

Fecha de emisión del informe	15	07	2021
Número del informe	10-2021		

Objetivo: Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento derivado de la auditoría efectuada al proceso de Gestión del Talento Humano (vigencia 2019).

Antecedentes:

La Oficina Asesora de Control Interno realizó Auditoría a la Gestión del Proceso de Talento Humano durante la vigencia 2019. Como resultado del informe de auditoría radicado n° 2019-3-004766, se recibió el Plan de Mejoramiento por parte del proceso, con radicado N° 2020-3-002450.

De acuerdo con lo establecido en el plan de mejoramiento elaborado por Gestión del Talento Humano, se lleva a cabo el seguimiento al cumplimiento y efectividad de las acciones planteadas, por parte de la Asesoría de Control Interno.

A continuación, se muestra el resultado del seguimiento realizado, en cual se tomaron evidencias relacionadas con:

- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano
- ✓ Planes de talento humano, publicados en la página web de la entidad
- ✓ Actas de Comisión de Personal 2020 - 2021
- ✓ Indicadores registrados en SEA
- ✓ Mapa de riesgos del proceso de talento humano
- ✓ Manual de funciones (Resolución 111 de 2019)
- ✓ Acta de Comité de Dirección donde se evidencia la revisión y aprobación del Plan de SST (22-Ago-2019)

a. Planeación

OBSERVACIÓN No. 1	
Condición	El Plan Estratégico de Talento Humano no establece Objetivos, Estrategias, Metas, Acciones, Productos, Responsables, Cronogramas (solo en el caso de SST), Distribución presupuestal, Indicadores, ni Riesgos. En realidad, no responde a las características de un plan, sino parece más una descripción de algunas acciones a realizar vinculadas con temas claves del proceso. Esto evidencia falta de enfoque estratégico en el proceso y falta de aplicación de las directrices sobre planeación. El ejercicio de planeación parece elaborarse sólo para cumplir con los requisitos básicos, pero no con miras a orientar la gestión del proceso y a establecer objetivos claros. Se evalúa el proceso en términos de indicadores que son muy fáciles de cumplir, y que no permiten evidenciar la gestión del proceso para implementar las mejoras necesarias. Por lo tanto, no es posible evaluar la gestión con base en resultados e impacto, ni tampoco se pueden evidenciar mejoras con relación a vigencias anteriores.
Descripción de la acción	Elaborar el diagnóstico correspondiente a cada componente de la Dimensión y Articulación de planes y dictar directrices sobre objetivos, estrategias, metas productos acciones.

Evidencias	Plan Estratégico de Talento Humano publicado en la página https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Anexo+5_Plan_Estrategico_TH.pdf/4b7818a2-03c0-4462-a4b8-19232dae1456
Seguimiento	<p>Se verificó el Plan Estratégico de Talento Humano y se encontró que cumple con la estructura definida para este Plan. Se encuentra alineado con la planeación estratégica de la Entidad. Está basado, no solo en diagnósticos a partir de información de los colaboradores, sino que obedece a la información obtenida a partir del autodiagnóstico de Talento Humano. También se evidencia articulación con los diferentes componentes de la dimensión de talento humano.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida de forma extemporánea.</p>

OBSERVACIÓN No. 2

Condición	La planeación de acciones del proceso de Talento Humano, a partir de las rutas de creación de valor, no obedece a un análisis específico ni a brechas detectadas mediante diagnósticos. Con esta planeación no es posible hacer trazabilidad entre logros obtenidos y brechas establecidas. No hay un análisis ni una planeación enfocada que permita cerrar las brechas detectadas en el FURAG, lo que evidencia que, si bien existe una planeación de acciones, no es una planeación elaborada sobre un análisis de causas, sobre un diagnóstico de brechas ni sobre objetivos estratégicos relevantes. Desarticulación de las herramientas para realizar la planeación. Existe un esfuerzo por implementar las herramientas de MIPG, pero más de manera operativa que con el análisis y la funcionalidad correspondientes. A pesar de que se realiza el autodiagnóstico, no se recogen sus resultados con el propósito de planear la gestión e implementar mejoras, sino que se hace como un esfuerzo desarticulado con la intención de cumplir. Estas dificultades en la planeación pueden, adicionalmente, llevar a la materialización del riesgo de incumplimiento de los requisitos de la implementación y/o mantenimiento del SGI, por deficiencias en el cumplimiento en cualquiera de los elementos y ciclos que lo componen, tales como el PHVA. Con esta planeación no es posible evaluar si los objetivos planificados se cumplieron y si se lograron los resultados esperados en el marco de la política en MIPG.
Descripción de la acción	Elaborar el diagnóstico correspondiente a cada componente de la Dimensión, elaborar estudio técnico para identificar necesidades de personal y Articulación de planes y dictar directrices sobre objetivos, estrategias, metas productos acciones.
Evidencias	Plan Estratégico de Talento Humano publicado en la página web de la entidad: https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Anexo+5_Plan_Estrategico_TH.pdf/4b7818a2-03c0-4462-a4b8-19232dae1456
Seguimiento	<p>Se verifica el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual muestra articulación con los diferentes componentes de la dimensión y las rutas de valor. Se encuentra articulación con los planes: Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se evidencia la existencia de una caracterización de los empleos, la cual hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano. Se evidencian soportes para realizar el diagnóstico a los componentes.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida de forma extemporánea.</p>

OBSERVACIÓN No. 3

Condición	No se evidencia la elaboración ni la implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos. Se encuentra un Plan de Necesidades de Personal, que describe las necesidades de contratistas que tiene la entidad. Este plan no contiene análisis, acciones, objetivos, ni estrategias para cubrir esas
-----------	---

	<p>necesidades. No contiene tampoco lo que exige la Ley 909: una identificación de los mecanismos para cubrir estas necesidades ni una estimación de los costos que esto implicaría. Aunque la entidad requiere un amplio número de contratistas, no se han llevado a cabo acciones para identificar cuáles de esos contratos pueden dar lugar a la formalización de empleos y para proceder a esa formalización, aunque la Contraloría había generado concepto sobre el tema. Esto se hace más relevante y urgente con la expedición del Decreto 1800 de 2019. Inexistencia de análisis técnicos sobre cargas de trabajo. Dado que no se ha cumplido con el mandato normativo de revisar los empleos necesarios y los costos de formalizar los contratistas que realizan labores permanentes, aumenta la probabilidad de riesgos asociados al contrato realidad, y a la pérdida de conocimiento, eficiencia y productividad del talento humano.</p>
Descripción de la acción	Elaborar el diagnóstico correspondiente a cada componente de la Dimensión. Elaborar estudio técnico para identificar necesidades de personal.
Evidencias	No hay evidencia.
Seguimiento	<p>Se evidencia la elaboración y publicación en página web, del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual muestra articulación con los diferentes componentes de la dimensión; este plan cuenta con un capítulo que hace referencia un Plan de Previsión de Recursos Humanos – Plan anual de vacantes (numeral 7.1.1 del Plan Estratégico de Talento Humano), sin desarrollarlo: “El plan de la entidad tendrá el siguiente alcance, teniendo en cuenta el documento de cargas laborales adelantado en la vigencia 2020 a). Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de las competencias. b). Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación. c). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.</p> <p>No hay evidencia de la elaboración de un Plan Anual de Vacantes estructurado de tal manera que permita atender los requerimientos legales de un plan de previsión de recursos humanos y un plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004.</p> <p>Un plan anual de vacantes es una herramienta que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de las entidades con el propósito de planificar la provisión de los cargos en la vigencia fiscal correspondiente, permitiendo contar con información para la definición de políticas para el mejoramiento de la gestión del talento humano.</p> <p>Estado de la Acción: Incumplida</p>

