

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		Versión 05
			Fecha: 28/03/2023

Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión	X	Auditoría Cumplimiento		Auditoría Específica		Otra:
-----------------------------	----------	-------------------------------	--	-----------------------------	--	--------------

UNIDAD AUDITADA (INFORME, PROCESO, TEMA ESPECÍFICO):	Auditoría Interna Especifica de Gestión a la Secretaría de la Función Pública
SECRETARÍAS:	Secretaría de la Función Pública
OBJETIVO:	Evaluar la eficacia de los procesos administrativos y operativos para la gestión de la Política de Talento Humano, la Política de Integridad, la Política de Gestión del Conocimiento y Planes Institucionales y Estratégicos, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente y la alineación con la misionalidad institucional de la Secretaría de la Función Pública.
ALCANCE:	Vigencia 2023 y primer trimestre 2024
PERIODO DE LA AUDITORÍA:	Vigencia 2023 y primer trimestre 2024
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:	27 de mayo del 2024 al 05 de julio del 2024
FECHA DE APROBACIÓN:	03 de julio del 2024.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Tabla de Contenido

1.	CRITERIOS DE AUDITORÍA	3
2.	METODOLOGÍA	4
3.	ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	5
3.1.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	5
3.1.1.	POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	5
3.1.2.	POLÍTICA DE INTEGRIDAD	6
3.1.3.	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	8
3.1.4.	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS	10
3.1.4.1.	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	10
3.1.4.2.	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS	11
3.1.4.3.	PLAN ANUAL DE VACANTES	12
3.1.4.4.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	13
3.1.4.5.	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	15
3.1.4.6.	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	16
3.1.5.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	20
3.1.6.	ACUERDOS DE GESTIÓN	22
3.1.7.	OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA	23
3.1.8.	FORMALIZACIÓN LABORAL	24
3.1.9.	ACUERDOS SINDICALES.....	26
3.1.10.	GESTIÓN CONTRACTUAL.....	27
3.1.11.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	32
3.2.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS	33
3.3.	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	35
4.	LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA.....	37
5.	RESULTADOS DE AUDITORÍA	37
5.1.	FORTALEZAS.....	37
5.2.	OPORTUNIDADES DE MEJORA	37
5.3.	INCUMPLIMIENTOS.....	40
6.	CONCLUSIONES	41

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los criterios de auditoría que se tomaron en cuenta para el desarrollo de esta auditoría son:

- Decreto 1083 de 2015 Título 16: Declaración de Bienes y Rentas e Informe de Actividad Económica.
- Decreto 1083 de 2015, Título 8: Evaluación del desempeño y calificación de servicios.
- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Ley 909 de 2004 artículos 11, 12 y 21 Decreto 1083 de 2015 artículo 2. 2 6. 3, Circular conjunta No. 100-005 - 2022 (diciembre 29) DAFP y ESAP, Circular Conjunta 100-006 de 2023 (julio 18) DAFP y ESAP, Circular Conjunta 100-011 de 2023 Presidencia de la República, Circular externa 100-001-2024 DAFP.
- Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad - Versión 1 - noviembre de 2022"
- Directiva 015 del 2022: Fortalecimiento de la Meritocracia, del Empleo y de la Función Pública en el Estado Colombiano
- Artículo 2.2.1.2.5.3 del Decreto 1082 del 2015 y Decreto Departamental No. 472 del 28 de diciembre de 2018.
- Ley 594 de 2000 (Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones) y la Resolución No. 034 de 2021 (Tabla de Retención Documental)
- Guía para la gestión de los empleos de naturaleza gerencial Versión 3 Dirección de Empleo Público marzo 2020
- Procedimiento Evaluación del desempeño A-GTH-PR-045
- Procedimiento Acuerdos de Gestión A-GTH-PR-044

Gestión del Riesgo:

- Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano: Puede suceder que se genere pérdidas reputacionales debido a una vinculación a la entidad de personal que no cumple con los requisitos exigidos para el cargo dada la presentación de documentación académica y/o laboral y/o presuntamente falsificada y/o adulterada.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano: Posibilidad de pérdida reputacional por la presentación de quejas del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades desarrolladas en el programa de bienestar y/o el plan de capacitación que se traduzca en la pérdida de compromiso y productividad de los servidores públicos.
- Gestión Documental: Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias, pecuniarias y reprocesos administrativos debido a el desconocimiento de los procedimientos, causando pérdida de información en los archivos de gestión y archivo central.

Sistema de Control Interno

Actividades de Control

- Verificar que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.

Información y Comunicación

- Comunicar a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad, los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del control interno.

Evaluación de Riesgos

- Revisar en coordinación con la primera línea de defensa en la identificación de riesgos.
- Generar recomendaciones a las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica), a partir de la información relacionada con la verificación a la identificación y valoración del riesgo.

2. METODOLOGÍA

Con el fin de realizar la verificación y seguimiento a los Planes Institucionales y Estratégicos de la Gobernación de Cundinamarca, en virtud de lo establecido en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno aplicó procedimientos de auditoría, tales como observación, análisis documental, pruebas sustantivas y de cumplimiento, que permitieron presentar los resultados de la verificación, con las siguientes pruebas de auditoría:

- Planeación del seguimiento por parte del equipo designado de la Oficina de Control Interno.
- Mediante Comunicado Interno No. CI-2024316069 del 11 de junio de 2024, remitido vía Mercurio, se solicitó la información correspondiente a la Política de Talento Humano, Política de Integridad, Política de Gestión del Conocimiento y Planes Institucionales y Estratégicos a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- Revisión y análisis de la información enviada por la Secretaría, mediante correo electrónico.
- Mesas de trabajo en las instalaciones de la Secretaría, cumplidas en el periodo del 17 y 27 de junio de 2024.
- Elaboración de papeles de trabajo necesarios para la verificación de la información recibida.
- Muestras aleatorias seleccionadas para la verificación del procedimiento de provisión de empleos, evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, gestión contractual y Gestión documental
- La auditoría incluyó técnicas tales como observación, análisis documental, pruebas sustantivas y de cumplimiento, el examen de las evidencias y documentos que soportan el proceso auditado y el cumplimiento de las disposiciones legales remitidas por la Secretaría de la Función Pública según el alcance y objetivo de esta auditoría.
- Análisis y conclusiones documentados en papeles de trabajo y evidencias, que reposan en el archivo digital y físico de la Oficina de Control Interno.

3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

3.1.1. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO¹

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018 y demás normatividad vigente las entidades deben implementar la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, esta se fundamenta en los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como lo son: orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, y aprendizaje e innovación.

Para el ejercicio de la auditoría se evidencia² que la Secretaría de la Función Pública llevó a cabo la elaboración de autodiagnóstico y plan de acción planteado para la vigencia 2023 para dicha política en el aplicativo Isolución con más ciento veinte (120) tareas basadas en la misionalidad de mencionada Secretaría frente a las actividades del talento humano y en cada una de estas tareas se visualiza una matriz con los siguientes ítems: qué debe cumplir, el componente estándar, cómo se verifica, autoevaluación, responsabilidad y porcentaje de madurez, derivado de ello se obtuvo un porcentaje de madurez del 84.34%.

¹ "La Política Estratégica del Talento Humano está basada en los principios de igualdad, mérito, moralidad, imparcialidad, compromiso, transparencia y publicidad, esto conlleva al fortalecimiento y progreso de la entidad a través de los procesos de captación, motivación y retención de funcionarios en la entidad". (Tomado de Política de talento Humano de Contaduría General de la Nación, 2021).

² AIE_SFP_RNRH_LBC_PT_O1

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Por otra parte, al realizar la verificación en Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG 2022 la Gobernación de Cundinamarca arroja resultados positivos en materia de la política con un resultado del 96,3%, con un registro en sus cuatro (4) índices de desempeño, así:

Tabla 1. Resultados por índices de desempeño de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano – vigencia 2022.

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	100,0
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	85,0
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	96,3
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100,0

Fuente: FURAG 2022.

Por lo anterior, la Secretaría de la Función Pública debe seguir aunando esfuerzos para la consolidación de los índices de desempeño I02 y I03, por ello es importante continuar con la articulación, planeación, desarrollo y puesta en marcha en el cumplimiento de los planes institucionales del mencionado Decreto, así:

1. Plan Anual de Vacantes.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
3. Plan Estratégico de Talento Humano.
4. Plan Institucional de Capacitación.
5. Plan de Incentivos Institucionales.
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por ende, también se recomienda el fortalecimiento en la gestión de los planes y programas que desarrolla la Secretaría, lo cual permite un mejor desarrollo de capacidades grupales e individuales en los servidores públicos que prestan su servicio a la entidad, en el marco de los lineamientos de MIPG con énfasis en la Dimensión del Talento Humano, de tal manera que esto contribuya a mejorar las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en pro de la creación del valor de lo público

3.1.2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

En la evaluación realizada, se verificó el cronograma de actividades para adoptar la política de integridad del nivel central, y verificar en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, si se planteó la necesidad de promover en los servidores públicos una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para identificar y declarar el conflicto de intereses del nivel central de Cundinamarca.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

A continuación, se describen detalladamente los procedimientos y hallazgos correspondientes a cada una de las preguntas planteadas:

1. Verificación del diligenciamiento del autodiagnóstico de Integridad, fue solicitado, pero no fue allegado al equipo auditor, durante la visita de campo realizada el 18 de junio del 2024 en la Oficina de la directora de Desarrollo Humano³, Se constató que esta dependencia no había adelantado dicho instrumento ni para el año 2023 ni para el año 2024. Sin embargo, según la respuesta proporcionada por el profesional especializado se diseñó un plan en el que se consignan las actividades necesarias para la efectiva implementación del Código de Integridad.
2. Verificación de la implementación de la política de integridad⁴ de la Gobernación de Cundinamarca, se realizó revisión documental de los informes facilitados por SFP, que a saber fueron: INFORME FINAL CÓDIGO DE INTEGRIDAD 2023, en el que se encuentra la participación de funcionarios y contratistas en las actividades realizadas en el año, detalle de participación por valor y secretaria, teniendo en cuenta que los valores se dividieron entre las secretarías, resultados con un enlace a la “Galería del valor” y recomendaciones; INFORME VALOR COMPROMISO 2023, en este archivo se encontró un correo con los resultados entre abril y agosto de la divulgación de valores del Código de Integridad; INFORME VALOR DILIGENCIA MAYO 2023, INFORME VALOR FELICIDAD JUNIO 2023 INFORME VALOR JUSTICIA JULIO 2023, en los tres informes mencionados anteriormente se encuentra el plan de trabajo del Código de Integridad para el periodo 2023, Circular para realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, el objetivo, la explicación de cada valor, los métodos de apropiación, la autoevaluación del valor en la que se tabulan las respuestas del ejercicio. No se encontraron los informes de los valores: Honestidad, Respeto y Cercanía.

Para el año 2024, se realizó la revisión documental del seguimiento a la apropiación del Código de Integridad, en el cual se encontró: cronograma de actividades, entrega de Kits de Bienvenida, Evidencia de las actividades realizadas de acuerdo con lo establecido en el cronograma con corte a mayo 2024 y evidencia fotográfica de la inducción de nuevos funcionarios.

