

2022

INFORME AUDITORIA GESTIÓN HUMANA

OFICINA DE CONTROL INTERNO



INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Biblioteca Pública Piloto de Medellín para América Latina, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993, desarrolló el acompañamiento de auditoría al proceso de Talento Humano en el segundo semestre de 2022.

La actividad de auditoría interna de la Biblioteca Pública Piloto es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Su propósito es contribuir con la Biblioteca a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría. Cabe resaltar que la asesoría para la mejora continua se presenta una vez es evaluado el proceso y se hace la implementación del respectivo plan de mejoramiento, al cual se le realiza un acompañamiento permanente.

Finalmente, a partir de esta auditoría, y en concordancia con la definición de auditoría interna se presentan las observaciones y recomendaciones que tienen como propósito identificar riesgos y contribuir a la mejora de las operaciones asociadas a la gestión de la Entidad.

OBJETIVO GENERAL

Verificar y evaluar la gestión del proceso de Talento Humano de la Biblioteca Pública Piloto en la vigencia 2021-II Y 2022-I, con el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento del PIC en la BPP en los períodos 2021 II Y 2022 I
- Revisar y analizar el respectivo reporte de Incapacidades de los funcionarios en el período 2022 I
- Verificar la Evaluación de Desempeño Laboral semestre 02 - 2021 y semestre 01 - 2022.
- Verificar el acompañamiento en la Evaluación del período de prueba por parte del proceso.
- Verificar la conformación y funcionamiento de los comités de convivencia laboral y comisión de personal
- Revisar los Indicadores del proceso de Talento Humano y verificar su impacto
- Verificar la elaboración y liquidación de Nómina de acuerdo con las novedades y obligaciones de ley.
- Verificar el apoyo desde el proceso de Talento Humano a la contratación de personal
- Revisar el proceso de inducción y acompañamiento de personal nuevo en la entidad
- Verificar el Plan Anual de Vacantes
- Verificar la atención y respuesta de PQRSDf relacionadas con el proceso Talento Humano

METODOLOGÍA:

Entendimiento y recorrido de:

- a) Proceso y flujo de información
- b) Áreas involucradas en el proceso
- c) Actividades de control a nivel entidad
- d) Revisión de hallazgos de auditorías anteriores (internas o externas) y planes de mejoramiento de estos.

1. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
2. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
3. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
4. Discusión y validación del informe con líder del proceso relacionada con el aspecto evaluado y en caso de ser necesario, definición de planes de acción (plan de mejoramiento) estructurales para su remediación.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) se desarrolló mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas con responsable del proceso y el personal involucrado en el mismo;
3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso.

Fundamento Normativo Proceso T.H (Puede observarse en gestión transparente proceso Gestión Humana pág. web BPP)

Gestión Humana	Decreto	Decreto 1662	2021		Decreto número 1662 de 2021, por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores
Gestión Humana	Decreto	Decreto 1415	2021		Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado a la Protección en caso de reestructuración administrativa o provisión definitiva de cargos para el personal que ostenten la condición de prepensionados
Gestión Humana	Decreto	Decreto 288	2021		Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo referente a la evaluación del desempeño de los directivos sindicales y sus delegados con ocasión del permiso sindical
Gestión Humana	Decreto	Decreto 688	2021		El Decreto 688 de 2021, expedido el 24 de junio de 2021, reglamenta el artículo 209 de la Ley 1955 de 2019, y busca generar mecanismos que permitan fomentar la vinculación laboral de los jóvenes y el desarrollo de sus talentos, capacidades y habilidades individuales.
Gestión Humana	Decreto	Decreto 980	2021		Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.
Gestión Humana	Decreto	Decreto 400	2021		Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos
Gestión Humana	Decreto	Decreto 979	2021		Por el cual se fijan las escalas de váticos.
Gestión Humana	Decreto	Decreto 1725	2021		Por el cual se fija el auxilio de transporte para el 2022
Gestión Humana	Decreto	Decreto Ley 734	2002		Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Gestión Humana	Ley	Ley 1471 de 2011	2011		
Gestión Humana	Ley	2013	2019		POR MEDIO DEL CUAL SE BUSCA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE BIENES, RENTA Y EL REGISTRO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS
Gestión Humana	Decreto	Decreto Ley 785 de 2005	2005		Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004
Gestión Humana	Decreto	989	9 de julio de 2020		Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial
Gestión Humana	Circular	64	e octubre de 2020	Ministerio del Trabajo	La Circular 064 del 7 de octubre de 2020 expedida por el Ministerio del Trabajo establece que es inviable aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial durante la emergencia sanitaria de manera presencial

Riesgos por evaluar

El proceso de Talento Humano presenta riesgos que son proyectados desde calidad, y además monitoreados. Estos riesgos son analizados por la OCI durante el procedimiento de auditoría y se hace seguimiento a la efectividad de los controles por parte de la entidad para la mitigación de estos.

Descripción de Riesgos

En cuanto al riesgo de **“Desactualización de la historia laboral de los funcionarios”**, la entidad realizó la contratación de una persona que se encarga específicamente de esta función y así evitar la posible materialización del riesgo. En el riesgo de **“Incumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano”** la entidad ha venido realizando convenios con diferentes instituciones como lo es Comfama, ARL SURA, ESAP, Colpensiones, Protección, Banco Popular, con el propósito de realizar las diferentes capacitaciones al personal y poder brindar diferentes opciones de bienestar a los funcionarios. Otro riesgo del proceso es **“Inexactitud en la Liquidación de la Nómina y Seguridad Social”** Durante el primer semestre de 2022 se realizó sin inconsistencias el pago de nómina a los funcionarios, seguridad social, liquidaciones definitivas de prestaciones sociales.

Se presenta también el riesgo de **“Vinculación y Movilidad de la Planta en Favor de Terceros”** en cuanto a este riesgo el proceso ha tomado como control el respectivo seguimiento y acompañamiento en la transparencia de la vinculación siguiendo los lineamientos emanados desde la CNSC, sin embargo, es importante fortalecer este seguimiento hacia los contratos de prestación de servicios. **“Riesgo Informático”** en este riesgo, el proceso debe trabajar muy de la mano de las Tics, para así dar mayor garantía de protección a la información confidencial.

Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas
Gestión Talento Humano	<i>Desactualización de la historia laboral de los funcionarios.</i>	Riesgos de Gestión	Falta de una persona para dar continuidad a la actualización de la hoja de control de documentos en las historias laborales Falta aplicación de políticas claras para mantener actualizada la información laboral.
Gestión Talento Humano	<i>Incumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano</i>	Riesgos de Gestión	Poca asignación de recursos para el desarrollo del PETH. (PIC, Plan de bienestar y estímulos). Incumplimiento de las actividades establecidas en las rutas de creación de valor. Capacidad de recurso humano insuficiente, para cumplir con las actividades programadas. Falta de claridad en la formulación de necesidades de capacitación de las áreas.
Gestión Talento Humano	<i>Inexactitud en la liquidación de nomina y seguridad social</i>	Riesgos de Gestión	Entrega extemporánea de las novedades. Exceso de actividades para el buen desempeño de las funciones. Falta de parametrización del software por parte del proveedor. Falta de recursos para actualización del software.
Gestión Talento Humano	<i>Vinculación y movilidad de la planta de personal en favor de terceros.</i>	Riesgos de Corrupción	Influencia de terceros para vinculación en la entidad. Intereses personales de terceros para favorecer la vinculación, encargos o ascensos.
Gestión Talento Humano	Riesgo: Base de datos de nómina. Activo: Pérdida de la integridad. Amenaza: Modificación no autorizada.	SEGURIDAD PERDIDA DE CONFIDENCIALIDAD	Falta de políticas de seguridad digital Ausencia de políticas de control de acceso Contraseñas sin protección Autenticación débil

LIMITACIONES

La auditoría al proceso de Talento Humano tuvo una modificación en la fecha de ejecución inicial por solicitud de la responsable del proceso. Una vez acordada la fecha de ejecución, se desarrolló sin contratiempos y se tuvo la participación de la responsable del proceso hasta antes de la ejecución de la auditoría y al nuevo responsable. El titular actual del proceso asistió a la auditoría como invitado de acuerdo a su nuevo rol como líder del proceso, pero la rendición de la información se dio por cuenta de la líder anterior.

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. PIC-PAE ejecución 2021 II semestre - 2022 1° semestre
2. Reporte Incapacidades actualizada
3. Evaluación de Desempeño Laboral semestre 02 - 2021 y semestre 01 - 2022.
4. Evaluación período de prueba
5. Actas 2021 II semestre, 2022 I semestre y evidencia de constitución de comité de convivencia laboral, comisión de personal.
6. Indicadores del proceso GH
7. Seguimiento de planes de mejoramiento.
8. Apoyo del proceso de Talento Humano en la contratación de personal
9. Evidencias de proceso de inducción de personal
10. Plan Anual de Vacantes
11. Atención y respuesta de PQRSDf dirigidas al proceso Talento Humano, II semestre, 2021, I semestre 2022

ANÁLISIS OFICINA DE CONTROL INTERNO

De conformidad con el programa anual de auditorías de la presente vigencia, se realizó auditoría de evaluación al proceso de Talento Humano, dando alcance a la verificación y cumplimiento de las normas vigentes, así como la efectividad de los controles asociados a sus procedimientos, con el fin de identificar riesgos materializados o potencialmente débiles en sus controles, para ello, el auditor entregó al proceso auditado el plan de auditorías que sirvió de insumo y forma parte integral para la presentación de este informe. En aras de verificar la eficiencia de los procesos, el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos, los resultados de gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad. La presente auditoría del proceso de Talento Humano se realizó de manera presencial, con información previa obtenida a través de correo. De acuerdo con los documentos solicitados para el ejercicio de auditoría al proceso de Talento Humano de la BPP, se hace el análisis que a continuación se describirá:

1. Plan Institucional de Capacitación (PIC): la oficina de control interno hace la respectiva revisión del plan institucional de capacitación proyectado para la vigencia de 2022 en la BPP por parte del proceso de talento humano.

El PIC presenta claramente los lineamientos sobre los cuales la administración pública debe orientar sus programas y planes de capacitación, basándose en los retos que enfrenta la gestión pública, estos son: la innovación y gestión del conocimiento, la transformación digital, la creación de valor público y la probidad y ética de lo público, los cuales buscan transformar la visión de la formación y capacitación, generando así un plus de gran impacto para la entidad y sus funcionarios. Por parte de la persona responsable del proceso se envía carpeta a los funcionarios con toda la información de las capacitaciones para que sean realizadas durante el tiempo establecido en la programación. Cada que el funcionario realiza la capacitación va presentando la evidencia. Hay capacitaciones que se hacen de modo presencial y con asistencia de carácter obligatorio para los funcionarios y directivos.

Recomendación Oficina de Control Interno:

Sensibilizar a los funcionarios para que participen masivamente en las capacitaciones programadas desde el proceso de talento humano, además presentar oportunamente las respectivas evidencias una vez se haga la participación en cada una de ellas.

Fortalecer el plan institucional de capacitación con intervenciones que refuercen aspectos como trabajo en equipo y liderazgo.

2. Reporte de Incapacidades: De acuerdo con el artículo 121 del decreto 019 de 2012, es una obligación por parte del funcionario informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia de maternidad o paternidad. De tal forma que en la BPP desde el proceso de talento humano hace un seguimiento y custodia a las incapacidades de los funcionarios, en el que además se analizan las respectivas causas de la incapacidad y se generan estrategias para mitigar las ausencias.

Tipos de incapacidad y licencias

- Enfermedad común
- Accidente de trabajo
- Licencia de maternidad
- Licencia de paternidad

3. Evaluación de Desempeño Laboral: siguiendo los lineamientos emanados desde la comisión nacional del servicio civil en lo que compete a las evaluaciones de desempeño laboral la institución realiza las evaluaciones programadas para sus funcionarios. La evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria abarca el período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente, incluye dos (2) evaluaciones parciales semestrales, en tanto que la evaluación en período de prueba abarca el tiempo que dura el mismo, contados a partir de la posesión del servidor, y del resultado obtenido depende si el servidor adquiere los derechos de carrera en el cargo que fue posesionado o no. Para el año 2022 se han presentado 12 evaluaciones de período de prueba, de las cuales 10 han cumplido los requisitos establecidos y dos presentan insubsistencia debido al no cumplimiento en la evaluación. En la evaluación de desempeño laboral correspondiente al período 2021, no se presentan

Recomendación Oficina de Control Interno:

Programar una capacitación anual en evaluación de desempeño laboral para los funcionarios de la entidad.

Revisar el seguimiento de los funcionarios en cargos provisionales, ya que, si bien no se evalúan dentro del proceso, es importante que exista un seguimiento por parte del jefe inmediato.

Realizar acompañamiento a los evaluadores cuando así lo requieran en temas relacionados a actualizaciones por parte de la CNSC.

4. Comité Convivencia Laboral: de acuerdo con la resolución número 652 de 2012 el comité de convivencia laboral en la entidad debe procurar por reunirse como mínimo una vez por trimestre, en caso de presentarse alguna situación por resolver de acoso u otro motivo, se programará reunión extraordinaria. Con lo anterior entonces es importante que el comité de convivencia laboral de la BPP permanezca con su labor constante en aras de garantizar el derecho a la buena convivencia y ambiente laboral. (El comité se encuentra vigente).

5. Comisión de Personal: Ley 909 de 2004

Artículo 16. Conformación de la Comisión de Personal: La Comisión de Personal está conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador de (entidad) y dos (2) representantes de los empleados de carrera, elegidos por votación directa de los empleados públicos de la entidad.

Los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes serán elegidos para periodos de dos (2) años que se contarán a partir de la fecha de la comunicación de la elección. El proceso de selección deberá seguir lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

Los representantes de los empleados y sus suplentes no podrán ser reelegidos para el periodo siguiente. La comisión elige de su seno a un presidente e indicará el tiempo de su permanencia, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

El jefe de la unidad de personal (o quien haga sus veces) será el secretario de la comisión de personal, quien no tendrá voto.

Suplentes: En caso de faltas temporales o absolutas de los representantes de los empleados en la comisión de personal, actuará como representante suplente quien haya tenido la segunda mayor votación. En caso de ausencia de éste, actuará el siguiente.

En caso de falta temporal de los representantes de la Administración, el (nominador de la entidad) deberá designar su remplazo. Si la falta es absoluta, el nominador de (la entidad) deberá designar un nuevo representante.

En caso de ausencia del presidente de la comisión en una sesión determinada, los miembros de la comisión designarán un presidente ad-hoc para la respectiva sesión.

En caso de ausencia de la secretaría de la comisión en una sesión determinada, los miembros designarán un secretario ad-hoc para la respectiva sesión.

De acuerdo con lo anterior, la BPP dando cumplimiento a lo emanado por la función pública en el artículo 16 de la ley 909 de 2004 comisiones de personal, da cumplimiento a este requisito, resaltando que en próximos días se efectuarán elecciones para el nombramiento de la nueva comisión con todo el preámbulo normativo y con el apoyo de la oficina de control interno como garante del proceso de elección.

6. Plan de mejoramiento Institucional

La oficina de control interno en su ejercicio de acompañamiento a los procesos de la entidad ha realizado el seguimiento al plan de mejoramiento de Gestión Humana correspondiente a la auditoría 2021, de allí salieron dos hallazgos :

a. Entidad no formula planes de mejoramiento individuales para sus servidores, situación que inobserva el numeral 2.3.1 Planes de Mejoramiento del “Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para El Estado Colombiano MECI 2014”, el cual hace parte integral del Decreto 1499 de 2017.

b. Se observa un proceso que necesita trabajo en la implementación, articulación y aplicación de los requisitos de la Circular No.004 de 2003, Organización de las Historias Laborales, en lo que se ha determinado para el buen funcionamiento de su Sistema Integrado de Gestión, en cumplimiento de los objetivos y política determinado por el decreto 1499/201. En el mapa de riesgos deben revisar sus controles, debido a que el riesgo de Actualización de Historias Laborales ya se ha materializado en la entidad en varias oportunidades. Si bien, el proceso califico el riesgo residual alto, una vez valorados los controles asociados, sin embargo, dada la materialización es importante analizar las causas que lo originaron. se hizo el respectivo seguimiento de cumplimiento dando así cierre definitivo a tales acciones, por lo cual el proceso entra a auditoría saneado. Para la auditoría. La oficina de control interno verifica en el primer semestre del año de 2022 el cumplimiento de las acciones propuestas en el plan de mejoramiento para el saneamiento de los hallazgos con fecha de marzo 31 cumple 100%. Queda entonces pendiente el nuevo plan de mejoramiento que se origine con el resultado de la presente auditoría después de la entrega de los resultados donde se implementará de acuerdo con recomendaciones por parte de la oficina de control interno, y se hará un seguimiento por un período de 3 meses.

7. Cumplimiento de Indicadores del Proceso 2022: presenta un cumplimiento del 66%, aún hace falta entrega de certificados de capacitaciones

8. PQRSDf: en la revisión realizada con el proceso de PQRSDf, se observa que por parte de Gestión Humana no hay requerimientos pendientes a la fecha

9. Apoyo del Proceso en la Contratación de la Institución: éste se da en el momento en que se requiere apoyo en cuanto a entrevistas, selección de personal en convenios con Comfama, convenio de practicantes, apoyo a jurídica en verificación de experiencia, historias laborales.

10. Proceso de Inducción funcionarios Nuevos: el proceso de inducción de los nuevos funcionarios se realiza al inicio de sus funciones y se programa una reinducción en un período de dos años siguientes.

11. Revisión Proceso de Nómina:

RIESGOS

Inexactitud en la liquidación de nómina y seguridad social: Durante el primer Semestre de 2022 se realizó sin inconsistencias el pago de nómina a los funcionarios, seguridad social, liquidaciones definitivas de prestaciones sociales.

Base de datos de nómina.

Activo: liquidaciones manuales parciales en el software xenco

Amenaza: Error en la liquidación de la nómina o seguridad social.

Una vez hecha la revisión con la responsable del proceso de nómina, se verifica que, para el primer semestre de 2022 fecha del alcance de la revisión de la auditoría, no se presentan inconsistencias ni fallas en la ejecución del proceso. Se hace verificación de algunos pagos efectuados sin encontrar novedades. Así pues, el proceso de nómina en la BPP viene funcionando correctamente y no presenta a la fecha ningún requerimiento.

El proceso de nómina una vez es elaborado y revisado por la responsable, pasa a la persona líder del proceso quien realiza el ejercicio de análisis y supervisión del mismo con el propósito de verificar que no exista alguna inconsistencia en los valores. Los funcionarios pueden revisar sus comprobantes de pago por medio de la página de la institución, siendo éste un ingrediente que suma gran importancia al desarrollo del proceso en la entidad. No se presentan hallazgos para el proceso de nómina.

Conclusión:

La oficina de control interno hace reconocimiento a las personas que participaron en la auditoría del proceso de Talento Humano por la buena disposición en el suministro de la información, lo que hizo que se pudiera realizar en el tiempo programado.

De acuerdo con el análisis realizado en este ejercicio de acompañamiento a Talento Humano por parte de control interno se informa al líder del proceso que se realizará el respectivo plan de mejoramiento con las recomendaciones generadas en el informe, ya que no se presentaron hallazgos durante la auditoría la oficina de control interno considera relevante ejecutar el plan de mejoramiento con las recomendaciones para dar así un aporte en busca de la mejora continua.

Se reconoce desde la oficina de control interno la labor desarrollada con el proceso a la Líder anterior teniendo en cuenta que éste resultado de la auditoría corresponde a su período de gestión. Es importante resaltar también el trabajo que se hace desde el proceso de nómina el cual no presenta hallazgos, por el contrario, se observa fortalecido y dando cumplimiento a los requerimientos de la entidad.

Quedan entonces las siguientes observaciones para el plan de mejoramiento:

Recomendación Oficina de Control Interno:

Programar capacitación anual en evaluación de desempeño laboral para los funcionarios de la entidad.

Revisar el seguimiento de los funcionarios en cargos provisionales, ya que, si bien no se evalúan dentro del proceso, es importante que exista un seguimiento por parte del jefe inmediato.

Realizar acompañamiento a los evaluadores cuando así lo requieran en temas relacionados a actualizaciones por parte de la CNSC.

Generar estrategias para sensibilizar y motivar a los funcionarios para que participen masivamente en las capacitaciones programadas desde el proceso de talento humano, además presentar oportunamente las respectivas evidencias una vez se haga la participación en cada una de ellas.

Fortalecer el plan institucional de capacitación con intervenciones que refuercen aspectos como trabajo en equipo y liderazgo.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Alexander Torres Ramirez', written in a cursive style.

Alexander Torres Ramirez

Oficina control interno BPP