

## **INFORME No. 036 EVALUACIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

### **I. OBJETIVO GENERAL**

En cumplimiento del cronograma de auditorías vigencia 2015, aprobado por el Comité de Auditoría, la Oficina de Control Interno adelantó una auditoría al Área de Gestión del Talento Humano, con el fin de evaluar los controles para asegurar el cumplimiento de la normativa y regulaciones aplicables a la Entidad y respecto a los objetivos estratégicos de Caja Honor alineado al Sistema de Control Interno actualizado con el MECI 2014:

### **II. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Las actividades ejecutadas se direccionaron al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

- La eficiencia y eficacia de las operaciones que se realizan en el proceso.
- El diseño y efectividad de los mecanismos de control para prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes tanto internos como externos.
- Los mecanismos de control para la adecuada gestión de los riesgos significativos a nivel de proceso.
- Los mecanismos de control para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.
- Controles para asegurar el cumplimiento de la normativa y regulaciones aplicables a la Entidad en este proceso.
- Evaluar la gestión y desempeño general del proceso, frente a los objetivos estratégicos de Caja Honor.

Establecer y retroalimentar al Jefe del Área y su equipo de trabajo, sobre las oportunidades de mejoramiento y planes de acción que deban implementarse documentando las acciones preventivas, correctivas o de mejora como lo establece el manual de calidad.



2:00p.m  
30 NOV 2015  
Maestro C

### III. ALCANCE

Evaluación de las principales actividades desarrolladas en el proceso de Gestión del Talento Humano, en concordancia con los objetivos estratégicos, operativos, de reporte y de cumplimiento, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno que permita mitigar los riesgos significativos de la operación.

### IV. METODOLOGIA

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno basada en riesgos, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos propuestos, cuyo propósito es hacer recomendaciones imparciales de ajuste o mejoramiento de procesos a partir de evidencias que sirvan de apoyo a los directivos en la toma de decisiones a fin que se obtengan los resultados esperados.

La metodología para el desarrollo del trabajo comprendió:

- Obtención de un entendimiento de la operativa del Proceso de Gestión del Talento Humano, a partir del análisis de la información normativa, de procesos y la información disponible del sistema de información que soporta la Gestión.
- Coordinación de la reunión de apertura de auditoría con el Jefe del Área de Talento Humano.
- Sensibilización del Sistema de Control Interno a todo el personal del área.
- Visita in situ para la revisión de la trazabilidad del proceso por el método de entrevista y corroboración de la información compartida.
- Verificación de los procedimientos
- Identificación de riesgos y cruce de la información con la Matriz presentada en ISOLUCION.
- Establecer oportunidades de mejoramiento, presentarlas y acompañar la construcción del plan de acción respectivo.

Todo lo anterior en concordancia con los Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Circular Externa 014 y 38 de la SFC incorporada en la CE 029 de 2014, Ley 87 de 1993 y el Decreto 943 de 2014 MECI- 2014.

### V. MARCO LEGAL

- **Ley 973 de 2005.** Por la cual se modifica el Decreto-ley 353 del 11 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Ley 2701 de 1988.** Por el cual se reforma el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales
- **Ley 1305 de 2009.** Por medio de la cual se modifica el decreto ley 353 del 11 de febrero de 1994, se adiciona a la ley 973 del 21 de julio de 2005 y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 100 de 1993.** *Por el cual se reglamenta el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.*
- **Pacto Colectivo de trabajo 1999**
- **Ley 734 de 2002.** Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

- **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública **NTCPG 1000:2004** numeral 6.2
- **Decreto 1227 de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el **Decreto 1567 de 1998.** Empleos de carácter temporal, Empleos de medio y de tiempo parcial, provisión de los empleos, de los procesos de selección o concursos, comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período. Evaluación del desempeño y calificación de servicios, sistema nacional de capacitación y estímulos
- **Decreto 2539 del 22 de julio de 2005 DAFP.** Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005.
- **Reglamento Interno de Trabajo 26 de marzo de 2007**
- **Decreto 091 de 2007.** Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal.
- **Decreto 092 de 2007.** Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa.
- **Decreto 1666 del 14 de mayo 2007.** Se determinan las competencias y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos de las entidades que conforman el sector defensa. Define las competencias funcionales y comportamentales
- **Directiva 026 de 2008.** Metodología para la identificación de competencias funcionales en el sector defensa.
- **Decreto 601 de 2008.** Por la cual se distribuyen los cargos de la planta de personal de trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía
- **Decreto 2650 de 2008.** Por el cual se modifica la estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se determinan las funciones de sus dependencias
- **Decreto 2651 de 2008.** Por el cual se establece la planta de personal de empleados públicos y se fija el número de trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía
- **Resolución 549 de 2008.** Por la cual se crean y organizan Grupos Internos de trabajo en la Caja Promotora de Vivienda Militar
- **Resolución 594 de 2008.** Por la cual se crean y organizan Comités en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, Modificada mediante Resolución 0610 de 2008
- **Acuerdo 08 de 2008.** Por el cual se adopta el Estatuto Interno de CAPROVIMPO
- **Decreto 4565 de 2007** adoptó el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias y es la directriz principal que asume este Plan, de igual forma se rige por los Decretos 1567 de 1998 (mediante la cual se crea el sistema nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para empleados del estado) y el Decreto 1227 de 2005 que establece el sistema de estímulos y demás normas concordantes.
- **Resolución 511 de 2012** "Por la cual se modifica las Resoluciones 594 de 2008, 510 de 2009 y 628 de 2011 a través de las cuales se crea y organiza Comités en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía".

6

- **Resolución 319 del 2012** "Por la cual se adopta el reglamento interno de formación, capacitación e incentivos para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía".
- **Decreto 1900 de 2013**, "Por el cual se modifica la estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."
- **Decreto 1901 de 2013** "Por el cual se establece la planta de personal de empleados públicos y se fija el número de trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se dictan otras disposiciones."
- **Resolución 432 de 2013** "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía."
- **Resolución 112 de 2014** "Por la cual se modifica y adicional el Comité Laboral, el Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía".
- **Decreto 943 de 2014** "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"
- **Resolución 319 de 2014** "Por la cual se adopta el Manual de Obligaciones Generales, Requisitos y Competencias de Trabajadores Oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía CAPROVIMPO."
- **Resolución 562 de 2014** "Por la cual se adopta el reglamento interno de bienestar y estímulos para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía."
- **Decreto 1083 del 21 de mayo de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública"
- **Resolución 095 de 2015.** "Por la cual se modifica la estructura de las áreas y grupos internos de trabajo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se actualizan sus funciones, la sigas, se dictan otras disposiciones y se deroga la resolución 35 de 2014".
- **Resolución 223 de 2015** "Por la cual se adopta el Manual Seguridad de la Información de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se deroga la Resolución No. 458 del 18 de Noviembre de 2009."
- **Resolución 141 de 2015** "Por la cual se adoptan normas para la eficiente gestión del Talento Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía".

## VI. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 1. ASPECTOS RELEVANTES

Como resultado del análisis y verificación detallada de la documentación e información suministrada por el proceso Gestión de Talento Humano, podemos concluir lo siguiente:

- 1.1 La Entidad llevo a cabo la actualización del MECI de conformidad con el Decreto 943 de 2014, donde se ha definido los principios que estructuran el Sistema de Control Interno: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, acorde con lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y la Circular Externa 038 de 2009 incorporada en la CE 029 de 2014 por la Superintendencia Financiera de Colombia.

