

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL .....	2
2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	3
ASPECTOS LEGALES Y CONTEXTO DE LA COMISIÓN .....	3
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN .....	5
Manual de Funciones .....	5
Poblamiento de la Planta de Personal por cargos.....	5
Procedimiento de vinculación y desvinculación .....	6
Programas de Inducción y Reinducción.....	6
Evaluación del desempeño .....	6
Liquidación de Nómina.....	6
Novedades de Nómina.....	7
Conciliaciones efectuadas entre el Área de Talento Humano y el Área Financiera .....	8
Historias laborales de los servidores .....	9
Programa de Gestión Documental.....	9
Proceso de Gestión de Talento Humano .....	9
CIERRE E INFORME FINAL .....	10
3. FORTALEZAS .....	10
4. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	10
5. NO CONFORMIDADES .....	11
6. CONCLUSIONES.....	13

PÚBLICO

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre de la Auditoría</b>	Auditoría Interna al proceso de Gestión de Talento Humano	<b>Fecha del Informe</b>	17/02/2020
<b>Líder del Proceso auditado</b>	Juan Carlos Ortega – Director Administrativo y Financiero Alejandra Forero Quintero – Asesora Experta Talento Humano		
<b>Nombre y Apellidos del Auditor</b>	Deisy Milena Peña Núñez Profesional Oficina de Control Interno		
<b>Objetivo de la Auditoría</b>	Realizar la evaluación sistemática, objetiva e independiente al proceso de Gestión de Talento Humano y verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso y de los requisitos y normas aplicables para los procedimientos de selección y vinculación del personal de la Comisión; la liquidación de la nómina; las historias laborales de los servidores; el diseño y ejecución de los programas de inducción y reinducción y la evaluación del desempeño del personal de la Comisión del período comprendido entre el 1° de enero y el 30 de septiembre de 2019.		
<b>Alcance</b>	Inicia con la solicitud de información al Área de Talento Humano, continua con la selección de la muestra; el análisis y la verificación de la información frente al cumplimiento de los requisitos establecidos y termina con el informe final de auditoría interna en el que se plantean conclusiones y recomendaciones de acuerdo al periodo auditado.		
<b>Criterios de la Auditoría</b>	<p><b><u>REQUISITOS LEGALES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política.</li> <li>• Decreto 588 de 2017.</li> <li>• Sentencia C-017 de 2018.</li> <li>• Acuerdo 002 del 21 de agosto de 2018</li> </ul> <p><b><u>METODOLOGÍA:</u></b></p> <p>La Oficina de Control interno desarrollará la Auditoría al proceso de gestión de talento humano, de acuerdo con las normas, políticas y procedimientos de auditoría establecidos para tal fin, bajo la obtención de evidencias a partir del método de muestreo aleatorio y selectivo, del análisis de documentos que soportan la gestión en cada uno de los procesos, comprobaciones aritméticas, indagación, entrevistas, entre otros.</p> <p>Las no conformidades encontradas por el equipo auditor, serán objeto de la implementación del plan de mejoramiento, ello contribuirá al mejoramiento continuo de la organización y un manejo eficiente y eficaz de los recursos públicos.</p>		
<b>Fecha Reunión de Apertura</b>	16/10/2019	<b>Fecha de Cierre de la auditoría</b>	03/02/2020

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

## 2. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se desarrolló de acuerdo con normas, políticas y procedimientos de auditoría de general aceptación, el Código de Ética del Auditor, el Estatuto de Auditoría Interna de la Comisión de la Verdad; la Política de Control Interno.

### ASPECTOS LEGALES Y CONTEXTO DE LA COMISIÓN

La Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición, fue creada mediante el Acto Legislativo 01 de 2017, como un “ente autónomo del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y técnica, sujeta a un régimen legal propio, de carácter temporal y extra-judicial, ...”<sup>1</sup>

En virtud del artículo transitorio 2 del Acto Legislativo 01 de 2017, el Gobierno Nacional, expidió el Decreto 588 de 2017, mediante el cual se puso en marcha la Comisión, por un período de tres (3) años de duración. Dicho Decreto fue declarado inexecutable por la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-017 de 2018.

El artículo 3° del Decreto 588 de 2017, establece que “...La Comisión tendrá un Régimen legal propio. En consecuencia, la determinación de su organización, su estructura, sus funciones, atribuciones y los contratos en que sea parte, se registrarán exclusivamente por las normas contenidas en la Constitución Política, en este Decreto Ley, en su Reglamento y en las demás normas que regulen su funcionamiento...”

Por su parte el artículo 27. Del Decreto 588 de 2017 establece “...Calidad de los comisionados. Los comisionados nacionales y extranjeros se vincularán conforme al derecho privado y tendrán un régimen especial de acuerdo a los artículos 28 y 29 del presente decreto-ley. Contarán con plena autonomía e independencia conforme al rango constitucional de la CEV. Los emolumentos serán equivalentes a las sumas que correspondan al régimen salarial y prestacional de los magistrados del Tribunal Especial para la Paz...”

En virtud del Régimen legal propio el Pleno de los Comisionados y Comisionadas, mediante el Acuerdo 002 del 21 de agosto de 2018, adoptó el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión y en el Capítulo XI, estableció el Régimen legal propio en materia laboral, en el marco de las normas del derecho privado que establece lo siguiente:

**Artículo 60º.** *Categoría laboral y vinculación. Los miembros de la Comisión son servidores públicos y su vinculación se hará conforme a las normas del derecho privado de acuerdo al parágrafo del artículo 2.2.8.1.2 del Decreto 761 de 2018.*

**Artículo 61º.** *Régimen laboral especial. El régimen laboral de la Comisión se regirá por las normas del derecho privado y las contenidas en su reglamento interno de trabajo, en la política prestacional y laboral adoptada, así como en los manuales y procedimientos internos que para*

<sup>1</sup> Art. 2° del Acto Legislativo No. 1 del 4 de abril de 2017.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	<b>Versión:</b> 1	<b>Código:</b> F4.P1.ECI

el efecto expida, conforme a la Constitución Política, al Decreto Ley 588 de 2017, al Decreto 761 de 2018 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Previo a la puesta en operación de la Comisión de la Verdad, el 28 de noviembre de 2018, se diseñó y presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública el Estudio Técnico para el diseño institucional de la Comisión de la Verdad, con una planta propuesta de 482 cargos de la planta pública y privada, de los cuales el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante la comunicación con radicado 2-2018-028730 del 17 de agosto de 2018, otorgó la viabilidad presupuestal de 455 cargos: 12 cargos de planta pública que está integrada por 11 Comisionados y el Secretario General y 443 cargos del Régimen Privado, de conformidad con el Código Sustantivo de Trabajo. De acuerdo con esta comunicación el poblamiento de la planta de personal se hará de manera gradual durante los años 2018 y 2019.

### SELECCIÓN DE LA MUESTRA

De conformidad con lo establecido en el Plan de Auditoría Interna, se procedió a solicitar la información sobre los requisitos y normas aplicables para los procedimientos de selección y vinculación del personal de la Comisión; la liquidación de la nómina; las historias laborales de los servidores; el diseño y ejecución de los programas de inducción y reinducción y la evaluación del desempeño del personal de la Comisión del período comprendido entre el 1° de enero y el 30 de septiembre de 2019, esta información fue suministrada por la Asesora Experta del Área de Talento Humano, mediante la comunicación ID 16722 del 23/10/2019.

Para la conformación de la muestra, el auditor con base en la información registrada en el aplicativo de nómina “Software House”, conformó una muestra de 31 expedientes laborales de personal en estado activo y 12 en estado inactivo de los 236 registros totales de la planta de personal privada y de los 12 registros de la planta pública, que aparecen en el sistema a 30 de septiembre de 2019, así:

**Tabla No. 01 - Muestra Seleccionada**

Estado	Cargo	No. de Cargos
Activo	Analista 1	1
	Analista 2	1
	Analista 3	4
	Analista 4	2
	Analista 5	2
	Analista 6	5
	Asesor Experto 1	1
	Asesor Experto 2	2
	Asesor Experto 3	2
	Asesor Experto 4	1
	Asesor Experto 5	1
	Asesor Experto 6	1
	Auxiliar 2	1
	Auxiliar 3	1
	Comisionados	3
	Coordinador De Objetivo	1
	Director De Area	1
	Subdirector	1
<b>Total Activo</b>		<b>31</b>
Inactivo	Analista 2	1
	Analista 3	3
	Analista 4	1
	Analista 6	1
	Asesor Experto 1	1

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	<b>Versión:</b> 1	<b>Código:</b> F4.P1.ECI

	Asesor Experto 4	1
	Auxiliar 1	1
	Auxiliar 3	1
	Coordinador De Estrategias	1
	Coordinador De Objetivo	1
<b>Total Inactivo</b>		<b>12</b>
<b>Total Muestra</b>		<b>43</b>

Fuente: Aplicativo Reportes Software House

## ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Basados en el Plan interno de auditoría y la metodología establecida, la oficina de Control Interno realizó la auditoría, con el fin de evaluar y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el proceso de Gestión de Talento Humano, así:

### Manual de Funciones

La Comisión cuenta con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los 455 cargos de la planta de personal. Dicho Manual ha sido modificado mediante las Resoluciones: 011 y 013 de 2018; y 024, 053, 072 y 088 de 2019. Dichas modificaciones obedecieron a los distintos ajustes que se han efectuado a la estructura orgánica de la Comisión de la Verdad.

### Poblamiento de la Planta de Personal por cargos

A 30 de septiembre de 2019, se encuentran provistos 226 cargos de los 245 previstos para proveer en el 2019, de acuerdo las autorizaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, expedidas con base en el presupuesto disponible para tal fin. El total de la planta de cargos a proveer es de 455 de acuerdo con la viabilidad expedida por el MHCP mediante la comunicación 2-2018-028730 del 17 de agosto de 2018.

En el análisis se observa que, a septiembre de 2019, se ha cumplido con el 92% del Plan de Poblamiento de la Planta de Personal prevista para esa vigencia y con el 49,5% del poblamiento total de 455 cargos de la Planta autorizada por el Ministerio de Hacienda. Así mismo, se observa que el poblamiento ha sido gradual durante el año 2019, tal como se muestra en la siguiente gráfica y que se han presentado movimientos en la planta por retiros y nuevas vinculaciones, por lo que se presentan sobrantes de apropiación presupuestal en el rubro de nómina.

Gráfico No. 1 Poblamiento de la planta de personal



Fuente: Área de Talento Humano – diciembre de 2019

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>		
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI	Fecha de aprobación: 05/08/2019

Al respecto, se recomienda cumplir de manera oportuna con el plan de poblamiento previsto y adelantar junto con las dependencias involucradas los respectivos procesos de vinculación de personal de acuerdo con el procedimiento interno establecido para tal fin.

### **Procedimiento de vinculación y selección**

El Área de Talento Humano cuenta con un procedimiento de vinculación y selección, revisada las historias laborales de la muestra seleccionada, se encontró que este procedimiento se ha venido aplicando conforme a lo establecido en el mismo, en los diferentes procesos de vinculación de personal que ha adelantado la Comisión. Sin embargo, se encontró que en algunos expedientes las certificaciones laborales allegadas por los seleccionados, no relacionan las funciones de los cargos desempeñados anteriormente y esto dificulta establecer si tienen relación con el cargo a desempeñar.

### **Programas de Inducción y Reinducción**

El procedimiento de inducción y reinducción fue expedido el 22 de agosto de 2019 y se encuentra publicado en la página web de la Comisión. Sin embargo, su implementación no se evidencia en dos 2 de los 3 expedientes de la muestra selectiva que se revisó, que corresponden a expedientes de personas vinculadas con fecha posterior a la expedición del mismo. Así mismo, no existen evidencias de la socialización de este procedimiento entre los servidores de la Comisión.

### **Evaluación del desempeño**

El área de Talento Humano cuenta con el procedimiento P2.TH Evaluación de Desempeño Laboral, el cual fue expedido el 17/07/2019. En el análisis realizado por la auditoría, se encontró que en la muestra selectiva de seis (6) expedientes no se evidencia la suscripción de la concertación de los compromisos laborales, previo a la evaluación de desempeño realizada.

Así mismo, se observa que de conformidad con el instructivo del procedimiento el alcance del campo “Comentarios del Evaluador” corresponde a los “comentarios sobre los resultados de la autoevaluación, evaluación y antecedentes disciplinarios del evaluado”, Sin embargo, establece el procedimiento que independientemente de que la calificación de la evaluación sea superior a 60 puntos, existe consideración del evaluador de no prorrogar el contrato, lo cual consigna en el campo de comentarios, lo que no se considera pertinente registrar en este campo de “Comentarios”, ya que este tipo de recomendación debe estar sustentada bajo criterios técnicos.

### **Liquidación de Nómina**

La Comisión de la Verdad, cuenta con el aplicativo Software House para la liquidación de la nómina, el cual permite realizar el proceso de registro y cálculo de la misma, la liquidación mensual de aportes a seguridad social, aportes parafiscales y retención en la fuente.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

Dentro del proceso de la auditoria, se realiza la validación de la información registrada en el aplicativo de nómina en el cual se evidencia que no se ha cumplido a cabalidad con el cronograma de registro de novedades de personal y gestión de la nómina, situación que conlleva a que los demás procesos asociados como por ejemplo el pago de seguridad social, no se haga dentro del mismo mes en que se genera la novedad, por lo cual se recomienda cumplir estrictamente con el cronograma establecido.

## **Novedades de Nómina**

### ➤ **Procedimientos trámite y recobro de incapacidades.**

A fin de garantizar el recobro de incapacidades y licencias generadas, se hace necesario establecer un procedimiento, guía y/o circular, el cual de los lineamientos necesarios y el profesional responsable adelante los procesos necesarios que puedan surtir el trámite y seguimiento de pago de ante las Entidades de Seguridad Social, para la consecución y reintegros de los recursos cancelados por la Comisión en tiempos de oportunidad

Así mismo, el instrumento referente, determine las fechas máximas de remisión de las novedades de personal surgidas de manera oportuna por parte de los servidores al área de Talento Humano,

Según la consulta realizada, al aplicativo SIIF Nación, a la fecha se han reintegrado a la cadena básica presupuestal el 14% de la incapacidad registradas para la vigencia 2019.

El Área de Talento Humano y el Área financiera deben establecer un monitoreo constante, definir controles administrativos y operativos de forma permanente, aplicar los reintegros realizados según corresponda.

Así mismo realizar las operaciones en el aplicativo SIIF Nación lo cual permitan liberar los recursos de la cadena básica presupuestal generadas en la vigencia correspondiente.

### ➤ **Vacaciones**

De manera conjunta, la Dirección Administrativa y Financiera, junto con las Áreas de Talento Humano y Financiera, deben definir las pautas y la política de operación interna, que regule la liquidación de las vacaciones otorgadas a los servidores públicos, reglamentados y ajustándose a las necesidades de la Comisión.

De acuerdo a la validación efectuada a los soportes físicos, se evidencia que los servidores solicitan las vacaciones parciales, lo cual es válido normativamente, sin embargo, dada la condición de la Entidad y fundamentada al manejo de recursos públicos, los pagos parciales generan la no utilización del 100% de la apropiación provista para el pago de estas obligaciones.

Adicionalmente, se debe implementar la programación de las vacaciones de los servidores, con el fin de que el jefe inmediato, realice la validación, determine la viabilidad y proceda a la autorización de las mismas, sin olvidar que se debe garantizar la prestación del servicio en su área.

### Conciliaciones efectuadas entre el Área de Talento Humano y el Área Financiera

#### ➤ Incapacidades.

La información registrada en SIIF por concepto de incapacidades, al 30 de septiembre ascendía a: \$10.3 millones de los cuales a esa misma fecha se han reintegrado \$1.7 millones. Para el reintegro del valor faltante el área de Talento Humano ha venido realizando las gestiones necesarias para hacer efectivo el pago de las incapacidades del personal por parte de las entidades promotoras de salud y ARL.

Se recomienda realizar mensualmente la conciliación de las incapacidades entre las áreas de talento Humano y Financiera, dejando un formato firmado por las partes, que permita hacer seguimiento al reintegro de los valores por incapacidades.

#### ➤ Planillas de seguridad social.

Revisadas las conciliaciones de seguridad social, se encontraron diferencias en los meses de marzo, junio y septiembre de la vigencia 2019, presentan diferencias que se pueden evidenciar a continuación:

**Tabla 2. Conciliación Seguridad Social**

ENTIDAD	MARZO			JUNIO			SEPTIEMBRE		
	MONTO SOLICITAD	MONTO PAGADO	DIFERENCIA	MONTO SOLICITAD	MONTO PAGADO	DIFERENCIA	MONTO SOLICITAD	MONTO PAGADO	DIFERENCIA
EPS SANITAS S.A.	40.527.800	41.367.200	- 839.400	45.292.800	45.897.400	- 604.600	49.085.100	50.013.700	- 928.600
COMPENSAR EPS	23.288.500	24.176.800	- 888.300	26.658.100	26.658.200	- 100	31.291.900	31.292.000	- 100
COOMEVA EPS S.A.	19.182.300	19.182.300	-	18.191.800	17.587.500	604.300	19.369.900	17.652.300	1.717.600
EPS SURA	17.800.100	17.800.100	-	21.093.700	21.093.800	- 100	26.888.300	26.888.400	- 100
EMSSANAR	600.800	600.800	-	600.800	600.800	-	627.800	627.900	- 100
NUUEVA EPS	12.657.900	12.657.900	-	15.270.600	15.270.600	-	17.737.700	18.527.300	- 789.600
MALLANAS	393.100	393.100	-	655.200	655.200	-	648.200	578.300	68.900
<b>TOTAL SALUD</b>	<b>156.350.600</b>	<b>156.350.600</b>	<b>-</b>	<b>166.525.100</b>	<b>166.525.100</b>	<b>-</b>	<b>191.092.600</b>	<b>191.023.100</b>	<b>68.400</b>
PORVENIR	58.887.700	58.887.700	-	53.040.500	53.040.600	- 100	65.470.900	65.472.300	- 1.400
COLFONDOS	16.325.500	16.325.500	-	17.615.100	17.615.100	-	20.991.100	20.991.400	- 300
OLD MUTUAL	8.041.800	8.041.800	-	6.833.600	6.833.600	-	7.607.100	7.607.600	- 500
PROTECCIÓN	29.164.200	29.164.200	-	32.469.000	32.469.000	-	40.671.300	39.740.900	930.400
COMPENSIÓN	97.555.200	97.555.300	- 100	106.399.100	106.400.000	- 900	120.639.700	121.474.700	- 835.000
<b>TOTAL PENSION</b>	<b>207.974.400</b>	<b>207.974.500</b>	<b>- 100</b>	<b>222.357.300</b>	<b>222.358.300</b>	<b>- 1.000</b>	<b>255.380.100</b>	<b>255.286.900</b>	<b>93.200</b>
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	56.971.600	56.965.700	5.900	59.307.500	59.360.900	- 53.400	68.722.100	68.709.400	12.700
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	27.337.200	27.292.000	45.200	31.131.800	31.132.200	- 400	37.886.100	37.960.100	- 74.000
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPANDORTE	1.942.100	1.942.100	-	1.942.100	1.942.100	-	2.029.200	2.029.400	- 200
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COFREM	2.392.600	2.392.600	-	2.392.600	2.392.600	-	2.499.900	2.500.000	- 100
COMPENALCO ANTIOQUIA	3.973.500	3.973.500	-	3.973.500	3.973.500	-	4.042.300	4.042.400	- 100
COMPENALCO VALLE	2.845.100	2.845.100	-	2.845.100	2.845.100	-	3.312.100	3.313.000	- 900
COMPENALCO NARIÑO	942.900	942.900	-	942.900	942.900	-	1.046.800	1.046.900	- 100
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL AMAZONAS	335.500	335.500	-	419.400	419.400	-	182.600	233.200	- 50.600
INSTITUTO COLOMBIANO BIENESTAR FAMILIAR (ICBF)	37.333.900	37.300.000	33.900	40.060.300	40.061.400	- 500	45.842.500	45.936.900	- 94.400
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)	24.896.900	24.874.300	22.600	26.715.500	26.715.800	- 300	30.565.400	30.628.800	- 63.400
<b>TOTAL APORTES PATRONALES</b>	<b>168.983.400</b>	<b>168.875.800</b>	<b>107.600</b>	<b>179.501.600</b>	<b>179.556.200</b>	<b>- 54.600</b>	<b>206.245.400</b>	<b>206.516.500</b>	<b>- 271.100</b>
<b>TOTAL</b>	<b>533.314.100</b>	<b>533.206.600</b>	<b>107.500</b>	<b>568.784.000</b>	<b>568.840.100</b>	<b>- 56.100</b>	<b>652.722.000</b>	<b>652.831.500</b>	<b>- 109.500</b>

Fuente: Área de Talento Humano - 2019

Al respecto, se recomienda establecer los mecanismos necesarios con el Área Financiera, para efectuar las conciliaciones de manera oportuna.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	<b>Versión:</b> 1	<b>Código:</b> F4.P1.ECI

## Historias laborales de los servidores

En la revisión de los expedientes laborales de la muestra objeto de análisis en la presente auditoría se encontró lo siguiente:

- Los soportes laborales adjuntados por los servidores públicos, en algunos casos no contienen las funciones realizadas, lo que imposibilita determinar la experiencia específica para proveer el cargo.
- Los formatos de las hojas de vida de los servidores registrados en el aplicativo SIGEP, fueron aportadas con posterioridad a la fecha de la firma del contrato laboral, al igual que el formato de bienes y rentas se aportó después de la fecha establecida para tal fin.
- Se evidencia el diligenciamiento de la hoja de vida en formatos diferentes a los establecidos en SIGEP.
- La plataforma SIGEP no se encuentra actualizada con el 100% de la información de los servidores de la Comisión, dado que se evidencia que no se han realizado en su totalidad el ingreso, registro o la baja del sistema de la totalidad de las hojas de vida.
- No se evidencia en las historias laborales de los servidores desvinculados de la Comisión el acta de entrega del cargo.

## Programa de Gestión Documental

Revisadas las historias laborales de la muestra, la auditoría encontró que éstas se encuentran organizadas conforme a la Tabla de Retención Documental – TRD aprobada para el Área de Talento Humano y en buen estado de conservación. Sin embargo, se evidencian los siguientes aspectos por mejorar:

- No todos los documentos de la historia laboral están foliados y esto puede generar la pérdida o ingreso indebido de documentos.
- Los soportes que son generados en papel químico, deben ser fotocopiados, con el fin de preservar la información con el transcurso del tiempo.
- No todos los documentos de la Historia Laboral, incluido el Contrato Laboral, están firmados o cuentan con el visto bueno de quienes los expiden y son responsables de la información contenida en los mismos.
- En los expedientes laborales del personal desvinculado no se encuentra el Acta de Entrega del cargo desempeñado, lo que dificulta la continuidad de los procesos que vienen en curso y la identificación de los responsables de ejecutarlos.

## Proceso de Gestión de Talento Humano

Se procedió a revisar la caracterización del proceso de Gestión de Talento Humano, encontrando que a la fecha de la auditoría se encuentran documentados los siguientes procedimientos de del proceso:

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	<b>Proceso:</b> Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

Procedimiento P1.TH de selección y vinculación de personal - versión: 2 del 18/12/2019

Procedimiento P2.TH evaluación de desempeño laboral -versión: 1 del 17/07/2019

Procedimiento P3.TH de nómina -versión: 1 del 23/08/2019.

Procedimiento P4.TH de inducción y reinducción -versión: 1 del 22/08/2019

Procedimiento P5.TH de desvinculación - versión: 1 del 10/12/2019

Sin embargo, no se evidencia la matriz de riesgos del Proceso de Talento Humano, la cual es de vital importancia para mitigar la probabilidad de ocurrencia de los mismos y evitar las afectaciones que puedan generarse para la Comisión.

### **CIERRE E INFORME FINAL**

La presentación del informe preliminar de la auditoría interna se efectuó el día 23 de diciembre de 2019 y se recibió la respuesta al mismo, por parte de la Asesora Experta del Área de Talento Humano el 7 de enero de 2020 mediante comunicación Id: 21076.

La Oficina de Control Interno procedió al estudio y verificación de las observaciones presentadas y elaboró el informe de respuesta a las mismas y el Informe Final de Auditoría.

### **3. FORTALEZAS**

Como resultado de la auditoría se identificaron los siguientes aspectos positivos en el desarrollo del proceso de Gestión de Talento Humano

<b>FORTALEZAS</b>	
<b>No.</b>	<b>Detalle</b>
1.	La Comisión desarrolló los instrumentos normativos y procedimentales para la aplicación del régimen legal propio en materia de vinculación laboral y administración de personal, tanto para la nómina pública que incluye a los Comisionados y al Secretario General, como para los demás servidores de la Comisión, vinculados y administrados por Régimen Privado, lo cual no tiene referente en el país.
2.	La Comisión cuenta con la caracterización del proceso de Gestión del Talento Humano y sus correspondientes procedimientos, elaborados en el marco del Régimen legal aplicable a la Comisión en materia de personal.
3.	Se cuenta con manual específico de funciones y competencias laborales para los 455 cargos de la planta de personal, que contiene los requerimientos de conocimientos, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de los mismos.
4.	El proceso de liquidación de nómina se encuentra automatizado, mediante al aplicativo Software House que permite la administración del personal tanto de la nómina pública como privada y cuenta con interface con el SIIF Nación, lo que permite que mediante archivo plano se realice la carga masiva de la nómina, lo que mitiga riesgos de error en las operaciones realizadas.

### **4. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

A continuación, se presentan las recomendaciones para mejorar el proceso Talento Humano de la Comisión:

OPORTUNIDADES DE MEJORA	
No.	Detalle
1.	Definir un cronograma que permita cumplir con el plan poblamiento de la planta de personal viabilizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para atender las necesidades operativas y funcionales de la Comisión y fijar la fecha límite de vinculación de personal y hacer seguimiento al estricto cumplimiento del mismo.
2.	Verificar que los ejercicios de inducción y reinducción se adelanten de acuerdo con el procedimiento y el cronograma establecido y se establezcan los controles necesarios para garantizar que todos los servidores de la Comisión tanto a nivel central como territorial reciban la inducción y reinducción.
3.	Evaluar la funcionalidad del procedimiento de Evaluación de desempeño, dado que solo incorpora evaluación de competencias comportamentales más no la evaluación del cumplimiento de compromisos laborales. Analizar la responsabilidad otorgada al jefe del área, el cual según el procedimiento puede recomendar la no renovación del contrato laboral en la Comisión.
4.	Fijar los lineamientos necesarios para efectuar oportunamente con las áreas que intervienen, las conciliaciones incapacidades, parafiscales y de seguridad social y establecer los respectivos controles que garanticen la oportunidad de la información.
5.	Establecer la matriz de riesgos del proceso de talento humano que permita identificar y establecer el plan de manejo de los mismos.

## 5. NO CONFORMIDADES

A continuación, se describen las no conformidades encontradas en el proceso auditor, la no conformidad hace referencia al incumplimiento de algún requisito. Los requisitos pueden ser, entre otros: de los usuarios, legales, del proceso, de la entidad y/o normativos.

NO CONFORMIDADES			
No.	No conformidad:	Evidencias	Requisito
1.	Debilidades en la implementación del sistema de Gestión Documental conforme a la Tabla de Retención Documental aprobada para el Área de Talento Humano.	Al realizar las revisiones a los expedientes laborales, no se encuentran la totalidad de los documentos establecidos en la Tabla de Retención Documental – TRD, aprobada para el Área de Talento Humano, dado que algunos expedientes de la muestra solo contienen la hoja de vida con los soportes, pero les faltan los demás documentos como es el caso de las novedades de personal, la evaluación de desempeño y la notificación de la prórroga laboral, entre otros.	Ley 594 del 2000, artículo 16.  Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los funcionarios, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.  Procedimiento Interno P5.SA Organización de expedientes

<b>NO CONFORMIDADES</b>			
<b>No.</b>	<b>No conformidad:</b>	<b>Evidencias</b>	<b>Requisito</b>
2.	<b>No se evidencia en las historias laborales de los servidores desvinculados de la Comisión el acta de entrega del cargo, describiendo el estado del mismo así como los temas pendientes de finalizar y otros asuntos propios del cargo.</b>	<p>En la revisión de los expedientes de las historias laborales no se evidencia el Acta de Entrega del cargo, cuando finaliza la relación laboral del servidor con la Comisión de la Verdad, lo que genera una interrupción en la culminación y cierre de procesos a cargo del titular y un desconocimiento por parte de quien asume el cargo vacante del estado del puesto de trabajo.</p> <p>Por lo anterior se recomienda ajustar el formato de entrega del cargo del procedimiento de desvinculación de personal incluyendo entre otros, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado en que quedan los asuntos pendientes o en proceso a la fecha de desvinculación del empleo del cual es titular.</li> <li>• El estado de las bases de datos, aplicativos o sistemas de información a cargo.</li> <li>• Relación de inventario documental relacionando los documentos en medio físico, que se encuentren bajo la custodia o responsabilidad del servidor, tales como, expedientes, papeles de trabajo, informes, material de consulta, bases de datos y copias de seguridad, entre otros.</li> <li>• Formato inventario físico individual.</li> <li>• Formatos de evaluación del desempeño laboral.</li> </ul>	Procedimiento P5.TH de desvinculación.
3.	<b>No se evidencia la firma, ni visto bueno de los responsables de la elaboración y revisión de los contratos laborales del Área de Talento Humano, así como tampoco en otros documentos expedidos</b>	En la revisión de los expedientes de historias laborales y actos administrativos no en todos se evidencia el visto bueno, ni la firma de quien elabora y proyecta el documento y de quien se responsabiliza de su contenido.	Acuerdo 060/2001, artículo 4°.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F4.P1.ECI

NO CONFORMIDADES			
No.	No conformidad:	Evidencias	Requisito
	por la dependencia para la firma del Representante Legal.		
4.	Debilidades en la actualización de la información de hojas de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP y en el seguimiento del tema por parte del área de Talento Humano.	De acuerdo a la verificación efectuada, no todos los colaboradores registran sus hojas de vida dentro del sistema.	Decreto Ley 019 de 2012. "Artículo 227. Reportes al sistema de información y gestión del empleo público - SIGEP.

## 6. CONCLUSIONES

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA			
No.	Detalle		
1.	El proceso de Gestión de Talento Humano, cumple con los procedimientos establecidos para la selección, vinculación, administración y desarrollo del personal que hace parte de la planta de la Comisión, garantizando la aplicación del Régimen Legal propio en materia laboral definido para la Comisión, mediante el Decreto 588 de 2017 y el Acuerdo 002 de 2018 mediante el cual se establece se adopta el reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión.		
2.	El responsable del área de Talento Humano debe liderar y coordinar la planeación y ejecución de las acciones de mejoramiento necesarias para subsanar las debilidades encontradas por la auditoría en el Proceso de Talento Humano.		
<b>Total de Oportunidades de Mejora</b>		5	<b>Total de No Conformidades</b> 4

  
**Deisy Milena Peña Núñez**  
 Auditora Líder- Profesional Oficina de Control Interno

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Deisy Milena Peña Núñez	Analista 6 – Oficina de Control Interno	17/02/2020
Revisó	Alba Azucena Gómez R.	Asesor Experto - Oficina de Control Interno	17/02/2020
Aprobó	Alba Azucena Gómez R.	Asesor Experto - Oficina de Control Interno	17/02/2020