	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 1 de 13

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:	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE CONTROL DISCIPLINARIO				
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:	Evaluación de Procedimientos del proceso Talento Humano y marco normativo y legal relacionado.				
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:	Ley 909 de 2004 y decretos reglamentarios, NTDSIG 001 de 2011 y normatividad de soporte Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional, NTCGP1000:2009, Directrices 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:	Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Interno Disciplinario, Profesional especializado Talento Humano, referentes técnicos del proceso y participantes de otras dependencias en el proceso.				
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 2 de septiembre de 2016. 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 y Revisión de Escritorio: Solicitud y revisión de información Oficial relacionada con el proceso (Sistema Integrado de Gestión) teniendo en cuenta el objeto y alcance definidos en el marco de la NTCGP 1000:2009.</p> <p>Se construye el instrumento de verificación del proceso de Gestión de Talento Humano, cuyo documento se denominará en este informe ANEXO 1, como referencia a las diferentes actividades desarrolladas en la auditoría y registradas en este.</p>					



Frente al instrumento elaborado se registra el siguiente cumplimiento general de procedimientos y gestión documental asociada:

CUMPLIMIENTO PROCEDIMENTAL GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
PROCEDIMIENTO	No. Actividades evaluadas	% de cumplimiento
PRO-GTH-13-01 LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NOMINA	18	94%
PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES	8	13%
PRO-GTH-13-09 GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS	8	25%
PRO-GTH-13-12 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	15	27%
PRO-GTH-13-13 DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL	4	0%
PRO-GTH-13-14 LIQUIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	7	86%
FORMATOS, MANUALES, ETC.	31	81%
		46%


El detalle por procedimiento y actividad valorada se encuentra en ANEXO 1: Instrumento de Auditoría Gestión del Talento Humano y los hallazgos se encuentran registrados en el aparte 2.

ACTIVIDAD 2: Verificación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2016 y resultados del Plan de Capacitación vigencia 2015.

Se realizó la verificación del PIC de la Vigencia mediante valoración aleatoria del procedimiento PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES (Fecha de aprobación: 08/07/2015). Se valoran 8 ítems con un cumplimiento de ejecución de actividades del 13%, debido a que con corte a la segunda semana de octubre no se ha adoptado el plan de capacitaciones de la vigencia.

ACTIVIDAD 3: Verificación del cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos 2016 y resultados del Plan vigencia 2015.

Se realizó la verificación de Plan de Bienestar e Incentivos de la Vigencia mediante valoración aleatoria del procedimiento PRO-GTH-13-09 GESTIÓN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS (Fecha de

	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 3 de 13

aprobación: 08/07/2015). Se valoran 8 ítems con un cumplimiento del 25%, debido a que con corte a la segunda semana de octubre no se ha adoptado el plan de bienestar de la vigencia.

ACTIVIDAD 4: Verificación del cumplimiento del procedimiento de Liquidación y Pago de nómina durante la vigencia 2015 y 2016.

Se realizó valoración del procedimiento realizando los siguientes ejercicios:

- a. Cuestionario de valoración cualitativa sobre requisitos y características de ejecución de nómina.

Frente a la valoración cualitativa se obtienen los siguientes resultados:

	Total SI	Total NO	N.A.
Registro de Personal	9	1	2
Registro de Tiempo	2	1	0
Preparación y comprobación de la nómina	4	0	0
Pago de nómina y prestaciones sociales	6	0	0

Fuente Anexo Verificación de Talento Humano.

Los resultados de este instrumento pueden establecer de forma opcional, indicaciones sobre los controles operacionales a diseñar o ajustar en el desarrollo de la nómina.

- b. Revisión aleatoria de la nómina de 18 funcionarios en instrumento de valoración cuantitativo elaborado por el equipo auditor.
- c. Revisión de expedientes físicos de la nómina correspondiente a los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio y Agosto de 2016, igualmente el expediente correspondiente al incremento de la vigencia 2016.
- d. Mesa de trabajo con la referente de nómina, contratista profesional especializado realizada el 12 de octubre de 2016.

ACTIVIDAD 5: Revisión de Informe de Gestión y POA con corte al primer semestre de 2016.

Se revisa Informe de Gestión de primer y segundo trimestre de 2016, así como POA en hoja del instrumento de verificación denominada POA de los mismos periodos y Fichas de los Indicadores del proceso.

Se verifica la coherencia entre los valores registrados en las tres fuentes de información, observando que éstos difieren una de la otra. Se revisa Informe de Gestión con corte al 30 de Junio de 2016 y reporte de POA con corte al 30 de Junio de 2016, evidenciando que en el indicador de PIC hay un cumplimiento del 25% en el mes y frente al indicador de Plan de Bienestar e incentivos se evidencia un cumplimiento del 50%,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 4 de 13

valores que difieren de los reportados en el Informe de gestión con corte al segundo semestre en donde se reporta un cumplimiento del 100% en las actividades programadas.

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

ACUERDOS DE GESTIÓN:

Se revisa Evaluación de Acuerdos de Gestión suscritos en el año 2015 y 2016, publicados en la página WEB del IDEP así:

Link: <http://www.idep.edu.co/?q=content/acuerdos-de-gesti%C3%B3n-e-indicadores-de-desempe%C3%B1o#overlay-context=>

ACUERDOS DE GESTIÓN AÑO 2016

Acuerdo de Gestión entre la Directora General y el Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario

Acuerdo de Gestión entre la Directora General y el Subdirector Académico

EVALUACIÓN INDICADORES DE DESEMPEÑO AÑO 2015

Evaluación Acuerdo de Gestión entre la Directora General y el Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario

ACUERDOS DE GESTIÓN AÑO 2015

Acuerdo de Gestión entre la Directora General y el Subdirector Académico

Acuerdo de Gestión entre la Directora General y el Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario

Se solicita expediente del Subdirector Académico Paulo Molina Bolívar para constatar la realización de evaluación del periodo de 2015 de este funcionario, ya que no se encuentra publicado en página web.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

Se revisa el siguiente consolidado de evaluación del desempeño 2015:



INFORME DE AUDITORIA

Código: FT-ESE-16-05

Versión: 2

Fecha Aprobación: 29/05/2014

Página 5 de 13

EVALUACION DEL DESEMPEÑO 2015

No	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CARGO	CODIGO	GRADO	CALIFICACION
1	DAYANNA YISET	RENGIFO	FLOREZ	Profesional Especializado	222	03	98,5%
2	ALIX DEL PILAR	HURTADO	PEDRAZA	Técnico Operativo	314	01	100,0%
3	PAULO ALCIDES	LEGUIZAMON	VARGAS	Profesional Especializado	222	07	100,0%
4	DIANA MARIA	PRADA	ROMERO	Profesional Especializado	222	05	98,00%
5	ANDREA JOSEFINA	BUSTAMANTE	RAMIREZ	Profesional Universitario	219	01	N/A
6	ANA ALEXANDRA	DIAZ	NAJAR	Profesional Universitario	219	01	N/A
7	ANA BEATRIZ	SANCHEZ	CHAPARRO	Secretaría Ejecutiva	425	05	N/A
8	JORGE ALBERTO	PALACIO	CASTAÑEDA	Profesional Especializado	222	07	98,00%
9	RUTH AMANDA	CORTES	SALCEDO	Profesional Especializado	222	04	N/A
10	ABDONINA	GUEVARA	RODRIGUEZ	Técnico Operativo	314	01	97,00%
11	OLGA JEANNETTE	SANCHEZ	CORTES	Secretaría Ejecutiva	425	05	100,00%
12	MARTHA CECILIA	QUINTERO	BARREIRO	Profesional Especializado	222	03	99,40%
13	OSWALDO	GOMEZ	LOZANO	Profesional Especializado	222	04	99,70%
14	LILIA AMPARO	CORREA	MORENO	Profesional Universitario	219	02	97,20%
15	MARIA ALBANIA	ARIAS	QUICENO	Técnico Operativo	314	01	93,00%
16	HUGO	BARRERA	DELGADO	Conductor	480	03	96,00%
17	CESAR ALONSO	LINARES	PEÑA	Técnico Operativo	314	02	89,00%

Fuente: Documento aportado por Subdirección Administrativa y Financiera –Talento Humano


Presenta un promedio del 97%, donde se recomienda para evaluaciones en próximos periodos, instar a los líderes de proceso a realizar confrontación de los resultados de evaluación de desempeño con otras herramientas de seguimiento o evaluación como informe de gestión, planes operativos anuales, plan de mejoramiento institucional y por procesos, ya que se presentan incumplimientos y rezagos en estas últimas que no son reflejados en la valoración por funcionario.

ACTIVIDAD 7: 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 verifican en instrumento del equipo auditor las siguientes características: fecha de retiro, fecha radicación del informe de entrega de cargo, días entre el retiro y la radicación del informe, relación de actividades pendientes según acta de entrega de cargo, revisión sobre la responsabilidad actual de los pendientes y si estos han sido gestionados.

Las muestra de actas de entrega revisadas corresponde a los siguientes exfuncionarios: Fanny Cuesta, Irma Chamorro, Jorge Castro, Carlos Prieto, Jarol Díaz, Clara Chaparro y de los funcionarios de carrera que se encontraban ocupando cargos de manera provisional y temporal Dayanna Rengifo, Alexandra Díaz, Andrea Bustamante, Beatriz Sánchez y Ruth Amanda Cortés.

De la muestra de 11 funcionarios revisados, 7 radicaron informe, El tiempo promedio de radicación de los informes es entre 1 y 18 días después de la fecha de retiro. De la muestra de 52 pendientes evaluados, 15

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 6 de 13

se encuentran gestionados por las dependencias respectivas y /o responsables y un 71% no se han desarrollado a la fecha.

ACTIVIDAD 8: Revisión del seguimiento y cierre de acciones Plan de Mejoramiento por procesos

El resultado del último seguimiento frente a plan de mejoramiento de talento humano es el siguiente:

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
NÚMERO DE HALLAZGOS DEL PROCESO	15
TOTAL DE ACCIONES FORMULADAS	17
ACCIONES CERRADAS	12
ACCIONES CERRADAS CONDICIONAL	1
ACCIONES ABIERTAS/EN DESARROLLO	0
ACCIONES ABIERTAS/ VENCIDAS	4
TOTAL ACCIONES ABIERTAS	4
ACCIONES CON AUTOSEGUIMIENTO	17
ACCIONES CON SEGUIMIENTO OCI	17


Fuente: Base de datos Plan de Mejoramiento por Procesos OCI – 30/09/2016

Las acciones vencidas se encuentran relacionadas con: a) La implementación de la hoja de control conforme a lo establecido en la Circular 004 de 2003 en el 100% de los expedientes de hojas de vida; b) funcionarios que no han dado cumplimiento del reporte del Formato de Bienes y Rentas de la vigencia 2014; c) La información reportada en POA, Informes de Gestión e Indicadores, la cual difieren uno del otro y d) la suscripción del Plan de Acción de para la vigencia 2015.

ACTIVIDAD 9: Verificación del cumplimiento del Subsistema de Salud y Seguridad Ocupacional y COPASST en el marco del SIG

Se revisan las actividades realizadas registradas en el informe de gestión del segundo trimestre de 2016 (folio 54):

1. Se actualizó el procedimiento PRO-GTH-13-07 Gestión SYSO. [Verificado en página WEB adopción 06/05/2016](#)
2. Se formuló, aprobó y socializó el procedimiento PRO-GTH-13-15 Notificación de incidentes y reporte de Accidentes de Trabajo. [Verificado en página WEB adopción 08/07/2015.](#)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 7 de 13

3. Se formuló, aprobó y socializó el procedimiento PRO-GTH-13-15 PRO-GTH-13-17 Investigación de incidentes y accidentes de trabajo. [Verificado en página WEB adopción 08/07/2015.](#)
4. Se formuló, aprobó y socializó el procedimiento PRO-GTH-13-18 Identificación de peligros y valoración de riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo. [Verificado en página WEB adopción 17/09/2015.](#)
5. Se elaboró Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. [Verificado en página WEB adopción 17/09/2015.](#)
6. Se actualizó el Plan Interno de Emergencias. [Verificado en página WEB adopción 18/11/2015.](#)
7. Se identificó y mantuvo actualizada la información correspondiente a normatividad de seguridad y salud en el trabajo en el normograma institucional. [Verificado en página WEB no se encuentra actualizado.](#)
8. Se formuló, aprobó y socializó la guía GU-GTH-13-01 Guía para la conformación del Copasst. [Verificada en página WEB adopción 07/09/2015.](#)
9. Se formuló, aprobó y socializó la guía GU-GTH-13-02 Guía conformación Comité de Convivencia. [Verificada en página WEB adopción 07/09/2015.](#)
10. Se diseñó, aprobó y socializó el formato FT-GTH-13-32 Plan de Trabajo Anual SGSST. [Verificado en página WEB adopción 06/05/2016.](#)

Se encontraron actividades de la vigencia 2015 reportadas como realizadas en informe de gestión 2016.

ACTIVIDAD 10: Verificación del reporte de Informes de Ley y aspectos generales del proceso: Tablas de Retención Documental, Normograma, POA del proceso, Indicadores y otros aplicables.

Se realiza revisión de los aspectos en Anexo 1 denominado verificación Talento Humano 2016. Se asigna una hoja o formulario de verificación por aspecto.

ACTIVIDAD 11: Verificación de Comisión de Personal IDEP. Se realizaron en 2016 las siguientes convocatorias: a) Resolución 008 del 19/02/2016; b) Res. 028 del 30/03/2016; c) Res. 039 del 15/04/2016 y e) Res. 147 del 22/09/2016.

ACTIVIDAD 12: Verificación del proceso de reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera OPEC en el sistema SIMO (Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad) de la CNSC. Con radicado IDEP No. 481 del 22/07/2016, se dio respuesta a solicitud de la CNSC en donde se envía el Reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC en el sistema SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dicha información hace parte del cierre del proceso de planeación de la convocatoria agrupada por parte del Instituto.


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

I. FORTALEZAS DEL PROCESO Y/O CONFORMIDADES		
No.	Requisito	Descripción
1	Ley 872 de 2003 NTCGP 1000:2009. 4.2 Control de Documentos Decreto 943 de 2014 Actualización del Modelo estándar de	Se han formalizado diversos mecanismos de ejecución del proceso en el marco del Sistema Integrado de Gestión y se divulgan por diversos medios para consulta y uso de los integrantes del IDEP. Esto se evidencia en el link asociado de Maloca AulaSIG: http://www.idep.edu.co/?q=content/maloca-aulasig#overlay-context=content/sistema-integrado-de-


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 8 de 13

	Control Interno- Plan de Mejoramiento	gesti%25C3%25B3n%3Fq%3Dcontent/sistema-integrado-de-gesti%25C3%25B3n. Listado Maestro de Documentos. Las actualizaciones han respondido a acciones registradas en el plan de mejoramiento del proceso.
2	Sistema de Estímulos del Decreto 1083 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública"	Se destacan acciones específicas del plan de bienestar e incentivos de la vigencia 2015 que atiende un enfoque diferenciado frente a necesidades de los funcionarios públicos, entre ellas se encuentran los exámenes periódicos ocupacionales, que han promovido el uso de servicios complementarios de salud.


2. NO CONFORMIDADES/HALLAZGOS		
No.	Requisito	Descripción
1	NTD SIG 001 NUMERAL Planificación de Recursos Numeral 4.2.5.2 talento humano literal f literal j 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 DECRETO 4665 DE 2007. "por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos." Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015 Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipos.	Con corte a septiembre 30 de 2016, no se ha formalizado el acto administrativo para la aprobación y adopción del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2016, tal como lo expresa el procedimiento (PRO-GTH-13-06) en sus políticas de operación. Así mismo y aunque se registraron actividades por dependencias para el montaje del Proyecto de Aprendizaje en Equipos este no ha sido desarrollado en el periodo mencionado ni se tiene evidencia que haya sido el insumo principal para la formulación del PIC vigencia 2016.
2	Directiva 001 de 2015 del Servicio Civil Decreto 1083 del 26 de Mayo de 2015 Decreto 1567 de 1998 Reglamentado por el Decreto Nacional 1572 de 1998 , Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional Art. 66 1227 de 2005	Con corte a septiembre 30 de 2016, no se ha elaborado el acto administrativo para la aprobación y adopción del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2016, tal como lo expresa el procedimiento (PRO-GTH-13-09) en sus políticas de operación aun cuando se han realizado algunas actividades asociadas a Bienestar e Incentivos del IDEP.

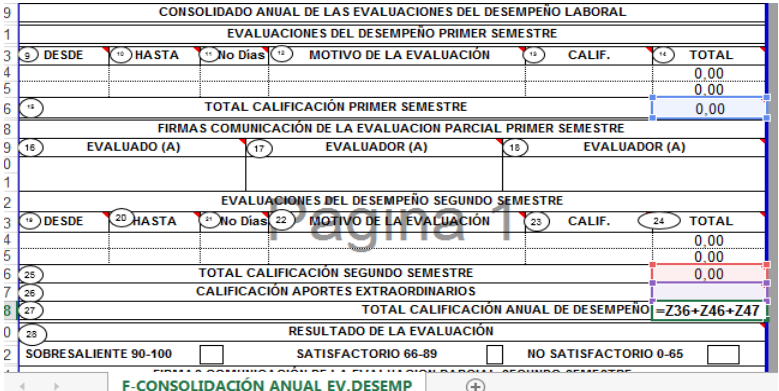
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 9 de 13


3	PRO-GTH-13-12 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	<p>Con corte a 30 de septiembre de 2016, no se identificaron registros o evidencias del Informe de actividades de inducción y reinducción realizadas en la vigencia 2015, aunque fue resuelta en el seguimiento del 12/10/2016 presentado por el líder del proceso en la No conformidad No. 1 del Plan de Mejoramiento por procesos; por otra parte, no existen evidencias de la medición del grado de satisfacción de las actividades de Re-inducción realizadas en la vigencia 2015 tal como lo plantea el procedimiento PRO-GTH-13-12 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS.</p>
4	PRO-GTH-13-01 LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NOMINA	<p>Se presentan errores de registro en las siguientes resoluciones de liquidación:</p> <p>*Res. 58 de 2016: Liquidación de Jorge Orlando Castro</p> <p>Error en la asignación de cargo -párrafo 2, ya que menciona que renunció a cargo de Libre Nombramiento y Remoción de Asesor el 28 de Julio de 2016 cuando renunció a cargo de Subdirector. Aparece esta misma fecha registrada en el párrafo 4 donde hace alusión a la renuncia a la Subdirección Académica.</p> <p>En el Artículo primero frente a la prima de vacaciones causadas, menciona que se reconocen dos periodos pero el intervalo registrado es de tres: 15 de julio de 2013 a 14 de Julio de 2016, así sucede con bonificación de recreaciones causadas, VACACIONES EN DINERO CAUSADAS en la resolución.</p> <p>*Res 118 de 2016 Irma Carmenza Chamorro</p> <p>Se presentan errores en el registro de fechas para el reconocimiento de PRIMA DE VACACIONES PROPORCIONALES y BONIFICACIÓN RECREACIÓN PROPORCIONAL, ya que el acta de posesión como Jefe de la Oficina Asesora Jurídica es del 17/02/2015 (res. 09 de 2015) y la resolución presenta reconocimiento desde el 02/03/2016.</p> <p>*Res. 117 DE 2016 Carlos Andrés Prieto.</p> <p>Frente a RECONOCIMIENTO DE PRIMA DE VACACIONES CAUSADAS, VACACIONES EN DINERO CAUSADA y BONIFICACIÓN RECREACIÓN CAUSADAS se reconocen 3 periodos pero el intervalo de fechas refleja otro lapso :01/04/2012 a 30/03 de 2016.</p>
5	PRO-GTH-13-13 Diagnóstico de Clima Organizacional y Ambiente Laboral El Decreto 1227 de 2005, en desarrollo del artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998, Art. 75.1 NTD-SIG 001:2011, numeral 4.2.5.2 TALENTO HUMANO, literal h,	<p>No se identificaron soportes de realización de las actividades del procedimiento PRO-GTH-13-13 DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL que tiene fecha de aprobación: 08/07/2015, frente a la solicitud realizada en el marco de realización de auditoría 21 de septiembre de 2016.</p>

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 10 de 13

6	NTCGP 1000:2009 4.2.3, 4.2.4 Control de los documentos y registros	<p>Frente al control de documentos y registros se identifican las siguientes situaciones que requieren ajuste en los mecanismos de control de documentos y de registros del SIG:</p> <p>Se recomienda revisar el procedimiento PRO-GTH-13-06 GESTIÓN DE CAPACITACIONES, en donde se encuentra como soporte el documento PL-GTH-13-02- Plan Institucional de Capacitación, cuyo código corresponde a otro documento, revisado en Maloca Aula SIG el código real al plan es el PL-GTH-13-01.</p> <p>Se recomienda revisar el manual identificado MN-GTH-13-03 MANUAL DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES, el cual se encuentra desactualizado respecto a la normatividad vigente (se menciona por ejemplo: - Norma NTCGP 1000: 2004 (actualizar a la Norma Distrital) - MECI 1000:2005 (Actualizado mediante el DECRETO 943 DE 2014) NTCGP 1000:2009 4.2.3, 4.2.4 Control de los documentos y registros</p> <p>Se recomienda revisar el Proceso PRO-GTH-13-13 DIAGNÓSTICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE LABORAL, en donde se encuentra como soporte el documento FT-GTH-13-30 - Encuesta de evaluación de clima organizacional, cuyo código corresponde a otro documento, revisado en Maloca Aula SIG el código real es el FT-GTH-13-14, este mismo se encuentra en el listado maestro de documentos allí publicado con corte 27 de mayo de 2016.</p> <p>Revisado en Maloca AulaSIG, se evidencia publicado como "Plan de Bienestar e Incentivos y de Salud y Seguridad Ocupacional" la resolución No. 121 de 2015, dicho documento no se encuentra debidamente codificado. Igualmente en el Listado Maestro de documentos vigente, este documento se encuentra relacionado sin su respectiva codificación.</p> <p>Se recomienda revisar en el procedimiento PRO-GTH-13-13 Diagnóstico de Clima Organizacional y Ambiente Laboral, en donde se hace referencia al formato "Encuesta Clima Organizacional" con el código FT-GTH-13-30, una vez revisado el listado maestro de documentos vigentes y el formato correspondiente en Maloca Aula SIG, se observa que el código que le corresponde a dicho formato es el FT-GTH-13-14.</p>
7	NTCGP 1000:2009 4.2.3, 4.2.4 Control de los documentos y registros	<p>No se evidencia que se esté realizando el control de préstamo de documentos del proceso de gestión de talento humano, ya que no se está diligenciando el formato "FT-GTH-13-15 Formato Préstamo Hojas de Vida IDEP".</p>
8	12 IN-DIP-02-01 Instructivo para diligenciar el Informe de Gestión	<p>Una vez revisado el Informe de Gestión con corte al Segundo trimestre de 2016, se identifican actividades del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que fueron desarrolladas durante el año 2015 y no en la vigencia 2016 como aparece registrado; ocho (8) de las diez (10) actividades</p>
9	IN-DIP-02-01 Instructivo para diligenciar el Informe de Gestión IN-DIP-02-02 Instructivo para diligenciar el POA	<p>Una vez revisado Informe de Gestión con corte al 30 de Junio de 2016 y reporte de POA con corte al 30 de Junio de 2016, se identifica que el indicador de PIC presenta un cumplimiento del 25% en el mes y el I indicador de Plan de Bienestar e incentivos registra un cumplimiento del</p>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<h2>INFORME DE AUDITORIA</h2>	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 11 de 13

		50%; estos valores difieren de los reportados en el Informe de gestión con corte al segundo trimestre en donde se reporta un cumplimiento del 100% en las actividades programadas.
10	Resolución IDEP No. 16 del 22/02/2016, Artículo Quinto	<p>Frente al Comité Paritario de Seguridad en el Trabajo COPASST se presentan las siguientes inobservancias:</p> <p>No se está dando cumplimiento a la periodicidad de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad en el Trabajo COPASST</p> <p>A la fecha de revisión (20 de octubre) del expediente de actas del Comité no se evidencia el nombramiento del Secretario.</p>
11	Resolución IDEP No. 219 del 15/12/2011, Artículo Sexto.-	Una vez revisados el expediente del Comité de Emergencias y de la Brigada de Emergencia, no se evidencia cumplimiento a la periodicidad de sus reuniones.
12	Decreto 943 de 2014: Actualización de MECI Administración del Riesgo	Se han materializaron los riesgos registrados en el mapa del proceso, 7 de 7, (Anexo Verificación de Talento Humano Hoja Mapa de Riesgos). Debe ajustarse la formulación de los riesgos ya que no consideran la totalidad de controles y su materialización indica fallas en su valoración, en términos de probabilidad e impacto y en la ejecución de los controles asociados, así mismo no se elaboró un plan de manejo por la zona de riesgo obtenida.
13	Resolución 2338 de 2016 de la CNSC Manual de Sistema Propio de Evaluación del Desempeño MNGTH-13-04	<p>El formato CONSOLIDACIÓN ANUAL DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Código: FT-GTH-13-09, presenta un error en su formulación Excel en el consolidado de la evaluación anual, ya que el Manual de Sistema Propio de Evaluación del Desempeño MNGTH-13-04 describe en su página que esta “es el resultado de sumar la calificación promedio anual (CPA) y la calificación de los aportes extraordinarios (CAE) del (la) evaluado (a)” y la celda asociada realiza una sumatoria sin promediar los periodos de evaluación.</p>  <p>Tomado de Formato Página WEB Noviembre de 2016.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 12 de 13

14	DECRETO 1227 DE 2005 TÍTULO VIII Gerencia Pública Art 108	No se encuentra publicada la evaluación del acuerdo de gestión del Subdirector Académico Paulo Molina del periodo 2015, ni su soporte físico en su expediente laboral.
----	---	--

3. OBSERVACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR		
No.	Requisito	Descripción
1	PRO-GJ-09-04 Elaboración y Actualización del Normograma NTD-4.2.3. Planificación Operativa del Sistema Integrado de Gestión literal d. 5.1. Procedimientos documentados y registros en el Sistema Integrado de Gestión.	Una vez revisado el Normograma del proceso de Gestión del Talento Humano como documento de consulta legal del proceso requiere completarse y actualizarse de acuerdo al marco normativo vigente. (Nota: De la revisión se presenta una lista para ser comparada con los requerimientos actuales del proceso, se recomienda su revisión y posterior incorporación de aquellos requisitos aplicables)
2	PRO-GTH-13-01 LIQUIDACIÓN Y PAGO DE NOMINA	Se recomienda dejar registro por nómina realizada, de los ajustes que se presentan respecto a la revisión por parte de los integrantes y revisores del procedimiento, ya que aunque de forma verbal se presentan justificaciones, en caso de ausencia de algún integrante pueden presentarse ambigüedades en la interpretación.
3	Ley 909 de 2004: ... "CAP. II: De los principios que orientan la permanencia en el servicio y de la evaluación del desempeño" PRO-GTH-13-16	Se recomienda para evaluaciones en próximos periodos exhortar a los líderes de proceso a realizar confrontación de los resultados de evaluación de desempeño con otras herramientas de seguimiento o evaluación como informe de gestión, planes operativos anuales, plan de mejoramiento institucional y por procesos, ya que se presentan incumplimientos y rezagos en estas últimas que no son reflejados en la valoración por funcionario.
4	Resolución 2338 de 2016 de la CNSC	Se recomienda dejar trazabilidad sobre el cumplimiento del artículo tercero de la Resolución 2338 de 2010 de la CNSC que menciona que el Jefe de la Entidad debe rendir a la Comisión del Servicio CIVIL un informe con periodicidad de dos años, a partir de la fecha de aplicación del sistema tipo, sobre las incidencias más relevantes que se hayan presentado durante el desarrollo del sistema.
5	FT-GTH-13-21 Acta de entrega de cargo	Se recomienda establecer mecanismos uniformes para la elaboración de las actas de entrega para situaciones distintas a la desvinculación, tales como vacaciones, licencias no remuneradas, funcionarios que pertenecían a carrera administrativa y que fueron posesionados en planta temporal y/o provisional y que volvieron a su estatus quo entre otros, para minimizar las rupturas en la continuidad de la gestión del proceso al que pertenecen. En este mismo marco se recomienda incluir en estas actas, actividades pendientes ligadas a plan de mejoramiento institucional y por procesos, y desarrollar un control que permita establecer la completitud de estos documentos.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: FT-ESE-16-05
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 29/05/2014
		Página 13 de 13

4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.	
Fortalezas Identificadas:	2
Número de No Conformidades:	14
Número de Observaciones:	5
<p>Análisis y Recomendación(es) de la Oficina de Control Interno:</p> <p>Dentro del ejercicio de auditoría, se recomienda frente a requerimientos de documentos para su desarrollo, remitir lo solicitado en el término de tiempo establecido o manifestar ampliación de términos cuando estos no puedan entregarse en los días requeridos, ya que fueron solicitados en correos de fecha 6 de septiembre y 21 de septiembre de 2016 sin la entrega o justificación en el préstamo de los mismos.</p> <p>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.</p> <p>Nota: <i>El Número de fortalezas, frente a no conformidades y observaciones es 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: Diana Karina Ruiz Perilla Jefe Oficina Control Interno Nadia Aixa Pineda Sarmiento Profesional de apoyo OCI Alix del Pilar Hurtado Pedraza Técnico Operativo OCI	Nombre: Diana Karina Ruiz Perilla Cargo: Jefe de la Oficina de Control Interno <i>(Original Firmado)</i> Firma: _____
Fecha de elaboración (día/mes año): 21/11 /2016	