



República de Colombia
Ministerio de Trabajo

VERSIÓN
01

Unidad Administrativa Especial de
**Organizaciones
Solidarias**

CÓDIGO
UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN
20/05/2013

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Bogotá, 9 de Junio de 2014.

Doctora:

CARMEN JULIA LIZARAZO MOJICA

Coordinadora Grupo de Gestión Humana

ASUNTO: INFORME DE AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

Respetada Doctora:

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno, me permito remitir informe final de auditoría realizado al proceso referido en el asunto con corte al 30 de abril de 2014.

Agradecemos la atención a la presente y le reiteramos nuestro compromiso de asesorar y acompañar las acciones de mejora para el mantenimiento del sistema de control interno del proceso de Gestión Humana.

Cordial Saludo;

NELSON PIÑEROS MORENO

Jefe de Control Interno

Anexo: Informe de Auditoria 11 Folios.

Arqueo caja menor viáticos y gastos de viaje 1 Folio

Elaboró: Holger Alberto Mendoza

C.E. Dr. Luis E. Otero C. - Director Nacional Organizaciones Solidarias
Dr. Rafael A. Gonzalez G. -Subdirector Organizaciones Solidarias

Carrera 10ª No 15-22 PBX: 57+1 3275252 – Fax: 3275248 Línea gratuita:018000122020
www.organizacionessolidarias.gov.co - contactenos@organizacionessolidarias.gov.co

Bogotá D.C. Colombia

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ALCANCE: Cubre las actividades desarrolladas en el periodo comprendido de 1 de enero de 2014 al 30 de abril de 2014		2. DEPENDENCIA A AUDITAR: Coordinación de Gestión Humana	
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: • Promover y fomentar la solidaridad y la asociatividad en la educación en los 32 departamentos, sectores económicos y grupos poblacionales del País. • Fomentar y fortalecer la empresariedad solidaria para el desarrollo sostenible de las organizaciones solidarias. • Dinamizar el sector solidario y diseñar programas y proyectos para la implementación de la política pública del sector.			
4. ACTIVIDAD GENERAL ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		5.1. % LOGRADO	5.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Garantizar la administración de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.			
1.1 Elaborar el plan anual de vacantes de conformidad con los necesidades de la Entidad y lo establecido en la ley 909 de 2004		5% de 5%	Se evidenció que el plan anual de vacantes se encuentra elaborado y reportado en el aplicativo SIGEP.
1.2 Tramitar las situaciones administrativas relacionadas con el ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Entidad Institucionales.		5% de 5%	Se realizó la inclusión de novedades de personal en nómina de los meses de Enero a Abril (Ingresos, Retiros, Horas Extras, Prestaciones Sociales, FNA, EPS, Fondos de Pensiones, ARL)

1.3 Realizar el proceso de nombramientos y encargos bajo los parámetros legales vigentes y el debido proceso.	5% de 5%	Se evidenció la proyección de los siguientes actos administrativos: ENERO • Ingreso: 1 Asesor • Retiro: (1) Profesional Especializado 15 Coord. Planeación (1) Profesional Especializado 13 oficina Jurídica (1) Conductor Mecánico • Terminación de Encargo: (1) Asesor FEBRERO Ingreso: (1) Conductor Mecánico Retiro: (0) Encargo: (1) Profesional Especializado 13 MARZO Ingreso: (0) Retiro: (1) Jefe Oficina Asesora Jurídica Encargos: (1) Profesional Especializado 15 (1) Profesional Especializado 13 (1) Jefe Oficina Asesora Jurídica ABRIL Ingreso: (1) Profesional Especializado 13 Retiro: (1) Director Técnico Encargo: (1) Director Técnico Se evidenció la realización de los trámites correspondientes ante la Comisión Nacional del Servicio Civil, para autorizaciones de nombramientos y encargos durante los meses de enero a abril.
2. Formular e implementar El Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de acuerdo a las necesidades de la Entidad y lo previsto en la ley.		
2.1 Realizar diagnóstico de necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Entidad.	3% de 3%	Se observó documento denominado "Consolidación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo y consolidado de necesidades de capacitación 2014" mediante el cual se realizó el diagnóstico de las necesidades de capacitación.
2.2 Formular y socializar el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.	4.5% de 9%	Se evidenció la Resolución No. 179 de 2014, mediante la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2014. No se evidenció su socialización.

