



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 1 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana

Dependencia (s) Auditada (s): Subdirección Administrativa– Caja de la Vivienda Popular.
Responsable de la dependencia o proceso auditado:

Ángela María Osorio Parra - Subdirectora Administrativa

II. Equipo Auditor

Auditor Líder: Juan Manuel Rodríguez Parra.

Auditor (es): José Eliserio Orjuela Marentes.

III. Objetivo de la Auditoría

- Evaluar la conformidad de los Subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión SIG, su implementación y mantenimiento efectivo en concordancia con las disposiciones y requisitos legales aplicables.
- Evaluar la capacidad del proceso de "Gestión Humana" para cumplir con las disposiciones planificadas, los requisitos establecidos por la Entidad y la normatividad aplicable.
- Contribuir al mejoramiento del proceso a través de la identificación de las oportunidades de mejora y la generación de las recomendaciones correspondientes.

IV. Alcance de la Auditoría

Comprende la evaluación del proceso que inicia con la programación de los planes de capacitación, bienestar y salud ocupacional y finaliza con la evaluación y mejora del proceso, y contempla todo el ciclo PHVA para el período comprendido desde enero de 2014 y lo corrido de la vigencia 2015.

V. Criterios de auditoría

1. Caracterización del Proceso, procedimientos y demás documentos que hacen parte del proceso y normas legales del proceso.
2. Norma NTCGP1000:2009; ISO 9001:2008.
3. MECI 2014. Decreto 943 de 2014.
4. Resolución 242 del 2014 PIGA.
5. Decreto 1443 de 2014. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de Vivienda Popular

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 2 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015

Proceso / Tema Evaluado:

Gestión Humana

6. Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos. Decreto 2609 de 2012 Gestión Documental.
7. Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011. Decreto 652 de 2011.
8. Directiva 003 de 2013.

VI. Aspectos destacados durante el desarrollo de la auditoría. Fortalezas

La subdirectora administrativa a quien le correspondió atender las primeras fases de la auditoría, la actual titular del cargo, así como los funcionarios delegados manifestaron su buena disposición para atender de forma diligente lo necesario para llevar a cabo el presente ejercicio auditor.

VII. Desarrollo de la Auditoría

La evaluación se realizó de manera sistemática, constructiva, profesional e independiente y atendiendo los lineamientos de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para la revisión de los temas a auditar se confrontaron los criterios expuestos en el plan de auditoría comunicado a la Subdirectora Administrativa, así como la lista de verificación diseñada y ajustada para el efecto por Control Interno; de esta forma se determinó el cotejo y análisis documental pertinente.

De conformidad con el objetivo del presente ejercicio de auditoría, se verificaron y examinaron específicamente los siguientes aspectos:

- 1) **Caracterización del proceso (última versión vigente desde el 14 de abril de 2015):**
Esta herramienta establece entre otras actividades, las siguientes:
 - "Definir los intervalos de atención de situaciones administrativas de los funcionarios";
 - "Evaluar la ejecución de los planes de capacitación, bienestar y de salud ocupacional".Se observa que a las mismas no se les estableció producto, no obstante, se les asignó cliente.

- 2) **Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:** en este elemento de control se encontró que en las jornadas de inducción y reinducción se hace referencia a este tema; pero, en la vigencia 2015 el proceso Gestión Humana no presenta evidencia de la ejecución de las correspondientes "estrategias de socialización permanente de los principios y valores de la entidad que proporcionen su sostenibilidad y mejoramiento", prescritas como producto mínimo en el Manual Técnico de MECI (1.1.1); NTCGP 1000 (6.2.2 Literal d); NTD-SIG 001(4.2.5.2), vinculado al componente Talento Humano inmerso en la misionalidad del proceso Gestión Humana; pero trasladado a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 3 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana

VII. Desarrollo de la Auditoría

que fuera incluido en la ejecución de la estrategia Comunicación – Educación a cargo de la misma.

- 3) **Desarrollo del talento humano:** se evidencia en especial la formulación, elaboración y ejecución de los planes institucionales de: capacitación (resolución 342 de marzo de 2015); bienestar laboral (resolución 343 de marzo de 2015); e incentivos (resolución 1512 de oct. 2014); así mismo, la evaluación del desempeño y de otras actividades que tienden a mejorar la orientación organizacional y el clima laboral en la entidad. ("Informe clima laboral 2014" Carpeta calidad/Proceso Gestión Humana/Documents referencia /clima laboral.).
- 4) **Gestión del riesgo, mapas de riesgo por proceso y anticorrupción:** Para la vigencia 2014 se formularon dos (2) riesgos por proceso, uno por bajo nivel de desarrollo y fortalecimiento en competencias laborales y otro, por limitaciones en la actualización del diseño en el módulo PERNO, los cuales obtuvieron un nivel de cumplimiento del 64% en la mencionada vigencia. Para el 2015 se formularon ocho (8) riesgos por proceso; revisados los avances presentados al 30 de junio de 2015; se estableció:

Riesgo "Liquidar mayores o menores valores de la nómina para su pago y registro contable"

Las causas identificadas fueron:

1. Presentación de novedades por fuera de los límites de tiempo establecidos.
2. Variación de la normatividad laboral.
3. Vinculación y desvinculación de personal en periodos diferentes al inicio de mes.

Para reducir este riesgo se formuló la acción "Implementar solicitudes de vacaciones y permisos por medio de formulario electrónico en la intranet de la Entidad para controlar el cumplimiento de los tiempos en la presentación de novedades", que es congruente en forma parcial solo con una de las tres causas identificadas.

Riesgo "Certificar información laboral o cálculos salariales inexactos a terceros"

Al cual se le identificó como causas:

1. Errores de cálculo salariales.
2. Insuficiencia en la información de las historias laborales.

La acción formulada para reducir este riesgo fue: "Digitalizar información de las historias laborales desde el año 2009 hasta el 2010 para facilitar su acceso a consulta y reducir errores". La digitalización se lleva a cabo en el aplicativo Zafiro mediante el escaneo de los documentos de las historias laborales; por lo tanto, la compilación de las cifras que



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 4 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana

VII. Desarrollo de la Auditoria

soportan las certificaciones se obtiene mediante la transcripción manual, actividad que incrementaría la probabilidad de materialización del riesgo.

Con relación al seguimiento a la ejecución planeada para gestionar este riesgo, se verificó que al 30 de junio de 2015 tenía programado un avance del 25% y reporta un 0% de cumplimiento.

La calificación del riesgo presenta una valoración de cero (0), lo cual no es real, dado que no se le asignó valor al control del riesgo y por lo tanto se distorsiona la mencionada calificación.

El control "*Verificar la información que se certifica en la certificación laboral o formato certificado*", lo realiza el profesional de Talento Humano que tiene la competencia para suscribir y firmar.

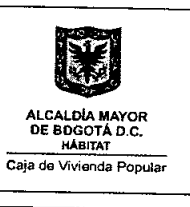
Riesgo "Aplicación incierta de las convalidaciones de experiencia por estudio para el reconocimiento de la prima técnica"

Este riesgo hace referencia a la posibilidad de aplicar las equivalencias regidas por el Decreto nacional 785 de 2005, en cuanto al reconocimiento y pago de la prima técnica de algunos funcionarios.

Con relación a la ejecución planeada para gestionar este riesgo, se verificó que al 30 de junio de 2015 tenía programado un avance del 100% y reporta un 0% de ejecución para dicho periodo; se alude que están a la espera del concepto del DAFP. Por otra parte, no presenta un punto de control, tampoco presenta valoración, por la misma razón del riesgo anterior.

En el mapa de riesgos de corrupción 2014, el proceso Gestión Humana formuló un (1) riesgo vinculado a la posibilidad de que particulares o funcionarios presenten documentación falsa en el proceso de selección de personal; con cuatro acciones a ejecutar. Para el 2015 se reformuló este riesgo y se formuló una sola acción para atenderlo, con el fin de buscar mayor congruencia; La mencionada acción no presenta ejecución al corte del 14 de agosto de 2015, por lo cual el proceso reprogramó el plazo de ejecución para el 30 de octubre de la presente vigencia.

5) **Planes de acción e Indicadores de gestión y procedimientos:** se revisaron los indicadores del plan de acción del proceso a julio de 2015 y se encontraron algunas inconsistencias en su formulación, las cuales fueron corregidas en coordinación del enlace del proceso con la OAP, como consta en correo soporte; sin embargo, persiste en el mes de agosto el error en la formulación del indicador implementado para la actividad "Medir la eficiencia en el trámite de la prórroga de la planta temporal", el cual arroja un resultado del

	Informe de Auditoría Interna		Código: 208-CI-Ft-01
	Versión: 3		Pág.: 5 de 11
	Vigente desde: 06-jul-2015		

I. Información General Auditoria	
Fecha de Auditoría: 19 de mayo 2015	Fecha de Informe: 13 de octubre 2015
Proceso /Tema Evaluado: Gestión Humana	

VII. Desarrollo de la Auditoría

185% que no corresponde con el cumplimiento real de la acción.

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 208-SADM-Pr-26 V3 (29/10/2014); establece:

- Ítem 5 “Desarrollar la actividades para explicar las funciones y tareas del puesto de trabajo y registrarlas en el formato”, e Ítem 6 “Aprobar los resultados de la inducción en el puesto de trabajo para remitir el formato a Bienestar Laboral”; ambas actividades con registro en el formato 208-SADM-Ft-52 “Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo”. Se constató con la funcionaria de Bienestar laboral, la carpeta con soportes de esta actividad, y solo aparecen formatos con registros de algunos contratistas.
- Ítem 14 “Evaluar los resultados de la inducción mediante los formatos” 208-SADM-Ft-33 V1 Evaluación de Satisfacción Bienestar y 208-SADM-Ft-75 “Formato para evaluar inducción y entrenamiento de nuevos servidores”.
- Ítem 15 “Analizar los resultados obtenidos en las evaluaciones para generar acciones de mejora al programa de inducción y reinducción”, con el cual se produce como registro el “Informe Semestral de Resultados de Inducción”. Verificada la carpeta que contiene los mencionados formatos se encontró:

Fecha jornadas	Número Asistentes	Promedio	Formatos diligenciados		Evaluación Semestral (formato)
			No.	%	
04 de marzo de 2015	47	43.5	13	27%	No
05 de marzo de 2015	40				

Como se puede apreciar, el nivel de diligenciamiento de los formatos que registran la evaluación de las jornadas de inducción y reinducción, solo alcanzó el 27%; dada la renuencia de los asistentes a cumplir con esta actividad del procedimiento. Por otra parte, para el primer semestre de la vigencia 2015 no se encontró evidencia del “Informe Semestral de Resultados de inducción”.

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DE SERVIDORES 208-SADM-Pr-27 V1 (16/01/2015) define:

- Ítem 17 “Evaluar la logística y metodología utilizada en la capacitación” haciendo diligenciar el formato 208-SADM-Ft-33 V1 “Evaluación de Satisfacción Bienestar”. Tal como sucede en el caso de las jornadas de inducción y reinducción; según manifestación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de Vivienda Popular

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 6 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015


Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana

VII. Desarrollo de la Auditoria

de la profesional a cargo de las jornadas de capacitación, se presenta un alto grado de renuencia a diligenciarlo por parte de los asistentes.

- Ítem 19 "Evaluar las competencias laborales desarrolladas mediante la capacitación recibida", a través del diligenciamiento del formato 208-SADM-Ft-46 V1 "Formulario para seguimiento y evaluación a las capacitaciones", realizadas por parte del funcionario y su superior, dos meses después de realizada la capacitación; No hay evidencia de que dicha actividad se ejecute para cada uno de los funcionarios capacitados, ni de que se pueda medir la "Apropiación de los conocimientos y desarrollo de competencias del servidor" establecida como punto de control en este procedimiento.
 - Ítem 27 "Archivar el Formulario para seguimiento y evaluación a la capacitaciones realizadas en la Hoja de Vida"; Como consecuencia de lo descrito en el ítem anterior; revisada la muestra aleatoria de historias laborales no se encontraron archivados los mencionados registros.
- 6) **Planes de mejoramiento por proceso:** El 4 de septiembre de 2015, se efectuó seguimiento conjunto entre Control Interno y los enlaces del proceso, a las doce (12) acciones propuestas para atender los tres (3) hallazgos que integran este plan. A esta fecha, se encuentran nueve (9) acciones cerradas y tres (3) abiertas; de las cuales: una (1) está vinculada a documentos faltantes en las historias laborales, cuya ejecución fue planeada para el 30 de junio de 2014; esta acción fue reprogramada para el 31 diciembre 2015. Así mismo, dos (2) acciones asociadas a posibles inconsistencias en el reconocimiento y pago de primas técnicas, con ejecución planeada para el 30 nov. y 01 dic. 2014, fueron reprogramadas para el 31 dic. 2015. Lo anterior evidencia ineficacia en la ejecución de estas tres (3) acciones.
- 7) **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Con relación a las acciones adelantadas para procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo, se evidenció que el PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 208-SADM-Pr-22 V1 (20/04/2014) prescribe:
- Ítem 2 "Identificar los peligros y riesgos para generar acciones de mitigación o eliminación", con el fin de hacer el registro del panorama de riesgos; al respecto, se revisó la matriz de peligros (Panorama de riesgos 04-08-2015), que consolida la inspección de instalaciones y puestos de trabajo, identifica, analiza y valora los riesgos, define su tratamiento; incluye también su seguimiento; el cual no presenta registro de formulación de indicadores ni de avance de las acciones formuladas, por cuanto está en construcción.
 - Ítem 10 "Inspeccionar las instalaciones locativas y los puestos de trabajo mediante el recorrido por estos sitios"; el registro de esta actividad se lleva a cabo en los formatos 208-SADM-Ft-104 V1 LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN CONDICIONES LOCATIVAS y

	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Versión: 3	Pág.: 7 de 11
		Vigente desde: 06-jul-2015	

I. Información General Auditoria	
Fecha de Auditoría: 19 de mayo 2015	Fecha de Informe: 13 de octubre 2015
Proceso /Tema Evaluado: Gestión Humana	

VII. Desarrollo de la Auditoría
<p>208-SADM-Ft-108 V1 INSPECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, pero no aparecen firmados por los funcionarios que intervinieron en las actividades registradas en dichos formatos (soporte archivo digital); con estos registros se debe elaborar el Informe de Inspecciones locativas; a esta actividad se le estableció <i>punto de control</i> con frecuencia trimestral, del cual no hay evidencia.</p> <p>8) Gestión Documental: Con el fin de cumplir la actividad propuesta en el plan de mejoramiento, para atender el hallazgo formulado en virtud de la auditoría interna realizada en junio de 2013, relacionado con la falta de documentos en algunas historias laborales; se asignó una funcionaria para la "revisión y actualización de las historias laborales de acuerdo a las TDR y la norma de archivo". No obstante lo anterior, en la revisión de la muestra aleatoria de historias laborales seleccionadas en la presente auditoría, se pudo constatar que no se ha ejecutado la actividad propuesta; tal como se indica en el punto 6 del presente informe.</p> <p>En el seguimiento realizado el 4 de septiembre de 2015 al plan de mejoramiento de este proceso, se informó a Control Interno que "el grupo de gestión documental generará un reporte de cuales historias laborales ya se encuentran organizadas para que de esta forma se genere un cronograma y se pueda dar cumplimiento a la acción"; sin embargo, a la fecha de este informe aún no se cuenta con ningún avance en la ejecución del reporte y el cronograma aludido.</p> <p>De otra parte, se constató que para el préstamo de historias laborales no se utiliza el formato 208-SADM-Ft-106 FORMATO HOJA DE CONTROL HISTORIA LABORAL; por cuanto según la funcionaria responsable no cubre la totalidad de los requerimientos de responsabilidad y control en la ejecución de esta actividad.</p> <p>9) Manual de Funciones: revisada la publicación del Manual de Funciones en la página web institucional, se observa una tabla que relaciona resoluciones vigentes y no vigentes, las cuales registran reiteradamente sus modificaciones; y aunque cumplen los requerimientos del DAFP, no es un documento unificado y estructurado con las funciones actuales de cada cargo, suficientemente accesible, comprensible y procesable; lo que dificulta a los diferentes usuarios su consulta, análisis y eventual aplicación de la información.</p> <p>10) Ingreso, permanencia y retiro de funcionarios: Una vez concluida la revisión de la muestra aleatoria de historias laborales seleccionadas en la presente auditoría, se identificaron inconsistencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El nombramiento sin el lleno de requisitos: de acuerdo con los documentos que soportan el ingreso del funcionario Nicolás Francisco Rodríguez González, en el cargo de Profesional Especializado 222-05; se evidenció que no cumple lo estipulado en la Resolución 339 de 2013 en cuanto a los "Requisitos de Estudio y Experiencia", relativos al



Informe de Auditoría Interna

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015

Proceso /Tema Evaluado:


Gestión Humana

VII. Desarrollo de la Auditoria

"Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo". Lo anterior, por cuanto aparece constancia de que cursó y aprobó las asignaturas del pensum de la especialización y de que a la fecha de ingreso no se ha habia graduado.

- El desempeño de funciones por encargo sin soporte en acto administrativo vigente: el funcionario José de Jesús Viasus Rueda servidor de carrera, se ha desempeñado por encargo como auxiliar administrativo 407-05 desde el 4 de junio de 2013 y dicha situación administrativa fue prorrogada mediante actos administrativos hasta el 28 de mayo de 2015 (resolución 2830 del 02 dic. 2014), sin que se haya evidenciado documento que soporte la continuidad del encargo hasta la fecha.
- Se evidenció que el certificado de cumplimiento de requisitos de algunos funcionarios, en el criterio "Posgrado o capacitación" no da cuenta de la convalidación de la experiencia adicional certificada, como equivalencia del título de postgrado no aportado por el funcionario; como ejemplo de lo anterior se puede observar la historia laboral del funcionario Omar Daza Pulido, profesional especializado 222-05. Lo anterior, limita la trazabilidad al cumplimiento de los criterios establecidos para el proceso de ingreso, por la carencia del registro sobre este aspecto en la mencionada certificación.

VIII. Descripción del Hallazgo	Requisitos				C	NC	OM
	NTCGP 1000	MECI	NTD-SIG 001	Otra			
Caracterización del proceso: Este instrumento formuló dos actividades a las que no se les estableció producto a generar y sin embargo tienen cliente.	4.1 Literal b)	1.2	4.2.1 Literal d)				X
Acuerdos, compromisos y protocolos éticos: de conformidad con la descripción consignada en el capítulo VII Desarrollo de la auditoría, del presente informe; no se halló evidencia de sostenibilidad en la gestión directa de las actividades vinculadas a las declaraciones éticas desde el proceso Gestión Humana en la vigencia 2015.	6.2.2 Literal d)	1.1.1	4.2.5. 2				X
Gestión del riesgo, mapas de riesgo por proceso y anticorrupción: Producto de la revisión a la forma de gestionar el riesgo por parte de este proceso, se estableció que: 1) En algunos casos no se evidenció avance de las acciones propuestas; y 2) No se han	4.1 Literal g)	1.3.1 1.3.3	5.1 Nume ral 3) del literal d)				X

	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Versión: 3	Pág.: 9 de 11
		Vigente desde: 06-jul-2015	

I. Información General Auditoria	
Fecha de Auditoría: 19 de mayo 2015	Fecha de Informe: 13 de octubre 2015
Proceso /Tema Evaluado: Gestión Humana	

VIII. Descripción del Hallazgo	Requisitos				C	NC	OM
	NTCGP 1000	MECI	NTD- SIG 001	Otra			
definido algunos puntos de control y por lo tanto no se han calificado, afectando la valoración del riesgo. Lo anterior, de acuerdo con la descripción del numeral 4.							
Planes de acción e Indicadores de gestión: Verificada esta herramienta se encontró la inconsistencia en la formulación de un indicador, descrita en el numeral 5 de este documento.	5.4.2	1.2.1 1.2.4	6.4				X
Procedimientos: en los aspectos vinculados a algunas de estas herramientas de gestión revisadas, se estableció de conformidad con lo descrito en el numeral 5 del presente informe: PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 208-SADM-Pr-26; ítems 5 y 6 no se evidencian los registros vinculados a la <i>inducción en el puesto de trabajo</i> ; los ítems 14 y 15, que instauran actividades de evaluación y análisis en calidad de insumos del "Informe Semestral de Resultados de inducción", tampoco hay evidencia de su realización. PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DE SERVIDORES 208-SADM-Pr-27; verificada la ejecución de las actividades descritas en los ítems 17, 19 y 27 asociados a la evaluación de: la logística y metodología utilizada en la capacitación; y las competencias laborales desarrolladas mediante la capacitación; y por otra parte, lo relacionado con el archivo de dichos soportes en las hojas de vida; no se encontró evidencia de la ejecución de tales actividades.	4.2.2 Literal b)	1.2.2	5.1 Literal a)			X	
Planes de mejoramiento: teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 6 del presente informe, se estableció que las aludidas acciones no se ejecutaron y por el contrario se han reprogramado hasta el final del 2015; por lo cual, los hechos	8.5.2	2.3.1	7.2				X



Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 10 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

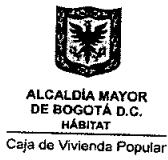
13 de octubre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana

VIII. Descripción del Hallazgo	Requisitos				C	NC	OM
	NTCGP 1000	MECI	NTD-SIG 001	Otra			
identificados por Control Interno en vigencias anteriores, persisten sin solución definitiva.							
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): De conformidad con lo descrito en el numeral 7, se estableció que no se han ejecutado las actividades pertinentes para cumplir con los ítems 2 y 10 del correspondiente procedimiento.	6.4	1.1.2	6.10				X
Gestión Documental: Con relación a este tema, en la revisión de la muestra aleatoria de historias laborales, se detectó que para efectos del préstamo de carpetas del archivo de gestión, no se utiliza el formato estandarizado para tal fin; dado que no satisface las necesidades y requerimientos de control manifestadas por el personal que realiza esta labor.	4.2.3 Literal b)	3.1 3.2	6.12				X
Manual de Funciones: Este documento institucional, tal como está publicado en la página web; está compuesto por varias resoluciones, las cuales registran reiteradamente sus modificaciones; y por falta de compilación se dificulta su uso y consulta, por las partes interesadas. Ver numeral 9.	6.2	1.1.2	4.2.4				X
Ingreso, permanencia y retiro de funcionarios: de acuerdo con los resultados de la verificación a la muestra aleatoria de historias laborales, se identificaron inconsistencias relativas a: 1) nombramiento sin el lleno requisitos; 2) encargo sin acto administrativo que sustente dicha novedad; y 3) diligenciamiento incompleto del formato estandarizado para verificación de requisitos de ingreso. Ver numeral 10.	6.2.2	1.1.2	4.2.5. 2			X	

IX. Conclusiones



Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 11 de 11

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoria

Fecha de Auditoría:

19 de mayo 2015

Fecha de Informe:

13 de octubre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana

IX. Conclusiones

Con base en el desarrollo de la presente auditoría, se concluye que el proceso Gestión Humana presenta debilidades en algunos aspectos fundamentales de su misión dentro de la CVP; tales como: administración de riesgos; nombramientos sin el lleno de requisitos y/o encargos sin soporte de tal situación administrativa; e incumplimiento de algunas actividades de los procedimientos revisados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia la necesidad de recurrir al esfuerzo permanente para fortalecer la gestión en la identificación de oportunidades de mejora y ejecución de acciones, que subsanen estos aspectos, con el fin de evitar consecuencias negativas para la Entidad y su talento humano.

Aprobado - Equipo Auditor

Responsable	Nombre	Firma
Auditor Líder	Juan Manuel Rodríguez Parra	
Auditor (es) Interno (s)	José Eliserio Orjuela Marentes	

Enterado - Responsable del proceso auditado

Nombre: Ángela María Osorio Parra	Firma
Cargo: Subdirectora Administrativa	

Fecha: 3 dic/2015