ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS
Radicado: 00110-817-005301
Fecha: 13/09/2016 - 01:21 PM
Remitente: ANDRES PABON SALAMANCA
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de
Destinatario: VIVIAN LILIBETH BERNAL IZQUIERDO
Destino: Subdireccion Administrativa y Financiera
Folios: 2 Anexos: 5

MEMORANDO

110301

Bogotá D.C., 13 de septiembre de 2016

PARA: Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo, Subdirectora Administrativa y Financiera

DE: Andrés Pabón Salamanca, Asesor de Control Interno

ASUNTO: Auditoría Proceso Gestión Talento Humano

Respetada doctora Vivian:

De conformidad con el Plan de Auditoría con Rad. 00110-817-004183, remito los resultados del ejercicio de auditoría realizada al proceso de Gestión de Talento Humano realizada.

En el ejercicio auditor se identificaron fortalezas y aspectos por mejorar que se presentan en este documento de manera resumida, buscando siempre ofrecer elementos que permitan la toma de acciones correctivas, preventivas o de mejora para optimizar los resultados obtenidos por parte de cada una de las subdirecciones de la entidad.

Entre los aspectos identificados como fortalezas se cuentan:

1. Aplicación de instrumentos para el manejo, salvaguardia y custodia del archivo de Historias Laborales facilitando el control de préstamo de documentos.

2. La responsable de Talento Humano y su equipo de trabajo adelantaron la medición del Clima Laboral de la entidad para la vigencia 2016, y los resultados de esta actividad han sido insumo para la construcción del PIC.

3. Se observó que para los funcionarios provisionales se realiza un seguimiento de las actividades planeadas frente a las ejecutadas, a partir de instrumentos que permiten la identificación de productos concretos.

4. Las capacitaciones adelantadas con los funcionarios en comunicación con el Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil Distrital –DASCD.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

Los aspectos por mejorar son:

1. Es de gran importancia fijar lineamientos para la formulación de Planes de Mejoramiento individuales para mejorar las calificaciones de desempeño obtenidas, para todos los funcionarios, teniendo en cuenta que esto aporta al mejoramiento del desempeño institucional.

2. Las inconsistencias de los cálculos se mantienen aunque en la auditoría anterior se resaltó este punto, y teniendo en cuenta que los cálculos son la base para la calificación objetiva de los servidores, se recomienda unificar la escala y fijar un punto de control para verificar su aplicación.

3. Acorde con la información suministrada es pertinente ajustar el Plan Anual de vacantes con aspectos complementarios que aporten al análisis de las necesidades de la entidad y la planeación del su talento humano. En complemento a la gestión adelantada frente al Plan también en preciso dejar un repositorio del envío de la documentación asociada fuera de la bandeja de entrada del funcionario que envía la información, para facilitar su consulta.

4. La presentación del PIC se registra mediante el Rad. 4567 en agosto 8 de 2016, y el momento de la realización del trabajo de campo se encontraba en ajuste. Como consecuencia de esta situación el tiempo para la ejecución del PIC 2016 en la entidad correspondería al último cuatrimestre de la vigencia, imponiendo una restricción temporal que podría afectar el logro de su objetivo.

A partir del ejercicio de auditoría realizado se concluye:

1. Se está cumpliendo parcialmente con la normatividad definida para la realización de la Evaluación de Desempeño que exige la Ley 909 de 2004, los Acuerdos, Resoluciones y demás Decretos Reglamentarios de la misma.

2. Las No Conformidades identificadas en la Auditoría realizada en 2015 fueron tres (3), de las cuales se evidenciaron acciones para dos (2).

3. Todos los evaluadores deben realizar la fijación de compromisos laborales en los tiempos fijados por la normativa aplicable.

4. La Comisión de Personal de la entidad debe cumplir con la totalidad de sus funciones, esto incluye los reportes de su gestión a la Comisión Nacional del Servicio de manera trimestral. involucrados en la Evaluación de Desempeño.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

deben adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de la normativa aplicable, esto incluye los órganos colegiados.

5. Los reportes mensuales al SIDEAP deben realizarse dentro de los 5 días hábiles, para cumplir con lo establecido en la Circular 10 de 2016.

6. El Plan Anual de Vacantes debe complementarse con los factores que permitan realizar un mejor análisis y programación de las vacantes para la vigencia.

