZGOS DEL PROCESO	28
TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS	37
ACCIONES CERRADAS	19
ACCIONES CERRADAS CONDICIONAL	3
ACCIONES ABIERTAS/EN DESARROLLO	4
ACCIONES ABIERTAS/ VENCIDAS	11
TOTAL ACCIONES ABIERTAS	15
ACCIONES CON AUTOSEGUIMIENTO	37
ACCIONES CON SEGUIMIENTO OCI	33

Fuente: Base de datos Plan de Mejora 2017

Se presentan 11 acciones vencidas relacionadas con:

La organización de los expedientes laborales no se tuvo en cuenta la Circular 004 de 2003, desarticulación entre informe de gestión y POA, correcciones requeridas en las liquidaciones descritas en el resoluciones que reposan en la historia laboral de los funcionarios desvinculados, control de préstamo de documentos del proceso de gestión de talento humano, soportes devaluación de acuerdos de gestión.

Una vez revisado el seguimiento de los hallazgos 4, 22, 24 y 27 se encuentran que este no responde a la descripción del avance de las acciones planteadas por lo que se ha dilatado el cierre asociado.

ACTIVIDAD 3: Verificación de la formulación y seguimiento de los diferentes Planes y/o programas que hacen del proceso: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Programa de Inducción y Reinducción.

Plan Institucional de Capacitación

Se realizó la valoración de 23 ítems asociados a la formulación del Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta la "Guía para la formulación del Plan Institucional de capacitación-PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo" del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los resultados generales arrojan un cumplimiento del 70% equivalente a 16 de 23 actividades evaluadas.

Ver detalle en: "Anexo_1. Instrumento_Verificación_Talento_Humano_2017". Plan Institucional de Capacitación.

Plan de Bienestar e Incentivos

Se realizó la valoración de 13 ítems asociados a la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos teniendo en cuenta el Decreto 1567 de 1998 Capítulo II, III y IV.

Los resultados generales arrojan un cumplimiento del 85% equivalente a 11 de 13 actividades evaluadas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 3 de 11

Ver detalle en: “**Anexo_1. Instrumento_Verificación_Talento_Humano_2017**”. Plan de Bienestar e Incentivos.

Programa de Inducción y Reinducción

Se realizó la valoración de 11 ítems asociados a la formulación del Programa de Inducción y Reinducción teniendo en cuenta lo establecido en el DECRETO 1567 DE 1998 “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado” Capítulo II y III.

Los resultados generales arrojan un cumplimiento del 82% equivalente a 9 de 11 actividades evaluadas.

Ver detalle en: “**Anexo_1. Instrumento_Verificación_Talento_Humano_2017**”. Programa de Inducción y Reinducción.

ACTIVIDAD 4: Revisión de actas de entrega de cargo, teniendo en cuenta el retiro de la entidad o cualquier otra situación administrativa que se haya presentado en el Instituto (vacaciones, licencias, encargos, etc.)

Se revisó en expediente laboral la existencia y contenido de las actas de entrega de cargo de los siguientes funcionarios:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	DEPDEPENDENCIA	SITUACION ADMINISTRATIVA
ALBA NELLY GUTIERREZ CALVO	ASESOR DE LA DIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	Desvinculacion Resolucion 198 de 2016 (22/12/2016)
BETTY BLANCO SANDOVAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Desvinculacion
LILIA AMPARO CORREA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Vacaciones
GUICELA MARÍA GALLO RAMÍREZ	SECRETARIA EJECUTIVA	DIRECCIÓN	Desvinculacion
LUISA FERNANDA ACUÑA BELTRAN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	Licencia No remunerada

Se encuentra en términos generales que de la muestra revisada de cinco (5), se encuentran en el expediente laboral 3 actas de entrega archivadas.

Frente al particular debe establecerse una política de operación sobre la situaciones administrativas y sus respectivas actas de entrega de cargo para garantizar la continuidad de la gestión pública en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 594 de 2000 que menciona:

“Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.”

ACTIVIDAD 5: Verificación del cumplimiento del procedimiento de Liquidación y Pago durante la vigencia 2017

Se revisa en archivo anexo denominado “**Anexo_1. Instrumento_Verificación_Talento_Humano_2017**” Revisión de Nomina, el procedimiento de liquidación y pago en términos de control de gestión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 4 de 11

ACTIVIDAD 6: Verificación de la evaluación de los acuerdos de gestión y proceso de evaluación de desempeño.

Se verifica acuerdo de gestión y su evaluación de los siguientes funcionarios:

CARLOS GERMAN PLAZAS BONILLA- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y CID:

Acuerdo suscrito en agosto de 2016 y evaluado en febrero de 2017

Acuerdo suscrito para el año 2017

JULIANA GUTIERREZ SOLANO-SUBDIRECTORA ACADÉMICA:

Acuerdo suscrito para el año 2017

La evaluación de los acuerdos de gestión de 2017, se encuentra en desarrollo con corte 30 de agosto de 2017.

ACTIVIDAD 7: Revisión sobre actividades realizadas en el marco de la Convocatoria de la Comisión Nacional del Servicio Civil, CONVOCATORIA No. 431 DE 2016 Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades del sector central, descentralizado y entes de control del Distrito Capital

Se revisa el expediente denominado "IDEP convocatoria Comisión Nacional del Servicio Civil T.H."

ACTIVIDAD 8: Verificación de aspectos generales del proceso: Presentación de reportes institucionales, registro en sistemas de información requeridos (SIMO, SIGEP, SIDEAP), POA, Indicadores, administración de riesgos, normograma, celebración de comités

Presentación de reportes institucionales, registro en sistemas de información requeridos (SIMO, SIGEP, SIDEAP: Con el fin de dar claridad al proceso de reporte de información en SIDEAP, se realizó contacto con los doctores: Luis Alfonso Velandia González, Contratista de la Subdirección Técnica Fredy Rodríguez, Contratista Gerente de Proyecto SIDEAP de la Subdirección de Gestión Técnica del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

La revisión de POA, Indicadores, administración de riesgos, normograma, celebración de comités se registra en el anexo denominado "**Anexo_1. Instrumento Verificación Talento Humano 2017**" *. Se recomienda revisar el chequeo registrado para establecer no solo las acciones correctivas derivadas de los hallazgos si no establecer las correcciones de anotaciones específicas frente algún documento. Entiéndase corrección como "acción tomada para eliminar una no conformidad detectada" (NTCGP 1000: 2009).

Los hallazgos serán descritos en el aparte **2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS.**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-EC-16-05

Versión: 3

Fecha

Aprobación: 26/07/2017

Página 5 de 11

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES

No.	Requisito	Descripción
1	<p>Resolución No. 16-2016 del IDEP</p> <p>Resolución 192-2015 del IDEP</p> <p>Resolución 164 - 2016 del IDEP</p> <p>Resolución 219-2011</p> <p>Resolución 220-2015</p>	<p>Se han regularizado las sesiones requeridas para los siguientes Comités:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comité Paritario de Seguridad en el Trabajo COPASST para la vigencia 2016 - 2018; tal como lo establece la Resolución No. 16-2016 en su Artículo Quinto "se reunirá ordinariamente una vez al mes y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando ocurra un accidente de trabajo y en éste caso deberá contar con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se detectó el riesgo". Con corte al 31 de Agosto de 2017, se han llevado a cabo Siete (7) Comités. 2. Comité de Incentivos y/o de bienestar Social del IDEP; tal como lo establece la Resolución 192-2015 en su Artículo Cuarto "...se reunirá una (1) vez, cada dos (2) meses y cualquiera de los integrantes podrá convocar a reunión.". Con corte al 31 de Agosto de 2017, se han llevado a cabo Cinco (5) Comités. 3. Comisión de Personal: de acuerdo a lo establecido por la Ley 909 de 2014, artículo 16: "Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces,...", con corte al 31 de agosto de 2017, se han llevado a cabo ocho (8) reuniones de Comité. 4. Comité de Emergencias y de la Brigada de Emergencias del IDEP; tal como lo establece la Resolución 219-2011, en su Artículo Sexto.- Trimestralmente en forma ordinaria, el último jueves hábil de cada trimestre del año, si existen asuntos a ser tratados, con corte al 31 de agosto de 2017 se han llevado a cabo tres (3) comités. 5. Comité de Convivencia Laboral del IDEP: tal como lo establece la Resolución 220-2015, en su Artículo Quinto: Ordinaria Cada tres (3) meses. Con corte al 31 de agosto de 2017 se han realizado dos (2) reuniones del Comité.
2	<p>Art. 4 Decreto 1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional Art. 66 1227 de 2005 MN-GTH-13-02-MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p>	<p>Se han promovido y desarrollado espacios de Reinducción, que han incluido actividades innovadoras que aproximan el lenguaje misional y administrativo al personal del Instituto. Estos espacios se han ejecutado bajo el slogan "<i>En el IDEP están pasando cosas</i>" y ha sido de buen recibo por todos los niveles de la institución, estos escenarios se han realizado tanto desde el proceso misional, como desde los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación, por lo que los conocimientos e información comunicada se ha desplegado de forma transversal, fortaleciendo el Módulo de Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 6 de 11

2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS		
No.	Requisito	Descripción
1	Art. 4 Decreto 1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional Art. 66 1227 de 2005 PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES	<p>Se identifica en el expediente del Plan de Capacitaciones de la Vigencia, que no se encuentran la totalidad de evidencias que soporten las acciones de formación (actas, listados o certificados de formación) impartidas a los funcionarios del IDEP con corte al mes de julio de 2017. Por otra parte, no se cuenta con la evaluación realizada a los procesos informativos, por parte de los asistentes a dichos procesos, tal como se establece en el PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES en la actividad No. 8 "Evaluar las capacitaciones desarrolladas", "Se debe evaluar la pertinencia, calidad y oportunidad de las capacitaciones internas mediante el diligenciamiento del formato FT-GTH-13-04- Satisfacción de Capacitación una vez se termina la capacitación.</p> <p>Si la evaluación de la capacitación no se realiza con el formulario google (Encuesta de satisfacción), estas encuestas deben ser tabuladas y analizadas con el fin de incluirlas en el informe semestral de gestión e informe anual del PIC".</p> <p>Esta situación puede asociarse a la falta de claridad en los lineamientos documentales a cumplir en el proceso lo que podría generar que no se cuenta con soportes suficientes al momento de establecer evaluaciones sobre la actividad y realizar el diagnóstico de este.</p>
2	Art. 4 Dec.1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998,Reglamentado Dec. Nac.1227 de 2005 (Art. 66 y 75) PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES PRO-GTH-13-09 GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL ESTIMULOS E INCENTIVOS	<p>No se evidencian los siguientes documentos producto de la gestión del proceso de Talento Humano que deben generarse de acuerdo a los procedimientos PRO-GTH-13-06 Gestión de Capacitaciones, PRO-GTH-13-09 Gestión de Bienestar Laboral Estímulos e Incentivos: Informe anual de ejecución del Plan Institucional de Capacitación - PIC de la vigencia 2016 e Informe de ejecución de las actividades de Bienestar e Incentivos vigencia 2016, conllevando al posible incumplimiento del artículo 85 del decreto 1227 de 2005 que establece "Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal".</p>
3	Decreto 1227 de 2005, art. 78 Acuerdo 565 de 2016 CNSC Artículo 64	<p>Para el periodo evaluado en febrero de 2017 con corte a 31 de enero de 2017, no se identifica en los documentos soporte de la evaluación de desempeño del IDEP la evaluación de los siguientes cargos de libre nombramiento y remoción, cuyo esquema aplicable es el de Carrera Administrativa de acuerdo al Decreto 1227 de 2005, art. 78:</p> <p>ASESOR GRADO 02 - ORTIZ MORALES EDWIN FERLEY; ASESOR GRADO 03 - CUEVAS MENDOZA MARTHA LIGIA; CONDUCTOR GRADO 03 - RUEDA CARLOS ALBERTO; SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 03 - GALLO RAMIREZ GUICELA MARIA; JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA GRADO 02 - ADRIANA DIAZ IZQUIERDO y JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN GRADO 01 - OLGA LUCIA SÁNCHEZ MENDIETA,</p> <p>De acuerdo al Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.8.1. "Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando este sea superior a treinta (30) días. Los períodos inferiores a este lapso serán</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 7 de 11

		<i>calificados conjuntamente con el período siguiente</i> ", periodo que superaron los funcionarios relacionados desde su posesión.
4	Decreto 943 de 2014 Modelo Estándar de Control Interno MECI	Se presenta Materialización de dos de los riesgos registrados con corte a 30 de junio de 2017: Incumplimiento de los requisitos de Ley y procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro el personal y Deficiente control de las hojas de vida. Esta materialización no fue registrada en el seguimiento trimestral (30/06/2017). Deben revisarse los riesgos materializados ya que se observa que por la amplitud de los mismos cualquier falla desencadena la materialización de estos. Los controles asociados son la referencia de procedimientos y se recuerda que los procedimientos al interior cuentan con distintos controles que deben ser valorados de acuerdo a su naturaleza, esta situación podría deberse a la comprensión ambigua de conceptos sobre la administración de riesgos de la entidad, lo que puede generar incumplimientos en la sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el componente asociado.
5	Decreto 1083 de 2015 Decreto 484 de 2017 Decreto 2232 de 1995	<p>Se identifican frente a la presentación del formato de Bienes y Rentas y del archivo en el expediente laboral las siguientes circunstancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisada la Hoja de Vida de la funcionaria Juliana Gutiérrez, no se evidencia el formato de Bienes y Rentas requisito para posesionarse. • No se evidencia la concertación de Objetivos ni la evaluación de los funcionarios que ocupan cargos Asesores. • Una vez revisado los expedientes de hoja de vida, NO se evidencia la entrega del formato de Bienes y Rentas de la vigencia 2014 de los siguientes funcionarios (Amanda Cortés, Jorge Palacios, Martha Quintero, María Albania Arias, Luz H Ballesteros y Hugo Barrera), hallazgo que se encuentra desde la auditoría realizada en la vigencia 2016; igualmente no se evidencia el formato de Bienes y Rentas de la vigencia 2015 de los funcionarios: Jorge Palacios, María Albania Arias, Beatriz Sánchez Y Hugo Barrera. • No se evidencia el formato de Bienes y Rentas de la vigencia 2016 del funcionario Hugo Barrera. • El formato de Bienes y Rentas del funcionario Carlos Rueda, solo se encuentra la primera hoja, está incompleta. • Se observa que el formato de Bienes y Rentas de las funcionarias Olga Bonilla y Yenni Coronado, se encuentra suscrito con fecha de marzo de 2016, sin embargo fueron entregados con memorando de marzo de 2017. Se recomienda hacer la corrección correspondiente. <p>Estas situaciones pueden implicar el incumplimiento de lo normado en el Decreto 2232 de 1995 que menciona: <i>"Artículo 4º.- Actualizaciones. La actualización de la declaración de rentas y bienes y de la actividad económica será presentada por los servidores públicos a más tardar el último día del mes de febrero de cada anualidad."</i></p>
6	Decreto 367 de 2014 Art. 10 Decreto Nacional No. 484 del 24 de marzo de 2017	Se han dilatado las acciones tendientes a la implementación del SIDEAP como sistema de información para funcionarios frente a los lineamientos dispuestos por el Departamento administrativo del Servicio Civil, ya que se identifican las siguientes

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 8 de 11

Circular 020 de 2017, Departamento Administrativo del Servicio Civil Circulares 008 de 2017, Departamento Administrativo del Servicio Civil	situaciones: "Se evidencia que no se ha dado cumplimiento al reporte de información de la Hoja de Vida en SIDEAP" No se encuentran actualizados los formatos de Bienes y Rentas de los funcionarios del Instituto en SIDEAP Los lineamientos establecidos para esta vigencia estipulan un plazo de actualización de estos documentos a julio 31 de 2017 de acuerdo a Decreto Nacional No.484 de 24 de marzo de 2017, Circular 020 de 2017, Departamento Administrativo del Servicio Civil Circulares 008 de 2017, Departamento Administrativo del Servicio Civil
--	--

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR		
No.	Requisito	Descripción
1	Art. 4 Decreto 1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional Art. 66 1227 de 2005 PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES	En el marco de actualización del modelo de operación por procesos y Plataforma Estratégica, se requiere actualizar los documentos PL-GTH-13-01 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC V2 del 08/09/2015, MN-GTH-13-02 MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN V3 del 22/09/2015 y PL-GTH-13-03 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2017 V1 del 26/07/2017.
2	Art. 4 Decreto 1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional Art. 66 1227 de 2005	Se recomienda que una vez sea aprobado el Plan Institucional de Capacitación PIC, a través de la resolución, esta contenga el Cronograma con la programación inicial de las capacitaciones, ya que se identificó que para el PIC 2017 la resolución 018 se generó el 31 de Marzo de 2017, sin soporte de la planificación de actividades inicial para la vigencia 2017, tal como lo establece la Resolución en su ARTÍCULO PRIMERO "Adoptar el Plan Institucional de Capacitación - PIC para los (as) funcionarios (as) del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico-IDEP para la vigencia 2017; documento que hace parte integral de la presente resolución, el cual podrá ser ajustado y actualizado según las necesidades del Instituto y de acuerdo al procedimiento de control de documentos.". Todos los documentos soporte del Plan Institucional de Capacitación deben reposar en el expediente físico diseñado para tal fin, en atención a la actualización de TRD en curso de la entidad.
3	DECRETO 1567 DE 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1227 de 2005 Decreto 1567 de 1998. Artículo 18º.- Programas de Bienestar Social e Incentivos.	Se recomienda que el Plan de Bienestar e Incentivos del IDEP incluya múltiples estrategias que permitan el reconocimiento de los funcionarios, la contribución al sentido de pertenencia, el fomento de los valores organizacionales, además de brindar herramientas a través de habilidades sicosociales que contribuyan al desarrollo integral del empleado y su compromiso con el logro de los resultados institucionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 9 de 11

4	Art. 4 Decreto 1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional Art. 66 1227 de 2005 PRO-GTH-13-06 MN-GTH-13-02	Junto con la reinducción general de la entidad que se realiza en forma periódica, se sugiere establecer un mecanismo de entrenamiento en puesto de trabajo, con el fin de brindar información específica del lugar en el cual la persona se desempeñará, dando a conocer las actividades a desarrollar, interacciones con otros procesos y dependencias, manejo de documentos asociados a sus funciones, entre otros, para dinamizar su adaptación a la organización y así mismo dinamice la ejecución del procesos en el que participará.
5	Artículo 15 de la ley 594 de 2000 ACUERDO 038 de 2002 artículo 5to	<p>Se recomienda establecer una política de operación o directriz que especifique para que situaciones administrativas se requiere acta de entrega de cargo, ya que de los cinco (5) expedientes laborales revisados que presentan situaciones administrativas en 2017, solo se registra este documento para la desvinculación, mientras que en otros periodos (2013 a 2015) se registra para vacaciones y otras. La directriz debe considerar el control en el recibo y entrega de la gestión del funcionario y los documentos de archivo en los casos de; vinculación, traslados, retiros temporales o definitivos mediante la entrega de los inventarios documentales, para garantizar la continuidad de la gestión pública.</p> <p>Se recuerda que los servidores públicos que se trasladen, retiren o posesionen omitiendo la entrega y el recibo de los documentos y archivos de gestión, sin los procedimientos anteriormente señalados, responderán ante las autoridades por las consecuencias de esta omisión. (ACUERDO 038 de 2002 artículo 5to)</p>
6	Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos DAFP Enero de 2017	Se recomienda que el Seguimiento y retroalimentación coincida con los períodos de seguimiento de la planeación institucional, de acuerdo a lo recomendado en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos y diligenciar la totalidad de campos del instrumento vigente ya que la casilla denominada Inicio y Fin de la Concertación de compromisos se encuentra sin registro, así como la valoración cualitativa de 2016 en evaluación de compromisos, campo denominado Análisis y Seguimiento para la evaluación final del Subdirector Administrativo.
7	Decreto 1227 de 2005, art. 78	Se recomienda realizar ejercicios de validación de la evaluación frente a compromisos suscritos en otros instrumentos de evaluación de la gestión como Plan Operativo Anual, Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la Contraloría, Plan de Mejoramiento por procesos entre otros particularmente en la evaluación consolidada anual, debido a que se encuentran valoraciones sobre el 100% frente a valoraciones distintas con los instrumentos de evaluación de gestión mencionados.
8	Circular Externa 006 del 2017 DASC	Se insta a dinamizar los escenarios frente a la adopción del mecanismo de evaluación para empleados provisionales establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil comunicado mediante Circular Externa 006 del 2017 a las entidades distritales que menciona: " <i>Cada entidad deberá adoptar la adopción del sistema, haciendo uso del modelo de acto administrativo incluido en el protocolo y socializar tanto los instrumentos como la metodología establecida en el mismo</i> ".
9	Ley 872 de 2003 NTCGP 1000 de 2009 4.2.4 Control de Registros	Una vez revisada la información la base de datos funcionarios 2017 actualizada a 30 de junio de 2017 (enviada por correo electrónico el 12 de julio de 2017), y cruzada con los desprendibles de pago de los meses de abril, mayo y Junio de 2017, se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p>INFORME DE AUDITORIA</p>	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 10 de 11

		<p>observa que se presentan diferencias del grado del cargo reportado en la base de datos contra la que se refleja en los desprendibles de pago; igualmente la información correspondiente a la funcionaria Amanda Cortés, en la base de datos y en el desprendible, se encuentra como Grado siete (7), siendo su cargo grado cinco (5).</p>
10	<p>DECRETO 2539 DE 2005, Artículo 4º.</p> <p>Instructivo para el ajuste del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales – DAFP, ESAP Y CNSC</p>	<p>Se recomienda revisar el cargo que se encuentra en proceso de convocatoria y reportado en SIMO – CNSC. Denominación del cargo: Operario</p> <p>Código: 487 Grado 1</p> <p>Código OPEC 25322</p> <p>Propósito General del Empleo "Realizar labores de mensajería externa e interna, trámite, registro, archivo de correspondencia e información, servicio de fotocopiado, empaste y demás labores de apoyo que se requieran, de manera eficiente"</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta que el cargo que se encuentra en provisionalidad es el que corresponde al funcionario que apoya el Centro de documentación</p> <p>Igualmente, se hace necesario revisar en el Manual de Funciones adoptado mediante resolución 222 de 2015, lo correspondiente a este cargo, para que corresponda a las actividades actuales del proceso en el que se desempeña.</p>
11	<p>PRO-GJ-09-04 Elaboración y Actualización del Normograma</p> <p>NTD-4.2.3. Planificación Operativa del Sistema Integrado de Gestión literal d.</p> <p>5.1. Procedimientos documentados y registros en el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Se identifica que el Normograma del proceso de Gestión del Talento Humano como documento de consulta legal del proceso está incompleto y desactualizado con corte a 30 de Junio de 2017, se encuentra duplicidad de normas lo que dificulta su consulta. Se recomienda revisar la aplicabilidad de la normatividad adicional sugerida en el instrumento.</p>
12	<p>IN-DIP-02-02 Instructivo para diligenciar el POA</p> <p>DECRETO 943 DE 2014. Actualización del MECI. Indicadores de Gestión</p> <p>IN-DIP-02-01 Instructivo para diligenciar el Informe de Gestión</p> <p>IN-DIP-02-02 Instructivo para diligenciar el POA</p>	<p>Frente a los instrumentos de seguimiento de la gestión se recomienda ajustar los indicadores de gestión del proceso de talento humano, ya que los registrados actualmente registran en los análisis tareas puntuales del proceso ("eficiencia en la aplicación de la evaluación de desempeño", "Cobertura del plan de bienestar e incentivos"). Los análisis únicamente enumeran las actividades realizadas tales como "Se realizó la celebración del día de la mujer y del día del hombre, en las cuales participaron los servidores de planta del instituto.", Los indicadores deben reflejar, medir y analizar momentos de verdad del proceso, con variables que correspondan al objetivo del indicador y que aporten información para evaluar y tomar decisiones oportunas.</p> <p>Se recomienda revisar los valores del Porcentaje de Ejecución y % de avance reflejados en el Plan Operativo Anual en el seguimiento con corte al Segundo trimestre de 2017, esto debido a que el valor que actualmente se refleja, corresponde al porcentaje de avance del indicador con respecto a la meta anual; por otra parte, se recomienda revisar la pertinencia y coherencia de las actividades formuladas, con el fin de incluir aquellas que generen un valor agregado al proceso y puedan medir su efectividad, así como registrar de una manera más clara las variables de la actividad y que dan como resultado la ejecución de la misma.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-EC-16-05
		Versión: 3
		Fecha Aprobación: 26/07/2017
		Página 11 de 11

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.	
Fortalezas Identificadas:	2
Número de No Conformidades:	6
Número de Observaciones:	12
<p>Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:</p> <p>Frente a este informe debe activarse el Procedimiento: PLANES DE MEJORAMIENTO, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA PRO-MIC-03-03 v6 del 25/05/2017 en tanto se considere en estado DEFINITIVO.</p> <p>Nota: <i>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.</i></p>	
RESPONSABLES	
Elaboración y Revisión	Aprobación
Equipo Auditor: Nadia Aixa Pineda Sarmiento Contratista OCI Alix del Pilar Hurtado Pedraza Técnico Operativo OCI Diana Karina Ruiz Perilla Jefe de la Oficina de Control Interno	Nombre: Diana Karina Ruiz Perilla Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno (Original firmado) Firma: _____
Fecha de elaboración (día/mes año): 28/09/2017	