3. Verificación de la estrategia establecida por la Gobernación de Cundinamarca para el Código de Integridad, se realizó revisión documental para verificar la estrategia establecida en el año 2023 encontrando: Documento Estrategia de apropiación del código de integridad, en el cual, se establece que para la implementación se iba tener un delegado por cada secretaria, a cada secretaria se le asignaría un valor, posteriormente se presenta el plan de trabajo, cronograma de los eventos a realizar los cuales fueron denominados “TOMA DE VALORES”. Con respecto al año 2024, la estrategia establecida para apropiar el Código de Integridad tiene 5 actividades: 1. Kit de bienvenida: compuesto

³ Acta No. 01 del 18 de junio del 2024

⁴ AIE_SFP_EYCG_LBC_PT_O3_Hoja_P. INTEGRIDAD Y CONFLICTO I

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

por agenda con los valores del Código de Integridad, esfero y calendario; 2. Inducción de nuevos funcionarios y reinducción: en las que se presentan los valores del Código de Integridad; 3. Copa Gobernación, en la que las diferentes delegaciones trabajan en torno a un valor; 4. Apropiación por todas las dependencias: en la que se promulga un valor con la colaboración de la caja de compensación, se encuentra cronograma de las actividades a realizar durante el año; 5. Día del servidor Público: se diseñó un espacio recordar y socializar los valores del Código de Integridad.

4. Verificación de la evaluación de la apropiación de los valores del Código de Integridad⁵, para el periodo 2023 se debe tener en cuenta que la apropiación no fue integral, se asignaron valores a las diferentes secretarías, en tanto la evaluación de los valores se encuentra dividida de la misma forma, obteniendo los siguientes resultados en cuanto a participación: Valor Compromiso: 233 respuestas por funcionarios y contratistas; Valor Diligencia: 103 respuestas por funcionarios y contratistas; Valor Felicidad: 183 respuestas por funcionarios y contratistas; Valor Justicia: 27 respuestas por funcionarios y contratistas; Valor Honestidad 44 respuestas por funcionarios y contratistas; Valor Cercanía: 138 respuestas por funcionarios y contratistas; Valor Respeto: 72 respuestas por funcionarios y contratistas, se logró la participación de ochocientos 797 personas. En los informes: INFORME VALOR DILIGENCIA MAYO 2023, INFORME VALOR FELICIDAD JUNIO 2023, INFORME VALOR JUSTICIA JULIO 2023, se encuentra la tabulación de las preguntas específicas realizadas para la autoevaluación. Para el periodo 2024, según la información suministrada no se ha realizado evaluación de la apropiación.
5. Verificación de la solicitud de la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, durante la visita en campo llevada a cabo el 20 de junio de 2024⁶, se revisaron las historias laborales de 10 funcionarios para verificar que contaran con la Declaración de Bienes y Rentas y Conflictos de Interés. Adicionalmente se preguntó a la SFP si en algún momento se han identificado casos de Conflicto de Interés, la SFP respondió que no había conflictos de interés.
6. Verificación del tratamiento de los casos identificados de conflicto de intereses, se verificó la existencia de una guía en Resolución A-GTH-GUI-002 GUÍA PARA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERES. Esta guía servirá como referencia para el tratamiento adecuado de cualquier caso que se presente en el futuro.

3.1.3. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la gestión del conocimiento y la innovación debe fortalecer de manera transversal, toda vez que, el conocimiento que se genera en una entidad es clave para

⁵ AIE_SFP_EYCG_LBC_PT_O3_Hoja_P. INTEGRIDAD Y CONFLICTO

⁶ Acta No. 06 del 20 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

su funcionamiento. Debe dinamizar el ciclo de política pública, facilitar la adaptación a las nuevas tecnologías y conectar el conocimiento entre los servidores y así mismo, promover buenas prácticas de gestión.

Para la presente auditoría se entrevistó a la Secretaría de la Función Pública⁷, así: ¿Queremos verificar los instrumentos con los cuales se transfiere conocimiento y el avance de implementación de las acciones de la Política de Gestión del Conocimiento, a lo cual la SFP nos menciona que el liderazgo para la política del conocimiento está a cargo de la Secretaría de Planeación quien invita a las reuniones en este tema a la Secretaría de la Función Pública pero como equipo catalizador, y nos menciona que ya no son comités directivos sino mesas directivas, La Secretaría de Planeación da línea y se llaman guías para el desarrollo de mesas primarias de trabajo

La Gobernación de Cundinamarca y de acuerdo con el Formulario Único de Reportes y Avances de Gestión FURAG reporte 2022, la entidad cuenta con un alto índice de cumplimiento (95%) en la Política de Gestión del Conocimiento, siendo importante destacar que la construcción de esta política es transversal con toda la entidad, por lo que se debe articular y desarrollar estrategias que permitan mejorar en el índice de desempeño I60, tal como lo evidencia la siguiente tabla:

Tabla 2. Resultados por índices de desempeño de la Política Gestión del Conocimiento Humano – vigencia 2022.

No. Índice	POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	Puntaje
I57	Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	97,5
I58	Generación y producción del conocimiento	97,0
I59	Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	97,6
I60	Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	81,8

Fuente: FURAG 2022.

En ese sentido, *“La Generación de una cultura propicia para la gestión del conocimiento y la innovación (81.8%) es pertinente tener en cuenta que (...) el aprendizaje individual es el pilar del aprendizaje organizacional, por esto, el Plan Institucional de Capacitación señala que, a partir de un diagnóstico de necesidades de conocimiento, la entidad puede fortalecer los saberes de su talento humano. Además, sugiere que existen diferentes entornos que permiten enseñar-aprender desde varios enfoques, uno de estos se refiere a cómo la entidad aprende de las experiencias de otras entidades y de sus grupos de valor, por lo tanto, es importante habilitar espacios de transferencia de aprendizajes que tengan como propósito la reflexión y la identificación de acciones de mejora”*. (Guía para la implementación de la gestión del

⁷ AIE_SFP_RNRH_LBC_PT_01

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) Versión 1 Dirección de Gestión del Conocimiento diciembre de 2020, Departamento Administrativo de la Función Pública.

De lo anterior cabe recomendar la búsqueda de una iniciativa de articulación para generar la implementación de una estrategia que propicie evitar los cambios bruscos de la fuga del conocimiento, bancos de documentación del conocimiento y de buenas prácticas y/o lecciones aprendidas, incentivando una cultura en el servidor público para que se haga buen uso y mantenimiento del repositorio de conocimiento institucional, tanto hacia adentro de la entidad como hacia afuera.

3.1.4. PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS

La primera etapa de la evaluación consistió en verificar la aprobación de los seis (6) Planes Institucionales y Estratégicos a cargo de la Secretaría de la Función Pública, mediante acta con fecha del 29 de enero del 2024, en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

A su vez se evidenció que la Secretaría auditada cuenta con los planes Institucionales y estratégicos vigencia 2024 debidamente publicados el 31 de enero de cada vigencia, respectivamente en el portal web de la Entidad <https://www.cundinamarca.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-accion>. La disponibilidad y accesibilidad de esta información pública cumplen con los requisitos de transparencia y acceso a la información.

3.1.4.1. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, al Plan de Acción de que trata el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales; para el que nos ocupa, debe cumplir con el objeto de planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral (ingreso, permanencia y retiro) de los servidores públicos de la Entidad, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público, considerando al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para una buena gestión que logre resultados y que resuelva las necesidades y problemas de los ciudadanos, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG, además, es uno de los ejes principales que se deben gestionar para el adecuado funcionamiento de las entidades públicas.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Para la presente auditoría se evidenció que la Secretaría auditada cuenta con los planes de acción del Plan Estratégico de Talento Humano de los años 2023 y 2024⁸ debidamente publicados el 31 de enero de cada vigencia.

Así mismo se visualiza que para la vigencia 2023 contó con un indicador de medición en porcentaje de manera semestral (meta 95%, valor satisfactorio 85% y valor mínimo 75%); para el primer semestre obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 89,9% superando el valor satisfactorio del 85% y para el segundo semestre se evidenció un cumplimiento del 99% superando la meta del 95%, para cada uno de los resultados se visualiza adjunto un registro (archivo matriz) soportando el cumplimiento.

Se puede observar con estos resultados una tendencia de cumplimiento positiva que demuestra la ejecución de las actividades programadas en el plan de acción.

3.1.4.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS

Para verificar el plan de acción del Plan de Previsión de Recursos Humanos⁹, se verificó que se encontrara publicado en la página web de la gobernación de Cundinamarca en el marco de la ley de Transparencia, <https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/secfuncionpublica/transparencia/plan-de-prevision-de-recursos-humanos>, en este enlace se encuentran publicados los planes de previsión de Recursos Humanos desde el año 2019.

Para los periodos 2024 y 2023¹⁰, los Planes de Previsión de Recursos Humanos incluyen un apartado que define la metodología de Provisión de las vacantes, constituido como un plan de acción, ya que no tiene actividades específicas a realizar, sino a medida que se presenten nuevas vacantes.

Con respecto al seguimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos 2023, se estableció que el seguimiento se realizaría de forma cuatrimestral, lo cual se cumplió, en cada uno de los informes allegados al equipo auditor se encuentra información sobre provisión de empleos, nombramientos y descripción de los cargos. Con respecto al año 2024 se entregaron al equipo el primer seguimiento al plan de Previsión de Recursos Humanos y el Informe semestral, en estos documentos se encuentra la información correspondiente a la provisión de empleos por cada tipo de provisión de empleos.

Finalmente, se verificó el análisis de la rotación de personal correspondiente al año 2023. Se evidenció que dicho análisis fue realizado y está consignado en el Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos 2024 la documentación revisada. Este análisis proporciona una visión detallada de los movimientos de personal

8 AIE_SFP_RNRH_LBC_PT_O1

9 AIE_SFP_EYCG_LBC_PT_O3

10 Acta No. 06 del 20 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

durante el periodo mencionado, identificando posibles áreas de mejora en la gestión de recursos humanos y contribuyendo a la toma de decisiones informadas.

3.1.4.3. PLAN ANUAL DE VACANTES

El proceso de evaluación realizado consistió en verificar aspectos relacionados con la gestión del Plan Anual de Vacantes y el cumplimiento de normas específicas por parte de la Gobernación de Cundinamarca. A continuación, se detalla cada paso de la evaluación:

se verificó que se encontrara publicado en la página web de la gobernación de Cundinamarca en el marco de la ley de Transparencia, <https://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/Mejoramiento/frmPlanPrograma.aspx?CodPlanPrograma=MjYONg==>, en este enlace se encuentran publicados los Planes Anuales de Vacantes desde el año 2019.

El Plan de Acción del Plan Anual de Vacantes se verificó para el año 2023, por medio de los documentos enviados al equipo auditor¹¹, en estos informes se encuentran los listados de los empleos nombrados y posesionados y las vacantes que se encuentran por proveer, también se encuentra el seguimiento a la convocatoria realizadas por la entidad en la entidad 2022. Para el año 2024 el plan de acción se encuentra cargado en la plataforma Isolución. El documento fue aprobado y establece que se debe realizar un informe trimestral sobre el estado de la planta de personal para evidenciar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de previsión de recursos humanos. Sin embargo, se observó que en la herramienta el periodo de seguimiento estaba parametrizado como semestral y solo se encuentra el cargue del informe semestral, este documento cuenta con las vacantes publicadas por modalidad.

Se evaluó el cumplimiento de los principios de mérito y cumplimiento establecidos en la ley 909 de 2004 para la permanencia de los funcionarios en la carrera administrativa.

- **Principio de Mérito:** Se constató que la Gobernación de Cundinamarca cumple con este principio mediante la provisión de empleos a través de la Oferta Pública de Empleo y concursos públicos basados en el mérito. Sin embargo, no se entregó evidencia del reporte de la última vacante presentada.
- **Principio de Cumplimiento:** Se verificó que la entidad fomenta el cumplimiento de las normas que regulan la función pública. Este cumplimiento se evidencia en la historia laboral de los funcionarios a través de los documentos de "Evaluación del desempeño".

¹¹ AIE_SFP_EYCG_LBC_PT_03

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Frente al cumplimiento de requisitos en la modalidad de encargo, de manera transversal se revisó con evaluación de desempeño¹² y acuerdos de gestión¹³, adicionalmente en visita en campo realizada el día 20 de junio del 2024¹⁴ se revisaron de manera aleatoria 10 expedientes y/o historias laborales mas.

De esta verificación se evidencio que se está dando cumplimiento a la verificación de requisitos en la modalidad de encargo. En los casos revisados, se encontró que se cumplen los requisitos establecidos, evidenciados en el formato A-GTH-FR-111, correctamente diligenciado.

Por último, se revisaron las historias laborales de la muestra seleccionada y se constató que se cuenta con los formatos mencionados en el procedimiento GTH-PR-047, específicamente los formatos A-GTH-FR-016, A-GTH-FR-114 y A-GTH-FR-111, cumpliendo con lo estipulado en el procedimiento.

3.1.4.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Para verificar la ejecución del Plan de Acción de Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), la Gerente asignada a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública, en visita de campo del 18 de junio del 2024¹⁵, explicó que este se formula a partir de un diagnóstico, el cual incluye la aplicación de una encuesta anual a los servidores públicos y la identificación de necesidades evidenciadas en las evaluaciones del desempeño. Se priorizan las temáticas de acuerdo con el presupuesto asignado y se abordan los temas con menores puntuaciones en las encuestas a través de webinars impartidos por funcionarios de la entidad o de otras entidades. Además, se cuentan con alianzas estratégicas con la ESAP, la Caja de Compensación COLSUBSIDIO y el portal transaccional de pagos SIMPLE.

Todos los funcionarios sujetos a evaluación del desempeño deben realizar los cursos de integridad, MIPG y violencia de género. Para la vigencia de 2024, el plan de aprendizaje individual abordará, entre otros temas, bilingüismo, liderazgo con el gabinete, gestión tributaria y acompañamiento a prepensionados.

El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 no tiene un plan de acción, pero sí cuenta con un cronograma incluido dentro del mismo. Adicionalmente, la Secretaría realizó el cargue de las actividades en el aplicativo Isolución.

Para el Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2024 se remitió el Decreto 112 del 01 de marzo de 2024, "POR EL CUAL SE DEFINEN Y ACTUALIZAN LOS CRITERIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, REGLAMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC), PLAN

12 AIE_SFP_AAFS_ILCS_ED

13 AIE_SFP_AAFS_ILCS_AG_FL

14 Acta No. 06 del 20 de junio del 2024

15 Acta No. 04 del 18 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS (BIENESTAR E INCENTIVOS), PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SECTOR CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA."

Tras la verificación del equipo auditor, se concluyó que tanto el Plan Institucional de Capacitaciones 2023 como el Plan Institucional de Capacitaciones 2024 cumplen con los lineamientos conceptuales y metodológicos del Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 y 2023-2030, respectivamente. Además, incluyen temas como la inducción para servidores públicos de la planta del sector central, la reinducción y el entrenamiento en el puesto de trabajo.

El Plan Institucional de Capacitaciones 2023 abordó los siguientes ejes temáticos prioritarios: innovación y gestión del conocimiento, transformación digital, creación de valor público y probidad y ética en lo público. Por su parte, el PIC 2024 se centró en los siguientes ejes temáticos: territorio, vida y ambiente; paz total, memoria y derechos humanos; mujer, inclusión y diversidad; transformación digital y cibercultura; ética, probidad e identidad de lo público y habilidades y competencias.

En cuanto al seguimiento, el plan incluye la medición de dos (2) indicadores: cobertura e impacto, los cuales se evalúan mediante una encuesta y se revisan semestralmente. Se proporcionaron los enlaces para acceder a la publicación de estos indicadores:

Cobertura:

<https://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/Medicion/frmIndicadoresBase.aspx?CodIndicador=NjU5Mw%3d%3d&FechaIni=MTgvMDYvMjAyMw%3d%3d&FechaFin=MTgvMDYvMjAyNA>

Impacto:

<https://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/Medicion/frmIndicadoresBase.aspx?CodIndicador=NjU5NA==&FechaIni=MTgvMDYvMjAyMw==&FechaFin=MTgvMDYvMjAyNA>

Adicionalmente, se verificaron los cinco indicadores previstos para el seguimiento del Plan Institucional de Capacitación correspondiente a la vigencia 2023 como el de 2024.

1. Nivel de cumplimiento de la matriz estratégica de talento humano: puntaje final de la Gestión Estratégica del Talento Humano.
2. Nivel de satisfacción de los usuarios del proceso: proporción de encuestas de satisfacción con un resultado general por encima de 4.
3. Cumplimiento en el entrenamiento de trabajo a través del seguimiento del formato "Acta de Entrenamiento en el Puesto de Trabajo" - código A-GTH-FR-043.
4. Cobertura del Plan Institucional de Capacitaciones por cada programa de formación ejecutado de acuerdo con el cronograma.
5. Evaluación del impacto (efectividad).

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Dentro del informe de medición del indicador de impacto, se evaluaron también el indicador del nivel de satisfacción de los usuarios del proceso, analizando las encuestas realizadas y sus conclusiones; así mismo, se describieron la totalidad de las capacitaciones brindadas e incluidas en el cronograma, las que, según este mismo informe, fueron ejecutadas en su totalidad.

En cuanto al informe del nivel de cumplimiento de la matriz estratégica de talento humano para la vigencia 2023, el Plan Institucional de Capacitación obtuvo un puntaje final de 100. El enlace para su consulta es el siguiente:

<https://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/Medicion/frmIndicadoresBase.aspx?CodIndicador=NjQ1Mw==&FechaIni=MjUvMDYvMjAyMw==&FechaFin=MjUvMDYvMjAyNA==>

Respecto del cumplimiento en el entrenamiento de trabajo mediante el seguimiento del formato A-GTH-FR-043, se remitió por el enlace de la Secretaría de la Función Pública, los informes de las actividades de inducción, reinducción y su respectiva agenda, ejecutados durante la vigencia 2023, de los que se extrajo que forman parte de los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos. Así mismo, dentro de la matriz estratégica de talento humano para la vigencia 2023, se halló que en los diseños y ejecución de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación se obtuvo el puntaje de 100.

3.1.4.5. **PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

En el marco de la evaluación de las necesidades de estímulos y el seguimiento al Plan de Incentivos Institucionales, se procedió a verificar distintos aspectos clave para garantizar el cumplimiento de las directrices establecidas.

Se realizó una revisión exhaustiva de la evidencia disponible en el enlace proporcionado: <https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/secfuncionpublica/transparencia/plan-institucional-de-estimulos-e-incentivos>, confirmando que se llevaron a cabo encuestas electrónicas basadas en las directrices del Plan Institucional de Bienestar "Estímulos e Incentivos". Este proceso incluyó la recopilación de datos mediante encuestas a los funcionarios públicos y su posterior análisis, lo que permitió elaborar un diagnóstico preciso de las necesidades de estímulos para los periodos 2023 y 2024. La documentación¹⁶ revisada demuestra que las encuestas se realizaron adecuadamente, cumpliendo con los criterios establecidos.

El Plan Institucional de Estímulos e Incentivos establece que el seguimiento al plan de acción debe realizarse de manera semestral. Sin embargo, se observó que en el sistema ISOLUCION, el seguimiento quedó parametrizado para realizarse solo el 31 de diciembre del presente año. A pesar de esta discrepancia, se

¹⁶ AIE_SFP_EYCG_LBC_PT_O3

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

cargó un informe de actividades del primer trimestre el 18 de junio de 2024, lo que demuestra un registro actualizado de las actividades realizadas, aunque no se siga exactamente la periodicidad semestral prevista.

Durante visita en campo realizada el 18 de junio del 2024¹⁷, se recomendó la creación de un instrumento específico para el seguimiento de las actividades programadas, dado que el plan establece un seguimiento semestral. No obstante, en el sistema ISOLUCION, el seguimiento del plan solo quedó parametrizado para el 31 de diciembre de 2024. A pesar de esta parametrización, se realizó el cargue del informe del primer trimestre, lo que sugiere una necesidad de ajustar la periodicidad del seguimiento para alinearse con las directrices originales y mejorar el monitoreo continuo de las actividades.

Se verificaron los ejes: Alianzas interinstitucionales y Transformación Digital del programa nacional de bienestar en la Gobernación de Cundinamarca: La revisión del Plan Institucional de Estímulos e Incentivos confirmó que se incluyen los ejes de Alianzas Interinstitucionales y Transformación Digital, tal como lo establece el Plan Nacional de Bienestar. Esto demuestra que el plan está alineado con los objetivos estratégicos nacionales, asegurando la coherencia y la integración de estas áreas clave dentro del programa de bienestar.

Por último, la Verificación de los resultados de la Encuesta de Satisfacción Cliente Interno, realizadas en 2023 y su respectivo análisis: Se confirmó que se realizaron encuestas de satisfacción al cliente interno durante 2023, y se llevó a cabo un análisis de la información recopilada. Este seguimiento se carga semestralmente en el módulo de medición de ISOLUCION, lo que permite un monitoreo regular y una evaluación continua de la satisfacción de los empleados con el programa de bienestar. La documentación revisada muestra que estos procesos se han realizado de manera adecuada, contribuyendo a la mejora continua del programa.

3.1.4.6. **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

De acuerdo con las normas aplicables al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST; del Decreto 1295 de 1994, artículo 2°, Ley 1562 de 2012 artículo 1°, Ley 1474 de 2011, artículo 74, *Plan de acción de las entidades públicas*, Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.8. Numeral 7, *Plan de trabajo anual*, Decreto 612 de 2018, artículo 1 *Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción*, Resolución 312 de 2019 *establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017*, entre otros, son normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes del sistema general de seguridad y salud en el trabajo SG - SST relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y

¹⁷ Acta No. 04 del 18 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hagan parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

Para esta auditoría se realizó trabajo en campo a la Secretaría de la Función Pública – Dirección de Desarrollo Humano DDH y para ello se entrevistaron¹⁸, se verificaron y analizaron evidencias en campo y algunas otras entregadas a la parte auditada, para trabajo en escritorio de auditoría.

La Secretaría de la Función presentó evidencia de la elaboración del plan de trabajo anual para las vigencias 2023 y 2024, se visualizan por escrito debidamente firmados y publicados el 31 de enero de cada vigencia respectivamente, en el portal de la Gobernación de Cundinamarca (<https://cundinamarca.gov.co/dependencias/secfuncionpublica/transparencia/plan-de-trabajo-anual-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo>)

En cada uno de ellos se encuentran vinculadas o programadas actividades del Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA), así mismo, inmersas a estas, el cronograma para cumplimiento de manera mensual, trimestral, semestral o anual, de acuerdo con el planteamiento para cada actividad.

Para cada plan anual el equipo de SST de la Dirección de Desarrollo Humano hace una revisión de manera mensual como se verifica en el soporte de las actas del primer trimestre de 2024, así: acta 1 del 30 de enero, acta 2 del 28 de febrero y acta 3 del 27 de marzo de la presente anualidad.

Para el plan anual de la vigencia 2024 son programadas trescientas catorce (314) actividades, se verificó detalladamente el cumplimiento para el primer trimestre, arrojando el siguiente cumplimiento tanto de manera mensual como trimestral así: en el mes de enero ejecutaron nueve (9) actividades de veinticuatro (24) programadas con un 38% de avance, para el mes de febrero ejecutaron cinco (5) de diecinueve (19) programadas con un 26% de avance y para el mes de marzo se ejecutan once (11) de cincuenta y cuatro (54) programadas para un 20% de avance, es así, que para el primer trimestre nos da un 13% de avance en las actividades ejecutadas. Cabe anotar que en entrevista a la parte auditada y se lee en las actas de revisión mensuales el argumento que, debido a transición de cambio de gobierno, la adopción del nuevo plan de desarrollo y la posterior contratación y nombramiento de funcionarios da un porcentaje bajo de avance y que en posteriores periodos recuperará avance toda vez que son actividades para cumplir en la vigencia independientemente de estar programadas para los primeros meses.

La parte auditada presenta matriz de indicadores asociado a 47 objetivos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, entre otros ítems, para su cumplimiento presentan: una meta en porcentaje, valor satisfactorio y valor mínimo, tendencia, fuente de la información, periodicidad del reporte y responsable.

18 AIE_SFP_RNRH_LBC_PT_O1

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

De otra parte se evidencia política pública integral de la que hace parte el Sistema General de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST comunicada al COPASST (acta 11 del 18 de diciembre de 2023 y acta 13 del 31 de enero de 2024) y los trabajadores (listas de asistencia 28 de marzo de 2023 reinducción), para la vigencia 2024 la DDH programó reinducción para el 20 de junio de 2024; cabe anotar que hay una actividad en el plan 2024 (Revisión y firma de Políticas del SG-SST actualización), la cual se encuentra pendiente por ejecutar.

Así mismo, la Gobernación de Cundinamarca en el sistema Isolución en la caracterización del proceso E-PID-CA-001, Versión 8, de fecha 01 de agosto de PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL, con su procedimiento E-PID-PR-093 Versión 5, de fecha 10 de junio de 2022 Revisión al Desempeño, en el que, se lleva a cabo la consolidación de la información de los procesos del Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC, para la elaboración del informe trimestral de cada proceso.

En el desarrollo de esta actividad se hace seguimiento a los compromisos previos y se lista la evaluación de los indicadores de cada periodo teniendo en cuenta el comportamiento del indicador frente a la meta en un análisis cuantitativo, el comportamiento frente a los datos históricos en un análisis de tendencia, las causas que generaron tal comportamiento y las acciones emprendidas; se diligencia y firma el formato E-PID-FR-018 planificación al desarrollo institucional – revisión al desempeño, para continuar con los trámites de la retroalimentación en la Dirección de Desarrollo Organizacional y posterior publicación en la plataforma Isolución.

Al visualizar mencionado formato nos presenta unos términos como se evidencia en la imagen:

Tabla 3. Cronograma de revisión.

La revisión al desempeño debe ser remitida a la Secretaría de la Función Pública - Dirección de Desarrollo Organizacional a más tardar, el último día hábil del mes siguiente al cierre de cada trimestre.

Los periodos para efectuar la revisión al desempeño y su fecha de envío son los siguientes:

Trimestre	Periodo revisado	Fecha máxima de presentación
1	1 de enero al 31 de marzo	Último día hábil del mes de abril
2	1 de abril al 30 de junio	Último día hábil del mes de julio
3	1 de julio al 30 de septiembre	Último día hábil del mes de octubre
4	1 de octubre al 31 de diciembre	Último día hábil del mes de enero

Fuente: Sistema Isolución

La Secretaría de la Función Pública – Dirección de Desarrollo Humano, presenta el formato diligenciado y firmado del proceso de revisión al desempeño del proceso de seguridad y salud en el trabajo y para cada uno de los trimestres 2023, así (primer trimestre con fecha 02 de mayo de 2023, segundo trimestre 8 de agosto de 2023, tercer trimestre 07 de noviembre de 2023 y cuarto trimestre 14 de febrero de 2024). Es de anotar que para la elaboración de este formato para el cuarto trimestre 2023 la DDH presenta como evidencia correo electrónico institucional de fecha 31 de enero de 2024 en la que, la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección de Desarrollo Organizacional amplía el plazo para la entrega del informe de Revisión

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

al Desempeño hasta el 15 de febrero de 2024. Para los otros trimestres no se presenta evidencia alguna de ampliación del plazo.

Es importante que la parte auditada tenga en cuenta los plazos establecidos para la gestión de sus procesos y procedimientos.

La Secretaría de la Función Pública presenta evidencias de Consolidado y divulgación trimestral de lecciones por aprender de los accidentes, incidentes y enfermedades laborales, (divulgación piezas publicitarias preventivas), Informe ejecutivo de consolidación semestral de los actos y condiciones inseguras (estadísticas, análisis y socialización), Comité paritario COPASST 2023 y 2024, comunicaciones al Presidente del comité de convivencia laboral con información trimestral de los presuntos acosos laborales, Capacitación anual, Inducción y reinducción 2023 y 2024, Revisión por la alta dirección una vez al año de la MATRIZ Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos (presentación cuarto trimestre de inspecciones verificando el cumplimiento normativo vigente, permitiendo identificar y valorar los peligros para el Sistema Integral de Gestión y control de la Gobernación de Cundinamarca), Reportes mensuales incidentes, accidentes laborales, cuadro de seguimiento mensual 2023 y 2024 (Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles presentadas por cada Secretaría), Documento del perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud (Identificando las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.) Actas de mesas laborales para seguimiento de casos de enfermedades laborales (acta 2 del 22 de marzo de 2023, acta 3 del 31 de mayo de 2023), entre otros.

En trabajo en campo¹⁹ se solicitaron algunos expedientes del archivo físico de la dependencia, las carpetas se encuentran rotuladas y foliadas debidamente. Sin embargo, en algunas de ellas como en la carpeta 1730-34-37 reuniones de seguridad y salud en el trabajo se encontraron debilidades en el archivo, una vez que, al interior del expediente solo se hallan listas de asistencia y no se encontraron las actas en físico como tampoco se halló archivo de forma digital. Cabe mencionar que en entrevista la parte auditada argumenta que para varios de los procedimientos que llevan solo irían listas de asistencia como lo es asistencia a capacitaciones y asistentes de pausas activas, entre otros.

Es importante que la entidad auditada, tenga en cuenta la normatividad vigente (Resolución 034 del 18 de mayo de 2021 “por la cual se actualizan e implementan las tablas de retención documental del sector central de la administración pública departamental y se dictan otras disposiciones” página 178), el tiempo de retención en el archivo central, y digitalización del archivo, entre otros.

¹⁹ Acta No. 09 del 27 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Secretaría de la Función Pública evalúa el desempeño según el procedimiento Evaluación de Desempeño - A-GTH-PR-045, del proceso Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano, por el cual se estableció gestionar el proceso anual de la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa y en período de prueba pertenecientes al sector central de la gobernación de Cundinamarca de acuerdo con las directrices de la CNSC, situación que se genera mediante el aplicativo de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En el mismo sentido, mediante la Resolución No. 563 de 2021 del 19 de abril de 2021 “se adopta el Sistema de Evaluación para la Gestión de los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional en el sector central de la Administración Pública Departamental”, la cual en su parte considerativa establece que la CNSC a través del concepto 02-16516 del 16 de diciembre de 2008, que la medición de los empleados en provisionalidad, debe generarse como política institucional., es así que bajo el procedimiento ya referenciado, misma que es contemplada y llevada a cabo bajo el formato A-GTH-FR-155 y los lineamientos brindados por el manual sistema de evaluación de la gestión de empleados nombrados en provisionalidad en la planta de empleos del sector central de la administración pública Departamental de Cundinamarca.

Seguidamente el equipo auditado de acuerdo a la reunión del día 18 de junio del 2024²⁰ manifiesta que el manual del sistema de evaluación de la gestión de empleados nombrados en provisionalidad en la planta de empleos del sector central de la administración pública departamental de Cundinamarca en sus versiones 2022 y 2024, son definidos bajo conceptos de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, toda vez que, la mencionada corporación es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos y los que se encuentran inmerso en periodo de prueba.

De lo anterior se tiene que, la entidad cuenta con los formatos utilizados para la realización de la evaluación al desempeño, tanto para los funcionarios en provisionalidad, como los empleados en carrera administrativa y en periodo de prueba (Aplicativo de la CNSC para la Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera administrativa y en período de prueba) donde se evidencian las fases del proceso de evaluación del desempeño laboral (concertación de compromisos, seguimiento, evaluación parcial y calificación definitiva)

Es de anotar que, en la primera fase, se evidencia la concertación de compromiso, misma que comprende los compromisos funcionales y comportamentales, en la segunda fase, la cual recae sobre el seguimiento (portafolios de evidencias), se miran los cumplimientos o incumplimientos de los compromisos concertados entre el evaluador y evaluado y por último, en la tercera fase determina la evaluación parcial y calificación

²⁰ Acta No. 02 del 18 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

definitiva, fase donde se mide el nivel de cumplimiento de las concertaciones pactadas. Para las vigencias auditadas (2023 y primer trimestre del 2024), no se evidenciaron planes de mejoramientos, tanto para los servidores en provisionalidad como los de carrera administrativa.

Para la verificación de evaluación de desempeño²¹, se tomó una muestra aleatoria de 16 funcionarios de un total de 623 cargos en carrera administrativa, en el caso de los cargos en provisionalidad se tomó una muestra de 16 funcionarios de un total de 497 cargos, para un total de 32 expedientes y/o historias laborales de acuerdo con los parámetros (Tamaño de la población, error muestral, proporción de éxito, nivel de confianza), obteniendo como resultado, que las evaluaciones se realizaron de conformidad al procedimiento establecido y adoptado ya mencionado.

Del ejercicio en campo, se realizó un revisión donde se evidenciaron las evaluaciones de desempeño, tanto para funcionarios en carrera administrativa y en periodo de prueba, como funcionarios bajo nombramiento de provisionalidad, donde se manifestó que el documento se anexa a el expediente laboral una vez se termine con la fase de revisión de los mismos, la cual tiene efecto para la vigencia 2023 a 2024 (la cual se realiza desde el mes de mayo hasta el mes de abril de la anualidad), así mismo, se expone base de datos donde se lleva control al seguimiento a cada una de las evaluaciones.

De acuerdo con el indicador de “Cumplimiento de Aplicabilidad del Sistema de Evaluación del Desempeño” de funcionarios de carrera administrativa y sus mecanismos para la medición y seguimiento, la Dirección de Talento Humano, reporta a través del sistema Isolución, la siguiente información:

Para la vigencia 2023, se reporta el resultado del seguimiento realizado a las calificaciones correspondientes al primer semestre de la vigencia 2023 – 2024 y dando cumplimiento al Acuerdo 617 de 2018 emitido por la CNSC y la Circular No. 067 del 18 de julio de 2023 “EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO LABORAL 2023 – SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA- la cual reporta en su medición con un puntaje de 100, significativo de ser una medición mayor o igual que el valor satisfactorio.

Para la vigencia 2024, como resultado del seguimiento realizado a las calificaciones correspondientes a la vigencia 2023 – 2024 con corte a 13 de junio de la anualidad y dando cumplimiento al Acuerdo 617 de 2018 emitido por la CNSC y la Circular No. 003 del 08 de febrero de 2024 “SEGUNDA EVALUACIÓN PARCIAL SEMESTRAL DEL DESEMPEÑO LABORAL - CALIFICACIÓN DEFINITIVA ANUAL 2023 – 2024 - CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PERIODO 2024 – 2025”- la cual reporta en su medición con un puntaje de 100, significativo de ser una medición mayor o igual que el valor satisfactorio, aclarando que, mediante informe emanado por la Directora Administrativa del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, manifiesta que teniendo en cuenta, los funcionarios

²¹ Acta No. 02 del 18 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

que son objeto de evaluación de desempeño laboral para la vigencia 203 y 2024, se obtuvo un porcentaje del 99,83%, debido a que a la fecha se encuentra un (1) funcionario pendiente por ser evaluado, a razón de que presenta inconsistencia en el aplicativo de EDL_APP.

3.1.6. ACUERDOS DE GESTIÓN

Para la evaluación de acuerdos de gestión, se tomó una muestra aleatoria de 10 funcionarios de un total de 139 cargos provisionados de acuerdo con los parámetros (Tamaño de la población, error muestral, proporción de éxito, nivel de confianza). se destaca que se cuenta con un indicador de estrategia para medir semestralmente el cumplimiento de los acuerdos de gestión por parte de los funcionarios en cargos de gerentes públicos. Este proceso se realiza según la Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial – DAFP y los lineamientos de la Secretaría de la Función Pública.

Ahora bien, a través del sistema integrado de gestión y control - Isolución ([extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/BancoAnexo4Cundinamarca/Indicador/Registros/6612/c2cfad9e6a5d42fa9014ffc40be3e726.pdf](https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/BancoAnexo4Cundinamarca/Indicador/Registros/6612/c2cfad9e6a5d42fa9014ffc40be3e726.pdf)) se obtiene la información donde se evidencia la concertación y verificación del cumplimiento a los acuerdos de gestión para la vigencia 2023, en la formalización de las concertaciones de acuerdos de gestión fueron presentadas por el 100% de los servidores públicos que se encuentran en cargo gerenciales, establecidos en la Guía para la Gestión de Empleos de Naturaleza Gerencial– DAFP, y en concordancia con los lineamientos dados desde la Secretaría de la Función Pública.

En lo que respecta al cumplimiento y de acuerdo con las circulares N.003 de enero del 2023 y No. 063 de junio del 2023 donde se dan los lineamientos para la presentación de la formalización de la concertación de acuerdos de gestión y del primer seguimiento semestral con su retroalimentación, para la vigencia 2023; se certifica que se presentan ante la DATH - Dirección Administrativa de Talento Humano - 139 formalizaciones de los Acuerdos de Gestión, que representan el 100% del total de cargos provistos de Gerentes Públicos del sector central.

Para la vigencia 2024, y de acuerdo con las Circulares N. 083 de noviembre del 2023 donde se dan los lineamientos para la presentación del segundo seguimiento semestral y evaluación de acuerdos de gestión para la vigencia 2023; se certifica que se presentan ante la DATH 128 evaluaciones de los Acuerdos de Gestión, que representan el 90.7% del total de cargos provistos de Gerentes Públicos del sector central.

Siendo necesario resaltar que para la presente vigencia 2024, debido al cambio de administración, se presentó que trece (13) gerentes públicos renunciarán durante el último trimestre de la vigencia evaluada, implicando que no presentarán evaluación de sus acuerdos, lo que implica que a la fecha 7 de junio de 2014 su medición, fue del 91%.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

De la revisión efectuada²², se evidenciaron los acuerdos de gestión concertados, donde se manifestó que el documento se anexa a el expediente laboral una vez se termine con la fase de evaluación, la cual tiene efecto para la vigencia 2025 (la cual se realiza desde el mes de enero hasta marzo de la anualidad), así mismo, se expone base de datos donde se lleva control al seguimiento a cada uno de los acuerdos.

Conjuntamente con la revisión de los acuerdos de gestión en la muestra seleccionada en el ejercicio en campo, se extrae la información que reposa en los expedientes auditados, donde se validó la entrega de cargos para aquellos funcionarios obligados a la misma, tiempo en donde no se evidenciaron novedades frente al tema en mención, es decir de los 10 expediente monitoreados, todos reportaban el acta y/o formato de entrega de cargo.

3.1.7. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA

Para realizar la verificación del reporte de información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), se tomó una muestra aleatoria de 10 funcionarios de un total de 623 cargos de carrera administrativa, de acuerdo con los parámetros (Tamaño de la población, error muestral, proporción de éxito, nivel de confianza).

De acuerdo con la muestra se llevó a cabo la evaluación con varios parámetros auditables con el objetivo de verificar y analizar la gestión de las vacantes y los procesos relacionados con el retiro de los funcionarios. Se realizaron verificaciones detalladas frente a los reportes de vacantes en la plataforma Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), el registro de situaciones de retiro, y la entrega de cargo de los funcionarios retirados.

Al realizar la verificación del reporte de las vacancias definitivas de carrera administrativa en la plataforma Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad²³, se encontró que no se han reportado las OPEC. La razón principal es que el personal encargado de esta tarea no posee los conocimientos necesarios para llevarla a cabo. Debido a esto, se solicitó una capacitación por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para subsanar esta deficiencia. Adicionalmente, se identificó que actualmente se está llevando a cabo un proceso de depuración de los cargos por proveer.

Asimismo, al revisar el registro de las situaciones de retiro²⁴, se observó que no existe claridad en los motivos de retiro registrados. Un caso particular fue el del profesional (comandante de tránsito) asignado a la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito de la Secretaría de Transporte y Movilidad, retirado de la entidad por pensión, pero en la base de datos se reportó como renuncia. Los

²² Acta No. 03 del 18 de junio del 2024

²³ AIE_SFP_EYCG_LBC_PT_O3

²⁴ Acta No. 06 del 20 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

responsables del proceso reconocieron este error en el consolidado de retiro y, como respuesta, implementaron una nueva opción en el aplicativo Kactus para seleccionar correctamente el motivo del retiro.

Durante la revisión de las carpetas frente al paz y salvo de los funcionarios retirados que para la Gobernación de Cundinamarca se realiza a través del formato acta de entrega con código M-FT-FR-036, se encontraron varias inconsistencias. En el caso específico del profesional (comandante de tránsito) asignado a la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito de la Secretaría de Transporte y Movilidad²⁵, su carpeta no contenía el formato de entrega del cargo. Además, la hoja de control no coincidía con los folios reales de la carpeta. Se observó que las carpetas estaban incorrectamente numeradas, habiendo cinco carpetas numeradas del 1 al 4, lo cual indica un problema en la organización y el seguimiento del archivo.

3.1.8. FORMALIZACIÓN LABORAL

La Secretaría de la Función Pública – Dirección de Talento Humano ha presentado informes de seguimiento al Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos y al Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2023, destacando la implementación del plan de formalización laboral conforme a la normativa vigente. Aquí se presentan las consideraciones obtenidas:

Frente al plan de previsión de recursos humanos, se observa que al finalizar el año auditado 2023, es decir para el segundo cuatrimestre (1 de septiembre a 10 de diciembre) realizó la provisión de 55 empleos vacantes temporales y definitivos, las cuales fueron 37 en provisión de encargo por derecho preferencial, 3 en provisionalidad y 15 nombramientos ordinarios por libre nombramiento y remoción, de acuerdo a lo establecido en la ley 909 del 2004 (describe la ley), base del decreto departamental 128 del 6 de mayo del 2022 (por la cual se adopta el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa), procedimiento que se encuentra en ISOLUCION bajo el código A-GTH-PR-047.

Por otra parte, en lo que respecta al plan anual de vacantes, la secretaria de la función pública, en cabeza de DRTH, segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, como resultado de la convocatoria territorial 2019 – II, realizó la provisión de 191 empleos de carrera administrativa, en periodo de prueba 11 empleos, la cual, para la vigencia auditada, se realizaron 310 nombramientos en periodo de prueba, cargos por proveer 24 y de conformidad a la convocatoria territorial 2022 en las modalidades de ascenso y abierta del 19 de julio al 11 de agosto del año 2022, el departamento de Cundinamarca se establecieron 78 vacantes disponibles, a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, la cual se ofrecieron a los funcionarios de plantas activos y abiertos es decir para cualquier ciudadano mayor de 18 años, en los niveles técnico, asistencial, profesional y asesor en el departamento.

²⁵ Acta No. 0 del 20 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Manifiesta el equipo auditado, que el estudio de cargo lo hace cada dos años, y que se cuenta con un indicador de estrategia, la cual se mide de manera semestral, a través del equipo de mejoramiento

De acuerdo con la reunión realizada el 18 de junio del 2024²⁶, el equipo auditado menciona que el estudio de cargos se realiza cada dos años y que se cuenta con un indicador de estrategia que se mide semestralmente mediante el equipo de mejoramiento.

Adicionalmente mencionan, que las actividades del plan de formalización laboral hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano, dentro de las cuales se encuentra la aplicación de la Ley 2214 de 2022 “*por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones*”, la cual comprende el nombramiento y posesión en periodo de prueba de los elegibles de los concursos de méritos territoriales 2019 y 2022.

Además, a través de la Ordenanza 03 de 2024, la Asamblea de Cundinamarca otorgó facultades pro tempore hasta el 06 de noviembre de 2024, al Gobernador para reorganizar la estructura de la entidad de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, sin que ello implique la creación de nuevos empleos, de manera concomitante se expone que, actualmente se está realizando un seguimiento a las cargas de trabajo, debido a que el último de ellos se efectuó durante la vigencia 2020.

Frente al seguimiento de la ejecución de las actividades se realiza de manera cuatrimestral y se efectúa un autodiagnóstico en la matriz estratégica de Talento Humano, la cual califica entre otros aspectos, el ingreso y retiro de servidores públicos, matriz que es validada por el equipo de mejoramiento.

Ahora bien, a través de la Guía de Fortalecimiento Institucional (Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad), el Departamento Administrativo de la Función Pública establece las pautas necesarias para construir un documento técnico que les permita a los órganos, organismos y entidades del Estado lograr un proceso de fortalecimiento institucional a través de la formalización laboral, donde se manifiesta por parte del equipo auditado que, no se cuenta con recursos para la implementación del mismo.

Por lo anterior, y como quiera que no se cuenta con la implementación en el avance en la implementación del plan de formalización laboral, de acuerdo con las normativas y directrices establecidas en la guía de fortalecimiento institucional, se genera oportunidad de mejora, aclarando que, con ello, no implica el incumplimiento del criterio evaluado pero que, a juicio del auditor, se constituye en una situación que puede ser mejorada para evitar un futuro incumplimiento.

²⁶ Acta No. 03 del 18 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.9. ACUERDOS SINDICALES

Para realizar la evaluación detallada del Acuerdo Colectivo, se llevó a cabo un proceso estructurado y exhaustivo, basado en la existencia de acuerdos vigentes, el seguimiento y el cumplimiento:

- **Acto administrativo del acuerdo colectivo:** Se verificó que los documentos estuvieran adecuadamente suscritos por ambas partes, con una vigencia establecida hasta el 31 de diciembre de 2024 para el Acuerdo Colectivo y hasta el 31 de diciembre de 2023 para la Convención Colectiva de Trabajo.
- **Actas de seguimiento:** Se constató un seguimiento efectivo a los puntos del Acuerdo Colectivo 2023-2024, utilizando una matriz que facilita la revisión continua y la adecuada preparación para las sesiones futuras, asegurando que los temas discutidos sean abordados eficientemente.
- **Instrumento de Seguimiento:** Se realizó un seguimiento detallado de cada punto del Acuerdo Colectivo, evidenciando el estado de cumplimiento hasta el 2 de noviembre de 2023. Sin embargo, se observó una falta de seguimiento para el año 2024, señalando la necesidad de reforzar este aspecto para asegurar la continuidad y efectividad del acuerdo.
- **Evidencia de cumplimiento de puntos específicos:** de un total de 55 acuerdos se seleccionaron 10 puntos clave, encontrando:
 1. Artículo 53 - Horario Biciusuarios: Se derogó el Decreto 392 del 2022 por el Decreto 112 de 2024, ajustándose al Decreto 073 de 2022 para incentivar el uso de la bicicleta como medio de transporte.
 2. Artículo 5 - Fuero Sindical por Negociación Colectiva: Se confirmó el cumplimiento y se consideró como punto de empalme para la nueva administración.
 3. Artículo 13 - Día de la Familia: Cumplido según las circulares pertinentes y se considera para el empalme administrativo.
 4. Artículo 17 - Día de la Secretaria (o): Compromiso para ejecución durante la vigencia actual.
 5. Artículo 21 - Cumplimiento y Continuidad de los Acuerdos Colectivos: Se evidenció cumplimiento con los principios constitucionales y legales.
 6. Artículo 25 - Seguridad y Salud en el Trabajo: Se solicitó consulta al Ministerio de Trabajo, pendiente de respuesta para empalme.
 7. Artículo 27 - Gestión Bonificación por Zonas de Difícil Acceso: Gestión realizada ante la Secretaría de Educación Nacional.
 8. Artículo 37 - Medición del Clima Laboral: Entrega de resultados por contratista para formular plan de acción.
 9. Artículo 42 - Desconexión Laboral: Cumplimiento de la política adoptada mediante resoluciones y circulares correspondientes.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

10. Artículo 55 - Comité de Seguimiento del Acuerdo: Cumplimiento hasta la vigencia 2023, pendiente de actualización para 2024.

Este proceso evaluativo asegura el cumplimiento integral del Acuerdo Colectivo, identificando áreas de mejora y estableciendo acciones para garantizar la continuidad efectiva de los compromisos adquiridos.

3.1.10. GESTIÓN CONTRACTUAL

En cuanto a la gestión contractual de la Secretaría de la Función Pública se evaluaron las etapas precontractuales, contractual y postcontractual, encontrando:

Etapa Precontractual

Se consulta a través de la plataforma transaccional SECOP II, la publicación del plan anual de adquisiciones-PAA – Frente a la Secretaría de la Función Pública, evidenciándose que el mismo fue publicado en su primera versión el 31/01/2024 y su última versión fue reportada el 11/06/2024, la cual reporta 171 contratos de prestación de servicios, para atender las necesidades programadas, avizorándose de igual forma la identificación y registro de la totalidad de los bienes y servicios.

Etapa Contractual

Para la verificación de cumplimiento de la mencionada etapa, se efectuó la visita en campo²⁷, bajo una muestra de once (11) expedientes contractuales, donde se validó que los mismos si bien es cierto cuentan con los procedimientos establecidos en el manual de contratación A-GC-MA-001, tampoco es menos cierto que, de cara al acto de delegación de la supervisión(A-GC-PR-006), se evidenciaron las siguientes anotaciones:

Tabla 4. Verificación contratos vigencia 2023

No.	NUMERO DE CONTRATO	MANUAL DE CONTRATACIÓN Decreto Departamental No. 472 del 28 de diciembre de 2018	ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACION DE LA SUPERVISIÓN	OBSERVACIONES
1	SFP-CPS-001-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez

²⁷ Acta No. 08 del 26 de junio del 2024

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

		prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	publicación en la plataforma SECOP II	que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
2	SFP-CPS-003-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
3	SFP-CPS-004-2023	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
4	SFP-CPS-006-2023	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
5	SFP-CPS-016 -2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

6	SFP-CPS-018-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
7	SFP-CPS-022-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
8	SFP-CPS-023-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
9	SFP-CPS 007-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
10	SFP-CPS 021-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

				delegación de supervisión
11	SFP-CPS 019-2023	se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	No reposa en la carpeta el acto de delegación de la supervisión, así mismo, no se observa la publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión.

Vigencia 2024

Para el primer trimestre de la actual vigencia, se validaron seis (6) expedientes contractuales, resaltando las siguientes anotaciones:

Tabla 5. Verificación contratos vigencia 2024

No.	NUMERO DE CONTRATO	MANUAL DE CONTRATACIÓN Decreto Departamental No. 472 del 28 de diciembre de 2018	ACTO ADMINISTRATIVO DE DELEGACION DE LA SUPERVISIÓN	OBSERVACIONES
1	SFP-CPS-005-2024	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	Se observa delegación de la supervisión en el expediente contractual, pero no se evidencia su publicación en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
2	SFP-CPS-004-2024	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	El proceso no se encuentra publicado en la plataforma SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3	SFP-CPS-006-2024	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión	Sí cuenta con delegación de la supervisión bajo el formato A-Gc-Fr-014-2024, debidamente diligenciado.
4	SFP-CPS-001-2024	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	Se evidencia acto de delegación de la supervisión, la cual se encuentra sin firmar y sin notificar - no publicada en el SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
5	SFP-CFP-CD 002-2024	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	Se evidencia acto de delegación de la supervisión, la cual se encuentra sin firmar y sin notificar - no publicada en el SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión
6	SFP-CPS 002-2024	Se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a los requisitos que se deben exigir o cumplir para la suscripción contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad.	Se evidencia acto de delegación de la supervisión, la cual se encuentra sin firmar y sin notificar - no publicada en el SECOP II	Incumplimiento frente al manual de contratación frente al capítulo ii. de los interventores y supervisores, toda vez que no se encuentra en el expediente la delegación de supervisión

De acuerdo con las anteriores observaciones, para la vigencia 2024 se evidenciaron tres (3) expedientes contractuales (CPS-001-2024, SFP-CFP-CD-002-2024 y SFP-CPS-002-2024), sin firma y/o suscripción de voluntad, tanto de quien la otorga, como quien acepta la delegación de la supervisión, incurriendo de esta manera, en la inexistencia del referido documento, dado establece el artículo 244 del Código General del Proceso que, para que un documento tenga autenticidad es necesario la manifestación de voluntad a través de la suscripción y/o firma del mismo.

Artículo 244 del Código General del Proceso, Ley 1564 del 2012.

“Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito, firmado, o cuando exista certeza respecto de la persona a quien se atribuya el documento”.

Presupuesto que a criterio del equipo auditor genera incumplimiento frente a la autenticidad del acto de delegación de la supervisión.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Etapa Poscontractual

En lo referente a la mencionada etapa, se realizó el ejercicio frente a los tres (3) contratos liquidados durante la vigencia 2023 (SFP-CMC-084-2023, SFP-CPS-088-2023 y SFP-CDCTI-096-2023) donde se observó que los mismos se encuentra alineado bajo el manual de contratación de cara a la etapa poscontractual - Liquidación de contratos, evidenciándose su publicación en la plataforma SECOP II, bajo acta de liquidación contenido en formato A-GC-FR-009.

3.1.11. GESTIÓN DOCUMENTAL

De manera transversal se evaluó la gestión documental frente a las historias laborales tomadas en el muestreo, validándose las siguientes consideraciones:

- Pone de presente el enlace encargado que las historias laborales se llevan mediante la TRD resolución 034 del 18 de mayo del 2021, que cuenta con los componentes de historias laborales.
- Se evidencia el Formato Único de Inventario (10), por medio del cual se realiza las transferencias documentales, donde se evidencia las transferencias documentales realizadas, la cual fueron aportadas a través del área jurídica de la Dirección de Talento Humano.
- De conformidad a la revisión efectuada a los expedientes tomados en la muestra, se evidenció falta de control en la gestión documental al archivar los documentos contentivos de los mismos.

Producto de la revisión efectuada a las historias laborales, se determina que se debe actualizar la TRD vigente, por lo cual la secretaría de la función pública de la gobernación de Cundinamarca no evidencia documento, solicitud donde se exponga la necesidad de actualizar las misma, siendo necesario para el proceso evaluado, de acuerdo con lo establecido en el ARTÍCULO 14 del TÍTULO V - ACUERDO 004 DE 2013

ARTÍCULO 14. ACTUALIZACIÓN. Las tablas de retención documental deberán actualizarse en los siguientes casos:

1. Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad
2. Cuando existan cambios en las funciones
3. Cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación
4. Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país
5. Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos
6. Cuando se generen nuevas series y tipos documentales
7. Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Tabla 6. Evaluación de riesgos

N.º	Proceso	RIESGO	CONTROL	EVALUACIÓN DEL CONTROL
1	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Puede suceder que se genere pérdidas reputaciones debido a una vinculación a la entidad de personal que no cumple con los requisitos exigidos para el cargo dada la presentación de documentación académica y/o laboral y/o presuntamente falsificada y/o adulterada.	El funcionario de la dirección de Administración de talento humano encargado de las posesiones, cada vez que va a vincular un funcionario a la planta utiliza el formato "A-GTH-FR-016 Análisis de requisitos" con el fin de contrastar el perfil requerido en el empleo con la hoja de vida y los soportes presentados. En caso de encontrar que el aspirante no cumple con el perfil o los soportes no son suficientes no se realiza la posesión. Como evidencia se deja el formato diligenciado y firmado por el director de Administración de Talento humano	Se revisaron 43 expedientes funcionarios en la Secretaría de la Función Pública en los que se observó el diligenciamiento del formato "A-GTH-FR-016-Análisis de requisitos", el cual estaba firmado por el director de Talento Humano, evidenciando la ejecución del control conforme a su diseño.
2	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Puede suceder que se genere pérdidas reputaciones debido a una vinculación a la entidad de personal que no cumple con los requisitos exigidos para el cargo dada la presentación de documentación académica y/o laboral y/o presuntamente falsificada y/o adulterada.	Trimestralmente de manera aleatoria, el profesional de la Dirección de Administración de Talento Humano para el proceso de vinculación realiza las solicitudes de verificación de títulos a las instituciones de educación y a las entidades relacionadas para demostrar experiencia laboral, al 50% de personas vinculadas, con el fin de comprobar que los soportes presentados por los funcionarios sean válidos. Como evidencia se deja las solicitudes enviadas y las certificaciones enviadas por las instituciones de educación. En caso de encontrar inconsistencias se da traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario para iniciar los procesos correspondientes.	La Secretaría de la Función Pública realiza la solicitud de verificación de títulos a las instituciones de educación, se observan los correos enviados y en los expedientes revisados se observó el certificado, evidenciando la ejecución del control conforme a su diseño.
3	Gestión del Bienestar y	Posibilidad de pérdida reputacional por la	Anualmente el director de desarrollo humano formula plan de bienestar e	Se evidencia el plan de bienestar e incentivos y el

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

	Desempeño del Talento Humano	presentación de quejas del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades desarrolladas en el programa de bienestar y/o el plan de capacitación que se traduzca en la pérdida de compromiso y productividad de los servidores públicos.	incentivos, el plan de capacitaciones y cronograma de trabajo con base al diagnóstico de necesidades y expectativas de los grupos de valor interno para mejorar e impactar positivamente la vida de los servidores y sus familias, así mismo fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación para el buen desempeño de sus funciones y calidez humana en la prestación de servicios, como evidencia se deja el plan formulado así los soportes de participación en el diagnóstico por parte de los servidores públicos, fotos de los eventos de bienestar, y listados de beneficiarios. En caso de encontrar desviaciones en la ejecución del plan, las actividades son reprogramadas.	plan de capacitaciones los cuales fueron aprobados en el comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 29 de enero del 2024 y se evidencia informe de actividades donde se detallan 12 actividades ejecutadas del Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos "PIB 2024" y un total de 13.902 beneficiarios, evidenciando la ejecución del control conforme a su diseño.
4	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Posibilidad de pérdida reputacional por la presentación de quejas del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades desarrolladas en el programa de bienestar y/o el plan de capacitación que se traduzca en la pérdida de compromiso y productividad de los servidores públicos.	Semestralmente la directora de Desarrollo Humano aplica la herramienta diseñada para la evaluación del impacto tanto de las actividades de bienestar e incentivos como de capacitaciones ejecutadas, los profesionales del área consolidan las respuestas en un reporte que se comunica al director de Desarrollo Humano, en caso de encontrar desviaciones en la ejecución de las actividades se analizan para tomar los correctivos necesarios.	Para la vigencia 2023 se evidenciaron los informes semestrales cargados en la Plataforma Isolución con corte junio y diciembre evidenciando una curva de aprendizaje del 90% derivadas de las evaluaciones de entrada y salida para el primer semestre, en cuanto al segundo semestre se observó un 88,05%, evidenciando la ejecución del control conforme a su diseño.
5	Gestión Documental	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones disciplinarias, pecuniarias y	El Coordinador(a) del Archivo Central designa a los funcionarios que van a realizar visita de acuerdo con la programación trimestral publicada mediante Cronograma, aplicando el formato A-GD-FR-011 Verificación de	Se evidenció en el ejercicio auditor, en lo que respecta al Sistema de Gestión Documental de la Secretaría de la Función Pública, efectúa una

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

		<p>reprocesos administrativos debido a el desconocimiento de los procedimientos, causando perdida de información en los archivos de gestión y archivo central.</p>	<p>Aplicación de las Tablas de Retención Documental, con el objetivo de validar el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y la implementación de los instrumentos archivísticos, en caso de que alguna dependencia no atienda la visita programada, se reprogramara para el siguiente trimestre. Evidencia: Cronograma y formatos A-GD-FR-011</p>	<p>adecuada planificación, administración y conservación de la información documental, donde se tiene en cuenta, la normatividad archivística y su ciclo vital documental, donde se validó el cronograma de visita, con la cual se asegura el control, el acceso y la disponibilidad para los usuarios internos y externos de la entidad., no obstante, se observa que las TRD-Tabla de Retención Documental (Resolución No. 034 de 2021) se encuentran desactualizada y no se evidencia soporte alguno, donde se requiera al archivo central actualización de la misma.</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Tabla 7. Criterios diferenciales evaluados

N.º	Proceso	Componente evaluado (SCI)	Criterio diferencial	Resultado	Detalle del resultado
1	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Actividades de Control	Verificar que los responsables estén ejecutando los controles tal como han sido diseñados.	Cumple Totalmente	Frente a la evaluación de ejecución de controles se evidencio que la Secretaría ejecuta los controles tal como fueron diseñados.
2	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Evaluación de Riesgos	Revisar en coordinación con la primera línea de defensa en la identificación de riesgos.	Cumple Totalmente	La Dirección de Desarrollo Organizacional realiza capacitaciones a los equipos de mejoramiento para la identificación de riesgos, se hacen recomendaciones para actualizar la matriz de riesgos y se envían a cada proceso correspondiente. adicionalmente, antes de las auditorías de

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

					<p>ICONTEC, el equipo de mejoramiento realiza una reunión de revisión del proceso, en la que verifican los riesgos identificados, los planes de acción y los planes de mejoramiento asignados a cada proceso.</p>
3	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano	Evaluación de Riesgos	<p>Generar recomendaciones a las instancias correspondientes (primera, segunda, y línea estratégica), a partir de la información relacionada con la verificación a la identificación y valoración del riesgo.</p>	Cumple Totalmente	<p>Durante el año 2023, el equipo de riesgos de la Dirección de Desarrollo Organizacional llevó a cabo monitoreos utilizando el instrumento de seguimiento, diseñado por esta dirección. Como resultado de este seguimiento realizaron observaciones sobre el cargue de las evidencias las cuales fueron comunicadas a través de correo electrónico.</p> <p>Frente a la identificación y valoración de riesgos, se enviaron recomendaciones y observaciones por correo electrónico a los equipos de mejora y a la mayoría de los secretarios. Para la matriz de riesgos 2024 se encuentran en proceso los ajustes correspondientes, por lo que el monitoreo está en etapa de planeación.</p>
4	Fortalecimiento Institucional	Información y Comunicación	<p>Comunicar a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad, los eventos en materia de información y comunicación que afectan el funcionamiento del control interno.</p>	Cumple Parcialmente	<p>Para comunicar a la alta dirección la Dirección de Desarrollo Organizacional como líder del SIGC indica que, a través de las revisiones trimestrales de desempeño del proceso, el líder del proceso está informado sobre estos eventos críticos. Además, anualmente se lleva a cabo una reunión conforme a los requisitos de la norma ISO 9001 con la alta dirección y los secretarios de Despacho para revisar y abordar estos temas clave, para la vigencia 2023 se cuenta con el informe que se les presenta en esta reunión. Sin embargo, para la vigencia 2024, esta revisión no se ha realizado según lo programado, resaltando la necesidad de mejorar la alineación con las normativas y fortalecer la comunicación de estos eventos cruciales para el control interno.</p>

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

En la presente auditoría no se identificaron limitaciones.

5. RESULTADOS DE AUDITORÍA

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas		
Oportunidades de mejora	9	3.1.2, 3.1.4, 3.1.4.4, 3.1.4.6, 3.1.7, 3.1.8, 3.3
Incumplimientos	5	3.1.4.6, 3.1.7, 3.1.10, 3.1.11
TOTAL	14	

5.1. FORTALEZAS

Para la presente auditoría no se identificaron Fortalezas

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Política de Integridad

Situación actual: En la verificación del diligenciamiento del autodiagnóstico de Integridad, fue solicitado, pero no fue allegado al equipo auditor, durante la visita de campo realizada el 18 de junio del 2024 en la Oficina de la directora de Desarrollo Humano, Se constató que esta dependencia no había adelantado dicho instrumento ni para el año 2023 ni para el año 2024.

Oportunidad de mejora: Se recomienda realizar el autodiagnóstico de la Política de Integridad para establecer una línea base que permita identificar y fortalecer aspectos críticos en la planeación institucional. Asimismo, es fundamental que todas las secretarías se apropien de los siete valores establecidos, promoviendo cada uno de manera integral. Se sugiere establecer un método de seguimiento y evaluación continua para asegurar el desarrollo efectivo de las actividades propuestas, lo cual contribuirá al empoderamiento de los valores y al fortalecimiento de la cultura de integridad en toda la entidad.

Plan Institucionales y Estratégicos

Situación actual: En la verificación realizada se evidencio que el Plan Institucional de Estímulos e Incentivos establece que el seguimiento al plan de acción debe realizarse de manera semestral. Sin embargo, se observó que en el sistema ISOLUCION, el seguimiento quedó parametrizado para realizarse solo el 31 de diciembre del presente año.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Oportunidad de mejora: Es importante que la Secretaría de la Función Pública verifique las fechas de seguimiento y reportes de información en la plataforma Isolución para que el seguimiento del Plan de Acción coincida con lo aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado en el 29 de enero del 2024.

Plan Institucional de Capacitaciones

Situación actual: Durante la verificación el equipo auditor solicitó copia de los actos administrativos que adoptaron el Plan Institucional de Capacitaciones vigencia 2023 y 2024, Sin embargo, el correspondiente a la vigencia 2023 no fue allegado.

Oportunidad de mejora: Se sugiere que la Dirección de Desarrollo Humano asegure la publicación total de los documentos relacionados con el Plan Institucional de Capacitaciones de tal manera que se garantice el cumplimiento del principio de publicidad y el acceso a la información, en el marco de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.

Oferta pública de empleos de carrera (OPEC)

Situación actual: Al realizar la verificación del reporte de las vacancias definitivas de carrera administrativa en la plataforma Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, se encontró que no se han reportado las OPEC.

Oportunidad de mejora: Es importante que la Secretaría de la Función Pública gestione capacitaciones al personal encargado de reportar vacantes en la plataforma SIMO, con el fin de asegurar el cumplimiento de los reportes en los tiempos establecidos.

Situación actual: Al revisar el registro de situaciones de retiro, se observó una falta de claridad en los motivos registrados. Un caso destacado fue el del profesional (comandante de tránsito) asignado a la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito de la Secretaría de Transporte y Movilidad, quien se retiró de la entidad por pensión, pero fue registrado erróneamente en la base de datos como renuncia.

Oportunidad de mejora: Para el registro de situaciones de retiro, es necesario que la Secretaría establezca un mecanismo de seguimiento periódico y control documental, que garantice la precisión de los datos y evite la pérdida o duplicación de documentos.

Plan de seguridad y salud en el trabajo

Situación actual: La Dirección de Desarrollo Humano realiza el archivo físico de la dependencia, las carpetas se encuentran rotuladas y foliadas debidamente, sin embargo, se evidencian debilidades en el archivo, una vez que, en la carpeta 1730-34-37 reuniones de seguridad y salud en el trabajo al interior del expediente solo se hallan listas de asistencia y no se encontraron las actas en físico como tampoco se halló archivo organizado de forma digital.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Oportunidad de mejora: Se recomienda que la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública tenga en cuenta la normatividad vigente, se sugiere que solicite capacitación con el fin de que fortalezca la gestión documental y que con esto conlleve a organizar el archivo tanto físico como digital de una manera eficiente dando cumplimiento a la normatividad vigente.

Formalización Laboral

Situación actual: a través de la Guía de Fortalecimiento Institucional, El Departamento Administrativo de la Función Pública establece con esta guía las pautas necesarias para construir un documento técnico que les permita a los órganos, organismos y entidades del Estado lograr un proceso de fortalecimiento institucional a través de la formalización laboral, Sin embargo, el equipo auditado ha manifestado que carece de los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación de estas directrices.

Oportunidad de mejora: Es crucial que la Secretaría de la Función Pública lleve a cabo las gestiones necesarias con las entidades líderes en el proceso de formalización laboral para avanzar en la implementación de la guía establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Además, es fundamental integrar la formalización del empleo como un componente clave en el plan estratégico de talento humano.

Sistema de Control Interno

Situación actual: Para comunicar a la alta dirección la Dirección de Desarrollo Organización como líder del SIGC indica que, a través de las revisiones trimestrales de desempeño del proceso, el líder del proceso esta informado sobre estos eventos críticos. Sin embargo, no se cuenta con un informe consolidado de monitoreo frente a la gestión de riesgos.

Oportunidad de mejora: Es importante que la secretaría de la Función Pública como segunda línea de defensa genere un informe detallado de los resultados de la gestión de riesgos a la alta dirección y a los distintos niveles de la entidad, con el fin de fortalecer gestión de riesgos en la entidad y fomentar la cultura de control.

Situación actual: Anualmente se lleva a cabo una reunión conforme a los requisitos de la norma ISO 9001 con la alta dirección y los secretarios de Despacho para revisar y abordar estos temas clave, para la vigencia 2023 se cuenta con el informe que se les presenta en esta reunión. Sin embargo, para la vigencia 2024, esta revisión no se ha llevado a cabo según lo programado

Oportunidad de mejora: Asegurar la programación y realización de las reuniones anuales con la alta dirección y los secretarios de Despacho, según lo establecido por la norma ISO 9001. Estas reuniones son fundamentales para revisar los eventos críticos en materia de información y comunicación que afectan el control interno, permitiendo una toma de decisiones informada y oportuna.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

5.3. INCUMPLIMIENTOS

Proceso:	Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública
<p>Condición: Durante la visita en campo del 20 de junio del 2024, se realizó la verificación del reporte de información de la Oferta Pública de Empleos de Carrera evidenciando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Secretaría no se está realizando los reportes de OPEC manifestando que es por falta de capacitación y porque están en proceso de depuración de las vacancias definitivas. • La entrega de cargo de un funcionario retirado en el mes de febrero no se encuentra en la carpeta, adicionalmente en la base de datos se evidencio que el motivo de retiro está mal relaciona, ya que se reportó por renuncia y el motivo era pensión. <p>Criterio: Ley 909, A-GTH-PR-012 Gestión del Bienestar y Desempeño del Talento Humano, A-GTH-FR-121 entrega de cargo de servidores públicos, ley 2345 de 2023</p> <p>Evidencia: AIE_SFP_EYCG_HIL_PT_O2, Acta No. 05 del 20 de junio del 2024</p>	

Proceso:	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública
<p>Condición: La Secretaría de la Función Pública – Dirección de Desarrollo Humano, lleva a cabo la consolidación de la información del Sistema del proceso Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión y Control SIGC y la elaboración de la evaluación y seguimiento trimestral de indicadores, presenta el formato diligenciado y firmado del proceso de revisión al desempeño del proceso y para cada uno de los trimestres 2023, no obstante, de acuerdo con los términos dados dentro del formato, la información debe ser remitida a la Secretaría de la Función Pública – Dirección de Desarrollo Organizacional a más tardar el último día hábil del mes siguiente al cierre de cada trimestre; en el ejercicio de la auditoría se evidencia que para los tres primeros trimestres de la vigencia 2023 se encuentran fechados con extemporaneidad (primer trimestre con fecha 02 de mayo de 2023, segundo trimestre 8 de agosto de 2023, tercer trimestre 07 de noviembre de 2023) y no presenta evidencia alguna de ampliación del plazo.</p> <p>Criterio: Proceso E-PID-CA-001, Versión 8, de fecha 01 de agosto de PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL, procedimiento E-PID-PR-093 Versión 5, de fecha 10 de junio de 2022 Revisión al Desempeño.</p> <p>Evidencia: AIE_SFP_RNRH_LBC_PT_O1, Acta No. 09 del 27 de junio del 2024</p>	

Proceso:	Gestión Contractual
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública
<p>Condición: De la muestra seleccionada para la vigencia 2023 se evidenció que, los once (11) contratos (SFP-CPS-001-2023, SFP-CPS-003-2023, SFP-CPS-004-2023, SFP-CPS-006-2023, SFP-CPS-016 - 2023, SFP-CPS-018-2023, SFP-CPS-022-2023, SFP-CPS-023-2023 SFP-CPS 007-2023, SFP-CPS 021-</p>	

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

2023 y SFP-CPS 019-2023) no cuentan con el acto de delegación de supervisión, como tampoco esta publicada en el SECOP II.

Criterio: Decreto 1082 del 2015 - SUBSECCIÓN 7-PUBLICIDAD-ARTÍCULO 2.2.1.1.1.7.1. y el numeral 2 del capítulo 4 del manual de contratación Decreto No. 472 del 2018

Evidencia: Acta No. 08 del 26 de junio del 2024

Proceso:	Gestión Contractual
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública
Condición: Durante el primer trimestre de la vigencia 2024, se suscribieron seis (6) contratos de prestación de servicios profesionales (SFP-CPS-005-2024, SFP-CPS-004-2024, SFP-CPS-006-2024, SFP-CPS-001-2024, SFP-CFP-CD 002-2024 y SFP-CPS-002-2024), donde se evidenció que en los contratos SFP-CPS-001-2024, SFP-CFP-CD-002-2024 y SFP-CPS-002-2024, el acta de delegación de la supervisión se encuentra sin firma o suscripción de voluntad por parte de quien lo concede y acepta.	
Criterio: Artículo 244 del Código General del Proceso, Ley 1564 del 2012	
Evidencia: Acta No. 08 del 26 de junio del 2024	

Proceso:	Gestión Documental
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública
Condición: Durante la revisión de las historias laborales, se evidenció que la carpeta número 172021-08-04-25 del profesional (comandante de tránsito) asignado a la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito de la Secretaría de Transporte y Movilidad presento las siguientes inconsistencias:	
<ul style="list-style-type: none"> • El formato de entrega de cargo de un funcionario retirado en el mes de febrero no se encuentra en la carpeta, y no fue entregado por la unidad auditada. • Los folios 863 al 869 no coinciden con la hoja de control y no están en el orden correspondiente. • El número de carpetas con respecto a la numeración de los rótulos no está actualizado, ya que existen 5 carpetas de expediente laboral y esta rotulado hasta el No. 4 	
Criterio: Resolución No. 034 de 2021 (Tabla de Retención Documental)	
Evidencia: AIE_SFP_EYCG_HIL_PT_O2, Acta No. 05 del 20 de junio del 2024	

6. CONCLUSIONES

Para la vigencia 2023, la Secretaría de la Función Pública obtuvo un porcentaje de madurez del 84.34% en el autodiagnóstico para las tareas llevadas a cabo en la política del talento humano.

Se recomienda buscar una iniciativa de articulación para implementar una estrategia que prevenga la pérdida de conocimiento desde los procesos que lidera la Secretaría. Con el fin de fomentar una cultura entre los

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

servidores públicos para promover el adecuado uso y mantenimiento del repositorio de conocimiento institucional, tanto internamente como externamente.

La Secretaría de la Función Pública ha logrado avances importantes en la implementación de la Política Estratégica de Gestión del Talento Humano y Política de Integridad, Sin embargo, aún existen áreas de mejora, lo que indica la necesidad de continuar trabajando para implementar y optimizar plenamente estas políticas.

La Secretaría de la función requiere continuar fortaleciendo la gestión de sus planes y programas, lo que permitirá un mejor desarrollo de las capacidades grupales e individuales de los servidores públicos. Entre ellos se encuentran el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Institucional de Incentivos y el Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos planes y programas son cruciales para el funcionamiento eficaz de la Secretaría y el logro de sus objetivos estratégicos.

La evaluación de riesgos realizada en la Secretaría de la Función Pública revela que la mayoría de los controles están funcionando conforme a su diseño, como se observa en el diligenciamiento del formato de análisis de requisitos, la verificación de títulos educativos y la implementación de planes de bienestar y capacitación. Sin embargo, se identificó una oportunidad de mejora en la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), lo que sugiere la necesidad de fortalecer la gestión documental para asegurar la relevancia y conformidad con la normatividad vigente.

Se evidenció, que la Secretaría genera recomendaciones para la identificación y valoración del riesgo dirigidas a la primera línea de defensa. No obstante, se recomienda que esta información siempre se envíe también al líder de cada proceso, basándose en la información obtenida durante la verificación de la identificación y valoración del riesgo. Es crucial elaborar un informe de resultados de riesgos dirigido tanto a la primera línea de defensa, como a la alta dirección sobre la gestión de riesgos de la entidad.

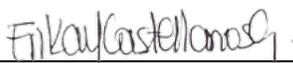
Elaboró:



Yuly Andrea Huertas Alonso
Rol: Líder de Auditoría



Rubí Nelcy Romero Hernández
Rol: Auditor

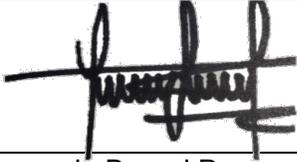


Erika Yaneth Castellanos Garzon
Rol: Auditor

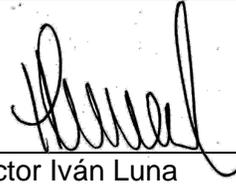


Arnold Andrés Farfán Salas
Rol: Auditor

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023



Leonardo Bernal Romero
Rol: Auditor Acompañante

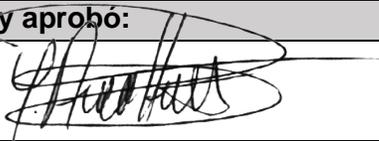


Héctor Iván Luna
Rol: Auditor Acompañante



Ingrid Lorena Correa Sánchez
Rol: Auditor Acompañante

Revisó y aprobó:



Yuly Andrea Huertas Alonso
Rol: Líder de auditoría



Erika Patricia Peña Carreño
Rol: Delegado del Jefe de la Oficina de Control Interno



Camila Andrea Ávila Millán
Rol: Delegado del Equipo de Planeación y Mejora



Yvana Marcela Aguirre Torres
Rol: Jefe de la Oficina de Control Interno