7. El envío del Plan Anual de Vacantes debe contar con una fuente de consulta pública al interior de la entidad.

8. Adelantar una programación para la implementación de las acciones tendientes al cumplimiento del Acuerdo 565 de 2016, teniendo en consideración que están relacionadas con las situaciones de auditoría identificadas en el presente ejercicio y otros ejercicios anteriores.

Resultado del ejercicio de auditoría realizado se tiene un total de cuatro (4) No conformidades y cuatro (4) Observaciones.

Es importante señalar que luego del análisis de las situaciones identificadas es preciso remitir dentro de los ocho (8) días hábiles a esta Asesoría de Control Interno las acciones correspondientes, aplicando el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora - PR-051 disponible en X:\1.Sistema Integrado De Gestion\6. DOCUMENTOS ASOCIADOS\PROCEDIMIENTOS COMUNES, y diligenciando el formato acciones correctivas, preventivas y/o de mejora -FO-007 cuya ubicación es X:\1.Sistema Integrado De Gestion\8. FORMATOS\PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Cordialmente,

ANDRES PABON SALAMANCA

Anexos: 10 folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Elsa Verónica Cuervo G.		13 - 09 - 2016
Aprobó	Andrés Pabón Salamanca		13 - 09 - 2016
Revisó	Andrés Pabón Salamanca		13 - 09 - 2016
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de Asesor de Control Interno del Instituto para la Economía Social IPES			

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

ALCALDÍA MAYOR DE BOGDTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
	Fecha:	13-09-2016

ENFOQUE DE LA AUDITORIA INTERNA	GESTIÓN Y RESULTADOS (1)	ANÁLISIS FINANCIERO Y CONTABLE (1)	LEGAL (1)	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN								
				SUBSISTEMA ÉNFASIS (1)								
			X	Gestión de Calidad	X	Gestión Ambiental		Gestión documental y archivo		Responsabilidad social		
				Control Interno		Seguridad y salud ocupacional		Gestión y seguridad de la información				

INFORME (2)	Auditoria al Proceso Gestión del Talento Humano
PROCESO, PROCEDIMIENTO, Y/O DEPENDENCIA	Administración del Talento Humano vinculado a la entidad / Área de Talento Humano.
RESPONSABLE DEL PROCESO	Dra. Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo
OBJETIVO	Verificar el nivel de cumplimiento de la normativa vigente respecto de la Administración de la Planta Global de la Entidad, así como la realización de los informes legales relacionados, suministro de información a los entes responsables del control de la administración de la carrera administrativa en el distrito, también se toman en cuenta los procedimientos y registros establecidos por la entidad para la ejecución del proceso.
ALCANCE	Procesos relacionados con la gestión del Talento Humano, así como órganos colegiados establecidos por la entidad relacionados con la administración de la Planta Global, como también los procedimientos y registros aplicables al proceso.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Julio a Septiembre de 2016
EQUIPO AUDITOR Y/O EVALUADOR	Verónica Cuervo – Profesional Contratista
DOCUMENTACIÓN ANALIZADA (3)	**Ley 909 de 2004** *"por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."*

(1) Marque con X el enfoque y énfasis que tuvo la Auditoria Interna.
(2) Establezca el titulo general del Informe de Auditoría Interna.
(3) Realice una relación de la documentación analizada con base en los criterios de auditoria definidos.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

Decreto 36 de 2014 *"Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones"*

Decreto 2842 de 2010 *"Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004."*

Decreto 760 de 2005: *"Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones"*

Decreto 1227 de 2005 *"por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.*

Decreto 2539 de 2005 *"por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005."*

Acuerdos 137 de 2010 *"por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"*

Acuerdo 176 de 2012 "por ale cual se modifica parcialmente el acuerdo 137 del 14 de Enero 2010 y se dictan otras disposiciones"

Circular 34 de 2014 *"Implementación aplicativo Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP"*

Circular 04 de 2015 *"Sistemas e Instrumentos de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos Distritales"*

Circular 10 de 2016 *Respuesta al reporte de diagnóstico e inconsistencias reportadas a la entidad por parte de la DASCD*

Acuerdo 565/2016 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"*

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

	Plan de Formación y Capacitación 2016 Historias Laborales Funcionarios de Carrera

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La auditoría se adelantó a partir de cuatro fases principales: la primera correspondiente al seguimiento a las actividades realizadas frente a los hallazgos de la auditoría con rad. 00110-817-4479, la segunda fase referida al seguimiento de las acciones desarrolladas para dar las respuestas relacionadas con las inconsistencias reportadas por el SIDEAP, la tercera fase del ejercicio comprende la valoración de la formulación del Plan Anual de vacantes y la cuarta está enfocada en el marco del rol de consultoría y asesoría[1], exponiendo sugerencias para la implementación exitosa del Acuerdo 565 de 2016 en concordancia su parágrafo transitorio.