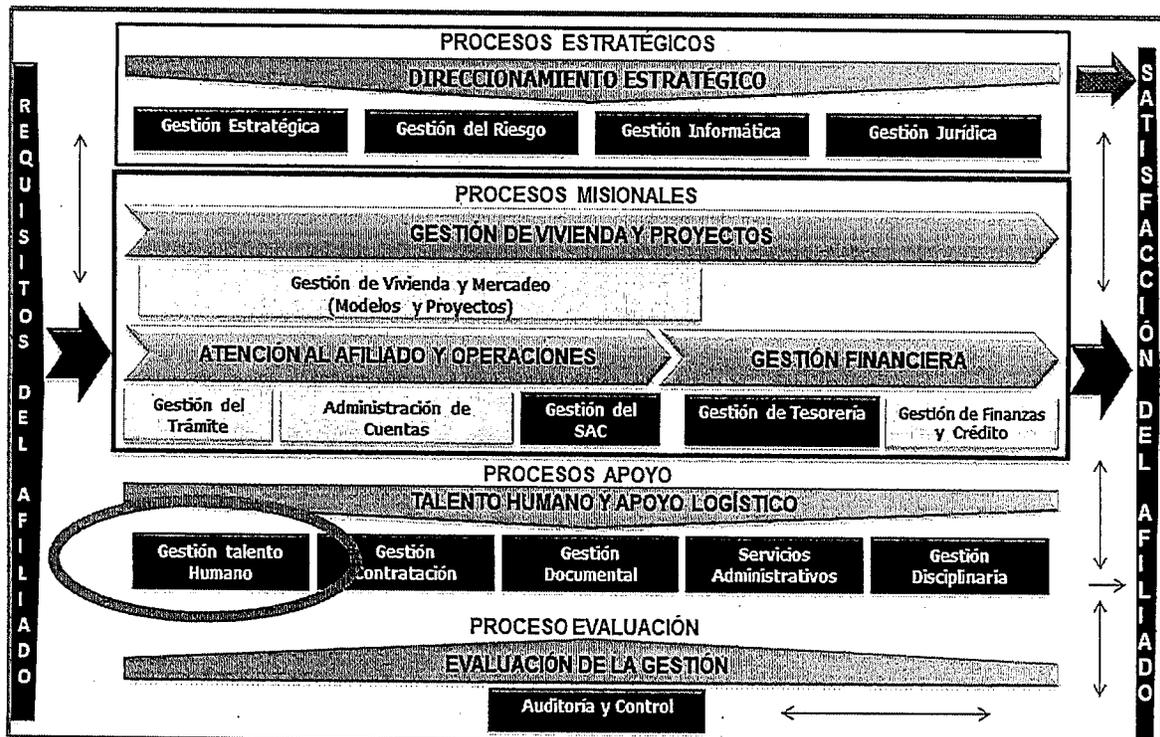


- 1.2 Se han adoptado procedimientos que propician que los servidores públicos de la organización cuentan con los conocimientos, habilidades y conductas necesarios para el desempeño de sus funciones.
- 1.3 De conformidad con la Resolución 141 del 19 de marzo de 2015, la Entidad ha determinado políticas y prácticas de gestión del talento humano, así mismo determina la estructura jerárquica de los cargos, categorías y escalas de los cargos, perfiles de vinculación en los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, sistemas de compensación o remuneración y de evaluación del desempeño de sus empleados en todos sus niveles.
- 1.4 El Grupo de Talento Humano ha establecido objetivos alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la Entidad, y a partir de esta definición, se formularon y actualizaron las estrategias y se encuentra en proceso de instrumentación los correspondientes objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento.

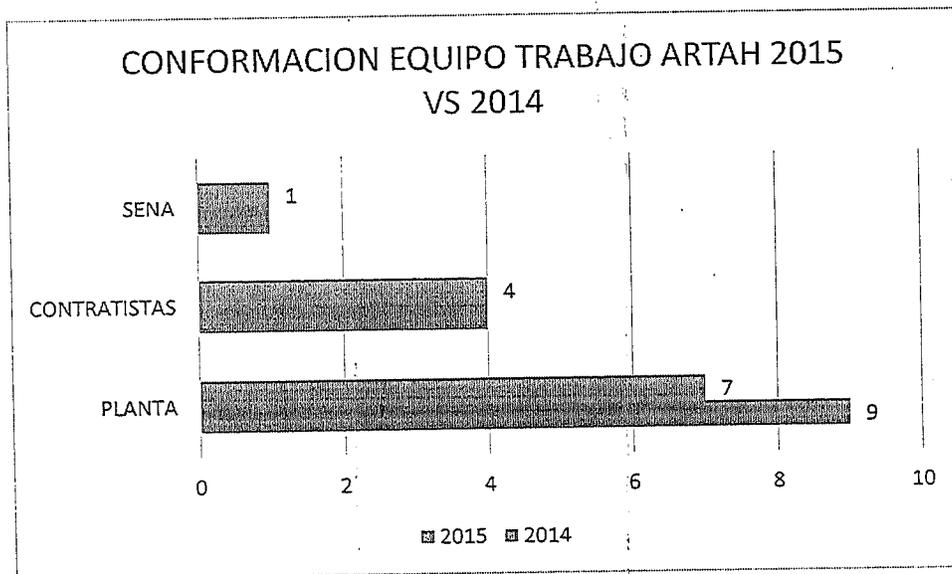
## 1. ESTRUCTURA DEL ÁREA

Dentro de la estructura organizacional, el proceso de Gestión de Talento Humano pertenece a los procesos de apoyo y depende estructuralmente de la Subgerencia Administrativa.

### MAPA DE PROCESOS AJUSTADO



Al analizar la estructura del área de Talento Humano 2015, se observan que de los siete funcionarios de planta son cinco de nivel profesional y dos de nivel técnico, aspecto favorable ya que la mayoría de las funciones son ejecutadas por niveles profesionales, evitando una concentración de funciones de quien lidera el Área en labores de revisión operativa, tiempo en el cual se puede optimizar en el desarrollo de estrategias conducentes a la consecución de los objetivos del área.



Como se puede observar en la gráfica anterior, para el año 2014 se tenían dos personas más de planta que para la presente vigencia; es de anotar que frente a la reestructuración de planta al pasar de 143 a 282 funcionarios en la Entidad y los múltiples temas que se manejan en el área, la OFCIN recomienda llevar a cabo un análisis juicioso de cargas de trabajo, con el fin de determinar si se necesita reforzar el equipo humano profesional del área y proceder a tomar las decisiones a que haya a lugar.

## 2. ACUERDOS COMPROMISOS Y PROTOCOLOS ETICOS

De conformidad con la parte I título I Capítulo IV 4- Elementos del Sistema de Control Interno- 4.1 Ambiente de Control 4.1.1 de la Circular Externa No 029 de 2014 que incorpora la CE 038 de 2009 que establece lo siguiente:

*“Determinación formal por parte de la alta dirección de los principios básicos que rigen la entidad, los cuales deben constar en documentos que se divulguen a toda la organización y a grupos de interés”,* y en concordancia con el Decreto 943 de 2014 sobre actualización del MECI, sobre Acuerdos Compromisos o Protocolos Éticos, la Entidad debe contar con unos productos mínimos para cumplir con este elemento entre otros como la carta de valores y políticas éticas de la Entidad, decálogo de ética, código de ética etc.; la OFCIN evidencio lo siguiente:

- ✓ **Sobre campaña de valores:** De acuerdo a la ejecución del plan de capacitación no se evidencian registros de campañas sobre valores institucionales para la vigencia 2015, sin embargo en las reuniones generales mensuales lideradas por la GERGE, siempre se

socializan y se recuerda dar aplicación de forma permanente, con el fin de fortalecer los valores institucionales y en pro del afianzamiento del sentido de pertenencia de los y las funcionarias de la Entidad, a través de la apropiación de la filosofía institucional.

- ✓ **Código de Ética y conducta:** buscando orientar la formación de valores de responsabilidad y vocación al servicio, se evidencio por la OFCIN, en el aplicativo ISOLUCION el Código de Ética y conducta, código TH-NA-CO-001 debidamente actualizado en la versión 009, de fecha 02 de julio de 2015, como lo exige la implementación de la actualización del MECI -2014.

Respecto a la divulgación del mismo se menciona en el mismo código: "**Divulgación.** De acuerdo a lo establecido en la Resolución 112 de Marzo de 2014, artículo dos (2), numeral (r) "Promover la divulgación del Código de Ética y Conducta de acuerdo con el deber legal que le asiste a Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación.

*El Código de Ética y Conducta de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, será publicado formalmente por parte del Representante Legal y difundido por cada uno de los Subgerentes, Jefes de Oficina, Jefes de Área y Líderes de Grupo, para promover entre todos los servidores de la Entidad su conocimiento y aplicación.*

*Una vez publicado y difundido el Código de Ética y Conducta a todos los funcionarios y contratistas de la Entidad, se debe dejar registro de las sensibilizaciones desarrolladas al interior de las dependencias e informar a la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo.*

*Así mismo, será responsabilidad de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, desarrollar periódicamente las actividades pertinentes, para mantener la cultura de interiorización del Código de Ética y Conducta, en acompañamiento del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Comité Laboral."*

Respecto a lo anterior, no se evidencio por parte de la OFCIN, registros de capacitación del código de Ética y conducta dirigida a los funcionarios, dentro del plan de capacitación ejecutado a septiembre de 2015.

Por otra parte, la OFCIN de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Conducta en el título "**Seguimiento al cumplimiento** La Oficina de Control Interno, será la encargada de implementar los mecanismos correspondientes para auditar anualmente o cuando lo considere necesario el cumplimiento de los Códigos de Buen Gobierno y de Ética y Conducta, conforme a lo establecido en el Estatuto Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía."; adelanto la verificación al cumplimiento del Código de Ética y Conducta y de Buen Gobierno.

- ✓ **Código de Buen Gobierno:** en la verificación realizada por la OFCIN en el sistema ISOLUCION a la fecha, se encuentra registrado con código GE-NA-CO-001 la versión 007 con fecha de aprobación el 26 de agosto de 2015; se evidencio lo siguiente:

De acuerdo a lo observado por la auditoria en éste código, en las Políticas relativas a Seguridad de la Información, se menciona como vigente la resolución 458 de 2009, sin tener en cuenta que mediante la Resolución Interna Nro. 223 del 08 de mayo de 2015

por la cual se adopta el nuevo Manual de Seguridad de la Información de la Caja, deroga en su totalidad la Resolución 458 de 2009.

Por otra parte, se señala lo siguiente, "*El Comité Evaluador de Inversiones Financieras de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA establecido mediante acuerdo 06 de 2007 tiene como función analizar, evaluar y recomendar la inversión de los excedentes de liquidez y en general la realización de las operaciones de tesorería que conforman el portafolio de Inversiones de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA, en las Entidades autorizadas por las normas vigentes.*"; dicho comité ya no está vigente teniendo en cuenta el Acuerdo 09 de 2008 que deroga el acuerdo 06 de 2007 a que hace referencia al Comité Evaluador de Inversiones Financieras.

### **Oportunidad de Mejora**

De conformidad con el Código de Buen Gobierno en el numeral "*6.3 COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN La entidad podrá actualizar periódicamente el contenido de este Código de acuerdo con las nuevas políticas que se establezcan y con los cambios en la normatividad legal y reglamentarias que le sean aplicables. Será responsabilidad del Área de Asuntos Gerenciales y Comunicación Estratégica en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación realizar la respectiva revisión y actualización del Código de Buen Gobierno.*", es necesario que el Área de Asuntos Gerenciales y Comunicación Estratégica en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, realice la actualización y/o modificación del Código de buen Gobierno respecto a la normatividad vigente del Manual de Seguridad de la Información (Res. 223 del 08 de mayo de 2015) y sobre el Comité Financiero (Acuerdo 09 de 2008).

### **Oportunidad de Mejora**

Respecto a la divulgación de los Códigos de Ética y Conducta y el de Buen Gobierno, se evidencian en el sistema ISOLUCION para consulta de todos los funcionarios y colaboradores de Caja Honor, sin embargo respecto a lo establecido en el mismo Código de Ética y Conducta en el título "*DIVULGACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA* **Divulgación** De acuerdo a lo establecido en la Resolución 112 de Marzo de 2014, artículo dos (2), numeral (r) "*Promover la divulgación del Código de Ética y Conducta de acuerdo con el deber legal que le asiste a Talento Humano y a la Oficina Asesora de Planeación*"., es necesario que Talento Humano y Planeación junto con la Oficina Asesora del Riesgo dejen el registro y trazabilidad de las sensibilizaciones desarrolladas al interior de las dependencias y realizar las actividades pertinentes para mantener la cultura de interiorización del Código de Ética y Conducta, en acompañamiento del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Comité Laboral.

*R*

### 3. REVISIÓN DOCUMENTAL HOJAS DE VIDA

El equipo auditor a fin de constatar el cumplimiento de la ley para la vinculación de los funcionarios, se revisa una muestra correspondiente a 30 hojas de vida de funcionarios, verificándose el cumplimiento de los requisitos básicos para contratar como son:

- Formato único de hoja de vida
- Declaración juramentada de bienes
- Cédula de ciudadanía
- Libreta militar
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes judiciales
- Afiliación a salud, pensión, cesantías, riesgos profesionales
- Acto administrativo-acta de posesión
- Acto administrativo resolución de nombramiento

De conformidad con la verificación realizada por la OFCIN, de una muestra aleatoria de carpetas de hojas de vida, se observó el cumplimiento en general de todos los documentos anteriormente mencionados, sin embargo se evidenció que en tres carpetas (Diana Carolina Bello Millán, Jose Elvis Ramírez Gomez y Wilmar Darío Muñoz Pineda) no se había realizado el cumplimiento del SIGEP respecto a la vigencia 2014 por realizar en el 2015.

Igualmente, dentro de la verificación realizada, se evaluaron tanto los trabajadores oficiales como algunos empleados públicos donde se observó el cumplimiento tanto del acto de nombramiento y acta de posesión entre otros del Decreto 1083 del 21 de mayo de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública"* sobre las responsabilidades para el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces, en el sentido de verificar que el Formato Único de Hoja de Vida haya sido diligenciado completamente y de manera clara, y que los datos consignados en el mismo sobre estudios y experiencia estén debidamente soportados con los respectivos documentos.

Una vez revisada una muestra aleatoria de los Formatos Únicos de Hojas de Vida adjuntos a las respectivas historias laborales, se pudo determinar que lo relacionado con la verificación de la información y su respectiva refrendación se ha venido dando cumplimiento por parte del Jefe de Talento Humano.

**NOTA:** Los funcionarios que vienen en cargos en continuidad la declaración juramentada se actualizan a fin de año. Igualmente se verifica que toda la documentación esté bien diligenciada y firmada por el peticionario, verificando estudios y calificación y que cumpla con los requisitos exigidos para el cargo y que los documentos soportes se encuentren adjuntos.

8

#### 4. LIQUIDACIÓN NOMINA, PAGO APORTES PARAFISCALES Y AUXILIOS DE INCAPACIDADES

De conformidad con la información suministrada por Talento Humano sobre la nómina liquidada al 30 de septiembre de 2015, la OFCIN verifico el total de funcionarios liquidados por nomina comparando con la lista de activos a la misma fecha, donde se evidencia en el siguiente cuadro lo siguiente:

NIVEL DIRECTIVO	Gerente General	1	6
	Subgerentes	4	
	Jefe Oficina de Control Interno	1	
NIVEL ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	4	9
	Profesional Sector Defensa	3	
	Profesional de seguridad defensa	2	
NIVEL PROFESIONAL	Profesional Especializado 05	6	164
	Profesional Especializado 04	10	
	Profesional Especializado 03	10	
	Profesional Especializado 02	17	
	Profesional Especializado 01	19	
	Profesional Universitario 04	1	
	Profesional Universitario 03	12	
	Profesional Universitario 02	13	
NIVEL TECNICO	Profesional Universitario 01	76	63
	Técnico 04	7	
	Técnico 03	9	
	Técnico 02	6	
NIVEL ASISTENCIAL	Técnico 01	41	21
	Asistencial 04	2	
	Asistencial 03	2	
	Asistencial 02	15	
	Asistencial 01	2	
	CONDUCTORES	7	7
<b>TOTAL PLANTA ACTIVOS A SEPT 30/2015</b>		<b>270</b>	
DESVINCULACION PERSONAL DURANTE SEPT/2015		9	
TOTAL FUNCIONARIOS LIQUIDACION SEPT 30 -2015		279	
MENOS FUNCIONARIA EN LICENCIA NO REMUNERADA		1	
<b>TOTAL FUNCIONARIOS LIQUIDADOS A SEPT 30/2015</b>		<b>278</b>	

Del anterior cuadro se confronto con la nómina física generada y aprobada por el aplicativo KACTUS a septiembre 30 de 2015, sin encontrar diferencia alguna.

En cuanto al procedimiento Liquidación nómina del personal código TH-NA-PR-009 versión 006 del 26/03/15, la auditoria verifico el paso a paso del mismo y sobre los riesgos de incumplir con la liquidación de nómina debido a la ausencia temporal o permanente del técnico 04; donde se evidencio otra funcionaria con los conocimientos para incorporar los datos en el aplicativo KACTUS, sin embargo tratándose de temas que se necesite de más conocimientos del régimen interno laboral como primas técnicas, incapacidades etc., se podría fortalecer las competencias del backup (técnico), quien podría realizar dicho procedimiento en el evento de alguna contingencia.

Revisados los valores correspondientes a la nómina del mes de septiembre de 2015, contenidos en la liquidación de nómina y aportes de seguridad social y aportes parafiscales, se pudo determinar el adecuado cumplimiento a las disposiciones legales internas y externas aplicables, así mismo la ejecución de tales labores se encuentra soportada en el aplicativo Kactus-HR.

Respecto al tema de cobro de Incapacidades, la OFCIN evidencio el adecuado procedimiento, seguimiento y control, teniendo en cuenta que del total de incapacidades generadas en el 2015 por valor de \$88,624,017.00, a septiembre de 2015 se ha depurado dicha cifra a \$29,125,804.00; igualmente se lleva a cabo una conciliación con el grupo de Contabilidad mes a mes, con el fin de evitar que dicha cifra se vaya incrementando y poder depurar oportunamente dichos saldos de conformidad con la normatividad vigente.

## **5. VERIFICACION DE PROCEDIMIENTOS**

### **5.1. PLAN DE CAPACITACIÓN**

En el proceso de la auditoría se evidenció el Plan de Capacitación año 2015, aprobado el 17 de abril de 2015 versión 008 código TH-NA-PL-001; dicho plan se rige por la Resolución 319 de 2012 y Resolución 008 de enero de 2013; mediante las cuales se adopta el reglamento interno de formación, capacitación e incentivos tanto para empleados públicos y trabajadores oficiales de la Caja y es aprobado por el Comité Laboral de la Entidad.

