



INFORME DE AUDITORIA

Auditoría no.

05-19

Fecha del informe

Día

Mes

Año

23

07

2019

Informe

Preliminar

Final

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	<input checked="" type="checkbox"/> Auditoría	<input type="checkbox"/> Seguimiento
Procesos auditados / Evaluado	Gestión Humana	
Auditor líder	Alberto Castiblanco	Equipo Auditor July Alejandra Gamboa Quesada
Responsable del proceso, dependencia, área o actividad auditada / evaluada	Profesional de Gestión Humana	

2. OBJETIVO

Evaluar el cumplimiento del proceso Gestión Humana conforme a los requisitos legales e institucionales.

3. ALCANCE

Verificar cumplimiento de los procedimientos, instructivos y políticas definidos en el proceso Gestión Humana desde enero a diciembre del año 2018 y hasta la fecha del año 2019.

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Para el ejercicio auditor en lo que se refiere al proceso de Gestión Humana fueron objeto de análisis los siguientes documentos y procedimientos:

1. Procedimiento de Selección y vinculación de funcionarios.

1.1 Selección de funcionarios.

En cuanto a la verificación de este criterio se requirió al proceso de Gestión Humana la base de datos de los procesos de selección de funcionarios efectuados en el año 2018-2019, a partir de la información suministrada se realizó una muestra aleatoria a criterio del auditor, mediante la cual se verificó la documentación que soporta la ejecución de las actividades descritas en el procedimiento GH-Pr-01, la muestra seleccionada está relacionada en la tabla 1.

Tabla 1. Muestra procesos de selección.

No.	Año	Proceso de Selección	Profesional seleccionado
1	2019	Profesional universitario área tic	Álvaro José Rodríguez Eslava
2	2019	Profesional universitario área tic	Omar Giovanni Garzón Rincón
3	2019	Abogado Seccional Antioquia	Susana Costanza Sanabria Daza
4	2019	Profesional de gestión – Dirección general	Melisa Fernanda Delgado Amaya

No.	Año	Proceso de Selección	Profesional seleccionado
5	2019	Profesional de gestión- Seccional Cundinamarca	Luis Enrique Valderrama Serrano
6	2019	Abogado Subdirección Jurídica	Marjholly Gómez Amaya
7	2019	Profesional Universitario Reestructuración	Sandra Milena Corredor
8	2019	Abogado seccional Tolima	Manuel Esteban Rojas
9	2019	Abogado seccional Cundinamarca	Laura Lorena Villar Contreras
10	2019	Abogado área de gestión humana	Yazmin Elena Rios Lemos
11	2019	Técnico Administrativo Seccional valle del Cauca	Julián Anderson Portilla Núñez
12	2019	Técnico Atención al ciudadano	María Inés Peña Hernandez
13	2019	Jefe de control interno disciplinario	Richard Alexander Quintero
14	2019	Técnico de gestión humana	Mary Luz Larrota
15	2018	Abogado Seccional Nariño	Diana María Insuasty Hidalgo
16	2018	Profesional Universitario- Subdirección planeación control y seguimiento.	Alfonso Sebastián Díaz Velásquez

Fuente: Control interno

En el desarrollo de la auditoria se revisó:

- a- **Inicio del proceso de selección:** Se evidenció como soporte a esta actividad correo electrónico remitido por parte de la dirección general para iniciar el proceso de selección de todos los cargos de la muestra seleccionada. Los resultados hacen parte de las conformidades con observación del presente informe.
- b- **Publicación de la convocatoria:** Se observó la publicación de las convocatorias tanto internas como externas en la página oficial de la institución, específicamente en el micrositio "COPNIA INFORMA" dichos links están identificados en el **Anexo 1. Selección.** Adicionalmente se evidenció que la institución celebro los contratos 047-2018 y 104-2018 con la firma LEADERSEARCH suscrita a la a la herramienta web (www.eempleo.com) la cual publicó los diferentes procesos y administró las hojas de vida de los postulados.
- c- **Preselección y presentación de las hojas de vida:** Se observó en físico las hojas de vida de los postulados a las convocatorias tomadas como muestra, adicionalmente se evidenció listas de preseleccionados, las mismas se publicaron en la página del COPNIA con el fin de realizar la aplicación de pruebas de conocimiento.
- d- **Aplicación de pruebas:** Se observó la aplicación de pruebas de conocimientos, el registro se observó en físico. De un total de dieciséis (16) procesos de selección de muestra se verificó en dos (2) la calificación de las pruebas **Ver Anexo 4.**, adicionalmente se revisó la publicación de los resultados de las pruebas en la página del COPNIA. Los resultados hacen parte de las conformidades con observaciones del presente informe.

No se evidenció registros de pruebas comportamentales en los procesos de selección de muestra. Cabe anotar que la institución celebro el contrato 061-2018 con la firma PSIGMA corporation para la

aplicación de las pruebas DICS que permiten medir las competencias funcionales y comportamentales de los candidatos. Los resultados hacen parte de las conformidades con observación del presente informe.

- e- **Realización de entrevistas:** Se evidenció registros en físico de las entrevistas realizadas a los candidatos. Los resultados hacen parte de las recomendaciones del presente informe.
- f- **Comunicación de los resultados:** Se observó comunicación de los resultados de los procesos de muestra a través de un informe publicado en la página web del COPNIA
- g- **Autorización de vinculación:** Se evidenció como soporte a esta actividad correo electrónico remitido por parte de la dirección general para vincular el nuevo colaborador. Los resultados hacen parte de las no conformidades del presente informe
- h- **Archivo del proceso de selección:** Se revisó la serie de documentos correspondientes a los procesos de selección. Sin embargo, se observó documentos estaban sin foliación y sin carpetas. Los resultados hacen parte de las no conformidades del presente informe.

1.2 Vinculación de funcionarios.

Con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento de vinculación de funcionarios GH-PR-01, se realizó la verificación física y en sitio de las historias laborales de los funcionarios relacionados en la tabla 2.

Tabla 2.Muestra vinculación de funcionarios

N.º	Funcionario	Cédula
1	Laura Lorena villar contreras	1.010.190.796
2	Guillermo Alfonso Maldonado	800.161.829
3	Manuel esteban rojas Aranda	1.090.428.950
4	Julieth Andrea Camargo Pedraza	1.049.615.279.
5	Lorenzo molano	79.553.850
6	Sandra Milena Bohórquez olivera	1.013.594.533
7	Rosa María Zambrano	55.300.464
8	Luis Enrique Valderrama	1.022.343.176
9	Sandra milena corredor Suarez	52.342.156
10	Richard Alexander quintero solano	1.090.428.959
11	Angelica maría toro garnica	1.016.018.672
12	Álvaro José Rodríguez eslava	1.100.958.019
13	Diana maría Insuaty hidalgo	1.058.272.598
14	Alfonso Sebastián Díaz Velázquez	1.022.343.550
15	Melissa Fernanda Delgado	52.862.920.
16	Marjholly Gómez Anaya	1.101.687.408
17	Mary Luz Larrota	52.352.998

En el desarrollo de la auditoria se revisó:

- a- **Verificación de la documentación del aspirante:** Se observó en las historias laborales tomadas de muestra; las hojas de vida en el formato de función pública, diligenciamiento de formato lista de chequeo para nombramiento y posesión, registro de verificación de referencias laborales, títulos académicos y antecedentes. Los resultados hacen parte de las observaciones y las no conformidades del presente informe.
- b- **Cumplimiento de requisitos:** Se revisó el diligenciamiento del formato cumplimiento de requisitos en las historias laborales. Los resultados hacen parte de las conformidades con observaciones.
- c- **Nombramiento y comunicación de nombramiento:** En relación con el registro de nombramiento se evidenció en todas las historias laborales tomadas como muestra: la resolución de nombramiento, el memorando de comunicación y el registro de aceptación por parte del funcionario. Los resultados hacen parte de las conformidades con observaciones.
- d- **Posesión del funcionario:** Se evidenció en todas las hojas de vida el acta de posesión, adicionalmente se verificó la entrega de la copia de las funciones del respectivo cargo a desempeñar. Los resultados hacen parte de las no conformidades del presente informe.
- e- **Examen Médico Ocupacional:** Para este criterio se revisó el registro documental del certificado de aptitud que deber reposar en las historias laborales de los funcionarios. Los resultados hacen parte de las conformidades con observación del presente informe.
- f- **Afiliación y apertura de cuenta:** En relación con este criterio se observó la afiliación de los funcionarios, se verifico la fecha de posesión versus la fecha de afiliación a ARL.
- g- **Comunicación Vinculación al área de Tecnología:** En relación con la comunicación al área de Tecnología sobre vinculación realizada, se evidenció el correo electrónico con el formato adjunto de creación, modificación y vinculación.
- h- **Entrega Carné:** Para esta actividad se revisó el registro documental del trámite para la elaboración y entrega del carné a los 16 funcionarios vinculados. Los resultados hacen parte de las conformidades con observación del presente informe.
- i- **Apertura de la historia laboral:** Se evidenció carpeta física de las historias laborales de los funcionarios donde reposa la documentación entregada, sin embargo, se observó carpetas sin foliación y documentos que reposan en los correos electrónicos de los colaboradores del área responsable, dicha revisión se encuentra discriminada en el **Anexo 2. Vinculación**. Adicionalmente no se observó en las historias laborales el anexo 7.8. de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GH-PR-01. Los resultados hacen parte de las no conformidades del presente informe.

2. Inducción, Capacitación y Desarrollo de Personal:

2.1 Inducción

En aras de verificar el procedimiento de inducción, capacitación y desarrollo y el cumplimiento del componente de talento humano, del modelo estándar de control interno MECI, se realizó la verificación física y en sitio de las historias laborales de los funcionarios relacionados en **Anexo 3. Inducción**, se

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		05-19
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		23	07	2019

verifico el registro documental del plan de inducción (GH-fr-06) e inducción al cargo en el puesto de trabajo. (GH-fr-39). Los resultados de esta actividad hacen parte de las no conformidades del presente informe.

2.2 Plan institucional de capacitación 2019.

Con el fin de verificar la gestión del talento humano en cuanto a la Plan de Formación y Capacitación formulado en los años 2018-2019, el cual debe tener como fin solventar la necesidad de capacitación de los funcionarios de la entidad, se revisó las siguientes actividades:

- a- **Diagnóstico de necesidades de capacitación:** Se evidenció registros físicos de sondeo de necesidades de capacitación con fecha de noviembre de 2018, como soporte para formular el Plan de Formación y Capacitación de vigencia del año 2019. Los resultados hacen parte de las no conformidades del presente informe.
- b- **Consolidado y priorización de necesidades de capacitación:** Se evidenció registros físicos del consolidado de necesidades de capacitación para el año 2018 y 2019.
- c- **Elaboración y aprobación el proyecto de Plan Institucional de capacitación – PIC:** Se observó que mediante resolución 00023 del 5 de enero de 2018 y resolución la resolución 0650 del 25-abril-2019, la aprobación del PIC de la vigencia 2018-2019, se realizó la publicación del mismo en el enlace: <https://www.copnia.gov.co/transparencia/plan-institucional-de-capacitacion>.
- d- **Elaboración de cronograma PIC:** Durante el ejercicio de la auditoria se pudo evidenciar documento en Excel de programación de capacitaciones, sin embargo, se observó que no se incluyó las capacitaciones; NIIF (Normas internacionales sector público), ADOBE CC y Networking with Windows Server 2016, las cuales están previamente estipuladas en el PIC 2018. Los resultados hacen parte de las conformidades con observación del presente informe.
- e- **Socialización PIC:** Se evidenció registro del 23/02/2018 sobre la divulgación presencial del PIC para la vigencia 2018.
- f- **Notificación y desarrollo de la capacitación:** Con el fin de verificar el cumplimiento del requisito desarrollo de capacitación se tomo como muestra la ejecución de capacitaciones contempladas en el cronograma anual del PIC. Se observó las siguientes capacitaciones:

Tabla 3. Desarrollo de capacitaciones

Nombre de la capacitación	Instructor	Funcionarios Capacitados	Notificación de la capacitación	Fecha capacitación	Certificados en historias laborales O registro de asistencia	Evaluación Conocimiento
Capacitación Desordenes Musculoesqueléticos	Salud Ocupacional de los andes	56	06/02/2018	07/02/2018	4 hojas de registro de asistencia	No se evidencia
Conservación visual y autocuidado	Salud Ocupacional de los andes	54	18/04/2018	18/04/2018	4 hojas de registro de asistencia	No se evidencia

Nombre de la capacitación	Instructor	Funcionarios Capacitados	Notificación de la capacitación	Fecha capacitación	Certificados en historias laborales O registro de asistencia	Evaluación Conocimiento
Jornada de Socialización instructivo TRD.	ISSO	47	20/04/2018	23/04/2018	2 hojas de registro de asistencia	No se evidencia
Capacitación Cuidado del OIDO	Salud Ocupacional de los andes	37	20/04/2018	25/04/2018	3 hojas de registro de asistencia	No se evidencia
Régimen disciplinario del sector publico	FYC	48	01/06/2018	06/06/2018	3 hojas de registro de asistencia	No se evidencia

g- **Evaluación de capacitaciones:** De acuerdo con los registros físicos de capacitaciones desarrolladas con vigencia 2018, se observó que todas tienen adjunto la evaluación de pertenencia y logística de la capacitación, sin embargo, no se evidenció evaluación de prueba de conocimiento para la muestra seleccionada (Ver tabla 3). Adicionalmente, no están los informes por parte de los instructores donde se tabulan las evaluaciones de capacitación. Los resultados de esta prueba hacen parte de las no conformidades del presente informe.

h- **Registro de asistencia a capacitaciones:** Teniendo en cuenta los soportes físicos de capacitaciones desarrolladas con vigencia 2018, se evidenció diligenciamiento del formato (GH-fr-11) registro de asistentes.

i- **Seguimiento y generación de indicadores:** Para verificar el cumplimiento del requisito se realizó revisión de los informes trimestrales de gestión del año 2018 y 2019, se observó en estos el cálculo del indicador de cumplimiento para vigencia 2018 (ver tabla 4.), sin embargo, no se evidenció seguimiento al PIC en el primer informe trimestral del año 2019.

Se observó, en un documento de Excel, el cálculo del indicador de cobertura por cada capacitación realizada, sin embargo, no se evidenció el indicador de impacto y ejecución presupuestal del PIC. Los resultados son parte de las no conformidades del presente informe.

Tabla 4. Indicador de cumplimiento PIC

Periodo	Programadas	Ejecutadas	Eficacia
1.Primer Trimestre 2018.	21	17	81%
2.Segundo Trimestre 2018.	22	21	95%
3.Tercer Trimestre 2018.	18	16	93%
4.Cuarto Trimestre 2018.	27	23	85%

3. Plan de Bienestar:

Para la verificación de esta actividad se realizó revisión del Programa de Bienestar de vigencia 2018, el cual fue adaptado y aprobado por la dirección general mediante resolución 0853 del 22 de junio de 2018.

Se evidenció que el programa de bienestar responde a una encuesta interna que permite, a partir de las necesidades y expectativas de los funcionarios, determinar actividades y grupos beneficiarios para lograr mayor cubrimiento. Se observó que la entidad celebró el contrato 074-18 con COMPENSAR para la ejecución del programa de bienestar de los funcionarios y grupo familiar, que dicho contrato se estimó por un valor de ciento noventa millones cero sesenta y ocho mil pesos. (190.068.000).

De acuerdo con lo anterior, se revisó la ejecución del cronograma de junio de 2018 ha febrero de 2019 que contempló las siguientes actividades:

Tabla 5. Actividades Bienestar

No.	Actividades	Costo.
1	Escuela deportiva tarjetas mes octubre 060-18.	3.215.790,00
2	Aniversario de la Entidad.	7.678.869,00
3	Escuela deportiva tarjetas mes noviembre 060-18.	6.205.800
4	Actividades de intervención.	744.600
5	Halloween.	9.902.517
6	Inscripción Futbol 8.	851.200
7	Escuela deportiva tarjetas mes septiembre 060-18.	4.606.400
8	Bonos cumpleaños.	11.399.436
9	Bonos navideños hijos funcionarios	23.748.824
10	Actividad de amor y amistad	5.670.460
11	Dia del servidor publico	2.042.740
12	Vacaciones recreativas	12.793.357
13	Cierre de la gestión nacional	28.402.302
14	Novena de aguinaldos	3.790.644
15	Taller de cocina navideña	2.101.586
16	Cargue de tarjetas de compensar diciembre	901.250
17	Torneo de bolos	4.850.978
18	Integración familiar	17.836.176
19	Concurso de fortalecimiento trabajo en equipo	7.628.514
21	Gimnasio, YOGA y pilates	947.000
22	Gimnasio, YOGA y pilates	921.000
23	Talleres pre pensionados	563.800
24	Gestión del cambio	15.228.698
25	Intervención estilos de vida saludable	1.872.000
26	Torneo de bolos	3.000.570
27	Cargue de tarjetas de compensar Febrero	1.969.000
28	Taller de gestión del cambio	4.640.531
29	Taller de gestión del cambio	582.891
30	Inscripción equipo de futbol	1.680.000
	Total:	185.776.933,00

En el desarrollo de la auditoria se realizó el análisis de los funcionarios que disfrutaron el beneficio de cargue de tarjeta COMPENSAR en el periodo comprendido entre SEPTIEMBRE 2018 a FEBRERO 2019:

Tabla 6. Beneficiarios Tarjeta Compensar

	Funcionario	Valor del cargue de la Tarjeta Compensar
1	Claudia Yolanda Rubio	1520200
2	Maricela Oyola	1199800
3	Liliana Mora	1111600
4	María teresa Velázquez	771600
5	Cesar Camilo Amaya	624300
6	Nelcy Rocio Porras	609600
7	Olga Lucia Rodríguez Murcia	583200
8	María Inés Peña	578700
9	Edwin mateo Patiño	562600
10	Diana Milena Guerrero García	518800
11	Maryory Ferrucho	487900
12	Andres Felipe Jaimes	487500
13	David Andres Corrales	484550
14	Carlos Arturo Manosalva	430000
15	Fabio Enrique Vargas	427800
16	Edwar Barragan	415150
17	Martha Isabel Nuñez	411100
18	Harold Mauricio Cárdenas	410000
19	Hernando Rojas	398800
20	Fabian Cadavid Cárdenas	280800
21	Marlon stivel Martínez	276440
22	Sandra milena Peña Guerrero	260000
23	Luis Ricardo Morantes	246700
24	Helger Jacobo torres Martínez	245200
25	Jorge Iván Flores	216000
26	Hermes Wilder Solorsano	212000
27	Sandra milena Bohórquez	193600
28	Rosa María Zambrano	188000
29	David Quintero	186100
30	Beatriz Herrera	180700
31	Katherine Johanna Cely	168700
32	Yoah Andres Rojas	135400
33	Liliana González	59600
34	Sandra Liliana Martinez	45500

4. Evaluación de Desempeño:

Con el fin de verificar el cumplimiento de esta actividad, se realizó solicitud mediante correo electrónico a la Profesional de Gestión del área del listado de funcionarios para la vigencia 2019, del reporte suministrado se tomo una muestra aleatoria a criterio del auditor de 16 funcionarios, se observó:

Tabla 7. Muestra evaluación de desempeño

	Colaborador	Calificación definitiva Anual	Fecha Notificación
1	Torres González Álvaro Iván	85%	-
2	Morantes Africano Luis Ricardo	90,50%	06/02/2019
3	Cely Ortiz Katerine Johana	100%	15/02/2019
4	Gámez Hernandez German Andres	99,55%	19/02/2019
5	David Palomino Castro	93,60%	15/02/2019
6	García Contreras Zila Fernanda	94,97%	18/02/2019
7	Arias Gamboa Lilia Juanita	No se evidenció	No se evidenció
8	Rojas López Hernando	0%	-
9	González Valencia Héctor Mario	92,35%	15/02/2019
10	Rojas Perdomo Angélica María	94,75%	18/02/2019
11	Gómez Pérez Mónica Andrea	97,72%	20/02/2019
12	Oyola Martínez Maricela	93,87%	-
13	Díaz Quintero Juan Manuel	99%	31/01/2019
14	Roman Duque Natalia	98%	19/02/2019
15	Tapia Tobar Cirley Isabel	92,70%	-
16	Solorzano Polo Hermes Wilder	91,44%	15/02/2019

De acuerdo con lo anterior, se identificó que:

- a- **Concertación y remisión de compromisos laborales:** Se evidenció a través del profesional del área que hasta la fecha no se ha realizado concertación de compromisos laborales con vigencia de 2019-2020. Los resultados de la actividad son parte de las no conformidades del presente informe.
- b- **Ejecución y notificación de evaluaciones semestrales:** Se revisó los formatos correspondientes a la evaluación semestral de los 16 funcionarios de muestra. En cuanto a la fecha de la notificación de las evaluaciones semestrales se observó que no existe trazabilidad en dicho registro, ya que no se diligencio correctamente el formato No 6. Los resultados de la actividad son parte de las no conformidades del presente informe.
- c- **Ejecución evaluaciones definitivas anuales:** Se verificó la respectiva evaluación anual para los 16 funcionarios, dicha evaluación abarca el periodo del (1ª) de febrero y (31) enero de 2019 e incluye las dos evaluaciones parciales semestrales, se observó que la misma se calculó a partir de la sumatoria de los compromisos laborales, las competencias comportamentales y la evaluación de gestión por área.
- d- **Notificación:** Respecto a esta actividad, se revisó el formato 6. mediante el cual se realizó la notificación de las evaluaciones semestrales y definitivas conforme a los lineamientos emitidos en la resolución de evaluación del Desempeño. Los resultados de la actividad son parte de las no conformidades del presente informe.

5. Comisiones de Servicios - Viáticos:

Con el fin de verificar el cumplimiento de actividad se realizó un análisis con una muestra aleatoria de 29 comisiones seleccionadas, tomados del total de la base de datos con vigencia de agosto a diciembre del

año 2018, obtenida de la información suministrada por el proceso de gestión humana, se realizó verificación del cumplimiento de las actividades descritas en la Resolución 1502 de 2018 por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio y autorizaciones de desplazamiento, así como el pago de váticos, gastos de desplazamiento y permanencia, los gastos de movilización y los gastos de transporte. Se verificó a través del sistema de información Invesflow, la oportunidad en el radicado de las solicitudes de comisión de servicios y los radicados del informe de legalización.

