



PROCESO AUDITADO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 02/11/2016
RESPONSABLE DEL PROCESO	Dr. Hugo Alberto Carrillo – Secretario General	
EQUIPO AUDITOR	Duvy Johanna Plazas Socha Alvaro Enrique Romero García	
TIPO DE AUDITORÍA	SIG X	GESTIÓN
OBJETIVO DE LA AUDITORIA	Verificar el cumplimiento de los lineamientos contenidos en la Directiva No. 003 de junio 25 de 2013, por parte del Proceso de Gestión del Talento Humano en lo relacionado con manuales de funciones y de procedimientos.	
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Se verificará que el Manual de Funciones y Competencias y Procedimientos sean claros para la aplicación por parte de los funcionarios, sean de fácil acceso de los servidores, que el Plan de Capacitación haga énfasis en la aplicación rigurosa de los manuales de funciones y competencias y de procedimientos, explicación de los procedimientos en la inducción al puesto de trabajo, capacitaciones sobre Manual de Funciones y Procedimientos y lo demás concerniente al proceso.	
CRITERIOS DE LA AUDITORIA	Directiva No. 003 de junio 25 de 2013, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y Norma Técnica Distrital NTD-001:2011	
PERSONAL ENTREVISTADO	Luz Angela Buitrago – Profesional Universitario Mauricio Avila Echeverry – Profesional Universitario Yamile Pico - Contratista	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	Del 01/11/2016 al 04/11/2016	

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

Un hallazgo es el resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría reunida, contra los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de la auditoría, u oportunidades de mejora.

FORTALEZAS (Factores de éxito)

DIRECTIVA 003 DE 2013

Frente al incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos.

Manual de Funciones y Competencias Laborales.

El Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, ajustado mediante la Resolución 035 de febrero 4 de 2016, modificada por la Resolución No. 06 de abril 6 de 2016, cumple con el criterio de la Directiva 003 de 2013, emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., por su estructura, contenido y lenguaje claro para los servidores responsables de su aplicación y acorde a las necesidades de la entidad.



Procedimientos

Se evidencio que el Proceso Gestión del Talento Humano, tiene documentados y disponibles en la intranet, link: SIG - Mapa de Procesos, veintiséis (26) procedimientos identificados con la versión 4 de octubre de 2011, a excepción del procedimiento IDPAC-GTH-PR-01 de fecha 30-11-2015 para aplicación por parte de los servidores de la entidad.

Al practicar entrevista a dos (2) funcionarios del grupo de talento, para determinar el grado de claridad y aplicación de los procedimientos, se evidencio que no aplican rigurosamente las actividades definidas en los procedimientos debido a que los mismos se encuentran desactualizados.

Frente a una estrategia comunicacional que garantice el acceso de los servidores a sus manuales de funciones y de procedimientos.

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Se evidencio que en la intranet institucional en el link: Talento Humano, se encuentran varios documentos relacionados con el Proceso Gestión del Talento Humano, entre ellos el Manual de Funciones y Competencias Laborales y las modificaciones al mismo. De igual forma se aportó correo electrónico masivo del día 8 de febrero de 2016, mediante el cual se socializó entre los servidores públicos de la entidad, el Manual de Funciones y Competencias Laborales ajustado con Resolución No. 035 de febrero 4 de 2016.

Procedimientos

Se encontró que la entidad tiene documentado y disponible el Manual de Procesos y Procedimientos en la intranet, link: SIG - Mapa de Procesos, donde se encuentran los diferentes procedimientos de la entidad, clasificados de acuerdo a cada uno de los procesos definidos en el mapa de procesos vigente. Entre los cuales se encuentra el Proceso Gestión del Talento Humano con veintiséis (26) procedimientos.

Frente a una estrategia de capacitación con énfasis en la aplicación rigurosa de los manuales de funciones y de procedimientos.

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Se encontró publicado en la intranet IDPAC en el Link: Talento Humano, el Plan de Capacitación Institucional – PIC 2016-2017, formulado de acuerdo con la metodología expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, el cual contiene varios temas a ser desarrollados por los equipos de aprendizaje conformados en el marco del PIC 2016-2017; sin que aparezca programada capacitación alguna sobre la aplicación rigurosa de los manuales de funciones y de competencias Laborales.

En el mismo sentido, se revisó la presentación en power point que usa la Oficina de Talento Humano, donde se puede ver las temáticas abordadas en la inducción general de la entidad y al momento de ingreso de nuevos servidores, junto con sus listados o actas de asistencia.

Procedimientos

Se encontró publicado en la intranet IDPAC en el Link: Talento Humano, el Plan de Capacitación Institucional – PIC 2016-2017, formulado de acuerdo con la metodología expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, el cual contiene varios temas a ser desarrollados por los equipos de aprendizaje conformados en el marco del PIC 2016-2017; sin que aparezca programada capacitación alguna sobre la aplicación rigurosa de los procedimientos de los procesos de la



Procedimientos

Se recomienda instruir a todos los servidores sobre la participación que tiene en los procedimientos, su consulta recurrente y aplicación de manera rigurosa.

Frente a una estrategia de capacitación con énfasis en la aplicación rigurosa de los manuales de funciones y de procedimientos.

Manual de Funciones y Competencias Laborales

Implementar una estrategia de capacitación con énfasis en la aplicación rigurosa del Manual de Funciones Competencias Laborales y sus modificaciones que disminuya su incumplimiento por parte de los servidores; ya que según los resultados de la Comisión Distrital de Control Disciplinario esta es una de las conductas de mayor ocurrencia en la Administración Distrital.

Procedimientos

Implementar una estrategia de capacitación con énfasis en la aplicación rigurosa de Procesos definidos en el mapa de procesos institucional y sus procedimientos que disminuya el incumplimiento por parte de los servidores; ya que, según los resultados de la Comisión Distrital de Control Disciplinario, esta es otra de las conductas de mayor ocurrencia en la Administración Distrital.

NORMA TECNICA DISTRITAL NTD-SIG 001:2011

Numeral 4,2,5,2 Nota 2.

Se recomienda que dentro de la reformulación que se haga el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se incluyan cada uno de los insumos de que trata el Numeral 4,2,5,2 Nota 2 de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011, que dice: *"Para determinar las necesidades de capacitación y formación es necesario que la entidad y organismo distrital considere como insumos los estudios de clima laboral, los resultados de las investigaciones de accidentes, las quejas y reclamos de los usuarios del servicio, los resultados de auditorías internas, la encuesta de necesidades de capacitación, los informes de organismos de control, el análisis de indicadores de gestión, los resultados de procesos disciplinarios, la identificación de riesgos laborales y los aspectos ambientales de los procesos"*.

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS (Aplica solamente para auditorías internas de calidad)

No.	Requisito	Descripción (Redacción de la No conformidad)
1		

OBSERVACIONES

DIRECTIVA 003 DE 2013

Frente al incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos.

Procedimientos

Efectuada entrevista de manera aleatoria a dos (2) funcionarios del grupo de talento para determinar el grado de claridad y aplicación de los procedimientos, se evidenció el incumplimiento parcial de los mismos; lo cual contradice el requerimiento de la Directiva No. 03 de 2013, que dice: *que los manuales de funciones y de procedimientos no sólo manifiesten las necesidades de cada entidad, sino que sean claros para los servidores*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGUIMIENTO Y CONVIVENCIA
INSTITUTO BOGOTANO DE LA PARTICIPACIÓN Y
ACCIÓN CÍVICA

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE AUDITORIA

Código: IDPAC-SYE-FT-04
Versión: 02
Página 7 de 7
Fecha: 06/11/2015

control, el análisis de indicadores de gestión, los resultados de procesos disciplinarios, la identificación de riesgos laborales y los aspectos ambientales de los procesos”.

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

La auditoría aplicada al proceso evidencio el cumplimiento parcial de la Directiva No. 003 de 2013, cuyo objetivo es prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los Manuales de Funciones y de Competencias Laborales y de procedimientos.

De igual forma el ejercicio de auditoria permitió analizar la importancia de considerar los requisitos e insumos de que trata el numeral 4,2,5,2, literal d y nota 2 de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011 en la formulación del Manual de Funciones y de Competencias Laborales y el Plan Institucional de Capacitación, pues fortalece estos instrumentos en beneficio de los servidores y la Institución.

Cabe resaltar en el ejercicio de auditoria la disposición de los servidores de la oficina de talento humano para atender al auditor, entregar las evidencias y comprender el espíritu de las normas que sirvieron de criterio de la auditoria, lo cual deja aprendizaje para la mejora continua.

FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

06 de diciembre de 2016

AUDITOR Alvaro Enrique Romero García

AUDITADO HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ

Duvy Johanna Plazas Socha

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA