

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020

Fechas de ejecución: Del 25/11/2020 al 18/12/2020

1. OBJETIVO(S)

Verificar la aplicación de los procedimientos diseñados en la entidad para el proceso Gestión del Talento Humano y determinar el grado de cumplimiento de la normativa que regula el mencionado proceso en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, a través de la evaluación de la gestión y de la revisión objetiva de las evidencias documentales con el fin de identificar fortalezas, debilidades y situaciones susceptibles de mejora y presentar las recomendaciones que se estimen pertinentes.

Objetivos Específicos:

- a. Evaluar la aplicación de los controles definidos para la mitigación de riesgos del proceso.
- b. Verificar la aplicación de los procedimientos del proceso en su gestión.
- c. Revisar el estado de avance de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento del proceso y su efectividad para el control en las observaciones presentadas.
- d. Evaluar los controles procedimentales del proceso
- e. Verificar el cumplimiento de la normativa (criterios de auditoría seleccionados) relacionada con el proceso Gestión del Talento Humano.

2. ALCANCE

Se hará un muestreo selectivo de los registros de la presente vigencia sobre los que se revisará el cumplimiento de los controles y requisitos establecidos en procedimientos y normativa relacionada; se verificará el cumplimiento de las políticas fijadas por la entidad para el proceso, la generación de los productos finales definidos en la caracterización IDPAC-GTH-CA-01, la aplicación de los controles formulados para la mitigación de los riesgos identificados y se revisará el estado del plan de mejoramiento del proceso.

3. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Normativa relacionada con el proceso de la gestión del Talento Humano, los procedimientos generados al interior del Instituto relacionados con gestión de dicho proceso y la normativa relacionada con la pandemia por el Covid 19; especialmente lo referente a:

- ✓ IDPAC-GTH-OT-02PlandeSeguridadySaludenelTrabajo-IDPAC
- ✓ IDPAC-GTH-34- PR Retiro de funcionarios
- ✓ IDPAC-GTH-30-PR Elección de los representantes de los funcionarios a la Comisión del Personal
- ✓ IDPAC-GTH-01-PR Provisión de empleos de la Función Pública Decreto 989 del 9 de julio de 2020 Requisitos Jefe Oficina de Control Interno
- ✓ IDPAC-GTH-CA-01 Caracterización Gestión Talento Humano
- ✓ IDPAC-GTH-PR-19 Procedimiento de nómina V05_1
- ✓ Decreto 320 de 1995 - Alcaldía Mayor de Bogotá - Prima técnica
- ✓ Decreto 314 de 2020 DAFP - Limites de sueldos 2020
- ✓ Decreto 1228 DE 2005 Reglamenta art 16 Ley 909 de 2004
- ✓ Decreto 989 del 9 de julio de 2020 – Competencias y requisitos Jefe Oficina de Control Interno
- ✓ Ley 909 de 2004 -Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 203 de 2019 - Manual específico de funciones y competencias laborales - IDPAC

4. METODOLOGIA

Durante el transcurso de la auditoría se solicitó mediante correos electrónicos al área de Talento Humano, información pertinente a nombramientos, retiros y nóminas, entre otros.

Del aplicativo SIG Participo se obtuvo información correspondiente a Procedimientos, Riesgos y avances en cumplimiento en la ejecución de acciones del Plan de Mejoramiento.

Se tuvieron en cuenta informes anteriores en los que se presentó el resultado de la evaluación de temas relacionados con el proceso Gestión del Talento Humano.

Con base en la información obtenida, se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría:

Observación: Se observaron los procedimientos establecidos en el SIG y la normatividad que aplica en cada caso.

Inspección: Se revisaron documentos y registros de nombramientos, aceptación de renuncias y reconocimiento de primas técnicas, entre otros.

Procedimientos analíticos: Se utilizó para identificar el estado de cálculos y liquidaciones.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

5.1. Riesgos.

Mediante consulta en el SIG Participo, se identificaron los siguientes riesgos para el proceso Gestión del Talento Humano:

5.1.1. R29. Incumplimiento o inadecuada formulación del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo.

Control: Realizar el seguimiento cuatrimestral de las actividades planificadas según el cronograma del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y generar las alertas a que haya lugar a la Alta Dirección a través del Comité

Aplicación del control: Se realiza seguimiento por medio de las actividades de seguridad y salud en el trabajo las cuales se encuentran en el cronograma de trabajo previamente establecido.

Mediante consulta en el SIG Participo se evidenció que para la mitigación del riesgo se adelantaron, entre otras, las siguientes actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el trabajo:

| Ítem: | Entidad: | Actividad: |
|-------|-------------------------------------|--|
| 1 | IDPAC | Elaboración cronograma Plan de Trabajo SST 2020 |
| 2 | IDPAC | Generación formatos: Carta de compromiso cumplimiento del protocolo de bioseguridad, Control de trabajo por cargos y-o perfiles de los servidores públicos y-o contratistas, Registro de condiciones de salud al ingreso y salida de la entidad y control aleatorio y Cronograma de trabajo presencial emergencia sanitaria COVID 19 |
| 3 | IDPAC | Inducción y reinducción (anexo SST) |
| 4 | IDPAC | Res 151-2020 - Adopción de la actualización del Plan de Trabajo Anual de SG-SST - Vigencia 2020-2023 (27/05/20) |
| 5 | IDPAC | Plan de movilidad segura para reducir el riesgo de exposición, prevención y contención del contagio por SARS-COV-2 (Covid 19) – (may-2020) |
| 6 | IDPAC | Protocolo de bioseguridad IDPAC – may-2020 |
| 7 | IDPAC | Res 178-2020 - Actualización Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial en el IDPAC (17/06/20) |
| 8 | IDPAC | Reunión de capacitación a integrantes del COPASST (17/06/20) |
| 9 | IDPAC | Características EPP - Elaboración formato de verificación EPP (02/07/20) |
| 10 | IDPAC | Reunión con ARL para actualización de Plan de Trabajo debido a la Pandemia Covid 19 (04/06/20) |
| 11 | Secretaría General - Alcaldía Mayor | Cartilla Tips Trabajo en casa |

| Ítem: | Entidad: | Actividad: | |
|-------|----------|--|---|
| 12 | Positiva | Informe técnico de Asesoría en el SSGT - Inspección equipos protección contra caídas | |
| 13 | Positiva | Invitación a participación en capacitación en Webinar en SST | Taller Web - Segunda cápsula para la vida - Propósitos de vida - Salud Física, mental |
| 14 | Positiva | | Taller Web - Actualización legal en SST - Gestión que salva vidas en tiempo de pandemia |
| 15 | Positiva | | Taller Web - Primeros auxilios psicológicos en tiempo de pandemia |
| 16 | Positiva | | Taller Web - Cuarto seminario: Fundamentos de epidemiología básica aplicada |
| 17 | Positiva | | Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 18 | Positiva | | GAM (Gimnasia Aeróbica Musicalizada) |
| 19 | Positiva | | Como mantener la comunicación sin contacto físico |
| 20 | Positiva | 6 acciones prácticas para fortalecernos emocionalmente | |
| 21 | Positiva | Acción Educativa en SST (Webinar) | |
| 22 | Positiva | Plan básico - Programa estructura empresarial | Asesoría y asistencia técnica en la implementación de protocolos de Bioseguridad por actividad económica, en cumplimiento a normativas bajo el estado de emergencia por COVID 19. |
| 23 | Positiva | Plan básico - Programa preparación y atención de emergencia | Asesoría para la elaboración del plan de ayuda mutua. |
| 24 | Positiva | | Asistencia técnica en el diseño del Programa de Prevención y Atención de Emergencias. Incluye entrega del documento técnico |
| 25 | Positiva | Intranet | Técnicas del manejo del insomnio y los trastornos de sueño por estrés derivado de la crisis |
| 26 | Positiva | | Adultos mayores |
| 27 | Positiva | | Cuidado de postura |
| 28 | Positiva | | Lavado de manos |
| 29 | Positiva | | Limpieza y desinfección equipos |
| 30 | Positiva | | Prevención Covid |
| 31 | Positiva | | Uso del tapabocas |
| 32 | Positiva | | Ira |
| 33 | Positiva | | Manejo de estrés y ansiedad |
| 34 | Positiva | | Manejo preventivo del pánico por contagio |
| 35 | Positiva | | Medicina preventiva en el trabajo |
| 36 | Positiva | | Pausas activas |

Cuadro No. 1 – Fuente SIG Participo

Adicionalmente se evidenció que se presentan informes cuatrimestrales resultado del seguimiento a las actividades realizadas.

Con base en lo expuesto, puede concluirse que se da cumplimiento al control diseñado para la mitigación del riesgo.

5.1.2. R30. Liquidación inadecuada de la nómina para beneficio de terceros.

Controles: Realizar un archivo de Excel para validar la información arrojada por la liquidación que se realiza a partir del Sistema PERNO,

Realizar la inclusión de las novedades de personal en la nómina, tales como: cambios de cuenta bancaria, incapacidades, libranzas, compensatorios, horas extra, vacaciones, entre otras; las cuales se deben registrar únicamente por el Sistema de correspondencia de la entidad para ser atendidas

Aplicación del control: Para este control cada mes se realiza el seguimiento y verificación mediante el archivo en Excel y la pre-nómina, al realizar la verificación se remite a tesorería para su trámite.

En este control cada novedad de nómina recibida por el área debe estar radicada mediante el aplicativo Cordis. Sin embargo, debido a la declaración de emergencia sanitaria por COVID-19 y debido a la declaración de trabajo en casa para todos los funcionarios, estas novedades fueron tramitadas por medio de correo electrónico (medio institucional) y fueron atendidas en su totalidad sin que pudieran ser procesadas por el sistema cordis.

Consultado el SIG Participo, se evidenció que se cuenta con las novedades de personal y con las pre-nóminas en formato Excel, dando cumplimiento a la aplicación del control.

5.2. Nóminas.

Durante la vigencia 2020 se han adelantado revisiones a algunos aspectos de las nóminas del IDPAC, tales como Horas Extras y Vacaciones en dinero, con motivo del seguimiento periódico a la Austeridad en el Gasto Público.

Para la presente auditoría, se adelantó una revisión a las novedades de personal y, específicamente, a la liquidación de la nómina correspondiente a octubre de 2020. Cuyo resultado se muestra a continuación:

5.2.1. Novedades.

Se revisaron las novedades presentadas en el mes de septiembre de 2020, entre las que se encuentra la Resolución 267 de 2020 *“Por medio de la cual se ordena el reconocimiento y pago de una prima técnica en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC)”*.

Con base en la misma, se reconoce la prima técnica a Marysol Bustos Barreto – Profesional Universitario (e) de Promoción de la Participación – Código 219 – Grado 01, en los siguientes términos:

| Porcentaje | Concepto | Tiempo | |
|--------------|---|---------------------------------------|---------------------------------------|
| | | Calculado en la Resolución 267 - 2020 | Calculado Oficina de Control interno |
| 11,5% | Título profesional como Administrador de Empresas - Universidad Antonio Nariño (05/03/1999) | | |
| 2,0% | Diplomado Gerencia Gestión humana - Universidad de la Sabana (136 horas) | | |
| | Curso indicadores de gestión - Sena (40 horas) | | |
| 12,8% | Profesional de Talento humano en Gente Oportuna (06/12/17 30/07/18) | 7 meses 24 días | 7 meses 25 días |
| | Analista administrativa en TyS Temservice SAS (25/03/14 a 28/01/15) | 10 meses 23 días | 9 meses 21 días |
| | Analista administrativa en Activos (19/01/15 a 18/09/15) | 9 meses 29 días | 8 meses |
| | Subgerente administrativa y financiera en Spring Herbs (15/04/17 a 30/08/17) | 4 meses 15 días | 4 meses 16 días |
| | Subgerente administrativa y financiera en Hotel Saint Simon (01/10/09 a 30/09/10) | 11 meses 29 días | 12 meses |
| | Profesional administrativa en Ortiz Colombia (22/12/15 a 13/02/17) | 1 año 1 mes 3 días | 1 año 1 mes 22 días |
| 26,3% | Totales | 4 años 10 meses 3 días | 4 años 7 meses 24 días |

Cuadro No. 2 – Fuente Resolución No. 267 de 2020 - IDPAC

Con base en los cálculos realizados y de acuerdo con los lineamientos contenidos en el Decreto 320 de 1995, el porcentaje estimado en la Resolución para la prima técnica equivale al estimado por esta Oficina; sin embargo, se evidenció que los cálculos del tiempo de experiencia profesional no corresponden con los certificados, lo cual permite incurrir en un yerro en la Resolución 267 de 2020 *"Por medio de la cual se ordena el reconocimiento y pago de una prima técnica en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC)"*.

Se recomienda asegurar el adecuado y preciso cálculo de los tiempos certificados como experiencia profesional con el fin de prevenir errores que eventualmente puedan permitir la realización de cálculos errados para determinar el porcentaje de la prima técnica, sin que esté de acuerdo con lo previsto en el Decreto 320 de 1995.

Con base en lo evidenciado y con el fin de evitar potenciales inconvenientes, se recomienda dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 que indica:

"Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

5.2.2. Liquidación.

Tomando como base la nómina correspondiente a octubre de 2020, se realizaron las siguientes verificaciones:

- a. Verificadas las asignaciones salariales en relación con el Decreto 314 de 2020 *“Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional”* se evidenció que:

| Ítem | Evidenciado: |
|------|--|
| 1 | Ninguna de las asignaciones básicas mensuales para los cargos de nivel asistencial supera el límite de \$2,961,084 |
| 2 | Ninguna de las asignaciones básicas mensuales para los cargos de nivel técnico supera el límite de \$2,990,759 |
| 3 | Ninguna de las asignaciones básicas mensuales para los cargos de nivel profesional supera el límite de \$8,067,732 |
| 4 | Ninguna de las asignaciones básicas mensuales para los cargos de nivel asesor supera el límite de \$11,548,751 |
| 5 | Ninguna de las asignaciones básicas mensuales para los cargos de nivel directivo supera el límite de \$14,448,012 |

Cuadro No. 3 – Fuente: Nómina onc/2020 y Decreto 314 de 2020

- b. Esta Oficina realizó liquidación para los siguientes conceptos:

- ✓ Asignación básica mensual
- ✓ Prima técnica
- ✓ Prima de antigüedad
- ✓ Gastos de Representación
- ✓ Subsidio de Transporte
- ✓ Subsidio de alimentación
- ✓ Horas extras (diurnas, nocturnas, festivas, festivas diurnas y festivas nocturnas)
- ✓ Aportes a Seguridad Social (Salud y pensión)

El resultado se confrontó con la nómina correspondiente a octubre de 2020, arrojando resultados satisfactorios.

5.3. Nombramientos.

5.3.1. En provisionalidad

Con base en lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-01-PR-Provision de empleos de la Función Pública, en su capítulo “Empleos por nombramiento provisional”, se verificó el cumplimiento de los requisitos precisados para los nombramientos bajo dicha modalidad, con el siguiente resultado:

| Ítem | Autorizaciones de la CNSC | Postulados | Puntaje | | | | Cargo requerido | Funcionario nombrado en provisionalidad | Acto de nombramiento | Observaciones |
|------|---|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------------------|---|---|--|--|
| | | | Concepto | Estudios | Experiencia | Formación | | | | |
| 1 | | Bryan Antonio Pinto Claro | Verificación HV | Bachiller | 3 años 3 meses | N/A | Cargo: Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 | Juan Carlos Agudelo Piza | Resolución 274 de 2020 [11 septiembre] | |
| | | | Calculado OCI | 1 | 3 | 0 | | | | |
| | | | Calculado s/n acta | 1 | 4 | 0 | | | | |
| 2 | De acuerdo con la Circular 003 [11jun2014] de la CNSC, a partir del 12jun2014 la CNSC no otorgará para proveer transitoria | Eudoro Castillo García | Verificación HV | Bachiller | 2 años 6 meses | N/A | Perfil requerido: Bachiller Seis (6) meses de experiencia | | | |
| | | | Calculado OCI | 1 | 2 | 0 | | | | |
| | | | Calculado s/n acta | 1 | 3 | 0 | | | | |
| 3 | mente los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento en provisionalidad, mientras la suspensión provisional ordenada por el Consejo de Estado continúe vigente | Juan Carlos Agudelo Piza | Verificación HV | Bachiller Tecnólogo | 3 años 8 meses | N/A | Cargo: Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 | | | |
| | | | Calculado OCI | 3 | 3 | 0 | | | | |
| | | | Calculado s/n acta | 3 | 4 | 0 | | | | |
| 4 | | José Mauricio Matiz Cuervo | Verificación HV | Bachiller Tecnólogo | 5 años 9 meses | Gerencia integral U Rosario 1 año | Perfil requerido: Cuatro (4) años básica secundaria | Karen Sofía Rodríguez Cadena | Resolución 273 de 2020 [11 septiembre] | Con base en el cálculo de la OCI, tuvo mayor puntaje José Mauricio Matiz Cuervo. |
| | | | Calculado OCI | 3 | 5 | 1 | | | | |
| | | | Calculado s/n acta | 3 | 5 | 0 | | | | |
| 5 | | Karen Sofía Rodríguez Cadena | Verificación HV | Bachiller Esc Artes y letras | 4 años 11 meses | N/A | Treinta (30) meses de experiencia | | | En la Hoja de Vida no se identifican los Siete (7) años de experiencia de Karen Sofía Rodríguez Cadena |
| | | | Calculado OCI | 3 | 4 | 0 | | | | |
| | | | Calculado s/n acta | 3 | 7 | 1 | | | | |
| 6 | | Miguel Antonio Rincón Herreño | Verificación HV | Primaria | 21 meses | N/A | | | | |
| | | | Calculado OCI | 0 | 0 | 0 | | | | |
| | | | Calculado s/n acta | 0 | 2 | 0 | | | | |

Cuadro No. 4 – Fuente: Actas de selección

Respecto a esta situación, en reunión de cierre de la auditoría, realizada el pasado 29 de diciembre, el proceso Gestión del talento humano, infirió que para el cálculo de la puntuación en la valoración de los requisitos (Estudio, experiencia y formación), se cometieron “errores de digitalización” en las dos hojas de vida que cumplieron requisitos y remitió mediante correo electrónico del mismo día, “Cuadro de verificación de requisitos para proveer el empleo auxiliar administrativo código 407-grado 02”, en el cual se presentan las puntuaciones que fueron registradas mediante el Acta de selección de hojas de vida para provisión de empleos de carrera en vacancia provisional, del pasado 4 de septiembre (con los cálculos errados) y el cálculo “Real”.

La siguiente fue la información remitida por el proceso:

| CUADRO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA PROVEER EL EMPLEO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÓDIGO 407-GRADO 02 | | | | | | | |
|--|----------|---|-------------|---|-----------|---|----------------------------------|
| NOMBRE | ESTUDIOS | ESTUDIOS | EXPERIENCIA | EXPERIENCIA | FORMACION | FORMACION | PUNTAJE ANALISIS DE ANTECEDENTES |
| José Mauricio Matiz Cuervo (acta) | 3 | Bachiller (1 punto) y tecnología (2 puntos) | 5 | Error digitalización | 0 | | 8 |
| REAL | 3 | Bachiller (1 punto) y tecnología (2 puntos) | 2 | (se tuvo en cuenta la experiencia como conductor), no se tuvo en cuenta la experiencia en ADMINPUBLICO porque es incompleta la información suministrada. | 1 | Gerencia integral - Universidad del Rosario | 6 |
| Karen Sofía Rodríguez Cadena (acta) | 3 | Bachiller (1 punto) y Bellas artes (2 puntos) | 7 | Error digitalización | 1 | Error digitalización | 11 |
| REAL | 3 | Bachiller (1 punto) y Bellas artes (2 puntos) | 4 | Experiencia real | 0 | | 7 |
| Miguel Antonio Rincón Herreño | 0 | | 2 | | 0 | | 2 |

Imagen No. 1 – Fuente: Proceso Talento Humano

Una vez verificado el cálculo de experiencia, estudio y formación para el nombramiento en provisionalidad al cargo de Auxiliar administrativo código 407, grado 02, se evidenciaron las siguientes situaciones:

1. La hoja de vida del señor JMMC no contiene la información suficiente para el cálculo de la puntuación por experiencia, ya que en un caso sólo registra año de ingreso y de salida (2014-2016) y en el otro sólo la fecha de ingreso (19/12/2016); no obstante, para la primera, el proceso de Talento humano tomó como criterio para el cálculo, el primer día del mes y del año; es decir desde el 01/01/2014 al 01/01/2016; la segunda fue descartada porque “es incompleta la información suministrada”.
2. En la verificación inicial no se tuvo en cuenta la valoración por “Formación” del señor JMMC y no se calificó 1 punto por ella.
3. Una de las experiencias laborales de la Sra. KSRC no registra completa la fecha inicial de ingreso (octubre 2018); no obstante, el proceso de talento humano tomó como criterio el día 1 del mes; es decir 01/10/2018.

Es así, bajo esta valoración, que el puntaje total de la señora KSRC es de **7** y el del señor JMMC es de **6**.

Ahora bien, es importante mencionar que el criterio que tuvo la OCI para la valoración de los datos incompletos que se describen en las dos hojas de vida en mención, fueron los siguientes:

1. Para la fecha de experiencia inicial del 19/12/2016, Por no tener fecha de retiro, se toma como empleo actual al momento de presentar la HV. La HV se evaluó el 04/09/20, por lo que se tomó el tiempo hasta esa fecha, arrojando un resultado de 3 años (3 puntos).
2. Para las fechas inicial 2014 y retiro 2016, por no tener fechas precisas de ingreso y retiro, se toma un (1) punto por el año 2015 (que sería el único año completo indicado en la Hoja de Vida).

Así las cosas, el siguiente sería el resultado según la información de las hojas de vida de los candidatos:

| Nombre | Estudios OCI | Estudios TH | Exp. OCI | Exp. TH | Form. OCI | Form. TH | Total OCI | Total TH |
|--------|--------------|-------------|----------|---------|-----------|----------|-----------|----------|
| JMMC | 3 | 3 | 4 | 2 | 1 | 1 | 8 | 6 |
| KSRC | 3 | 3 | 4 | 4 | 0 | 0 | 7 | 7 |

Cuadro No. 5 – Fuente: Hojas de vida con cumplimiento de requisitos

Observación No. 1.

Se evidencian deficiencias en los controles y verificaciones efectuadas en ejecución del procedimiento Provisión de empleos de la función pública IDPAC-GTH-01, por nombramiento provisional, en la verificación de la información registrada en las hojas de vida para la valoración de los requisitos, lo cual incide en errores en la asignación de los puntajes que determinarán la selección.

Recomendación No. 1.

Se recomienda tomar acciones para que la evaluación de las hojas de vida en el proceso de selección para el nombramiento de cargos en provisionalidad esté debidamente soportada por información completa y veraz, lo cual conducirá a un proceso de selección más transparente y libre de error. Asimismo, de considerarse necesario, se recomienda definir claramente los criterios de validación de la información contenida en las hojas de vida, de manera que puedan ser aplicados en caso de requerirse.

5.3.2. Libre nombramiento y remoción.

Con base en lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-01-PR-Provision de empleos de la Función Pública, en su capítulo “Empleos de libre nombramiento y remoción”, se verificó el cumplimiento de los requisitos precisados para los nombramientos bajo dicha modalidad, con el siguiente resultado:

| Ítem | Nombre | Cargo | | Aceptación nombramiento | Resolución | | Solicitud Reconocim. Prima Técnica | Requisitos Res 203 de 2019 - IDPAC |
|------|---------------------------|--|------------------|-------------------------|------------|------------|------------------------------------|--|
| 1 | Adriana Cubillos García | Gerente Instancias y mecanismos de participación | Cód 039 Grado 01 | 25/02/2020 | 85 | 25/02/2020 | 25/02/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 2 | Adriana Mejía Ramírez | Gerente Escuela de Participación | Cód 039 Grado 01 | 24/01/2020 | 34 | 24/01/2020 | 27/01/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 3 | Alexánder Reina Otero | Secretario General | Cód 054 Grado 04 | 9/01/2020 | 12 | 9/01/2020 | 9/01/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente |
| 4 | Alexánder Reina Otero | Director General | Cód 050 Grado 05 | | Decr 120 | 21/04/2020 | | Título profesional - Posgrado en áreas relacionadas con el cargo - Tarjeta profesional (si aplica) - Sesenta (60) meses de experiencia profesional o docente |
| 5 | Ana María Almario Dreszer | Gerente de juventud | Cód 039 Grado 01 | 5/03/2020 | 91 | 4/03/2020 | 5/03/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |

| Ítem | Nombre | Cargo | | Aceptación nombramiento | Resolución | | Solicitud Reconocim. Prima Técnica | Requisitos Res 203 de 2019 - IDPAC |
|------|-----------------------------|---|---------------------|----------------------------|------------|------------|---|---|
| 6 | Ana María Almario Dreszer | Gerente de juventud (Termina encargo) | Cód 039 Grado 01 | | 145 | 22/05/2020 | | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 7 | Ana María Almario Dreszer | Subdirector Fortalecimiento de la Organización Social | Cód 84 Grado 03 | | 115 | 7/04/2020 | | Título Profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Tres (3) años de experiencia profesional o docente |
| 8 | Claudia Milena Acero | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Cód 115 Grado 03 | 10/02/2020 | 54 | 6/02/2020 | 10/02/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente |
| 9 | Diana Marcela Osorio Dávila | Gerente Mujer y Género | Cód 039 Grado 01 | 24/01/2020 | 33 | 24/01/2020 | 28/01/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 10 | Diana Pilar Parada Espinosa | Gerente de Juventud | Cód 039 Grado 01 | 22/05/2020 | 145 | 22/05/2020 | 22/05/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 11 | Donka Atanassova lakimova | Subdirector Promoción de la Participación | Cód 84 Grado 04 | 20/01/2020 | 22 | 17/01/2020 | 20/01/2020 | Título Profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente |
| 12 | Donka Atanassova lakimova | Gerente (Encargo) | Cód 039 Grado 01 | | 63 | 12/02/2020 | | |

| Ítem | Nombre | Cargo | | Aceptación nombramiento | Resolución | | Solicitud Reconocim. Prima Técnica | Requisitos Res 203 de 2019 - IDPAC |
|------|--------------------------------|--|---------------------|----------------------------|------------|------------|---|---|
| 13 | Edna Yurani Godoy | Asesor Dirección General | Cód 105 Grado 03 | 11/02/2020 | 61 | 10/02/2020 | 11/02/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente |
| 14 | Fabiola Piñacué Achicué | Gerente de Etnias | Cód 039 Grado 01 | 27/01/2020 | 35 | 24/01/2020 | 27/01/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 15 | Gloria Estela Contreras Plazas | Profesional Universitaria Tesorería | Cód 219 Grado 03 | 6/07/2020 | 205 | 6/07/2020 | 6/07/2020 | Título profesional - Tarjeta profesional (si aplica) - Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional |
| 16 | Luis Fernando Rincón Castañeda | Gerente de Proyectos | Cód 039 Grado 01 | 31/01/2020 | 45 | 31/01/2020 | | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |
| 17 | Marcela Pérez Cárdenas | Asesor Dirección General | Cód 105 Grado 03 | 5/05/2020 | 132 | 4/05/2020 | 5/05/2020 | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Treinta (30) meses de experiencia profesional o docente |
| 18 | Omaira Morales A | Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones | Cód 115 Grado 01 | 29/01/2020 | 41 | 29/01/2020 | 29/01/2020 | Título en Periodismo / Publicidad - Posgrado - Dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente |

| Ítem | Nombre | Cargo | | Aceptación nombramiento | Resolución | | Solicitud Reconocim. Prima Técnica | Requisitos Res 203 de 2019 - IDPAC |
|------|-------------------------------|---|---------------------|----------------------------|------------|------------|---|---|
| 19 | Pablo César Pacheco Rogríguez | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Cód 054 Grado 04 | 14/01/2020 | 16 | 14/01/2020 | 14/01/2020 | Título en Derecho - Posgrado - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente |
| 20 | Pablo César Pacheco Rogríguez | Jefe Oficina Asesora Jurídica (Termina encargo) | Cód 115 Grado 04 | | 135 | 8/05/2020 | | Título en Derecho - Posgrado - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente |
| 21 | Pablo César Pacheco Rogríguez | Secretario General | Cód 054 Grado 04 | | 124 | 22/04/2020 | | Título profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional o docente |
| 22 | Paula Lorena Castañeda | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Cód 115 Grado 04 | 8/05/2020 | 135 | 8/05/2020 | 8/05/2020 | Título en Derecho - Posgrado - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente |
| 23 | Sandy Milena Ortiz | Profesional Universitaria Tesorería | Cód 219 Grado 03 | 17/02/2020 | 66 | 14/02/2020 | 17/02/2020 | Título profesional - Tarjeta profesional (si aplica) - Cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional |
| 24 | William Alejandro Rivera C | Subdirector Asuntos Comunales | Cód 84 Grado 03 | 15/01/2020 | 18 | 16/01/2020 | 16/01/2020 | Título Profesional - Posgrado - Tarjeta profesional (si aplica) - Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional o docente |

Cuadro No. 6 – Fuente: Resoluciones de nombramiento

Con base en lo verificado, se evidencia que el proceso está dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el procedimiento.

5.4. Retiro de funcionarios.

Con base en lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-34_PR Retiro de funcionarios, se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, con el siguiente resultado:

| Ítem | Resolución | Fecha Resolución | Notificación | Funcionario | Cargo | Verificada Resolución en: | Paz y salvos | Reporte a Nómina | Último mes en nómina |
|------|---|------------------|--------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------|------------------|----------------------|
| 1 | 029-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal | 24/01/20 | 28/01/20 | Verónica Basto Méndez | Jefe Oficina Asesora Código 115 - Grado 01 | Verificada en físico y en Sharepoint | Ok | 28/01/20 | feb-20 |
| 2 | 032-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal | 24/01/20 | 28/01/20 | Ivonne Carina Forero Bejarano | Gerente Código 039 - Grado 01 | Verificada en físico y en Sharepoint | Ok | 28/01/20 | feb-20 |
| 3 | 040-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal | 29/01/20 | 14/02/20 | Roberto García Rubio | Jefe Oficina Asesora Código 115 - Grado 01 | Verificada en físico y en Sharepoint | Acta de traslado de devolutivos | 14/02/20 | feb-20 |
| 4 | 060-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal | 10/02/20 | 14/02/20 | Gloria Alejandra Moreno Gámez | Asesor Código 105 - Grado 03 | Verificada en físico y en Sharepoint | Ok | | feb-20 |
| 5 | 056-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal | 7/02/20 | 10/02/20 | Giuseppe Salvatore Scopetta | Gerente Código 039 - Grado 01 | Verificada en físico y en Sharepoint | | 10/02/20 | feb-20 |
| 6 | 065-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la | 14/02/20 | 18/02/20 | Iván Felipe Aldana Vargas | Profesional universitario Código 219 - Grado 03 | Verificada en físico | Ok | 18/02/20 | feb-20 |

| Ítem | Resolución | Fecha Resolución | Notificación | Funcionario | Cargo | Verificada Resolución en: | Paz y salvos | Reporte a Nómina | Último mes en nómina |
|------|---|------------------|--------------|----------------------------|---|--------------------------------------|--------------|------------------|----------------------|
| | Participación y Acción Comunal | | | | | | | | |
| 7 | 193-2020 Por la cual se acepta una renuncia en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal | 26/06/20 | 1/07/20 | Sandy Milena Ortiz Morales | Profesional universitario Código 219 - Grado 03 | Verificada en físico y en Sharepoint | | 1/07/20 | jun-20 |

Cuadro No. 7 – Fuente Resoluciones de aceptación de renuncia y documentos soporte en Sharepoint

Se evidenció que la Resolución No. 065 de 2020, por la cual se acepta la renuncia del profesional Iván Felipe Aldana, no se encuentra en el sharepoint, por lo que se recomienda solicitar su publicación.

5.5. Elección de representantes de los funcionarios a la Comisión del Personal

Se verificó el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento IDPAC-GTH-30-PR Elección de los representantes de los funcionarios a la Comisión del Personal y en el Decreto 1228 de 2005 “Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal”, con el siguiente resultado:

Convocatoria: Oficio del 23 de mayo de 2019, suscrito por Hugo Alberto Carrillo Gómez - Secretario General

Período: 29/06/2019 a 30/06/2021

Inscripción de candidatos: Para la elección se inscribieron los siguientes candidatos (lista publicada mediante correo electrónico del 04/07/2019):

- ✓ Claudia Cristina Ángel Álvarez - Profesional Especializado código 222-Grado 04
- ✓ Anais Arévalo Peña - Auxiliar Administrativo código 407-Grado 05
- ✓ Mauricio Armando Ávila Echeverry - Profesional Universitario código 210-Grado 01 (e)
- ✓ Edgar Alfonso Chinome Soto - Profesional Universitario código 210-Grado 02
- ✓ Martha Paulina Garzón Romero - Secretario Ejecutivo código 425-Grado 06
- ✓ Fredy Alejandro Gil Rodríguez - Auxiliar Administrativo código 407-Grado 05
- ✓ Germán Rodríguez Castillo - Técnico Operativo código 314-Grado 02
- ✓ Magda Liliana Rojas Rojas - Profesional Universitario código 219-Grado 02
- ✓ Edgar Alfonso Villarraga Venegas - Auxiliar Administrativo código 407-Grado 07

Verificada el acta de escrutinio, se evidenció que se dio cumplimiento al cronograma de votación y escrutinio establecido en la convocatoria.

Se verificaron con resultados satisfactorios las actas de apertura, cierre y escrutinio de la mesa No. 1 (Sede A), las cuales están suscritas por el presidente, vicepresidente y vocal elegidos como jurados para el proceso de elección.

De acuerdo con el Acta No. 165 *"Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para el periodo 2019-2021"* el escrutinio arrojó el siguiente resultado, el cual fue comunicado mediante correo electrónico del 17/06/2019:

| | | |
|------------------------------------|----------|-----------------------|
| ✓ Fredy Alejandro Gil Rodríguez | 17 votos | Principal |
| ✓ Magda Liliana Rojas Rojas | 13 votos | Principal |
| ✓ Claudia Cristina Ángel Álvarez | 7 votos | Suplente |
| ✓ Mauricio Armando Ávila Echeverry | 5 votos | Suplente ¹ |
| ✓ Anais Arévalo Peña | 5 votos | |
| ✓ Martha Paulina Garzón Romero | 4 votos | |
| ✓ Edgar Alfonso Villarraga Venegas | 4 votos | |
| ✓ Edgar Alfonso Chinome Soto | 3 votos | |
| ✓ Germán Rodríguez Castillo | 3 votos | |

Decreto 1228/2005 – Art. 4 – Descripción de la norma: *"Para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo"*.

Para dar cumplimiento al requisito de la norma, relacionado con realizar la convocatoria para la elección de los representantes y suplentes a la Comisión de Personal del IDPAC para el período 2019-2021, con antelación de al menos 30 días hábiles al vencimiento del respectivo período (29/06/2019) debió hacerse a más tardar el 16/05/2019; sin embargo, la convocatoria fechada el 23/05/2019 fue publicada a través de correo electrónico del 28/05/2019 sobrepasando el plazo máximo en 9 días hábiles.

Observación No. 2:

El proceso Gestión del Talento Humano no dio cumplimiento al plazo exigido en el artículo 4 del Decreto 1228 de 2005 *"por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004 sobre las Comisiones de Personal"*, el cual requiere que *"Para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y los suplentes, el Jefe de la entidad o de la dependencia regional o seccional, según sea el caso, convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo"*, exponiendo a la entidad a eventuales sanciones por parte de los entes de control.

¹ Elegido por sorteo, de acuerdo con el artículo 15 del Decreto 1228 de 2005, al haberse presentado empate en cantidad de votos frente a Anais Arévalo

Recomendación No. 2:

Establecer las medidas de control necesarias para generar las alertas oportunas que permitan llevar a cabo la convocatoria de acuerdo con el plazo establecido en la normativa vigente.

5.6. Decreto 989 de 2020 - DAFP.

Con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020 del DAFP *"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"*, se confrontaron con los requisitos establecidos en la Resolución 280 de 2020 del IDPAC *"Por la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"*.

De dicha confrontación, se evidenció que la mencionada Resolución se encuentra actualizada dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 989 de 2020 del DAFP, para el perfil del Jefe de la oficina de Control Interno.

5.7. Seguimiento Plan de Mejoramiento.

De acuerdo con el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la entidad, con corte a 30/11/2020, presentado el 15/12/2020, el proceso Gestión del Talento Humano tiene seis (6) acciones de mejora, las cuales presentan el siguiente estado:

| Código | Estado |
|---------|---|
| AC-0008 | Verificación de efectividad y cierre |
| AM-0091 | Verificación de efectividad y cierre |
| AM-0092 | Verificación de efectividad y cierre |
| AM-0093 | Verificación de efectividad y cierre |
| AM-0101 | En ejecución |
| AM-0103 | Vencida. Regresa al paso de ejecución del Plan de Mejoramiento |

Cuadro No.8 – Fuente: Informe Seguimiento al PMI 30-11-2020

6. CONCLUSIONES

Con base en la evaluación adelantada al proceso Gestión del Talento Humano, se concluye que, excepto por las dos (2) observaciones originadas en casos puntuales, el proceso da cumplimiento en general a la normativa vigente, aplica los procedimientos definidos por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, atiende las acciones

planteadas en los planes de mejoramiento y previene la materialización de los riesgos identificados para el proceso. Es necesario tomar las medidas pertinentes con el fin de evitar que las situaciones detectadas puedan presentarse nuevamente, además de las situaciones susceptibles de mejora que deben ser atendidas por el proceso, en relación con los aspectos relacionados a continuación:

- ✓ Asegurar precisión en la verificación de requisitos para la Provisión de empleos en provisionalidad.
- ✓ Asegurar la oportunidad en la convocatoria para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de personal.
- ✓ Asegurar el adecuado y preciso cálculo de los tiempos certificados como experiencia profesional, para soportar adecuadamente la asignación de las primas técnicas.
- ✓ Publicar en el sharepoint la Resolución No. 065 de 2020 y asegurar la publicación de la totalidad de la documentación relacionada con actos administrativos del proceso.

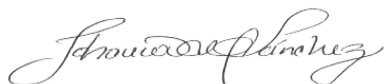
En el cuerpo del informe se consignan las observaciones y recomendaciones documentadas en procura de la mejora continua de la gestión institucional.

7. DIFICULTADES DURANTE LA AUDITORIA

No obstante que el presente seguimiento se ejecutó bajo las Medidas Transitorias de Prevención, Contención y Mitigación ante Enfermedad Respiratoria Aguda - Covid-19, lo cual conlleva a que se necesiten esfuerzos adicionales para documentar las verificaciones adelantadas, se recibió atención del área de Talento Humano y la información y documentación requeridas fueron aportadas para el cumplimiento del objetivo del presente trabajo de aseguramiento.

Aprobado: 30/12/2020

Elaboró:



Johanna M. Duarte Sánchez
Contratista Oficina Control Interno

Aprobó:



Pablo Salguero Lizarazo
Jefe Oficina Control Interno

| | Nombre Completo/ cargo | Vo. Bo. | Fecha |
|----------------|---|---------|------------|
| Elaboró | Johanna M. Duarte S. - Contratista CPS/487/2020 | | 30-12-2020 |
| Aprobó | Pablo Salguero Lizarazo-Jefe Oficina de Control Interno | | |
| Anexos | 0 folios | | |