



INFORME AUDITORÍA INTERNA - OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA						
Procedimiento	AUDITORIA INTERNA						
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página	1 de 6

Tipo de Auditoria	Presencial (X)	Remota ()
Fecha informe (dd/mes/año)	13/11/2018	
Auditoría Interna (marcar con x)	Programada (X)	Especial ()
Proceso auditado / Tema	GESTION DE TALENTO HUMANO	
Líder del proceso auditado	Jaime Escobar Vélez - SECRETARIO GENERAL Elizabeth Monsalve DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha reunión de apertura:	27 de Septiembre de 2018	Vigencia auditada:	2018
Líder del Equipo Auditor:	Elizabeth Chaves Benavides		
Equipo Auditor (Nombres, cargos y dependencias)	ELIZABETH CHAVES BENAVIDES, PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 03 (e)		
Titulares dependencias visitadas o consultadas	Nombre	Dependencia	
	Elizabeth Monsalve Camacho	Directora, Dirección Talento Humano	

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

2.1. Objetivo:

El objetivo de la auditoría es verificar el desarrollo del ciclo Planear, Hacer, Verificar, Actuar -PHVA-, la actualización normativa relacionada con la norma NTC ISO 9001:2015 y el cumplimiento del objetivo del proceso en concordancia con los objetivos institucionales.

2.2. Alcance:

La auditoría involucra el análisis de las evidencias de la gestión del proceso del 1° de enero al 31 de agosto 2018 y de la actualización del Sistema de Gestión de la Calidad de la Auditoría General de la República -AGR, a través de la verificación del ciclo PHVA en el proceso de Gestión del Talento Humano.

2.3. Criterios:

Legales: Constitución Política de Colombia, Ley 909 de 2004, Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Ley 152 de 1994, Decreto 272 de 2000, Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015, Decreto 124 de 2016, Ley 100 de 1993, Decreto 1950 de 1973, Decreto 2400 de 1968, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1703 de 2002, Decreto 770 de 2005, Capitulo II del Decreto ley 1567 de 1998, Decreto 682 de

Handwritten initials

Handwritten signature

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página 2 de 6

2001, Artículo 21 de la ley 50 de 1990, Resolución 11 de 2017, Decreto 0171 de 2016, Resolución 4927 de 2016, Decreto 052 de 2017, Capítulo VI del Decreto 1072 de 2015, Título II de la Ley 9 de 1979, Capítulos II y VI del Decreto 1295 de 1994, Decreto 586 de 1983, Decreto 1542 de 1994, Decreto 16 de 1997, Decreto 614 de 1984, resolución 2013 de 1986, resolución 1016 de 1989, Circular unificada 2004, resolución ordinaria 417 de 2002, resolución ordinaria 773 de 2002, Ley 1010, Ley 115 de 1994, Ley 734 de 2002, Resolución 11 de 2017, decreto 0171 de 2016, Resolución 4927 de 2016, Decreto 052 de 2017, Capítulo VI del Decreto 1072 de 2015, Título III de la Ley 9 de 1979, capítulos II y VI del decreto 1295 de 1994, Decreto 586 de 1983, Decreto 1542 de 1994, Decreto 16 de 1997, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Circular Unificada 2004, Resolución ordinaria 417 del 21 de julio de 2002, Resolución ordinaria No.773 de 2002, Ley 1010 y demás disposiciones legales que actualicen o modifiquen estas normas, Artículo 53 Constitución Política, Ley 115 de 1994, Decreto Ley 1567 de 1998, Decreto 682 de 2001, Ley 734 de 2002, Ley 100 de 1993, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 2404 de 1997, Decreto 2400 de 1968, Decreto 1950 de 1973, Decreto 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, resolución 390 de 2017, Sentencia C-372 de 1999, sentencia C-1163 de 2000 y demás disposiciones legales que actualicen o modifiquen estas normas. Título II del Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Capítulo X del Decreto 1083 de 2015. Capítulo II del Título VI de la Ley 909 de 2004, Título IV del Decreto 1227 de 2005, Título VII del Decreto 760 de 2005, Decreto 1228 de 2005. Acuerdos y Reglamentación vigente expedida por la CNSC, el DAFP y demás disposiciones legales que actualicen o modifiquen estas normas. Decreto 1081 de 2015 Decreto 1083 de 2015. Decreto 124 de 2016. Ley 152 de 1994, Ley 344 de 1996, Ley 734 de 2004, Ley 190 de 1995, Decretos 272, 273 de 2000, Decreto 2400 de 1968, Decreto 1950 de 1973, Decreto 1227 de 2005, Decreto 760 de 2005, Decreto 770 de 2005, Decreto 2772 de 2005, Decreto 1703 de 2002, decreto 2445 de 2012, Decreto 1803 de 2015 y Decreto 648 de 2017 y demás normas vigentes. Estatuto Tributario, Ley 1819 de 2016, y demás normas vigentes. Artículo 113 de la Ley 106 de 1993, Artículos 43 a 50 del decreto 1848 de 1969, Artículos 8 al 10 del decreto 3135 de 1968, Artículos 8 al 31 del decreto 1045 de 1978, Decreto de salarios vigente y demás disposiciones legales que actualicen o modifiquen estas normas. Decreto 2400 de 1968, Decreto 1950 de 1973, Ley 1635 de 2013, decreto 780 de 2016 y demás disposiciones legales que actualicen o modifiquen estas normas. Código sustantivo del trabajo, Ley 100 de 1993, Decreto 1950 de 1973 y Decreto 2943 del 17 de diciembre de 2013, Decreto 780 de 2016, Decreto 1406 de 1999 y demás disposiciones legales que actualicen o modifiquen estas normas. Decreto 1010 de 2017, Artículo 3 de la ley 1071 de 2006, Artículo 6 del Decreto 1582 de 1998, Artículo 1 de la Ley 244 de 1995, Artículo 14 de la Ley 344 de 1996, Ley 50 de 1990, Decreto 2076 de 1967, Decreto 2755 de 1966, Acuerdo 1083 de 2006, 950 de 1998 del FNA y demás normas que actualicen o modifiquen estas normas. Artículo 3 de la ley 1071 de 2006, Artículo 6 del Decreto 1582 de 1998, Artículo 1 de la Ley 244 de 1995, Artículo 14 de la Ley 344 de 1996, Ley 50 de 1990, Decreto 2076 de 1967, Decreto 2755 de 1966, Acuerdo 1083 de 2006, 950 de 1998 del FNA y demás normas vigentes actualicen o reglamenten. Decreto por el cual se fijan las escalas de viáticos para la vigencia respectiva, Decreto 1083 de 2015 y decreto 648 de 2017 y demás normas vigentes.