#### **Plan de Capacitación aprobado para el año 2015**

Por parte de la OFCIN se evidenció lo siguiente:

- El Plan de Capacitación vigencia 2015 presenta un presupuesto aprobado por valor de \$510,032,000.00, donde la ejecución con corte a septiembre 30/15 asciende a \$235,480,359.00; dicha ejecución representa un 46% sobre el presupuestado; por tipo de programa se realizaron los siguientes:
  - veintinueve (29) por apoyos educativos
  - y veinticuatro (24) por programas generales

Por lo anterior la OFCIN observa una ejecución presupuestal que no alcanza el 50% a septiembre de 2015, por lo cual se sugiere reforzar la divulgación con campañas de socialización de los beneficios a que tienen los funcionarios respecto a los programas de capacitación desde el inicio del año de cada vigencia.

- Dentro del capítulo V de estrategias de capacitación se refiere a que "...La labor de auditoría constituye el eje de los esfuerzos misionales y es donde se centran las necesidades encontradas en el diagnóstico..."; y más adelante en la formación para el trabajo y el desarrollo humano de diplomados, cursos, talleres, seminarios, nuevamente menciona "...Se propone el desarrollo de un modelo de profesionalización del auditor que bajo los parámetros de la educación no formal cubra las etapas Júnior, Sénior y Máster."; estos apartes no aplican en la entidad.
- En dicho Plan se habla de la conformación de equipos de aprendizaje, desde un Plan de aprendizaje individual y colectivo, donde se formula un objetivo general de solución de un tema específico y se definen los cambios que se presentarán y los aprendizajes necesarios para generarlos; en desarrollo de la auditoría se indaga sobre este tema, donde el auditado dice que este tema está en ejecución.

### **Procedimiento formación y capacitación del personal**

En desarrollo de la auditoría del procedimiento "Formación y Capacitación del Personal" código TH-NA-PR-005 versión 008 del 06 de noviembre de 2015, la OFCIN evidencia algunos pasos o actividades que no se está llevando a cabo como:

- ✦ **3.7. Ingresar plan al sistema de información**  
*Descripción: Ingresar los componentes del plan aprobado al aplicativo KACTUS, el cual le servirá de apoyo para la ejecución de las actividades programadas, en el programa KFDPLCUR (Ver manual del aplicativo KACTUS HR páginas 12 y 13) o al sistema establecido para el efecto."*
- ✦ **3.11. Ingresar información al aplicativo**  
*Descripción: Ingresar al módulo de formación en el aplicativo KACTUS, allí se integra la información obtenida en el desarrollo de la capacitación y en el programa KFDPLCUR, realiza el ingreso de la información en cuanto a la asistencia, y evaluación de la misma, (ver manual del Usuario modulo formación y desarrollo páginas 12 y 13)."*
- ✦ **3.17. Evaluar efectividad de la capacitación**  
*Descripción: Se realiza una evaluación del impacto de la capacitación a través de la aplicación del formato TH-NA-FM-042, esta evaluación se debe aplicar en un término prudencial a través del cual objetivamente se pueda establecer el resultado de la medición.*
- ✦ Así mismo se evidencian actividades que se ejecutan por la "Profesional Líder Talento Humano", este cargo ya fue cambiado por el Jefe Área de Talento Humano.

### **Oportunidad de Mejora**

Una vez verificado el Plan de capacitación 2015 y el procedimiento del mismo con la información entregada por el Área de Talento Humano, la auditoría sugiere que si bien es cierto el plan aprobado está sujeto a verificación y modificación, es recomendable que el Área de Talento Humano adelante:



- ✓ La actualización y/o modificación del Plan de Capacitación, en lo relacionado a la formación de auditores como actividad misional de la Caja en las etapas Júnior, Sénior y Máster, lo cual no aplica en la entidad.
- ✓ Así mismo y con el fin de optimizar el seguimiento a la ejecución del plan y obtener informes y/o reportes a la fecha que se requiera, sacarle el máximo provecho al aplicativo KACTUS y subir el cronograma del plan aprobado para cada vigencia e ir subiendo la información de las capacitaciones a medida que se vayan realizando; y así dar cumplimiento al paso a paso documentado en el procedimiento de capacitación vigente en solución.

Lo anterior permitirá mejorar la ejecución de lo programado, toda vez que a septiembre del presente se evidencia sólo un 46% de ejecución, sin alcanzar el 50% del plan de capacitación aprobado para la vigencia actual, y así evitar en lo máximo acumular actividades de capacitación para el último trimestre del año, donde la mayoría de funcionarios están con muchas actividades de cierre de vigencia, por lo cual dejarían de asistir para dar cumplimiento a sus múltiples actividades.

Una vez revisadas las estrategias de capacitación implementadas por la Entidad- Área de Talento Humano, es importante resaltar las capacitaciones internas y/o por Banco de Expertos llevadas a cabo a septiembre de la presente vigencia, donde se destacan las de Administración del Riesgo, Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, Leasing Habitacional, Seguridad de la información ISO 27001, Sistema Integrado de Gestión, entre otras; de igual forma, el Área Sistema de Atención al Consumidor Financiero –SAC, está dando cumplimiento a la normativa de la SFC, en el sentido de realizar permanentemente capacitaciones y/o campañas de socialización a los afiliados de temas relacionados al SAC.

### **Oportunidad de mejora**

A partir del objetivo que se haya determinado el Área de Talento Humano para medir el impacto de las diferentes capacitaciones:

- Para conocer las necesidades individuales y organizacionales
- Para verificar el aprendizaje
- Para mejorar la acción de formación
- Para justificar la acción de formación
- Para valorar las ventajas que aporta la capacitación a la organización
- Para reajustar los planes de capacitación

Se recomienda al Área de Talento Humano, una vez realizada la capacitación y adelantado los formatos del impacto de capacitación, establecer y socializar los resultados de esta información, con el fin de identificar y diseñar estrategias y tácticas que posibiliten a los directivos, al Comité Laboral, al área de Talento Humano y específicamente los encargados de formular el plan de capacitación, conocer el aporte de los programas diseñados al desarrollo de los cargos, las áreas y la organización respecto a los objetivos planteados.

De igual forma y buscando que ese impacto sea extendido al mayor número de funcionarios, es recomendable que el Área de Talento Humano establezca un "Banco de ayudas", es decir

*R*

que se tengan a disposición toda la información y/o diapositivas de las diferentes capacitaciones en toda la Entidad, para ser socializadas en un momento dado.

De igual forma se recomienda al Área de Talento Humano, crear un mecanismo de control, en el sentido que validar que los funcionarios capacitados repliquen la información recibida a los demás integrantes del área donde se solicitó la capacitación, dejando los registros respectivos.

## 5.2. PLAN DE BIENESTAR 2015

Según el "Procedimiento Brindar Bienestar Integral" TH-NA-PAR-006 versión 007 del 26/03/2015, el Plan de Bienestar es debatido y aprobado por el Comité de Ética y Bienestar; dicho Comité fue unificado y quedó inmerso dentro del Comité Laboral, de conformidad con la Resolución 112 del 27 de marzo de 2014 "Por la cual se modifica y adicional el Comité Laboral, el Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Saludo Ocupacional y Medio Ambiente de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía", por tanto este comité relacionado en el procedimiento ya no existe.

De conformidad con el Plan de Bienestar aprobado y divulgado por medio de Resolución, se proyectaba obtener el siguiente presupuesto para la vigencia 2015:

<b>PROYECCION PRESUPUESTAL AÑO 2015</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>%</b>	<b>VALOR</b>
DEPORTES	3%	\$ 20,000,000.00
SOCIOCULTURALES	54%	\$ 360,000,000.00
CULTURA ORGANIZACIONAL	1%	\$ 8,000,000.00
AUXILIOS	5%	\$ 30,000,000.00
ESTIMULOS	5%	\$ 32,000,000.00
SALUD OCUPACIONAL Y GESTION AMBIENTAL	3%	\$ 19,900,659.00
REFRIGERIOS	29%	\$ 192,860,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>\$ 662,760,659.00</b>

Fuente: Plan de Bienestar 2015

En desarrollo de la auditoria, el Área de Talento Humano informó sobre los valores presupuestados y los comprometidos a septiembre de la presente vigencia; es de anotar que la auditoria no recibió el detalle de la ejecución presupuestal por actividades, sin embargo se puede establecer la suma pendiente de ejecutar por un valor de \$81,477,515.00, correspondiente a una ejecución del 87.71%, como a continuación se detalla:

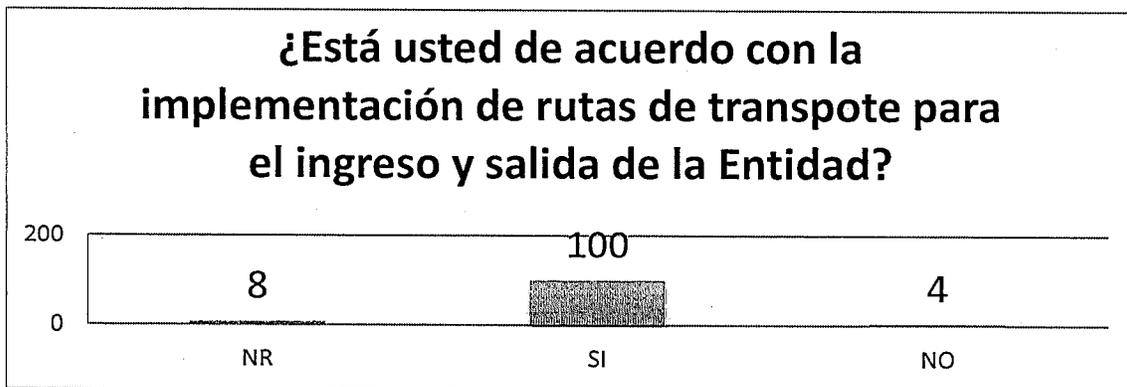
<b>EJECUCION RUBRO DE BIENESTAR 2015 A SEPTIEMBRE DE 2015</b>			
<b>APROBADO</b>	<b>COMPROMETIDOS</b>	<b>SALDO</b>	<b>%</b>
\$ 662,760,659.00	\$ 581,283,144.00	<b>\$ 81,477,515.00</b>	<b>87.71</b>

Fuente: Información enviada por ARTAH

Dentro de las actividades planeadas en el Plan de Bienestar a la fecha y que quedaron pendientes de realizar por actividades socioculturales se observaron las siguientes:

- Campaña divulgación políticas institucionales - 24-28 agosto/15
- Maratón aeróbicas caja Honor - 26 junio 2015

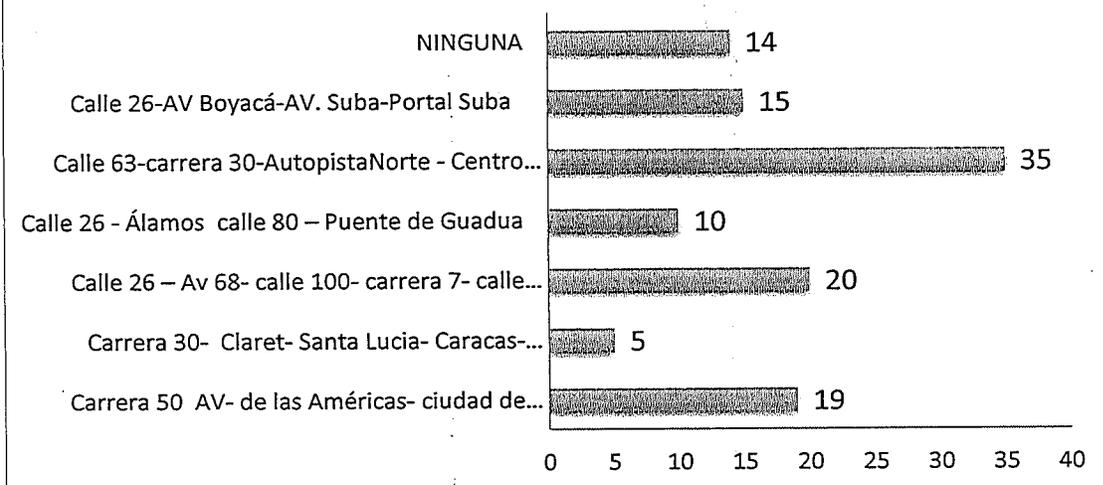
De otra parte y de conformidad con la encuesta de bienestar realizada a los funcionarios en las sugerencias se reiteró sobre la posibilidad de creación de rutas, por lo cual se realizó una encuesta sobre el tema los días 26 y 27 de mayo de 2015, indagando sobre el tema y los resultados fueron los siguientes:



FUENTE: Informe encuesta rutas de transporte 2015- ARTAH

18

## De las siguientes rutas, ¿Cuál ruta realmente le sirve y tomaría?



FUENTE: Informe encuesta rutas de transporte 2015- ARTAH

Respecto a los resultados del informe como se evidencia en las gráficas anteriores, el Área de Talento Humano concluye que si bien es cierto se observó la aceptación por parte de los funcionarios de la creación de rutas, no es viable implementar las mismas, toda vez que la propuesta ofrecida por la compañía de transportes cotizada, los buses tienen una capacidad de 40 personas y al observar las respuestas de la 2da grafica, ninguna ruta cubre esas 40 personas para llenar el cupo del bus y por tanto los costos por persona aumentarían por tanto esta iniciativa se descartó por el momento.

### **Oportunidad de mejora**

Respecto al Informe de Talento Humano sobre la propuesta de la creación de rutas de transporte para los funcionarios de la Entidad, la OFCIN sugiere estudiar la posibilidad de adelantar nuevamente la encuesta, con el fin de alcanzar que la participación se aproxime a los 282 funcionarios; y una vez obtenidos los resultados, se estudien varias alternativas detallando los precios asumidos por cada funcionario, las vías o rutas posibles entre otros aspectos, pues esto aportaría en buena medida a la calidad de vida y bienestar del cliente interno.

Así mismo y con el fin de optimizar el seguimiento a la ejecución del plan y obtener informes y/o reportes a la fecha que se requiera, sacarle el máximo provecho al aplicativo KACTUS y subir el cronograma del plan aprobado para cada vigencia e ir subiendo la información de las actividades de bienestar a medida que se vayan realizando; y así dar cumplimiento al paso a paso documentado en el procedimiento de bienestar vigente en Isolución; lo anterior permitirá mejorar la ejecución de lo programado, toda vez que a septiembre del presente se evidencian actividades que fueron planteadas para realizar y a la fecha todavía no se han realizado.

*(Handwritten mark)*

### 5.3. SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

De conformidad con la verificación del procedimiento Selección y vinculación de personal código TH-NA-PR-001 versión 011 del 02/09/2015 del Área de Talento Humano, se pudo evidenciar el paso a paso para la vinculación tanto de empleados públicos como para trabajadores oficiales; observando en una muestra aleatoria los últimos 5 procesos de selección y vinculación que se habían realizado y se encontraron los soportes del procedimiento desde la solicitud del proceso de la vacante hasta la firma del contrato y/o el acta de posesión para empleados públicos.

Específicamente para empleados públicos se verifico la hoja de vida del proceso llevado a cabo para la vacante del Tesorero en la Entidad, donde se pudo establecer el cumplimiento del procedimiento para empleados públicos de conformidad con el Decreto 4567 de 2011, la publicación en la página del MDN y presidencia de su hoja de vida el 23 de julio de 2015, el acta de posesión el 31 de julio de 2015, la resolución de nombramiento 393 del 31 de julio/15.

Respecto a la vinculación de trabajadores oficiales se evidencio un proceso de un abogado para Fondo de Solidaridad, en el cual no coincidía la experiencia laboral que se reportaba en el formato único hoja de vida y las certificaciones de experiencia que se aportaron en el procedimiento; respecto al estudio de seguridad se envió el requerimiento el 07 de octubre y a noviembre 06 de 2015 no había llegado respuesta de ello; sin embargo si el funcionario se contrata y no se ha recibido los resultados del estudio de seguridad, la Entidad deja estipulado en el contrato de trabajo como una causal inmediata de desvinculación el incumplimiento del mismo.

Así mismo se evidenciaron los documentos requeridos por talento humano a los aspirantes y los formatos de psicología entrevista técnica y entrevista psicológica y de competencias.

### 5.4. EVALUACION DE DESEMPEÑO

De conformidad con la verificación realizada por la auditoria del procedimiento en el área de talento humano de las evaluaciones de desempeño del 1er semestre de 2015 y el procedimiento documentado en ISOLUCIÓN, se observaron algunas actividades que se detallan en el procedimiento pero que no se evidenciaron por la auditoria como:

#### 3.6 Comunicar el cronograma y publicar en la intranet

**Descripción:** Una vez aprobado el cronograma, se publica la información en la Intranet de la Entidad y se le comunica a todo el personal responsable de la aplicación de la evaluación de desempeño, su contenido y asesora sobre su aplicación.

**Ejecutantes:** Técnico 3 de Talento Humano.

En el campo evidencias que soportan la calificación del formato de Evaluación del Desempeño, el evaluador debe sustentar la evaluación y realiza las observaciones que se encuentren, deberá recopilar las evidencias sobre el desempeño de los funcionarios a su cargo que cumplan con los compromisos fijados. Asimismo, y de acuerdo con los objetivos acordados, podrá solicitar a terceros la entrega de evidencias que soporten la entrega de productos o resultados suministrados por el evaluado.



**3.22. Realizar seguimiento**  
**Descripción:** De acuerdo con los objetivos concertados, se debe hacer el seguimiento del Plan de Mejoramiento Individual, de acuerdo con la periodicidad de cumplimiento establecida pero por lo menos se debe hacer una vez en el semestre mediante la medición de los indicadores, para verificar su cumplimiento y los ajustes a que haya lugar previa concertación con el funcionario a evaluar.  
**Ejecutantes:** Jefe Dependencia.

**3.23. Elaborar informe**  
**Descripción:** Elabora el informe correspondiente de los avances y lo registra en el sistema KACTUS HR, procesando los resultados de los avances obtenidos.  
**Ejecutantes:** Jefe Dependencia.

### **Oportunidad de mejora**

La OFCIN recomienda al Área de Talento Humano validar la información en detalle del procedimiento de Evaluación y desempeño con la persona que tiene a cargo este tema dentro del equipo, teniendo en cuenta que figuran actividades que no se realizan en la actualidad, a fin de actualizar el procedimiento o realizar las actividades allí descritas.

## **6. PROCESO CONMUTACIÓN PENSIONAL CAJA HONOR**

De acuerdo con la información remitida por el Área de Talento Humano de CAJA HONOR, se observó que mediante Autorización de Minprotección (hoy Ministerio de trabajo), por medio del oficio número 12300-126002 del 5 de mayo de 2010, el ministerio responde favorablemente a la solicitud de autorización para efectuar la conmutación pensional *“Respecto de la conmutación pensional de las obligaciones ciertas de la entidad, indica que durante la vigencia de 2009 el número de obligaciones se modificó con relación a las obligaciones derivadas de sustituciones pensionales, esto debido a que una de las beneficiarias de dicha prestación perdió la calidad de pensionada por sustitución. Así las cosas, actualmente la Caja cuenta con 71 obligaciones pensionales y 12 sustituciones pensionales.” (...)* En relación con el pasivo pensional a cargo de la Entidad por concepto de cuotas partes pensionales y bonos pensionales tipo A y B, para normalizar el mismo se iniciará proceso de constitución de patrimonio autónomo correspondiente de conformidad con el decreto 941 de 2002 (pag 1: oficio autorización)

*Así las cosas al haberse aportado los documentos requeridos y con fundamento en el artículo 34 de la ley 1116 de 2006, el artículo 12 del decreto 1260 de 2000. La Dirección General de Seguridad económica y Pensiones del Ministerio de Protección Social, emite CONCEPTO FAVORABLE, para la normalización del pasivo pensional a cargo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía así: 1) Conmutación pensional con el ISS o con una compañía de seguros, para las 71 obligaciones pensionales y las 12 sustituciones pensionales .2- Constitución de un patrimonio Autónomo a través de una sociedad fiduciaria para la parte correspondiente a cuotas partes, Bonos B y Bonos A. pag 3 de la autorización.”*

Posteriormente, con el concepto favorable del Ministerio de Protección Social, hoy Ministerio de trabajo, la Superintendencia Financiera de Colombia, mediante radicado 2011-036718-

024-000 autorizó a CAJA HONOR a proceder a constituir un patrimonio autónomo con los recursos del cálculo actuarial a 31 de diciembre de 2010, instándola a cumplir los lineamientos del Decreto 941 de 2002 al respecto.

En la resolución 222 de 2014, COLPENSIONES autoriza la conmutación pensional de 63 pensionados a cargo de CPVMP y 15 beneficiarios plenos, disponiendo que si el pago se realizaba hasta el 30 de junio de 2014, el monto del cálculo actuarial sería de 18.331,895.874, incluyendo también bonos pensionales tipo A y Tipo B.

### **6.1 SITUACION PASIVO PENSIONAL**

De acuerdo con el reporte del cálculo actuarial de CAJA HONOR, se observó que el pasivo pensional, *"El Pasivo Pensional a 31 DE DICIEMBRE DE 2014 de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA para un total de 720 personas asciende a la suma de VEINTIDOS MIL SETENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$22.078.370.422) M/CTE"*. Pag 1 nota técnica pasivo pensional a 31 de diciembre de 2014.

Es importante indicar que la Entidad suscribió el contrato 84 de 2015 con la firma ESTUPLAN LTDA para la asesoría en la constitución de un patrimonio autónomo con el fin de manejar los recursos destinados al pago de los bonos pensionales tipo A y tipo B de personal activo y retirado de CAJA HONOR, pero que la caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tiene responsabilidad en el pago de su cuota parte pensional considerando el tiempo laborado por el mencionado personal en CAJA HONOR.

De acuerdo con el reporte de ESTUPLAN LTDA con corte septiembre de 2015, el pasivo pensional de CAJA HONOR asciende a la suma de \$23.422.227.316 por concepto de 715 bonos pensionales tipo A y Tipo B de personas activas y retiradas de CAJA HONOR, observando que los recursos que actualmente ha recaudado la entidad para sufragar los bonos pensionales superan lo proyectado como calculo actuarial para el año 2015 por lo que la OFCIN recomienda mantener la práctica de inversión adoptada por la Entidad, teniendo en cuenta que en la eventualidad de alguna coyuntura económica, CAJA HONOR cuenta con un margen de superávit para enfrentarla y no se vea afectado el cumplimiento en el pago de responsabilidades por concepto de bonos pensionales y cuotas partes pensionales, mientras los funcionarios y exfuncionarios adquieren su derecho pensional.

### **6.2 PROCESOS JUDICIALES POR APORTES PENSIONALES**

Revisada la información suministrada por TAHUM, en la que la Entidad fue demandada por el fondo de pensiones PORVENIR y donde en conciliación judicial CAJA HONOR, de acuerdo con el acta de comité de defensa Judicial y de Conciliación en sesiones del 25 de septiembre de 2015 aprobó el pago de la obligación de pago de aportes al mencionado fondo; la OFCIN recomienda continuar con la depuración de planillas de aportes de afiliados a otros fondos de pensiones, sean funcionarios y exfuncionarios de CAJA HONOR, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 100 de 1993 y el decreto 692 de 1994, y evitar la aplicación de sanciones moratorias a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.



## 7. PLAN DE ACCION 2015

El proceso Gestión de Talento Humano cuenta en su plan de acción con cuatro (4) indicadores y su cumplimiento al 3er trimestre de 2015 se detalla a continuación:

Nro. Indicador	INDICADOR	META I TRIM	CUMP I TRIM	META II TRIM	CUMP II TRIM	META III TRIM	CUMP III TRIM
1	IMPACTO PLAN DE BIENESTAR	85%	96.72%	85%	91.03%	85%	95.24%
2	CONSOLIDADO RESULTADO DE COMPETENCIAS	70%	91.56%	0	N/A	70%	92.73%
3	DESARROLLO DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	31.43%	31.43%	25.71%	25.71%	25.71%	25.71%
4	INDICE DE INTERIORIZACIÓN DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL BASADA EN VALORES Y COMPORTAMIENTO ETICO SUPERIOR	0	N/A	65%	53.02%	0	N/A

**Fuente: Hoja de trabajo OFCIN**

De conformidad con los resultados observados en el anterior cuadro, al tercer trimestre del plan de acción de 2015 en el proceso Gestión de Talento Humano, se observa el cumplimiento de los primeros tres indicadores al 100%; sin embargo el indicador que mide la interiorización de la cultura organizacional basada en valores de forma semestral, se evidencia que para el 1er semestre a junio de 2015 tiene un resultado de 53,02% que equivale a un 82%, no alcanzando la meta establecida; de acuerdo a lo anterior los funcionarios les falta reforzar los conocimientos sobre los valores institucionales, en los cuales se basa la cultura organizacional en Caja Honor.

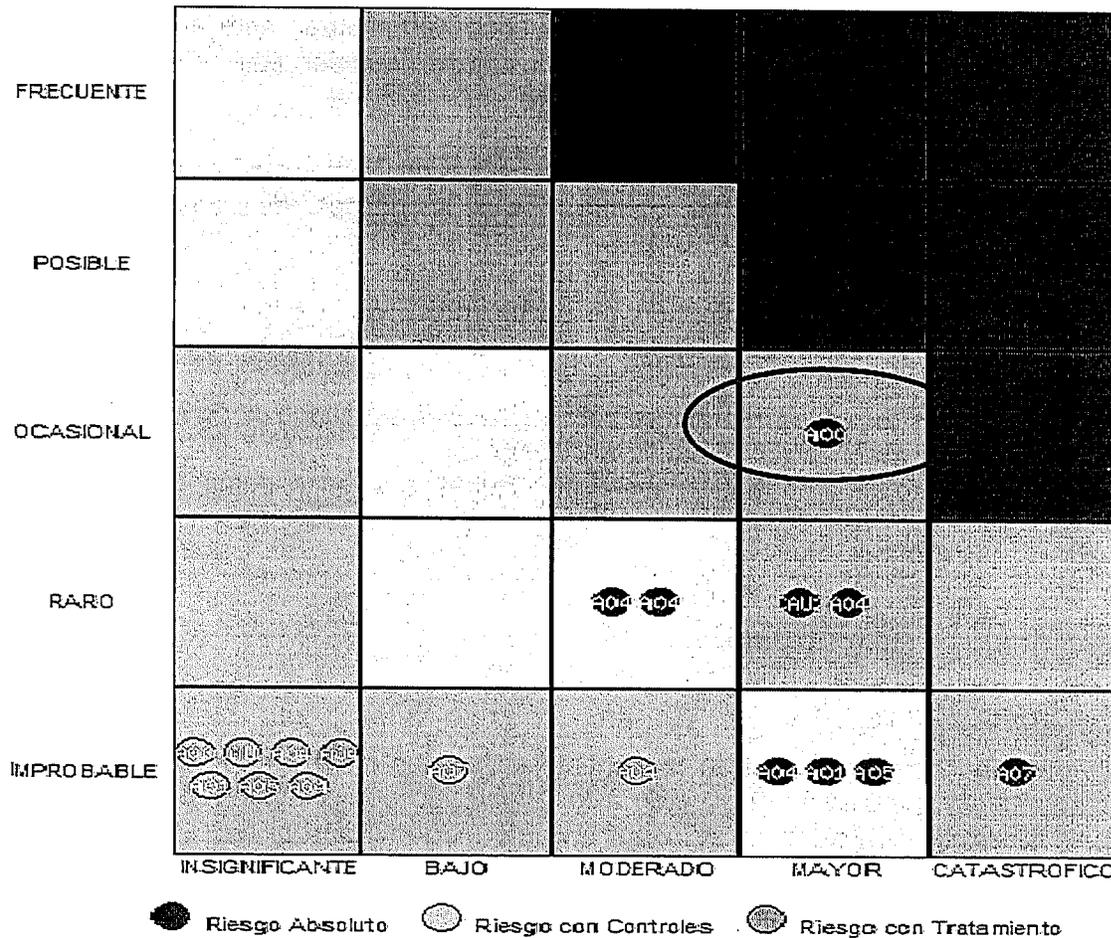
De acuerdo a lo anterior el proceso de Talento Humano abrió una la acción correctiva Nro. 175 en el aplicativo ISOLUCION, donde se detalla el plan de actividades para subsanar este incumplimiento y de otra parte se empezó a trabajar con acompañamiento de la empresa CAFAM en la campaña de valores institucionales para el 4to trimestre de 2015.

## 8. RIESGOS

En desarrollo de la auditoria de los diferentes procedimientos, se observó en el detalle de los mismos, que hay controles que no son los que contrarresten las causas y el riesgo identificado; así mismo se evidencio como control el seguimiento en el aplicativo KACTUS como el procedimiento de capacitación y el de bienestar, y precisamente en estos la información no está siendo incorporada en el sistema por tanto no está siendo controlado el riesgo respectivo.

De acuerdo con lo reportado en el aplicativo VIGIA por el proceso de Talento Humano, el cual consolida y administra los riesgos de toda la Entidad se observa en el siguiente mapa:

**Mapa del Riesgo**  
**Causas PROAPO.GTH-GESTIÓN TALENTO HUMANO**



**Fuente: Aplicativo VIGIA- mapa riesgos de Talento Humano**

Como se puede observar en el mapa de riesgos del proceso de Talento Humano, el riesgo que puede ocurrir de forma ocasional con un impacto de grado mayor es el "R005-FUNCIONAMIENTO INADECUADO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN", igualmente figura como control en dicho riesgo la elaboración y recuperación de backups; sobre lo anterior la auditoría indaga al proceso sobre este control donde afirmaron que se realizan los backups por parte de Informática teniendo en cuenta la guía **BACKUPS GUIA DE OPERACIONES Ejecución y Restauración**.

Respecto a los otros controles que se pudieran presentar (Raro-Mayor) y que tienen que ver con la validación inadecuada en las listas restrictivas de los aspirantes y sobre inadecuada cobertura de vacantes; se evidencia por parte de la auditoría varios controles que pueden evitar que se materialicen estos riesgos como validación de todos los documentos del aspirante, consulta a listas restrictivas, generación antecedentes fiscales, disciplinarios, estudio de seguridad entre otros.

✍

### **Oportunidad de mejora**

La Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, la Oficina Asesora de Planeación junto con el responsable de la ejecución de los procedimientos, deberían analizar, detallar y actualizar el contenido de los procedimientos; determinando los ajustes que permitan la integridad de la información.

Analizada la información contenida en los mapas de riesgos de Gestión del Talento Humano, en lo relacionado con la descripción de identificación de los riesgos, los siguientes riesgos podrían integrarse:

- ✦ Fraudes internos por: Falsificación de documentos, Vulneración de sistemas de identificación y seguridad; desfalco y malversación; Divulgación de información privilegiada.
- ✦ Violación de la seguridad informática por: Utilización inadecuada de claves de acceso y/o niveles de autorización; Fraudes electrónicos.
- ✦ Incumplimiento de la normativa laboral por: Multas, sanciones, demandas laborales etc.

## **9. GESTION DE LA INFORMACIÓN**

### **9.1. INFORMACIÓN FÍSICA**

Las historias laborales se encuentran físicamente dispuestas en el Archivo del Grupo de Talento Humano y ordenadas de acuerdo a lo establecido por el Archivo General de la Nación, en desarrollo de la auditoría se indago si la información de las mismas se encontraba digitalizadas, aspecto que puede derivar en riesgos operativos en caso de pérdida, deterioro o siniestro para la Entidad.

Dada la importancia y sensibilidad de la información que es administrada por parte del Área de Talento Humano, se informó a esta auditoría que se inició con el proceso de digitalización de las hojas de vida en coordinación con el Área de Gestión Documental y de acuerdo a un cronograma establecido conjuntamente entre los dos procesos.

De otra parte en la verificación realizada en el Plan de acción del 3er trimestre de 2015, no se encontraron con facilidad la información del indicador de cumplimiento de las capacitaciones por trimestre.

### **Oportunidad de mejora**

Es importante que el Área de Talento Humano con ayuda del Área de Gestión Documental, determine una metodología práctica y ágil para archivar todos los soportes como registros, evaluaciones, diapositivas etc., de las diferentes capacitaciones llevadas a cabo por trimestre alineado a la normativa de archivo y ajustado a lo reportado en los planes de acción del proceso.



## 9.2. PERFILES DE USUARIOS

Respecto a la información solicitada por la auditoría, sobre los usuarios y perfiles dentro del aplicativo KACTUS-HR, el Área de Talento Humano allegó la siguiente información a la fecha,

Nombre	Tipo Usuario	Activación	Estado	Nombre Grupo Usuarios	
BLANCA ISABEL GARCIA DE CASTRO	C	29/04/2013	A	RECURSOS HUMANOS	Bienestar
CAMILO NIETO ALFONSO	C	04/06/2014	A	general	Evaluación del desempeño y salud ocupacional
JORGE ARTURO FONSECA PRIETO	D	17/02/2009	A	general	soporte
MARIA MONICA MORENO MANOSALVA	C	26/08/2013	A	NOMINA	Viáticos y nómina
SEVEN INTERFACES	D	22/10/2008	A	NOMINA	
SANDRA PACHON BERNAL	D	02/10/2012	A	general	Jefe del área
WILLIAM PONGUTA	C	07/05/2012	A	NOMINA	nómina y prestaciones
YARLEDI ORTIZ	C	11/07/2011	A	RECURSOS HUMANOS	consulta vinculación

Como se evidencia en el cuadro anterior, cada funcionario de Talento Humano tiene un tipo de perfil y acceso a los diferentes módulos de KACTUS según el rol o cargo desempeñado dentro del área.

Los roles y perfiles de los usuarios deben contar con la aprobación del Oficial de Seguridad de la Información, garantizando una adecuada segregación de funciones al interior de los aplicativos o sistemas sin exponer el esquema de seguridad de la entidad.

## 9.3. APLICATIVO KACTUS-HR

La verificación que se realizó al aplicativo KACTUS-HR, se basó en la información suministrada por el Grupo de Talento Humano de las visitas en desarrollo de la auditoría y las solicitudes de información enviadas por la oficina de control interno.

Teniendo en cuenta las verificaciones de los diferentes procedimientos de talento humano en ISOLUCIÓN, se observó que se podría estar subutilizando el aplicativo KACTUS, debido a que los siguientes módulos de Reclutamiento y Bienestar, módulo de Capacitación, módulo de Evaluación de Desempeño no han sido explorados con igual nivel de apropiación, destreza y detalle por los usuarios del grupo de talento humano, existiendo así requerimientos o ajustes que aún no han sido detectados o evidenciados.

Se recomienda por parte de la OFCIN al Jefe del Área de Talento Humano, en persistir por el desarrollo e implementación de los diferentes requerimientos adicionales que permitan el aprovechamiento de todos los módulos del aplicativo KACTUS en base a las necesidades del

proceso para gestionar de forma eficaz los diferentes procedimientos (capacitación, bienestar, evaluación desempeño, vinculación entre otros), de forma que coincida lo relacionado en los diferentes procedimientos con lo realizado realmente por el usuario que tenga a cargo cada tema respectivamente; al mismo tiempo seguir insistiendo por generar un cambio cultural en los miembros del grupo para evitar el reprocesamiento de información de archivos de Excel.

### **Oportunidad de mejora**

Los procedimientos documentados en ISOLUCION del proceso de apoyo de talento humano, deben ser actualizados y ajustados en su contenido como a continuación se detalla:

- a) Algunos procedimientos detallan como control el aplicativo kactus, sin tener en cuenta que la información de dicho proceso no se ingresa en el mismo, por lo tanto es recomendable verificar los riesgos y controles detallados en cada uno de los procedimientos.
- b) Algunos de los procedimientos documentados incorporan como ejecutante de las actividades a Líder del Grupo de Talento Humano cuando estos cargos ya no están vigentes respecto a la normativa vigente.
- c) Algunos aspectos del procedimiento no se encuentran actualizados de acuerdo con las actuales actividades realizadas por los funcionarios del área.

## **10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Una vez culminada la auditoria al Proceso Gestión de Talento Humano a septiembre 30 de 2015, la Oficina de Control Interno se permite realizar a la Gerencia General las siguientes recomendaciones, con el fin de que sirvan como herramienta para la mejora continua del proceso así:

### **Oportunidad de Mejora 01**

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno en el numeral "6.3 COMPROMISO DE ACTUALIZACIÓN ... Será responsabilidad del Área de Asuntos Gerenciales y Comunicación Estratégica en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación realizar la respectiva revisión y actualización del Código de Buen Gobierno.", es necesario que el Área de Asuntos Gerenciales y Comunicación Estratégica en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, realice la actualización y/o modificación del Código de buen Gobierno respecto a la normatividad vigente del Manual de Seguridad de la Información (Res. 223 del 08 de mayo de 2015) y sobre el Comité Financiero (Acuerdo 09 de 2008).

### **Oportunidad de Mejora 02**

Respecto a la divulgación de los Códigos tanto de Ética y Conducta como el de Buen Gobierno, se evidencian en el sistema ISOLUCION para consulta de todos los funcionarios y colaboradores de Caja Honor, sin embargo respecto a lo establecido en el mismo Código de Ética y Conducta, es necesario que el proceso de Talento Humano junto con la Oficina

Asesora del Riesgo deje el registro y la trazabilidad de las sensibilizaciones desarrolladas al interior de las dependencias y realizar las actividades pertinentes para mantener la cultura de interiorización del Código de Ética y Conducta y el de Buen Gobierno, en acompañamiento del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y Comité Laboral.

De igual forma se recomienda al Área de Talento Humano adelantar un mecanismo de divulgación y socialización (carteleras, cartillas, intranet, capacitaciones, etc.) sobre los beneficios con que cuentan los funcionarios de Caja Honor.

### **Oportunidad de Mejora 03**

Una vez verificado el Plan de capacitación 2015 y la información entregada por el Área de Talento Humano, la auditoría sugiere que si bien es cierto el plan aprobado está sujeto a verificación y modificación, es recomendable que el Área de Talento Humano adelante:

La actualización y/o modificación del Plan de Capacitación, en lo relacionado a la formación de auditores como actividad misional de la Caja, y en otros aparte lo que se refiere en desarrollar por etapas de auditoría para Júnior, Sénior y Máster, lo cual no aplica en la entidad.

### **Oportunidad de mejora 04**

Se recomienda al Área de Talento Humano, una vez realizada la capacitación y adelantado los formatos del impacto de capacitación, establecer y socializar los resultados de esta información, con el fin de identificar y diseñar estrategias y tácticas que posibiliten a los directivos, al Comité Laboral, al área de Talento Humano y específicamente los encargados de formular el plan de capacitación, conocer el aporte de los programas diseñados al desarrollo de los cargos, las áreas y la organización respecto a los objetivos planteados.

De igual forma y buscando que ese impacto sea extendido al mayor número de funcionarios, es recomendable que el Área de Talento Humano establezca un "Banco de ayudas", es decir que se tengan a disposición toda la información y/o diapositivas de las diferentes capacitaciones en toda la Entidad, para ser socializadas en un momento dado.

De igual forma se recomienda al Área de Talento Humano, crear un mecanismo de control, en el sentido que validar que los funcionarios capacitados repliquen la información recibida a los demás integrantes del área donde se solicitó la capacitación, dejando los registros respectivos.

### **Oportunidad de mejora 05**

Respecto al Informe de Talento Humano sobre la propuesta de la creación de rutas de transporte para los funcionarios de la Entidad, la OFCIN sugiere estudiar la posibilidad de adelantar nuevamente la encuesta, con el fin de alcanzar que la participación se aproxime a los 282 funcionarios; y una vez obtenidos los resultados, se estudien varias alternativas detallando los precios asumidos por cada funcionario, las vías o rutas posibles entre otros

ER

aspectos, pues esto aportaría en buena medida a la calidad de vida y bienestar del cliente interno.

Así mismo y con el fin de optimizar el seguimiento a la ejecución del plan y obtener informes y/o reportes a la fecha que se requiera, sacarle el máximo provecho al aplicativo KACTUS y subir el cronograma del plan aprobado para cada vigencia e ir subiendo la información de las actividades de bienestar a medida que se vayan realizando; y así dar cumplimiento al paso a paso documentado en el procedimiento de bienestar vigente en Isolución; lo anterior permitirá mejorar la ejecución de lo programado, toda vez que a septiembre del presente se evidencian actividades que fueron planteadas para realizar y a la fecha todavía no se han realizado.

### **Oportunidad de mejora 06**

Una vez validada la información de todos los procedimientos del proceso de Talento Humano con las personas responsables de los mismos, se recomienda por parte de la OFCIN que la Oficina Asesora de Planeación con el apoyo de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo y el Grupo de Talento Humano, deben proceder a ajustar el contenido de los procedimientos en relación con riesgos, controles, redacción, etc., considerando las actuales actividades desarrolladas al interior del área y los nuevos cargos de conformidad con la Resolución 095 de 2015.

Actualizar en el "*Procedimiento Brindar Bienestar Integral*" TH-NA-PAR-006 versión 007 del 26/03/2015, el Plan de Bienestar es debatido y aprobado por el Comité de Ética y Bienestar; dicho Comité fue unificado y quedó inmerso dentro del Comité Laboral, de conformidad con la Resolución 112 del 27 de marzo de 2014.

### **Oportunidad de mejora 07**

En concordancia con las acciones de seguimiento que efectúa la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, se debería analizar detalladamente el contenido de las matrices de riesgo a la luz de los cambios estructurales que ha sufrido la Entidad dada la estructuración de nuevos procedimientos y las recientes actualizaciones del marco legal interno y externo, entre otras la Resolución 141 de 2015 "*Por la cual se adoptan normas para la eficiente gestión del Talento Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía*".

Se sugiere que los siguientes aspectos sean evaluados con un abogado laboral:

1. Actualización del Reglamento Interno de Trabajo.
2. Terminación unilateral del contrato de trabajo, considerando las justas causas por parte de la Entidad.
3. Determinación y legalización de ascensos laborales.

Realizar un análisis jurídico de los anteriores aspectos laborales u otros donde existan dudas sobre la adecuada aplicabilidad de la normativa laboral, con el fin de ajustar los procedimientos y controles a que haya a lugar, de tal forma que se blinde a la entidad de posibles riesgos legales y reputacionales que podrían generar contingencias de pérdida o detrimento patrimonial a la Entidad.



### **Oportunidad de mejora 08**

Se recomienda por parte de la OFCIN al Jefe del Área de Talento Humano en coordinación con la Oficina de Informática y el proveedor de KACTUS, en persistir por el desarrollo e implementación de los diferentes requerimientos adicionales que permitan el aprovechamiento de todos los módulos del aplicativo KACTUS en base a las necesidades del proceso para gestionar de forma eficaz los diferentes procedimientos (capacitación, bienestar, evaluación desempeño, vinculación entre otros), de forma que coincida lo relacionado en los diferentes procedimientos con lo realizado realmente por el usuario que tenga a cargo cada tema respectivamente.

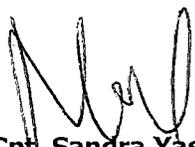
Para llevar a buen término este tema es recomendable que el Área de Talento Humano, la Oficina de Informática y proveedor, establezcan un diagnóstico del estado actual y de acuerdo a éste, fijar un cronograma de actividades, con responsables, plazos etc., y no seguir aplazando el tema; al mismo tiempo seguir insistiendo por generar un cambio cultural en los miembros del grupo para evitar el reprocesamiento de información de archivos de Excel.

Una vez realizada la evaluación al Grupo de Talento Humano por parte de la Oficina de Control Interno y las recomendaciones dadas a través del presente informe, se espera coadyuvar en el mejoramiento continuo del proceso y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno implementado por la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA y así dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable.

Cordialmente,



**MARTHA CECILIA MORA CORREA**  
Jefe Oficina de Control Interno



**Elaboro: Cpt. Sandra Yasmin Chaves Gil**  
Auditor Oficina de Control Interno

