



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Insuzo Distrital de Turismo

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

CODIGO: SE-F06

VERSION: 07

FECHA: 27-03-2015

Fecha de la auditoria: 13, 20, 21 de Mayo de 2015	Fecha de elaboración del Informe: 25/05/2015	Auditoria de: Integral – Gestión y Calidad
Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario		Proceso auditado: Talento Humano
Líder y/o responsable del proceso: Carmen Elena Martínez García		
Objetivo: Verificar la conformidad del proceso de Talento Humano con los requisitos legales y de las normas ISO 9001:2008, NTCGP:1000:2009 e ISO:14001		
Alcance: Comprende la revisión del proceso en lo relacionado con su gestión y con lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del IDT		
Documentos de referencia:		Documentos analizados:
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Talento Humano • TH-P03 Procedimiento Desarrollo del Talento Humano V.06 (2011-02-01) • Plan institucional de bienestar e incentivos • Plan institucional de capacitación • Plan institucional de salud ocupacional • Plan Operativo Anual • Normatividad interna • Informes de auditoria • Acciones correctivas y preventivas y mapas de riesgos • TH-P01 Procedimiento Administración del Talento Humano V.04 (2012-11-30): • TH-I02 Instructivo Trabajo Suplementario y Descanso Compensatorio V.01 (20-10-2014) • TH-P02 Procedimiento Provisión y desvinculación de Talento Humano V.06 (27-02-2015) • Normatividad Distrital" • Circular 03 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital • Manual específico de funciones • TH-I01 Instructivo Comisiones V.02 (13-02-2015) • Normatividad nacional 		<p>Nómina de abril de 2015</p> <p>Hojas de Vida de funcionarios</p> <p>Novedades abril de 2015</p> <p>Plan Operativo Anual</p>

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

A. Fortalezas:

1. La seguridad de la información de las hojas de vida, las cuales se encuentran debidamente dispuestas en un gabinete bajo llave.
2. El conocimiento de la normatividad vigente y la identificación de los procedimientos del proceso por parte del líder y su equipo de trabajo
3. La disposición de los funcionarios responsables de los procedimientos verificados para atender la auditoria
4. Se evidencia que los auditados conocen y entienden la política ambiental y de calidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

CODIGO: SE-F06

VERSION: 07

FECHA: 27-03-2015

					<p>para alcanzar el nivel Sobresaliente en la Evaluación del Desempeño en la vigencia 2015-2016"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución 47 de 2015, "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para la vigencia 2015" • Resolución 60 de 2015, "Por la cual se actualiza el grupo de Gestores de Ética del IDT" • Decreto de 2015, "Por la cual se reglamentan los criterios de graduación y las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales"
9	<p>4.2.4 Control de Registros</p> <p>6.2.2 e) mantener los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas.</p>			OB	<p>Aunque se evidencia la gestión de la Subdirección de Gestión Corporativa y de Control Disciplinario para la administración, conservación y custodia de los archivos de gestión de la entidad, se recomienda analizar la posibilidad de incluir en el Sistema Integrado instrucciones y controles para la apertura de historias laborales, clasificación y organización, responsables del archivo y custodia, y préstamo y consulta de historias laborales</p>
10	<p>NTCGP100, numeral 6.2.2 d) asegurarse de que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas son conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad</p>			C	<p>La auditoría se destacó por la participación y la buena atención de los colaboradores del proceso de Talento Humano</p> <p>El 15 de mayo se realizó la jornada de Reinducción dirigida a todos los colaboradores del IDT. El evento cuya masiva aceptación por parte los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas, contó con la presencia de todo el cuerpo directivo quienes divulgaron a los asistentes, las funciones, logros y retos de cada una de las dependencias del IDT</p>
11	<p>NTCGP100, numeral, 6.2.1 Generalidades</p> <p>Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas.</p>			C	<p>El IDT cuenta con actividades y controles documentados en los procedimientos de los procesos de Talento Humano y Jurídico relacionados con la determinación de la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas (Procedimiento provisión y desvinculación del talento humano, Instructivos de contratación del proceso jurídico)</p>
12	<p>6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia</p> <p>La entidad debe:</p> <p>a) determinar la competencia necesaria de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas o que realizan trabajos que afectan la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio;</p> <p>e) mantener los registros apropiados de la</p>			C	<p>Los registros de la educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas se encuentran archivados en los expedientes contractuales y de historias laborales</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Central de Turismo