OBSERVACIÓN No. 4

Condición	<p>Si bien todos los planes descritos por el Decreto 612 de 2018 (excepto el Plan de Previsión de Recursos Humanos) se encuentran establecidos y publicados en la web de la entidad, no se evidencia que se hayan integrado al plan de acción institucional. De hecho, el área auditada manifestó haber elaborado el Plan de Capacitación en abril 2019, mientras que todos los planes deben ser elaborados y publicados antes del 31 de enero (Decreto 612 de 2018). No hay evidencia de integración ni articulación con el plan estratégico institucional. En el Plan de Acción UPRA 2019, de lo relacionado con Talento Humano solamente se incluyó la actualización del manual de funciones (“<i>Actualizar el Manual de funciones y competencias laborales de la Unidad frente a la nueva metodología DAFP</i>”, Pg. 48). La planeación del proceso de Talento Humano se diseña y se estructura más por cumplir con los requisitos normativos que por contribuir a los objetivos institucionales. No existe una articulación de nivel estratégico entre la planeación del proceso y la planeación de la entidad. Talento Humano no tiene una ubicación estratégica en la entidad y no es considerado como un proceso clave, lo que unido</p>
-----------	---

	a la confusión en la atribución de las responsabilidades en las actividades del proceso dificulta notablemente que Talento Humano genere una contribución relevante a la consecución de los objetivos institucionales. Avanzar hacia un posicionamiento estratégico del proceso implica ir evidenciando contribuciones importantes y la principal forma para lograr ese propósito es articular la planeación del proceso a la planeación institucional. En la medida en que eso no suceda, Talento Humano va a tener mayores dificultades para conseguir recursos, impactar con su gestión, generar credibilidad y lograr aportar significativamente a la consecución de los objetivos misionales.
Descripción de la acción	Articulación de planes y dictar directrices sobre objetivos, estrategias, metas productos acciones.
Evidencias	Plan Estratégico de Talento Humano publicado en la página web de la entidad: https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Anexo+5_Plan_Estrategico_TH.pdf/4b7818a2-03c0-4462-a4b8-19232dae1456
Seguimiento	Se verifica el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual muestra articulación con los diferentes componentes de la dimensión y las rutas de valor, a través de la herramienta Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano. Se encuentra articulación con los planes: Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual se evidencia en la tabla del documento Plan Estratégico del Talento Humano, la cual relaciona las rutas de valor, con las variables y el ciclo de vida de talento humano. Estado de la Acción: Cumplida de forma extemporánea.

OBSERVACIÓN No. 5

Condición	No se ha publicado el Decreto Salarial (1011 del 6 de junio de 2019) en la página web de la entidad. Están publicados sólo algunos decretos salariales (Decreto salarial 330 de 19 de febrero de 2018, Decreto Salarial 229 del 12 de febrero de 2016, Decreto Viáticos 231 del 12 de febrero de 2016, Decreto Salarial 1101 del 26 de mayo de 2015). Esto evidencia falta de identificación y análisis de los requisitos normativos que debe cumplir el proceso y falta de seguimiento y control de los procesos a cargo.
Descripción de la acción	Publicación del Decreto salarial
Evidencias	Ruta: https://www.upra.gov.co/en_US/web/guest/upra/talento-humano/asignacion-salarial
Seguimiento	Se verificó publicación en la página web de la UPRA y se observó que está habilitado el link que lleva a la publicación del Decreto 304 del 27 de febrero de 2020 en la página de la Función Pública. Este es el último decreto salarial que se encuentra publicado. Estado de la Acción: Cumplida.

OBSERVACIÓN No. 6

Condición	El indicador de ausentismo laboral tiene una meta y una medición que no son claras, y no se ha hecho un replanteamiento de la meta a pesar de que no es retardadora, lo que a su vez evidencia las debilidades en el análisis y el seguimiento del indicador. Desde septiembre de 2018 el indicador tiene la misma meta y no hay un análisis relevante al respecto. Los indicadores de cumplimiento de capacitación y de bienestar no se actualizan desde septiembre de 2016. A pesar de que se evidencia que no son relevantes, porque sólo evalúan actividades ejecutadas sobre programadas, y siempre se cumplen, no han tenido modificaciones en 3 años.
-----------	---

	<p>Podrían cambiarse por indicadores realmente relevantes, relacionados con la eficacia de la capacitación.</p> <p>El indicador de tasa de accidentalidad laboral, que no se actualiza desde septiembre 2017, no arroja información relevante y como tal no cumple el propósito fundamental de un indicador: que permita tomar decisiones. Esto se evidencia en el análisis, que no genera información relevante.</p> <p>En el informe de gestión del primer semestre se evidencian el estado de los indicadores, y existe un cronograma de seguimiento de bienestar, SST y capacitación. Sin embargo, no se evidencia que la información resultante conduzca a mejoras.</p> <p>Los indicadores parecen estar diseñados para lograr resultados positivos. Esto hace que los indicadores se muestren siempre en estado aceptable y que no arrojen información relevante para la mejora. Esto, sumado a que no se evidencia una planificación articulada basada en diagnósticos, hace que los resultados reales del proceso sean bastante difíciles de medir. Se realizan procesos de verificación que no arrojan información relevante para la mejora, por lo tanto no se aprecian acciones de impacto en el mejoramiento de los procesos, ni un seguimiento que permita monitorear el avance en el impacto de las acciones adelantadas.</p>
Descripción de la acción	Actualización de Indicadores del Proceso Gestión del Talento Humano
Evidencias	Fichas de Indicadores de Gestión de Talento Humano publicadas en SEA: https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/sgc/listamaestra?_a=0.050331547642672
Seguimiento	<p>Se verifica actualización de los indicadores del proceso de Gestión del Talento Humano. Estos se encuentran publicados en la plataforma SEA – sistema de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento Plan de bienestar e incentivos (GDR-TH-ID-001) • Participación en las actividades de bienestar e incentivos planeadas (GDR-TH-ID-002) • Satisfacción actividades del plan de bienestar e incentivos (GDR-TH-ID-003) • Cumplimiento plan anual de trabajo SST (GDR-TH-ID-004) • Implementación del plan SST(GDR-TH-ID-005) • Ausentismo por causa médica (GDR-TH-ID-006) • Cumplimiento plan institucional de capacitación (GDR-TH-ID-007) <p>Adicionalmente se verifica mediciones de los indicadores durante el primer trimestre del año 2021, encontrándose los resultados entre sobresaliente y satisfactorio.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

OBSERVACIÓN No. 7

Condición	<p>El mapa de riesgos solo contempla dos riesgos específicos y no se actualiza desde el 31 de enero de 2018. Aunque se plantea que el mapa está en proceso de revisión a nivel institucional, no hay evidencia de esfuerzos por identificar riesgos adicionales y mucho menos por controlarlos. Por lo mismo, no se hace el correspondiente análisis y valoración lo que, teniendo en cuenta que los controles internos existentes en las actividades no contrarrestan suficientemente los riesgos inherentes, evidencia debilidades claras en la gestión del riesgo del proceso. Existe poca claridad en la determinación de los responsables de las actividades, así como en la planeación estratégica del proceso. Esto hace que los riesgos no se identifiquen oportunamente y que los controles y seguimientos sean difusos, irrelevantes o inexistentes. Los riesgos en Talento Humano son múltiples y no identificarlos aumenta exponencialmente la posibilidad de que se materialicen y el impacto que</p>
-----------	--

	pueden tener cuando se materializan. La materialización se puede hacer muy evidente en temas como incumplimientos normativos, liquidación de nómina o enfermedades de origen laboral, pero también en aspectos menos evidentes pero muy relevantes como bienestar, capacitación, incentivos o clima organizacional.
Descripción de la acción	Actualizar el mapa de riesgos del proceso.
Evidencias	<p>Guía Política de administración de riesgos PEC-GU-001, versión 3 con fecha del 26 de mayo de 2021.</p> <p>La Guía política de administración de riesgos UPRA 2021, fue aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, celebrado el día 13 de mayo de 2021.</p> <p>Documento publicado y formalizado en: https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/sgc/listamaestra?_a=0.050331547642672</p> <p>Mapa de riesgos proceso gestión de talento humano (GDR-TH-RI-001) publicado en: https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/sgc/listamaestra?_a=0.050331547642672</p>
Seguimiento	<p>Se realizó la actualización del mapa de riesgos en la fecha 30 de Junio de 2020; sin embargo, la observación está relacionada con el adecuado diseño de controles. En el comunicado con radicado 2021-3-005178 se estableció que el proceso no ha realizado revisión de las oportunidades de mejora generadas en el informe de la auditoría de riesgos radicado SEA N°2020-3-006663 y que se encuentra en desarrollo la implementación de la nueva política riesgos vigencia 2021.</p> <p>Por lo anterior no es posible evaluar el diseño y aplicación de controles con respecto a las debilidades detectadas en la auditoría, razón por la cual la acción no se puede cerrar hasta que sea posible realizar la verificación.</p> <p>Estado de la Acción: Abierta sin verificación.</p>

OBSERVACIÓN No. 8

Condición	<p>La tabla de retención documental no se actualiza desde 2015, lo que implica que muchos de los documentos que se conservan de manera digital aparezcan como conservados en medio físico (Ej. Planes de Talento Humano). Los folios 4 y 6 en la Historia laboral de Diego Rodríguez no se encuentran archivados en orden de fecha como establecen las Tablas de Retención Documental. Los folios 55 y 64 en la Historia laboral de Cielo Verdugo no se encuentran archivados en orden de fecha como establecen las Tablas de Retención Documental.</p> <p>La política de gestión documental, incluida en MIPG, es de aplicación transversal en todas las áreas de las entidades públicas. La falta de confiabilidad en la gestión documental del proceso implica dificultades para el proceso, pues no hay claridad acerca de los repositorios oficiales de información, la disposición, la versión vigente de los documentos y las fuentes donde se pueden consultar. Esto puede generar demoras, inconsistencias, errores o retrasos en el proceso.</p>
Descripción de la acción	Actualizar la TRD
Evidencias	<p>Tablas de Retención Documental de la entidad, publicadas en la página web de la UPRA. https://www.upra.gov.co/web/guest/upra/gestion-documental</p>

Seguimiento	<p>Se verifica actualización de la TRD de Talento Humano, las cuales fueron aprobadas en comité CIGDE N° 03 de fecha 19 de Octubre de 2020. Se evidencia adicionalmente la Resolución N° 132 del 13 de noviembre de 2020, por la cual se actualizan las TRD de la UPRA.</p> <p>En conclusión, la acción se encuentra cumplida por tanto se actualizó la TRD. Sin embargo, el líder del proceso deberá hacer seguimiento a la aplicación de procedimientos y controles, promoviendo el autocontrol y la autoevaluación.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>
-------------	---

OBSERVACIÓN No. 9

Condición	<p>El informe de auditoría de gestión realizado el 3 de mayo de 2016 recomendaba "<i>Documentar y socializar el procedimiento de vinculación y desvinculación de funcionarios</i>". A la fecha no existe un procedimiento de vinculación y desvinculación de funcionarios.</p> <p>De igual forma, el mismo informe recomendaba "<i>Revisar, ajustar y socializar el procedimiento de prima técnica (Incluir actividades de elaboración, revisión y aprobación)</i>". En el procedimiento de prima técnica, elaborado el 30 de agosto de 2016, no se aprecian las etapas de elaboración, revisión y aprobación.</p> <p>Estas situaciones evidencian que no se atienden las recomendaciones para el mejoramiento del proceso y que no se documentan adecuadamente actividades que necesitan estandarizarse. La falta de acciones correctivas, y más aún si provienen de observaciones de auditoría que no se tienen en cuenta, deteriora la gestión del proceso y produce que la probabilidad de materialización de riesgos sea cada vez mayor.</p>
Descripción de la acción	<p>Actualizar el procedimiento de prima técnica con los elementos de elaboración, revisión y aprobación. Elaborar procedimiento de vinculación y desvinculación.</p>
Evidencias	<p>Documentos formalizados en SEA - Sistema de Gestión: https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/sgc/listamaestra?_a=0.050331547642672</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Selección y vinculación de personal (GDR-TH-PD-004) • Lista de chequeo Documentos para Ingreso (GDR-TH-PD-004) • Verificación de Requisitos para Ingreso (GDR-TH-FT-004) • Procedimiento de Desvinculación de Personal (GDR-TH-PD-007)
Seguimiento	<p>Se evidencia la formalización del procedimiento de "SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL" en el listado maestro del Sistema de Gestión (27 de octubre). Se cuenta adicionalmente con los documentos Lista de chequeo Documentos para Ingreso (GDR-TH-PD-004) y Verificación de Requisitos para Ingreso (GDR-TH-FT-004), publicados también en el listado maestro del Sistema de Gestión.</p> <p>Se encuentra formalizado en el listado maestro del sistema de Gestión, el procedimiento de PRIMA TÉCNICA, Aprobado el 22 de diciembre de 2020.</p> <p>Se evidencia igualmente la formalización del Procedimiento de Desvinculación de Personal (GDR-TH-PD-007), publicado en 2021-04-28.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

