



Tipo de Informe (marcar con x)	Preliminar ()	Definitivo (X)
Fecha informe (05/12/2016)		
Auditoría Interna (marcar con x)	Programada (X)	Especial ()
Proceso auditado / Tema	Gestión del Talento Humano - TH.232.P12.P "Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación" PIC.	
Líder del proceso auditado	Doctora Sandra Patricia Bohorquez González -Secretaria General	

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha reunión de apertura :	Septiembre 2 de 2016	Vigencia auditada:	Año 2015
Líder del Equipo Auditor:	Doctora Gloria Elena Riascos Mora-Directora Oficina de Control Interno		
Equipo Auditor (Nombres, cargos y dependencias)	Gloria Elena Riascos Mora-DOCI, Gloria Alicia Ibarra Insuasti-Profesional Universitario Grado 2.		
Titulares dependencias visitadas	Nombre	Dependencia	
	Doctora Sandra Patricia Bohorquez González	Secretaría General	
	Doctora Ana Libia Suárez Corzo	Talento Humano	

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

2.1. Objetivo:

Verificar el cumplimiento del procedimiento TH.232.P12.P "Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación" PIC de la Entidad y su conformidad con las normas de calidad, criterios de auditoría y las normas legales vigentes que rigen el mencionado plan. Evaluar la gestión del Proceso de Talento Humano desde el punto de vista de su Plan de Acción (POAS), Administración de Riesgos, Plan de Mejoramiento y Tablero de Control.

2.2. Alcance:

Lo constituye el Plan Institucional de Capacitación a cargo del líder del proceso de Gestión de Talento Humano, en su elaboración, ejecución y seguimiento durante la vigencia 2015, e incluye la verificación de la conformidad del mismo según los criterios de auditoría, la norma de calidad NTCGP 1000:2009 y las normas legales vigentes aplicables al mismo.

3. RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

3.1. Seguimiento Plan de Mejoramiento (Unificado con todas las fuentes de información, según procedimiento de EV.130.P10.P.

Se adelantó la revisión de los informes de seguimiento trimestrales correspondientes a la vigencia del año 2015, con el siguiente resultado:

El Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión del Talento Humano presentó durante la vigencia del año 2015, Dieciséis (16) No Conformidades una (1) Observación y tres (3) Oportunidades de Mejora, de acuerdo con la información presentada en el aplicativo Poas Manager de las cuales, a la fecha del informe de seguimiento con

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 2 de 7

corte a 31 de diciembre de 2015, no presenta acciones pendientes y el cumplimiento de las metas evidenciadas en el aplicativo, es del 100%.

Igualmente, se evidenció que las Observaciones y No Conformidades detectadas, no están asociadas con el procedimiento objeto de ésta Auditoría Interna.

3.2. Gestión frente al mapa de riesgos del proceso (incluidos los riesgos de corrupción).

El Proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con trece (13) riesgos identificados, y "el no cumplimiento del Plan de Desarrollo Integral - PDI (Capacitación, Bienestar Social, Salud Ocupacional, Estímulos), es el único riesgo relacionado con los procedimientos objeto de la presente Auditoría Interna.

Al respecto, no se ha reportado en los informes de seguimiento cuatrimestral que emite la Oficina de Control Interno, correspondientes a la vigencia objeto de auditoría, la materialización del mismo, como tampoco la materialización de los riesgos de corrupción, identificados en el respectivo Mapa de Riesgos del Proceso.

3.3. Gestión frente a la medición de indicadores.

El Proceso de Gestión del Talento Humano cuenta en la actualidad con seis (6) indicadores de gestión, tres (3) de ellos se refieren al cumplimiento, efectividad y satisfacción del Plan Institucional de Capacitación, otro al cumplimiento del Plan de Bienestar Social, efectividad en la evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera y el último a la eficiencia del Plan de Desarrollo Integral.

En cuanto a la gestión referente a la medición de indicadores del proceso, esta Oficina de Control Interno, emitió un informe consolidado de evaluación y seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad, para realizar un ejercicio de retroalimentación con los líderes de procesos y servidores de las respectivas áreas, con el propósito de efectuar los ajustes pertinentes identificados, como: eliminación de inconsistencias, supresión de indicadores innecesarios, formulación y adición de nuevos indicadores; de manera que los cambios se vean reflejados en la gestión y sirvan de apoyo a la toma de decisiones.

En el caso del proceso de Gestión de Talento Humano, está pendiente la mesa de trabajo o ejercicio de retroalimentación con el líder del mismo o los servidores públicos que se designen y el ajuste de los indicadores de gestión del proceso, según las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.

3.4. Gestión frente al POA del proceso

En el último informe de seguimiento trimestral efectuado por ésta Oficina de Control, en la vigencia objeto de auditoría, se evidenció que el Proceso de Gestión de Talento Humano, registra dentro del Plan de Acción nueve (9) actividades y un total de veintiún (21) tareas, que le apuntan al Objetivo Estratégico 2.1 "Mejorar la eficiencia y eficacia de los procesos de apoyo" del Objetivo Institucional 2 "Impulsar la modernización del sistema del control fiscal", del Plan Estratégico "Vigilando para Todos", las que presentan un efectivo cumplimiento.

3.5. Gestión frente a los informes externos de responsabilidad del proceso. (Según Agenda de Informes Externos de la AGR, elaborada por la OCI y actualizada por los responsables).

Revisada la agenda de informes externos de la Entidad, se estableció que a cargo del líder del proceso de Gestión del Talento Humano está la responsabilidad de presentar algunos informes externos a saber: Informe de Personal y Costo, según el artículo 81 de la Resolución Orgánica 5993 de 2008 a la Contraloría General de la República; Informe consolidado de Cesantías y Reporte de transferencia mensual de cesantías al Fondo Nacional del Ahorro, de acuerdo con el art. 6 de la Ley 432 de 1998 y los artículos 22 y 23 del Decreto 1453 de 1998 y finalmente, de conformidad con el numeral 3 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, el Informe trimestral de actuaciones de la Comisión de Personal en cumplimiento de sus funciones a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 3 de 7

Se verificó que se está dando cumplimiento a la presentación de los informes mencionados. De otro lado, asociado al tema de que trata la presente auditoría, es decir, el Plan Institucional de Capacitación no se evidenció que exista alguna responsabilidad de presentación de informes, por parte del líder del proceso de Gestión de Talento Humano,

3.6 Conclusiones generales.

Se evidencia en la carpeta física (232.39.01 Capacitación 2015) que Talento Humano formuló el Plan Institucional de Capacitación PIC, teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, y su ejecución se llevó a cabo con el desarrollo de actividades de Inducción, Reinducción y Contingencia.

De acuerdo con el mandato legal contenido en el artículo 2.9.9.2 del Decreto 1083 de 2015, la finalidad del plan es lograr el desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia y para ello la norma propone un aprendizaje en equipo con enfoque pedagógico a través de las capacitaciones realizadas y con el objetivo de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño en el cargo.

La fase de planeación del Plan Institucional de Capacitación, debe obedecer a un diagnóstico de las necesidades de capacitación propuestas por las áreas de la Entidad, cuyos resultados arrojen un consolidado de la formulación de proyectos de aprendizaje en equipo, siguiendo las pautas y parámetros de los artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 del Decreto 1083 de 2015.

La etapa de ejecución del Plan Institucional de Capacitación, debe llevarse a cabo con el desarrollo de las acciones de capacitación y la colaboración de facilitadores externos o internos según la necesidad establecida y de conformidad con la metodología de "Proyecto de aprendizaje en equipos", para desarrollar las competencias laborales, según el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 y la Guía Metodológica de la Función Pública.

Y la fase de evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación debe hacerse con base en los indicadores que muestren los resultados de la participación de los servidores públicos en cada proyecto formulado; el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado; la contribución a la mejora del desempeño laboral y los demás que sean diseñados con tal fin.

Sin embargo, todas las evidencias que deben soportar las distintas fases de planeación, elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC) según la normatividad aplicable no reposan dentro de las carpetas identificadas como (232.39.01 Capacitación 2015), puestas a disposición del equipo auditor.

Las evidencias observadas en las carpetas mencionadas son: A folios del 1 al 52 se encuentran las respuestas de las distintas áreas de la Entidad sobre las necesidades de capacitación.

Del folio 94 al 283, se registra la participación de servidores públicos a distintas capacitaciones a saber: Seminario Nacional "Como aplicar correctamente la normatividad y los formularios de evaluación del desempeño de los servidores públicos"; Primera edición del "Seminario Iberoamericano de Control Público" y Taller "Medios Magnéticos Nacionales Dian 2015"; "Comunicación Asertiva y Resolución de Conflictos Parte II"; "Fortalecimiento de Competencias"; "Comisiones de Personal" los listados de control de asistencia y los formatos de evaluación de capacitaciones.

Y finalmente, la carpeta identificada como Plan Capacitación Inducción y Reinducción 2015 (232.38.6), sin foliar.

3.7. Recomendaciones.

1. Adelantar el proceso de implementación del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con los lineamientos legales vigentes y siguiendo los instrumentos de apoyo desarrollados por la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública. (Inciso 2 del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015).

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 4 de 7

2. Las actividades de los subprogramas de capacitación, deben ser organizados preferiblemente, en los expedientes físicos por temas: Inducción, Plan de Capacitación, Reinducción y contingencia. La conformación física de los expedientes debe ser en promedio de 200 a 250 folios, por cada uno, de acuerdo con el instructivo general de Gestión Documental de la Entidad. (GD.233.P02.I)
3. Teniendo en cuenta que la capacitación es un conjunto de procesos organizados, es imperativo que atienda a una adecuada planeación de las actividades, durante el año, de manera que su programación no se vea afectada por otro tipo de actividades de la Entidad.
4. Es preferible que los subprogramas de inducción y reinducción tengan un solo procedimiento en razón a que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación.
5. El procedimiento de elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación debe ser actualizado, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. El instructivo general del procedimiento y los formatos correspondientes, igualmente, deben ser ajustados en lo pertinente.
6. Los indicadores del proceso deben ser ajustados, de conformidad con las recomendaciones de Control Interno dentro del informe consolidado de Indicadores de Gestión de la Entidad. Igualmente los indicadores para evaluar la gestión del Plan Institucional de Capacitación.
7. Foliar el expediente 232.38.6 Plan Capacitación Inducción y Reinducción 2015,
8. El Plan Institucional de Capacitación debe ser firmado por el directivo que corresponda.

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA:

El Decreto 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", compilatorio de normas reglamentarias preexistentes y vigentes, trata en su Capítulo 9, entre otros, sobre el tema de Capacitación y Formación de los servidores públicos para el desarrollo de sus competencias.

En el artículo 2.9.9.1 establece que "los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias".

En el inciso segundo de éste mismo artículo, señala que los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal, o por quienes hagan sus veces.

Añadiendo que, para tal efecto, se apoyarán en los instrumentos desarrollados por la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Y finalmente, en el artículo 2.2.9.6 habla el decreto, sobre el diseño y divulgación de los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por competencias.

Guía Metodológica para la formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC-: Siguiendo el mandato del mencionado decreto, se emitió la Guía enunciada, con base en Proyectos de Aprendizaje en equipo, con el objetivo de establecer pautas para que el plan se aborde de una manera integral y esté orientado al desarrollo de las competencias laborales de los servidores, enmarcado en la Política formulada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

La Guía Metodológica presenta las siguientes fases de formulación del Plan Institucional de Capacitación:

1. Sensibilización: Esta fase permite que todos los servidores públicos se familiaricen con la nueva cultura de capacitación, la conformación de los equipos de aprendizaje y la identificación de los facilitadores internos.
2. Formulación de los Proyectos de Aprendizaje: En ésta fase se establecen necesidades o se identifican problemas; se determinan los objetivos y estrategias de aprendizaje y el cronograma.
3. Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad: En esta fase se tienen en cuenta las prioridades institucionales; las problemáticas y necesidades de los equipos o áreas de la entidad y se señalan los temas, métodos de capacitación y fechas de los planes de aprendizaje.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 5 de 7

4. Programación del Plan Institucional: En esta etapa, en general, se toman las decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán atendidos, se organizan las actividades de capacitación y se determina la mejor distribución de los recursos y medios disponibles.
5. Ejecución del Plan Institucional: Esta etapa se realiza mediante la divulgación del PIC; coordinación con áreas, control y evaluación de acciones.
6. Evaluación y Seguimiento: Esta fase se efectúa de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación, mediante las evidencias de los proyectos de aprendizaje en equipo, las capacitaciones realizadas y los formatos establecido por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

La Ley 1567 de 1998 en su artículo 4 define la Capacitación como "el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal e integral".

La revisión de los expedientes físicos del año 2015 que el auditado puso a disposición del equipo auditor, se efectuó teniendo en cuenta el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1567 de 1998, la Guía Metodológica para la formulación del PIC, con base en Proyectos de Aprendizaje en equipo y el Plan de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

La Guía mencionada, presenta el desarrollo de la formulación del PIC, por fases, como se anotó anteriormente. Cada fase contempla los insumos o actividades que se deben tener en cuenta para su cumplimiento.

Por lo tanto, las conclusiones, No Conformidades o recomendaciones se presentan, en este informe, en la misma forma con el fin de facilitar la verificación de las evidencias de cumplimiento de las fases indicadas.

4.1 No Conformidades:

4.1.1 De Calidad:

No. 1. En el aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, se evidencia la existencia del procedimiento (TH.232.P12.P) "Elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación" (PIC) de la Entidad y del instructivo general del procedimiento (TH.232.P12.I).

No obstante, el mencionado procedimiento se encuentra suspendido por Acta del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, del 27 de abril de 2009.

Tal hecho genera un incumplimiento del Requisito General de la norma: NTCGP 1000:2009, Numeral 4.2 Gestión Documental, 4.2.1 Generalidades, Literal c) y del Manual de Calidad de la Auditoría General de la República.

No.2 Dentro de las carpetas físicas identificadas como (232.39.01 Capacitación 2015, folio 29), se evidencian: la Ficha de registro de necesidades por cada área de la Auditoría; la Ficha para la conformación de equipos y la Ficha del Plan de Aprendizaje, que hacen parte del Plan Institucional de Capacitación y deben hacer parte del aplicativo del Sistema de Gestión de Calidad.

Sin embargo, el aplicativo mencionado no registra los formatos de las fichas mencionadas, **lo que da lugar a un incumplimiento del Requisito General de la norma: NTCGP 1000:2009, Numeral 4.2 Gestión Documental, 4.2.1 Generalidades, Literal c) y el Manual de Calidad de la Auditoría General de la República.**

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 6 de 7

No. 3 La conformación de las carpetas físicas (232.39.01), correspondientes al Plan Institucional de Capacitación (PIC) **no cumplen con la Metodología para la Organización de Archivos (GD.233.P02.I) numeral 6.6, ni con el procedimiento (GD.233.P02.P) del Proceso de Gestión Documental.**

4.1.2 Legales:

No.1 A folio 1 de la carpeta física (232.39.01 Capacitación 2015), se observa un memorando interno, de fecha 15 de diciembre de 2014, dirigido por el Director de Talento Humano al Auditor General de la República, Auditor Auxiliar, Auditor Delegado, Secretario General, Directores de Oficina, Directores y Gerentes Seccionales, cuyo asunto es una "Encuesta del Plan Institucional de Capacitación 2015", sobre las necesidades o problemas detectados que puedan dar lugar a los Proyectos de Aprendizaje en equipo y a folios del (1 al 22) se evidencian las respuestas de las áreas a la petición. Sin embargo, no se evidencia el diligenciamiento de:

- A. La Matriz de consolidación de necesidades del líder conjuntamente con su equipo de trabajo.
- B. Y el Informe de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2014.

Tal hecho genera un incumplimiento a los incisos primero y segundo del artículo 2.2.9.1, del Título 9, del Decreto 1083 de 2015.

No.2 Dentro de la carpeta física (232.39.01 Capacitación 2015), no se encuentran registros de:

- A. El cronograma de trabajo para la sensibilización sobre la capacitación por competencias y los proyectos de trabajo en equipo.
- B. La conformación de los equipos de trabajo.
- C. Identificación de los facilitadores internos.

Lo anterior da lugar al incumplimiento al inciso segundo del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015; al artículo 2.2.9.2 del mismo decreto y a la Guía Metodológica del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

No.3 Dentro de la documentación que se puso a disposición del equipo auditor, correspondiente a la vigencia 2015, (Carpeta física 232.39.01), no se encuentran las siguientes evidencias de formulación de los Proyectos de Aprendizaje o la adopción de otra metodología con los fines de capacitación:

- A. Documento de orientación al equipo Directivo para el establecimiento de necesidades.
- B. Informe detallado y por escrito a los Jefes de las áreas de los resultados de medición de la brecha de las competencias comportamentales incluidas en el Manual Específico de Competencias Laborales de la Entidad, con el fin de informarlos sobre las necesidades de capacitación.
- C. Definición de los objetivos y estrategias del aprendizaje.
- D. Formulación de proyectos de aprendizaje en equipo e individual (concepto y manejo de la ficha).
- E. El cronograma de trabajo.
- F. Metodología de formación y capacitación.

Lo anterior se traduce en un incumplimiento al inciso segundo, del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015; al artículo 2.2.9.2 del mismo decreto y a la Guía Metodológica del PIC del Departamento Administrativo de la Función Pública.

No.4 En la verificación efectuada con base en la carpeta física (232.39.01) facilitada por el auditado se observó que no hay evidencias del diagnóstico de necesidades de la Entidad:

- A. Consolidación de las prioridades institucionales.
- B. la información a las áreas sobre la aprobación o improbación de los proyectos de aprendizaje, así como sobre los temas y métodos de capacitación.
- C. Informe ejecutivo que presente: Diagnóstico de problemáticas institucionales formuladas, sus causas y las necesidades de capacitación, así como la justificación y su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	19/11/2015	Versión	3.1	Página 7 de 7

Lo mencionado en este numeral, origina un incumplimiento a los incisos primero y segundo, del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 y a la Guía Metodológica del PIC del Departamento Administrativo de la Función Pública.

No.5 En el tema de Programación del Plan Institucional, no se encuentran los registros de:

- A. Programación de los eventos previstos en los proyectos de aprendizaje en coordinación con otras áreas.
- B. Programación del seguimiento y evaluación del PIC.
- C. Identificación de los indicadores, las fechas de registro y las fuentes de información.

Lo indicado en este numeral, se traduce en un incumplimiento al inciso segundo, del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 y a la Guía Metodológica del PIC del Departamento Administrativo de la Función Pública.

No.6 Con respecto a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, no se encuentran en las carpetas mencionadas, los soportes sobre las siguientes actividades:

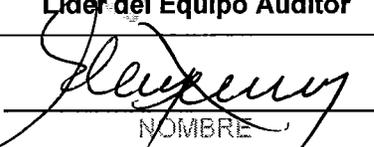
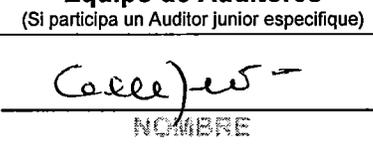
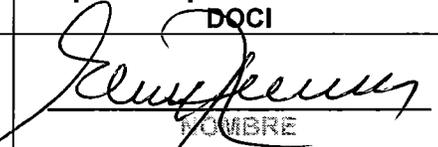
- A. La que cumpla con el enfoque pedagógico de capacitación para el desarrollo de competencias laborales.
- B. Reclutamiento de los facilitadores internos o externos garantizando que tengan la formación y la cualificación técnica necesarias para el enfoque de competencias.
- C. Coordinación de los procesos de multiplicación o réplica de las capacitaciones recibidas por los servidores de la Entidad.
- D. Informes sobre el avance del PIC y el logro de resultados e impactos.
- E. Establecimiento de responsables en cada una de las etapas o fases de formulación del PIC.

Lo dicho en este numeral origina un incumplimiento al inciso segundo del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 y a la Guía Metodológica del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

No.7 En cuanto a la evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación, no se perciben evidencias sobre:

- A. Informe sobre el resultado de evaluación de los indicadores del Plan Institucional de Capacitación.
- B. Informe sobre la evaluación del impacto de la capacitación.
- C. Informe final de aprendizajes logrados: buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto a los proyectos de aprendizaje en equipo.

Lo enunciado en este numeral, genera un incumplimiento al inciso segundo del artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015 y a la Guía Metodológica del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. FIRMAS		
Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores (Si participa un Auditor junior especifique)	Aprobado por Auditor Líder – DOCI
 NOMBRE	 NOMBRE	 NOMBRE

