

INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO GIT Gestión del Talento Humano

En cumplimiento del Plan Estratégico de esta Oficina y del auto comisorio emitido por el Jefe de la Oficina de Control Interno, se analizaron las evidencias allegadas a la Oficina de Control Interno, mediante correo electrónico, para dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con el GIT Gestión del Talento Humano, como producto de la visita de auditoría integral realizada en el año 2019.

El Plan suscrito contempló 5 oportunidades de mejoramiento para adelantar, de las cuales se cumplieron totalmente 1 y parcialmente 4. Evaluado el grado de cumplimiento de las estrategias recomendadas, se relaciona a continuación la calificación obtenida en el rango de 1 a 5. Las estrategias que tienen más de una acción, se le promedia el puntaje obtenido en cada una de ellas.

El detalle de la evaluación se presenta en los siguientes cuadros:

| OPORTUNIDAD DE MEJORAMIENTO SEGÚN RESULTADO DE LA AUDITORÍA | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | CALIFICACIÓN | EFFECTIVIDAD |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| 1. Los funcionarios beneficiados con una capacitación, no están cumpliendo con el programa de transferencia del conocimiento o replica, proceso que debe darse en coordinación el GIT Talento Humano sobre temas de apoyo o gestión y con el CIAF, cuando se trate de una capacitación técnica. | <p>Mesas de trabajo con los profesionales del CIAF.</p> <p>Capacitaciones de transferencia del conocimiento</p> <p>Propuesta procedimiento transferencia del conocimiento</p> | Laura Infante | 4.0 | Parcialmente Efectiva |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------|------------------------------|
| <p>2. Se evidenció que se está incumpliendo con las fechas de entrega de las Evaluaciones del Desempeño por parte de las Direcciones Territoriales, tanto para el primer semestre como para el segundo semestre de 2018, lo cual, además de incumplir con la norma, está generando un inadecuado control y archivo de la documentación que debe reposar en cada hoja de vida del funcionario.</p> | <p>Creación base de datos</p> <p>Elaboración de formatos para la evaluación de acuerdo CNSC.</p> <p>Envío de comunicaciones con fechas establecidas para la entrega de EDL.</p> | <p>Rosemberg Sanabria</p> | <p>4.0</p> | <p>Parcialmente Efectiva</p> |
| <p>3. Se encontró debilidades en cuanto al manejo de la información del proceso de nombramientos y encargos ya que existen diferencias entre la información reportada en el Plan de Acción Anual, frente a la información suministrada mediante el aplicativo Perno y la Base de Datos en Excel que llevan como mecanismo de control, no existiendo coincidencia entre las cifras registradas en cada una de estas fuentes de información referidas.</p> | <p>Verificación de los nombramientos y encargos en las diferentes fuentes de información (Informe trimestral, Base de datos Excel y PERNO)</p> | <p>María Victoria Mafla</p> | <p>5.0</p> | <p>Efectiva</p> |
| <p>4. En el proceso de nómina no se encontró el informe o reporte de novedades que se debe llevar de acuerdo a lo establecido por su Manual de Procedimientos.</p> | <p>Base de datos en Excel,</p> <p>Registro en Perno,</p> <p>Registro de información en la historia laboral</p> | <p>Diana Carolina Castillo</p> | <p>4.0</p> | <p>Parcialmente Efectiva</p> |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------------------------|
| <p>5. En el GIT de Talento Humano, de manera general se encontró debilidades en cuanto al cambio o rotación de personal responsable de cada tema, que se dio por diferentes circunstancias, como fue el retiro e ingreso de nuevos funcionarios en razón al concurso público con la CNSC, el retiro de contratistas, demora en el proceso contractual y el cambio de la administración. Situación que generó falta de empalme o entrega del estado de la gestión; inexistencia durante meses o semanas sin que un funcionario o contratista estuviera a cargo o siendo responsable del proceso, lo cual, afecta su gestión y el cumplimiento de sus metas y objetivos.</p> | <p>Comunicación para la revisión y evaluación de los informes de actividades de los contratistas del área.</p> <p>Reuniones de capacitación empalme de las funciones propias del puesto de trabajo</p> <p>Actas de entrega</p> | <p>María Victoria Mafla</p> | <p>3.0</p> | <p>Parcialmente Efectiva</p> |
| <p>TOTAL</p> | | | <p>20.0</p> | |

COMENTARIOS AL SEGUIMIENTO

Hallazgo 1. “Los funcionarios beneficiados con una capacitación, no están cumpliendo con el programa de transferencia del conocimiento o replica, proceso que debe darse en coordinación el GIT Talento Humano sobre temas de apoyo o gestión y con el CIAF, cuando se trate de una capacitación técnica.”