b. Ingreso

OBSERVACIÓN No. 10	
Condición	<p>No se encontró un método claro de revisión, ni el seguimiento correspondiente que garantice que las personas que ingresan, cuenten con los conocimientos esenciales o que se les capacite en ellos en un periodo de tiempo razonable después del ingreso. No existe un seguimiento riguroso al entrenamiento en el puesto de trabajo.</p> <p>En la inspección de expedientes se encontró que Diego Rodríguez cumple los requisitos para el cargo y hay evidencia de verificación de requisitos (historia laboral, folio 29), sin embargo, el documento dice que “no fueron aportadas evidencias” de que el candidato cuente con los conocimientos esenciales para el cargo. Delia Rodríguez cumple los requisitos para el cargo de acuerdo con la verificación de requisitos (historia laboral, folio 62), sin embargo, esas verificaciones no tienen fecha ni están firmadas, y de esa manera no puede haber trazabilidad ni control, ni se puede garantizar que fueron realizadas antes del nombramiento. No se evidencian acciones para subsanar la falta de evidencia de los conocimientos esenciales (Diego Rodríguez), ni tampoco registro de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo de Diego Rodríguez.</p> <p>No están establecidas de manera clara y contundente las responsabilidades dentro del procedimiento, por lo que no está definido un responsable de hacer la verificación de requisitos mínimos con la correspondiente firma que permita garantizar la transparencia, oportunidad y confiabilidad del proceso. No quedan evidencias que permitan garantizar la trazabilidad de las actividades, ni el seguimiento oportuno a aspectos relevantes.</p>
Descripción de la acción	Definir los responsables frente al proceso de vinculación de personal y definir quién debe hacer el seguimiento riguroso del entrenamiento en el puesto de trabajo.
Evidencias	<p>Documentos formalizados en SEA: https://sea.upra.gov.co/SEA_UPRA/sgc/listamaestra?_a=0.050331547642672</p> <p>Procedimiento Selección y vinculación de personal (GDR-TH-PD-004) Lista de chequeo Documentos para Ingreso (GDR-TH-PD-004) Verificación de Requisitos para Ingreso (GDR-TH-FT-004)</p>
Seguimiento	<p>En el procedimiento de selección y vinculación de personal, la actividad AT18 tiene en cuenta la realización de la inducción para el nuevo funcionario. Este procedimiento se encuentra formalizado en el sistema de gestión con fecha de 2020-10-27.</p> <p>El procedimiento contempla los formatos “Lista de Chequeo de Documentos para Ingreso” (GDRTH-FT-003) y “Verificación de Requisitos para ingreso” (GDR-TH-FT-004), como instrumentos de control. Sin embargo, al llevar a cabo la verificación de la documentación aportada por 8 funcionarios que ingresaron a la planta de personal en lo transcurrido del año 2021 en el aplicativo SEA, no fue posible verificar la aplicación de los formatos definidos en el procedimiento de selección y vinculación como controles.</p> <p>Los funcionarios revisados fueron: · Profesional Especializado 2028-20 Diana Blanca Díaz · Profesional Especializado 2028-17 Wilfredo Arévalo · Profesional Especializado 2028-17 Adriana Pérez · Profesional Especializado 2028-20 Andrea Moreno · Profesional Especializado 2028-20 Nidia Esther Núñez D · Profesional Especializado 2028-17 Milton Yesid Ríos H · Profesional Especializado 2028-17 Luis Enrique Hómez Godoy · Técnico Administrativo 3124-16 José Bernardo Londoño.</p>

Para poder verificar la implementación de la acción se hace necesario realizar un muestreo físico a los expedientes laborales. Esta actividad de verificación en situ se programará a futuro teniendo en cuenta las limitaciones existentes por el actual estado de emergencia sanitaria.

Estado de la Acción: Abierta – sin verificación.

OBSERVACIÓN No. 11

Condición	<p>No existen controles, procedimientos o revisiones que permitan asegurar que los documentos que se elaboran en el marco del proceso de talento humano sean confiables y tengan unos parámetros claros para su elaboración. Esto, asociado a que tampoco están muy claras las responsabilidades en el proceso, puede generar inconsistencias en los documentos propios de la vinculación de personal, con posibles consecuencias legales tanto para la entidad como para los servidores públicos afectados.</p> <p>En las actas de posesión Nos. 111, 112 y 113 de 2019 aparece el tipo de nombramiento del funcionario posesionado, mientras que en las actas Nos. 103, 107, 108 y 109 de 2019 no. En el acta de posesión de Delia Rodríguez (Acta No. 112 de 2019) aparece que fue nombrada en forma ordinaria, pero la Resolución 114 de 2019 la nombra con carácter provisional.</p> <p>En el empleo de profesional especializado grado 22 (Hojas 37 a 39 del Manual de Funciones) se incumple el Decreto 1083 de 2015 porque se están aumentando los requisitos exigidos. El Decreto pide Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada; y el cargo pide Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y sesenta y un (61) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p>En el empleo de Director de Ordenamiento 0100-20 se incumple el Decreto 1083 de 2015 porque se cambian los requisitos exigidos. Se pone como alternativa uno de los requisitos que exige el Decreto (Hojas 74 a 78). Igual en los cargos que figuran en las Hojas 114 a 117 y 153 a 156.</p>
Descripción de la acción	Definir los responsables en la revisión de los documentos.
Evidencias	<p>Procedimientos y formatos formalizados en SEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Selección y Vinculación de Personal (GDR-TH-PD-004) V1 • Lista de Chequeo de Documentos para Ingreso (GDR-TH-FT-003) V1 • Verificación de Requisitos para ingreso (GDR-TH-FT-004) V1
Seguimiento	<p>Se evidencia que el procedimiento de Selección y Vinculación de Personal (GDR-TH-PD-004) cuenta con los responsables y los controles de verificación de las actividades. Este procedimiento se encuentra formalizado en el sistema de gestión con fecha de 2020-10-27. También contempla el formato Lista de Chequeo de Documentos para Ingreso (GDR-TH-FT-003) y el formato Verificación de Requisitos para ingreso (GDR-TH-FT-004), como instrumentos de control.</p> <p>Para poder verificar la implementación de la acción planteada y la aplicación de los controles definidos en los procesos, se programará a futuro una revisión en situ teniendo en cuenta las limitaciones existentes por el actual estado de emergencia sanitaria.</p> <p>Estado de la Acción: Abierta sin verificación.</p>

OBSERVACIÓN No. 12

Condición	Se evidencia que no se está cumpliendo el mandato legal de que la Comisión de Personal debe reunirse una vez al mes. Entre dos reuniones consecutivas de la Comisión pasaron casi 3 meses (20 de mayo de 2019 a 16 de agosto de 2019, folios 49 y 50). A 30 de octubre de 2019 no se evidencia que se haya realizado una nueva reunión después de la de agosto 2019. Esto evidencia un desconocimiento de un requisito normativo y de la integralidad de las funciones de la Comisión que puede ser sancionado por la Comisión Nacional del Servicio Civil. La Comisión de Personal tiene muchas funciones y tiene la responsabilidad de desempeñarlas de manera adecuada, por lo que debe planificarse dentro de la gestión de Talento Humano la realización de las reuniones de la Comisión de manera que se garantice el cumplimiento cabal de sus obligaciones.
Descripción de la acción	Socializar a la comisión de personal la obligatoriedad de reunirse mensualmente.
Evidencias	Actas de Comisión de Personal U:\05.SECRETARIA GENERAL\Talento_Humano\COMISION_DE_PERSONAL_2019_2021 U:\05.SECRETARIA GENERAL\Talento_Humano\2020\Comision_de_personal_2020 U:\05.SECRETARIA GENERAL\Talento_Humano\2021\Comision_de_personal_2021
Seguimiento	Se evidencian las Actas de comisión de personal, organizadas de acuerdo con lo establecido TRD. Estado de la Acción: Cumplida.

c. Desarrollo

c.1. Capacitación

OBSERVACIÓN No. 13

Condición	<p>No existen criterios técnicos para diseñar actividades de capacitación y enmarcarlas en los ejes temáticos establecidos por la Resolución 390 de 2017 (DAFP), así como no existen criterios para incluir las actividades de talento humano en el marco de las rutas de creación de valor que arroja el autodiagnóstico de talento humano.</p> <p>Los planes de talento humano deben publicarse en la página web de la entidad a más tardar a 31 de enero de cada año. Dentro de esos planes se encuentra el Plan Institucional de Capacitación (PIC), que debe ajustarse a lo indicado en la Guía del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) en cuanto a su estructura y metodología. Dentro de los requerimientos del PNFC, se encuentra el de construir el PIC sobre la base de un Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO). Si bien en el plan estratégico de talento humano se menciona un diagnóstico de necesidades de capacitación (Pg. 40, numeral 7.3), no hay evidencia de la aplicación de la encuesta ni de su contenido, ni de su ajuste a las directrices del PNFC, ni tampoco de cómo los resultados de esa encuesta contribuyeron a construir el Plan de Capacitación.</p> <p>Aunque una de las obligaciones específicas del contrato CO1.PCCNTR.570193 de 2018 era "<i>Elaborar el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO)</i>", no se observó como ese diagnóstico fue incorporado al Plan de Capacitación, a pesar de que debe ser un insumo fundamental para su construcción. En la entrevista de auditoría fue solicitado de manera específica pero no se aportó a la documentación revisada.</p> <p>En la medida en que el Plan no se basó en un Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, el seguimiento a la capacitación sólo se realiza con base en el indicador de actividades realizadas sobre actividades programadas. Si bien el plan de capacitación se ajustó a los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), no se evidencian metodologías para la evaluación de la capacitación como lo plantea la guía del PNFC. No</p>
-----------	--

	<p>están establecidos los criterios para determinar las actividades a incluir en el marco de los ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación.</p> <p>Dado que no hay brechas de capacitación identificadas, no se puede hacer trazabilidad y se presenta dificultades para la medición de impacto con las actividades de capacitación diseñadas. No se evidencia el cierre de brechas ni medición de la eficacia de la capacitación, no se puede saber si están aportando realmente a disminuir las necesidades de la UPRA y a lograr la misión institucional o si es necesario disponer de mayores recursos. No se encontraron tampoco actividades de capacitación internas que evidencien la implementación de una estrategia de Aprendizaje Organizacional.</p> <p>No es posible identificar quien es el responsable de la ejecución de recursos de capacitación.</p> <p>Lo expuesto anteriormente incrementa el riesgo de estancamiento o deterioro del desempeño por la falta de desarrollo o fortalecimiento de las competencias necesarias.</p> <p>El procedimiento de “Desarrollo Integral de Funcionarios” no se actualiza desde 2016 y no se le han incluido las fechas y los parámetros establecidos por el Decreto 612 de 2018.</p>
Descripción de la acción	Elaborar el plan de capacitación teniendo en cuenta las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación.
Evidencias	<p>Plan Institucional de Capacitación 2020 https://www.upra.gov.co/documents/10184/122088/PIC_UPRA_2020_final.pdf/0224d3ea-3ad6-4ec0-9e6d-a5f81f368935</p> <p>Plan Institucional de Capacitación 2021: https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Anexo+6.+Plan+Institucional+de+Capacitaci%C3%B3n+2021-2022.pdf/e26f73fe-3cfd-4e1b-a944-4158c868ef6e</p>
Seguimiento	<p>Se evidencia la elaboración del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2020 y 2021. Se verifica que para la elaboración de estos documentos se tuvieron en cuenta los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación llevado a cabo con los procesos de la entidad, las necesidades expresadas por los líderes en cuanto a la formación de sus equipos y las conclusiones tomadas del Mapa y Activos de Conocimiento (MAC) adelantado por la Secretaría General, en el cual se determinan los conocimientos y competencias que los servidores deben fortalecer. Se evidencia el diseño de las líneas de formación, capacitación y entrenamiento.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

OBSERVACIÓN No. 14

Condición	<p>Se evidencia que el Plan Institucional de Capacitación (PIC) se presentó a la Comisión de Personal después de la fecha de publicación que establece el Decreto 612 de 2018 (31 de enero). Dado que el propósito de la presentación es que la Comisión participe en su elaboración y evalúe su impacto, la fecha de presentación no permite ninguna de estas dos funciones. No se evidencia en actas previas ni posteriores participación de la Comisión en la elaboración o en la evaluación del PIC. Se evidencia en el Acta (2 de abril) que se presentó el PIC a la Comisión de Personal en esa fecha. En el Acta del 28 de febrero de 2019 también se menciona que "<i>para la reunión de febrero se presentará el PIC por parte de la Secretaria General</i>". La Comisión de Personal, en virtud de su atribución como representante de los empleados para los temas de Talento Humano, debe participar en la elaboración del PIC aportando ideas y propuestas e involucrándose en su implementación y seguimiento, con el</p>
-----------	---

	fin de que el PIC realmente responda a las expectativas de la entidad y de sus funcionarios. Por lo tanto, la Comisión no está contribuyendo a que el PIC logre sus propósitos.
Descripción de la acción	Presentación de Plan Institucional de Capacitación PIC, a la Comisión de Personal dentro de los plazos establecidos.
Evidencias	<p>Actas de socialización de los Planes Institucionales de Capacitación PIC:</p> <p>PIC Año 2020: U:\05.SECRETARIAGENERAL\Talento_Humano\2020\Comision_de_personal_2020\202008_Agosto</p> <p>PIC Año 2021 – 2022: U:\05.SECRETARIAGENERAL\Talento_Humano\2021\Comision_de_personal_2021\202102_Feb</p> <p>Plan Institucional de Capacitación 2020: https://www.upra.gov.co/documents/10184/122088/PIC_UPRA_2020_final.pdf/0224d3ea-3ad6-4ec0-9e6d-a5f81f368935</p> <p>Plan Institucional de Capacitación 2021: https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Anexo+6.+Plan+Institucional+de+Capacitaci%C3%B3n+2021-2022.pdf/e26f73fe-3cfd-4e1b-a944-4158c868ef6e</p>
Seguimiento	<p>Se evidencia presentación del PIC ante la Comisión de Personal en las fechas establecidas.</p> <p>Año 2020: Acta de reunión extraordinaria Agosto de 2020 (Acta #07)</p> <p>Año 2021: Acta de Reunión de Febrero de 2021 (Acta # 14)</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

c.2. Bienestar e Incentivos

OBSERVACIÓN No. 15	
Condición	<p>El plan de incentivos no cuenta con las características que debe tener todo plan (Manual Operativo MIPG, Pg. 35; Decreto 1083 de 2015 (Decreto 612 de 2018) Artículo 2.2.22.3.14). No tiene objetivos, estrategias, responsables, cronograma ni evaluación. No se ejecuta ni se organizan equipos de trabajo para poder implementar el Plan en la vigencia siguiente. En el plan no están establecidos los incentivos no pecuniarios para el mejor empleado de libre nombramiento de la entidad. No se evidencia la existencia de plan de incentivos para los mejores equipos de trabajo.</p> <p>Si bien dentro del Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra un Plan de Incentivos (Pg. 53), compuesto por tres párrafos, la única referencia a un Plan es la siguiente: “La Unidad de Planificación Rural Agropecuaria, reconocerá a los servidores de la entidad incentivos no pecuniarios que consistirán en un reconocimiento público, al mejor servidor de la Unidad y al mejor servidor por nivel jerárquico, o un reconocimiento con copia a su historial laboral”. Este “Plan” no tiene ningún desarrollo, ni objetivos, ni ejecución. La razón, según la información recopilada en las entrevistas de auditoría, es que esta situación es una directriz de la Alta Dirección por las limitaciones normativas para incorporar a funcionarios provisionales y contratistas. Sin embargo, el Plan de Incentivos es un requisito normativo, que debe cumplirse con las alternativas que brinda la ley. Su propósito es</p>

	<p>reconocer a los mejores funcionarios, y bajo ese precepto pueden trabajarse posibilidades dentro del marco normativo. De todas maneras, dado que durante el transcurso de la siguiente vigencia se proveerán de manera definitiva los empleos con funcionarios de carrera, esta limitación ya no será un impedimento para diseñar y ejecutar planes de incentivos.</p> <p>El plan de incentivos es un requisito normativo que debe articularse con los demás planes de talento humano, y que busca tener un impacto en el bienestar y en el clima organizacional. Este tema podría generar una sanción por incumplimiento normativo.</p> <p>Adicionalmente, dado que el propósito del Plan de Incentivos es propiciar la excelencia en el desempeño y reconocer a los mejores funcionarios de manera que se incremente el compromiso y la motivación en los servidores públicos, la no implementación de este Plan puede impactar en los resultados obtenidos en las mediciones de clima organizacional, en las que se evidencia que el ambiente laboral tiene amplio margen de mejora.</p>
Descripción de la acción	Elaborar el diagnóstico correspondiente a cada componente de la Dimensión. Elaborar estudio técnico para identificar necesidades de personal. Articulación de planes y dictar directrices sobre objetivos, estrategias, metas productos acciones
Evidencias	Plan de Bienestar e Incentivos 2021 https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Plan+de+Bienestar+e+Incentivos+2021.pdf/543a1a05-7852-425f-85a6-56358da73079
Seguimiento	Se evidencia elaboración del plan de Bienestar e incentivos de la vigencia 2021. Este plan cuenta con diagnóstico, objetivos y un contexto de alineación con el Plan Estratégico Institucional y con objetivos de desarrollo sostenible aplicables en la UPR. Contempla aspectos relacionados con Incentivos y reconocimientos por resultado en evaluación de desempeño y por antigüedad.
	Estado de la Acción: Cumplida.

c.3. Seguridad y Salud en el Trabajo

OBSERVACIÓN No. 16	
Condición	Si bien el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) fue revisado en Comité de Dirección (Reunión del 23 de agosto de 2019), el cronograma de SST tiene una casilla de aprobación por el Director y no se encuentra la firma del Director. Dice que la fecha de elaboración es del 22 de abril de 2019 al 10 de mayo de 2019, y la fecha de aprobación es 3 de septiembre de 2019
Descripción de la acción	Actualización del Manual de Seguridad y Salud en el trabajo, ajustándolo para su aprobación por parte del Comité de Gestión.
Evidencias	Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo (Actualizado) Plan Anual de Trabajo SST 2021 Ruta: https://www.upra.gov.co/en_US/web/guest/planeacion-control-gestion/politicas-planes-y-proyectos/Plan-de-accion/2021
Seguimiento	Se revisa publicación en página web encontrándose actualizado el Plan Anual de Trabajo SST 2021. Se recibe Plan de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizado para que sea aprobado por parte del Comité de Gestión. Se incluye en el plan la casilla de Fecha de presentación al CIGDE y Número de Acta de Comité en la cual se haya realizado la aprobación del Plan. El Plan de Trabajo no se formaliza en el SG; se publica en la página de la Entidad para darle cumplimiento al Decreto 612 de 2018. Se verifica que se encuentra como Anexo 8 del plan de acción institucional actualizado en la página.

El Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo se actualizó y se formalizó en el SG de manera extemporánea.

Estado de la Acción: Cumplida de manera extemporánea.

OBSERVACIÓN No. 17

Condición	Si bien se ha identificado que no se cuenta con personal en situación de discapacidad en la entidad, no se evidencia registro del reporte de esta situación en el SIGEP, lo que incumple el Decreto 2011 de 2017
Descripción de la acción	Elevar consulta y anexar concepto de Función Pública sobre el tema.
Evidencias	Concepto emitido por la Función Pública. <i>Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.12.2.3</i> <i>Decreto 2011 de 2017</i>
Seguimiento	<p>Se evidencia concepto sobre discapacidad entregado por el DAFP a solicitud de la UPRA. En él se hace referencia al reporte en el primer bimestre de cada año a esa entidad, partiendo sólo de la existencia de personas en condición de discapacidad.</p> <p>Se eleva nueva consulta ante el DAFP; en la respuesta recibida no se indica la obligatoriedad de presentación en ceros cuando la entidad no tiene reporte de servidores en condición de discapacidad.</p> <p>Con el fin de que sea revisado nuevamente este tema, se adjunta extracto del nuevo concepto recibido, el cual hace referencia al porcentaje de vinculación de personal en condición de discapacidad: <i>“Ya sea que la entidad esté dentro del SIGEP o no, si no ha vinculado a personas con discapacidad, con base en el porcentaje que establece el citado Decreto, podrá ser sujeto de revisión de los entes de control, debido al incumplimiento del mandato legal”.</i></p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

OBSERVACIÓN No. 18

Condición	Se evidencia la aplicación de la encuesta de riesgo psicosocial, pero no se encuentra un análisis de los resultados, ni acciones preventivas o correctivas efectuadas ni un plan de intervención. Esto puede generar un incremento en el nivel de riesgo psicosocial en la entidad.
Descripción de la acción	Aplicar encuesta de batería de riesgo psicosocial
Evidencias	<p>Soportes de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial</p> <p>Ruta: U:\05.SECRETARIA GENERAL\Talento Humano\Plan de Mejoramiento\Observacion Aplicación Batería RP\ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL</p>
Seguimiento	<p>En cumplimiento con lo establecido en la Resolución 2404 de 2019, la batería de Instrumentos de evaluación de factores de Riesgo psicosocial se fue aplicada de manera virtual durante el mes de octubre del 2020. Las acciones derivadas de la aplicación de dicha batería, están incluidas en el Plan Anual de Trabajo de SST. Se evidencian actividades realizadas frente a la intervención en riesgo psicosocial, las cuales se llevaron a cabo con base en los resultados de la aplicación de la batería a los servidores.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

c.4. Clima organizacional

OBSERVACIÓN No. 19	
Condición	Si bien se realizó la medición de clima organizacional en 2019 y se revisaron los resultados por la Alta Dirección, no se han socializado los resultados ni se han diseñado ni implementado acciones de mejora. En el Acta del Comité de Dirección No. 17 se plantea que <i>“se espera que se implemente un plan de acción que mejore el ambiente laboral”</i> (Pg. 2), y que <i>“la representante de GPTW informó que el paso a seguir es la socialización de la encuesta y realización de una fase de intervención por grupos focales”</i> (Pg.2). De acuerdo con la información obtenida en la entrevista de auditoría, no ha sido posible avanzar con la socialización de los resultados de la medición de clima organizacional. Sin esa socialización, tampoco es posible avanzar con el diseño de acciones de mejoramiento. Los resultados de la medición de clima organizacional evidencian la necesidad de intervención a través de estrategias que permitan mejorar, en una siguiente medición, los resultados obtenidos. No hacer socialización de los resultados, ni acciones concretas de mejoramiento, puede conducir a un deterioro del clima organizacional y a baja participación de los servidores públicos en posibles nuevas mediciones.
Descripción de la acción	Socializar los resultados de clima organizacional.
Evidencias	Soportes de socialización de resultados de medición de clima organizacional. U:\05.SECRETARIA GENERAL\Talento_Humano\2020\BIENESTAR\Ejecucion PBI\Actividades\20200730_Taller_Fortalecimiento_Clima_Laboral
Seguimiento	Se evidencian listas de asistencia y soportes de las actividades realizadas frente al clima organizacional. Durante el año 2020 se realizaron 28 actividades algunas de las cuales estuvieron enmarcadas en temas que aportan a la mejora del clima organizacional: Vive Bienestar - Taller de Comunicación Asertiva - Taller Trabajo en Equipo – Talleres de Fortalecimiento del clima laboral – UPRA el mejor equipo (Torneo virtual interno). En lo que va corrido del año 2021, se pudo verificar la realización de campañas tales como: Trabajo Colaborativo – Respeto Empatía. Estado de la Acción: Cumplida.

c.5. Evaluación del Desempeño

OBSERVACIÓN No. 20	
Condición	En el Informe de Evaluación de Desempeño se plantea: <i>“Esta evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa no generó insumos para el plan de capacitación ni planes de mejoramiento individual, si contribuyó al cumplimiento de los indicadores y no de las metas institucionales”</i> (Pg. 8). No se evidencia la fuente de esta afirmación ni tampoco se evidencian acciones para corregir un tema clave como que el desempeño individual no contribuye a las metas institucionales. En el mismo Informe se plantea también: <i>“Frente a la medición de competencias comportamentales no hay soportes tanto en los gerentes públicos como en los servidores de carrera frente a la conducta asociada”</i> . (Pg. 9). Aunque se plantea de manera contundente esta aseveración, no se asocian ni se evidencian acciones de mejoramiento sobre el tema. En el proceso no se realizan acciones de mejora

	<p>ni se utilizan los insumos resultantes de las mediciones para identificar posibilidades de optimizar los resultados obtenidos. La planificación del proceso no se articula con la planeación institucional.</p> <p>Aunque se detectan situaciones no deseadas, tal como que las competencias comportamentales que debe tener todo servidor público evidenciadas en su proceso de evaluación de desempeño no tienen soportes, no se toman las acciones de mejoramiento correspondientes. El proceso de Talento Humano se encuentra desarticulado de la planeación institucional, lo que dificulta que Talento Humano se convierta en un proceso estratégico y que logre sus propósitos. La planificación del proceso no sigue el ciclo PHVA, y eso genera estancamiento o deterioro en la gestión. Si se evidencia que no hubo contribución a las metas institucionales, y que a pesar de esa conclusión no se generaron acciones de mejora, es prácticamente como si el proceso fuera irrelevante para la entidad.</p>
Descripción de la acción	Sensibilización de los criterios para evaluación de desempeño laboral a evaluados y evaluadores
Evidencias	<p>Soportes de las sesiones de trabajo realizadas con Gerentes Públicos, ubicados en las siguientes rutas que fueron referidas:</p> <p>1. Sesión de trabajo virtual para propuesta inicial del plan de mejoramiento de acuerdo de gestión, virtual por microsoft teams, Julio 24 /2020 – 8:00 a.m. a 10:00 a.m.</p> <p>https://teams.microsoft.com/#/pre-join-calling/19:meeting_YjgwYTBhNGItYTM3NC00ZmEzLWI2ODQtZjhmMWIzYTFhZTU1@thread.v2</p> <p>2. Sesión de trabajo virtual para Plan de Mejora Acuerdos de Gestión, virtual por microsoft teams, Julio 27 /2020 – 4:30 p.m. a 6:30 p.m.</p> <p>https://teams.microsoft.com/#/pre-join-calling/19:meeting_MTRmYTc4MGMtYjE4ZS00MGRjLWJkNDUtMjkxOTdhNWUzY2M1@thread.v2</p>
Seguimiento	<p>Se presentan evidencias de la realización de una Sesión de trabajo virtual con Gerentes Públicos para propuesta inicial del plan de mejoramiento de los Acuerdos de Gestión (Julio 24 /2020) y una Sesión de trabajo virtual para la socialización y construcción del Protocolo Acuerdos de Gestión (Julio 27 /2020).</p> <p>Sin embargo, la información suministrada y verificada corresponde solamente a Gerentes Públicos; no se evidencia información o soportes relacionados con evaluación de desempeño laboral a los servidores de carrera administrativa.</p> <p>Estado de la Acción: Incumplida.</p>

OBSERVACIÓN No. 21

Condición	No hay criterios unificados para el seguimiento del desempeño ni para el otorgamiento de incentivos al mejor funcionario de libre nombramiento, así como falta de procedimientos estandarizados (criterios unificados) y socializados para la realización de las actividades del proceso de Talento Humano.
-----------	---

	<p>Esto podría generar dificultades legales si se llegase a presentar una reclamación por una evaluación de desempeño.</p> <p>Se encontró evaluación a un Asesor grado 12 (Emiro Díaz, funcionario vinculado en un cargo de libre nombramiento) con los instrumentos de evaluación de la CNSC (Historia laboral, Folios 152 a 160: evaluación CNSC febrero 2018). Y adicionalmente hay una evaluación aparte para prima técnica (Folio 170: evaluación diciembre 20 de 2018).</p>
Descripción de la acción	Lineamientos para los incentivos.
Evidencias	Plan de Bienestar e Incentivos 2021. Acta Soporte de socialización del Plan de Bienestar en Comité de Dirección.
Seguimiento	Se evidencia la socialización del Plan de Bienestar e Incentivos en comité de Dirección de 4 de mayo de 2020. En el documento Plan de Bienestar e Incentivos se evidencian las líneas de trabajo para que la Entidad gestione sus incentivos.
Estado de la Acción: Cumplida.	

C.6. Nómina y temas administrativos

OBSERVACIÓN No. 22	
Condición	<p>A partir de la revisión de la nómina desde una perspectiva administrativa y procedimental, se evidencia que el riesgo de inconsistencias, incumplimientos normativos y eventuales sanciones es muy alto, entre otras cosas por las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si bien la nómina tiene un procedimiento establecido de elaboración, no se implementan controles ni acciones orientadas a reducir el riesgo de inconsistencias. Aunque hay una persona responsable de las labores de nómina, y en el procedimiento están establecidas las revisiones necesarias para verificar que el proceso funcione, estas revisiones no se implementan adecuadamente. - Las revisiones en el procedimiento las hace el técnico de nómina, pero en el manual de funciones están en cabeza del profesional especializado. Esas revisiones las realiza el líder del proceso sólo en ocasiones, a pesar de que la función No. 5 del Profesional Especializado 2028-20 es "Adelantar la revisión de la liquidación de la nómina periódica de acuerdo con los procedimientos establecidos", y es solo una verificación de que las novedades existentes estén completamente ingresadas. No es una revisión continua ni conlleva una responsabilidad establecida. Eventualmente, cuando en esa revisión se encuentran errores, no se generan correcciones oportunas. - Los actos administrativos que se generan como consecuencia de la nómina no pasan por un proceso de revisión, pues no hay controles establecidos para garantizar que sean correctamente elaborados. Así por ejemplo, las resoluciones 156 y 167 de 2019, que conceden licencias por enfermedad general, se basan en considerandos normativos totalmente diferentes, con modelos de resolución diferentes. - No existe un procedimiento ni se hace un seguimiento adecuado a las incapacidades: existe un archivo denominado "Excel seguimiento incapacidades" que a la fecha de este informe solo cuenta con la información diligenciada hasta abril 2019, lo que puede ocasionar dificultades de tipo fiscal en el cobro de valores por este concepto. En ocasiones, según la entrevista de auditoría, las incapacidades no quedan liquidadas en el mes que corresponde por los plazos límite y eso implica que puede incrementarse el valor y los trámites correspondientes. - Existen unos requisitos normativos para efectuar el cobro de incapacidades y es importante establecer que incapacidades ya tienen más de 3 años y cuales son de difícil recuperación para realizar análisis y determinar acciones a seguir (Artículo 28 de la Ley 1438 de 2011)

	<ul style="list-style-type: none"> - No existen tiempos límite para la recepción de novedades que permitan la elaboración y revisión oportuna de la nómina, lo que aumenta el riesgo de inconsistencias por la necesidad de incluir novedades en plazos límite. - Se evidencian en la entrevista de auditoría que se presentan inconsistencias constantemente con la PILA, así como diferencias de valores entre el SIIF y la nómina. Aunque esto se detecta en Contabilidad, el sistema continúa generando inconsistencias, y a pesar de haber reportado la falla a Heinsohn (proveedor del software del SIGEP, aplicativo usado para la nómina) no se ha solucionado. - Los soportes de la nómina no están firmados, ni figura en ellos constancia de la revisión ni de la elaboración, lo que impide la adecuada trazabilidad de los soportes y la verificación de la responsabilidad de quienes participaron en el proceso. - Se evidencia que la persona que elabora la nómina ha recibido la capacitación del proveedor del software, mas no de Talento Humano, y no hubo una adecuada entrega del cargo por parte de la persona que la precedió. Esto, sumado a la falta de revisiones, genera un incremento importante en la probabilidad de materialización del riesgo.
Descripción de la acción	Adquisición de un aplicativo integral para minimizar los riesgos en la liquidación de la misma.
Evidencias	No hay evidencias.
Seguimiento	<p>La acción planteada se encuentra incumplida ya que el proceso de contratación del aplicativo de nómina para la vigencia 2020 fue declarado desierto y no hay evidencia de la adquisición del mismo.</p> <p>Adicionalmente, se solicita la revisión de la causa raíz identificada y la generación de una nueva acción que garantice la eliminación de las debilidades descritas en la observación y los errores de liquidación en la nómina.</p> <p>Estado de la Acción: Incumplida.</p>

OBSERVACIÓN No. 23

Condición	Entrega de la dotación de vestido y calzado de labor tiene unos plazos establecidos por la normatividad vigente. Para el periodo enero - abril de 2019, debió haberse entregado el 30 de abril, y se entregó el 5 de julio. Esta situación genera un incumplimiento normativo y evidencia tanto deficiencias en la planificación del proceso como exposición a sanciones laborales y fiscales.
Descripción de la acción	Concepto DAFP en donde señala que lo importante es la entrega no las fechas
Evidencias	<p>Concepto emitido por el DAFP .</p> <p>U:\05.SECRETARIAGENERAL\Talento_Humano\Plan de Mejoramiento\CONCEPTO_DOTACION_FECHAS</p> <p>Soporte de las entregas de dotación: 30/07/2020 (C16-2020) (C18-2020) 07/2021 (1 entrega)</p>
Seguimiento	<p>Se evidencia el Concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública, en donde señala que lo importante es la entrega no las fechas, según lo indicado en el Plan de Mejoramiento.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

d. Retiro

OBSERVACIÓN No. 24	
Condición	<p>No se han implementado actividades para planificar el retiro de los servidores públicos de la entidad, como lo establece la Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano y el correspondiente autodiagnóstico, con excepción de la preparación para los pre-pensionados.</p> <p>Si bien en las historias laborales de exfuncionarios existen informes de gestión (sin firma), no se encontraron actas de entrega de cargo (aunque hay actas de entrega de bienes), ni existe un procedimiento de desvinculación ni de aceptación de renuncia. No existen controles para verificar la entrega del cargo. <i>“Los funcionarios que se retiran no hacen lo que se les pide en el oficio de aceptación de renuncia por la premura de irse: se hace necesario a veces aceptarles la renuncia de un día para otro”</i> (Fuente: entrevista de auditoría).</p> <p>La carta de aceptación de notificación de la resolución de liquidación vía correo electrónico de Rubén Peña no está fechada. La notificación de la resolución de aceptación de renuncia de Diana Estepa (Resolución 131 de 2019), documento que indica los documentos a entregar para el retiro del cargo, se envía el 15 de agosto de 2019, después de que la persona ya se ha retirado del empleo (13 de agosto de 2019). La declaración de bienes y rentas de Diana Estepa al momento de su retiro no está fechada.</p>
Descripción de la acción	Determinar acciones para el retiro el servidores.
Evidencias	<p>Plan de Bienestar e Incentivos 2021 publicado en la página web de la entidad: https://www.upra.gov.co/documents/10184/156742/Plan+de+Bienestar+e+Incentivos+2021.pdf/543a1a05-7852-425f-85a6-56358da73079</p> <p>Procedimiento Desvinculación de Personal (GDR-TH-PD-007)</p>
Seguimiento	<p>Se verifica el Plan de Bienestar e Incentivos 2021, el cual contempla dentro del Eje de Equilibrio Psicosocial, el programa de Desvinculación laboral asistida. En este programa se incluyen actividades de pre-pensionados y de preparación al cambio.</p> <p>Adicionalmente, se evidencia la elaboración del procedimiento Desvinculación de Personal (GDR-TH-PD-007), el cual está formalizado en el Sistema de Gestión con fecha 2021-04-28.</p> <p>Estado de la Acción: Cumplida.</p>

16. Conclusiones del seguimiento.

Se verificó el cumplimiento y cierre de las acciones establecidas para las observaciones derivadas del informe de Auditoría a la Gestión de Talento Humano, vigencia 2019. En total fueron 24 acciones, las cuales se encuentran en estado cumplidas, cumplidas de forma extemporánea e incumplidas, tal como se muestra en la siguiente relación:

ESTADO	CANTIDAD	RELACIÓN OBSERVACIONES
Cumplidas	14	5 - 6 - 8 - 9 - 12 - 13 - 14 - 15 - 17 - 18 - 19 - 21 - 23 - 24
Cumplidas de forma Extemporánea	4	1 - 2 - 4 - 16
Incumplidas	3	3 - 20 - 22
Abierta sin verificación	3	7 - 10 - 11

Las acciones #7, #10 y #11 quedan abiertas sin verificación hasta tanto se realice el muestreo físico.
Para la acción #22 deberá establecerse un nuevo plan de acción.

Con relación a la efectividad de estas acciones, se recomienda realizar seguimiento por parte de los responsables del proceso a la aplicación de procedimientos y controles actualizados, promoviendo el autocontrol y la autoevaluación como proceso, y de esta manera detectar oportunamente las desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados.