



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



MEMORANDO

1002-2019-001552

Ibagué, 17 de enero de 2019

PARA: Licenciada Amparo Betancourt Roa. Secretaria Administrativa.

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Definitivo Auditoria Dimensión Talento Humano.

En virtud a la auditoria del asunto realizada por parte de la Oficina de Control Interno y a la mesa de trabajo de la controversia al informe preliminar, me permito enviar el informe definitivo y el pre plan de mejoramiento para que sea diligenciado y remitido a este despacho para su verificación, en medio físico y magnético a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del mismo.

Para tal efecto, encontrará en el pre plan de mejoramiento diligenciadas las columnas A, B, C correspondientes a Número Consecutivo del Hallazgo, Código hallazgo y Descripción hallazgo respectivamente y las demás deben ser editadas por su despacho.

Consciente del compromiso con la Administración, agradezco de antemano el interés y apoyo en los procesos de mejora continua.

Cordial saludo,


ANDREA ALDANA TRUJILLO

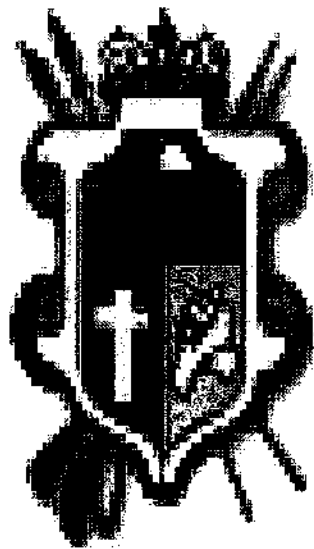
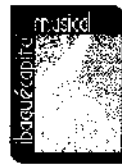
Anexo: 2 Documentos. Informe Definitivo (28 folios) Pre Plan de Mejoramiento (4) folios. Total folios (32).

Copia. Del memorando 1002 2019 001552 sin anexos. Abogada María Patricia Tobar Tribín, Directora de Talento Humano.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué

NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

CONTROL INTERNO



**INFORME DEFINITIVO A LA DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO DEL
MODELO DE INTEGRACION Y GESTION –MIPG- DEL MUNICIPIO DE
IBAGUE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ALCALDIA DE IBAGUE**

**Enero
2019**



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. INTRODUCCION	
2. OBJETIVOS	5
3. ALCANCE	5
4. METODOLOGIA	7
5. EVALUACION Y OBSERVACION	7 - 25
6. CONCLUSIONES	26 - 27
7. RECOMENDACIONES	27 - 28



INTRODUCCION

En cumplimiento de la ley 87 de 1993, la cual establece el ejercicio del Control Interno de obligatorio cumplimiento en toda la estructura administrativa; la Oficina de Control Interno, programó para la vigencia de 2018 realizar auditoria a la dimensión I del Modelo de Integración y Gestión MIPG del Municipio de Ibagué. Esta dimensión es liderada por la Secretaría Administrativa a través de la Dirección del Grupo de Talento Humano.

La primera dimensión de MIPG tiene como objetivo ofrecerle a la Alcaldía de Ibagué las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público ingreso, desarrollo y retiro; garantizando el principio del mérito en la provisión de los empleos, desarrollo de competencias, prestación del servicio, aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Esta dimensión se aborda a través de las políticas: "Gestión Estratégica del Talento Humano" e "Integridad", como motores para fortalecer el liderazgo y a los servidores públicos en las entidades públicas.

El Modelo Integral de Planeación y Gestión dentro de su visión integral de gestión organizacional define unos requisitos mínimos que debe contener la dimensión para su efectiva operatividad dentro de las entidades, señalando como puntos principales entre otros: Talento Humano vinculado mediante el principio del mérito, conocedor del Direccionamiento Estratégico y Planeación de la entidad, comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de excelencia, ejecutor de sus labores atendiendo los valores del servicio público, preservador de su bienestar con buenas condiciones de salud y seguridad, preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad, etc.

Para definir el estado de la implementación de la Dimensión de Talento Humano en la Alcaldía de Ibagué; en julio de 2018 se aplicó un autodiagnóstico que arrojó un puntaje de 66.3; para lo cual se formularon unos planes de acción a ejecutar de manera que las actividades de gestión se desarrollaran en la entidad de una manera efectiva y oportuna.

Así las cosas, para el desarrollo de la auditoría se tomaron 36 actividades de gestión que sacaron una baja puntuación en el autodiagnóstico y para las cuales se hizo un seguimiento con el fin de determinar si el plan de acción fue pertinente para lograr un adecuado desarrollo y ejecución de las mismas en la Alcaldía de Ibagué.



CONTROL INTERNO

2. OBJETIVOS

Realizar auditoría al avance de Los planes de acción formulados para las actividades que conforman el ciclo de gestión del servidor público y que obtuvieron bajos porcentajes de calificación en el autodiagnóstico de las Políticas de Talento Humano, que hacen parte del Modelo de Integración y Gestión aplicado al proceso de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Administrativa del Municipio de Ibagué.

2.1 Objetivos Específicos

2.1.1 Verificar si a través de las acciones formuladas en los planes de acción la entidad ha logrado fortalecer el Talento Humano y el desarrollo de una cultura organizacional sólida.

2.1.2 Evidenciar si en el desarrollo de la Dimensión de Talento Humano en la entidad se ha tenido en cuenta las Políticas de Desempeño Institucional: Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.

2.1.3 Dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría vigencia 2018.

3. ALCANCE

La auditoría comprendió la evaluación del cumplimiento y/o implementación de las acciones formuladas en el Plan de Acción para mejorar aquellas actividades de la dimensión del Talento Humano que obtuvieron un bajo porcentaje en la aplicación del autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad.

