



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	PROCESO AREA AUDITADA	FECHAS DE REALIZACIÓN (INICIO Y CIERRE)	FECHA DEL INFORME
A-GTH-01	Auditoría Talento Humano	Secretaria General / Proceso de Gestión de Talento Humano	Julio 9 – Agosto 5 de 2014	Septiembre 05 de 2014

<b>AUDITOR RESPONSABLE</b>
Marcela Villate Tolosa
<b>EQUIPO DE AUDITORES</b>
Claudia del Socorro Rojas

**1. CRITERIOS:**

<b>1.1 CALIDAD</b>
No Aplica
<b>1.2 CONTROL INTERNO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 87 de 1993 Artículo 12 literales h) y d)</li> <li>• Ley 909 de 2004</li> <li>• Decreto 1227 de 2005 artículo 75 numeral 75.1 Plan de Capacitación</li> <li>• Ley 1567 de 1998 Artículo 20 Plan de Bienestar</li> <li>• Decreto 2842 de 2010 artículo 11 SIGEP</li> <li>• Ley 256 de 2013 Artículo 64 Decreto-ley 1567 de 1998 artículo 7 Programa de Inducción y Reinducción</li> <li>• Circular 100-006 de 2013- Artículo 50 de la Ley 909 de 2004- Acuerdos de Gestión</li> <li>• Ley 1562 de 2012 Sistema de Riesgos laborales</li> <li>• MECI 1000:2005</li> <li>• Resolución 061 de 2014 "Plan Estratégico 2014"</li> <li>• POA 2014 de Talento Humano</li> <li>• Informes de Auditorias al Proceso de Gestión de Talento Humano 2013</li> <li>• Normatividad legal y documentación interna aplicable al proceso.</li> </ul>

**2. OBJETIVOS:**

<b>2.1 CALIDAD</b>
No Aplica
<b>2.2 CONTROL INTERNO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la gestión del talento humano en la ANDJE frente a lo establecido por el Direccionamiento Institucional.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de las funciones a cargo del Grupo de Gestión Administrativa de Talento Humano dentro del marco legal.</li> <li>• Verificar la adopción de controles dentro de los procedimientos de talento humano y el seguimiento a los mismos.</li> <li>• Evidenciar la implementación de acciones que mitiguen los riesgos identificados por el área.</li> </ul>

**3. ALCANCE:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a los Planes de acción a través de los cuales se desarrollan los objetivos estratégicos de la dimensión de Talento Humano comprendidos entre el período de diciembre de 2013 y junio de 2014.</li> <li>• Seguimiento a las acciones de mejora que han efectuado para subsanar los hallazgos reportados en el informe de auditoría de noviembre de 2013.</li> </ul>
---

**4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:**

Ninguno.
----------

*MA*



**5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:**

- Plan de Capacitación 2014
- Plan de Bienestar Social 2014
- Resolución 061 de 2014 " Manual de Políticas
- Resolución 025 de 2014
- Resolución 045 de 2013
- Carpeta de Capacitación.
- Soportes virtuales de Plan de Bienestar
- Carpeta de Actas de Comité de Personal
- Actas de reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
- Plan Estratégico de la ANDJE 2014 – 2018
- Plan Operativo Secretaria General 1er y 2do semestre de 2014
- (25) Hojas de Vida de Funcionarios
- Reportes del SIGEP.
- Decreto 2232 de 1995 artículos 5 y 6.

**6. RESUMEN DEL INFORME:**

6.1 Elemento de la normas de calidad	Numeral de la Norma	Número de no conformidades
Sistema de gestión de la calidad	No Aplica	No Aplica
Responsabilidad de la dirección	No Aplica	No Aplica
Gestión de recursos	No Aplica	No Aplica
Realización del producto o prestación del servicio	No Aplica	No Aplica
Medición, análisis y mejora	No Aplica	No Aplica
<b>Total de no conformidades</b>		

6.2 Normas de Control Interno (subsistema, componente, elemento)	Criterio	Número de hallazgos
Subsistema de Control Estratégico – Direccionamiento Estratégico – Planes y Programas	1.2.1	5
Subsistema de Control de Gestión – Actividades de Control - Procedimiento	2.1.2	1
Subsistema de Control de Gestión – Actividades de Control – Políticas de Operación	2.1.1	1
Subsistema de Control de Gestión – Actividades de Control - Controles	2.1.3	1
<b>Total de hallazgos</b>		<b>8</b>

**7. INFORME**

**7.1 FORTALEZAS**

Durante la auditoria al Proceso de Gestión de Talento Humano, se evidenció:

- De acuerdo al reporte emitido por el SIGEP las 92 hojas de vida se encuentran aprobadas y actualizadas a julio de 2014 (100% de las personas vinculadas).
- Se modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la ANDJE, incluyendo en cada uno de los cargos las competencias comunes a los servidores públicos y comportamentales, las cuales se evidencia en la Resolución 157 de 2014 de conformidad con la ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005.
- Se redistribuyeron los cargos de Planta Global de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, la cual quedó aprobada mediante la Resolución 158 de 2014.



- Se ha dado cumplimiento al objetivo específico del Plan Espacio laboral cálido, sano, respetuoso y propicio para el desarrollo, lo cual redunda en el bienestar del Talento Humano.
- Se destaca el cumplimiento de las Tablas de Retención documental por cuanto los soportes se encuentran en carpetas organizados por temas y subdividido por actividades; adicionalmente se lleva un registro magnético del desarrollo de las actividades.
- El área cuenta con un equipo consolidado y comprometido con su gestión por lo tanto con el Talento Humano de la ANDJE.

## 7.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Teniendo en cuenta que uno de los objetivos de la presente auditoría fue determinar el grado de conformidad legal de las actividades a través de las cuales se gestionó el talento humano al interior de Agencia y establecer por lo tanto, el grado cumplimiento de la normatividad vigente que regula los diferentes aspectos que la conforman, encontrándose un avance importante en el cumplimiento de aspectos, tales como los procedimientos, la redistribución de cargos, la actualización de manuales de funciones; no obstante lo anterior es necesario advertir la necesidad de cumplir con ciertos requerimientos de estudios técnicos para la estructuración del plan de capacitación, las evaluaciones de las acciones que lo desarrollan, así como en realizar el plan vacantes y el plan de estímulos dando de esta forma cumplimiento a los principios de la función pública consagrados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004.

En cuanto al principio de Eficiencia se evidenció que a junio 30 de 2014, se logró superar en el 82,35% los hallazgos reportados en los informes anteriores. Con relación al cumplimiento de los planes y programas establecidos la Secretaria General estos se han ejecutado en el 100%.

En cuanto el principio de transparencia y publicidad, se evidenció que todos los colaboradores de la Agencia pueden tener acceso a la información del manual de funciones, el programa de bienestar social y el Plan Institucional de capacitación, debido a que estos se encuentran publicados en la intranet en el link <http://intranet/talento-humano/Paginas/default.aspx>.

## 7.3 CONTENIDO

### SEGUIMIENTO HALLAZGOS AUDITORIAS ANTERIORES

Realizado el seguimiento a los 17 hallazgos resultado de las dos (02) auditorías realizadas en el 2013, se evidencia:

- Catorce (14) actividades cumplidas
- Una (1) acción en ejecución
- Dos (2) actividades pendientes

La Actividad en ejecución se hace alusión Hallazgo No. 10 "A la fecha de la auditoría a ningún colaborador que ingreso a la ANDJE en el 2012 ha recibido Reinducción", de la Auditoría realizada en mayo de 2013. En la auditoría se evidenció que se dio inicio al proceso de reinducción en un 83,69%, faltando por cumplir el 16,31%.

Con relación a las Actividades pendientes se evidenció:

- En la auditoría de diciembre de 2013, se dejó el hallazgo No. 4 "No se ha elaborado el Plan de Incentivos de la ANDJE"; se encuentra que aún la Agencia no cuenta con un Plan de Incentivos, tal como lo indica el Decreto 1597 de 1998 artículo 13 y 26 y el Decreto 1227 de 2005, artículo 76.
- En relación con el Hallazgo No. 6 "Realizar la evaluación a los Planes de Capacitación, de Bienestar Social y de Seguridad social y Salud en el trabajo como lo establece la Resolución 045 de 2013", dentro del seguimiento se evidenció la falta de evaluación de las actividades ejecutadas en desarrollo de los Planes de Capacitación, de Bienestar Social y de Seguridad social y Salud en el trabajo del 2013, razón por la cual, no se puede dimensionar el aporte de dichas acciones al desarrollo y gestión del Talento Humano, a la satisfacción de necesidades de la Agencia y a la adecuada distribución de los recursos. Conforme lo establece el Decreto 1567 de 1998 en sus artículos 11 literal (h) y artículo 20 literal (d).

MA



Por otra parte, con relación a la verificación de la veracidad de los contenidos de la declaración de bienes y rentas como lo establece el artículo 6 del Decreto 2232 de 1995, se recomienda dejar explícito la acción que va realizar la Secretaría General para contrarrestar el hallazgo establecido en la auditoria de Talento Humano efectuado en Mayo de 2013, con el fin de cerrarlo.

#### SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN Y OPERATIVO.

Frente al Direccionamiento Estratégico 2014 - 2018 de la ANDJE, se encuentra que existen dos (02) Objetivos Organizacionales siendo el 1º) "Lograr un espacio laboral cálido, sano, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de todos los funcionarios" respecto del cual se encuentra que las acciones previstas en el POA fueron cumplidas, razón por la cual hoy el talento humano de la Agencia cuenta con mejores condiciones de espacio para trabajar; y en cuanto al 2º " Promover el compromiso individual y la cultura orientada al logro de resultados colectivos" no se evidenció la estrategia a corto, mediano y largo plazo para el desarrollo de estas competencias, no obstante que hoy se está implementando la actividad tales como el grupo itinerante y grupo primario a fin de lograr este objetivo. No es claro que exista aun línea base que permita establecer cuál es el grado de desarrollo de esta competencia en el talento humano de la Agencia ni cuál es el avance en su desarrollo.

Por lo que se recomienda que estos temas sean tratados como un proyecto en donde fácilmente se identifiquen el punto de partida y punto de llegada, las acciones asociadas al cumplimiento a del proyecto, llevar un registro y control de los Grupos Primarios realizados y verificar si estos llevan al cumplimiento del objetivo para el cual fueron creados.

Se revisó el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Operativo asociadas al primer objetivo: **Lograr un espacio laboral cálido**, el cual se abordó teniendo en cuenta el siguiente orden:

#### 1. Contar con los **espacios y servicios** requeridos para la operación de la Agencia.

Durante el primer semestre la Secretaría General adelantó una serie de ampliaciones y modificaciones a las instalaciones de la Agencia, donde se :

- Se consiguió un nuevo espacio en el cual se instaló el área de correspondencia, el archivo general, una sala de enfermería, una sala de reuniones, la cafetería y un lobby y 46 puestos de trabajo.
- Se organizó el auditorio.
- Se instaló cinco (5) puestos de trabajo para los expertos en el tercer piso.
- Se organizó la cafetería del tercer piso.
- Se adecuaron las tres (3) terrazas.

#### 2. Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar Institucional.

Se formuló el Programa de Bienestar Social Laboral de la ANDJE, el cual tiene como insumo los resultados de la encuesta realizada por la firma Great Place to Work (ISKENDERUN S.A.S) a 168 colaboradores, de los cuales 153 dieron respuesta; esta encuesta analizaba variables como credibilidad, respeto, imparcialidad, camaradería, orgullo y estilo de liderazgo y la guía metodológica del DAFP, se determinaron los criterios para la estructuración de Plan el cual se definen en dos grandes áreas de intervención: Área de Calidad de vida laboral y Área de Protección y servicios sociales.

El Plan de Bienestar Social de la ANDJE fue aprobado por el Comité de Personal el 25 de febrero de 2014 como consta en acta, y se encuentra publicado en la web en el link <http://intranet/talento-humano/bienestar-social/Paginas/default.aspxen>.

En seguimiento a las actividades programas en el Plan de Bienestar Social para el primer semestre de 2014 se evidenció:

En relación con el tema de Clima de vida laboral se realizaron las siguientes Programas:

- Clima y cultura organizacional (actividad que ha sido desarrollada pero no fue revisada se tendrá en cuenta para la segunda auditoria).
- Trabajo en equipo, actividad que ha sido desarrollada a través del Contrato 041 de 2014 con Jesús Antonio Muñoz Cifuentes, tiene realización con los Grupos Itinerantes, donde a la fecha de la auditoria se han realizado cinco (5) grupos itinerantes (febrero 12, marzo 12, abril 3, mayo 13 y junio 11 de 2014).

AND



- Gerencia del cambio actividad que ha sido desarrollada a través del Contrato 041 de 2014 con Jesús Antonio Muñoz Cifuentes, el cual se ha reunido con cada una de las dependencias a fin de determinar la Matriz de Acción de la dependencia. Con respecto al campo de Protección y Servicios Sociales se han realizado las siguientes programas:
- Seguridad social integral, donde se han realizado actividades como Stand de Colsubsidio, Stand de Positiva, Stand de Citibank, Stand de Colsanitas, Stand de Skandia, Stand de Bodytech, Visita de Grupo Recordar.
- Seguridad y Salud en el Trabajo la cual se desarrolla en cuatro (4), actividades así:
  - Exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso; de los cuales a la fecha de la auditoria se han realizado cuatro (4) de ingreso y uno (1) de egreso.
  - Investigación y Análisis de Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, las cuales se desarrollan a través de las reuniones del COPASO, donde se evidenció que este se ha reunido conforme a lo establecido por la Ley 1562 de 2012, se evidenció las actas de reunión de enero 10, febrero 24, marzo 25, abril 29, mayo 27, junio 26 de 2014.
  - Registro de Ausentismo Laboral; se lleva una base en Excel con el registro de todos los funcionarios donde se registra los ausentismos ocurridos en la ANDJE, en el cual reposa la información de total días permiso remunerado, días de licencia por luto, total días incapacidad médica, total días de ausentismo y observaciones.
  - Plan de atención a Emergencias y entrenamiento en Primeros Auxilios, Se cuenta con un Documento enunciado como Plan de Emergencias y Urgencias, identificación, calificación y análisis de amenazas, vulnerabilidad y riesgo, el cual fue realizado con la colaboración de POSITIVA ARL. Se han realizado las capacitaciones a la brigada y se está adelantando un estudio de necesidades y está en el proceso de contratación para la dotación de la brigada y de la enfermería. Dentro del Plan de Bienestar está programado hacer el simulacro en Octubre de 2014.
- Programas de Recreación, se han realizado las siguientes actividades:
  - Entrenamientos deportivos en las modalidades Futbol (Abril 8 y mayo 13 de 2014), Bolos (Abril 21, Mayo 26 y Junio 12 de 2014).
  - Campaña hábitos saludables, donde se han realizado tres (03) cursos de cocina peruana (marzo 29), cubana (mayo 17) y Árabe (julio 12).
  - Día del niño, actividad realizada el 26 de abril de 2014 en el parque temático kandú.
  - Día de la secretaria, actividad realizada el 25 de abril en Café de letras de la 26.
  - Día de la mujer, celebrada el siete (07) de marzo, en donde se hizo entrega a cada una de las mujeres de la entidad una agenda en conmemoración de su día.
  - Día del hombre, celebrado el 19 de marzo, en donde se hizo entrega a cada uno de los hombres de la entidad una agenda en conmemoración de su día.
  - Día del servidor público, actividad realizada el 27 de junio en el Parque Ecológico la Poma.

Como soporte de estas actividades esta los correos de la convocatoria o invitación, material fotográfico o lista de asistencia.

### 3. Formular, Ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Para la elaboración del Plan de Capacitación de la ANDJE, como primera medida se requirió mediante correo electrónico el 26 de diciembre a las dependencias los requerimientos de capacitación para el 2014, obteniendo respuesta de siete (07) dependencias, donde se recopiló 51 programas, en el análisis inicial realizado se descartaron cursos que fueron repetitivos con los del año pasado, se tuvo en cuenta el impacto o cobertura ciertos temas.

Se determinaron los cursos de acuerdo a las necesidades de fortalecer competencias para el cumplimiento de las funciones como el caso de curso de oralidad y el del código general del proceso para lo cual se escogieron 15 programas que es el que conforma el Plan de Capacitación de la ANDJE.

No se evidencia cuáles son los estudios técnicos que se utilizaron para la estructuración del Plan de Capacitación, ni documento con las conclusiones del análisis efectuado a las propuestas de capacitación suministradas por las áreas, en el que se sintetice el diagnóstico de las necesidades de capacitación que se generaron en las áreas, así como la justificación de su incidencia en el logro de los objetivos institucionales.



Se realizó la verificación a las Competencias del Comité de Personal, debido a que mediante el acta del 25 de febrero de 2014 la Comisión de Personal aprobó el Plan de Capacitación; ley 909 de 2004 en su artículo 16 literal h establece el Comité de Personal en una de sus funciones "Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento". Por otra parte, la Resolución 025 de 2014 deroga la Resolución 045 de 2013, y establece que "Las funciones que se encontraban a cargo del Comité de Bienestar Social y Capacitaciones de los funcionarios de la ANDJE, creado mediante el artículo 5 de la Resolución 045 de 2013, quedaron a cargo del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo creado mediante la Resolución 191 de 2013. Por lo que se hace necesario aclarar y establecer las competencias de cada comité frente al tema.

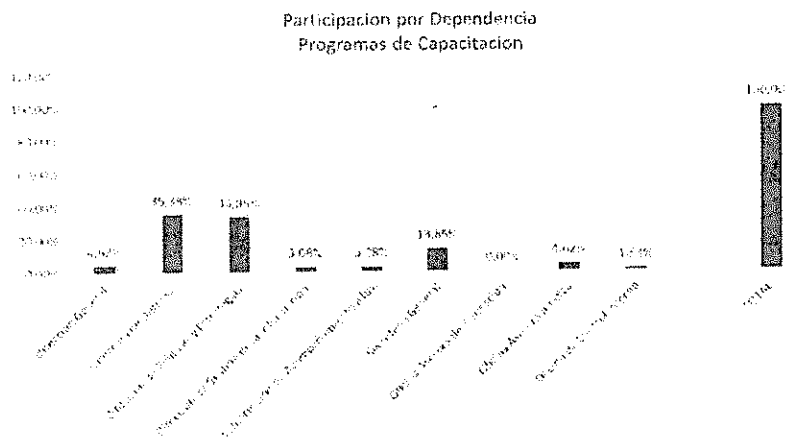
En seguimiento al Programa de Capacitación 2014 se evidenció que para el primer semestre de 2014 se tenían contemplados dos (2) programas; donde los participantes fueron convocados por comunicado de inscripción a las capacitaciones, las cuales reposan en las hojas de vida de los funcionarios.

En relación con el Curso del Código General del Proceso, se evidenció que se escribieron 35 personas de las cuales por desvinculación de la entidad se retiraron dos (2), quedando el grupo conformado por 33 personas. De este grupo final 18 se graduaron recibieron diploma del curso y 13 recibieron certificado de horas tomadas. En cuanto a la inasistencia al curso la Secretaria General, realizó memorando a las 13 personas que no asistieron en su totalidad como un llamado de atención pero no con copia a la hoja de vida. La participación promedio al Curso del Código General del Proceso fue de 25 personas.

En cuanto a la evaluación del Código General del Proceso que finalizó el junio 26, se realizó la evaluación en el mes de julio recibiendo 12 evaluaciones de los 31 participantes finales lo que equivale al 38,70% de cumplimiento a esta directriz.

Con relación al Taller de Oralidad, este fue realizado del 5 al 7 de marzo del 2014, con la participación de 32 personas, con una participación promedio de 29 personas, en cuanto a la evaluación del programa este se realizó entre el 31 de marzo y el 9 de abril, donde la evaluación fue respondida por 16 participantes lo que equivale al 50%.

La participación promedio en los dos programas es del 80.59%. La participación por dependencia es de la siguiente manera:



Por otro lado, la participación de acuerdo al tipo de vinculación se dio de la siguiente manera: 68% de libre nombramiento y remoción, 23% provisionales y 6% contratistas; en cuanto a la participación de provisionales y de carrera de acuerdo a lo informado por la responsable esto se debió en primera media al tipo de vinculación que tiene la ANDJE, a que los temas refuerzan las competencias de los colaboradores de la entidad y que más tiene que ver con la misionalidad de la Agencia.

En cuanto a los programas de Inducción y Reinducción se evidenció que estos se encuentran incluidos dentro del Plan de Capacitación de la Agencia; donde se establecen los objetivos generales, específicos y la periodicidad pero no los contenidos mínimos o los temas a tratar por cada una de dependencias; durante el primer semestre del 2014 se ha dado inducción a siete (07) personas y reinducción a 77 funcionarios.



En cuanto a **Promover el compromiso individual y la cultura orientada al logro de resultados colectivos 2do** objetivo, se revisó lo siguiente:

1. Fortalecer del Trabajo en Equipo.

Esta actividad se orienta al desarrollo de los Grupos Itinerantes de la ANDJE, el cual está contemplada en uno de las actividades del Plan de Bienestar, y como se enuncio con anterioridad a la fecha de la auditoria se han realizado cinco (05) grupos itinerantes (febrero 12, marzo 12, abril 3, mayo 13 y junio 11 de 2014), en los grupos itinerantes se resalta los logros y compromisos., no se evidenció registro de la asistencia. La Evaluación de la actividad grupo itinerante se realizara en el mes de noviembre de acuerdo al Programa de bienestar por la firma Great Place to Work (Contrato 244 de 2013 ISKENDERUN S.A.S).

2. Generar una cultura de orientación a logro de resultados colectivos.

- Evaluar el desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. Se realizó la fijación de compromisos para el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de conformidad con la ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005, se tiene establecido realizar la primera evaluación parcial semestral del 2014 del periodo comprendido entre el 1 de febrero al 31 de julio de 2014, antes de 15 de agosto de 2014.

Se evidenció la realización de las evoluciones de gestión de la vigencia de 2013 antes de febrero de 2014.

La ANDJE para la evaluación periodica de los cumplimientos a los acuerdos de gestión utiliza los formatos establecidos por el DAFP, en el Decreto 1227 de 2005 en el artículo 105 estable que la función de las Secretaria General es el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión. En relación a los Acuerdos de Gestión 2013, se realizó la evaluación a los compromisos fijados para la vigencia. Se fijaron los compromisos para los Acuerdos de Gestión de la vigencia 2014.

- Formular e implementar el Plan de incentivos. La ANDJE no cuenta con un Plan de Incentivos como lo establece el Decreto 1227 de 2005, en el marco de la auditoria se informó que dos (02) funcionarios recibieron formación en la formulación del Plan, así mismo se ha realizado un sondeo recogiendo experiencias de diferentes entidades (Contraloría General, Departamento Nacional de Planeación y Colpensiones), sobre la definición de Planes de Incentivos, se espera tener el primer borrador para discusión en la sesión de agosto de la comisión de personal, para su revisión.

**COMISIÓN Y COMITÉ.**

- Comisión de Personal. Mediante la Resolucion 240 de 2012 se conformó el Comité de Personal de la ANDJE, donde se designó a los representantes de la entidad (Secretaria General y al Jefe de la Oficina Asesora Juridica) y de los trabajadores (María Constanza Alonso Guzman y Liliana Ovalle Fierro como principales y Marcela Madrid Alarcon y Zaida Patricia Gil Amaya como suplentes). Mediante la Resolución 037 de 2014, se aceptó la renuncia a la designación de suplente de representante de los empleados ante la Comisión de Personal de la ANDJE a Zaida Patricia Gil Amaya; En el acta de febrero 25 de 2014 se establece como presidente de la comisión al Dr. Hugo Alejandro Sánchez.

Durante la auditoria se evidenció la carpeta de Comisión de Personal, en el cual para el primer semestre se han realizado las siguientes reuniones: Enero 28, Febrero 25, Marzo 25, Abril 23, Mayo 23 y Junio 19.

No se evidenció informe trimestral remitido a la Comisión Nacional del Servicio Civil detallando las actuaciones y cumplimiento de las funciones de la Comisión como lo establece la Ley 909 de 2004 en su artículo 16 numeral 3.

- Comité de Convivencia Laboral. Mediante la Resolución 257 de 2012, se conformó el Comite de Convivencia Laboral para el periodo de 2012 a 2014, el cual está integrado por la Secretaria General y el Jefe de la Oficina Asesora Juridica, y dos representantes de sus funcionarios con sus respectivos suplentes. Fueron designadas como el Presidente (Angela Moreno) y Secretario (Rossemay Villamil), como quedo establecido en el acta de junio 12 de 2013. Se evidenció que se lleva una carpeta del Comite de Convivencia Personal donde reposan toda la documentación al respecto y las actas de reunión donde se encontró que las actas de reunión de marzo 18 y junio 24 de 2014 no estan firmadas por los participantes.

12/0



- Comité Paritario de Salud Ocupacional, conformado mediante la Resolución 239 de 2012, se evidenció la carpeta en donde reposa la información del comité y las actas de reunión del COPASO (enero 10, febrero 24, marzo 25, abril 29, mayo 27, junio 26 y julio 10 de 2014).

#### **SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS.**

- La Coordinación de Gestión Administrativa y de Talento Humano identificó para el Proceso de Gestión de Talento Humano seis (06) procedimientos así: GH-P-01 Selección y Vinculación de Personal, GH-P-02 Inducción y Reinducción al Servidor Público, GH-P-03 Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación, GH-P-04 Gestión del Plan de Desarrollo de Talento Humano, GH-P-05 Gestión de Situaciones y Novedades Administrativas y GH-P-06 Procedimiento de Evaluación de Desempeño. Los cuales están aprobados y en última versión a febrero de 2014; de acuerdo a lo informado en la auditoría, estos se encuentran en revisión y ajustes de cumplimiento con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación. Dado lo anterior, no se realizó prueba de recorrido de los procedimientos, solo se tuvo en cuenta el procedimiento de Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación (GH-P-03), debido a que se encontraba inmerso en el Plan de Capacitación de la ANDJE, el cual presenta incongruencias en algunas actividades con respecto al Plan y al actuar, por lo que se recomendó su revisión y ajuste.

Adicionalmente se realizó una revisión a los riesgos y controles establecidos en cada uno de los procedimientos antes mencionados, donde se evidenció que estos no están planteados como riesgos, sino como un resultado a una acción, por lo que se recomienda su revisión y definición aplicando la Política de Administración del Riesgo adoptada por la ANDJE mediante la Resolución 061 de 2014 y la Guía Metodológica del Sistema de Administración de Riesgos.

#### **TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

- Se verificó que la tabla de retención documental del Proceso Gestión de Talento Humano estuviera publicada en la web [http://defensajuridica.gov.co/gestion/gestion-documental/gestion-documental-contenido/Lists/Gestin%20Documental/Attachments/12/grupo\\_gestion\\_administrativ.pdf](http://defensajuridica.gov.co/gestion/gestion-documental/gestion-documental-contenido/Lists/Gestin%20Documental/Attachments/12/grupo_gestion_administrativ.pdf). Adicionalmente se inspeccionó:
  - Su aprobación (diciembre 19 de 2013 y está firmado).
  - Se verificó la carpeta de Actas de Comité paritario de salud Ocupacional.
  - Se verificó la carpeta de Comisión de personal, donde se evidenció que está en custodia de la secretaria del comité.
  - Se verificó las Carpetas de Hojas de Vida (25), las cuales según sea el caso tienen los soportes de los documentos enumerados en la TRD.
  - Se verificó la Carpeta de Comisión Nacional del Servicio Civil.

#### **REPORTE SIGEP.**

- Se verificó el reporte emitido por SIGEP, en donde se evidencia que las 92 hojas de vida se encuentran aprobadas y actualizadas a julio de 2014. De acuerdo al listado de seguimiento, para lograr esto la Secretaría General realizó un proceso de acompañamiento en cada una de las hojas hasta lograr que todas quedaran actualizadas. Igualmente se verificó que todos los Certificados de Bienes y Retenciones se hallan actualizado 31 de marzo como lo establece la ley, se presentó una excepción por licencia de maternidad.

Con respecto al cargue de la información requerida por subsistemas organización institucional y recursos humanos del SIGEP, de acuerdo al informe remitido por el Ministerio de Justicia y Desarrollo el 12 de marzo de 2014, se informó que se han sostenido reuniones con la asesora del DAFP para el cargue de la información en el SIGEP de lo cual no hay soportes de las reuniones, sino se presentó un correo electrónico de citación a una reunión. Por otra parte, se comentó que se estaba esperando la aprobación de la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales (Resolución 157 de 2014), la distribución de cargos de la planta global (Resolución 158 de 2014) y el instructivo para el cargue de las Hojas de vida el cual fue remitido por el DAFP el 11 de julio de 2014, se espera dar inicio al cargue de la información en el SIGEP.

#### **REVISIÓN HOJAS DE VIDA.**

- Se realizó revisión de 25 hojas de vida las cuales se seleccionaron de acuerdo a la metodología empleada por la Contraloría General de la República (Muestreo Aleatorio Simple, con un error muestral del 10%) en las cuales se hizo verificación de los siguientes aspectos:

RA





Tipo Vinculación	Nombre del Servidor Público	Fecha Actualización Hoja de Vida	Proceso Evaluación Competencias	Fecha de la Actualización Bases y Rentas	Publicación Aspirantes: Página Web	Entrega de Fundones	Inducción Puesto de Trabajo	Fijación de Compromisos Laborales	Reinducción
Libre Nominación	Lilian Carolina Estrella Bolaños	Julio 11 de 2014	x	Marzo 31 de 2014	x	Agosto 21 de 2013	Agosto 16 de 2013	Febrero 14 de 2014	Junio 24 de 2014
Libre Nominación	Alejandro Peñarajugas	Julio 7 de 2014	x	Marzo 26 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 14 de 2014	Junio 18 de 2014
Libre Nominación	Cecilia Agustina Morales Becerra	Mayo 19 de 2014	x	Marzo 31 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 14 de 2014	Junio 17 de 2014
Libre Nominación	José Fernando Castillo Cofre	Junio 11 de 2014	x	Marzo 25 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 13 de 2014	Junio 29 de 2014
Libre Nominación	Orlando Alcino Castellano Córdova	Junio 11 de 2014	x	Marzo 31 de 2014	x	Marzo 15 de 2013	No	Febrero 13 de 2014	Junio 25 de 2014
Libre Nominación	María Fabiana de la Espina Salcedo	Mayo 29 de 2014	x	Mayo 12 de 2014	x	Marzo 19 de 2013	No	Mayo 8 de 2014	Junio 19 de 2014
Libre Nominación	Verónica Olay Jiménez Parra	Junio 13 de 2014	x	Marzo 23 de 2014	x	Marzo 15 de 2013	No	Febrero 14 de 2014	Junio 25 de 2014
Libre Nominación	Juan Felipe Aguilar Castillo	Julio 11 de 2014	x	Marzo 26 de 2014	x	Septiembre 12 de 2013	Septiembre 4 de 2013	Febrero 14 de 2014	Junio 19 de 2014
Libre Nominación	Margarita María Barrantes Hernández	Junio 11 de 2014	x	Marzo 27 de 2014	x	Diciembre 13 de 2013	Febrero 24 de 2014	Febrero 13 de 2014	Nueva
Libre Nominación	Karen Eliosa Cruz Suárez	Mayo 28 de 2014	x	Marzo 31 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 13 de 2014	Junio 19 de 2014
Libre Nominación	Daniela Ferrnando Jimenez Torres	Junio 10 de 2014	x	Marzo 31 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 13 de 2014	No
Libre Nominación	Bianca Lilia Narango Santibañe	Mayo 2 de 2014	x	Marzo 19 de 2014	x	Marzo 18 de 2014	No	Febrero 14 de 2014	No
Libre Nominación	Martha Lucía Davila Oyola	Abril 15 de 2014	x	Marzo 25 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 14 de 2014	Junio 25 de 2014
Libre Nominación	Angie Tatiana Ramirez Blanco	Mayo 23 de 2014	x	Marzo 21 de 2014	x	Marzo 18 de 2013	No	Febrero 14 de 2014	Junio 25 de 2014
Libre Nominación	Cecilia Argemir Umanes Prieto	Julio 11 de 2014	x	Marzo 20 de 2014	x	Agosto 8 de 2013	Septiembre 4 de 2013	Marzo 10 de 2014	No
Libre Nominación	Hugo Alejandro Sánchez Hernández	Abril 29 de 2014	x	Marzo 17 de 2014	x	Mayo 26 de 2013	Junio 26 de 2013	Firmado con fecha de Febrero 1 de 2014 a 31 de enero de 2015	Junio 16 de 2014
Carrera	Zaira Patricia Gal Amaya	Junio 11 de 2014		Marzo 26 de 2014	No aplica	Marzo 18 de 2013	No	Evaluación de desempeño de Febrero 1 de 2014	Junio 17 de 2014
Provisional	Gilberto Martínez Uza	Mayo 15 de 2014	x	Marzo 18 de 2014	No aplica	Marzo 15 de 2013	No	No Aplica	Junio 25 de 2014
Provisional	Andrés Carlos Carrasco Ramirez	Junio 5 de 2014	x	Abril 20 de 2014	No aplica	Junio 3 de 2014	Junio 3 de 2014	No Aplica	No Aplica
Provisional	Sandra Patricia Mesa Ramirez	Mayo 13 de 2014	x	Marzo 18 de 2014	No aplica	Agosto 18 de 2013	No	No Aplica	No
Provisional	Angela María Moreno Suárez	Junio 11 de 2014	x	Marzo 27 de 2014	No aplica	Marzo 15 de 2013	No	No Aplica	Junio 24 de 2014
Provisional	Alexandra Daza Castro	Abril 6 de 2014	x	Marzo 25 de 2014	No aplica	Marzo 18 de 2013	No	No Aplica	Funcionaria de TI
Provisional	Yara Alejandra Jimenez Gomez	Mayo 20 de 2014	x	Marzo 25 de 2014	No aplica	Marzo 18 de 2013	No	No Aplica	Junio 16 de 2014
Provisional	Lira Margarita Ramirez Torres	Febrero 3 de 2014 y Mayo 13 de 2014	x	Febrero 3 de 2014	No aplica	Agosto 21 de 2013	Agosto 29 de 2013	No Aplica	Junio 12 de 2014
Provisional	Ara María Martínez Rubio	Abril 10 de 2014	x	Marzo 27 de 2014	No aplica	Septiembre 12 de 2013	Septiembre 18 de 2013	No Aplica	Funcionaria de TI

**PLAN DE VACANTES.**

- Se evidenció que la ANDJE no cuenta con un Plan de Vacantes como lo establece la ley 909 de 2004 en el artículo 15 literal b, pero se realizó el reporte de la información al DAFP el 28 de abril en el aplicativo conforme a lo establecido en la Circular Externa 100-03 de abril 4 de 2014. En ella se indicó:
  - Número de vacantes definitivas en empleo de carrera a Nivel Asesor (0)
  - Número de vacantes definitivas en empleo de carrera a Nivel Profesional (31)
  - Número de vacantes definitivas en empleo de carrera A nivel Asistencia administrativo u operativo (0)
  - Número de vacantes definitivas en empleo de carrera a nivel técnico (13).

**8. DESCRIPCIÓN DE LA (S) NO CONFORMIDAD (ES) Y/O HALLAZGO (S)**

**8.1. NO CONFORMIDADES EN SISTEMA DE CALIDAD**

REQUISITO DE LA NORMA	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica
No Aplica	No Aplica	No Aplica

AA



**8.2. HALLAZGOS EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

REQUISITO DE LA NORMA	HALLAZGOS	OBSERVACIONES
Decreto 1227 de 2005 en su artículo 65.	1.No se evidencia estudios técnicos utilizados para la estructuración del Plan de Capacitación, como lo indica el Decreto 1227 de 2005 en su artículo 65.	
Decreto 1227 de 2005 en su artículo 73	2.Se está dando una cobertura superior a la permitida conforme a lo establecido en el artículo 73 del Decreto 1227 de 2005 y en el PIC 2014 de la ANDJE, como se evidenció en los programas de Oralidad y Código General del Proceso.	
Resolución 061 de 2014	3.La falta de coordinación entre lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación, el Procedimiento GH-P-03 Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación, y las acciones realizadas por el Área de Talento Humano, con relación a la aprobación del PIC 2014.	
Procedimiento GH-P-03 Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación,	4.No se da cumplimiento a la actividad seis (06) del citado procedimiento GH-P-03 Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación, en cuanto se indica que debe "suscribir Resolución adoptando el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la respectiva vigencia".	
Ley 909 de 2004 en su artículo 16 numeral 3	5.No se ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004 en su artículo 16 numeral 3, de remitir a la Comisión Nacional del Servicio Civil en cuanto se debe detallar en un informe las actuaciones y cumplimiento de las funciones del Comité.	
Resolución 257 de 2012	6.En revisión realizada a las Actas de la Comisión de Convivencia se evidenció que no se encuentran firmadas las suscritas del 18 marzo y 24 de junio de 2014.	
Ley 100 de 1993, artículo 262, literal (c)	7.En el Plan de Bienestar no incluye el programa de jubilación o desvinculación laboral, como lo dispone el literal c) artículo 262 de la Ley 100 de 1993.	
Ley 909 de 2004, artículo 15, literal (b)	8.No se tiene formulado el Plan anual de vacantes de la ANDJE como lo establece el literal (b) del artículo 15 de Ley 909 de 2004.	
Resolución 061 de 2014 "Plan Estratégica 2014 - 2018"		Frente a las dos (02) competencia organizacionales prevista en el Plan Estratégico 2014 - 2018 (trabajo en equipo y orientación a resultados colectivos) no se evidenció cual es la estrategia a corto, mediano y largo plazo para su desarrollo, no obstante que se

*MA*



		están implementando la actividad de grupo itinerante y grupo primario a fin de lograr este objetivo.
Procedimientos : GH-P-01 Selección y Vinculación de Personal, GH-P-02 Inducción y Reinducción al Servidor Público, GH-P-03 Formulación y Ejecución del Plan de Formación y Capacitación, GH-P-05 Gestión de Situaciones y Novedades Administrativas		En los procedimientos GH-P-01, GH-P-02, GH-P-03 y GH-P-05 no coinciden la versión del encabezado (V1) con la indicada dentro del texto en el punto de Control de Cambios (V0).
Resolución 391 de 2013		La TRD de Talento Humano indica que la custodia de la carpeta de Convivencia laboral corresponde al Área de Talento Humano y se evidenció que actualmente ella se encuentra a cargo de la secretaria del Comité de Convivencia.
Ley 909 de 2004 artículo 36 Decreto 1567 de 1998 artículo 4		La redacción del objetivo general del Plan de Capacitación debe estar acorde a las normas que definen la Capacitación (artículo 4 del Decreto 1567 de 1998 y a los objetivos de la misma, previstos en el artículo 36 Ley 909 2004).
Ley 909 de 2004 Decreto 1227 de 2005 artículo75 numeral 75.1 Plan de Capacitación		El Programa de Capacitación no especifica las fechas de realización de las actividades propuestas, razón por la cual, se recomienda que estas sean coordinadas con las dependencias a fin de lograr su cumplimiento.
Ley 909 de 2004 Decreto 1227 de 2005 artículo75 numeral 75.1 Plan de Capacitación		En el Plan de Capacitación se encuentra incluido el Programa de Inducción y re inducción con sus objetivos generales, específicos y con periodicidad, pero no se establecen los contenidos mínimos o los temas a tratar por cada una de dependencias y de esta forma tener unificado los criterios.
Resolución 025 de 2014 Resolución 045 de 2013		En las actas del CIDA no se evidencia que se haya revisado los Planes de Capacitación, Bienestar, seguridad y salud en el trabajo, ni tampoco que haya analizado y recomendado acciones por incumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de los funcionarios que hayan accedido a los diferentes programas de los Planes de Capacitación, Bienestar y Seguridad y Salud en el trabajo, tal como lo establece la Resolución 025 de 2014, que le asignó al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo las funciones del Comité de Bienestar Social y Capacitación, creado por el artículo 7° de la Resolución N° 045 de 2013.
Ley 909 de 2004 Decreto 1227 de 2005 artículo75 numeral 75.1 Plan de Capacitación		No se encuentra metodología para el desarrollo del Programa de Inducción y reinducción, que permita cumplir los objetivos planteados en el programa ni evaluación del mismo, razón por la cual



Comuna Nacional de  
Defensa Jurídica  
Ciudad

## INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: MC-F-04

Versión: 1

Página 12 de 13

		no es posible determinar si se está cumpliendo con los objetivos específicos establecidos en el respectivo Programa. GUIA DAFP
Decreto 943 de 2014, numeral 1.3.2 Resolución N° 061 de 2014, Manual de Políticas, numeral 6.1)		Los riesgos establecidos para los seis (6) procedimientos no están denominados como un riesgo sino como resultado, una causa o efecto; para ello se recomienda la guía metodología del DAFP para su construcción. Adicionalmente en algunas actividades se establecen controles los cuales no se encuentran asociados con un riesgo.

### 9. RECOMENDACIONES:

- Que el Desarrollo de Competencias y de la Cultura Organizacionales, sean tratados de manera que fácilmente se identifiquen su punto de partida y punto de llegada y las acciones asociadas al cumplimiento del objetivo.
- Llevar un registro y control de los Grupos Primarios realizados y verificar si estos llevan al cumplimiento del objetivo para el que fueron creados.
- Llevar un registro de la participación de los funcionarios y contratistas en los Grupos Itinerantes.
- Dejar documentado la gestión que está adelantando la ANDJE frente al Comisión Nacional del servicio Civil en relación con la planta provisional y el DAFP en la creación de los cargos necesarios para operar.
- Dar inicio al cargue de la información requerida en la herramienta SIGEP en relación con el Subsistema de Recursos Humanos (manual de funciones y distribución de cargos), dado que se recibió del DAFP el instructivo para el cargue de las hojas de vida.
- Recordar a la responsable de coordinar y de suscribir el acuerdo de gestión con la Dra. LUISA ALEXANDRA TORRES ACOSTA, que se tiene un plazo de 4 meses, a partir de su posesión para la suscribir el acuerdo.
- El encabezado del acuerdo de Gestión debe coincidir con el desarrollo del mismo, por cuanto puede ocasionar confusión entre las partes intervinientes, como el caso de la Subdirectora de Acompañamiento a los servicios jurídicos.
- Desarrollar un formato en donde las áreas manifiesten a la Secretaria General cuales son los programas, proyectos o planes de fortalecimiento al cual contribuye la acción capacitación requerida o la necesidad que se tiene en el desarrollo de sus funciones de la misma.
- Cambiar la denominación en el Plan de Capacitación 2014, de políticas específicas por principios rectores, acorde a lo consagrado en el Decreto 1567 de 1998 artículo 6.
- Unificar la información mínima que debe tener el programa de Capacitación y el reportado en el Plan de Capacitación 2014.
- Evaluar cada acción de capacitación una vez concluida para evitar el no diligenciamiento del formato respectivo por parte de los capacitados.
- Realizar un diagnóstico de los resultados arrojados en las evaluaciones para de esta forma determinar el grado de satisfacción del programa y si cumple con los objetivos y expectativas de los participantes.
- Adelantar los trámites con la ARL POSITIVA para que a la menor brevedad posible les sean entregados los carnets de afiliación al personal de la ANDJE.
- Adelantar a la menor brevedad posible la elaboración y señalización de las rutas de evacuación con la asesoría de ARL POSITIVA.



# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: MC-F-04

Versión: 1

Página 13 de 13

- Revisar los 15 riesgos y los 18 controles previstos en los seis (6) procedimientos a fin de ajustarlos a la Política de Administración del Riesgo adoptada por la ANDJE mediante la Resolución 061 de 2014 y a la Guía Metodológica del Sistema de Administración de Riesgos, una vez esta sea aprobada.
- Se recomienda ajustar los seis (6) procedimientos determinados en el Proceso de Gestión de Talento Humano en el nuevo formato DE-F-11 versión.
- Se recomienda establecer un mecanismo para que sea de fácil consulta y que no genere confusiones el Manual de Funciones y Competencias modificado por la Resolución 157 de 2014.
- Promover el seguimiento a los compromisos pactados en los Acuerdos de Gestión firmados en el 2013, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 107 y 108 del Decreto 1227 de 2005, en virtud de la colaboración y coordinación que debe existir entre las diferentes áreas de la entidad y advertir a los responsables de estas acciones de la necesidad y consecuencias de no realizarlas.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

### Control de cambios

Versión	Fecha Aprobación	Naturaleza del Cambio
0	08-05-2013	Documento Original.
1	10-09-2013	Cambio el código del formato