Norma ISO:

NTC: ISO 9001 de 2015

Normas Internas:

Sistema Integrado de Gestión

3. ASPECTOS EVALUADOS EN LA AUDITORIA INTERNA

Aspecto	SI	PARCIAL	NO
3.1. Seguimiento Plan de Mejoramiento (Unificado con todas las fuentes de información, según el procedimiento de EV.130.P10.P).	X		
3.2. Gestión frente al mapa de riesgos del proceso (incluidos los riesgos de corrupción).	X		
3.3. Gestión frente a la medición de indicadores	X		
3.4. Gestión frente al POA del proceso	X		
3.5. Gestión frente al listado de informes externos que son e responsabilidad del proceso. (Según Agenda de Informes Externos de la AGR, elaborada por la OCI y actualizada por los responsables)	X		

EV.130.P12.F10
Versión 4.0
16/05/2018

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página 3 de 6

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

4.1 Fortalezas

El talento humano que gestiona el flujo de información del proceso conoce muy bien el Sistema de Gestión de Calidad, el proceso y los procedimientos. Tienen claros los objetivos de calidad y como contribuye el proceso de Gestión de Talento Humano.

Se destaca el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2 No Conformidades

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)
1	<p>Procedimiento TH.232.P08.P_HistoriasLaborales Pasos – 15, 16 y 24</p> <p>Norma NTC: ISO 9001 de 2015 Numeral 7.5.1 (b) Información documentada – Generalidades</p>	<p>En la revisión de la carpeta que contiene los formatos TH.232.P08.F02 de control préstamo de hojas de vida, del procedimiento TH.232.P08.P_HistoriasLaborales, se evidenció la falta de diligenciamiento de las columnas "retirada por", "firma de quien devuelve", "firma de quien recibe" que es el mecanismo de control de los préstamos de las hojas de vida que está determinado como punto de control del procedimiento TH.232.P08.P_HistoriasLaborales y establecido como un control del riesgo TH09 del proceso. La situación descrita incumple el procedimiento mencionado y el numeral 7.5.1 (b) de la norma NTC: ISO 9001 de 2015.</p>
2	<p>Metodología para la elaboración, actualización y modificación de documentos y registros del SGC con código GD.120.P10.A02 – Numeral 5.6 Copias controladas</p> <p>7.5.1 (b) de la norma NTC:ISO 9001 de 2015 Información documentada – Generalidades</p>	<p>En el procedimiento TH.232.P02.P Provisión de cargos de carrera administrativa por encargo, por nombramiento en periodo de prueba o por nombramiento provisional, se evidenció el uso de un formato, que no está registrado en el sistema de gestión de calidad, que es similar al TH.232.P02.F13, incumpliendo el procedimiento GD.120.P10.P, anexo 2, Metodología para la elaboración, actualización y modificación de documentos y registros del SGC con código GD.120.P10.A02 – Numeral 5.6 Copias controladas y numeral 7.5.1 (b) de la norma NTC: ISO 9001 de 2015.</p> <p>Se evidenció en el procedimiento TH.232.P12.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de capacitación, que la base legal relaciona la Resolución Reglamentaria No. 006 de 2016, la cual fue derogada por la Resolución Reglamentaria No. 11 de 2017 incumpliendo el procedimiento GD.120.P10.P, anexo 2, Metodología para la elaboración, actualización y modificación de documentos y registros del SGC con código GD.120.P10.A02 - Numeral 5.6 copias controladas y el numeral 7.5.2 de la norma NTC:ISO 9001 de 2015</p> <p>En la lista maestra de documentos externos 2018, el informe externo que es responsabilidad del proceso de Gestión de Talento Humano, denominado como "Información de personal y costo Art. 1 y 81" con</p>

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página 4 de 6

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al Incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)
		destino a la Contraloría General de la República Contraloría Delegada para Economía y Finanzas Públicas, relaciona en su base legal la Resolución 5993 de 2008 CGR que ya no está vigente, incumpliendo el procedimiento GD.120.P10.P, anexo 2, Metodología para la elaboración, actualización y modificación de documentos y registros del SGC con código GD.120.P10.A02 - Numeral 5.6 copias controladas y el numeral 7.5.1 (b) de la NTC: ISO 9001 de 2015.
3	6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades - 6.1.2 (B)	<p>En el SIA POAS Manager proceso de Gestión de Talento Humano, módulo de mapa de riesgos, se evidenció que las acciones establecidas para controlar o mitigar los riesgos, RTH02, RTH04, RTH05, RTH06, RTH07, RTH08, RTH11, RTH18 no son coherentes con el riesgo, ni los indicadores coherentes con las acciones planteadas, incumpliendo el numeral 6.1.2 (b) de la NTC: ISO 9001 de 2015.</p> <p>Ejemplo de la no coherencia entre riesgo, acción e indicador</p> <p>RTH04 – Inoportunidad en la expedición de acto administrativo de comisión Que no se expida el Acto Administrativo que concede la comisión de servicios</p> <p>Acción: Revisión soportes de solicitud, proyección acto administrativo que confiere comisión y firma de recibido en oportunidad en la Dirección Recursos Financieros. Esta acción no permite verificar la oportunidad señalada en el riesgo.</p> <p>Indicador: Número de Resoluciones de Comisión de Servicios expedidas. Este indicador no permite verificar la oportunidad señalada en el riesgo ni el cumplimiento de las acciones establecidas.</p>
4	Plan De Mejoramiento (Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora) Código Ev.130.P10.P, paso 7 Numeral 10.2.1 (d) – No conformidad y acción correctiva	<p>En el sistema de información, SIA POAS Manager proceso de Gestión de Talento Humano, no se encontró el registro de la evidencia, y documentos anexos de la acción de mejora planteada para el hallazgo 8 originado en la auditoría interna aplicada al proceso en la vigencia 2017, incumpliendo el procedimiento Plan De Mejoramiento (Administración de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora) Código Ev.130.P10.P, paso 7 y el numeral 10.2.2 de la NTC: ISO 9001 de 2015.</p> <p>Se transcribe el hallazgo sobre el cual no se registró la evidencia de la acción de mejoramiento aprobada en el plan de mejoramiento:</p> <p>"Falta de organización e identificación de carpetas físicas: se observó que las Carpetas: 232.39.01 Capacitación 2016, Reinducción 1 (1 a 264 fls), Carpeta: 232.39.01 Capacitación 2016, Reinducción 2, (De 265 a 625 fls.), Carpeta: 232.39.01 Capacitación 2016, Reinducción 3 (De 626 a 876 fls) y 232.38.6 Plan de capacitación: Inducción y reinducción 2016 (De fls 39 a 71), tienen documentos repetidos, sin diligenciar, con carpetas de hasta 360 folios (carpeta n°2) evidenciándose falta de organización de las mismas, ni tampoco se encuentran identificadas, por lo tanto no se cumple con el procedimiento (GD.233.P02.P) del Proceso de Gestión Documental, ni con la Metodología para la Organización de Archivos (GD.233.P02.I) numeral 5 (2) (Organización de expedientes) y numeral 6.6. Identificación de las unidades de almacenamiento o carpetas."</p>

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página 5 de 6

36

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)
		Fecha final de cierre de la acción 24/07/2018

4.3 Observaciones.

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)
1	<p>Procedimiento Medición de la gestión de la AGR EV.120.P09.P, Paso 9</p> <p>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación, literal b</p>	<p>En el SIA POAS Manager – Modulo de POAS se revisaron las evidencias de cumplimiento de las actividades y se encontró que las evidencias de las actividades pueden ser mejoradas en su contenido, por ejemplo:</p> <p>Actividad 4.1. Periodo 1. Realizar los actos administrativos a que haya lugar para cumplir a cabalidad con la provisión de empleos de acuerdo con las necesidades de cada uno de los procesos.</p> <p>Observación: Adjuntan el cuadro de los funcionarios que ingresaron en ese periodo y en donde quedaron afiliados pero no se visualizan los actos administrativos para cumplir a cabalidad con la provisión de empleos.</p> <p>Actividad 4.1.1 Garantizar la provisión del personal idóneo de la planta de personal de la AGR para el cumplimiento de los planes y proyectos institucionales en cada uno de los procesos Periodo 1.</p> <p>Tarea: Actualizar el Manual de Funciones de acuerdo con las necesidades del Plan Estratégico Institucional</p> <p>Observación: Adjuntan el informe del contratista que está apoyando la modificación del manual de funciones, pero en su encabezado relaciona otro contrato.</p> <p>4.1.5 Realizar el Trámite y seguimiento para el reconocimiento de las prestaciones económicas derivadas de (licencias de maternidad, paternidad e incapacidades médicas).</p> <p>Tarea: Elaboración oportuna de los Actos Administrativos referente a las novedades médicas de los servidores.</p> <p>Observación: Adjuntan libro en Excel con la lista de incapacidades del periodo a que EPS y al final la resolución de una de las incapacidades que reconoció la EPS pero no se visualiza claramente la elaboración oportuna de los actos administrativos</p>
2	<p>Procedimiento Elaboración, actualización y modificación de documentos y registros del DGC GD.120.P10.P</p> <p>7.5.2 Información documentada – Creación y actualización, literal c</p>	<p>En el procedimiento Provisión de cargos de libre nombramiento y remoción por nombramiento ordinario, por encargo o Comisión con Código TH.232.P01.F04; el formato TH.232.P01.F04 - Verificación de requisitos para nombramiento y posesión tiene al final como requisito de posesión el numeral 22 Entrega Carné, y el numeral 23 Programa de Inducción o Reinducción, que no son requisitos de posesión.</p> <p>Estos dos pasos son importantes, pero para ser controlados y validados en otro formato.</p>

Versión 4.0 - Actualizado 16/05/2018

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página 6 de 6

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)
		En este mismo procedimiento en los pasos 35 y 36 relacionado con la inscripción en el SIGEP y el registro de la hoja de vida por parte del funcionario que se posesiona no tiene un tiempo determinado y es importante como punto de control de este procedimiento

5. CONCLUSIONES

Se verificó el ciclo Planear, Hacer, Verificar, Actuar –PHVA, el cumplimiento del objetivo del proceso y como contribuye al logro de los objetivos institucionales. No obstante lo anterior, se evidenciaron oportunidades de mejora detalladas en las no conformidades de este informe, relacionadas con el uso inadecuado de formatos, el registro y seguimiento de los riesgos, indicadores del proceso y plan de mejoramiento.

Se recomienda gestionar el aseguramiento de la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. FIRMAS		
Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores <small>(Si participa un Auditor (unor especifique)</small>	Aprobado por Auditor Líder – DOCI
 ELIZABETH CHAVES BENAVIDES	 ELIZABETH CHAVES BENAVIDES	 CAMPO ELIAS VEGA ROCHA

Versión 4.0 - Acta 05 del 06 de octubre de 2017

COMPROBADA