

	<h2>Informe de Auditoría Interna</h2>	Código: 208-CI-Ft-01	
		Versión: 3	Pág.: 1 de 4
		Vigente desde: 06-jul-2015	

I. Información General Auditoría	
Fecha de Auditoría: 21 de diciembre 2015	Fecha de Informe: 29 de diciembre 2015
Proceso /Tema Evaluado: Gestión Humana II ciclo	

Dependencia (s) Auditada (s): Subdirección Administrativa
Responsable de la dependencia o proceso auditado: Cesar Arbey Cómbita – Subdirector Administrativo (E)

II. Equipo Auditor	
Auditor Líder:	Juan Manuel Rodríguez Parra.
Auditor (es):	José Eliserio Orjuela Marentes.

III. Objetivo de la Auditoría
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar la aplicación de los parámetros normativos inherentes a la liquidación y pago de la prima técnica, objeto de observaciones por parte de Control Interno en auditorías anteriores, e incluidos en el plan vigente de mejoramiento por procesos de Gestión Humana. • Evaluar el cumplimiento de las acciones formuladas para atender el plan de mejoramiento vigente con la Contraloría de Bogotá D. C., vinculado al proceso Gestión Humana. • Evaluar el cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

IV. Alcance de la Auditoría
Comprende la evaluación y el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento vigentes, tanto por procesos como con la Contraloría de Bogotá D. C.; y a los requerimientos del SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

V. Criterios de auditoría
<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterización del proceso Gestión Humana, procedimientos y demás documentos que hacen parte del proceso y normas legales aplicables al mismo. 2. Norma NTCGP1000:2009; ISO 9001:2008. 3. Decreto Reglamentario 943 de 2014. MECI 2014. 4. Decreto Distrital 652 de 2011. Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión – Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011. 5. Acuerdo 005 de 2008 del Consejo Directivo de la CVP.

e p



Informe de Auditoría Interna

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

21 de diciembre 2015

Fecha de Informe:

29 de diciembre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana II ciclo

6. Resolución 814 de 2014 (Comité de Prima Técnica de la CVP).
7. Las demás normas aplicables al proceso. Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011. Decreto 652 de 2011.
8. Directiva 003 de 2013 del Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

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

El presente ejercicio de auditoría se llevó a cabo para completar el ciclo programado en la vigencia 2015 para el proceso Gestión Humana. Resulta pertinente destacar la colaboración y buena disposición de la Subdirectora Administrativa y de los profesionales delegados.

VII. Desarrollo de la Auditoría

La evaluación se cumplió de manera sistemática, constructiva, profesional e independiente, con observación de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para la revisión de los temas auditados 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. Plan de mejoramiento vigente con la Contraloría Distrital.

En lo relacionado con el seguimiento a la acción: "*Solicitud de concepto sobre la aplicación de las convalidaciones experiencia por especialización en el reconocimiento del factor de prima técnica sobre Especialización. Tomando este concepto se tomaran las medidas acordes.*". El concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital reitera la inaplicabilidad de las equivalencias del Decreto 785 de 2005 en la liquidación y pago de la Prima Técnica.

2. Plan de mejoramiento por proceso, vigente.

2.1 En relación con la acción "*Revisar e identificar del total (70 historias laborales) los documentos faltantes*". Se estableció que la ejecución de esta acción fue modificada, por cuanto la antigüedad de la mayoría de las mencionadas historias y la necesidad de dar cumplimiento a los requerimientos normativos vigentes a partir de segundo semestre de 2015, dio inicio a un proceso de organización documental de cada uno de los expedientes de las historias laborales de la entidad, a cargo del contratista Fredy Camacho Guerrero, con el fin de elaborar el Inventario Único Documental FUID. Esta nueva gestión se soporta en los informes remitidos vía correo institucional, sobre sus avances. Por lo anterior, esta acción aunque modificada continúa en ejecución.

J - P



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

Informe de Auditoría Interna

Código: 208-CI-Ft-01

Versión: 3

Pág.: 3 de 4

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

21 de diciembre 2015

Fecha de Informe:

29 de diciembre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana II ciclo

VII Desarrollo de la Auditoría

2.2 En cuanto a la acción *"Formular, en caso que el concepto recibido así lo amerite, acción correctiva para revisar y ajustar los porcentajes de la prima técnica de los funcionarios de la CVP."* En razón al sentido en que fue emitido el concepto de DASCD, los delegados expresaron que se va ejecutar lo previsto, formulando las acciones correspondientes, documentándolas en el correspondiente plan de mejoramiento; por lo tanto continúa abierta.

2.3. La acción *"Para los errores de planta fija se envía a la Oficina Jurídica para el concepto correspondiente considerando la antigüedad del reconocimiento y las acciones legales correspondiente que se deban tomar en el evento de ser necesarios."*, igualmente fue cubierta por el mencionado concepto del DASCD. Por lo tanto, el tratamiento a adoptar es el mismo de la anterior acción.

3. Cumplimiento de los requerimientos sobre el SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital; especialmente establecidos en: el Decreto Distrital 367 de 2014, artículo 10; la Circular 034 de 2014 del Departamento del Servicio Civil Distrital; los formatos M-ODT-FM-026 y M-ODT-FM-023 del DSCD.

3.1 En relación con lo establecido en la Circular 034 de 2014 acerca de: *"La veracidad de la información reportada es responsabilidad de los jefes de la respectiva entidad y organismos y el jefe de control interno o quien haga sus veces debe hacer el seguimiento al cumplimiento de esta obligación."* Se verificó que tal requerimiento se cumple mediante el diligenciamiento del formato 208-SADM-Ft-22 FORMATO CUMPLIMIENTO REQUISITOS MÍNIMOS EXPERIENCIA (Y ESTUDIO); con el cual el profesional encargado de talento Humano y el Director Administrativo certifican que *"cumple con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución N° 402 del 22 de mayo de 2008)"*.

3.2 Respecto del informe contenido en el formato M-ODT-FM-026 *Registro de Planta de Personal y Contratos de Prestación de Servicios;* el profesional encargado de Talento Humano lo remite al DASCD con periodicidad mensual y envía copia del mismo a Control Interno.

3.3 En cuanto al diligenciamiento y envío de los registros del formato M-ODT-FM-023 *Certificación de actualización de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP;* se evidenció que este instrumento fue diligenciado y enviado hasta febrero de 2014 y que en la actualidad tal actividad no se lleva a cabo.

Handwritten signature



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 4

Vigente desde: 06-jul-2015

I. Información General Auditoría

Fecha de Auditoría:

21 de diciembre 2015

Fecha de Informe:

29 de diciembre 2015

Proceso /Tema Evaluado:

Gestión Humana II ciclo

VIII. Descripción del Hallazgo	Requisitos:				C	NC	OM
	NTCGP 1000	ME CI	NTD- SIG 001	Otra			
<p>Cumplimiento de los requerimientos sobre el SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:</p> <p>1. La veracidad de la información reportada en este sistema se efectúa de acuerdo con lo descrito en el numeral 3.1.</p>	8.4	2.1	6.1 Lit. b)	Ley 87 de 1993, Art. 2	X		
<p>2. La Información consignada en el formato M-ODT-FM-023 <i>Certificación de actualización de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP</i>; es reportada (ver numeral 3.2).</p>					X		
<p>3. El diligenciamiento del formato M-ODT-FM-026 <i>Certificación de Actualización de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP</i>; se llevó a cabo hasta el mes de febrero de 2014 (ver numeral 3.3).</p>						X	

IX. Conclusiones

El concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital que reitera la inaplicabilidad de las equivalencias del Decreto Reglamentario 785 de 2005 para el reconocimiento y pago de la prima técnica, define las dudas interpretativas que manifestaron los servidores responsables del tema e implica la ejecución de las correspondientes acciones para subsanar lo que en su momento formularon como hallazgo o no conformidad, tanto la Contraloría de Bogotá D. C. como Control Interno.

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: Cesar Arbey Cómbita Cáceres	Firma
Cargo: Subdirector Administrativo (E)	

Fecha: 31 de diciembre de 2015