Tabla 8. Muestra Viáticos 2018

No.	Funcionario	Resolución	Fecha de inicio de la comisión	Fecha fin comisión	Valor de la comisión.
1	Maricela Oyola Martinez	1075	03/08/2018	03/08/2018	167.598
2	Mario Andrés Herrera Arévalo	1220	26/09/2018	26/09/2018	368461
3	Martha Isabel Nuñez Pirajan	1102	13/08/2018	14/08/2018	506832
4	Luisa Fernanda Sánchez Gómez	1103	13/08/2018	13/08/2018	563854
5	Martha Isabel Nuñez Pirajan	1219	30/01/2018	31/01/2018	531388
6	Jairo Macías Márquez	1269	12/09/2018	14/09/2018	727990
7	Yamil Mauricio Ripoll Fortich	1295	12/09/2018	14/09/2018	677990
8	Aura Beatriz Duran Loaiza	1303	12/09/2018	12/09/2018	173598
9	Jairo Macías Márquez	1309	18/09/2018	18/09/2018	177598
10	Aura Beatriz Duran Loaiza	1310	18/09/2018	18/09/2018	173598
11	Pedro Villadiego Hamon	1334	19/09/2018	20/09/2018	430794
12	Mayra Alexandra Hernández Bautista	1348	25/09/2018	25/09/2018	121954
13	Yamil Mauricio Ripoll Fortich	1349	26/07/2018	28/09/2018	677990
14	Gloria Matilde Torres Cruz	1350	22/09/2018	22/09/2018	153598
15	David Palomino Castro	1351	24/09/2018	28/09/2018	1222382
16	Jorge Ivan Flórez Blandón	1352	26/09/2018	27/09/2018	500386
17	Luisa Fernanda Sánchez Gómez	1353	27/09/2018	28/09/2018	468515
18	Claudia Yolanda Rubio Peña	1377	26/09/2018	27/09/2018	395861
19	Patricia Salinas Guayacundo	1414	08/10/2018	08/10/2018	153598
20	Pedro Antonio Villadiego Hamón	1418	13/10/2018	13/10/2018	183598
21	Carlo amor Buendía	1419	16/10/2018	18/10/2018	931588
22	Juan Guillermo Arbeláez Zapata	1420	25/10/2018	27/10/2018	787990
23	Yamil Mauricio Ripoll Fortich	1429	10/10/2018	12/10/2018	677990
24	Profesional de gestión Humana	1430	10/10/2018	11/10/2018	520794
25	David Palomino Castro	1445	16/10/2018	17/10/2018	464794

No.	Funcionario	Resolución	Fecha de inicio de la comisión	Fecha fin comisión	Valor de la comisión.
26	Darling Yenzi Sanchez Gutiérrez	1506	26/10/2018	26/10/2018	175954
27	Jorge Alonso Aranda Muñoz	1507	26/10/2018	26/10/2018	217598
28	Mario Andres Herrera Arévalo	1613	19/11/2018	19/11/2018	1153154
29	Jorge Ivan Flórez	1698	3/10/2018	4/10/2018	648.158

Fuente: Oficina de Control Interno.

Con la información recolectada se realizó análisis de los siguientes criterios:

- a- **Solicitud de comisión y/o autorización de desplazamiento:** Se evidenció registros digitales de la solicitud de comisión por parte de los funcionarios, se verificó la oportunidad en la solicitud de esta, ya que se debe hacer por lo menos (15) días hábiles de antelación, el resultado de esta verificación hace parte de las no conformidades del presente informe.
- b- **Duración de las comisiones del servicio:** De acuerdo con la muestra seleccionada se evidenció que la duración de las comisiones no excede (30) días calendario.
- c- **Presentación de informe de actividades y legalización de comisiones:** Se observó los expedientes de legalización de comisiones a través del sistema de información Invesflow, se revisó la oportunidad en la construcción de los informes, ya que se debe hacer por lo menos (3) días hábiles siguientes al termino de la comisión del desplazamiento, el resultado de esta verificación hace parte de las no conformidades del presente informe.

6. Situaciones administrativas:

En cuanto a este procedimiento se verificó la actividad de permisos remunerados hasta por tres (3) días, por tanto, se solicitó al profesional del área la base de datos de ausentismo con vigencia 2018, a criterio del auditor se tomo como muestra (13) trece permisos y se verifico el cumplimiento de las actividades:

- a- **Proyección de resolución de permiso remunerado:** Se revisó la proyección de las resoluciones para los permisos de (1) hasta (3) días.

5. HALLAZGOS

Para el ejercicio se aplicó un total de cuarenta y uno (40) criterios de auditoría, doce (12) No conformidades y diez (10) Conformidades con observación, desarrolladas a continuación.

5.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES CON OBSERVACION

Criterio	Evidencia
GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios	<p>Se verificó el registro de autorización por parte del director general para dar inicio al respectivo proceso de selección acorde a la necesidad detectada y se observó que de un total de dieciséis (16) procesos de selección tomados como muestra dos (2) no tienen adjunto el requerimiento. Adicionalmente se evidenció que dicho registro no se archiva en los respectivos procesos de selección y reposan en los correos electrónicos de los técnicos de gestión humana.</p> <p>Ver Anexo 1. Selección.</p>
Criterio	Evidencia
GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios.	<p>De los 16 procesos de selección tomados de muestra se observó en (2) errores en la sumatoria de los puntos finales de la evaluación.</p> <p>Ver Anexo 4. Pruebas.</p>
Criterio	Evidencia
GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios	<p>De diecisiete (17) las historias laborales tomadas como muestra, se evidenció que, en el formato de hoja de vida de función pública de quince (15) funcionarios, no se registró la firma del jefe de gestión humana o quien haga sus veces, donde el mismo certifica con la correspondiente firma, que la información aportada por quien diligenció y firmó el formulario fue constatada frente a los documentos presentados como soporte.</p> <p>Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
Criterio	Evidencia
GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios	<p>De diecisiete (17) las historias laborales tomados como muestra, no se observó (1) formato de verificación de cumplimiento de requisitos, que corresponde a la hoja de vida del jefe de control interno disciplinario.</p> <p>Ver Anexo 2. Vinculación.</p>

Criterio	Evidencia
<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios</p> <p>6. Descripción de la actividad Actividad 19. Tramita la elaboración del carné y entrega al funcionario.</p>	<p>De un total de diecisiete (17) historias laborales tomados como muestra, no se observó cuatro (4) registros de entrega de Carné. Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
Criterio	Evidencia
<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios</p> <p>6. Descripción de la actividad Actividad 10. Verificación de documentos del aspirante.</p>	<p>De un total de diecisiete (17) historias laborales tomados como muestra, se observó que dos (2) no tienen registro de lista de chequeo para nombramiento y posesión Anexo 7.9. Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
Criterio	Evidencia
<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios</p> <p>6. Descripción de la actividad Actividad 15. Programación examen medico de ingreso.</p>	<p>De un total de diecisiete (17) historias laborales tomados como muestra, se observó que (9) tienen certificado médico con fecha posterior a la fecha de posesión del funcionario. Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
Criterio	Evidencia
<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios</p> <p>6. Descripción de la actividad Actividad 13. Comunicación de nombramiento</p>	<p>De un total de diecisiete (17) historias laborales tomados como muestra, se observó que (2) tienen registro de comunicación de nombramiento. Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
Criterio	Evidencia
<p>GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal.</p> <p>NTC- ISO 9001:2015.</p> <p>7.1.2. Personas 7.3 Toma de conciencia</p>	<p>Se evidenció la elaboración del cronograma de ejecución PIC para la vigencia del año 2018, sin embargo, no se observó en el mismo la relación las siguientes capacitaciones previamente establecidas en el PIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NIIF (Normas internacionales sector público). • ADOBE C.C • Networking with Windows Server 2016. <p>De acuerdo con lo anterior no se planifica correctamente la</p>

Criterio	Evidencia
<p>GH-pr-01 Selección y vinculación de funcionarios.</p> <p>Manual de Funciones planta Global. Resolución 0632 de 2019</p> <p>Decreto 815 de 2018. Competencias laborales generales para los empleos públicos.</p> <p>El proceso de selección y vinculación del personal del copnia obedece al cumplimiento de los requisitos institucionales y en conformidad con el manual específico de funciones, que en efecto señala "5. Funciones y perfil, 5.1 habilidades comunes, 5.1.1 competencias comportamentales. Son las competencias inherentes al servicio público, independiente de la función, jerarquía y modalidad laboral".</p>	<p>ejecución de las capacitaciones del PIC.</p> <p>Para los 16 procesos de selección analizados, se identificó que no existe evidencia de la ejecución de pruebas comportamentales, sin embargo, la entidad celebró el contrato 061-2018 con la firma PSIGMA corporation para la aplicación de las pruebas DICS que permiten medir las competencias funcionales y comportamentales</p>

5.2 REQUISITO DE NO CUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Código NC	Descripción de la No Conformidad	
	Criterio	No Conformidad
	<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios</p>	<p>Incumplimiento en la autorización para vinculación de funcionarios.</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
01-0519	<p>7. Descripción de actividad. Actividad no 9. Autorización para vinculación: Elige y decide la vinculación de la persona y comunica al área de gestión humana, para dar inicio a los trámites de vinculación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> De un total de dieciséis (16) procesos de selección, en dos (2) no se evidenció el registro de autorización de vinculación. <p align="center">Ver Anexo 2. Vinculación.</p>

	Criterio	No Conformidad
	<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios. ISO 9001:2015 Circular No 004 de 2003</p>	<p>Manejo inadecuado del archivo de procesos de selección e historias laborales.</p>
	Descripción de Criterio	Evidencia
02-0519	<p>La foliación de las historias laborales y documentos soporte obedece a un requerimiento de: procedimiento GH-pr-01 Selección, ISO 9001:2015 y Vinculación de Funcionarios y la circular No 004 de 2003. Que establecen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular No 004 de 2003: La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas. • ISO 9001: 2015. 7.5 Información Documentada: 7.5.3 Control de información Documentada. • GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios: 6. Descripción. Actividad 20. Apertura de historia laboral: Dichos documentos se registrarán en el formato de Hoja de Control que se anexa de acuerdo con su instructivo, lo cual evitará la pérdida o ingreso indebido de documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> • De un total de diecisiete (17) historias laborales revisadas, no se evidenció la foliación de trece (13). • De un total de dieciséis (16) procesos de selección revisados, no se evidenció foliación y archivo de diez (10). • De un total de diecisiete (17) historias laborales revisadas, no se evidenció diligenciamiento del registro hoja de Control en las historias laborales de los funcionarios. <p>Ver Anexo 1. Selección. Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
	Criterio	No Conformidad
03-0519	<p>GH-pr-01 Selección y vinculación de funcionarios. ISO 9001:2015</p>	<p>Incumplimiento en la entrega de la copia de las funciones durante la posesión del nuevo funcionario.</p>

	<p>GH-pr-01 Selección y vinculación de funcionarios. Actividad 6.1 Posesión del nuevo funcionario. En el caso de los actos de posesión en los diferentes seccionales a nivel nacional, el funcionario competente que haya hecho la posesión deberá remitir el mismo día el acta de posesión y copia de la entrega de funciones debidamente firmada por parte del funcionario al área de Gestión Humana.</p> <p>ISO 9001:2015: 7.2 Competencia: La organización debe: conservar información documentada apropiada como evidencia de la competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> De un total de Diecisiete (17) historias laborales revisadas no se evidenció registro de la copia de entrega de funciones de ocho (8) funcionarios. <p>Ver Anexo 2. Vinculación.</p>
<p>04-0519</p>	<p>Criterio</p>	<p>No Conformidad</p>
	<p>GH-pr-01 Selección y Vinculación de Funcionarios Verificación de la documentación del aspirante. ISO 9001:2015.</p>	<p>Incumplimiento en la verificación de la documentación del aspirante.</p>
	<p>Descripción de Criterio</p> <p>GH-pr-01 Selección y vinculación de funcionarios. 6. Descripción de la actividad. Actividad 10. Verificación de referencias laborales: Dejar anotación en cada certificación laboral con fecha y persona que se confirmó en la información. En caso de no poderse generar verificación telefónica, generar la solicitud por correo electrónico o medio escrito.</p> <p>Verificación de títulos académicos: solicitar verificación de títulos académicos a las respectivas instituciones.</p> <p>ISO 9001:2015: 7.2 Competencia: b) La organización debe: asegurarse que las personas sean competentes, basándose en la</p>	<p>Evidencia</p> <ul style="list-style-type: none"> De Diecisiete (17) historias laborales no se evidenció registros de verificación de certificación laboral de nueve (9), así como tampoco hay registros de verificación de títulos académicos de seis (6). <p>Ver Anexo 2. Vinculación.</p>

	educación, formación o experiencias apropiadas.	
	Criterio	No Conformidad
	GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal. NTC- ISO 9001:2015. 7.2 Competencia.	Incumplimiento en el periodo estipulado para realizar la actividad de sondeo de necesidades de capacitación con vigencia de 2019
	Descripción de Criterio	Evidencia
05-0519	GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo de personal. 6.3 Capacitación. Actividad 1. Anualmente, en el mes de agosto de cada año, los funcionarios con personal a cargo informan al Profesional de Gestión del área de Gestión de Gestión Humana las necesidades de capacitación, que se integraran al PIC de la siguiente vigencia. ISO 9001:2015: 7.2 Competencia: c) cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.	<ul style="list-style-type: none"> Se evidenció correo electrónico del 2 de noviembre de 2018, por Maricela Oyola profesional de gestión humana, donde se solicita a todos los jefes de las dependencias remitir al área antes del 12 de noviembre de 2018 el formato de "sondeo de necesidades de capacitación".
	Criterio	No Conformidad
	GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal NTC- ISO 9001:2015	Incumplimiento en la realización de la evaluación de conocimiento de las capacitaciones.
	Descripción de Criterio	Evidencia
06-0519	GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal. Actividad 10: Finalizada la capacitación el instructor encargado realizará la evaluación final de entendimiento del curso y enviará al Profesional de Gestión del área de Gestión Humana informe con los resultados. NTC- ISO 9001:2015. 7.1.6 Conocimiento de la organización. La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad	<p>No se evidenció en los registros físicos de las carpetas del PIC vigencia 2018, la evaluación de conocimiento de las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Técnicas de supervisión de contratos, Técnicas de interrogación de imputación y culpabilidad, Cuidado del oído y cuidado vocal, Régimen Disciplinario para el sector público, Comunicación asertiva, Metodología de la investigación régimen sancionatorio, Acoso laboral

	de los productos y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Uso y manejo de la herramienta Legis, • plan de emergencias, • Desordenes musculoesqueléticos. • Formación de estrategias efectivas de comunicación
	Criterio	No Conformidad
	<p>GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal.</p> <p>NTC- ISO 9001:2015.</p>	Incumplimiento en el cálculo de indicadores del PIC.
	Descripción de Criterio	Evidencia
07-0519	<p>GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal.</p> <p>6.3 CAPACITACIÓN. Actividad 14. Seguimiento y generación de indicadores. Realizar el cálculo de los indicadores y el seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación</p> <p>NTC- ISO 9001:2015. 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 9.1.3 Análisis y evaluación. La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiada que surgen por seguimiento y medición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No se evidenció en los informes trimestrales de seguimiento al PIC del año 2018, el calculo de los indicadores de impacto y seguimiento al presupuesto, contraviniendo lo estipulado en documento expuesto en el enlace: https://www.copnia.gov.co/sites/default/files/transparencia/plan-de-bienestar-y-capacitacion/2018-01-01-000000/pic_2018.pdf
	Criterio	No Conformidad
08-0519	<p>GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal.</p> <p>Modelo Estándar de control interno (MECI), Elemento "desarrollo del talento humano".</p> <p>NTC- ISO 9001:2015</p>	Incumplimiento en la realización de inducción y reinducción a los funcionarios de la entidad.
	Descripción de Criterio	Evidencia

Auditoría no.		05-19
Fecha del informe		
Día	Mes	Año
23	07	2019

	<p>GH-pr-02 Inducción, capacitación y desarrollo del personal: Numeral 6.1. Inducción. Actividad 5. Enviar el enlace que permite tener acceso a los videos institucionales en el cual se presentan los temas relacionados con la entidad, estructura general, misión, visión, objetivos y la presentación de cada uno los procesos del COPNIA, por parte de la Dirección General.</p> <p>Modelo Estándar de control interno: Elemento 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.</p> <p>NTC- ISO 9001:2015. 7.1.6 Conocimiento de la organización. La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> De un total de dieciséis (16) funcionarios tomados como muestra, vinculados en la vigencia 2018-2019, no se evidenció registro de inducción o reinducción según corresponde de catorce (14). <p align="center">Ver Anexo 3. Inducción y reinducción.</p>
	Criterio	No Conformidad
	Resolución N.º 1502 de 2018	Incumplimiento en la fecha para solicitud de comisiones.
	Descripción de Criterio	Evidencia
09-0519	<p>Artículo 5. Solicitud de comisiones de servicios de funcionarios y de autorización de desplazamiento de contratistas al interior del País. Las solicitudes de comisión de servicios o autorización de desplazamiento al interior del país deben ser solicitadas, por lo menos (15) quince días hábiles de antelación a la fecha programada para la comisión o desplazamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> De veintinueve (29) comisiones tomadas como muestra, veintidós (22) no cumplen con el tiempo establecido para realizar la solicitud de comisión, (14) catorce no tienen justificación para solicitud de urgencia. <p align="center">Ver Anexo 5. Viáticos 2018</p>

	Criterio	No Conformidad
	Resolución N.º 1502 de 2018	Incumplimiento en la fecha legalización de comisiones.
	Descripción de Criterio	Evidencia
10-0519	<p>Resolución N.º 1502 de 2018</p> <p>Artículo 14. Todo servidor publico o contratista destinatario del acto administrativo, que confiere comisión de servicios o autorización de desplazamiento, deberá presentar ante el director o subdirector que haya autorizado la comisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término de la comisión o desplazamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> De veintinueve (29) comisiones tomadas como muestra, siete (7) no cumplen con el tiempo establecido para realizar la legalización de la comisión. <p>Ver Anexo 5. Viáticos 2018</p>
	Criterio	No Conformidad
	<p>Gh-pr-03 Procedimiento evaluación de desempeño.</p> <p>Resolución 506 de 2017</p>	Incumplimiento en la elaboración de la Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales en periodo anual del 2019-2020.
	Descripción de Criterio	Evidencia
11-0519	<p>8. Descripción de la actividad.</p> <p>Actividad 3.</p> <p>Concretar los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el servidor en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por área o dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas de gestión definidas por la Entidad. Esta actividad se debe desarrollar a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada vigencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> De un total (16) dieciséis evaluaciones de desempeño revisadas, no se evidenció registro de concertación de compromisos, adicionalmente el profesional de gestión del área manifiesta que para la vigencia del año 2019 no se realizó la actividad. <p>Ver Anexo 6. Muestra evaluación desempeño.</p>

12-0519	Criterio	No Conformidad
	GH-pr-03 Evaluación de desempeño Resolución Nacional N.º 506	Inadecuada notificación de las evaluaciones de desempeño
	Descripción de Criterio	Evidencia
	Resolución 506 de 2017 Artículo Décimo Quinto, Periodos de evaluación. Literal a. Primera evaluación parcial semestral: comprendido entre el 1 de febrero y 31 de julio de cada año; calificación que deberá producirse dentro de (15) días hábiles siguientes. Literal b. La evaluación definitiva para el periodo anual se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo de evaluación de desempeño laboral, previa consolidación de las evaluaciones parciales semestrales	<ul style="list-style-type: none"> De un total de Dieciséis (16) evaluaciones de desempeño semestrales tomadas como muestra, no se evidenció catorce (14) registros con la fecha de notificación de la evaluación parcial del periodo del 01-02-2018 a 31-07-2018. De un total de Dieciséis (16) evaluaciones de desempeño tomadas como muestra no se evidenció cinco (5) registros con la fecha de notificación de la evaluación definitiva para el periodo anual ordinario. De un total de Dieciséis (16) evaluaciones de desempeño tomadas como muestra no se evidenció una (1) evaluación de desempeño anual. <p>Ver Anexo 6. Muestra evaluación de desempeño</p>

6. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación	Responsable del análisis del riesgo
Falta de verificación y omisión de los procesos de validación de los documentos aportados para el cargo	Este riesgo definió como control el diligenciamiento de la lista de Chequeo y formato de cumplimiento de requisitos, sin embargo, en el ejercicio de la auditoria se evidenció que dicho registro no se diligenció completamente y en todos los procesos de selección. Ver Recomendaciones.	Profesional del área de gestión humana.
Falta de verificación y omisión de los		Profesional del área de gestión

Riesgo identificado / Posible riesgo	Observación	Responsable del análisis del riesgo
procesos de validación de los documentos aportados para el cargo con el fin de favorecer ilícitamente a un tercero	Este riesgo definió también como control el diligenciamiento de la lista de Chequeo y formato de cumplimiento de requisitos, sin embargo, en el ejercicio de la auditoria se evidenció que los registros no se diligenciaron completamente y en todos los procesos de selección. Ver Recomendaciones.	humana.
No realizar el debido proceso para las insubsistencias, en los casos que se requiera.	Con relación al control "Verificar el cumplimiento del procedimiento de desvinculación" y acorde con la información suministrada por la Profesional de Gestión Humana, se identificó que para la vigencia 2018-2019 se llevó a cabo 6 desvinculaciones por insubsistencia y la oficina afirma tener la documentación que motiva la declaratoria efectuada.	Profesional del área de gestión humana.

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El resultado del ejercicio auditor obtuvo un cumplimiento del **63.4%** frente a los criterios de auditoría evaluados.

7.1 Procesos de Selección y Vinculación

Se recomienda mejorar el archivo y control de los documentos que soportan los procesos de selección, de acuerdo con los lineamientos de control documental establecidos legalmente, adicionalmente se recomienda mantener disponible en todos los procesos el correo de autorización para iniciar selección o vinculación de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GH-PR-01.

Se debe mejorar la trazabilidad y ejecución de **procesos selección internos**, en cuanto a: postulaciones, pruebas y todos criterios estipulados en el procedimiento. Con el fin de asegurar que el candidato seleccionado cumple con los requisitos del cargo.

Se recomienda realizar pruebas comportamentales para los cargos de planta y temporales, e incluirlas como un carácter clasificatorio adicional a la entrevista y las pruebas de conocimiento. Las competencias comportamentales permiten evaluar los criterios que debe tener cada aspirante al enfrentarse a situaciones típicas del cargo al cual está aplicando, dichos criterios están determinados por el manual de funciones adoptado COPNIA.

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		05-19
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		23	07	2019

De acuerdo con el informe de auditoría del año 2018, de nuevo se recomienda; diligenciar la totalidad de los campos dispuestos en el formato de entrevista, con el objetivo de constatar la información registrada.

Se sugiere mejorar la metodología para calificar las pruebas de conocimiento, con el fin de evitar errores humanos durante el conteo.

En cuanto al proceso de vinculación se solicita al jefe de gestión humana o quien haga sus veces firmar las hojas de vida en el formato estipulado por función pública. Dicha firma evidencia la validación por parte del COPNIA de la información allí consignada por el candidato

Se recomienda diligenciar la totalidad de los campos dispuestos en el formato de lista de chequeo para nombramiento y posesión. Asimismo, se debe fortalecer la actividad de verificación de la documentación del aspirante (referencias laborales y académicas) y mejorar el procedimiento establecido para tal fin.

Se sugiere diligenciar el formato de cumplimiento de requisitos para todos aspirantes independientemente del proceso de selección aplicado para el candidato.

En cuanto a la programación de examen médico de ingreso se sugiere ejecutar la actividad antes de la posesión del funcionario, ya que el fin de esta es determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, evitando de este modo reprocesos posteriores al COPNIA.

El control documental de las historias labores se deben mejorar, ya que los registros de examen médico, registro de entrega de Carné, declaración juramentada con fines extraprocesales entre otros, reposan en los correos electrónicos de los técnicos de gestión humana, lo que demuestra que la información no se encuentra disponible para uso y no existe trazabilidad.

En el desarrollo de la auditoria no se evidenció en las historias labores autorización por parte del funcionario sobre el uso de sus datos personales, conforme a lo establecido en la ley 1581 del 2012. Se recomienda adquirir dicho registro.

7.2 Proceso de Inducción, Capacitación y Desarrollo de Personal:

En concordancia con el informe de auditoría del año 2018, de nuevo se recomienda; diseñar un programa de inducción y reinducción, que permita fortalecer el conocimiento de los servidores tanto de la entidad como del área que pertenecen, adicional se recomienda revisar el procedimiento y los responsables de realizar dicha actividad, ya que es una no conformidad reiterativa.

En cuanto a las capacitaciones se sugiere realizar la actividad de sondeo de necesidades de capacitación para la vigencia 2019-2020 oportunamente y de acuerdo a lo establecido el procedimiento, es importante mejorar el formato de cronograma PIC como así mismo incluir todas las capacitaciones previamente establecidas en este, se recomienda fortalecer el procedimiento de control de capacitaciones y realizar evidencia de las evaluaciones de conocimiento con el fin de verificar la eficacia del contenido de la capacitación.

Para la vigencia del año 2018 se observó que las capacitaciones programadas responden a las necesidades de los funcionarios y están en concordancia a la actividad misional del COPNIA, por tanto, se suplió las necesidades manifestadas.

En cuanto a los indicadores, no se observó el cálculo de los indicadores de efectividad y eficiencia establecidos en el PIC con vigencia 2018. Adicionalmente para el primer trimestre del año 2019, no se ha ejecutado ni desarrollado actividades de capacitaciones. Se sugiere usar el sistema de información KACTUS para el control de capacitaciones, ya que se evidenció subutilización de la herramienta.

Respecto al programa de bienestar para la vigencia 2018, se observó que el mismo presenta un cumplimiento de ejecución del 90,25%, de acuerdo al cálculo trimestralmente el indicador de cumplimiento:

Tabla 9. Indicador Plan de Bienestar

Periodo	Actividades programadas	Actividades Ejecutadas	Eficacia
1_er Trimestre 2018.	8	7	88%
2_do Trimestre 2018.	18	16	93%
3_er Trimestre 2018.	10	8	88%
4_to Trimestre 2018.	18	17	92%
Promedio			90,25%

Fuente: Informes de gestión trimestral.

Se recomienda solicitar a la ARL SURA un informe detallado de las actividades desarrolladas para el COPNIA con vigencia del año 2018, ya que es un deber de la ARL realizar una reinversión en cuanto a los servicios de capacitación en temas de sistema de seguridad y salud en el trabajo.

7.3 Evaluación del Desempeño.

Es importante iniciar pronto con el proceso de evaluación de desempeño para la vigencia del año 2019, ya que a la fecha se está incumpliendo con la concertación de compromisos, y con las respectivas evaluaciones semestrales, lo que evidenció inadecuada gestión frente a lo establecido en el acuerdo 565 de 2016, ISO 9001:2015 y MECI 2014 elemento 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano.



Adicionalmente, se debe solicitar a los evaluadores diligenciar correctamente el campo destinado para la fecha de elaboración de las evaluaciones semestrales y definitivas, y dado que no fue posible validar los tiempos estipulados en la Resolución No. 506 de 2017 para la ejecución de actividades.

7.4 Comisiones de Servicios - Viáticos.

De acuerdo a la información suministrada por el proceso de gestión humana en el desarrollo de la auditoria se realizó el análisis comparativo de las comisiones de Servicios que se presentaron en el periodo comprendido entre el primer trimestre del 2018 y primer trimestre de 2019, se observó:

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		05-19
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		23	07	2019

Tabla 10. Viáticos Primer trimestre 2018-2019

	Primer Trimestre 2018	Primer trimestre 2019	Variación
No de Comisiones	27 (2 derogadas)	47 (1 derogada)	 65%
Valor viáticos	34.955.318	34.375.268	 (-1,6%)

Fuente: Información gestión humana.

En concordación con el informe de auditoría del año 2018, de nuevo se recomienda; implementar mecanismos para controlar los tiempos de solicitud y legalización de comisión de acuerdo a lo establecido en la resolución 1502 del año 2018, ya que el ejercicio de la auditoria se evidenció este criterio como una no conformidad. Adicionalmente se recomienda revisar e identificar la justificación para los casos en los cuales se deban aprobar comisiones de manera urgente.

7.6 Aplicación Cuestionario Conocimiento del Sistema de Control Interno.

Durante la aplicación del cuestionario de los componentes del MECI se observó calificación promedio general es de **3,2 puntos de 5 Posibles** adicionalmente se concluyó:

- Inducción y Reinducción – Manual de Funciones.

En cuanto al manual de funciones el jefe del área manifestó que mediante resolución 0632 del 24-04-2019 se actualizó este, que los cambios fueron divulgados y publicados en la página oficial, a su vez se observó que actualmente la entidad se encuentra en un proceso de reestructuración y se está realizando medición de cargas laborales con el fin de proponer y aprobar una planta definitiva. Adicional se evidenció que el personal del área conoce y promueve los contenidos de inducción y reinducción. Sin embargo, se debe reforzar actividades de reinducción que fortalecen el conocimiento y desarrollo de las competencias, habilidades, para el cargo.

- Código de Integridad.

Los colaboradores del proceso de gestión humana conocen la existencia del código de ética y manifiesta que ha sido socializado en las diferentes reuniones realizadas por el director general, sin embargo, se debe reforzar en la interiorización de los contenidos.

- Bienestar Social.

Respecto al plan de bienestar social se observó que los funcionarios del proceso de gestión humana lo conocen y lo promueven dentro de la entidad, se evidenció que ellos participaron en actividades como: los beneficios del día de la familia, día comprimido, fiesta de Halloween y fin de año y actividades deportivas.

- Plan Estratégico - Objetivos Estratégicos.

Los funcionarios tienen conocimiento de los objetivos estratégicos y participan en el cumplimiento de estos; adicionalmente manifiesta que ha sido socializado en las diferentes reuniones realizadas por el director general.

- Plan de seguridad y salud en el trabajo y Plan de manejo ambiental.

Los funcionarios del área desconocen el plan de manejo ambiental, adicionalmente desconocen las estadísticas e indicadores de los hábitos y consumos de agua y energía, no han recibido informes, en el último año, sobre el impacto ambiental de las acciones de protección del medio ambiente, así como las acciones de mejora que ayudarán a ahorrar recursos naturales y a la protección ambiental. Ha sido baja la participación en campañas asociadas a la protección del medio ambiente. Se recomienda fortalecer los conceptos de plan de emergencia y todas actividades de primeros auxilios.

- Modelo de Operación por Procesos.

Los funcionarios del área describen como producto del proceso: selección de personas, nómina, Plan estratégico de talento humano, evaluación de desempeño, capacitación, actos administrativos de vinculación y posesión de personal y sistema de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se observó sólidos conocimientos en los procedimientos documentados y en la aplicación de estos.

- Riesgos de Gestión y de Corrupción

Se evidenció participación del proceso de rendición de cuentas e informes trimestrales, se debe fortalecer en el conocimiento de los riesgos asociados al proceso, el jefe del área manifiesta la participación en la identificación de estos, actividad liderada por planeación control y seguimiento. Se observó seguimiento a los controles implementados.

- Indicadores de gestión.

Se encontró registros de cálculo del indicador para el PIC, plan de bienestar y Cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, no todos los funcionarios del área no tienen claridad en las actividades de seguimiento y medición que desarrolla el área. Los datos para el cálculo del indicador son entregados al proceso de planeación control y seguimiento para el respectivo análisis.

- Quejas, reclamos y sugerencias.

El proceso afirma que los requerimientos externos e internos son atendidos a través del correo institucional o vía telefónica.

- Comunicaciones.

El proceso considera que los canales de comunicación de la entidad son apropiados y generan confianza en la seguridad de la información. El proceso participa en los diferentes comités de la entidad lo que permite ejercer sinergia entre los procesos la entidad

9. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

En cuanto a las no conformidades presentadas en la auditoria del año 2018, la oficina de control interno revisó la eficacia de las acciones desarrolladas y concluyó:

Código NC	Estado	Observaciones
01-1117	Cerrada	En cuanto a la no conformidad "Incumplimiento en la realización de inducción y reinducción a los funcionarios de la entidad". se observó que la situación es reiterativa a pesar de ser cerrada anteriormente, por tanto, se solicita realizar un análisis de causas que permita el cierre de esta.
02-1117	Cerrada	En relaciona a la no conformidad "Incumplimiento en la elaboración del cronograma del PIC vigencia 2017 ". se observó, no es reiterativa, sin embargo, se recomienda fortalecer la construcción y diligenciamiento de este.
03-1117	Cerrada	Respecto a la no conformidad: "Incumplimiento en el registro de asistencia de las capacitaciones en el sistema Kactus". Con los resultados de la auditora se evidenció que la situación no es reiterativa ya que fue eliminada del procedimiento correspondiente, sin embargo, se recomienda dar mayor usabilidad al sistema de información KACTUS.
04-1117	Cerrada	En relación a la no conformidad de "seguimiento en la asistencia a las capacitaciones y verificación de los funcionarios certificados", se observó, que la situación no es reiterativa, sin embargo, se recomienda mejorar el procedimiento para tal fin.
05-1117	Cerrada	Respecto a la no conformidad "Incumplimiento en la realización de evaluaciones a las capacitaciones", se observó con los resultados de la auditora que la situación es reiterativa a pesar de ser cerrada anteriormente, por tanto, las acciones que adelanto el proceso de gestión humana no fueron efectivas y deben plantearse nuevamente.
06-1117	Cerrada	En relación al incumplimiento en la elaboración del informe final de ejecución del PIC, se observó que la situación no es reiterativa, ya que se realizó el informe final de la ejecución anual del PIC, así como también los informes trimestrales para la vigencia del año 2018.
07-1117	Cerrada	Respecto a la no conformidad "Incumplimiento en la solicitud para iniciar el proceso de selección y vinculación al Profesional de Gestión Humana", se observó que no es reiterativa, sin embargo, se evidenció que el registro para dar inicio el respectivo proceso de selección no es trazable, ya que no se archiva correctamente en cada proceso.
08-1117	Cerrada	Respecto a la no conformidad "Incumplimiento en la elaboración del reporte con la recomendación de proveer el empleo con personal interno o externo", se observó que la no conformidad no es reiterativa, las acciones adelantadas fueron eficaces.

Código NC	Estado	Observaciones
09-1117	cerrada	Respecto al incumplimiento "elaboración y remisión del informe con los resultados de la preselección", Se observó: que la no conformidad no es reiterativa, las acciones adelantadas fueron eficaces.
10-1117	cerrada	De acuerdo Incumplimiento en "elaboración del informe de consolidación de resultados y elegibilidad de candidatos", se observó; que la no conformidad no es reiterativa, las acciones adelantadas fueron eficaces.
11-1117	cerrada	Respecto a la no conformidad:" calificación de las pruebas no es acorde con los resultados", se observó: no es reiterativa, sin embargo, se debe mejorar en el procedimiento aplicado para la calificación de las pruebas, dado que aun se evidencia errores mínimos.
12-1117	cerrada	De acuerdo a la no conformidad: "Selección de candidato sin la postulación al cargo acorde con la convocatoria", se observó: no es reiterativa, las acciones adelantadas fueron eficaces.
13-1117	cerrada	En relación con la no conformidad: "ejecución de actividades de los procesos de selección por un responsable diferente al establecido en el procedimiento", se observó: no es reiterativa, las acciones adelantadas fueron eficaces.
14-1117	cerrada	De acuerdo a la no conformidad: "Incumplimiento en la realización del examen médico ocupacional de ingreso", se observó: no es reiterativa, sin embargo, se recomienda realizar dicha actividad previo al ingreso del funcionario.
15-1117	cerrada	De acuerdo a la no conformidad "Incumplimiento en el trámite y entrega del carné", Se observó: no es reiterativa, sin embargo, se recomienda archivar correctamente el soporte de entrega.
16-1117	cerrada	De acuerdo a la no conformidad "Inadecuada notificación de las evaluaciones de desempeño", se observó: es reiterativa a pesar de ser cerrada anteriormente, por tanto, se deben realizar acciones que permitan hacer el cierre efectivo.
17-1117	cerrada	Para la no conformidad "Incumplimiento en las fechas para la radicación de las solicitudes de comisión", se observó: es reiterativa a pesar de ser cerrada anteriormente, por tanto, se deben realizar acciones que permitan hacer el cierre efectivo.
18-1117	cerrada	Para no conformidad "Incumplimiento de los tiempos establecidos para la radicación de la legalización de comisión". Se observó: es reiterativa a pesar de cerrarse anteriormente, por tanto, se deben realizar acciones que permitan hacer el cierre efectivo
19-1117	cerrada	Respecto a la no conformidad "Pago con fecha anterior a la emisión del formato de autorización de pago". Se observó: no es reiterativa, los planes de acción fueron eficaces.

9. ANEXOS NO CONFORMIDADES

- Anexo 1. Selección
- Anexo 2. Vinculación
- Anexo 3. Inducción reintroducción
- Anexo 4. Resultados Pruebas
- Anexo 5. Viáticos 2018

	INFORME DE AUDITORIA	Auditoría no.		05-19
		Fecha del informe		
		Día	Mes	Año
		23	07	2019

Anexo 6. Evaluación desempeño

Anexo 7. Muestra Permisos.

Elaborado por: JULY ALEJANDRA GAMBOA QUESADA-AUDITOR

Revisado por: ALBERTO CASTIBLANCO – JEFE DE CONTROL INTERNO.