

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 1 de 11

INFORME DE EVALUACIÓN AL CUMPLIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

DEPENDENCIA: OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBPROCESO: TALENTO HUMANO

EQUIPO DE AUDITORÍA:

ANA MARIA MARTINEZ OCHOA
AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA

Valledupar, Noviembre de 2018

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR COORDINACION DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	CÓDIGO: FE01FO07
	VERSIÓN: 01
	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 2 de 11

INDICE

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA	3
2. ALCANCE DE LA AUDITORIA	3
3. PROCESO AUDITADO	3
4. ASPECTOS GENERALES	3
5. RESULTADOS	4
6. CONCLUSIONES	10
7. RECOMENDACIONES	11

 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 3 de 11

1. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Presentar a la Oficina Administrativa y Financiera y al Personero de Valledupar, un informe donde se determina el cumplimiento y avance del Plan de Mejoramiento, producto de la Auditoría Interna al proceso de Gestión Administrativa y Financiera, Subproceso Talento Humano, que adelantó la Coordinación de Control Interno a las vigencias 2017 y de enero a junio de 2018.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El seguimiento se realizó a las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento por la dependencia responsable, para el período comprendido entre el 1º de agosto de 2018 al 31 de octubre del mismo año, frente a los 19 observaciones producto de la auditoría interna al proceso de Gestión Administrativa y Financiera, Subproceso Talento Humano.

3. PROCESO AUDITADO

- Gestión Administrativa y Financiera: Oficina Administrativa y Financiera
- Subproceso: Talento Humano

4. ASPECTOS GENERALES

4.1 Término del informe

Se utilizará para el presente Informe, los términos y definiciones establecidos en el Manual de Auditoría Interna.

4.2. Responsabilidad

Es responsabilidad de las Oficina Administrativa y Financiera, comprometida en el cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de mejoramiento, suministrar la información y los soportes suficientes que demuestren el avance, y es responsabilidad de la Coordinación de Control Interno, producir un informe de seguimiento objetivo que refleje la gestión adelantada en cumplimiento de los objetivos propuestos para la misma.

5. RESULTADOS

En el seguimiento realizado por la Coordinación de Control Interno al Plan de Mejoramiento señalado en el objetivo general del presente informe, se tiene el siguiente resultado:

 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 4 de 11

Observaciones del Informe de Auditoría	No. total de Actividades	Cumplimiento a 31/10/2018	% Cumplimiento
Nombramientos provisionales en empleos de libre nombramiento y remoción.	1	0	0%
Falta de documentos en Historias Laborales	1	1	100%
Inadecuada disposición en la custodia y almacenamiento de las historias laborales	1	0	0%
Ausencia de reporte de las hojas de vida de los funcionarios en el SIGEP	1	0,5	50%
Declaración de bienes y rentas desactualizadas sin reporte en el SIGEP	1	0	0%
El plan anual de vacantes no se informó a la Dirección Administrativa de la Función Pública.	1	0	0%
Menor valor pagado en vacaciones y prima de vacaciones	1	0	0%
Menor valor pagado en nómina	1	0	0%
Descuentos a funcionarios por encima del tope permitido por ley	1	0	0%
Vacaciones remuneradas por varios periodos consecutivos	1	0	0%
Mayor valor pagado en Prima de Navidad	1	0,5	50%
La comisión de personal no se encuentra formalizada	1	0	0%
La encuesta de clima laboral no se aplica en la Personería	1	0,5	50%
Ausencia de planes de capacitación	1	0	0%
Ausencia de planes de bienestar e incentivos	1	0	0%
Falta de control y planeación en las evaluaciones de desempeño	1	1	100%
El plan de Acción no presenta avances	1	0,25	25%
Pago de intereses en aportes a la seguridad social y parafiscales	1	1	100%
Deficiencias en liquidación y pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	1	1	100%
TOTAL PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			30%

Fuente: Formato de verificación de actividades y registros documentales de la dependencia

En el cuadro anterior se resume el número de actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento de conformidad a las Diecinueve (19) observaciones formuladas en el informe de auditoría interna, dicha evaluación se inicia con la reunión de apertura realizada el día 26 de octubre de 2018.

Se evaluaron las evidencias documentadas que reposan en los archivos de la dependencia, la página web institucional de la Personería de Valledupar e inspección ocular, a las siguientes observaciones y actividades:

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 5 de 11

Observación No.1.

Nombramientos provisionales en empleos de libre nombramiento y remoción.

La actividad de mejora propuesta es: *“Realizar la consulta a la Comisión Nacional del Servicio Civil...”*, con plazo a partir del 1º de agosto al 30 de noviembre. En el seguimiento realizado no se observa avance, en consecuencia el porcentaje es del 0%

Observación No. 2. Falta de documentos en Historias Laborales.

Se revisaron las historias laborales de los funcionarios: Diana Zuleta, Fabián Romero, Eloisa Zequeda, Ana Isabel García y Luz Angela Moreno, constatando que se subsanó la observación formulada y los documentos faltantes se encuentran archivados.

El puntaje obtenido es del 100%.

Observación No. 3. Inadecuada disposición en la custodia y almacenamiento de las historias laborales.

De la inspección ocular realizada, se comprobó que persiste la observación, no se han tomado las medidas de seguridad adecuadas para el archivo y custodia de las Historias Laborales, se encuentran en estantes a la vista; no hay avance.

El porcentaje otorgado es del 0%.

Observación No. 4. Ausencia de reporte de las hojas de vida de los funcionarios en el SIGEP.

Se realiza revisión a las historias laborales y se observa que Ocho (8) funcionarios entregaron en forma impresa la Hoja de Vida de la Función Pública, faltando seis (6) funcionarios, lo cual indica que la observación persiste. El porcentaje otorgado es del 50%.

Observación No. 5. Declaración de bienes y rentas desactualizadas sin reporte en el SIGEP.

La actividad propuesta consiste en inscribir a los servidores públicos en el SIGEP para que procedan a registrar la información de bienes y rentas.

De la verificación efectuada, no se encontró registro físico en las Historias Laborales ni reporte en el SIGEP, de la declaración de bienes y rentas, lo que indica, que la observación

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p> <p>COORDINACION DE CONTROL INTERNO</p> <p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 6 de 11

persiste.

El porcentaje otorgado es del 0%.

Observación No. 6. El plan anual de vacantes no se informó a la Dirección Administrativa de la Función Pública.

La actividad propuesta es: “Realizar el reporte anual sobre la vacancia definitiva de empleo de carrera administrativa.....”; con plazo del 1º de agosto al 30 de noviembre de 2018. Realizada la verificación, no se encontró evidencia documental ni electrónica del envío de la información.

La observación persiste, el porcentaje otorgado es del 0%.

Observación No. 7. Menor valor pagado en vacaciones y prima de vacaciones.

La actividad propuesta para superar la observación fue: “Analizar los valores pagados en vacaciones y prima de Vacaciones a los funcionarios de la Personería en la vigencia 2017 y realizar los ajustes y pagos pertinentes”. Sin embargo, es preciso aclarar que además de 2017, se debe revisar y reliquidar los pagos de enero hasta octubre de 2018, de aquellos funcionarios que han disfrutado o recibido de forma remunerada los conceptos arriba citados, de tal forma que se supere la observación detectada por la Coordinación de Control Interno y formulada en el informe de auditoría.

Como respuesta al seguimiento efectuado al plan de Mejoramiento, por la jefe de la oficina Administrativa y Financiera manifestó que: “Se realizaron los ajustes pertinentes se le debe realizar a los funcionarios reembolso de \$1.052.397 y deducciones por \$19.758, incluido la 1/12 bonificación por servicios prestados, como lo podemos observar en el cuadro,” (inserta cuadro con los nombres de funcionarios, cargos y valores).

Analizada la información recibida, se realizan nuevos cálculos, esta vez con el valor del salario ajustado al aumento aprobado en las vigencias 2017 y 2018, encontrando que los valores reportados por la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, no se ajustan a los factores legales para liquidar las Vacaciones y Prima de Vacaciones, puesto que no se incluye la doceava (1/12) parte de la Bonificación por Servicios Prestados considerada como factor base para la liquidación y no como parte de pago.

Asimismo, el valor pagado por concepto de Bonificación por Servicios Prestados se suma y se considera como parte de la liquidación de la Indemnización por Vacaciones y Prima de Vacaciones, para luego restar el total pagado; situación que no es acorde a lo señalado en los artículos 8 y 17 del Decreto 1045 de 1978 y el Régimen salarial y prestacional de los empleados públicos del orden territorial.

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por tus derechos! NIT. 824.000.117-2</p>	<p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR</p>	<p>CÓDIGO: FE01FO07</p>
	<p>COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p>INFORME AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 7 de 11</p>

La Cartilla Laboral del régimen prestacional y salarial de empleados del sector público, señala: Para efectos de liquidar tanto el descanso remunerado por concepto de vacaciones como la prima de vacaciones, en atención al artículo 17 del Decreto 1045 de 1978 se tendrán en cuenta los siguientes factores de salario, siempre que correspondan al empleado en la fecha en la cual inicie el disfrute de aquellas:

- a) La asignación básica mensual señalada para el respectivo cargo;
- b) Los incrementos de remuneración a que se refieren los artículos 49 y 97 del Decreto-Ley 1042 de 1978;
- c) Los gastos de representación;
- d) La prima técnica;
- e) Los auxilios de alimentación y de transporte;
- f) La prima de servicios;
- g) La bonificación por servicios prestados.

En este sentido, no se está aplicando los factores salariales establecidos en las normas legales vigentes, lo cual demuestra que la observación persiste.

El porcentaje otorgado es del 0%.

Observación No. 8. Menor valor pagado en nómina.

La actividad propuesta es: “Analizar los valores pagados en nómina der Noviembre 2017 y realizar los ajustes y pagos pertinentes”; con plazo del 1º de agosto al 30 de noviembre de 2018. Se hizo revisión de las nóminas mensuales en la vigencia 2018, y no se encontró registro del pago al funcionario que ejerce como Conductor de la Personería por este concepto. La respuesta presentada por la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, reconoce el día de salario que se le adeuda al funcionario y propone el pago en nómina de noviembre; ante lo cual, se recomienda realizar las reliquidaciones y pagarlas por separado de la nómina con la finalidad de corregir mediante acto administrativo motivado los errores en la liquidación y fundamentar dicho pago.

La observación persiste, el porcentaje otorgado es del 0%.

Observación No. 9. Descuentos a funcionarios por encima del tope permitido por ley.

Se propone la actividad: “Dejar por escrito la autorización del descuento en el pago de nómina”, al corte de la auditoría, no se ha realizado la corrección, se continúa con los descuentos por encima del 50%.

La observación persiste, el porcentaje otorgado es del 0%.

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por tus derechos! NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 8 de 11

Observación No. 10. Vacaciones remuneradas por varios periodos consecutivos

La actividad programada es: *“Analizar la necesidad de la prestación del servicio a la entidad y el derecho de vacaciones”*; lo cual demuestra que se seguirá presentando la situación de vacaciones remuneradas y no se otorgará vacaciones a todos los funcionarios. Al respecto, se recomienda elaborar un plan anual de vacaciones en el que se programe el disfrute de los períodos de vacaciones de los funcionarios, fechas en que pueden ser pactadas y benefician a ambas partes, siempre que no se vea afectada la misión de la entidad.

Esta situación que no muestra avances o cambios, se le otorga puntaje del 0%.

Observación No. 11. Mayor valor pagado en Prima de Navidad

La respuesta presentada por la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera es que se efectuó el análisis y se realizará el descuento a los funcionarios.

Hasta tanto no se realice el ajuste, no se tiene como superada la observación; en consecuencia, el puntaje otorgado es del 50%.

Observación No. 12. La comisión de personal no se encuentra formalizada

La actividad propuesta en el Plan de Mejoramiento es: *“Tramitar los procedimientos para la organización y conformación de la comisión de personal”*. Al corte de la verificación, no se muestran avances.

El puntaje otorgado es del 0%.

Observación No. 13. La encuesta de clima laboral no se aplica en la Personería

Al momento de esta auditoría de seguimiento, se elabora un formato para aplicar la encuesta a los funcionarios de planta; sin embargo no hay respuesta de la conclusión de la misma, lo cual indica que aún persiste la observación. El puntaje otorgado es del 50%.

Observación No. 14. Ausencia de planes de capacitación

Se realizó revisión a la página web, y no se encontró publicado el Plan de Capacitación 2018, de igual manera se pregunta a la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y la respuesta dada es que existe un borrador, el cual no fue exhibido, lo cual demuestra que no se ha superado la Observación.

El puntaje otorgado es del 0%.

 <p>PERSONERÍA DE VALLEDUPAR <i>Trabajamos por tus derechos!</i></p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO	VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA	VIGENCIA: 20/12/2016
		PÁG: Página 9 de 11

Observación No. 15. Ausencia de planes de bienestar e incentivos.

La actividad propuesta en el Plan de Mejoramiento es: “*Elaboración de plan de bienestar e incentivos*”, con fecha del 1º de agosto al 30 de diciembre de 2018. Al corte de la auditoría, no se encontró registro para elaborar el plan, no hay indicios de subsanar la observación.

El puntaje otorgado es del 0%.

Observación No. 16. Falta de control y planeación en las evaluaciones de desempeño.

Se revisaron las historias laborales y se encontró registro de las evaluaciones firmadas por los funcionarios y el Personero.

Observación superada, el puntaje otorgado es del 100%.

Observación No. 17. El plan de Acción no presenta avances

La actividad propuesta en el Plan de Mejoramiento es: “*Analizaremos el plan de acción para verificar su avance*”, con fecha de inicio del 1º de agosto y terminación el 30 de noviembre; Los temas incluidos en el citado Plan, que corresponden a actividades concretas de Talento Humano, se encuentran cinco (5), del seguimiento efectuado se observa poco avance, si tenemos en cuenta que falta poco más de un (1) mes para finalizar el periodo y algunas metas no se han cumplido.

De las cinco (5) actividades formuladas, tres (3) presentan 0% de cumplimiento, una (1) del 100% y una (1) que no se le otorga puntaje por considerar que no debe estar incluida en el plan de acción y se refiere a: “*Vincular personal a la entidad que cumpla en los perfiles definidos en el manual de funciones*”. No se le otorga puntaje puesto que la Personería de Valledupar no es una entidad que requiera vinculación constante o permanente se recomienda retirarla.

Cuadro de actividades de Talento Humano incluidas en el Plan de Acción 2018

Objetivo por área	Actividad	Indicador	Meta	Situación encontrada
Mejorar la competencia del personal vinculado, a través del mejoramiento de los programas de bienestar, seguridad y salud laboral fortalecimiento del desarrollo integral de los servidores de la Entidad	Garantizar actividades para el mejoramiento del clima organizacional de los servidores públicos de la Personería Municipal de Valledupar	100%	Nº de actividades realizadas / Nº de actividades programadas	No se evidencia cumplimiento de las actividades Cumplimiento: 0%
	Ejecutar el Programa de Institucional de Capacitación. (PIC)	> 0 = 20	Hora de capacitación /Horas de Capacitación realizada por funcionario	No se ha elaborado el Plan Anual de Capacitación 2018 Cumplimiento: 0%

 <p>PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Trabajamos por tus derechos! NIT. 824.000.117-2</p>	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR		CÓDIGO: FE01FO07
	COORDINACION DE CONTROL INTERNO		VERSIÓN: 01
	INFORME AUDITORÍA INTERNA		VIGENCIA: 20/12/2016
			PÁG: Página 10 de 11

	Vincular personal a la entidad que cumpla en los perfiles definidos en el manual de funciones.	100%	N° de Personal a vincular /N° personal requerido	No se ha vinculado a nuevos funcionarios, no se considera una actividad para incluir en un plan de acción.
	Evaluar a los funcionarios inscritos en carrera administrativa de conformidad con la normatividad vigente.	100%	N° Funcionarios con evaluación del desempeño / N° Funcionarios	Se hicieron las evaluaciones. Cumplimiento: 100%
	Ejecutar el Sistema de Gestión en la seguridad y la salud en el trabajo - SG - SST	> 75%	N° de Actividades realizado en el SG SST / N° de Actividades requeridas	Se inició el levantamiento de la información vinculando a un contratista. Al corte del seguimiento, no se reportan avances. Cumplimiento: 0%

Fuente: Plan de Acción 2018 de la Oficina Administrativa y Financiera

Como se observa en el cuadro anterior, de las cuatro (4) actividades formuladas, solo una (1) presenta el 100% de cumplimiento y las demás 0%. En consecuencia, el porcentaje de avance es del 25%.

Observación No. 18. Pago de intereses en aportes a la seguridad social y parafiscales.

El seguimiento efectuado consistió en revisión a las planillas de pagos realizados a los aportes a la seguridad social y parafiscales de los meses: julio, agosto y septiembre de 2018, se evidenció que no se cancelaron intereses por mora.

El porcentaje de avance es del 100%.

Observación No. 19. Deficiencias en liquidación y pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.

Los pagos efectuados a partir del mes de mayo de 2018, se encuentran ajustados a las normas legales vigentes para el pago de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales.

El porcentaje de avance es del 100%.

6. CONCLUSIONES

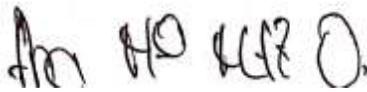
Terminado el seguimiento al plan de mejoramiento al proceso de Gestión Administrativa y Financiera, subproceso: Talento Humano, se constató que de las diecinueve (19) actividades planteadas, cuatro (4) se encuentran en un 100%, tres (3) con avance del 50%, una (1) con el 25% y once (11) sin avance, que al promediar arroja un **porcentaje total de cumplimiento del 30%**.

 <p>PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR COORDINACION DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORÍA INTERNA</p> <p>NIT. 824.000.117-2</p>	CÓDIGO: FE01FO07
	VERSIÓN: 01
	VIGENCIA: 20/12/2016 PÁG: Página 11 de 11

Preocupa el poco avance mostrado por la responsable del proceso, teniendo en cuenta que el plazo fijado es hasta el 30 de noviembre de la presente anualidad, ante esta situación es oportuno recomendar culminar las actividades propuestas antes del vencimiento del tiempo estipulado.

RECOMENDACIONES

Implementar mecanismos de Autocontrol que permitan el cumplimiento de las diferentes actividades, lo cual se refleja en el desempeño y eficiencia.

<p>Audidores</p>  <p>AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA Contratista Apoyo a la Gestión de Control Interno</p>	<p>Responsable del Proceso Auditoria Interna</p>  <p>ANA MARIA MARTINEZ OCHOA Personera Auxiliar y Coordinadora de Control Interno</p>
--	---