



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
		Versión	2
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Página	1 de 7

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	31	Mes:	05	Año:	2016
------------------------------	------	----	------	----	------	------

<b>Proceso:</b>	TALENTO HUMANO
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s)/ Responsable Operativo:</b>	JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar la implementación de controles que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades del proceso- procedimiento objeto de auditoría.  Identificar oportunidades de mejora en el Sistema de Control Interno.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	De los Sistemas de Control Interno - Componente Talento Humano
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Numerales 1,2,7 del Artículo 5° Decreto 371 / 2010 y el Numeral 2 del Art 15 Ley 909 de 2004 que tiene relación con el cumplimiento del Decreto, por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital


Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	2	Mes	05	Año	2016	Desde	2/05/16 D / M / A	Hasta	31/05/16 D / M / A	Día	27	Mes	05	Año	2016

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Luz Mery Ponguta Montañez	Alba Cristina Rojas Huertas

### RESUMEN EJECUTIVO

#### FORTALEZAS - CONFORMIDADES - CUMPLIMIENTOS

- Disponibilidad y participación del líder del proceso y responsable operativa para atender la Auditoría.
- Entrega oportuna de la información para el desarrollo de la Auditoría
- Disposición del personal auditado, durante el desarrollo del proceso.
- Actividades de inducción a la totalidad de los funcionarios que ingresaron en la vigencia.
- Socialización periódica de los diferentes resultados obtenidos en la gestión institucional.

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	2
			Página	2 de 7

## OPORTUNIDADES DE MEJORA - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

### Procedimiento

Se evidencia documento "Procedimiento Gestión, Promoción y Desarrollo de Talento Humano" en proyecto de ajuste y actualización, con debilidades en la estructuración, específicamente en las actividades de inducción y reinducción; no contiene actividades para el recibo y entrega de cargos, y entrenamiento en el puesto de trabajo.

### Planes y Programas

Se evidencia documento "Plan de Talento Humano" en construcción, con componentes de inducción y reinducción, no obstante no se documenta un plan-programa documentado acotado en el tiempo, que facilite su implementación. Se evidencia Plan Institucional de Capacitación en proceso de aprobación.

### Medición de la Satisfacción

Se aplican encuestas, en algunas actividades del proceso de Talento Humano, mas no en las actividades de inducción y capacitación.

### Indicadores

Se evidencian indicadores de eficacia en el plan operativo de Talento Humano, mas no se documenta la medición periódica de indicadores para las actividades de inducción y capacitación, que den cuenta de la efectividad de la gestión.

### Código de ética

Documento "Programa de Gestión Ética", publicado en la intranet registra un cronograma de trabajo para la actualización de principios y valores éticos, capacitación y campaña de sensibilización en la vigencia 2015-2016, pendiente de actualización y socialización.

### Riesgos

Se evidencia matriz de riesgos de proceso, con acciones programadas para la vigencia anterior, sin el debido autocontrol y seguimiento.

## DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

### DEBILIDADES - NO CONFORMIDADES - INCUMPLIMIENTOS

No.	Requisito	Descripción hallazgo
1	Acuerdo 137/2010. Art. 4 Núm. 4.2.2. Parágrafo	<b>Componentes e Instrumentos del Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.</b> Incumplimiento en la expedición del acto administrativo que defina los criterios para acceder al nivel sobresaliente en la Evaluación del Desempeño  Art. 4 Núm. 4.2.2. Parágrafo. " <i>Cumplimiento de los factores. Para cada período anual de evaluación y antes del 1° de abril de cada año, la entidad deberá definir como mínimo la utilización de tres (3) factores de los antes enumerados para el acceso al nivel sobresaliente</i> ".



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	2
		Página	3 de 7

2	<p>Acuerdo 137/2010. Art. 8, (b)</p> <p>Ley 909/2004. Art. 39</p> <p>Decreto Ley 760/2005. Art. 33</p>	<p><b>Evaluación de Desempeño.</b> Sin evidencia de evaluación de desempeño anual u ordinaria de la vigencia anterior, para algunos funcionarios.</p> <p>Acuerdo 137/2010. Art. 8, (b) “... La evaluación anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente; se debe producir a más tardar el quince (15) de febrero de cada año e incluye dos evaluaciones parciales semestrales.</p> <p>Ley 909/2004 Art. 39. Obligación de Evaluar. “Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expida. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.”</p> <p>Decreto Ley 760/2005 Art. 33 “...Los responsables de evaluar a los empleados de carrera y en período de prueba deberán hacerlo dentro de los plazos y casos establecidos en el reglamento. (...) La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.</p>
3	<p>Acuerdo 137/201. Art. 5 Núm. 5.4 (5)</p>	<p><b>Responsables y Participantes en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.</b> Sin evidencia de notificación a la Comisión Nacional del Servicio Civil, sobre incumplimientos en la evaluación de desempeño de la vigencia anterior.</p> <p>Art. 5 Núm. 5.4 (5) “Dar a conocer a la Comisión Nacional del Servicio Civil el incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la evaluación del desempeño laboral.</p>
4	<p>Decreto 943/20014-MECI Núm.2.3.1 Plan de Mejoramiento</p>	<p><b>Planes de Mejoramiento.</b> Sin evidencia de suscripción de Plan de Mejoramiento de la última auditoria interna realizada.</p> <p>Numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento “Este tipo de plan integra las acciones de mejoramiento, que buscan fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales (...) así como la evaluación de las oficinas de control interno”.</p>

### RECOMENDACIONES

Proceso - Procedimiento	<p>Estructurar y documentar procedimientos estandarizados “individuales” para cada componente - temática:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inducción</li> <li>- Reinducción</li> <li>- Entrenamiento en el puesto de trabajo</li> <li>- Entrega y Recibo de Cargos.</li> </ul> <p>Igualmente para la Provisión de cargos - empleos en sus diferentes modalidades, Evaluación de Desempeño, Nómina, entre otros.</p>
-------------------------	---



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del  
Formato

INFORME DE AUDITORÍA


Versión

2

Página

4 de 7

	<p>Establecer las entradas y salidas de información, delimitar las actividades, definir su relación con el /los procesos, establecer los registros - evidencias que den cuenta de las actividades y los responsables. Lo anterior con el fin de facilitar la ejecución, control de actividades, y minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos</p>
Manuales	<p>Actualizar el Manual de Inducción, teniendo en cuenta la nueva Plataforma Estratégica - Plan de Desarrollo.</p>
Planes - Programas	<p>En el marco del nuevo Plan de Desarrollo, actualizar y alinear el Plan de Talento Humano con la Plataforma Estratégica Institucional.</p> <p>Documentar los procesos de inducción y reinducción y entrenamiento y en el puesto de trabajo, con todas las etapas de planeación, ejecución de actividades, evaluación de los resultados y toma de acciones para la mejora continua</p> <p>Implementar herramientas o instrumentos de planeación y gestión, como diagnósticos, planes y/o programas documentados acotados en el tiempo, que den cuenta de la gestión institucional bajo principios de mejora continua, en las actividades de Inducción, Reinducción y procedimientos que lo requieran del proceso.</p> <p>En las actividades de inducción y reinducción, garantizar el contenido de temáticas como: Principios constitucionales, Plan de Desarrollo Distrital; Plan Estratégico de la entidad, Obligaciones y competencias de los servidores, Plan operativo anual POA de la Entidad, divulgación y socialización de los procesos del Sistema Integrado de Gestión en los que interviene e interactúan los servidores, Mecanismos de seguimiento y evaluación, Mecanismos de mejoramiento, Códigos de Ética y Buen Gobierno de la Entidad.</p>
Medición de la satisfacción	<p>Aplicar, consolidar y analizar evaluaciones de apropiación de conceptos (pretest y/o postest u otras herramientas) y encuestas de satisfacción en los eventos de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación.</p> <p>Lo anterior con el fin de documentar y proveer información para la toma de "acciones de mejora" en cada uno de los procesos enunciados.</p>
Indicadores	<p>Implementar y documentar indicadores de eficacia y efectividad, para las "actividades" de inducción, reinducción y capacitación, que permitan medir - cuantificar y cualificar la gestión realizada, con el fin de proveer información para la toma de decisiones.</p>
Comunicación - Divulgación	<p>Garantizar la divulgación y socialización de los procedimientos, planes, programas, manuales de Talento Humano (Inducción, Reinducción, Capacitación)</p> <p>Desarrollar periódicamente estrategias de fortalecimiento de la Cultura Ética a los servidores de la entidad</p>
Riesgos	<p>Actualizar e Identificar los riesgos de proceso, y la implementación de mecanismos de autocontrol y seguimiento, que minimicen y/o eviten su ocurrencia - materialización.</p>
Evaluación de Desempeño	<p>Establecer acciones correctivas que garanticen el cumplimiento legal y reglamentario.</p> <p>Estandarizar y documentar un procedimiento "individual" para las actividades de Evaluación de Desempeño, con el fin de facilitar su divulgación, control e implementación de las actividades.</p>

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F05
	Nombre del Formato	INFORME DE AUDITORÍA	Versión	2
			Página	5 de 7

Planes Mejoramiento	de	Integrar en el formato "Plan de Mejora" del Sistema Integrado de Gestión del IDPC, los hallazgos de la Auditoría Interna - 2014 que continúan abiertos. Mantener el seguimiento y monitoreo respectivo, con el fin de garantizar su efectividad
---------------------	----	---

<b>FICHA TECNICA</b>
<b>Herramientas Utilizadas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de Verificación</li> <li>- Actas de Reunión</li> <li>- Actas de Entrevista</li> <li>- Correo Electrónico</li> <li>- Comunicados Internos</li> </ul>
<b>Muestra:</b>
No aplica para esta Auditoría

<b>CONCLUSIONES DE AUDITORIA</b>
(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)
El proceso cumple con los requisitos de eficacia. Presenta algunas debilidades en eficiencia y efectividad
Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado y aprobado mediante acta de fecha <u>27-05-2016</u> con el Líder del Proceso Juan Fernando Acosta Mirkow y Responsable Guillermo Pinzón - Profesional Talento Humano, Angie Cabrera Hernández - Abogada Talento Humano.

(ORIGINAL FIRMADO POR) <hr/> <b>AUDITOR LIDER (Firma)</b> (ORIGINAL FIRMADO POR) <hr/> <b>ASESOR CONTROL INTERNO (firma)</b>	No. Radicado de entrega: <hr/> <b>2384-3</b>				
	<table border="1"> <tr> <td><b>FECHA DE ENTREGA</b></td> <td><b>31</b></td> <td><b>05</b></td> <td><b>2016</b></td> </tr> </table>	<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>31</b>	<b>05</b>	<b>2016</b>
<b>FECHA DE ENTREGA</b>	<b>31</b>	<b>05</b>	<b>2016</b>		

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Mery Pongutá M. y Alba Rojas	Nombre: Giovanni Montenegro / Milena Rincón	Nombre: Luz Mery Pongutá M.
Cargo: Asesora de Control Interno y Profesional	Cargo: Profesional del SIG / Profesional del SIG	Cargo: Asesora de Control Interno
Fecha: 04/04/2016	Fecha: 04/04/2016	Fecha: 04/04/2016



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del  
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

2

Página

6 de 7

### Anexo

#### SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	Suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado * A - C	Observación
2014	4/12/2014	Sin evidencia	No se evidencia la documentación, planeación y ejecución de las actividades del proceso y/o procedimiento de tal manera que aseguren el cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de calidad	A	Establecer en el nuevo plan de mejoramiento, las actividades para garantizar el cierre del hallazgo.
			No evidencia la implementación de la medición de la satisfacción del cliente respecto al cumplimiento de los requisitos por parte de la entidad; (indicadores, informes de gestión informes de auditorías, evaluación mapa de riesgos. etc.) que faciliten la toma de decisiones	A	Establecer en el nuevo plan de mejoramiento, las actividades para garantizar el cierre del hallazgo.
			No evidencia mecanismos de control y seguimiento en la calidad de productos y/o servicios generados, de tal manera que garanticen el cumplimiento del proceso.	A	Establecer en el nuevo plan de mejoramiento, las actividades para garantizar el cierre del hallazgo.
			No se evidencia la aplicabilidad del proceso de gestión documental que asegure el control de documentos del proceso auditado.	A	Establecer en el nuevo plan de mejoramiento, las actividades para garantizar el cierre del hallazgo.
			No evidencia identificación de riesgos, controles y plan de manejo para evitar su materialización y asegurar el cumplimiento de sus objetivos.	C	Establecer en el nuevo plan de mejoramiento, las actividades para garantizar el cierre del hallazgo.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F05

Nombre del  
Formato

INFORME DE AUDITORÍA

Versión

2

Página

7 de 7

			No se evidencia la adopción del estándar contenido en las tablas de retención documental sobre los documentos generados en los procedimientos y actividades auditadas	A	Establecer en el nuevo plan de mejoramiento, las actividades para garantizar el cierre del hallazgo.
			No se evidencia revisión y o retroalimentación de las actividades al nivel directivo	C	
			No se evidencia retroalimentación de la alta dirección, ni mecanismos de control y seguimiento a los procedimientos y actividades que permitan identificar acciones de mejoramiento.	C	

\* A: Abierta; C: Cerrada

### OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

Sin evidencia documentada de plan de mejoramiento originado en la Auditoría Interna 2014. No obstante, gestionaron acciones que garantizan el cierre del 40% (3) de los hallazgos, quedando abiertos el 60% (5) de los hallazgos.

Se recomienda establecer las actividades pendientes en el nuevo plan de mejoramiento, para garantizar el cierre de los hallazgos.