



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

ABRIL 2019

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN
	INFORME DE AUDITORIA

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....	3
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:.....	3
7. FORTALEZAS	4
8. NO CONFORMIDADES	4
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA	5

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN
	INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha: 29/4/2019
 Lugar: Bogotá
 Informe N°: 01
 Cliente de Auditoria: Dirección Corporativa
 Líder Auditor: Freddy Reyes B.
 Equipos Auditor: Esteban González, Hilda Mendoza, Edgar Sánchez

2. OBJETIVO

Verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos y de control establecidos para el proceso y procedimiento a auditar.

3. ALCANCE

Proceso Gestión del Talento Humano y procedimiento Vinculación de servidores públicos.

4. CRITERIOS

Decreto 1083 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
 Ley 909 de 2004: "Por el cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones".
 Decreto 323 de 2016: "Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras Disposiciones".
 Decreto 324 de 2016: "Por medio del cual se crea la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital".
 Resolución 67 de 2016: "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital"

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión del Talento Humano

6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Vinculación de Servidores públicos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

7. FORTALEZAS


- Conocimiento concreto de los funcionarios de la Dirección de Gestión Corporativa de su proceso y los procedimientos que operan.
- Acción proactiva hacia las necesidades de mejoramiento.

8. NO CONFORMIDADES

No se evidenció en el Normograma del proceso de "Gestión del Talento Humano", la inclusión de las resoluciones 1111 de 2017 y res 312 de 2019 denotando la falta de actualización permanente del mismo, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, generando inconsistencias en la documentación del proceso, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1443 de 2014, art. 8. Obligaciones de los Empleadores, párrafo: *"Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa."*

No se evidenció en el procedimiento de "Vinculación de servidores públicos", la exigencia por parte de la entidad al designado al cargo, del Certificado médico de aptitud física y mental como requisito para el nombramiento, generando inconsistencias en la actividad de nombramiento, incumpliendo lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, art. 2.2.5.4.2: *"Para el nombramiento deberán presentarse los siguientes documentos: e) Certificado médico de aptitud física y mental expedido por la Caja Nacional de Previsión, o por el organismo asistencial a cuyo cargo esté la seguridad social de los empleados de la entidad"*.

Se evidenció en el procedimiento de "Vinculación de servidores públicos", el uso del cargo "Profesional responsable SST" designado como responsable de la actividad No. 7 "remitir a examen médico de pre-Ingreso" el cual no existe en la planta de personal de la SJD, incumpliendo lo establecido en la resolución 031 de 2016, numeral 8, de la Dirección de Gestión Corporativa, donde *"se distribuyen los cargos de la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN
	INFORME DE AUDITORIA

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Como resultado de la revisión realizada a la documentación del Proceso “Gestión del Talento Humano y verificación a las actividades del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”, bajo los criterios de la normatividad vigente, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Actualizar el numeral 6 “Referencia normativa” del “Plan estratégico de Talento Humano de la SJD,” incluyendo la nueva normativa res. 020 de 2019 SJD y res.312 de 2019 del Ministerio del trabajo y excluyendo las derogadas res. 067 de 2016 y res. 1111 de 2017.
- Actualizar la documentación del proceso de Gestión del Talento Humano y del procedimiento “Vinculación de servidores públicos” teniendo en cuenta los cambios del SIG emitidos con fecha posterior a su emisión.
- Revisar en las actividades 5,7,9,11 y 15 del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”, los puntos de control definidos, verificando que cumplan con los parámetros establecidos para su construcción y efectividad.
- Corregir en la actividad No. 1 de “Verificar que se cumplan los requisitos mínimos para el empleo a ocupar”, del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”, el documento de registro.
- Aclarar en el marco operacional del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”, la nota establecida, armonizando con la actividad 11 del procedimiento, el momento en el cual se debe realizar el proceso de afiliación a la SEGURIDAD SOCIAL.
- Cambiar en las actividades 2, 3, 4 y 5 del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”, el formato 2311300-FT-076 como documento de registro, ya que este no existe en el SIG.
- Eliminar la actividad 12 “Entregar carnet institucional” del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”.
- Ajustar en el procedimiento de “Vinculación de servidores públicos” el archivo soporte al formato de acta de posesión 2311300-FT-127, puesto que el existente corresponde al formato paz y salvo servidores de planta.
- Revisar en la actividad No. 7 “Remitir a Examen Médico de pre-Ingreso” del procedimiento “Vinculación de servidores públicos”, los documentos de registro, teniendo en cuenta la autorización de examen médico y la entrega del documento de resultado.

Página 5 de 7

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 info: Línea 195



**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

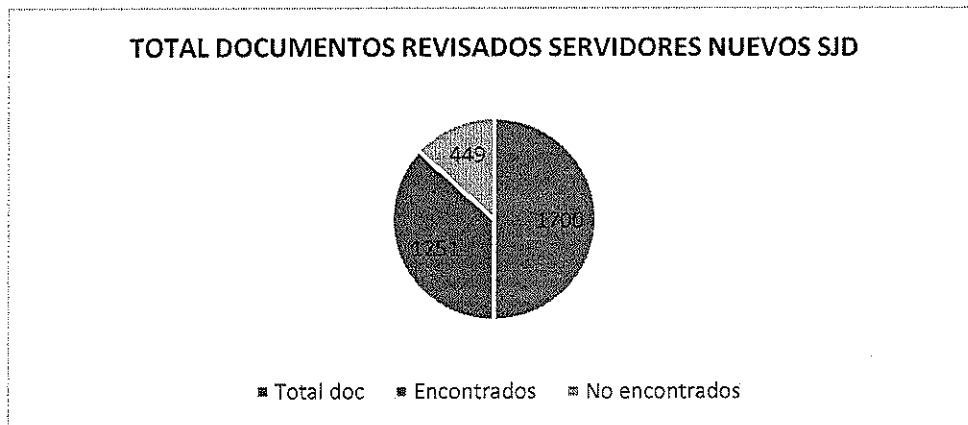
- Corregir en el formato 2311300-FT-095 “requisitos para tomar posesión del cargo”, del procedimiento “Vinculación de servidores públicos” el párrafo final que dice “Los requisitos de estudio y experiencia necesarios para acceder a los diferentes cargos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se encuentran establecidos en los Manuales de Funciones de la entidad”.
- Atender oportunamente las auditorias, con base en el plan anual y el programa de auditoria previamente entregados

De la muestra seleccionada de 74 hojas de vida laboral de servidores públicos pertenecientes la SJD, no se revisaron 24 hojas de vida laboral, cuyos soportes se encuentran en la Secretaría General, presentándose este fenómeno por la forma de creación de la entidad (proceso de escisión); al pasar estos funcionarios de la Secretaría General sin solución de continuidad a hacer parte de la nueva planta de personal de la SJD, sin efectuarse un nuevo nombramiento. (Acorde con el concepto emanado del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la Secretaría General de fecha 12 de agosto de 2016)

Se presenta la revisión de 50 hojas de vida laboral de los servidores nuevos vinculados (gráficas y anexo No.1), para verificar la conformidad y cumplimiento de los requisitos normativos internos, externos y de control establecidos para el proceso de vinculación.

Se identificaron los siguientes resultados:

Resultados:



Gráfica No. 1

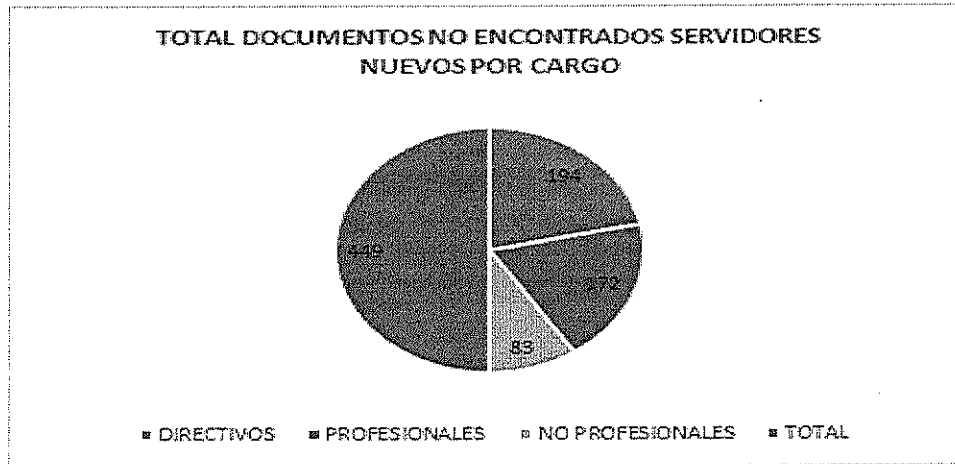


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

El número total de documentos no encontrados del grupo de 50 servidores nuevos, por cargo se presenta en la gráfica No. 2.



Gráfica No. 2

Oportunidades de mejora:

- La implementación para todos los procesos de vinculación del documento "Autorización de examen médico" como requisito para el nombramiento en el procedimiento de Vinculación de servidores públicos.
- El uso de una lista de chequeo de historia laboral para el seguimiento documental durante la etapa activa de la misma.
- El uso de una "Hoja de Verificación y control de Documentos" para el seguimiento documental al momento de la vinculación.
- Actualizar en las carpetas de hoja laboral de los servidores vinculados directamente por la SJD, los documentos no encontrados relacionados en el anexo No.1.
- Establecer un método de clasificación y archivo de los documentos en las carpetas de las hojas laborales recibidos de los servidores al momento de la vinculación.


Freddy A. Reyes B.
Auditor Líder


Dik Martínez Velásquez
Jefe Oficina de Control Interno