**FORMATO
INFORME DE AUDITORIA**

CODIGO: SE-F06

VERSION: 07

FECHA: 27-03-2015

	educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas. (Véase el numeral 4.2.4).				
13	b) proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria cuando se requiera;	C			El IDT cuenta con el Plan Institucional de Capacitación adoptado mediante la resolución 073 del 19 de mayo de 2015
14	NTCGP100, numeral 5.3 e) Se comunica la política de calidad a todos los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas dentro de la entidad, y es entendida por ellos	C			Se evidencia conocimiento y apropiación de la Política de Calidad
15	8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos	C			El seguimiento del proceso se realiza a través de la medición de la eficacia en el tablero de control de Plan Operativo Anual de Talento Humano
16	Anexo A.4.6 ISO 14001. Una organización debería evaluar aquellas de sus operaciones asociadas con sus aspectos significativos identificados, y asegurarse de que se realicen de tal forma que permita el control o la reducción de los impactos adversos asociados con ellos.	C			En la matriz de aspectos e impactos ambientales GA-F01 versión 6, el proceso tiene documentado los aspectos ambientales, tipos de impacto y controles operacionales
17	Decreto 1567 de 1998 capítulo III. Programas de bienestar social Artículos 20 - 25.- Bienestar Social.	C			El Plan Institucional de Bienestar del IDT fue adoptado mediante la resolución 070 del 15 de mayo de 2015 Se evidencia la ejecución del Plan Institucional de Bienestar del IDT
18	Decreto 1567 de 1998 capítulo III. Programas de bienestar social Artículos 20 - 25.- Bienestar Social.			OP	Se recomienda para las próximas vigencias agilizar la aprobación del Plan Institucional de Bienestar ya que se evidencia para la vigencia 2015 cuatro actividades ejecutadas antes de la aprobación del Plan
19	Decreto 1567 de 1998 Título 1 Sistema nacional de capacitación	C			El Plan Institucional de capacitación del IDT fue adoptado por la resolución 73 del 19 de mayo de 2015
20	Decreto 1567 de 1998 capítulo IV Programas de incentivos	C			El Plan de incentivos del IDT fue adoptado por la resolución 47 del 30 de marzo de 2015
21	Instructivo requisitos legales (normograma)			OB	A la fecha de realización de la auditoría no se encuentran publicadas las resoluciones 47, 70 y 73 del 2015 en el normograma del proceso de Talento Humano
22	Procedimiento Administración del Talento Humano - TH-P01 Instructivo de trabajo suplementario y			OB	De acuerdo con el Acuerdo 9 de 1999 (marzo 17) 'Por el cual se dictan algunas medidas en materia salarial para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones', establece en el artículo 3° que "... En ningún caso se pagará



FORMATO
INFORME DE AUDITORIA

	descanso compensatorio			<p><i>mensualmente, por concepto de horas extras, dominicales o festivos más del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración básica mensual de cada funcionario”.</i></p> <p>El ‘Instructivo de trabajo suplementario y descanso compensatorio’, (TH-I02 – Versión 1 del 20 de octubre de 2014) indica “... <i>únicamente se pueden acumular el trabajo suplementario que se realice durante un lapso no superior a 30 días...</i>”, por lo anterior, los ejemplos dados en el mismo instructivo indican que el descanso compensatorio se podrá disfrutar durante los siguientes 30 días calendario.</p> <p>En la revisión realizada a la liquidación de la nómina del Instituto, se evidenció el caso del funcionario Yonhatan Achury Mendoza quien laboró horas extras cuya liquidación superaba el 50% de su asignación salarial básica en cantidad de 40 horas en marzo y 69 en abril de 2015; por lo tanto adquirió el derecho a la compensación del mencionado tiempo.</p> <p>Según lo indicado en el Instructivo interno, dado que el Señor Achury no disfrutó en abril/2015 del tiempo compensatorio por 40 horas a que tiene derecho, perdería la oportunidad del mismo; y el plazo para el disfrute del tiempo compensatorio por 69 horas adicionales laboradas en abril, vencería el 31 de mayo de 2015.</p> <p>No obstante, es indispensable considerar lo prescrito en el numeral 1 del artículo 102 del Decreto 1848 de 1969 - Prescripción de acciones: “<i>Las acciones que emanan de los derechos consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible</i>”.</p> <p>Con base en lo expuesto, es indispensable rectificar el instructivo interno y presentarlo acorde con la normatividad superior vigente; igualmente es necesario brindar acompañamiento y asesoría a los funcionarios que trabajen tiempo adicional, en el sentido que se les informe sobre los derechos y restricciones existentes para el cobro del tiempo extra hasta donde lo permite la normatividad vigente y para el disfrute de los compensatorios originados en trabajo suplementario.</p>
23	Procedimiento Administración del Talento Humano - TH-P01		NC	<p>Se evidenció que el señor Óscar Mauricio Rueda Jaimes Asesor de comunicaciones entre el 1 y el 30 de abril de 2015, presentó el 16 de abril de 2015 solicitud de incremento en el 4% de su prima técnica (cuyo porcentaje estaba en el 46%) para lo cual hizo entrega de los soportes que evidenciaban el cumplimiento de los</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
INSTRUMENTOS DE TRÁFICO
INSTRUMENTOS DE TRÁFICO

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

CODIGO: SE-F06

VERSION: 07

FECHA: 27-03-2015

				<p>requisitos establecidos para tal fin.</p> <p>El trámite de la Resolución correspondiente a dicha solicitud no había sido culminado por parte de los responsables de Talento Humano en el Instituto a la fecha de la auditoría (21 de mayo de 2015), lo cual incumple el plazo de ocho (8) días al inicio del mes para la atención de novedades, establecido en la descripción de la actividad No. 2 del procedimiento Administración del Talento Humano - TH-P01 (Versión 4 del 30 de noviembre de 2012), evidenciando falta de oportunidad en la atención de solicitudes como la expuesta, máxime considerando que el Señor Rueda presentó renuncia al cargo y no labora en el IDT desde el pasado 1 de mayo de 2015.</p> <p>Con el objeto de asegurar la debida oportunidad en la atención de las solicitudes presentadas por los funcionarios, es recomendable mantener un registro de control que permita revisar que las novedades presentadas por el personal sean tramitadas dentro de los plazos establecidos.</p>
24	Ley 87 de 1993, Artículo 2 literal e) y Artículo 4, literales e), i).		OP	<p>A la fecha de la auditoría (21 de mayo de 2015) se está alimentando la información de la nómina del Instituto en el módulo 'Perno', que hace parte del software de 'Si Capital', y se encuentra actualizada a enero de 2015.</p> <p>Revisada la liquidación de nómina de la entidad, se evidenció que la misma está de acuerdo con la normatividad vigente y que es adecuada la formulación para el cálculo de valores a cancelar.</p> <p>No obstante lo expuesto, las liquidaciones mensuales se están realizando a través de Excel, situación que no permite mantener total certeza de su seguridad, toda vez que a pesar de que dicha herramienta es garantía de precisión en los cálculos, la información de la nómina es altamente sensible que requiere un buen nivel de reserva que no brinda Excel porque su seguridad es notablemente vulnerable.</p> <p>Es recomendable que mientras se establece definitivamente el aplicativo 'Perno' y se requiere del uso del Excel para la liquidación de la nómina, se asigne password a los archivos que se manejen a través de esta herramienta con el fin de evitar cualquier potencial alteración o modificación en su formulación o en la información contenida.</p>



**FORMATO
INFORME DE AUDITORIA**

CODIGO: SE-F06

VERSION: 07

FECHA: 27-03-2015

25	Circular 03 de 2015 "urgente ajuste manuales específicos de funciones y de competencias laborales –Decreto 2484-2014" Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	C			Se evidenció que el Instituto se encuentra ajustando el Manual de Funciones y Competencias Laborales de acuerdo a la circular 03 de 2015 del DASCD. A la fecha de la auditoria es decir 20 de mayo se encuentra en revisión final para darle cumplimiento a la circular citada. Como evidencia se verificó correos electrónicos de fechas 10,19 de marzo, 15 de abril y 5 de mayo de 2015 del responsable de Talento Humano.
26	Revisión y seguimiento al Instructivo TH-101 comisiones V02 (13/02/2015)			OB	Se verificó el cumplimiento del Instructivo TH.101, en las siguientes comisiones : 1- Tatiana Piñeros Laverde. Decreto del 19/01/2015. 2-Enrique Alvarado Resolución Distrital de fecha 23/01/2915. 3-Tatiana Piñeros Laverde, Decreto 116 del 27 de marzo de 2015 4- Fabiola García, Resolución IDT del 8 de abril de 2015. Sin embargo se pudo verificar que los códigos del Instructivo se encuentran desactualizados por ejemplo el MC-F07 hay que actualizarlo por el AD-F07 (27/07/14). El código MC-F10 hay que actualizarlo por AD-F10 del 30 de marzo de 2015. Las anteriores evidencias se pueden consultar en la Carpeta de Comisiones y viáticos 2015 que reposa en Talento Humano y en la Intranet de la Entidad.
27	Seguimiento auditoría interna de calidad. Noviembre 27 de 2014.			OB	Durante la auditoría se revisó el informe de auditoría 2014 en el cual se documentaron tres no conformidades. En entrevista con el profesional de Talento Humano Alberto Amaya se evidencian actividades que corrigieron los hallazgos del informe, pero no se documentaron acciones correctivas incumpliendo lo establecido en el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora ACPN MC-P01 versión 6. Es necesario recordar al líder de proceso y sus profesionales de apoyo que esta situación genera una nueva no conformidad por el hecho de no cumplir con lo establecido en el procedimiento citado, sin embargo, debido a que las no conformidades ya fueron corregidas y solucionadas se dejará este nuevo hallazgo como observación. Como evidencias se puede consultar en la Intranet el procedimiento TH-P02 (27/01/2015), Actas de copaso recopiladas y evidenciadas dentro de la carpeta para tal fin que reposa en Talento Humano, en el Normograma de la Entidad se puede verificar la inclusión de la Ley 1562 de 2012 en el link de Talento Humano.
28	Seguimiento plan de mejoramiento informe visita fiscal, presuntas irregularidades en la posesión del ex funcionario, José Clemente Pérez			OB	Durante la auditoría se realizó seguimiento al plan de mejoramiento al informe de visita fiscal, por presuntas irregularidades en la posesión del ex funcionario, José Clemente Pérez, en el cual se documentaron dos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Iniciativa Especial de Talento

FORMATO INFORME DE AUDITORIA

CODIGO: SE-F06

VERSION: 07

FECHA: 27-03-2015

					<p>hallazgos. En entrevista con el profesional de Talento Humano Alberto Amaya se evidencian actividades que corrigieron los hallazgos del informe, pero no se documentaron las acciones correctivas incumpliendo lo establecido en el procedimiento de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora ACPM MC-P01 versión 6. Es necesario recordar al líder de proceso y sus profesionales de apoyo que esta situación genera una no conformidad por el hecho de no cumplir con lo establecido en el procedimiento citado, sin embargo, debido a que los hallazgos ya fueron corregidos y solucionados se dejará este hallazgo como observación. Como evidencias se puede consultar la Intranet de la Entidad el instructivo comisiones TH-011 V02 (13/02/2015) y el procedimiento provisión y desvinculación de talento humano TH-P02 V06 (27/02/2015)</p>
--	--	--	--	--	---

C. Conclusiones:

Evaluados los hallazgos encontrados con motivo de la realización de la auditoría al proceso Talento Humano, no se evidencia que éstos lo afecten de manera contundente, por lo que puede concluirse que éste presenta adecuado funcionamiento y confiabilidad; no obstante es susceptible de optimizar su manejo y control por lo que debe evaluarse la viabilidad de implementar las recomendaciones propuestas u otras medidas que conlleven a evitar las desviaciones y los riesgos detectados.

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

Nº. De Fortalezas	4
Aspectos sobresalientes a resaltar del proceso	
Nº. De Conformidades	16
Nº. Oportunidades de mejora	2
Aspecto que eventualmente puede llegar a ser una No Conformidad	
Nº. De no conformidades	1
Incumplimiento de un requisito	
Nº. de Observaciones	9
TOTAL	32
Auditor Líder: Camilo A. Garzón Tauta Victor H. Rayo Morales Carlos A. Quitián Salazar Directora: Tatiana Piñeros Laverde Vo. Bo.	Auditados: Carmen Elena Martínez García Alberto Amaya Páez Carolina Rodríguez Suárez