Durante el año 2019 se trabajó en la elaboración del procedimiento de transferencia de conocimientos, junto con algunos formatos que harían parte del mismo, con los lineamientos para fortalecer la estrategia de transferencia de conocimientos en la entidad, revisándose en conjunto con el CIAF los parámetros concernientes a la Gestión del Conocimiento en materia misional. En el año 2021 se retoma el tema, con el apoyo de la revisión metodológica de la Oficina Asesora de Planeación para la inclusión en el Sistema Integrado de Gestión.

En abril 2019 se adelantó una reunión de transferencia de conocimientos para revisar los funcionarios que participarían en el contenido del **canal científico**, proyecto en el que participó la Secretaria General a través de Talento Humano. (Registro asistencia del 03/04/2019). También se

revisaron los perfiles de aquellos funcionarios que por su perfil podían aportar a la actividad, transferencia de conocimiento y relevo generacional, se evidencia esta reunión con el registro de asistencia del 05/04/2019.

De acuerdo con registros de asistencia de fechas (12/07/2019, 31/07/2019, 8/08/2019) se adelantaron mesas de trabajo en conjunto con profesionales de Catastro y CIAF para crear estrategias y espacios que facilitarían la transferencia del conocimiento en las áreas misionales. Se proyectó la presentación mensual a Secretaría General de una estrategia para revisión, aprobación y desarrollo en la entidad.

Adicionalmente, se adelantaron reuniones sobre avance del canal científico según registro asistencia del 24/09/2019, reunión avances logística canal científico verificada con registro de asistencia del 21/10/2019 y reuniones de avances sobre el lanzamiento del canal científico “conexión geográfica”, con registros de asistencia del 10/09/2019 y del 01/10/2019.

La información relacionada se puede ser consultada en:
<https://www.igac.gov.co/es/noticias/conexion-geografica-un-canal-cientifico-al-alcance-de-todos#:~:text=Conexi%C3%B3n%20Geogr%C3%A1fica%20es%20el%20nombre, trabajo%20que%20 desarrolla%20la%20entidad>

<https://www.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/conexiongeografica/canal-cientifico/index.html#/>

De otra parte, en el año 2020, los señores Rosemberg Sanabria y José Frank Amador, integrantes del equipo del Grupo Interno de Gestión Humana, recibieron capacitación por parte de la CNSC en temas relacionados con el sistema de evaluación de servidores públicos y posteriormente, realizaron la transferencia de conocimiento a las Direcciones Territoriales y dependencias de Sede Central como se evidencia en correos electrónicos de 30/11/2020, 30/07/2020, 06/04/2020 y 03/11/2020 en donde se realizó capacitación evaluación de desempeño a Dirección Territorial Casanare, capacitación sobre cargue de evidencias EDL al GIT de Gestión contractual, Gestión Financiera, Jurídica y Servicio al Ciudadano e inducción sobre EDL en la subdirección de agrología, entre otros.

Durante el año 2020 el GIT de Talento Humano realizó el diseño metodológico y temático a través de la plataforma telecentro de los siguientes cursos: Reinducción, Gerencia de Proyectos, Competencias Gerenciales, Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, Salud mental, Comisión de personal, Acoso laboral, Gestión del cambio, Accidentes, incidentes y enfermedades laborales, Brigadas de emergencias, Pre pensionados, según cronograma sobre desarrollo de cursos virtuales del GIT Talento Humano 2020, la oferta está dirigida a todos los colaboradores del Instituto sin importar la dependencia o Dirección Territorial a la que pertenezcan.

Para el año 2021 el GIT está trabajando en la actualización de las temáticas creadas y en la inclusión de nuevos cursos que permitan incrementar la oferta, además de la medición de impacto de la transferencia y apropiación del conocimiento.

De acuerdo con lo anterior respecto a la efectividad de las estrategias implementadas es necesario involucrar a aquellos funcionarios de diferentes dependencias que han recibido capacitaciones en temas misionales y de apoyo para que compartan las experiencias y conocimientos adquiridos con otros miembros del Instituto, de igual manera es importante concluir e implementar el procedimiento de transferencia de conocimiento.

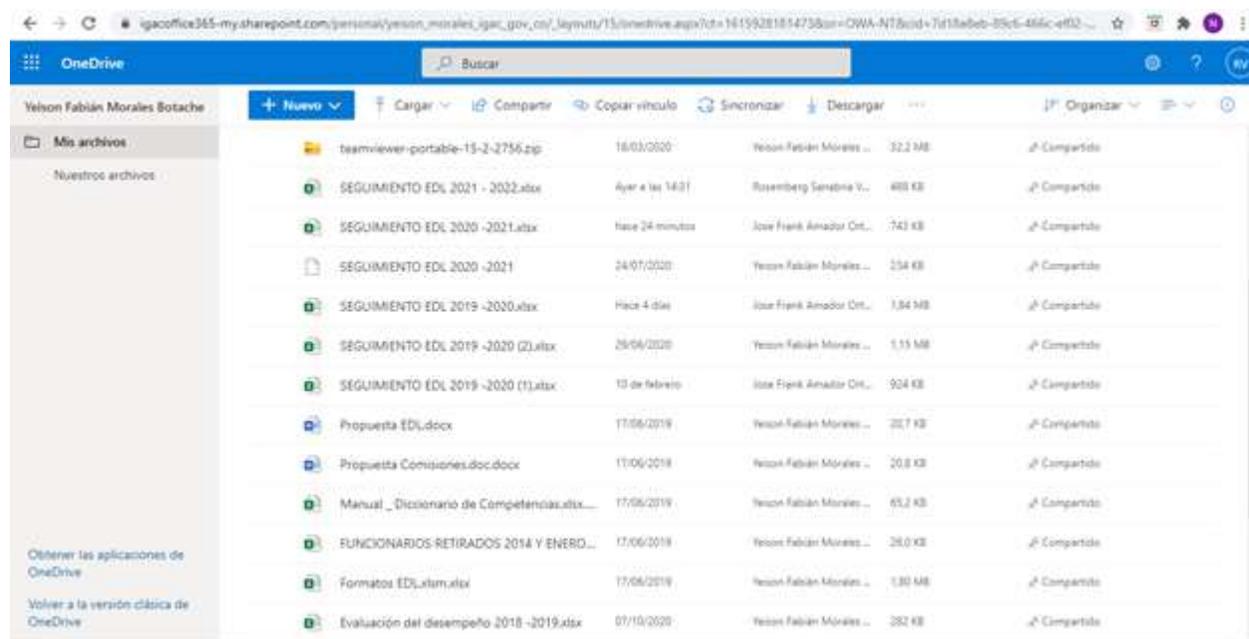
Hallazgo 2: “Se evidenció que se está incumpliendo con las fechas de entrega de las Evaluaciones del Desempeño por parte de las Direcciones Territoriales, tanto para el primer

semestre como para el segundo semestre de 2018, lo cual, además de incumplir con la norma, está generando un inadecuado control y archivo de la documentación que debe reposar en cada hoja de vida del funcionario”.

Para dar tratamiento a las debilidades encontradas en cuanto a la entrega de las evaluaciones de desempeño, se adoptaron diversas estrategias, las cuales se enuncian a continuación:

Mediante Resolución 90 de 2017 se adoptó el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios del IGAC. En el 2018, por inconvenientes técnicos, no fue posible la implementación del aplicativo SOFIGAC, por lo que, a inicios del 2019, ante la imposibilidad de continuar con el mismo, se volvieron a utilizar los antiguos formatos físicos de evaluación, los cuales se entregaron y diligenciaron fuera de los tiempos previstos. Por lo anterior, informa el GIT que se adoptaron las siguientes acciones:

1. Creación de una base de datos para seguimiento a la evaluación del desempeño laboral, para cada vigencia, haciendo uso de la herramienta establecida por la CNSC (EDL2018-2019, EDL 2019-2020, EDL 2020-2021 y EDL 2021-2022).
2. Creación de nuevos formatos acordes a los instructivos de la CNSC. Acuerdo 565 de 2016, de los cuales el GIT adjunta anexo.



3. Comunicaciones internas dirigidas a los funcionarios a nivel nacional sobre el seguimiento y cumplimiento de los plazos de entrega de las EDL (Correo electrónico del 23/01/2020 y del 04/02/2020 sobre evaluación definitiva periodo 2019-2020 EDL funcionarios de Carrera Administrativa y de Gestión y funcionarios en provisionalidad, correo del 05/02/2020 sobre calificación evaluación definitiva periodo 2019-2020). Correo del 03/02/2021 de la CNSC Invitación para participar en la jornada de capacitación en la Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020- 2021.

Correo del 02/02/2021 de la CNSC Invitación para participar en la capacitación en Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020- 2021.



Invitación Capacitación Evaluación del Desempeño Laboral



CNSC <info@cncs.gov.co>

Mar 02/02/2021 7:03

Para: Rosenberg Sanabria Vargas



Cordial saludo,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, le envía una cordial invitación para participar en la jornada de capacitación sobre el desarrollo de la **evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020-2021** del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral en el aplicativo EDL-APP, la cual se realizará el día 4 de febrero de 2021, en el horario de 10:00 am a 12:00 del mediodía.

Participe y conéctese el día programado a través del siguiente link: shorturl.at/loGTZ

Nota: Si no abre al hacer click por favor cópielo y péguelo en una nueva pestaña del navegador.

En caso de no contar con la aplicación Teams, Usted se podrá conectar seleccionando la opción "Ver en internet".

Agradecemos su puntual asistencia.

Correo del 12/01/2021 de la CNSC Invitación para participar en la jornada de Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020- 2021.



Comision Nacional del Servicio Civil <info@cncs.gov.co>

Mar 12/01/2021 7:02

Para: Rosenberg Sanabria Vargas



Cordial saludo,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, le envía una cordial invitación para participar en la jornada de capacitación sobre el desarrollo de la **evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020-2021** del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral en el aplicativo EDL-APP, la cual se realizará el día 14 de enero de 2021, en el horario de 10:00 am a 12:00 del mediodía.

Participe y conéctese el día programado a través del siguiente link:

shorturl.at/amqsG *(Si no abre al hacer click por favor cópielo y péguelo en una nueva pestaña del navegador)*

Agradecemos su puntual asistencia.

Correo del 29/01/2021 de la CNSC Invitación para participar en la jornada de Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020- 2021.

Invitación Capacitación Evaluación del Desempeño Laboral

 Comisión Nacional del Servicio Civil <info@cns.gov.co>
Vie 29/01/2021 12:40
Para: Rosenberg Sanabria Vargas

Cordial saludo,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, le envía una cordial invitación para participar en la jornada de capacitación sobre el desarrollo de la **evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020-2021** del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral en el aplicativo EDL-APP, la cual se realizará el día 4 de febrero de 2021, en el horario de 10:00 am a 12:00 del mediodía.

Participe y conéctese el día programado a través del siguiente link: shorturl.at/loGTZ

Nota: Si no abre al hacer click por favor cópielo y péguelo en una nueva pestaña del navegador.

En caso de no contar con la aplicación Teams, Usted se podrá conectar seleccionando la opción "Ver en internet".

Agradecemos su puntual asistencia.

Correo del 07/01/2021 de la CNSC Invitación para participar en capacitación en Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020- 2021. Correo del 01/07/2020 de la CNSC Invitación para participar en la capacitación sobre el desarrollo de la Evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020- 2021.

CAPACITACION EDL Evaluación parcial primer trimestre 09 Julio

- Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. [Confía en el contenido de info@cnscc.gov.co](#). ([Mostrar contenido bloqueado](#))
- Marca para seguimiento.

info@cnscc.gov.co@entregas.cnscc.gov.co en nombre de info@cnscc.gov.co
Mié 01/07/2020 13:50

Cordial saludo,

La Comisión Nacional del Servicio Civil, le envía una cordial invitación para participar en la jornada de capacitación sobre el desarrollo de la "evaluación parcial del primer semestre" del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral en el aplicativo EDL-APP, la cual se realizará, el día 09 de julio de 2020, en horario de 10:00 am a 12:00 am.

Participe y conéctese el día programado a través del siguiente link:

tinyurl.com/y8823688

Los esperamos!



Esta es una notificación Automática de tipo informativa, por favor no responda este mensaje. Para información adicional, favor comunicarse con nuestro servicio de Atención al ciudadano en Bogotá D.C. al número telefónico 3259700 o consulte nuestra página web www.cnscc.gov.co.

Si este correo le llegó por error y no desea recibir más mensajes de la CNSC, puede [eliminar su suscripción aquí](#).

Correo del 21/07/2020 de la CNSC Invitación para participar en el Facebook Live sobre Evaluación de segundo semestre de 2020.

Invitación Facebook Live 23 de julio- 10am

Comisión Nacional del Servicio Civil - <info@cnscc.gov.co>
Mar 21/07/2020 16:43
Para: rosenberg.sanabria@igac.gov.co

[Dara Click aquí para mayor información](#)



La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC invita a participar en el Facebook Live sobre Evaluación del Desempeño Laboral.

Participe y conozca las condiciones para realizar la **evaluación del primer semestre**.

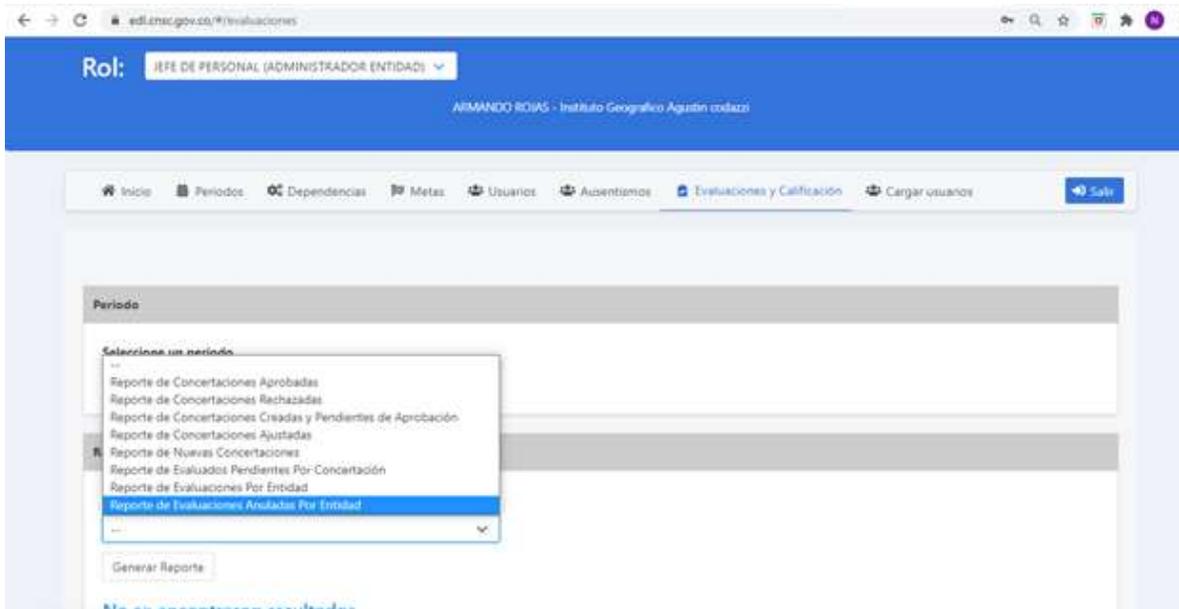
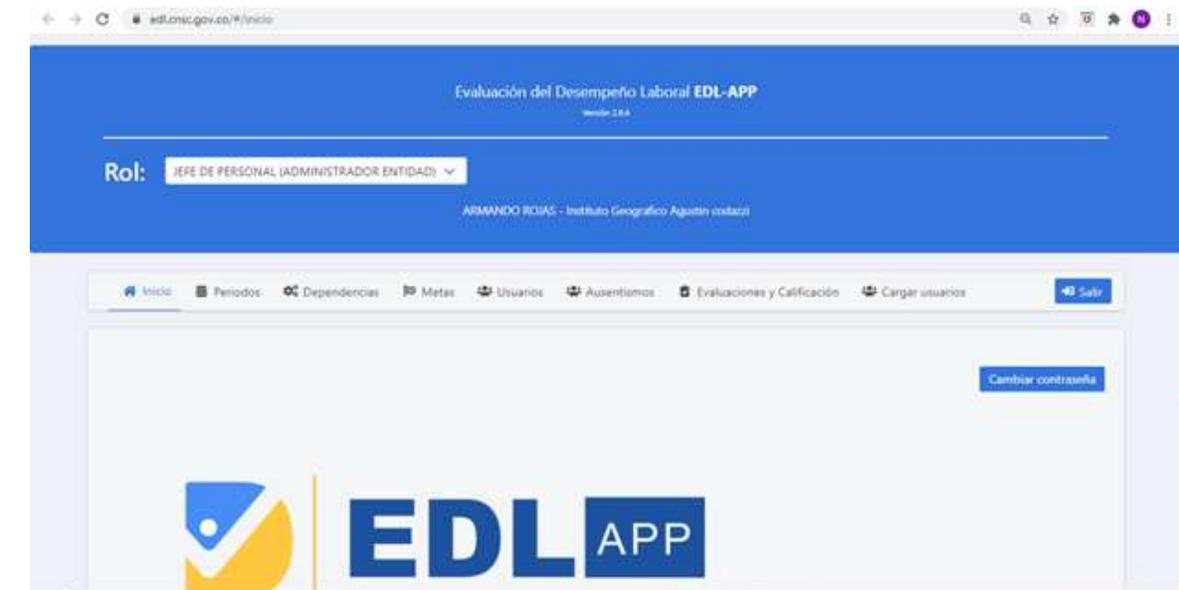
Fecha: Jueves 23 de julio de 2020

Hora: De 10:00 a.m. a 12:00 m.

Para participar: [Ingresar a nuestra página de Facebook @CNSCColombia](#).



4. Cambio de sistema tipo propio a Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño



Laboral de Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

La CNSC mediante el Acuerdo 2018100006176 establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba. El IGAC mediante Resolución 167 de 2020 adoptó este Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC — IGAC. (ver anexos: Resolución 167 de 2020, solicitud a CNSC, respuesta de CNSC al IGAC).



Se recibieron del GIT Gestión del Talento Humano los anexos de las muestras de entrega de calificaciones 2019-2020 y 2020-21. Así mismo, para verificar la oportunidad en el envío de la información, se suministraron como evidencia los memorandos IE 15 del 21/02/2020 de la DT Barranquilla, el IE143 del 06/03/2020 de la DT Quindío, el 2010-2021-0004103 -IE001 del 23/02/2021 DT Valle, el 2010-2021-0004157-IE001 del 24/02/2021 DT Magdalena, el 2010-2021-0004154-IE001 del 24/02/2021 DT Caldas, 2010-2021-0004090-IE001 del 23/02/2021 DT Atlántico, 2010-2021-0004133-IE001 del 24/02/2021 DT Guajira, así como los memorandos internos de tramitación de 24/02/2020 de GIT Estudios Geográficos y Ordenamiento Territorial y del GIT Gestión Geodésica, del 21/02/2020 Subdirección Geografía y Cartografía, del 17/03/2020 del GIT Producción Cartográfica, del 13/03/2020 Subdirección de Agrología, y del 11/03/2020 GIT Fronteras y Límites de Entidades Territoriales, entre otros.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta las fechas límites establecidas 2019-2020 28 de febrero de 2020 y para el 2020-2021 24 de febrero de 2021; se logra evidenciar que persiste el incumplimiento en las fechas para la entrega de las evaluaciones del desempeño tanto en algunas Direcciones Territoriales como en algunas dependencias de la Sede Central, por lo que las estrategias implementadas no han sido lo suficientemente efectivas para el manejo del hallazgo.

Hallazgo 3. “Se encontró debilidades en cuanto al manejo de la información del proceso de nombramientos y encargos ya que existen diferencias entre la información reportada en el Plan de Acción Anual, frente a la información suministrada mediante el aplicativo Perno y la Base de Datos en Excel que llevan como mecanismo de control, no existiendo coincidencia entre las cifras registradas en cada una de estas fuentes de información referidas.”

Respecto al manejo de la información del proceso de nombramientos y encargos se observa que esta se reporta en el Informe Trimestral de Gestión elaborado por la persona responsable en la dependencia. Este informe contiene el Plan de Previsión de Recursos Humanos y su correspondiente actualización en el periodo respectivo (información actualizada mes a mes de la planta de personal, novedades en cuanto a ingresos, situaciones administrativas y retiros). Se observaron como evidencia los Informes de Gestión con cortes a marzo, junio y diciembre de 2020.

Se verificó que la información de los documentos Excel Base de Datos de la planta con cortes a marzo 30, junio 30 y diciembre 31 de 2020 coinciden con la contenida en los documentos soporte del registro de las posesiones en PERNO de marzo, junio y diciembre de 2020, y con la información consignada en los informes de Gestión de marzo, junio y diciembre de 2020 en cuanto a los nombramientos en período de prueba realizados y posesiones efectuadas en marzo, junio y diciembre de 2020.

Hallazgo 4. “En el proceso de nómina no se encontró el informe o reporte de novedades que se debe llevar de acuerdo a lo establecido por su Manual de Procedimientos”

Sobre el particular el GIT Gestión del Talento Humano estructuró una matriz de seguimiento que permite conocer de manera directa y en tiempo real el estado en que se encuentran las resoluciones para aprobación y firma. De forma, que al tener un control se podrá enviar al proceso de nómina rápidamente las novedades.

La persona encargada del manejo de la nómina en Sede Central registra en un archivo de Excel todas las novedades que se graban en el Sistema de Personal y Nomina (PERNO) que tiene el Instituto, así mismo, dentro del archivo se encuentran diferentes hojas de cálculo que utiliza mensualmente para verificar la nómina que se genera.

Las novedades de libranzas, plan complementario, fondo de empleados, cooperativa, etc., mensualmente remiten el listado de descuentos a aplicar, se registran y verifican en PERNO, se imprimen y se archivan en la carpeta de Novedades de Nomina según el mes al que correspondan.

En cuanto a otro tipo de novedades como: cambios de cuenta de nómina, vacaciones, cambio de eps, cambio fondo de pensiones, embargos, etc., son reportados directamente por los funcionarios (Según Numeral 3.7 del Manual de Manejo de Nomina Nivel Nacional) o juzgado (según el caso), actualmente se reciben vía correo electrónico, se registra la novedad en el PERNO y luego en el archivo de Excel.

De acuerdo con lo anterior las estrategias implementadas se consideran parcialmente desarrolladas dado que los procedimientos y acciones ejecutadas no se encuentran articuladas con el Manual de Procedimientos vr.3 del 23 de julio 2014.

Hallazgo 5. “En el GIT de Talento Humano, de manera general se encontró debilidades en cuanto al cambio o rotación de personal responsable de cada tema, que se dio por diferentes circunstancias, como fue el retiro e ingreso de nuevos funcionarios en razón al concurso público con la CNSC, el retiro de contratistas, demora en el proceso contractual y el cambio de la administración. Situación que generó falta de empalme o entrega del estado de la gestión; inexistencia durante meses o semanas sin que un funcionario o contratista estuviera a cargo o siendo responsable del proceso, lo cual, afecta su gestión y el cumplimiento de sus metas y objetivos”.

En el GIT Gestión del Talento Humano, mediante comunicado 23 de abril de 2020, se dan instrucciones a los líderes de proceso para la revisión y evaluación del informe mensual de los contratistas, teniendo en cuenta los productos o actividades ejecutadas acordados de forma previa con el funcionario líder de cada proceso, y posteriormente por el coordinador del GIT.

Se remitió por parte del GIT Talento Humano archivo en Excel en el que se evidencia la relación de los contratistas de los años 2018-2019-2020, además de otro archivo en Excel en el que se relacionan las resoluciones de nombramientos y encargos para el año 2020 en donde se puede observar la rotación del personal. En cuanto a los cambios presentados en el personal de planta de talento humano, informan lo siguiente:

-Cambio de Coordinador del GIT Gestión del Talento Humano:

A partir del 2 de enero de 2018 se designó como Coordinador a Luis Alberto Amado Barrera, a partir del 23 de mayo de 2018 se designó como Coordinador a Armando Rojas Martínez, a partir del 3 de enero de 2019 se designó como Coordinador a Víctor Julio Peña Palacios, a partir del 17 de junio de 2019 se designó como Coordinador a Germán José Morales Santos, a partir del 8 de enero de 2020 se designó como Coordinador a Armando Rojas Martínez.

-Producto de la convocatoria 337-2016 ingresaron/ascendieron en el GIT los siguientes funcionarios:

Laura Cristina Infante (ingreso)
Armando Rojas (ascenso)
María Victoria Mafla (ascenso)
Diana Carolina Castillo (ingreso)
Rosemberg Sanabria (ingreso).

Desde el 2019 a la fecha persiste la alta rotación de personal debido a los nombramientos y posesiones del concurso de carrera administrativa 337 de 2016 a pesar de que el GIT Gestión del Talento Humano ha tomado las acciones pertinentes para garantizar la continuidad en los procesos propios del área, para ello se han llevado a cabo entrenamientos in situ, empalmes y

capacitaciones del uso de herramientas como el aplicativo ERP en donde se registra la información relacionada con nómina y novedades, tal como se pudo constatar en el acta de entrega de fecha 02 de octubre de 2020 del proceso de nómina, y en el documento de anotaciones sobre el mismo, tomadas por el funcionario entrante.

CONCLUSIONES

El GIT Gestión del Talento Humano registra 20 puntos de 25 posibles, equivalente a un 80% de avance en el cumplimiento del Plan de Mejoramiento, observándose que existen actividades por realizar para dar pleno cumplimiento a la estrategia planteada.

En términos generales se observa actitud y compromiso por parte de los funcionarios del GIT Gestión del Talento Humano, que trabajaron las estrategias propuestas para su cumplimiento.

Esta auditoría de seguimiento se realizó de forma virtual, solicitando a los encargados de los temas relacionados en el Plan de Mejoramiento, los soportes de los avances, los cuales fueron enviados mediante correos electrónicos durante el periodo comprendido del 12 al 24 de marzo de 2021. Estos archivos reposan como prueba y sustento de la evaluación presentada en este informe.

Se observó un desarrollo parcial de la transferencia de conocimiento sustentado en las actividades desarrolladas en 2019, como lo fue el análisis de perfiles y las reuniones para la revisión de la temática, las capacitaciones en evaluación de desempeño, entre otras. Por lo que se hace necesario retomar el tema estructurando y elaborando unas estrategias claras para la transferencia del conocimiento tanto en aspectos misionales como en las experiencias exitosas de los procesos de apoyo a nivel nacional del Instituto.

El GIT Gestión del Talento Humano durante la auditoría logro demostrar coherencia en las diferentes fuentes de información utilizadas en lo relacionado a nombramientos y encargos, superando así las debilidades reportadas en el hallazgo 3 del plan de mejoramiento.

Respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño se evidenció que no se logra el cumplimiento en las fechas establecidas, a pesar de haber implementado varias estrategias para subsanar esta situación.

Se observa que a pesar que persiste la rotación de personal en GIT de Talento Humano, se han generado estrategias de empalme y entrenamiento en el sitio de trabajo que permiten dar continuidad a los procesos del área y el cumplimiento de los objetivos a su cargo.

RECOMENDACIONES

La Oficina de Control Interno agradece la disposición y profesionalismo entregado a la realización del seguimiento a esta Auditoría.

Se debe culminar la actualización de los procedimientos, manuales e instructivos relacionados con los procesos de gestión humana (Formación y Capacitación, Manejo de nómina a nivel nacional, entre otros).

Continuar con la definición de los lineamientos y las estrategias para la transferencia del conocimiento de los procesos misionales y de apoyo a nivel nacional, para contar con un seguimiento y evaluación efectivos por parte del GIT Gestión del Talento Humano.

Gestionar nuevas estrategias para que la evaluación del desempeño de los funcionarios de las dependencias de Sede Central y las Direcciones Territoriales sean entregadas en los tiempos establecidos, mejorando el seguimiento realizado a la entrega de estos documentos y el procedimiento para la adecuación de la entrega virtual ante situaciones de contingencia como ha sido la pandemia por COVID-19, u otras situaciones que pudieran afectar la radicación de estos documentos. De igual manera, es recomendable concientizar y vincular a las Direcciones Territoriales y dependencias de Sede Central en el desarrollo y entrega en los tiempos establecidos de las evaluaciones del desempeño, entendiéndose esta labor como una responsabilidad compartida, cuya atención afecta la gestión de las dos áreas (tanto el evaluador y gestión del talento humano).

Continuar adelantando reuniones de capacitación y empalme en los eventos en que se presente rotación de personal del GIT de Talento Humano para garantizar la continuidad en los procesos adelantados por el área y el cumplimiento de los objetivos propuestos.



HARVEY HERNANDO MORA SÁNCHEZ
Jefe (E) Oficina de Control Interno

Proyectó: Linette Cubillos Hernández/Rubby Liliana Alcázar Caballero
Revisó: Harvey Hernando Mora Sánchez