2. FORTALEZAS

2.1 Aplicación de instrumentos para el manejo, salvaguardia y custodia del archivo de Historias Laborales facilitando el control de préstamo de documentos.

2.2. La responsable de Talento Humano y su equipo de trabajo adelantaron la medición del Clima Laboral de la entidad para la vigencia 2016, y los resultados de esta actividad han sido insumo para la construcción del PIC.

2.3. Se observó que para los funcionarios provisionales se realiza un seguimiento de las actividades planeadas frente a las ejecutadas, a partir de instrumentos que permiten la identificación de productos concretos.

2.4. Las capacitaciones adelantadas con los funcionarios en comunicación con el Departamento Administrativo Distrital del Servicio Civil Distrital –DASCD.

3. OBSERVACIONES

3.1. PRIMERA FASE: Acciones realizadas a partir de auditorías anteriores

Se solicitaron mediante correo electrónico las evidencias de la ejecución de las acciones derivadas de ejercicios de auditoría realizados en la vigencia anterior cuyos resultados se entregaron mediante Rad. 00110 - 817 – 00447, como respuesta se obtuvieron los siguientes resultados:

3.1.1. No Conformidad 1: "La entidad no expide el Acto Administrativo, que debe emitirse para cada periodo anual de evaluación de desempeño, a fin de establecer como mínimo la utilización de tres factores para

[1] "**Asesoría y acompañamiento**: promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales" MECI 2014 página 23

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

el acceso al nivel sobresaliente".

Acción adelantada: En la información enviada por la Subdirección no se observa el Acto Administrativo correspondiente a la vigencia 2016, emitido por la Directora en el cual se establezcan los tres factores para el acceso de la calificación sobresaliente por parte de los uncionarios de Carrera Administrativa de la entidad.

3.1.2. No Conformidad 2: "La unidad de personal desconoce la obligatoriedad de presentar al Jefe de la Entidad informes sobre los resultados obtenidos en la evaluación y calificación del servicio teniendo como base los informes de evaluación, que emite cada una de las áreas o dependencias"

Acción adelantada: Durante el ejercicio de auditoría la subdirección suministró la lista de los asistentes a la jornada de actualización y profundización de "EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL" realizada en abril 28 de 2016, organizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD a la cual asistieron 16 funcionarios y cuyo objetivo fue informarlos acerca de "Evaluación de Desempeño". Para informar a los funcionarios acerca de esta convocatoria la Subdirección envió la Circular No. 19 de Abril 22 de 2016 con Rad. 00110 – 817 – 002258 con el listado adjunto de los involucrados.

3.1.3. No Conformidad 3: "La comisión de personal desconoce la obligatoriedad de informar trimestralmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la Evaluación de Desempeño"

Acción adelantada: La solicitud de esta información se realizó mediante correo electrónico y durante la entrevista adelantada el día 24 de agosto se reiteró solicitud del envío de los informes de la Comisión de Personal a la Comisión Nacional del Servicio Civil correspondiente al segundo semestre de 2015 lo corrido de 2016, frente a lo cual no se obtuvieron los soportes correspondientes por pare de esta asesoría.

3.1.4. Se observaron otros temas susceptibles de mejora que han sido considerados en el desarrollo de esta auditoría, por cuanto hacen parte de proceso de Talento Humano en el desarrollo de la Evaluación del Desempeño. Entre los aspectos analizados están las responsabilidades de los actores que intervienen en el proceso como son:

3.1.4.1. Comisión de Personal: De la información suministrada durante el ejercicio de auditoría se observa que en la sesión realizada el día 16 de marzo de 2016 se observa la participación en la elaboración del plan anual de formación y capacitación de la entidad; sin embargo, no se evidenció el envío trimestral del informe que dé cuenta de sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la evaluación del desempeño a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

3.1.4.2. Jefe de la Oficina de Control Interno: En la Entidad quien hace sus veces es el Asesor de Control Interno. Las evaluaciones de gestión por dependencias se remitieron mediante los siguientes radicados:

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

Tabla No. 1

DEPENDENCIA	FECHA DE ENVÍO	RAD	CALIFICACIÓN
Oficina Asesora de Comunicaciones	Feb. 1 /2016	00110 -817-000573	91.1%
Subdirección Administrativa y Financiera	Ene. 29/2016	00110-817-000555	55.5%
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Ene. 29/2016	00110-817-000561	69.6%
Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización	Ene. 28/2016	00110-817-000516	73.5%
Subdirección de Formación y Empleabilidad	Ene. 29/2016	00110-817-000556	55.8%
Subdirección de Gestión y Redes Sociales e Informalidad	Ene. 29 /2016	00110-817-000558	91.4%
Subdirección Jurídica y de Contratación	Ene. 29/2016	00110-871-000554	40.6%

Fuente: SIAFI

Aunque se evidencia por parte de la Asesoría de Control Interno las evaluaciones de gestión por dependencias, éstas no han sido tomadas en cuenta para la evaluación de algunos funcionarios, tal es el caso de la funcionaria identificada con la c.c. 31.267.044, quien se desempeña en la SJC y cuya calificación consolidada está en el rango de rango de 96% a 100%, nivel sobresaliente cuando la evaluación de gestión de la dependencia muestra un 40.6%.

3.1.4.3. Jefe de la Unidad de Personal: Profesional Especializado Talento Humano

Se observa que ha desarrollado las actividades correspondientes a su cargo como es el caso de la capacitación realizada para la capacitación a evaluadores, evaluados y grupos de multiplicadores sobre las normas y procedimientos acorde con el art. 5 del Acuerdo 137 de 2010.

También se observa la realización de actividades como la medición del Clima Organizacional de la entidad para 2016 y la construcción del PIC con base en éstos resultados, no obstante éste último aún está por desarrollarse lo cual evidencia su ejecución a partir del cuarto trimestre de la vigencia.

3.1.4.4. Evaluados: Se observa que la funcionaria identificada con la c.c. 31.267.044 no presenta la fijación de compromisos laborales para la vigencia 2016 y adicional a lo anterior no ha sido cambiada el folio 289 del expediente de su hoja de vida, ya que se evidencia el formato de otra funcionaria, esta situación se informó por correo electrónico con fecha abril 29 de 2016 y a la fecha de la verificación no se había realizado el cambio respectivo.

3.1.4.5. Evaluadores: Se observa que la funcionaria identificada con la c.c. 31.267.044 no presenta la fijación de compromisos laborales para la vigencia 2016.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

3.2. SEGUNDA FASE: Inconsistencias SIDEAP

Mediante el correo electrónico recibido en mayo 4 de 2016, se realizó la comunicación de los resultados de la evaluación adelantada por el SIDEAP como se observa en la Tabla N. 2.

Tabla No. 2

CARGO REPORTADO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ACLARACIÓN REALIZADA
Reportan un (1) 222-19 adicional al del acuerdo	Profesional Especializado	Corresponde a un cargo creado mediante el Acuerdo IPES - JD No. 01 de 2013
Reportan dos (2) 222-19 adicional al del acuerdo	Profesional Especializado	Error de digitación cargo asociado a 219 -09 Profesional Universitario
Reportan un (1) 314 -09 adicional al del acuerdo	Técnico Operativo	Corresponde a un cargo creado mediante el Acuerdo IPES - JD No. 01 de 2013
Falta el reporte de un (1) 215 – 02	No se registra información en el acuerdo citado o datos suministrados en el ejercicio de auditoría.	

Fuente: Construcción a partir de información de auditoría

Las inconsistencias referidas fueron aclaradas mediante correo electrónico enviado en mayo 27 de 2016, ya que las situaciones reportadas obedecen a la no inclusión de los cargos creados mediante el Acuerdo IPES - JD No. 01 de 2013 y otras situaciones que se observan en la columna "ACLARACIÓN REALIZADA" de la Tabla No. 2.

En complemento de lo anterior, se tuvo en realizó la verificación de los reportes que la entidad debe realizar en los primeros cinco (5) días hábiles del mes, en consonancia con la Circular 10 de 2016, y se realizaron las pruebas de cumplimiento para la vigencia, encontrándose la totalidad de los envíos y soportes respectivos como se observa en la Tabla No. 3 :

Tabla N. 3

MES REPORTADO	FECHA DE ENVÍO
Enero	Sin identificar
Febrero	Sin identificar
Marzo	Sin identificar
Abril	Sin identificar
Mayo	Sin identificar
Junio	Julio 18 de 2016
Julio	Agosto 10 de 2016

*Fecha de envío tomada de los oficios remisorios suministrados

Como se observa en la Tabla 3, para los meses de junio y julio los envíos se realizaron por fuera de los tiempos establecidos por la Circular 10 de 2016, es decir luego de los cinco (5) días hábiles del mes y para los meses anteriores no es posible identificar la fecha del envío de la información ya que este dato no está en los soportes

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

3. OBSERVACIONES

suministrados durante el ejercicio de la auditoría.

Expuesto lo anterior, esta Asesoría considera oportuno señalar la importancia en la oportunidad del envío del reporte al SIDEAP, y la creación de un medio de soporte para consulta de estos envíos diferente a la bandeja de correo electrónico que facilite el acceso en caso de ser necesario.

3.3. TERCERA FASE: Plan de Vacantes

En referencia a la consolidación del Plan Anual de Vacantes de la entidad, la información suministrada por la SAF correspondió a los documentos registrados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera - OPEC como vacantes. El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión que permite realizar la programación de las actividades para la suplencia de las vacantes para la siguiente vigencia, y dada la información suministrada, es necesario complementar la información suministrada con el análisis de la planta actual en términos de tiempo de servicio de los servidores, nivel educativo y cursos de formación complementaria, y todos aquellos elementos que permitan aportar mejorar la información disponible para construir el Plan para previsión de recursos humanos de la entidad, en un documentos que consolide la información referida.

3.4. CUARTA FASE: Recomendaciones de Acuerdo 565 de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba"

SITUACIÓN IDENTIFICADA	RECOMENDACIÓN[2]
No se observan políticas, directrices o lineamientos con los cuales se fijen los criterios para acceder a la calificación superior[3].	Definir máximo cuatro competencias comportamentales sumadas las comunes y por nivel jerárquico para la realización de la evaluación de los funcionarios Art. 1 numeral 1.4. Competencias comportamentales
Los programas de inducción y reinducción se realizan a nivel general que incluyen aspectos relevantes de la entidad.	Para mejorar el desempeño de los funcionarios se sugiere incluir en el proceso de inducción actividades relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo Art. 1 numeral 1.4. Periodo de Prueba Acuerdo 565 de 2016
Actualmente no se observa la evaluación de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción distintos a los de Gerencia Pública	Incluir los empleados de Libre Nombramiento y Remoción en el proceso de evaluación de desempeño Art. 6
En el expediente de la hoja de vida de la	Establecer los puntos de control para identificar

[2] "**Asesoría y acompañamiento**: promover el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad asesorando a la Alta Dirección, en la búsqueda del cumplimiento de los objetivos y los propósitos institucionales" MECI 2014 página 23
[3] Acuerdo 137 / 2010 Artículo 4°

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

3. OBSERVACIONES

funcionaria identificada con la c.c. 31.267.044 no reposan las evidencias correspondientes a la fijación de compromisos laborales.	aquellas situaciones en las que dentro de los términos fijados por ley no se hayan establecido los compromisos laborales, con el fin de tomar las medidas pertinentes, éstas medidas deben ser tomadas en un lapso inferior a diez (10) días. Art. 8 Responsables numeral 2 Jefe de la entidad o nominador. Establecer mecanismos de control que permitan asegurar la concertación de los compromisos laborales a más tardar el 28 de febrero para el periodo anual. Art. 8 Responsables numeral 8 Evaluadores
Las ponderaciones aplicadas para el cálculo de los resultados obtenidos por el evaluado varían en su aplicación con lo cual la consolidación de la información se hace dispendiosa y confusa.	Unificar los criterios para la aplicación de los formatos tipo existentes, que permitan la consolidación de las calificaciones para dar paso a un análisis en mejores condiciones. Art. 14 Instrumentos

3.5. OBSERVACIONES

3.5.1. Es de gran importancia fijar lineamientos para la formulación de Planes de Mejoramiento individuales para mejorar las calificaciones de desempeño obtenidas, para todos los funcionarios, teniendo en cuenta que esto aporta al mejoramiento del desempeño institucional.

3.5.2. Las inconsistencias de los cálculos se mantienen aunque en la auditoría anterior se resaltó este punto, y teniendo en cuenta que los cálculos son la base para la calificación objetiva de los servidores, se recomienda unificar la escala y fijar un punto de control para verificar su aplicación.

3.5.3. Acorde con la información suministrada es pertinente ajustar el Plan Anual de vacantes con aspectos complementarios que aporten al análisis de las necesidades de la entidad y la planeación del su talento humano. En complemento a la gestión adelantada frente al Plan también en preciso dejar un repositorio del envío de la documentación asociada fuera de la bandeja de entrada del funcionario que envía la información, para facilitar su consulta.

3.5.4. La presentación del PIC se registra mediante el Rad. 4567 en agosto 8 de 2016, y el momento de la realización del trabajo de campo se encontraba en ajuste. Como consecuencia de esta situación el tiempo para la ejecución del PIC 2016 en la entidad correspondería al último cuatrimestre de la vigencia, imponiendo una restricción temporal que podría afectar el logro de su objetivo.

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

4. SOLICITUD DE CORRECCIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

No.	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	REQUISITO QUE INCUMPLE
1	No se observan políticas, directrices o lineamientos con los cuales se fijen los criterios para acceder a la calificación superior. (Ver numeral 3.1.1.)	Parágrafo Artículo 4° Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC
2	No se observa la fijación de compromisos de la funcionaria identificada con la c.c. 31.267.044 (Ver numeral 3.1.4.5.)	Numeral 5.5 del Artículo 5° Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC
3	La evaluación de la funcionaria identificada con la c.c. 31.267.044 se observa que su calificación final se inscribe en un rango de 96% a 100% es decir sobresaliente, con lo cual se evidencia que no se tuvo como referente la evaluación de gestión por dependencia ya que la correspondiente a esta funcionaria obtuvo una calificación final de 40.6% (Ver 3.1.4.2.)	Numeral 5.3 del artículo 5°. Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC.
4	No se evidenció el envío trimestral del informe de la Comisión de Personal de la entidad que dé cuenta de sus actuaciones y el cumplimiento de sus funciones en los asuntos relacionados con la evaluación del desempeño a la Comisión Nacional del Servicio Civil (3.1.3.)	Numeral 5.8 del artículo 5°, Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC.

5. CONCLUSIONES

5.1. Se está cumpliendo parcialmente con la normatividad definida para la realización de la Evaluación de Desempeño que exige la Ley 909 de 2004, los Acuerdos, Resoluciones y demás Decretos Reglamentarios de la misma.

5.2. Las No Conformidades identificadas en la Auditoría realizada en 2015 fueron tres (3), de las cuales se evidenciaron acciones para dos (2).

5.3. Todos los evaluadores deben realizar la fijación de compromisos laborales en los tiempos fijados por la normativa aplicable.

5.4. La Comisión de Personal de la entidad debe cumplir con la totalidad de sus funciones, esto incluye los reportes de su gestión a la Comisión Nacional del Servicio de manera trimestral. involucrados en la Evaluación de Desempeño deben adelantar las actividades necesarias para el cumplimiento de la normativa

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

5. CONCLUSIONES

aplicable, esto incluye los órganos colegiados.

5.5. Los reportes mensuales al SIDEAP deben realizarse dentro de los 5 días hábiles, para cumplir con lo establecido en la Circular 10 de 2016.

5.6. El Plan Anual de Vacantes debe complementarse con los factores que permitan realizar un mejor análisis y programación de las vacantes para la vigencia.

5.7. El envío del Plan Anual de Vacantes debe contar con una fuente de consulta pública al interior de la entidad.

5.8. Adelantar una programación para la implementación de las acciones tendientes al cumplimiento del Acuerdo 565 de 2016, teniendo en consideración que están relacionadas con las situaciones de auditoría identificadas en el presente ejercicio y otros ejercicios anteriores.

6. RECOMENDACIONES

6.1. Adelantar las acciones necesarias para dar conformidad a las situaciones de auditoría identificadas en la totalidad de los ejercicios realizados hasta la fecha.

6.2. Hacer los envíos mensuales al SIDEAP dentro de los cinco (5) primeros días hábiles.

6.3. Construir el Plan de Vacantes teniendo en cuenta todos los elementos enunciados en el documento: "PLANEACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación[4]. (DAFP - 2015) .

6.4. Elaborar la programación para dar cumplimiento al Acuerdo 565 de 2016.

7. APROBACIÓN

FIRMA ASESOR CONTROL INTERNO	FIRMA AUDITOR
	VERÓNICA CUERVO G.

[4] Documento disponible en:
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030
Telefax 2976054
www. ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS