

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

INFORME DE AUDITORIA INTERNA A LA GESTIÓN DEL PROCESO DE GESTION HUMANA ENERO - DICIEMBRE 2020

PRESENTADO A:

LEONOR ABADIA BENITEZ

Contralora Departamental del Valle del Cauca

REALIZADO POR:

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MAYO DE 2021



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

INFORME FINAL DE AUDITORIA

Los funcionarios Auditores de la Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones legales dispuestas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 943 de 2014, además de las normas que reglamentan o modifican las anteriores disposiciones normativas en el ámbito de la evaluación del Sistema de Control Interno, presenta el informe preliminar del proceso auditor que se relaciona a continuación:

NOMBRE DEL PROCESO: PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

RESPONSABLE DEL PROCESO:

JORGE ALBERTO PLAZA SATIZABAL, Director de Gestión Humana y Financiera.

NOMBRE DE LA AUDITORÍA REALIZADA:

Auditoría Interna y Seguimiento al proceso P7 Gestión Humana y Financiera vigencia 2020.

FECHA DE AUDITORÍA:

Abril 14 a mayo 26 del 2021

GRUPO AUDITOR:

ADELAIDA GARCES CALERO
HERNAN SALDARRIAGA ENRIQUEZ
JUAN CARLOS RAMOS VÁSQUEZ

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Analizar y evaluar integralmente el Proceso de Gestión Humana de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Revisión aleatoria de la ejecución de las actividades realizadas por el proceso de Gestión Humana desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, en cumplimiento de sus procedimientos, anexos e instructivos.



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

2.1 CRITERIO

- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1409 de 2008. por el cual se reglamente el artículo 18 de la Ley 909 de 2004
- Decreto 2842 de 2010, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004
- Decreto 1083 de 2015 - Título 17 – Art 2.2.17.7
- Decreto 648 de 2017
- Ley 50 de 1990
- Ley 1755 de 2015
- Resolución Reglamentaria 007 de 2019 de la CDVC
- Decreto 780 de 2016 del Sistema General de Salud y Protección Social
- Decreto 1333 de 2018 Liquidación de incapacidades
- Decreto 417 de marzo 17 del 2020” por la cual se decreta estado de emergencia económica y Social y Ecológica en todo el Territorio Nacional”.
- Decreto 1072, Título artículo 1.1.1.1 del 26 de mayo de 2015” Por la cual se expide Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo”.
- Decreto 457 del 22 de marzo de 2020” Imparten Instrucciones de aislamiento en virtud emergencia sanitaria pandemia covid-19”.
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 1499 de septiembre 11 de 2017” Modifico el artículo 133 de la ley 1553 de 2015”.
- Ley 594 de 14 de julio del 2002 “Ley General de Archivo.”
- Ley 1474 de julio 12 del 2011” Estatuto Anticorrupción”.
- Ley 1437 de enero 18 del 2011” CPACA”
- Resolución Numero 000666 del 24 de abril del 2020, Ministerio de Salud y Protección Social, “Por la cual se adopta el Protocolo General de Bioseguridad para Mitigar Controlar y Realizar el Adecuado Manejo Pandemia Coronavirus Covid-19”.
- Resolución Reglamentaria N° 014 del 30 de octubre del 2019” Por la cual se adopta Modelo Integrado de Planeación MIPG y se Crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la CDVC”.
- Resolución Reglamentaria N°454 de agosto 4 del 2020,” Por la cual se conforma el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST-2020 de la CDVC”.
- Ordenanza 500 de 7 de diciembre del 2018. “Por la cual se Modifica Parcialmente la Organización estructural de la CDVC y se Crea la Dependencia Subcontraloría.
- Resolución Reglamentaria N° 011 del 27 de agosto del 2020 “Por medio de la cual se aprueba y se Integra el Plan Único Institucional PUI vigencia 2020 en la CDVC”.



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

- Resolución Reglamentaria N° 007 del 21 de mayo de 2020” Por la cual se adopta el Código de Integridad de la CDVC”.
- Resolución Reglamentaria N° 010 de agosto 13 del 2020 “Por la cual se adopta e Implementa el Protocolo Bioseguridad para la Prevención de Contagio y Propagación covid-19 en la CDVC”.
- Resolución N°015 del 10 de abril del 2018” Por la cual se adopta el SG-SST, en la CDVC.
- Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019” Por la cual se definen Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” del Ministerio de Trabajo.
- Resolución N° 404 de julio 8 de 2020, “Por la cual se convoca a los servidores Públicos de la CDVC, para elecciones de los representantes ante el comité paritario en Seguridad y Salud en el trabajo”.
- Resolución N° 03 de enero 7-2020 “Por la cual se adopta el Manual de Convivencia en la CDVC”.
- Resolución 0312 del 2019 “Estándares Mínimos del SG-SST, del Ministerio de Trabajo”.
- Decreto 648 de 19 abril- 2017
- Plan Estratégico 2020-2021 CDVC.

3. RIESGO DEL PROCESO Y RIESGOS DE LA AUDITORIA

La presentación extemporánea de los soportes para la identificación de los requerimientos o la no presentación puede afectar la realización de la auditoria, igualmente puede incidir en la materialización de riesgos del proceso.

4. METODOLOGIA UTILIZADA

Teniendo en cuenta la actual situación de pandemia, la presente auditoria se realizó usando los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico
Teléfonos
Videoconferencia
Revisión presencial

5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

De conformidad con el informe enviado por el Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera, la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, a 31 de diciembre de 2020



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca Por todos y para todos</p>	<p>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
--	---	----------------------------------

cuenta con 125 empleados nombrados en la planta fija de la Entidad y con 26 empleados nombrados en la planta temporal para un total de 151 empleados.

En la verificación del uso de las Tablas de Retención Documental por parte del proceso, se pudo establecer el inadecuado manejo de las TRD, en lo relacionado con los códigos series y subseries y la omisión de su aplicabilidad en los correos electrónicos emitidos por parte del proceso, constituyéndose en un hallazgo y/o observación por mejorar. El proceso hizo uso, de la actividad 8 del M4P11-05 del procedimiento Auditoría Interna, por lo cual se subsanó a través de directriz sobre manejo y utilización de las TRD emitida por el Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera de fecha 28 de abril -2021-CACCI-1606.

La caracterización del proceso M3P7CP FECHA: 05/09/2016 VERSIÓN: 13 se encuentra desactualizada en todos sus componentes.

El proceso de Gestión humana en el mes de diciembre de 2020 envía a la oficina de Planeación formato de cambios debidamente diligenciado, en donde registran los cambios que en su momento haría el Proceso de Gestión Humana a los procedimientos de Nomina, Disciplinario y crean 3 procedimientos, vinculación y retiro de funcionarios e historia laboral. Acompañando los anexos y formatos de cambio. Los cuales a fecha de esta auditoria están pendiente de ser aprobados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El proceso cuenta con 10 procedimientos y a continuación se detallan los seguimientos a estos:

M3P7-01 ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO:

Información de vacantes: Se remitió a la Comisión Nacional del Servicio Civil en febrero del 2021

Selección y vinculación de personal: Se verifico el desarrollo de las actividades para los cargos de Libre Nombramiento y remoción, nombramientos provisionales y nombramientos de funcionarios de carrera, encontrándose ajustadas a los procedimientos, sin embargo, Los modelos de anexos no tienen inmerso las versiones en los formatos. También se cambian los nombres. Ejemplo Anexo 7 formato evaluación de competencias, falta la TRD.

Historias laborales y ocupacionales: Se constato mediante la revisión de las historias laborales que el archivo de estas se ajusta a las normas documentales, no se encontraron actividades realizadas en cuanto a las historias ocupacionales.



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

M3P7-02 ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION:

El Plan Institucional de Capacitación PIC 2020 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se elaboró de conformidad con el procedimiento M3P7-02, versión 8.0, incluyendo diferentes temáticas relacionadas con las necesidades de capacitación, identificadas en ese momento, en las diferentes áreas de la CDVC, partiendo del recurso presupuestal disponible proyectado para la vigencia 2020, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 4° de la Ley 1416 de 2010. El PIC 2020 fue aprobado en Comité Técnico en diciembre de 2019 con 29 líneas temáticas y un presupuesto inicial de \$325.824.356 (interno y externo).

En marzo de 2020, a través de la Resolución 104 del 4 de marzo de 2020, el Plan Nacional de Formación y Capacitación fue modificado por el Departamento Administrativo de la Función Pública con una vigencia 2020 – 2030, dejando sin vigencia el Plan Nacional 2017. Lo que exige que las Entidades del Estado ajusten también sus Planes Institucionales con respecto a los nuevos lineamientos nacionales tal y como lo menciona el artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, “El PIC debe tener concordancia con los lineamientos Nacionales impartidos a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente”.

De esta manera la actualización del PIC se dividió en cuatro ejes estratégicos: Gestión del conocimiento y la innovación, Transformación digital, Probidad y ética de lo público y Creación de valor público.

El presupuesto para el Plan de capacitación interna y externa para la vigencia 2020, fue por un valor total de trescientos veinticinco millones ochocientos veinticuatro mil trescientos cincuenta y seis pesos (\$ 325.824.356)

- Capacitación Interna por valor de doscientos ochenta y un millones de pesos (\$281.000.000).
- Capacitación Externa por valor de cuarenta y cuatro millones ochocientos veinticuatro mil trescientos cincuenta y seis pesos (\$ 44.824.356)

Posteriormente se hicieron ajustes de fiscalización mediante las siguientes Resoluciones así:

- Resolución N° 429 del 23 de julio de 2020
- Resolución N° 546 del 29 de septiembre de 2020
- Resolución N° 724 de diciembre 3 de 2020
- Resolución N° 732 del 4 de diciembre de 2020

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	---	----------------------------------

El presupuesto final con los respectivos ajustes de fiscalización bajo el código de apropiación N° 212223 - CAPACITACION fue por valor de cuatrocientos veintitrés millones novecientos tres mil seiscientos ochenta y ocho pesos mcte (\$423.903.688).

M3P7-03 PROCEDIMIENTO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES:

Para la revisión de este procedimiento se tuvo en cuenta las actividades discriminadas en el procedimiento, de las cuales se tuvo en cuenta las liquidaciones de nómina y primas, liquidación de Cesantías, Solicitudes y Derechos de Petición, Bonos Pensionales y CPP.

liquidación de nómina y prestaciones

Para la liquidación de la nómina se recibió un listado de 125 funcionarios activos de la planta fija de la entidad y 26 de la planta temporal, para efectos de la muestra se tomó 1 de cada 12 funcionarios de la planta fija, para un total de 10 funcionarios, a los cuales se les revisó la liquidación de sueldo mensual de mes de septiembre toda vez que para esta fecha ya se ha hecho el incremento anual y se han liquidado vacaciones de la vigencia a varios empleados, para tal efecto se verifico la liquidación de la prima de vacaciones, sueldo vacacional, , bonificación de servicios prestados y la bonificación especial recreación, prima de servicios de junio, prima de extra semestral de diciembre, prima de navidad, cesantías y los intereses de cesantías para cada uno de ellos.

La información obtenida se comparó de forma virtual en el programa de liquidación de Nomina de la entidad en compañía de la funcionaria responsable, de tal forma que se pudo verificar y comprobar que estas liquidaciones fueron realizadas de conformidad con la normatividad legal vigente.

Solicitudes y derechos de petición

Se recibió informe por parte de la Subdirección de Prestaciones Sociales y Nómina en la cual se presentaron 48 solicitudes de información y/o derechos de petición a los cuales se les dio respuesta oportuna de conformidad con el decreto 491 de 2020 el cual modifica los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 y 1757 de 2015.

Es importante aclarar que la mayoría de solicitudes obedecen a certificaciones labores con información de salarios, licencias y novedades de exfuncionarios, las cuales deben ser verificados en el archivo central y que por la situación de pandemia se dificultaba esta labor, ya que requiere de verificación presencial porque esta información no está digitalizada.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

Liquidación de cesantías

La información del personal retirado de la entidad en el año 2020 es de un total de total 39 de los cuales se toma una muestra de 1 por cada 8 y en el orden que fue enviado por la Subdirección Administrativa de Prestaciones Sociales y Nómina, quedando una muestra de 5 ex funcionarios de la entidad.

Se realizó la liquidación de cada uno de los funcionarios, se compararon con las liquidaciones realizadas en el módulo de Nomina teniendo en cuenta las primas canceladas y los diferentes factores que hacen parte de salario base de liquidación prestacional, igualmente se tuvo en cuenta el régimen de cesantías.

En estas liquidaciones se pudo constatar que fueron realizadas de conformidad con la normatividad legal vigente y en los tiempos estipulados para tal fin.

Bonos pensionales y cuotas partes pensionales

Se recibe informe por parte de la Subdirección de Prestaciones Sociales y Nómina en la cual informan que para el año 2020 se tenían un consolidado de 9 solicitudes de cobros de Bonos Pensionales por valor de \$550.197.000,00 de los cuales se tramito el pago de 7 Bonos por valor \$369.419.000, los dos Bonos restantes no fueron cancelados debido a que se Objetaron ya que este pago le corresponde a la Gobernación del Valle del Cauca.

Así mismo se recibe informe de Cuotas Partes Pensionales, en la cual se tienen 4 cobros por este concepto por valor de \$112.800.155,00 de los cuales se cancelaron 2 por valor de \$50.676.366,00 correspondiente a dos CPP que fueron aceptadas por la entidad.

Las otras dos CPP no fueron canceladas ya que no han sido aceptadas por la Contraloría Departamental del Valle.

Por lo anterior expuesto, se ha podido verificar que la Contraloría Departamental del Valle en el año 2020 realizó una buena gestión con el fin de depurar el Pasivo Pensional de la Entidad, igualmente se está tramitando la expedición del acto administrativo por parte del Departamento del Valle del Cauca, por medio del cual asume el pasivo pensional de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.

M3P7-04 PROCEDIMIENTO GESTIÓN ETICA:

Se evidenció en la página Web de la entidad la Publicación del Código de integridad en agosto de 2020, pero el procedimiento no ha sido actualizado.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

M3P7-05 PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO:

En cuanto al Proceso Disciplinario, en trabajo de Campo se constató. en muestra aleatoria seleccionada los cuales relaciono a continuación por número de expediente: 110.23.05-001-2020; 110.23.05-002-2020; 110.23.05-003-2020; 110.23.05.009- 2020; 110.23.05-010-2020; 110.23.05.012-2020; 110.23.05.014-2020; 110.23.05.015-2020. A la fecha de este seguimiento se encuentran instruidos con actuaciones procesales de conformidad con lo preceptuado en el Código Único Disciplinario ley 734 de febrero 5 del 2002 y la Ley 1474 de 12 de julio de 2012 Estatuto Anticorrupción. Dando cumplimiento al requisito de la norma NTC-ISO-9001:2015.7.5.3.1, literales a) y b), Actividad 3 MECI. Así mismo el cumplimiento al Procedimiento Interno establecido en el SIG, M3P7-05, versión: 7.0, del 5-2-2016, actividades 1, 2, 3, 4, 6, 7,8 y 12.

De los Procesos anteriormente relacionados se exceptúa el Proceso 110.23.05001-2020, con oficio de Impedimento para adelantar actuaciones, de fecha 30-01-2020-cacci-658, Con resolución N°121 del 4 de febrero del 2020, “Por la cual se acepta un Impedimento y se nombra funcionario AD-HOC. con oficios de traslado al Subcontralor Departamental del Valle de fecha 10-02-2020-CACCI-956 y 11-02-2020-CACCI-968. Se pone de presente que a la fecha de entrega de este informe no se ha obtenido respuesta alguna sobre las actuaciones adelantadas en el citado proceso.

Se verifico la socialización del Código de Integridad, el cual se entregó a cada funcionario en folleto, el 26 de junio del 2020 día del servidor público se capacitó sobre los valores contenidos en el código, así mismo, se aporta como evidencia Resolución Reglamentaria N° 007 del 21 de mayo del 2020” Por la cual se adopta el Código de Integridad de la CDVC” y Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño N° 004 del 21 de agosto del 2020, folio 1, punto 3 Revisión y aprobación de Código de Integridad y Boletín Informativo N° 006 de diciembre de 2020 Junto con la Escuela de Capacitación.

M3P7-06 INDUCCION, CIERRE DE BRECHAS, REINDUCCION:

Se evidencio la realización de la inducción específica brindada a los nuevos funcionarios que ingresaron a la Entidad en el 2020 y aquellos que fueron encargados, ascendidos o reubicados.

No se remiten Actas de Inducción por ascenso, dado que conforme lo establece el Art.29 de la Ley 909 de 2004, el ascenso se da cuando un servidor público gana un concurso de méritos de un empleo de nivel o grado superior al que es titular. Posterior al concurso de méritos que actualmente adelanta la CNSC se hará inducción específica a los servidores públicos de Carrera administrativa de la CDVC que participen y ganen las 6 vacantes de ascenso que se van a proveer.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p>INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p>ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	---	----------------------------------

Se realizó Reinducción para todo el personal al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en agosto del 2020.

Se realizaron cierre de brechas a funcionarios nuevos, posterior a la evaluación por parte de la psicóloga de la entidad después de hacer pruebas psicotécnicas.

M3P7-07 PROCEDIMIENTO INCAPACIDADES:

Se recibe información de 33 funcionarios que presentaron incapacidades en el año 2020, de las cuales se escogió una muestra de 11, para tal efecto se ordenó alfabéticamente.

Se realizó la liquidación de cada una de las incapacidades, se verificó con las liquidaciones realizadas en el módulo de Nomina teniendo en cuenta el ingreso base de liquidación de conformidad con el decreto 1333 de 2108 y el decreto 780 de 2016 del ministerio de Salud y Protección Social.

Estas liquidaciones se compararon con las realizadas en el módulo de Nomina, las cuales se pudo constatar que fueron liquidadas de conformidad con la Ley.

Igualmente se verificó la información de recobro de estas incapacidades realizadas a las EPS y ARL, de lo cual se recibió la siguiente información de parte de la Tesorería general de la Contraloría Departamental del Valle:

LIQUIDACIÓN DE INCAPACIDADES- TESORERIA							
CODIG	NOMBRE	DIA	FECHA	VLR INCA	VALOR PAGAR EPS	VLR RECOBRO TES	DIFERENCIA
22032	CAICEDO SALDARRIAGA CLARA INES	5	01/09/20	363.504	181.752,13	-	- 181.752,13
22032	CAICEDO SALDARRIAGA CLARA INES	9	06/09/20	690.658	545.256,40	-	- 545.256,40
22034	DIAZ GARCES YESICA MARCELA	3	24/11/20	489.948	136.096,58	-	- 136.096,58
22020	GARZON PEREZ JUAN PABLO	13	13/08/20	2.749.097	1.938.465,96	-	- 1.938.465,96
94038	MORENO CORREA ANA ROMELIA	2	12/03/20	153.370	102.246,67	-	- 102.246,67
21562	PORTILLA ROSERO JAIME DE JESUS	15	14/03/20	1.797.308	1.298.055,49	-	- 1.298.055,49
85122	OGONAGA ANTURI ROSA LILIANA (ARL)	4	09/09/20	503.821	629.776,53	-	- 629.776,53
92033	SANCHEZ GIRALDO PIEDAD	10	20/02/20	1.415.518	943.678,58	-	- 943.678,58
92033	SANCHEZ GIRALDO PIEDAD	5	06/03/20	778.535	589.799,11	-	- 589.799,11

Así mismo, de conformidad con la información allegada por la Tesorería de la Entidad se encontró que para el caso de las incapacidades ambulatorias y/o prórrogas mayores a 2 días las cuales deben ser canceladas por las EPS, se encuentra un valor para el año 2020

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

de \$15.394.583.00 del cual se ha realizado un recobro por valor de \$2.496.401.00 que representa un 16.22%. Esta situación se presenta en gran parte por la dificultad en los cobros hacia las EPS ya que algunas de estas entidades ponen muchas trabas para el pago de estas incapacidades, así mismo, la situación de pandemia ha dificultado el desplazamiento a las instalaciones de las EPS para la radicación de las mismas.

Aunque el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011 establece “El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador” se recomienda establecer en este procedimiento anexar una actividad mediante el cual se le haga seguimiento al cobro de las incapacidades ante las EPS, AFP y ARL cuando estas entidades se demoren en realizar el pago.

M3P7-08 GESTION PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS:

La Subdirección Administrativa de Personal y Carrera Administrativa, aporta, Matriz de evaluación de estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la CDVC, Exhibe matriz actualizada de valorización del Riesgo incluyendo el riesgo biológico en ocasión al covid-19, Aporta Informe con registro fotográfico de Inspección visitas técnicas a los riesgos locativos en la sedes Cercofis Cali, Palmira, Tuluá y Cartago, acompaña igualmente actas de Circulo de Mejoramiento y actas de reunión del Comité Paritario COPASST, y presentación de las capacitaciones realizadas con los correos de citación a las mismas, acto administrativo por la cual se conformó el comité. Adjunta Informe de Programa de Vigilancia Epidemiológica para Desordenes Musculo Esqueléticos ARL Positiva y documentos de socialización del protocolo de Bioseguridad de fecha agosto del 2020 y acto administrativo por la cual se adoptó.

En cuanto al Plan de Bienestar e Incentivos, aporta registros fotográficos de todas las actividades desarrolladas vigencia 2020, Soportadas estas en último informe trimestral al Director Administrativo de Gestión Humana y Financiera. Igualmente acompaña las encuestas realizadas a los planes en mención con el fin de medir el nivel de satisfacción de los servidores públicos.

De otro lado se constató documento fechado 30 de noviembre del 2020, suscrito por la profesional del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde manifiesta algunas actividades pendientes de realizar que se realizan por gestión ante la ARL, las cuales se incluirán en el cronograma del plan de Trabajo 2021. Esto en razón a que el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrolla por etapas susceptible a modificaciones.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

Se verificó que mediante acta N°005 del 21 de agosto del 2020 folio 3 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó los Planes que maneja la Dirección Administrativa de Gestión Humana y Financiera. Planes que a su vez fueron aprobados mediante Resolución Reglamentaria N°011 del 27 de agosto del 2020.

M3P7-09 GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL:

Se observó el cumplimiento a las actividades 1 y 2 del procedimiento, aportando listado de asistencia de los funcionarios a las actividades de medicina preventiva.

M3P7-10 PROCEDIMIENTO COMISIONES DE SERVICIOS:

Se recibió informe con 79 comisiones de las cuales se tomó una muestra de 8 funcionarios, de conformidad con el orden que fue enviado, se realizó revisión de los pagos efectuados por la Tesorería de la Entidad los cuales se realizaron de conformidad con las Resoluciones que aprobaron las comisiones y desplazamientos de los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle, igualmente se realizó la verificación de las liquidaciones de cada uno de ellos por concepto de transporte, alimentación y hospedaje.

Para tal efecto se tuvo en cuenta la Resolución Reglamentaria 007 de abril 22 de 2019, la cual establece el ajuste de los valores a cancelar por concepto de comisiones y desplazamientos de los funcionarios de la Entidad.

Así mismo, se pudo constatar que por efecto de la Pandemia producida por el Covid-19, varias de las comisiones y desplazamientos de funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle se realizaron parcialmente o no se realizaron, situación que ocasionó la devolución de estos dineros cancelados, para tal efecto se revisaron las devoluciones realizadas por los funcionarios en la cuenta bancaria de la Contraloría Departamental del Valle y otros por medio de descuento por nómina.

5.1 OBSERVACIONES ENCONTRADAS

OBSERVACION 1

Los modelos de anexos no tienen inmerso las versiones en los formatos. También se cambian los nombres. Ejemplo Anexo 7 formato evaluación de competencias, falta la TRD.

OBSERVACION 2

Se debe actualizar en el SIG, la Normatividad del Proceso, de conformidad con la normativa vigente, además la caracterización, glosario del proceso y el procedimiento Gestión Ética.

 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

OBSERVACION 3

Es Importante Integrar el Plan Anual SG-SST (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo). Al SIG (Sistema Integrado de Gestión) para un conocimiento general del mismo por parte de todos los funcionarios y mayor control de la Alta Dirección.

OBSERVACION 4

En las liquidaciones de resoluciones de comisiones y desplazamientos de funcionarios de la Contraloría en las cuales se les cancela valores por concepto de Transporte, Alojamiento y Alimentación se están realizando de conformidad con la Resolución Reglamentaria 007 de 2019.

Los valores establecidos en la citada Resolución no se están actualizando tal como lo expresa el artículo primero de la Resolución Reglamentaria 007 de abril 22 de 2019, el cual establece “ Fijar la tabla de valores de transporte, alimentación alojamiento que se debe reconocer a los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, que deban realizar desplazamientos dentro del territorio del Departamento del Valle del Cauca, para la vigencia 2019 y actualizable para vigencias posteriores con base en el incremento anual de precios establecidos por el Estado y el resultado del estudio de mercado realizado a las tarifas de pasajes ..”

Esta situación está perjudicando a los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle ya que se les está cancelando un valor inferior al estipulado en esta Resolución.

OBSERVACION 5.

Para el procedimiento Comisiones de Servicios, actualizar el logo que se encuentra en los anexos y en el punto 5, aclarar el responsable de esta actividad ya que al parecer es el mismo funcionario que la hace y el que la recibe.

OBSERVACION 6.

Para el Procedimiento Incapacidades, actualizar el logo que se encuentra en los anexos y actualizar este procedimiento ya que pasa del punto 5.2 al 5.4. Igualmente se recomienda fortalecer la comunicación hacia los funcionarios sobre la importancia de tramitar las incapacidades de forma ágil, integral y oportuna hacia la Subdirección de Personal y Carrera Administrativa, con el fin de realizar su inclusión en la nómina en los tiempos reales y poder realizar el recobro a las EPS, ARL y AFP de tal manera que se pueda tener esos pagos en el menor tiempo posible.



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

5.2 CONCLUSIONES

Se verificó a través de información aportada por la Oficina de Planeación, mediante Correo electrónico del 20 de abril del 2021, en el que manifiesta que el Proceso (P7) Gestión Humana actualizó durante la vigencia 2020. El plan de Acción y Mapa de Riesgos.

Se pudo determinar que tanto el Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y el Plan de Bienestar Incentivos se ejecutaron en su mayoría de manera virtual, dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad adoptado mediante Resolución Reglamentaria N° 010 de agosto 13 de 2020. Preservando la salud y calidad de vida del servidor público de la entidad.

Las actividades realizadas en los procedimientos M2P7-03 procedimiento de nómina y prestaciones sociales, M3P7-07 procedimiento incapacidades, M3P7-10 procedimiento comisiones de servicios, en general se están llevando de conformidad con las normas aplicables para tal efecto y teniendo en cuenta los objetivos propuestos por la Dirección de Gestión Humana, situación que genera un apoyo en el cumplimiento del Objetivo Estratégico I de la Contraloría Departamental del Valle el cual establece: La gestión global de la CDVC atiende principios y estrategias de una gestión pública moderna.

El trámite del Acto Administrativo mediante el cual se legalice el traslado de pasivo pensional de la Contraloría por concepto de Cuotas Partes Pensionales y Bonos Pensionales a la Gobernación del Valle del Cauca, le generaría a la Entidad un gran alivio financiero y administrativo.

Se pudo corroborar que las encuestas realizadas al plan de bienestar e incentivos y clima laboral la Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa toma como insumo los resultados de la calificación de las activadas con satisfacción alta conservarlas y las calificadas con menor nivel, aceptando las sugerencias y recomendaciones realizadas por los funcionarios, en el sentido de tenerlas en cuenta en los planes futuros a realizar, siendo este un valor agregado para la toma de decisiones en beneficio de los funcionarios.

6. RECOMENDACIONES

Se recomienda que en la implementación de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano se continúe cumpliendo con el propósito de permitir a la Entidad que cuente con un Talento Humano Integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la Misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral."



 <p>Contraloría Departamental del Valle del Cauca <i>Por todos y para todos</i></p>	<p align="center">INFORME FINAL AUDITORIA PROCESO DE GESTION HUMANA P-7</p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
---	--	--

Se debe continuar con el fortalecimiento de la Política de Integridad y hacerle seguimiento, con el fin de obtener comportamientos idóneos de los Servidores Públicos en las labores a realizar.

7. ASPECTOS POSITIVOS

Se verificó durante la ejecución de la auditoria el Sentido de Pertenencia y un alto compromiso por parte de los funcionarios de este proceso con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad, igualmente un alto grado de autocontrol en las actividades realizadas.

Aunque la situación ha sido compleja por la actual condición de pandemia, se ha podido cumplir con los objetivos propuestos en los planes de acción.

Muy buena disposición por parte de los funcionarios auditados en este proceso.

En el Proceso Disciplinario, se evidenció que los procesos se encuentran digitalizados y las carpetas físicas contentivas de los procesos en su caratula principal, se visualiza plantilla en blanco con el logo de la entidad, con descripción clara del proceso y su número de radicación debidamente foliada, orden cronológico en fechas, conservación y salvaguarda de las mismas en el archivo de Gestión.

El Proceso debe suscribir Plan de Mejoramiento por las observaciones (Numeral 5.1) de la presente auditoria, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la socialización del Informe, en los formatos de Plan de mejoramiento y análisis de causas raizales vigentes en el SIG.

