

Bogotá D.C., Diciembre 20 de 2012

Doctor  
**ANDRÉS BOTERO PHILLIPSBOURNE**  
**Director General**  
Ciudad

***Asunto: Informe Final Talento Humano***

Respetado doctor Botero:

Comendidamente remito el informe final sobre situaciones particulares encontradas en desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Talento Humano, el cual contiene las situaciones encontradas y las recomendaciones para mejorar y fortalecer el control interno en los procedimientos asociados.

Es procedente que los resultados se socialicen con los responsables que intervienen en las actividades evaluadas y conjuntamente se adopten los correctivos pertinentes; Asimismo es necesario que dichas acciones sean incluidas por el área de Talento Humano en los Planes de Mejoramiento por procesos teniendo en cuenta las recomendaciones del presente informe y se reporten a esta oficina en un término no superior a quince (15) días hábiles, con el fin de realizar posteriormente el seguimiento y verificación de las medidas propuestas.

Es importante anotar que los papeles de trabajo y evidencias que soportan el presente informe se encuentran en los archivos de la Oficina de Control Interno, en caso de ser requeridos por autoridad competente.

Cordialmente,

Original firmado  
**NORMA LUCIA AVILA QUINTERO**  
**Jefe Oficina Asesora de Control Interno**

Revisó: Norma Lucía Ávila.  
Elaboró: Ana Patricia Pineda

Copia: Dr. Heberth Artunduaga/ Secretario General  
Dra. Perla Ester Alvarez Cervantes/ Coordinadora Recursos Humanos

## INFORME DE EVALUACIÓN

### METODOLOGIA

La evaluación se realizó de manera sistemática, constructiva, profesional e independiente y atendiendo las normas de auditoría de general aceptación. Para la revisión del proceso se aplicó el programa de auditoría diseñado para el efecto por esta Oficina, asimismo se tuvieron en cuenta los procesos, procedimientos y políticas del área, se confrontaron documentos, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento y se efectuó análisis a la información pertinente.

### SITUACIONES ENCONTRADAS

#### Hojas de Vida:

- Se han evidenciado avances importantes en la gestión y organización del archivo de hojas de vida de la entidad; se revisaron 43 hojas de vida de funcionarios activos evidenciándose que las mismas cuentan con adecuadas medidas de seguridad, sin embargo se considera que el espacio en el cual se custodian es muy reducido para la cantidad de documentos que contiene cada carpeta.
- La información en el Sistema único de Información de Personal -SUIP, es actualizada por un funcionario de la entidad y se realiza los cinco primeros días de cada mes. Se realizó una prueba aleatoria para los meses de junio y octubre verificándose que la información está actualizada con las últimas vinculaciones.
- Se verificaron nuevamente en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de 7 funcionarios evidenciándose que los mismos no reflejan ningún tipo de sanción o inhabilidad.
- Con relación a la manipulación de las mismas, se observa que no se cuenta con las medidas de protección personal adecuadas como son: batas, guantes y máscaras desechables, entre otros; lo cual puede generar riesgos de salud para quienes las manipulan.

### Grupos Internos de Trabajo:

- Una vez revisadas la Resoluciones No. 895 de julio y 1355 de octubre de 2012 por medio de las cuales se conforman los grupos internos de trabajo y la planta actualizada, se evidencia que existen diferencias entre lo que contempla el manual de funciones y las funciones que desarrolla el servidor en el grupo interno de trabajo, específicamente el caso del grupo de trabajo “Deporte Aficionado” de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control fue conformado con cuatro funcionarios, sin embargo uno de los profesionales (Grado 22) según el Manual de funciones vigente pertenece al Grupo Financiero de la Secretaría General.
- Dentro de las 41 hojas de vida revisadas se observó que los funcionarios Elsa María Hernández (Centro de Alto rendimiento), Diana Aguilar (Inspección Vigilancia y Control) y Eder Trejos Arroyave pertenecen a un grupo de trabajo diferente a donde actualmente están desarrollando sus funciones.

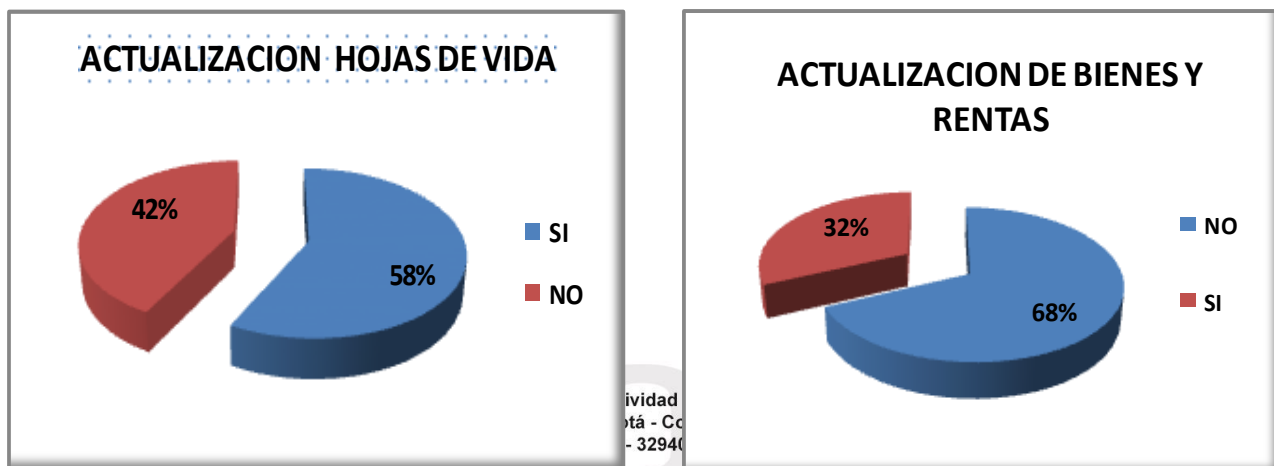
No obstante se observa que el Director de la entidad a través de comunicación interna los ubica temporalmente, en las áreas donde actualmente prestan su servicio; sin embargo es necesario que se actualice el Manual de Funciones.

- Es importante la definición del mapa de procesos, direccionamiento estratégico, situación que incide en la organización y conformación de grupos internos de trabajo.

### Seguimiento al SIGEP:

- Confrontado el listado de la planta actualizada con los reportes suministrados por el SIGEP, se pudo evidenciar a la fecha de auditoria, debilidades en el procedimiento de ingreso o alta de funcionarios de la entidad; actividad bajo la responsabilidad del grupo de talento humano y paso inicial para permitir el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 2842 de 2010.
- Asimismo se evidencia que un gran porcentaje de funcionarios no han realizado la actualización de su Hoja de Vida, y la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas, incumpliendo de esta manera lo dispuesto en los Artículos 7, 11 y 13 del Decreto 2842 de 2010

A la fecha de la auditoria las obligaciones de Coldeportes en el SIGEP presentaron el siguiente porcentaje de cumplimiento



### Seguimiento a los Encargos:

El siguiente es el listado de funcionarios de carrera en encargos:

#### **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DEPORTE, LA RECREACION, LA ACTIVIDAD FISICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE - COLDEPORTES**

#### **FUNCIONARIOS DE CARRERA EN ENCARGOS**

23/11/2012  
11:56

| Nº | NOMBRE                         | C A R G O                       | CODIGO-GRA |   |    |
|----|--------------------------------|---------------------------------|------------|---|----|
| 1  | JAIRO GIRALDO JIMENEZ          | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 2  | YANNETH BIBIANA PERILLA TRIANA | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 13 |
| 3  | MARIA DEL PILAR PINEDA GARCIA  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 22 |
| 4  | HERNANDO MANCIPE PEREZ         | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 5  | TIRSO ZORRO GUIO               | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 23 |
| 6  | SANDRA JULIETA GOMEZ GOMEZ     | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 21 |
| 7  | ELIZABETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ  | TECNICO ( E )                   | 3100       | - | 18 |
| 8  | EDGAR ENRIQUE RAMIREZ SANTOS   | SECRETARIO EJECUTIVO ( E )      | 4210       | - | 24 |
| 9  | EDITH MARIA MEJIA PIÑERES      | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 10 | JUAN CARLOS ARANGO RODRIGUEZ   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 22 |
| 11 | LUIS EDUARDO ROJAS FRANKY      | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 23 |
| 12 | EDER TREJOS ARROYAVE           | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 22 |
| 13 | OSCAR LEONARDO PALACIOS MORA   | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 15 | FANNY CARDENAS MONDRAGON       | TECNICO ( E )                   | 3100       | - | 18 |
| 16 | ROSA HELENA URREGO SIERRA      | TECNICO ( E )                   | 3100       | - | 18 |

Fuente: Talento Humano  
22 de Noviembre de 2012

- Se evidencia que la entidad realizó los siguientes estudios de verificación de requisitos para otorgamiento y prórroga de encargos:
- ✓ Publicado en la cartelera de la entidad el 27 de marzo de 2012 y desfijado el 3 de abril de 2012 a las 5 p.m según se escribe en los formatos de verificación de requisitos.

| NOMBRE                        | C A R G O                       | CODIGO-GRA |   |    |
|-------------------------------|---------------------------------|------------|---|----|
| JAIRO GIRALDO JIMENEZ         | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| MARIA DEL PILAR PINEDA GARCIA | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 22 |
| HERNANDO MANCIPE PEREZ        | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| SANDRA JULIETA GOMEZ GOMEZ    | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 21 |
| ELIZABETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ | TECNICO ( E )                   | 3100       | - | 18 |

|                               |                                 |      |   |    |
|-------------------------------|---------------------------------|------|---|----|
| JUAN CARLOS ARANGO RODRIGUEZ  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 22 |
| OSCAR LEONARDO PALACIOS MORA  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 18 |
| FANNY CARDENAS MONDRAGON      | TECNICO ( E )                   | 3100 | - | 18 |
| MAGDALENA VARGAS DE RODRIGUEZ | PROFESIONAL ESPECIALIZADO       |      |   |    |
| ROCIO PABÓN SANTANA           | PROFESIONAL ESPECIALIZADO       |      |   |    |

- ✓ Publicado en la cartelera de la entidad el 24 de abril de 2012 y se desfijado el 3 de mayo de 2012 a las 5 p.m según se escribe en los formatos de verificación de requisitos

| Nº | NOMBRE                    | C A R G O                       | CODIGO-GRA |   |    |
|----|---------------------------|---------------------------------|------------|---|----|
| 1  | TIRSO ZORRO GUIO          | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 23 |
| 2  | LUIS EDUARDO ROJAS FRANKY | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 23 |
| 3  | ROSA HELENA URREGO SIERRA | TECNICO ( E )                   | 3100       | - | 18 |

- ✓ Publicado en la cartelera de la entidad el 16 de mayo de 2012 y no se tiene la fecha de desfijación, según se escribe en los formatos de verificación de requisitos.

| Nº | NOMBRE                         | C A R G O                       | CODIGO-GRA |   |    |
|----|--------------------------------|---------------------------------|------------|---|----|
| 1  | YANNETH BIBIANA PERILLA TRIANA | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 13 |
| 2  | EDGAR ENRIQUE RAMIREZ SANTOS   | SECRETARIO EJECUTIVO ( E )      | 4210       | - | 24 |

- ✓ Publicado en la cartelera de la entidad el 25 de mayo de 2012 y no se tiene la fecha de desfijación, según se escribe en los formatos de verificación de requisitos.

|   |                      |                                 |      |   |    |
|---|----------------------|---------------------------------|------|---|----|
| 3 | EDER TREJOS ARROYAVE | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 22 |
|---|----------------------|---------------------------------|------|---|----|

- ✓ Se realizó el estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de prórroga de encargo, el cual fue publicado en la cartelera de la entidad el 26 de octubre de 2012 y no se tiene la fecha de desfijación, según se escribe en los formatos de verificación de requisitos

#### **FUNCIONARIOS DE CARRERA EN ENCARGOS**

| Nº | NOMBRE                        | C A R G O                       | CODIGO-GRA |   |    |
|----|-------------------------------|---------------------------------|------------|---|----|
| 1  | JAIRO GIRALDO JIMENEZ         | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 3  | MARIA DEL PILAR PINEDA GARCIA | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 22 |
| 4  | HERNANDO MANCIPE PEREZ        | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 5  | TIRSO ZORRO GUIO              | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 23 |
| 6  | SANDRA JULIETA GOMEZ GOMEZ    | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 21 |
| 7  | ELIZABETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ | TECNICO ( E )                   | 3100       | - | 18 |
| 9  | EDITH MARIA MEJIA PIÑERES     | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 18 |
| 10 | JUAN CARLOS ARANGO RODRIGUEZ  | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028       | - | 22 |

|    |                                     |                                 |      |   |    |
|----|-------------------------------------|---------------------------------|------|---|----|
| 11 | LUIS EDUARDO ROJAS FRANKY           | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 23 |
| 13 | OSCAR LEONARDO PALACIOS MORA        | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 18 |
| 15 | FANNY CARDENAS MONDRAGON            | TECNICO ( E )                   | 3100 | - | 18 |
| 16 | ROSA HELENA URREGO SIERRA           | TECNICO ( E )                   | 3100 | - | 18 |
| 17 | MAGDALENA LUCIA VARGAS DE RODRIGUEZ | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 23 |
| 18 | ROCIO PABON SANTANA                 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO ( E ) | 2028 | - | 18 |

- El formato de verificación de requisitos para el encargo no permite evidenciar, el análisis de los empleos inmediatamente inferiores del cargo que se pretende proveer y los criterios tenidos en cuenta para la escogencia de uno u otro funcionario que cumple con los requisitos para acceder al encargo.
- Se evidencia que el formato de estudio de verificación de requisitos para prorroga de encargo del profesional Hernando Mancipe, no contempla de manera correcta el perfil de competencias y requisitos académicos para el cargo a proveer por encargo y el formato de evaluación de desempeño no contiene fecha terminación del periodo evaluado.

### Seguimiento Mapa de Riesgos

|                |                                                |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| TALENTO HUMANO | Inadecuada custodia de las historias laborales | Existe el diligenciamiento de la hoja de historia laboral                                                                    | Ejecución del procedimiento que permite el registro y control de la documentación de las historias laborales para realizar el ajuste del documento de conformidad con lo establecido por el Archivo General de la Nación.    | Trimestral | (Historias laborales archivadas bajo norma)/ (No. Total de Historias Laborales) |
|                | Provisión indebida de cargos                   | Lista de chequeo conforme a los requisitos de ley y manual de funciones para dar posesión.                                   | Ejecutar el procedimiento que permite proveer cargos y funciones de acuerdo a la Ley.                                                                                                                                        | Anual      | No. de ingresos sin cumplir requisitos / Total Ingresos en el año.              |
|                | Incumplimiento de Capacitaciones planeadas     | Seguimiento bimensual al plan de capacitación institucional de formación y capacitación aprobado por la comisión de personal | Gestionar acciones de formación y capacitación con recursos propios, recursos de otras áreas del instituto e incluso con otros entes del estado que brinden los cursos necesarios para garantizar la idoneidad del personal. | Trimestral | (No. de actividades realizadas según el plan) / (No. de actividades planeadas)  |

- **Riesgo: Inadecuada custodia de las historias laborales:** En cuanto a este riesgo se tomaron las siguientes medidas necesarias para salvaguardar la información confidencial de las Historias Laborales de los funcionarios
  - ✓ Instalación de cámara de vigilancia.
  - ✓ Puerta de seguridad del área de talento humano.
  - ✓ Candados de seguridad para los archivadores.



- ✓ Implementación del formato fr-th-035 para la solicitud de copia de documentos de hoja de vida.
- **Riesgo Provisión indebida de cargos:** Mediante una lista de chequeo adjunta a las Historias Laborales se controla que este riesgo no afecte los objetivos del área de Talento Humano. Esta lista de chequeo se aplica cada vez que se va a cubrir una vacante de la entidad para garantizar los requisitos de Ley y del manual de funciones.
- **Riesgo Incumplimiento de Capacitaciones planeadas:** Este riesgo también hace parte de los Indicadores de Gestión del Área.

### Salud Ocupacional

- Se conformó Comité Paritario de Salud Ocupacional conforme a la normatividad vigente; no se evidencia Plan de trabajo del comité y las acciones relacionadas con Plan de emergencias, panorama de riesgos profesionales y actividades de la ARP y seguimiento a casos de enfermedades profesionales presentan un bajo nivel de avance.
- En cuanto a la medicina preventiva, examen médicos ocupacionales de los funcionarios; se evidencia que se están realizando exámenes ocupacionales de ingreso a los nuevos funcionarios como también el examen periódico a los demás funcionarios de la planta de personal.

En la semana de la salud (9 al 13 de julio), se realizaron las siguientes charlas: manejo del estrés y liderazgo motivacional, comunicación asertiva y manejo efectivo del tiempo, nutrición en adultos, resolución de conflictos, prevención del cáncer del seno y cérvix, charla prevención diabetes.

- Las actividad de “brindar transporte y refrigerios a los brigadistas”, que se incluye dentro del Plan de Acción a la fecha no se ha realizado.
- Se evidencia que a la fecha de la auditoria no se ha realizado la dotación de implementos de salud ocupacional la cual se encontraba incluida como una de las actividades del Plan de Acción del área; esta compra se realizó en el mes de Diciembre.

### Seguimiento al Plan de Capacitación:

- Mediante resolución No. 782 del 6 de julio de 2012, se modificó el cronograma de capacitación donde se adicionó por recomendaciones de la Oficina de Control Interno tres capacitaciones como son:
  - ✓ Atención al Ciudadano
  - ✓ Derechos Humanos
  - ✓ Anticorrupción.

Se evidencia que en el mes de noviembre se realizó una capacitación para todas las áreas con el fin de realizar un diagnóstico y poder realizar el plan de capacitación para el año 2013 de acuerdo con la evaluación por áreas de control interno, las metas institucionales y las necesidades de capacitación del área.

#### **Seguimiento Plan de Bienestar:**

- Se evidencia que el plan de bienestar se viene desarrollando de acuerdo con el cronograma establecido; en el mes de julio se realizó comité donde se aprobó la capacitación formal para tres funcionarios.
- De acuerdo con el procedimiento PD-TH-002 Bienestar Social Laboral que se encuentra publicado en el Isolución, se evidencia que no se ha realizado la evaluación del impacto del plan contemplada en la actividad número 6 de dicho procedimiento.

#### **Seguimiento al Plan de Acción**

Se revisó el cumplimiento del Plan de acción del área el cual presenta un nivel satisfactorio de ejecución, las actividades de capacitación, bienestar social y salud ocupacional fueron de gran aceptación por los funcionarios, presenta rezago para el 2013, el fortalecimiento de Plan de emergencias y brigadas de emergencias.

#### **Manual de Funciones Año 2012**

Se evidenciaron debilidades en el manual de funciones adoptado mediante Resolución No. 000156 del 23 de Febrero de 2012; modificada parcialmente por las Resoluciones No 245 del 20 de marzo de 2015 y 351 del 20 de Abril 2012; donde se modificaron requisitos, encontrándose también que no se existen criterios uniformes y proporcionales para los requisitos de Formación y experiencia exigidos por grado, criterios que deben ser tenidos en cuenta para el Manual de funciones Planta Global en construcción, se citan como ejemplo:

- Para el profesional especializado código 2028 grado 13 existen tres cargos (página 261) y a cada uno de piden una experiencia diferente 10 meses, 7 meses (página 262, 263, 264, 265,266.)
- Para el grado 21 código 2028, la experiencia es de 34 meses y en la página 100 el profesional especializado código 2028 grado 21 la experiencia es de 22 meses. Pág. 102
- En el grado 18 código 2028 exigen 25 meses de experiencia y es mayor la experiencia solicitada que el del código 2028 grado 21. Pág. 102



### Revisión de la Evaluación de Desempeño:

- De 41 funcionarios de carrera se revisó la evaluación de desempeño de 28 funcionarios evidenciándose que de la muestra dos de las evaluaciones de desempeño no tienen la fecha de evaluación.
- Los procesos y procedimientos relacionados con la Carrera Administrativa, corresponden a la C.N.S.C., de acuerdo con la normatividad (Ley 909 de 2004).
- Las listas de elegibles reposan en cada historia laboral de acuerdo con la publicación remitida por la C.N.S.C. En el transcurso del año 2012 han sido nombrados en periodo de prueba como producto de la firmeza de las listas de elegibles las siguientes personas:
  - ✓ Gloria Inés Gallo Isaza
  - ✓ Lucrecia Rodríguez Rodríguez
  - ✓ Milena Vergara Rusinque
  - ✓ Isabel Cristina Giraldo
  - ✓ Martha Liliana Venegas
  - ✓ William Rincón Ramos
  - ✓ Rene Mauricio Pinto
  - ✓ Mauricio Serrato Roa
  - ✓ Leonardo Mejía Lobo
- En cuanto a la evaluación del desempeño se observa que mediante la Resolución No. 000424 de fecha 14 de mayo de 2012, la entidad adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del desempeño laboral para los funcionarios de carrera administrativa.
- Una vez revisados los archivos de la dependencia se estable que ningún funcionario ha efectuado reclamación sobre la evaluación del desempeño y por ende no existen actas de la comisión de personal sobre reclamaciones de calificaciones.

### COMISION DE PERSONAL

- La Oficina de Control Interno requirió las actas de la Comisión de Personal; encontrando que solo reposa una acta de reunión de la Comisión de Personal en el 2012, tema tratado recurso de primera instancia de la señora EDITH MEJÍA, y relación de las personas que presentaron solicitud para encargo, en cuanto a estas solicitudes se definió en el comité que estas solicitudes serían atendidas por el director de la entidad; encontrando insuficiente la gestión de esta comisión en el cumplimiento de sus funciones establecidas en la ley 909 de 2004 Artículo 16.

### Horas Extras

- Sobre las Horas Extras es importante mencionar que el Decreto No. 0853 de 2012 en su artículo 14 parágrafos No.2 establece: *“El límite para el pago de horas extras mensuales a los empleados públicos que desempeñen el cargo de conductor mecánico en las entidades a que se refiere el presente decreto, será de cien horas extras mensuales”*. Revisado este criterio se evidencio el cumplimiento de esta disposición.
- Es importante como Política de Salud Ocupacional revisar el nivel de riesgo que genera el hecho de que algunos Conductores laboren de manera permanente aproximadamente 15 horas diarias; conforme a lo reportado en la Planilla de Horas Extras.

### RECOMENDACIONES

- La Evaluación de desempeño, debe constituirse en una herramienta de gestión y control que permita potencializar el recurso humano de la entidad, por lo anterior es importante que desde el grupo de talento humano, se promueva una cultura organizacional para el uso de esta herramienta conforme a los criterios establecidos en la normatividad aplicable a la carrera administrativa se requiere además elaborar los planes de mejoramiento individual, ya que a la fecha no se evidencian.
- Establecer un Plan de incentivos que promueva la formación y capacitación en educación formal que contemple apoyo económico para funcionarios, con el propósito de fortalecer competencias laborales y sentido de pertenencia institucional; para la cual es necesario una apropiación presupuestal que permita financiar esta política institucional.
- Fortalecer las acciones de Salud Ocupacional que permitan el mejoramiento en la calidad de vida de los funcionarios a través de la reactivación de actividades como brigadas de emergencia, panorama de riesgos profesionales y su seguimiento, plan de acción del COPASO, actividades de apoyo psicológico y de manejo de estrés.
- Es necesario revisar la conformación del grupo internos de trabajo con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en Artículo 8° del Decreto 2489 de 2006.
- Es necesario que se brinden los elementos de protección personal adecuados a las personas que mantienen contacto directo con los documentos del archivo de Hojas de Vida.
- Se debe actualizar el manual de funciones y modificar aquellos cargos donde las funciones no están acordes con los cargos que están desempeñando.

- Es necesario establecer los mecanismos de control que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 7, 11 y 13 del Decreto 2842 de 2010 por los funcionarios del departamento, en cuanto a el registro y actualización permanente de la información en el SIGEP.
- Con el propósito de dar mayor claridad al proceso de encargos de funcionarios de carrera, se recomienda que el estudio de verificación publicado, incluya el análisis de los funcionarios que cumplen con los requisitos para acceder al encargo, los criterios y los resultados que arrojó el mencionado estudio y que permitieron a la unidad de personal realizar la selección; tal como lo dispone el Circular No 09 de 2012 de la CNSC.
- Así mismo se recomienda que se realice acta de fijación y desfijación de las publicaciones realizadas de estudio de verificación de requisitos para encargo.
- Con el propósito de que el Plan de acción sea utilizado como herramienta de autocontrol; se recomienda que este plan incluya actividades, metas, tiempos e indicadores de gestión del área y no solo actividades de ejecución financiera.
- Se recomienda dinamizar la Comisión de Personal, a través de la creación de su propio reglamento que le permita como órgano de gestión del empleo público cumplir a cabalidad las funciones establecidas por la ley, especialmente fortalecer los procesos de selección para la provisión de empleos y de evaluación del desempeño conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales y reglamentarios.
- En el segundo semestre se mejoró sustancialmente la oportunidad en la liquidación de la nómina y su remisión al área financiera, a pesar de que el aplicativo ha presentado fallas por lo anterior es necesario revisar la parametrización del aplicativo de nómina, realizando pruebas o verificaciones aleatorias que permitan garantizar la confiabilidad de la información

Finalmente la oficina de Control interno, se encuentra en total disposición de apoyar en el mejoramiento continuo de sus procesos, así como en el diseño del Plan de mejoramiento requerido.

Cordialmente,

**NORMA LUCIA AVILA QUINTERO**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Auditor: Ana Patricia Pineda / Profesional Especializado