2.3 Implementar el Plan Institucional de Capacitación, asegurando que los 64 servidores públicos de la Entidad participen en por lo menos una jornada de capacitación	5% de 10%	Se evidenció que el plan institucional de capacitación se encuentra en implementación: se han realizado las siguientes capacitaciones: - 5 funcionarios participaron en Seminario de Estrategia DIAN para Servidores Públicos. - 20 funcionarios en el Seminario de Actualización Tributaria y Software Legal en la Alcaldía de Bogotá. - Participación de funcionarios en Seminarios y Talleres de competencia Misional y de Apoyo. - 2 funcionarios al curso de Desarrollo rural con enfoque en mejoramiento de Vida para Latinoamérica en Japón (programa JICA) - 33 funcionarios participaron en Educación Experimental con énfasis en creación de cooperativas
2.4 Hacer seguimiento y evaluación al Plan Institucional de Capacitación	0% de 3%	Actualmente se está realizando seguimiento al PIC mes a mes, sin embargo a la fecha no se cuenta con el producto de la actividad que son 4 informes de seguimiento.
3. Formular el Programa Bienestar Social e incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
3.1 Elaborar diagnóstico de necesidades para la formulación del Programa de Bienestar Social e Incentivos	2% de 2%	Se observó documento de medición de bienestar realizado por la caja de compensación CAFAM. Insumo para la formulación del Programa de bienestar e Incentivos.
3.2 Formular el Programa de Bienestar Social e Incentivos	5% de 5%	Se formuló el Programa de Gestión y Seguridad en el Trabajo. Se formuló el Subprograma de Gestión para el Riesgo psicosocial. Se formuló el Subprograma de Vigilancia Epidemiológica. Actualmente el Programa de Gestión y Seguridad en el Trabajo se encuentra formulado y en ejecución.
	5% de 5%	Mediante Resolución No. 179 de 2014, se adopta el Programa de Bienestar e Incentivos - Vigencia 2014.

3.3 Implementar los programas de Bienestar Social y Programa de Salud Ocupacional	3% de 10%	Se evidenció la realización de actividades de: • COPASO, • Pausas activas, • Verificación cronograma ARL Positiva para la vigencia • Celebración Día de la Mujer • Reporte de accidentes de trabajo - FURAT • Realización de Investigaciones de Accidentes de Trabajo • Verificación, aprobación y actos administrativos por medio de los cuales se otorgan y ordenan pagos de incentivos educativos a los funcionarios que lo solicitan.
3.4 Realizar seguimiento y evaluación a la implementados de los programas	1% de 3%	Actualmente se está realizando seguimiento a la implementación de los programas de Bienestar social y Salud Ocupacional mes a mes. Trimestralmente la Coordinación de Gestión Humana debe elaborar un informe de seguimiento a la implementación de los programas, se evidencio el correspondiente al primer trimestre.
4. Coordinar y asesorar el proceso de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con lo previsto en la ley.		
4.1 Realizar sensibilización y capacitación a los servidores públicos sobre el proceso de evaluación de desempeño laboral	1.5% de 3%	Se realizó sensibilización, durante la última semana del mes de Enero de 2014, a los funcionarios con el apoyo de la Comisión de Personal sobre el proceso de Evaluación del Desempeño, período del 1 de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014. .
4.2 Consolidar las evaluaciones desempeño laboral y registro de evidencias de los funcionarios inscritos en Carrera Administrativa de la Entidad	2% de 2%	Se cuenta con la matriz consolidada para el período 1 de febrero de 2013 al 31 de enero de 2014.
4.3 Realizar seguimiento y evaluación al proceso de evaluación del desempeño laboral	2% de 5%	Se realizó seguimiento y evaluación en compañía de la Oficina de Control Interno al proceso de evaluación de desempeño, de lo cual se evidenciaron algunas observaciones identificadas en el numeral 6 del presente informe.
5. Garantizar el funcionamiento del SIGEP de acuerdo a los lineamientos de DAFP		
5.1 Asesorar a los servidores públicos de la Entidad para la actualización del SIGEP	2.5% de 5%	Se realizó la asignación de nuevas claves para funcionarios de planta y contratistas con la respectiva verificación de documentos en el SIGEP. A la fecha todos los funcionarios de la planta y contratistas cuentan con la documentación actualizada.

5.2 Realizar seguimiento y verificación a la información suministrada por los servidores públicos en el SIGEP.	2.5% de 5%	Se realizó la verificación y seguimiento a la información de los funcionarios y contratistas en SIGEP. Se verificó el porcentaje de cargue de la información requerida en el SIGEP, de lo cual se evidenció el siguiente avance: • Normas 100% • Instituciones 100% • Nomenclatura y escala 100% • Estructura formal 100% • Planta de personal 100% • Estructura Informal 100%
6. Fortalecer la gestión ética institucional para difundir los principios y valores institucionales buscando su apropiación en los servidores públicos de la Entidad.		
6.1 Actualizar y adoptar el Código de Ética y Buen Gobierno de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias	1% de 6%	Se realizó el análisis de fortalezas y debilidades del Código actual. Posteriormente, se concertó y gestionó con CAFAM para apoyo en el nuevo Código de Ética. Se adelantó una reunión de seguimiento con CAFAM, en donde se recibió la propuesta para actualizar Código de Ética y Buen Gobierno. Actualmente se está analizando la propuesta para su aprobación.
6.2 Socializar y difundir el Código de ética y Código de Buen Gobierno Institucional y sensibilizar a los servidores públicos sobre los valores institucionales	0% de 6%	A la fecha no se han presentado avances, debido a que el Código de ética y Código de Buen Gobierno Institucional, se encuentran en proceso de actualización.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para las implementación de los criterios del Gobierno en Línea en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias		
7.1 Atender oportunamente los requerimientos del Grupo Técnico de Apoyo Gestión de TIC's y Gobierno en Línea para la implementar los criterios de la Estrategia GEL para la vigencia.	1% de 3%	Se están realizando acercamiento con el Mintics, con el fin de realizar las capacitaciones acorde con el PIC. Se observa la inclusión de los temas de capacitación de Gobierno en Línea en el Plan institucional de Capacitación - PIC vigencia 2014.
CUMPLIMIENTO TOTAL A 30 DE ABRIL DE 2014	56 %	
6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LA DEPENDENCIA:		
Procedimiento Evaluación del desempeño Se observa que el sistema TIPO establecido por la Comisión Nacional Del Servicio Civil, se encuentra adoptado mediante resolución 154 de 2012, <i>“Por medio de la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de Carrera Administrativa y en Período de Prueba para los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarías”</i>.		

Se tomó una muestra aleatoria de 6 de las 33 evaluaciones de desempeño realizadas, se evidenció que 5 de ellas se realizaron dentro de los plazos establecidos por la Comisión Nacional Del Servicio Civil, sin embargo, en la herramienta *consolidación de resultados evaluación periodo anual u ordinario* aplicada a la funcionaria Gloria Ines Lache, se observó que este no muestra la fecha de comunicación de la primera evaluación correspondiente al primer semestre de 2013, ni tampoco muestra la fecha de notificación de la evaluación definitiva, razón por la cual no es posible identificar si esta evaluación se realizó dentro de los plazos establecidos por la Comisión Nacional Del Servicio Civil – CNSC. Por lo anterior, se incumple el inciso tercero artículo 12 del Acuerdo 137 de la CNSC que expresa:

“NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL: La calificación definitiva anual, en período de prueba o la extraordinaria se notificarán personalmente dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzcan.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo certificado una copia de la misma a la dirección que obre en la hoja de vida del evaluado y se dejará constancia escrita de ello, caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha en la cual aquella fue entregada.

Las evaluaciones parciales y semestrales serán comunicadas por escrito al evaluado, dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzcan”.

Adicionalmente se hizo un análisis comparativo del cumplimiento de los planes de acción por área Vs los resultados de la evaluación de desempeño, de los cual se evidenció lo siguiente:

APELLIDOS	NOMBRES	EVALUACION ANUAL			
		I SEMESTRE	II SEMESTRE	TOTAL	AVANCE PLAN DE ACCIÓN EVALUACIÓN CONTROL INTERNO 31 DICIEMBRE
BONILLA CORTES	CAROLINA	52,30%	46,30%	98,60%	90,60%
CAÑON GARZON	GEMMA DEL PILAR	40,00%	60,00%	100,00%	80,00%
COTRINO CASTAÑEDA	IVONNE ELIANA	57,00%	39,00%	96,00%	80,00%
CUY ESTEBAN	JOSE EFRAIN	50,00%	49,00%	99,00%	95,00%
FAJARDO CORREDOR	ANA MILENA	59,00%	41,00%	100,00%	86,50%
GARZON OLAYA	ANA BEATRIZ	60,00%	40,00%	100,00%	96,00%
GRANJA RODRIGUEZ	ROSA YELENA	58,00%	41,00%	99,00%	95,00%
HERNANDEZ BARRETO	LAUREANO	46,50%	49,50%	96,00%	92,00%
MATALLANA AREVALO	LUIS FERNANDO	46,00%	51,00%	97,00%	92,44%

PARRA ROJAS	FLOR MARIA	50,00%	50,00%	100,00%	86,50%
PRIETO GUZMAN	RUBEN DARIO	56,00%	41,00%	97,00%	92,44%
RAMIREZ MORENO	RICARDO ROBERTO	50,30%	47,70%	98,00%	90,60%
ROJAS MILLAN	JOHN JAIRO	51,00%	46,00%	97,00%	92,44%
SANTAMARIA HERNÁNDEZ	YESID	35,00%	65,00%	100,00%	80,00%
TIRADO CASTILLO	MIGUEL ERNESTO	57,00%	39,00%	96,00%	86,50%
VIVEROS ZAMBRANO	MARISOL	50,00%	49,00%	99,00%	95,00%

Se identificaron caso en los cuales el resultado de la evaluación de desempeño superan los resultados del cumplimiento del plan de acción del grupo al cual pertenecen

Portafolios de evidencias

Una vez revisada la muestra seleccionada de hojas de vida, se pudo evidenciar que todas las HV cuentan con el formato portafolio de evidencias diligenciado y debidamente firmado por el evaluado y el evaluador.

Procedimiento Caja menor viáticos

La caja menor de viáticos y gastos de viaje se encontró a la fecha del arqueo sin diferencias entre el saldo en banco y los giros realizados. Se observa cumplimiento en los tiempos para la legalización de los recursos girados. Los documentos soportados para las legalizaciones cumplen con los requisitos mínimos. Se evidenció que al registro número 87 le hacía falta por legalizar \$17.000 por concepto de transporte, sin embargo dentro del proceso auditor se realizó la correspondiente legalización.

Procedimiento Calidad de vida laboral

Se revisó la aplicación del instrumento por parte de la coordinación de Gestión Humana para realizar la medición del clima organizacional y determinar la calidad de vida laboral de los funcionarios, de lo cual se observó la participación de todas las áreas de Unidad como también la participación de la Comisión de Personal en esta labor.

Con el apoyo de la ARL Positiva se adelantó el informe de resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (antes denominado programa de salud ocupacional), en donde se incluyeron temas referentes a: calidad de vida laboral, COPASO, brigadas, ausentismo, entre otros, entregando como resultado una calificación **MEDIA**, la cual indica que a la fecha del informe se encuentra pendiente la ejecución de algunos subprogramas establecidos en el Plan de Calidad de Vida Laboral.

Procedimiento Capacitación

Cumplimiento PIC 2013: En el desarrollo del proceso de auditoría se llevó a cabo la verificación de la formulación y elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC), para lo cual se realizó un comparativo del mismo plan de la vigencia 2013, evidenciándose actualización en el fortalecimiento de competencias.

Igualmente, se realizó seguimiento al cumplimiento del PIC vigencia 2013, mediante la verificación del informe final presentado por la Coordinadora del Grupo de Gestión Humana Dra. Carmen Julia Lizarazo que incluye las etapas de: 1. Sensibilización, 2. Formulación del proyecto de aprendizaje, 3. Consolidación del diagnóstico de necesidades de la Entidad, 4. Programa del Plan Institucional y 5. Ejecución del PIC incluido el control y la evaluación. Evidenciándose la participación de los 64 funcionarios en los diferentes programas definidos en dicho plan, el cual contó con 9947 horas de capacitación, se verificó la participación de las Direcciones técnicas y de los coordinadores en la elaboración del PIC.

Cumplimiento PIC 2014: Se evidenció que el plan institucional de capacitación se encuentra en implementación: se han realizado las siguientes capacitaciones:

- 5 funcionarios participaron en Seminario de Estrategia DIAN para Servidores Públicos.
- 20 funcionarios en el Seminario de Actualización Tributaria y Software Legal en la Alcaldía de Bogotá.
- Participación de funcionarios en Seminarios y Talleres de competencia Misional y de Apoyo.
- 2 funcionarios al curso de Desarrollo rural con enfoque en mejoramiento de Vida para Latinoamérica en Japón (programa JICA)
- 33 funcionarios participaron en Educación Experiencial con énfasis en creación de cooperativas

No se evidenció la socialización del Plan Institucional de Capacitación, así como la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación a dicho Plan.

Procedimiento de Nómina

Se verificó el cumplimiento del Decreto 2620 de 2013 Por medio del cual se reglamenta el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012 referente al Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza, se identificó lo siguiente en el periodo comprendido entre enero y abril de 2014:

PROVEEDOR	ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL	No. RONEOL
DTO EXEQUIAL RECORDAR	12.000	182.000	182.000	376.000	800192105-BOG201
CREDISERVICIOS	-	706.925	460.631	1.167.556	805025964-BOG270
EMERMÉDICA	212.494	188.883	188.883	590.260	No se encuentra inscrita en RONEOL
COOPSERP APORTES	275.405	1.562.034	4.274.316	6.111.755	805004034-VAL726
COOPSERP PRETAMOS	555.791	3.710.924	-	4.266.715	805004034-VAL726
COMPENSAR	-	99.540	99.540	199.080	No se encuentra

						inscrita en RUNEOL
COMULTRASAN. PRESTAMO	-	4.173.731	4.173.731	8.347.462	804009752-SAN990	
COOEXPOCREDIT	744.713	1.474.113	1.474.113	3.692.939	900161180-BOG825	
COLSANITAS	2.625.000	3.022.425	2.983.365	8.630.790	805012921-BOG174	
MEDISANITAS	250.110	156.765	265.860	672.735	805012921-BOG895	
BANCO POPULAR	310.744	4.012.631	4.168.003	8.491.378	860007738-BOG776	
FESOLIDARIOS	4.734.551	9.321.210	8.165.651	22.221.412	900544526-BOG790	
CRISTO REY	41.250	33.000	49.500	123.750	890911585-ANT527	
EMI	234.192	498.855	477.309	1.210.356	No se encuentra inscrita en RUNEOL	
LA EQUIDAD SEGUROS	40.843	213.072	213.072	466.987	No se encuentra inscrita en RUNEOL	
SEGUROS BOLIVAR	119.047	267.363	218.820	605.230	No se encuentra inscrita en RUNEOL	
CONFIAR	164.061	616.752	616.752	1.397.565	890981395-ANT182	

Entre los meses de enero y marzo de realizaron descuentos por nómina para el pago de libranzas de las entidades Emermedica, Compensar, Comultrasan, EMI, La equidad Seguros, Seguros Bolívar, y Confiar, que a la fecha de verificación por parte del equipo auditor en el sistema RUNEOL no se encuentran inscritas, sin embargo los descuentos realizados por libranzas durante dicho trimestre a entidades sin inscripción al RUNEOL, corresponde a descuentos que se vienen realizando con anterioridad a la entrada en operación del Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza, según lo establece el Artículo 13 del Decreto 2620 de 2013 que expresa:

“Artículo 13. Régimen de transición. El Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza entrará en operación conforme al artículo 1° del Decreto número 1881 de 2012, modificado por el artículo 1° del Decreto número 1455 de 2013. A partir de dicha fecha, deberá estar en funcionamiento la consulta en línea de la información de que trata el artículo 14 de la Ley 1527 de 2012.

Con el fin de dar continuidad a las operaciones de libranza y/o descuento directo que se hayan realizado con anterioridad a la entrada en operación del Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza, estas continuarán rigiéndose por los términos y plazos en que fueron pactadas hasta la extinción de la(s) obligación(es) que le dieron origen.

En caso de cesión a otra entidad operadora, reliquidación o cualquier modificación a las condiciones inicialmente pactadas para las operaciones a que se refiere este inciso, se sujetarán a lo establecido por la Ley 1527 de 2012, y demás normativa sobre la materia.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, no podrá exigirse al empleador o entidad pagadora el cumplimiento de la obligación de verificación de la inscripción de la entidad operadora en el Registro Único Nacional de Entidades Operadoras de Libranza, por tanto, no se le podrá endilgar responsabilidad solidaria en el pago de la obligación adquirida por el beneficiario del crédito”

Roles SIGEP

Se realizó una verificación de la información suministrada en el aplicativo del SIGEP y se observó el porcentaje de cargue de la información requerida, de lo cual se evidenció el siguiente avance:

- Normas 100%
- Instituciones 100%
- Nomenclatura y escala 100%
- Estructura formal 100%
- Planta de personal 100%
- Estructura Informal 100%

Procedimiento Entrega de cargo

Se tomó una muestra de 6 hojas de vida de funcionarios que a la fecha han entregado su cargo y se observó que en los expedientes de los funcionarios José Efraín Cuy, Luis Matallana y Juan Pablo Alzate no se evidenció el formato de entrega de cargo, incumpliendo lo establecido en el procedimiento de entrega de cargo.

Suscripción Compromisos Laborales

Se tomó una muestra de 6 historias laborales de funcionarios de carrera administrativa en la cual se observó que la fijación de los compromisos, en algunos casos, no muestran hacia qué actividades del plan de acción y/u objetivos estratégicos están orientados.

Se observaron errores de digitación en los compromisos pactados, toda vez que se presentaron descripción de actividades de funcionarios refiriéndose a un grupo al que no pertenece.

Se observan debilidades en relación a la descripción, redacción, formulación y establecimiento de los compromisos laborales. En la redacción de los compromisos, toda vez que no definen verbo, sujeto, condición, según el establece el acuerdo 137 de 2010, compromisos laborales.

Para los grupos de la Dirección de Desarrollo se observó que los compromisos no cumplen con el requisito de medición y cuantificación artículo 4, numeral 4.1., literal b) Compromisos laborales del acuerdo 137 de 2010 que expresa: *“son productos, servicio o resultados susceptibles de **ser medidos, cuantificados** y verificados, que el evaluado deberá alcanzar en el periodo a evaluar”*.

Se observa que la ponderación de los compromisos no es proporcional a la importancia del compromiso pactado.

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- ✓ Se recomienda socializar el Plan Institucional de capacitación a todos los funcionarios de la Unidad
- ✓ Se recomienda implementar los subprogramas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se encuentran programados para el segundo semestre de 2014.
- ✓ Se recomienda elaborar los informes de seguimiento y evaluación al plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento a la elaboración, suscripción y presentación del formato de entrega, conforme a lo establecido en el procedimiento de entrega de cargo, el cual debe reposar en la respectiva hoja de vida.
- ✓ Se recomienda realizar una verificación por parte de la Coordinación de gestión humana, previa a la suscripción de los compromisos laborales, a fin de dar cumplimiento al acuerdo 137 de 2010.
- ✓ Se recomienda realizar una sensibilización por parte de Gestión Humana a los jefes inmediatos, referente a que al momento de realizar la evaluación de desempeño se tenga en cuenta el aporte del funcionario al cumplimiento del plan de acción de área.

8. FECHA: 9 DE JUNIO DE 2014

9. FIRMA:

**HOLGER ALBERTO MENDOZA
PEDRAZA**
Profesional Especializado

NELSON ENRIQUE PIÑEROS MORENO
Jefe Oficina de Control Interno

ANEXO
ARQUEO DE CAJA MENOR DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

[illegible]