Se efectuó seguimiento a 36 actividades de gestión; distribuidas según el ciclo de gestión del servidor público, de la siguiente forma:

COMPONENTES ACTIVIDADES DE GESTION	NUMERO EN EL AUTODIAGNOS- TICO
Planeación	5
Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	11
Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	12-A
Monitoreo y seguimiento del SIGEP	12-E
Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	12-H
Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	13
Ingreso	6
Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	15



CONTROL INTERNO

COMPONENTES ACTIVIDADES DE GESTION	NUMERO EN EL AUTODIAGNOS- TICO
Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	16
Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	17
Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	18
Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	23
Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	24
Desarrollo	20
Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI	29
Elaborar el PIC teniendo en cuenta Oferta del sector Función Pública	37-D
Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	38
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Incentivos para los gerentes públicos	39-A
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Decisiones de la alta dirección	39-E
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, incluyendo los siguientes temas: Educación en artes y artesanías	39-J
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, incluyendo los siguientes temas: Clima laboral	39-L
Elaborar el plan de bienestar e incentivos, incluyendo los siguientes temas: Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	39-S
Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	40
Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	44
Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	46
Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	48
Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: La comunicación e integración	51-C
Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	53
Proporcionar de contratistas con relación a los servidores de planta	55
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	57
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	59
Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	60
Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	61
Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	62
Retiro	5
Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	63
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	64
Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	65
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	66
Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	68



CONTROL INTERNO

4. PROCEDIMIENTOS

En el desarrollo de esta auditoría se practicarán las siguientes técnicas de auditoría: Observación; revisión selectiva; indagación; entrevista al personal asignado para suministrar información y análisis y evaluación de evidencias.

5. EVALUACION – OBSERVACION

Con memorando 1002 2018 056886 de 28/11/2018 se presentó ante la Secretaría Administrativa requerimiento de información relacionado con el avance de 36 actividades de gestión contenidas en la Dimensión 1 de Talento Humano del Autodiagnóstico de MIPG y que obtuvieron resultados que ameritaron la formulación de planes de acción para mejorar el proceso en la entidad.

El 07 de diciembre de 2018 a las 3:00 pm, se llevó a cabo reunión de apertura en donde la líder del proceso firmó la carta de representación y se le presentó el Memorando de Planeación y Programa de Auditoría. En ese mismo espacio se le entregó un formato para que señalara en cada una de las actividades de gestión seleccionadas el funcionario o servidor público encargado de presentar la evidencia en el momento de la verificación.

Con memorando 1041 058182 de 06 de diciembre de 2018 la Secretaría Administrativa Licenciada Amparo Betancourt Roa da respuesta al requerimiento presentando, verbalmente informan que al correo se remite el autodiagnóstico con los avances a diciembre de 2018.

Se tomó como punto de partida los resultados alcanzados por la entidad a corte de julio de 2018 en la aplicación del auto-diagnóstico, los planes de acción formulados y el avance a diciembre de 2018.

Como resultado de la evaluación, seguimiento, verificación y controversia que se llevó a cabo el 10/01/2019, a las 36 actividades de gestión seleccionadas, se presentan las siguientes observaciones, comentarios y conclusiones:



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Conclusiones de la Controversia
ETAPA DE PLANEACION						
1.2.11 Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Caracterización actualizada periódicamente	40	80	Información organizada en el sigep y se efectuó la caracterización del personal	Señalan que no se aportó evidencia porque está pendiente de aprobación de la Secretaría de planeación. Johana y Mayerly.	<p>El documento fue elaborado y cargado en la página web. Se debe cargar en la matriz de autodiagnóstico la URL correspondiente a este punto.</p> <p>Falta identificar en este documento pre-pensionados, servidores públicos con limitaciones físicas, etc. La caracterización se debe efectuar a toda la población es decir el total de servidores públicos que hay en la entidad al momento de hacer el informe, por esto se debe referenciar la fecha en la cual se toma la información.</p> <p>Se debe indicar en un documento estratégico o en el mismo documento de caracterización la estrategia para recolectar la información, cada cuanto se va a actualizar, donde se va a publicar y el responsable de realizarla.</p> <p>RESPUESTA: Se acepta la observación. Se comprometen actualizar el documento de caracterización y a su vez el Plan Estratégicos de Talento Humano.</p>



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Conclusiones de la Controversia
1.3.12.A Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos	20	100	Documento adoptado mediante Decreto	Decreto y Plan de vacantes 0652 23/07/2018	<p>El Plan Estratégico de Talento Humano debe partir de que ya se sabe que es un plan de vacantes, en él se debe decir si hay un documento anexo, generalidades de ese documento; pero si es importante que indique como lo va a operar la entidad, cada cuanto lo va a actualizar conforme a los requisitos mínimos de Ley, donde se va a publicar, si hay regulación por parte de la entidad (legal y presupuestal).</p> <p>Revisar la página 11 del plan de vacantes "Retiro" relacionado con el Municipio donde se aplica la herramienta.</p> <p>El punto 5.1.1 "Selección" señala que la Entidad no cuenta con rubro presupuestal para adelantar los concursos y que para completar el plan falta la información de la Secretaría de Educación. En estas condiciones y con el criterio a medir el avance no puede ser 100.</p> <p>La entidad si ha contemplado los recursos para concursos a través del rubro presupuestal 207102101082 "Concurso Carrera Administrativa", con una apropiación de \$23.000.000 para la vigencia 2018.</p> <p>Respuesta: Se acepta. Van a hacer las modificaciones y se elaborara conforme a lo que señales el Plan Estratégico de Talento Humano.</p>



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Conclusiones de la Controversia
1.3.12.El Monitoreo y seguimiento del SIGEP	El plan estratégico de talento humano incluye el monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación	40	90	Se realiza seguimiento al aplicativo SIGEP personal de planta.	Memorandos enviados y aplicativo SIGEP. Mayerly	Este punto exige que el Plan Estratégico de TH haga referencia a la forma en que la entidad va a efectuar el monitoreo y seguimiento del Sigep, que producto se va a obtener de esa actividad, cada cuanto se va a efectuar, donde se va a publicar la evidencia; como y cada cuanto se va a medir la eficacia de la herramienta, todo dentro del marco del artículo 2.2.17.7 del Título 17 del Decreto 1083 del 25/05/2015. Se considera que el puntaje es alto teniendo en cuenta las observaciones efectuadas. Respuesta: Respuesta: Se Acepta. Van a revisar y a dar los direccionamientos respectivos.
1.3.12.H Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	El plan estratégico de talento humano incluye el tema de Clima organizacional, se ejecuta de acuerdo con lo planificado y se evalúa la eficacia de su implementación	60	90	Informe de clima laboral	Informe de clima laboral autodiagnóstico de MIPG. Flor	Este punto pide que en el PETH se hable sobre el clima organizacional y que se indique cada cuanto se va a hacer la medición, la forma y como se van a manejar los resultados del Análisis. La pag. 29 del PETH habla de la medición del clima laboral, pero se debe adicionar la forma en que lo va a implementar y como va a medir su eficacia la alcaldía de Ibagué. Se sugiere leer el párrafo de cultura organizacional de la misma pag. 29. Respuesta: Se Acepta. Se va a incluir en el Plan Estratégico de Talento Humano y a observar la recomendación sugerida.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
1.4.13 Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	40	40	En proceso actualización del Manual para modernización de la administración Municipal	Se elabora un manual de funciones y competencias que se encuentra en proceso de ajuste conforme a la nueva estructura organizacional de la entidad y a las directrices normativas. Martha y Catherine.	Se solicita la fecha aproximadas en que va a salir el Manual y dicen que a principios de enero de 2019, se hace la observación que ya la nueva estructura organizacional está aprobada y que este debe estar a la par de la misma. El Manual de funciones y competencias debe estar ajustado a las directrices vigentes como las del Decreto 815 de 08/05/2018. Respuesta: Se acepta. Efectivamente el Manual se finiquita a finales de la siguiente semana.
ETAPA DE INGRESO						
2.1.15 Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo. El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 1 mes o menos	20	20	Plan de vacantes y Resolución para reglamentar otorgamiento de encargos	Se muestran como evidencias unas constancias. La persona encargada señala que el plan de vacantes hace referencia a las vacaciones definitivas y no a las temporales. Martha.	En el Plan anual de Vacantes se debe señalar cuanto es el tiempo de cubrimiento de las vacantes en forma temporal y también la forma o el procedimiento para proveer las mismas. Se sugiere consultar Planes Anuales de Vacantes de otras entidades con características similares a las de nuestra entidad y los Lineamientos dados por el DAFP para elaborar el Plan de Vacantes. Respuesta: Se acepta. Se va a revisar el Plan y a definir o construir la evidencia. Dentro del PETH se mencionará el tratamiento y tiempo de cubrimiento de las vacaciones temporales.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
2.1.16 Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Proporción de provisionales sobre el total de servidores. Proporción de provisionales menor o igual al 10% de la planta total	20	20	Plan de vacantes y Resolución para reglamentar otorgamiento de encargos	La URL reportada muestra varias constancias, la que hace referencia al punto le falta información. Martha.	Aquí lo que se pide es un cálculo proporcional del total de provisionales frente al total de servidores de la entidad. Observando que esas vacancias ocupadas por provisionales fueron cubiertas de forma oportuna. Respuesta: Se acepta. Se le dará el mismo tratamiento que al punto anterior. Adicionalmente se efectuará un cálculo matemático para Sacar la proporción de provisionales con respecto al total de servidores de la entidad; estos resultados se sacarán a través de informes y su periodicidad quedará establecida en el PETH.
2.1.17 Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Tiempo promedio de provisión de vacantes temporales mediante provisionalidad. El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 1 mes o menos	20	20	Plan de vacantes y Resolución para reglamentar otorgamiento de encargos	La evidencia presentada en la URL son las mismas certificaciones referenciadas en el punto anterior. Señalan que no se ha adelantado proceso para proveer las vacantes de manera temporal según el Plan de Vacantes. Martha.	Aquí solicitan informar es el tiempo promedio en que dura la entidad para cubrir una vacancia temporal mediante provisionalidad. Todo este procedimiento se debe señalar en el plan de vacantes de la Entidad. Respuesta: Se acepta. Se va a definir el tiempo con que cuenta la entidad para cubrir vacantes temporales por necesidad del servicio. El procedimiento se debe señalar en el Plan de Vacantes de la entidad.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
2.1.18 Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	Verificación de listas de elegibles vigentes para la Entidad. Cuando surge una vacante, se utilizan las listas de elegibles vigentes de acuerdo con la información de la CNSC o se procede a la provisión temporal de forma rápida y oportuna con personal competente	20	20	A la fecha no hay lista de elegibles	A la fecha no hay lista de elegibles. Martha.	Efectivamente no hay lista de elegibles porque la entidad no ha hecho concursos para proveer vacantes en forma definitiva en los últimos años. Respuesta: Se acepta. Se elaborará la certificación señalando que actualmente la entidad no cuenta con lista de elegibles. Se incluirá esta actividad en el PETH.
2.3.23 Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Mecanismo para evaluar competencias establecidas mediante resolución/convenio. Se evalúan competencias para todos los aspirantes mediante el acompañamiento de Función Pública o de otra entidad competente	40	20	No se cuenta con un mecanismo para evaluar competencias del personal que ocupara cargos de libre nombramiento y remoción	No hay. Martha.	Se deben crear estrategias para evaluar competencias de candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción. Estas deben ser definidas conjuntamente con el nivel directivo que tiene la competencia y el representante legal de la entidad, igualmente deben ser documentadas y legalizadas a través de acto administrativo y aplicadas a todos los candidatos que aspiren a cubrirlos sin distinción alguna. Respuesta: Se acepta y se va a incluir en el PETH la forma en que lo va a hacer la entidad.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
2.3.24 Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Trámite oportuno de las solicitudes de inscripción o actualización de carrera administrativa ante la CNSC	40	60	El proceso se está adelantando	Tienen plazo hasta enero para que se solicite la inscripción de todos los que hay. Falta inscripción de 15. Certificación de la doctora. Martha.	Efectivamente hay una certificación pero no es clara, no indica la fecha de corte de la información, ni tampoco la de elaboración de la misma. Se debe definir con cuanto tiempo cuenta la dependencia para que para que a alguien que ostente los derechos de carrera se le solicite su inscripción en la CNSC, esta decisión debe quedar documentada. Respuesta: Se acepta y esta para firma de la Secretaria Administrativa. Se debe señalar en el PETH con cuanto tiempo cuenta la entidad para que una vez aprobado el periodo de prueba el servidor, se solicite ante la CNSC su inscripción en carrera administrativa.
ETAPA DE DESARROLLO						
3.2.29 Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos),	Indicadores actualizados y confiables	40	40	PISAMI	PISAMI/Martha-Jeidy-Floralba	Dentro del autodiagnóstico no se cuenta con ningún tipo de evidencia e incluso se puede concluir que no se ha iniciado su construcción. El punto hace referencia a cálculo de indicadores con base a información que manejan diferente servidores y para la cual se deben crear estadísticas e incluso recopilación como la referente a afrodescendientes y LGTBI. Esta información deberá estar contenida en la caracterización de los servidores públicos a que hace



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI						referencia la actividad de gestión Numero 11. Respuesta: Se acepta. Se va a levantar la información e incluir en la caracterización; además establecer la instrucción general a través del PETH.
3.4.37 D Elaborar el PIC teniendo en cuenta: Oferta del sector Función Pública	Tenido en cuenta	60	80	Página de la Alcaldía	Página de Alcaldía. Floralba aportó el Informe Gerencial del PIC, en donde en la página 120 Diagnóstico de necesidades de aprendizaje prioritarias hace referencia a la oferta del sector Función Pública.	En la URL del autodiagnóstico se encuentra cargado 6 veces el Decreto 1000 1096 24/10/2016. Aquí se puede subir el Decreto, la matriz del PIC correspondiente a la vigencia 2018 con su cronograma y el Informe Gerencial. Con respecto al punto evaluado se sugiere que en el Decreto donde se habla sobre las Estrategias Externas se mencione como prioritaria de la capacitación la oferta de la Función Pública, la Esap, el Sena, etc. Igualmente, que se revise la parte que hace referencia a la población que cubre el PIC y lo que se dice sobre el presupuesto y se haga claridad que el periodo que cubre es por 4 años pero que cada vigencia tendrá su propia matriz y su cronograma. Respuesta: Se acepta para incluirse en el PETH, porque en el PIC ya se encuentra.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
3.4.38 Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Proporción de servidores en Bilingüismo sobre el total de servidores	40	90	Se realizó las encuestas a los funcionarios	Pendiente elaborar programa de bilingüismo	Se sugiere revisar el puntaje. Solo se cuenta con la invitación a través de la Circular 00035 de 11/07/2018. Para que este punto se desarrolle se tiene que adoptar el programa a través de un proyecto que incluya a los servidores que deseen iniciarlo y a los que deseen continuar un nivel más alto; todo bajo el control y supervisión de la entidad. Llevando estadísticas que permitan elaborar informes periódicos relacionados con el programa. Respuesta: Se acepta y se elaborará el proyecto para adelantar el programa.
3.5.39 A Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta: Incentivos para los gerentes públicos	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos, se articularon con los acuerdos de gestión y se mejoraron para la vigencia siguiente	40	90	Pendiente incluir a los gerentes públicos en el Plan de Incentivos	Pendiente incluir a los gerentes públicos en el Plan de Incentivos	Revisar el puntaje. El gerente público de la Entidad no está incluido en el documento o escrito del Plan de Incentivos. Se debe hacer una adición al Plan incluyéndolo. Respuesta: Con el criterio definido por el DAFP, se elaborará consulta a esta entidad. Pendiente respuesta.
3.5.39 E. Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta: Decisiones de la alta dirección	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos, están documentadas y se han incorporado en cada vigencia	40	90	Pendiente enviar encuesta a nivel directivo	Pendiente enviar encuesta a nivel directivo	Lo que contiene el Plan está avalado por la alta dirección. Pero se sugiere que se desarrolle esta actividad a principio de la vigencia en un consejo de gobierno donde se presente el Plan se propongan acciones se levante una acta y lo definido en la misma se ajuste en el mismo para la nueva vigencia.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
						Respuesta: Se acepta y se tomará la sugerencia.
3.5.39 J. Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta: Educación en artes y artesanías	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras	60	90	Se realizó taller para pre-pensionados en artes y artesanías	Registro fotográfico y lista de asistencia de pre-pensionados el 29/11/2018 finca el palmar con 80 funcionarios asistentes. Flor	El Plan de Bienestar no señala específicamente la educación en artes y artesanías. El informe gerencial tampoco señala que se adelantaron este tipo de actividades. En la actividad mencionada como evidencia se adelantaron manualidades; pero faltaría evaluar la actividad, evaluar resultados e incorporar mejoras si es el caso, estos datos se presentarían en el informe gerencial. Revisar el puntaje asignado. Respuesta: Se acepta el 39 J y 39L. Se hará alusión de estos temas en el Plan de Bienestar.
3.5.39 L. Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta: Clima laboral	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras	60	90	En plan de incentivos esta incluidas actividades para mejoramiento de clima laboral	Informe de bienestar - actividades realizadas a la fecha. Página de la alcaldía. Flor	La evidencia de este punto es mostrar que en el Plan de Bienestar se incluye o se enuncian las actividades que mejoraran el clima laboral en la entidad y un informe gerencial donde se muestre que se ejecutaron, evaluaron y de los resultados se incorporaron mejoras para el futuro. Se considera que el estudio del clima laboral no es la evidencia pertinente. Revisar el puntaje asignado. Respuesta: Se acepta. Se hará alusión de estos temas en el Plan de Bienestar.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
3.5.39.S. Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta: Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)	Se incluyeron programas de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se hizo multiplicación de la capacitación	40	90	La educación formal hace parte de uno de los criterios tenidos en cuenta para otorgar premios a los mejores servidores públicos por nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial)	Informe de premios otorgados en el mes de junio de 2018, para que el funcionario elija un viaje o educación. en el 2018 dos funcionarios seleccionaron invertir el incentivo en educación formal. Flor	Efectivamente el plan de incentivos si hace referencia a educación formal dentro de los incentivos pecuniarios para los mejores empleados página 12 del Plan. Se observa que el criterio del DAFP es que se determine la educación formal como premio y no que sea una opción a elegir por el servidor público. Respuesta: No se acepta. N/A para educación formal: primaria, secundaria y media porque los requisitos de la entidad superan estos niveles. La educación formal superior si está contenida individualmente y como opción en el Plan de Incentivos.
3.5.40 Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Proporción de servidores impactados por el programa sobre el total de servidores. Se implementó el programa de entorno laboral saludable, se evaluó y se incorporaron mejoras	40	80	Programa diseñado	Se encuentra en la página de la alcaldía - sigami, proceso de apoyo, gestión de talento humano, seguridad y salud en el trabajo, se han realizado inspecciones 74 de trabajo, para mejoramiento de las condiciones laborales. Flor	Contamos con el programa; pero la evidencia pertinente a este punto es el informe del desarrollo o ejecución del mismo, debidamente evaluado y según resultados identificando o proponiendo acciones de mejora para el futuro. Revisar el puntaje. Respuesta: Se acepta y se elaborará el respectivo informe.
3.6.44 Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	Alcance de la divulgación de Servimos y porcentaje de beneficios implementados con los	40	50	Se envió circular informando programa servimos a todos los funcionarios interesados, la cual se encuentra en pisami y en correos personales de los	Se envió circular no. 35 de 11 de julio de 2018, informando programa servimos a todos los funcionarios interesados, la cual se encuentra en pisami y en correos personales de	Se sugiere revisar el puntaje. Solo se cuenta con la invitación a través de la Circular 00035 de 11/07/2018. Para que este punto se desarrolle se tiene que adoptar el programa



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
	servidores			servidores públicos.	los servidores públicos. Flor	a través de un proyecto que ya está formulado a nivel nacional, nuestra entidad lo que debe buscar es agregar nuevos aliados que nos beneficien en productos y servicios, localizados preferiblemente en nuestra zona geográfica. Todo lo anterior bajo el control y supervisión de la entidad. Llevando estadísticas que permitan elaborar informes periódicos relacionados con el programa. Respuesta: Se acepta, pendiente diseñar y divulgarlo.
3.6.46 Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Dotaciones gestionadas y entregadas a todo el personal que la requiere por norma en los plazos estipuladas	20	90	Entrega de dotación a los agentes de tránsito	Actas de entrega de dotación agentes de tránsito. Manuel y Mayerly	Las dotaciones fueron gestionadas para el personal que tiene derecho. La de los agentes fueron entregadas pero la de los trabajadores oficiales aún no. A pesar de haber sido entregada la de los agentes no se cumplió la entrega en los plazos estipulados por la Ley: 30 abril, 31 agosto y 20 diciembre (Código Sustantivo del Trabajo). A la fecha revisar el puntaje. Respuesta: Se acepta y se revisará la planeación de esta actividad.
3.6.48 Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia	20	20	Registro de situaciones administrativas vigencia 2018	Registro de situaciones administrativas vigencia 2018. Martha	Las situaciones son tramitadas, pero no se llevan estadísticas de las mismas, que permitan la toma de decisiones en la entidad respecto al manejo del TH. Con registros estadísticos se pueden aplicar indicadores para determinar



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
						<p>cómo repercuten en el entorno laboral y en el total de la población laboral de la entidad. Del resultado de estas estadísticas se deben hacer reportes o informes periódicos.</p> <p>Respuesta: Se acepta. Se llevarán registros de información para manejarlos estadísticamente.</p>
3.7.51.C Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir. La comunicación e integración	Se han realizado oportunamente las mediciones de clima y se han hecho intervenciones que han producido un impacto	60	90	Se aplicó encuesta de clima laboral 2018	Informe de encuesta clima laboral 2018 en la página de sigami alcaldía. Flor	<p>La evidencia es un estudio que se efectuó por medio del cual se midió el clima laboral y se definieron unas conclusiones y recomendaciones como base para determinar las acciones de sensibilización en un esquema de mejora continua. Aquí además de lo anterior nos piden que demos cuenta de la ejecución de esas acciones e intervenciones y su impacto en la comunidad laboral. Esto se haría por medio de informes gerenciales o ejecutivos una vez terminada la vigencia. Revisar el puntaje.</p> <p>Respuesta: Se acepta. Se tomará la sugerencia y se elaborará el informe.</p>
3.7.53 Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	Acciones para promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión y en la identificación de oportunidades de mejora e ideas innovadoras	20	20	Pendiente promover participación de funcionarios en la evaluación de la gestión	Pendiente promover participación de funcionarios en la evaluación de la gestión. Albita	De esto no se ha iniciado ninguna actividad en la entidad. La persona que definieron para presentar la evidencia o registro de lo adelantado expreso no tener ningún conocimiento al respecto.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
						Respuesta: Se acepta. Se creará una estrategia para promover Comités Operativos en todas las dependencias de la entidad.
3.9.55 Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Porcentaje de contratistas con relación a los servidores de planta. Los contratistas representan proporcionalmente menos del 10% de los funcionarios de planta	20	90	A la fecha de hoy hay 467 servidores públicos de planta y 1680 contratistas	A la fecha de hoy hay 432 servidores públicos de planta y 1680 contratistas	No asignaron funcionario para presentar la evidencia o registro relacionado con este punto. La evidencia presentada en el autodiagnóstico es una certificación sin fecha de corte ni de expedición; en el reporte dan dos datos diferentes en cuanto al total de servidores y en la certificación no coincide el dato del número de contratistas. Tomando la certificación el número de contratistas supera en un 285.18% el número de servidores de planta. (432 de planta-1664 contratistas). Revisar el puntaje asignado que con el criterio del daño se saca de 1 a 20. Respuesta: Se acepta revisar la certificación e incluir la acción en el PETH.
3.11.57 Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Mecanismos implementados para evaluar competencias de los gerentes públicos. Existen al menos dos mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos que se utilizan para los procesos de selección	60	90	Se efectuó taller en el mes de julio de 2018	Listado de asistencia de secretarios y directores. Flor	Revisar el puntaje asignado. La evidencia que hay en el autodiagnóstico no es pertinente. Se informa que se realizó un taller donde asistió el nivel directivo, en este caso no basta solo con el listado de asistencia, se debe mostrar la evaluación de competencias como resultado de ese taller. Ese sería un mecanismo, le faltaría otro más para alcanzar el puntaje de 90.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
						Respuesta: Se acepta, se diseñaran mecanismos para la evaluar las competencias del nivel directivo en los temas sugeridos por el DAFP.
3.11.59 Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Estrategias implementadas para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos	20	20	Se efectuó taller en el mes de julio de 2019	Listado de asistencia de secretarios y directores. Flor	Se deben demostrar las estrategias implementadas para propiciar los mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos. El tema no ha sido interiorizado en la entidad. Respuesta: Se acepta, aclarando que en la entidad si existen mecanismos para la gestión de conflictos. Pero que es necesario mencionarlos en el PGTH, adicionando que de la operación de los mismos se deben elaborar informes ejecutivos y de resultados.
3.11.60 Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Estrategias implementadas para garantizar amplia concurrencia de candidatos en los procesos de selección de gerentes	40	40	No se cuenta con un proceso de selección de personal para cargos de libre nombramiento y remoción que este documentado	No se cuenta con un proceso de selección de personal para cargos de libre nombramiento y remoción que este documentado. Dra Patricia	Pendiente analizar este tema a nivel directivo e informar y tratar el mismo con el representante legal de la entidad. Se debe crear un procedimiento para la divulgación y convocatoria de quienes crean ostentar las competencias para ser gerentes públicos. Respuesta: Se acepta y documentará en el PETH al respecto sobre el proceso de Elección.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
3.11.61 Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	Estrategias implementadas para gestionar el bajo desempeño de gerentes públicos. Existen al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos y se evalúa su eficacia	40	90	La jefe de oficina jurídica realiza acuerdos de gestión.	La jefe de oficina jurídica realiza acuerdos de gestión. Dra Patricia	La entidad debe crear un mecanismo en caso de que un gerente público alcance una calificación menor o igual a 75; puede ser un Plan de Mejoramiento individual. El mecanismo debe quedar documentado y legalizado. Revisar el puntaje asignado. Respuesta: Aceptan incluir en el PETH mecanismos para intervenir en el desempeño de gerentes y directivos.
3.11.62 Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	Porcentaje de servidores de carrera encargados o comisionados en empleos gerenciales	60	60		Dra. Patricia.	En la evidencia del autodiagnóstico se encuentra un decreto de nombramiento ordinario. Se sugiere que el considerando o exposición de motivos del Decreto enuncie el cargo, código y nivel en que se encontraba el servidor de carrera de manera que se muestre que se brindó oportunidad al funcionario, observando el criterio del Dapf para este punto. Igualmente, que se enuncie la calidad en que se hace el nombramiento si es encargo o comisión. De otra parte, se debe generar un documento que certifique el porcentaje de servidores de carrera encargados o comisionados en empleos gerenciales durante un periodo de tiempo determinado que puede ser una vigencia. Respuesta: Lo aceptan e incluirán la sugerencia en el Decreto.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
ETAPA DE RETIRO						
4.1.63 Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Cifras sobre retiro de servidores clasificadas y analizadas. Se cuenta con estadísticas de retiro y análisis de las cifras	40	40	Se cuenta con una estadística de retiro de personal, pero no hay un documento de análisis por modalidad de retiro	Se cuenta con una estadística de retiro de personal, pero no hay un documento de análisis por modalidad de retiro. Martha.	La evidencia no es clara se encuentran un conjunto de certificaciones si fecha de corte ni expedición. Se cuenta con la información de retiros pero no con estadísticas para analizar las razones del mismo. Respuesta: Aceptan diseñar mecanismos y estrategias que permitan levantar estadísticas, elaborar encuestas e informes para analizar las razones de retiro del personal.
4.1.64 Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Se llevan registros de entrevistas de retiro y existe un documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para la provisión del talento humano	20	20	No está documentado la entrevista de retiro que permita identificar las razones de esta situación administrativa. pendiente diseño de entrevista	No está documentado la entrevista de retiro que permita identificar las razones de esta situación administrativa. pendiente diseño de entrevista. Martha	No se ha interiorizado como se va a adelantar esta actividad en la entidad. Respuesta: Aceptan diseñar mecanismos y estrategias que permitan levantar estadísticas, elaborar encuestas e informes para analizar las razones de retiro del personal.
4.1.65 Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de provisión del talento humano.	Informe consolidado de razones de retiro. Este informe de retiro genera insumos aplicados al plan de provisión	40	40	Está pendiente realizar un informe anual que describa las razones de retiro de personal que genere insumos para la provisión de talento humano	Está pendiente realizar un informe anual que describa las razones de retiro de personal que genere insumos para la provisión de talento humano. Martha.	Se encuentran estructurando este informe y proyectan hacerlo anualmente. Respuesta: Aceptan diseñar mecanismos y estrategias que permitan levantar estadísticas, elaborar encuestas e informes para analizar las razones de retiro del personal.



CONTROL INTERNO

Actividad de Gestión	Criterio	Autodiag 30/07/18	Avance dic 2018	Acción Adelantada	Evidencia/ Persona encargada de presentar la evidencia	Observaciones - Comentarios Auditor
4.1.66 Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.	40	80	Incluir una actividad en el programa de bienestar social para reconocimiento de trayectoria laboral y agradecimiento por servicio a los funcionarios que se desvinculan anualmente	Incluir una actividad en el programa de bienestar social para reconocimiento de trayectoria laboral y agradecimiento por servicio a los funcionarios que se desvinculan anualmente. Mónica.	Se está asignando una persona para que organice este programa en la entidad que se debe aplicar es a las personas que se desvinculan. Revisar el porcentaje asignado. Respuesta: Se acepta. Se incluirá en el Plan de Bienestar un reconocimiento a quienes se desvinculan y tienen resolución de reconocimiento de pensión.
4.1.68 Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Mecanismos implementados para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan	40	40	Hay formato para la entrega y recibo de la información de quienes se retiran. Martha se presentó de las 2 a las 3 pm el 21/12/2018. Se presenta observación al formato.	Documentar las estrategias para la transferencia de conocimiento de los funcionarios que se retiran de la entidad. Dra Patricia. Martha.	La transferencia de conocimiento se puede hacer a través de talleres cuando se convocan a los pre-pensionados con un par de su dependencia. Se debe crear el mecanismo para adelantar esta actividad. Respuesta: Se acepta. Proyectan diseñar unas estrategias para hacer transferencia de conocimiento.



CONTROL INTERNO

6. CONCLUSIONES

***Con los resultados del autodiagnóstico inicial y conforme a la metodología del mismo, se formularon diez (10) alternativas de mejora a ejecutar y/o implementarse a corto plazo entre agosto y septiembre de la presente vigencia. En ese lapso de tiempo el responsable de Talento Humano debía hacer seguimiento de la implementación de las mismas y evaluar su eficacia con el objeto de definir si se había logrado el impacto esperado. Como las actividades seleccionadas para la auditoría fueron aquellas que obtuvieron bajos puntajes por supuesto están permeadas por esas alternativas.

A excepción de la alternativa: **“Diseño y Lanzamiento del código de integridad y buen gobierno y continuar con la apropiación del mismo al interior de la Administración Municipal”** que a la fecha ya fue ejecutada; las otras como: *“Realizar las mediciones teniendo en cuenta: El conocimiento de la orientación organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración, trabajo en equipo, capacidad profesional y ambiente físico”*. *“Diseñar una estrategia para poder evidenciar los motivos de retiro del personal de administración municipal”*. *“Actualizar el plan de bienestar incluyendo los temas relacionados en el Autodiagnóstico”*. *“Realizar el proceso de caracterización a los servidores públicos, identificar las personas en situación de discapacidad, de pre pensión, de cabeza de familia, afrodescendientes o con fuero sindical; así como generar reportes inmediatos y confiables”*. *“Elaborar el plan anual de vacantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAFP”*. *“Diseñar un formato para la evaluación de competencias del personal que ingrese a laborar a la entidad”*. *“Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano”*. *“Diseñar un instructivo sobre desvinculación asistida que permita asegurar la transferencia del conocimiento de los servidores públicos que se retiran, diseñar formato que permita conocer las diferentes modalidades de retiro”*; se encuentran en diferentes etapas de desarrollo e incluso algunas sin iniciarse (ver cuadro anterior).

En las treinta y seis actividades seleccionadas se efectuaron comentarios y observaciones que se constituyeron como hallazgos; de estos en la controversia (Acta N. 003 10/01/2019) se aceptaron 35 y uno fue superado (3.5.39.S) teniendo en cuenta que los requisitos mínimos exigidos para desempeñar un cargo en la entidad superan los niveles de educación formal mencionados en la actividad de gestión formulada en el autodiagnóstico.

Dentro de los 35 hallazgos aceptados hay una actividad de gestión (3.5.39.A), para la cual se elaborará una consulta inmediata al DAFP, esperando que la respuesta nos permita aclarar si dentro del Plan de Bienestar e Incentivos elaborado por la entidad para su aplicación incluye o no a los gerentes públicos.



CONTROL INTERNO

*Aún se nos dificulta la creación y organización de las evidencias para las actividades de Gestión. La entidad cuenta con muchas herramientas e instrumentos que permiten demostrar que muchas de estas consideradas por el DAFP necesarias para una efectiva Gestión del Talento Humano, se ejecutan o se están desarrollando en nuestra entidad, el problema radica en que se nos dificulta agruparlas, sostenerlas, actualizarlas, trabajar en equipo, etc.

***En cada actividad de gestión seleccionada se efectuó la respectiva observación, comentario y/o sugerencia de parte del auditor. El autodiagnóstico a julio de 2018 es el puntaje base con que inició la entidad y el avance a diciembre 2018 fue el reportado por la Secretaría Administrativa como respuesta al requerimiento efectuado por este despacho. Esos puntajes no fueron tocados por el auditor y solo se sugiere "Revisar el puntaje asignado" por las siguientes razones:

-Evidencias no pertinentes

-Evidencia incompleta

-No hay un documento marco que regule e indique que lo que se está mostrando es el procedimiento o la instrucción de como debe hacerse.

***Actividades de gestión que en el momento de verificar la evidencia la persona asignada para presentarla no estaba en el contexto de la misma, ya fuera por que no sabía que le tocaba hacerlo o porque no tenía conocimiento al respecto. Esto significa que hay actividades que no se han empezado a gestionar por falta de comunicación interna o trabajo en equipo.

7. RECOMENDACIONES:

***El Plan Estratégico de Talento Humano debe ser revisado, editado y articulado con la Planeación Estratégica de la Entidad y conforme a las estrategias a implementar para las actividades que hacen parte del ciclo de vida laboral de los servidores públicos. Este debe ser una carta de navegación y de apoyo a la Dirección de Talento Humano para el logro de sus objetivos institucionales y la creación de valor público.

***Dentro del Modelo de Integración de Planeación y Gestión MIPG, la dimensión de Talento Humano se constituye en el corazón del modelo en la cual se enfoca su factor de éxito. Para esto define una serie de atributos de calidad mínimos que permiten definir si la entidad ha adoptado en debida forma la dimensión. Es por esto que debemos interiorizar cada una de estas



CONTROL INTERNO

actividades de gestión desarrollarlas, adoptarlas, implementarlas, ejecutarlas y controlarlas en nuestra entidad.

El Dafp como entidad competente nos ofrece la herramienta para determinar el estado de gestión del talento humano permitiéndonos tomar medidas oportunas y pertinentes para la mejora continua.

***De manera inmediata se debe adelantar una evaluación al avance del plan de acción; asociando a que alternativa de mejora corresponde cada actividad de gestión que sacó bajo puntaje, calculando su avance dentro de los criterios óptimos definidos por el Dafp, preparando su evidencia de manera pública, transparente y bajo la regulación de actos, planes, instructivos, procedimientos etc. adoptados por la entidad.

La misma herramienta permite la evaluación de la eficacia de las acciones implementadas, recalificar la hoja de autodiagnóstico y establecer el nivel de mejoramiento efectuado.

***El responsable de adelantar el desarrollo, ejecución e implementación de estas actividades de gestión debe ser el líder del proceso de Gestión de Talento Humano (Directivo), que es en quien recae la competencia; con el apoyo de su equipo de trabajo, preferiblemente personal de planta, su superior inmediato y el representante legal de la entidad.

***Debemos estar preparados para la pronta evaluación del Dafp a través del Furag II, que es un instrumento de política diseñado para la verificación y evolución de MIPG y que entre otros mirara resultados concretos, evidencias y avances del nivel de Madurez del Talento Humano en la entidad.

El representante legal de nuestra entidad nos exige un alto porcentaje de desarrollo, como lo expreso en un pasado Consejo de Coordinación de Control Interno.

Cordialmente,


ANDREA ALDANA TRUJILLO.
Jefe Oficina de Control Interno.

Proyectó y redactó. Claudia M Romero T.



AREA: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
PROCESO EVALUADO: "Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo".
RESPONSABLE DEL PROCESO: Abogada María Patricia Tovar Tribin
Periodos Fiscales que cubre el seguimiento: 15 de Julio 2018 al 15 de diciembre de 2018.
Modalidad de auditoría: Por proceso
Fecha de Suscripción: 18/01/2019

Número Consecutivo del Hallazgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo (Normas de 60 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas	Unidad de Medida de la Meta	Fecha Iniciación Meta	Fecha Terminación Meta	Plazo en Semanas de la Acción	Responsable
25	1505002	No se encontró un documento que evidencie o certifique en la entidad el Porcentaje de servidores de carrera encargados o comisionados en empleos gerenciales o directivos. Los actos administrativos que hacen referencia a este tipo de encargo o comisión en la redacción de su "considerando" o "exposición de motivos" no evidencian la oportunidad que se ofrece al servidor de carrera. (3.11.62)									
26	1506100	Para la etapa de retiro la entidad no cuenta con un mecanismo que le permita recoger información y organizarla estadísticamente para identificar dentro de ella: - Modalidad y razones de retiro; ni tampoco con un informe ejecutivo o gerencial que consolide los resultados anteriores y sirva de insumo para el Plan de Previsión del Talento Humano. (4.1.63) (4.1.64) (4.1.65)									
27	1505003	El Programa de Estímulos de la entidad no contiene una sección o aparte de reconocimiento y agradecimiento a la trayectoria laboral y servicios prestados a los servidores próximos a desvincularse o que se desvinculan. (4.1.66)									
28	1504002	La entidad no cuenta con mecanismos lúdicos y pedagógicos para acoger o recolectar la experiencia y el conocimiento de los servidores que se desvinculan y transferirlo a quienes continúan vinculados. (4.1.68)									

Columnas de cálculo automático
 Información suministrada en el Informe de Auditoría
 Celda con formato fecha: Día Mes Año

Lider del proceso
 María Patricia Tobar Tribin
 Directora de Talento Humano -

Andrea Aldana Trujillo
 Andrea Aldana Trujillo - Jefe Oficina de Control Interno