

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., octubre 03 de 2017

PARA: **Yaneth Rocío Mantilla Barón**
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe de Auditoría SIG - Gestión del Talento Humano

Respetada Doctora Yaneth Rocío:

En cumplimiento del Decreto 648 de 2017 y el Decreto Distrital 215 de 2017 con relación al destinatario principal de los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones, estamos remitiendo el informe de la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión – SIG, correspondiente al proceso de Gestión del Talento Humano, liderado por la Subdirección General de Gestión Corporativa.

El trabajo fue realizado en desarrollo del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2017 y como parte del proceso de mejoramiento continuo, busca que se implementen las acciones correctivas y preventivas a las recomendaciones, No conformidades y observaciones presentadas, de las cuales destacamos:

- Debilidad en los controles adoptados por el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, para los cuales la STRH deberá junto con las áreas que lideran el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, analizar las causas y adelantar las acciones correctivas necesarias para cerrar dicha desviación y asegurar el cumplimiento de los requisitos.

A continuación se presenta el detalle de la evaluación realizada:

INFORME DE AUDITORÍA

Proceso	Fecha de corte	Tipo de auditoría
Gestión del Talento Humano	20/09/2017	SIG

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

I. OBJETIVO:

Verificar el grado de cumplimiento y/o conformidad del proceso auditado, según los requisitos de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, definidos en la NTC GP 1000:2009, la NTC ISO 9001:2008, la NTC ISO 14001:2004, la NTC OHSAS 18001:2007 y la NTC ISO IEC 27001:2013 respectivamente, asegurando el cumplimiento de los requisitos del cliente, legales aplicables y propios de la Entidad, como base de la mejora continua del mismo.

II. ALCANCE:

Aplica al proceso de Gestión del Talento Humano, con base en los requisitos establecidos en la NTC GP 1000:2009, la NTC ISO 9001:2008, la NTC ISO 14001:2004, la NTC OHSAS 18001:2007 y la NTC ISO IEC 27001:2013 y aplicables en los manuales, guías, procedimientos, registros, formatos y demás documentos del proceso que sirvan de criterio evaluable.

Los aspectos a verificar comprenderán las actividades desarrolladas por el proceso durante el periodo del 1° de agosto de 2016 al 31 de Julio de 2017, desde el reclutamiento, selección y vinculación del personal hasta su retiro.

III. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA: Requisitos de norma definidos en:

Requisitos de norma definidos en:

- NTC GP 1000:2009,
- NTC ISO 9001:2008,
- NTC ISO 14001:2004,
- NTC OHSAS 18001:2007,
- NTC ISO IEC 27001:2013.

Documentación perteneciente al proceso auditado:

- CP-TH-01. Caracterización de Proceso
- Procedimientos vigentes del proceso de Talento Humano publicados en el Mapa de Procesos:
 - PRTH02_ADMINISTRACION_DE_SEGURIDAD_SOCIAL_V_4.0
 - PRTH03_CREACION_Y_GESTION_DOCUMENTAL_DE_HISTORIAS_LABORALES_V2.0

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

- PRTH04_ADMINISTRACION_DE_LA_EVALUACION_DEL_DESEMPEÑO_LA_BORAL_V_4.0
- PRTH118_BIENESTAR_SOCIAL_Y_DESARROLLO_V1.0
- PRTH11_CUMPLIMIENTO_DE_SENTENCIAS_JUDICIALES_DE_CARACTER_LABORAL_V2.0
- PRTH13_LIQUIDACION_DE_SALARIO_V_4.0
- PRTH05_REPORTE_E_INVESTIGACION_DE_INCIDENTES_Y_ACCIDENTES_DE_TRABAJO_V2.0
- INTH18_INGRESO_DE_PERSONAL_EN_CARRERA_ENCARGO_Y_O_PROVISIONALIDAD_V_5.0
- INTH06_INDUCCIÓN_REINDUCCIÓN_Y_ENTRENAMIENTO_EN_EL_PUESTO_DE_TRABAJO_V_1.0
- INTH07_CAPACITACION_V_1.0
- Matriz de Riesgo Institucional
- Normograma del Proceso

IV. EQUIPO AUDITOR Y FECHAS:

Auditor Líder Nombre: John Quiroga Fuquene	Dependencia-Cargo: Profesional Especializado - Oficina Asesora de Planeación
Equipo Auditor: Álvaro Enrique Reinoso	Dependencia-Cargo: Profesional Especializado - Dirección Técnica de Administración de Infraestructura
Líder Responsable Proceso: Nombre, Cargo y Dependencias: Carlos Humberto Moreno Bermúdez, Subdirector General de Gestión Corporativa.	Líder operativo: Nombre, cargo y dependencia. Salvador Mendoza Suárez, Director Técnico de Administrativa y Financiera Paula Tatiana Arenas González, Subdirectora Técnica de Recursos Humanos
Informe Distribuido a: Dirección General, Subdirección General de Gestión Corporativa, Dirección Técnica Administrativa y Financiera, Subdirección Técnica de Recursos Humanos	

Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría		Reunión de Cierre		
Día:	Mes:	Año:	Desde:	Hasta:	Día:	Mes:	Año:
12	09	2017	12/09/2017	18/09/2017	19	09	2017

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

V. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA:

La auditoría interna se realizó inicialmente con la revisión de los documentos definidos en los criterios de la auditoría y disponibles en el Mapa de Procesos de la Intranet.

Se revisó el objetivo del proceso y las actividades principales descritas en la caracterización del proceso y su adecuación frente a los sistemas de gestión (criterios de la auditoría).

Se elaboró y documentó la lista de verificación que integra las normas y aspectos a evaluar.

Se realizaron entrevistas con la Subdirectora de Recursos Humanos y con algunos de los cargos que operan las actividades y procedimientos del proceso, principalmente los que ejercen un rol de coordinación de dichas actividades: Planificación del Proceso, Vinculación de Personal, Inducción y Reinducción, Administración de Nómina, Programa de Capacitación, Programa de Bienestar e incentivos, planes y programas de salud ocupacional e indicadores.

Se hicieron recorridos y observación a las áreas físicas donde se desarrollan las actividades y se archivan las carpetas de las hojas de vida. Por último se analizaron los hallazgos y se determinaron las No conformidades y observaciones encontradas.

Para el ejercicio se revisaron adicional a los documentos descritos en los criterios de auditoría, los siguientes registros como evidencia de ejecución de las actividades críticas del proceso:

- Plan Estratégico de Recursos humanos
- Planes y programas de SST
- PIC, Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e incentivos
- Registros de actas, listas de asistencia,
- Contratos proveedores
- Cronogramas
- Informe de Evaluación de Desempeño
- Información de la Nomina
- Registros de novedades
- Registros de seguridad social (afiliaciones)
- Carpetas de Hojas de vida: registros de experiencia, educación.
- Registros de Indicadores
- Registros de entrenamiento

4

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

- Hojas de ruta de posesión
- Memorando y respuestas de demandas laborales
- Presentaciones y registros de inducción
- Encuestas
- Registros de ARL
- Resolución de Incentivos
- Registros de encargos, vacantes, personal en periodo de prueba
- Formato de Visita domiciliaria
- Formato de verificación de requisitos
- Formato de entrevista
- Manual de funciones
- Registro de Activos de información
- Matriz de aspectos ambientales
- Matriz de peligros y riesgos
- Matrices de riesgos de gestión y corrupción.
- Declaración de Aplicabilidad de controles de seguridad de la información
- Registros de incidentes y reportes
- Informe de accidentalidad
- Módulos Kactus

VI. CONCLUSIONES:

Una vez concluida la auditoría y analizados los datos e información respectiva, se concluye que el proceso de Gestión del Talento Humano es adecuado a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión frente a los términos descritos en los criterios de auditoría.

Existen evidencias de cumplimiento frente a los requisitos legales, y los propios adoptados por el IDU.

Que la documentación de la caracterización del proceso y los procedimientos junto con las demás evidencias de los planes y programas y los registros de operación, evidencian una adecuada planificación del proceso, orientada a lograr el objetivo del mismo y responder a las necesidades y requisitos de los clientes internos del proceso.

Que en el proceso se han identificado los riesgos a los que están expuestos, y que se ejecutan los controles planificados.

Que en la auditoría también se evidenciaron oportunidades de mejora para el proceso de talento humano, identificando una No Conformidad y 8 Observaciones.

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

Que la no conformidad identificada es una desviación en los controles adoptados por la entidad por el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, y que la STRH deberá junto con las áreas que lideran el SGSI analizar las causas y adelantar las acciones correctivas necesarias para cerrar dicha desviación y asegurar el cumplimiento de los requisitos.

Que frente a las observaciones identificadas, conviene que se planifiquen las acciones preventivas que correspondan, con el propósito de no exponer al proceso a incumplimientos posteriores o riesgos que perjudiquen su objetivo.

Se agradece al equipo de la STRH quien bajo el liderazgo de la Doctora Paula Tatiana, prestó la debida diligencia y atención a la auditoría realizada, facilitando la organización y realización del plan de auditoría y prestó la correspondiente argumentación frente a las diferencias que pudieron presentarse frente a los hallazgos.

VII. RECOMENDACIONES, OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES

Los hallazgos identificados se encuentren relacionados con directrices o actividades propias de los Subsistemas del SIG determinados en el alcance, serán asignadas como no conformidades al Subsistema correspondiente, para la formulación de la acción correctiva y como observación para el proceso donde fue identificado.

N°	Ref.	RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIÓN Y/O NO CONFORMIDAD
ASPECTO			
1	NC1	Seguridad de la Información: Asegurar que las responsabilidades en Seguridad de la Información estén entendidas, acordadas e implementadas.	No hay evidencia de acuerdos de seguridad de la información para el personal de planta que ingresa a la entidad y hasta su retiro, incumpliendo los controles adoptados por la entidad en el documento IDU de Declaración de aplicabilidad FO-TI-27, y requerido en el Anexo A de la norma NTC ISO IEC 27001:2013 el cual define: <i>Documento Declaración de aplicabilidad IDU:</i>

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

			<p><i>Control A.7.3.1. “Terminación o cambio de responsabilidades de empleo. Las responsabilidades y los deberes de seguridad de la información que permanecen válidos después de la terminación o cambio de empleo se deben definir, comunicar al empleado o contratista y se deben hacer cumplir. La entidad suscribirá cláusulas de confidencialidad y no divulgación de la información del Instituto, por un periodo de hasta seis (6) meses de la desvinculación o terminación del contrato.”</i></p>
2	01	<p>Verificar la aplicabilidad y funcionalidad de los formatos del proceso</p>	<p>No se evidencia el uso del formato “FO-TH-30 Entrevista para suplir un Cargo”. En su lugar, el control de los requisitos se registran en el formato “FO-TH-32 Verificación de Requisitos Mínimos”, ya que de acuerdo a lo informado por la Subdirectora Técnica, no es legal solicitar requisitos adicionales a lo exigido por la normatividad (Ley 909:2004 , artículo 24), sin embargo se podría afectar el cumplimiento del requisito 4.2.4 Control de registros de la norma NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, en cuanto a “<i>identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de registros</i>”</p>
3	02	<p>Gestionar la modificación del Acuerdo 2 de 2009 y demás documentación aplicable, en cuanto a responsabilidades para validación de competencias de personal contratista se refiere.</p>	<p>Al indagar sobre la competencia y revisión de requisitos frente a contratistas de apoyo a la gestión, se informó que la STRH no realiza dicha actividad, motivo por el cual este aspecto no se auditó, quedando pendiente la revisión de conformidad, en cuanto a los mecanismos de control para determinar si los contratistas de apoyo a la gestión que afectan los productos o servicios son competentes de acuerdo a los requisitos establecido. Por lo anterior,</p>

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

			<p>es importante validar las responsabilidades asignadas debido a que el Acuerdo 2 de 2009, en su Artículo 30 asigna a la STRH las funciones de: “Coordinar y ejecutar las pruebas de selección para la contratación de prestación de servicios de personas naturales de apoyo a la gestión...”, y “Elaborar y administrar el Plan de Contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión”, con el fin de no afectar el cumplimiento de lo definido por las normas NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, en su numeral 4.2.3 b: <i>“revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente”</i></p>
4	O3	<p>Oportunidad en los encargos</p> <p>Medir y controlar la oportunidad para proveer un encargo, una vez se genere la vacante en especial en áreas misionales.</p>	<p>Se informa que el trámite para proveer un encargo se inicia esperando las directrices que dé la Alta Dirección, sin embargo, es conveniente precisar que los procesos tienen unos recursos que requieren de manera oportuna para cumplir con su objetivo, identificando un riesgo potencial frente al cumplimiento de lo definido en la NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, en su numeral 6.1, que establece que <i>la entidad debe proporcionar los recursos necesarios para el Sistema de Gestión.</i></p>
5	O4	<p>Definir los criterios y requisitos de entrenamiento aplicables para cada cargo</p>	<p>Al verificar la aplicabilidad del formato FOTH03 - Ubicación y Entrenamiento del Servidor en el Puesto del Trabajo, para Juan Jiménez de la STRH, se evidenciaron campos sin diligenciar, ante los que se informó que no son temas de entrenamiento obligatorios para el cargo, por lo que es necesario y pertinente que se definan los requisitos de entrenamiento para cada cargo, previniendo incumplir lo definido en la NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, en su numeral 6.2.2 b,</p>

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

			que hace referencia a <i>“proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria”</i> .
6	O5	Planificar el componente de reinducciones, unificando este aspecto tanto para el PIC como para el instructivo de Inducción, Reinducción y Entrenamiento.	Aunque en el PIC existe un capítulo de Reinducción, se menciona lo mismo que define el instructivo INTH06 - Inducción, Reinducción y Entrenamiento, pero no se observan actividades específicas planificadas. Se recomienda que se mejoren los criterios de oportunidad para este componente, ya que el instructivo INTH06 como Política Operacional refiere un programa de reinducción mínimo cada dos años y el capítulo 6 describe mínimo dos veces al año, previniendo incumplir lo definido en la NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, en el numeral 6.2.2 b, que hace referencia a <i>“proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competencia necesaria”</i> .
7	O6	Establecer el propósito y definir la funcionalidad de la Visita Domiciliaria.	No se observa en la información establecida en el formato de visita domiciliaria FOTH25 relación frente a los criterios para el ingreso, permanencia o afectación de las competencias. No se conectan los resultados de la visita con efectos sobre la competencia o desempeño, generando potencial riesgo de incumplimiento de lo definido en el numeral 6.2.2 de la NTC GP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2008, en relación con <i>registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia</i> .
8	O7	Salvaguardar la información estratégica relevante para el proceso, de acuerdo con las directrices del SGSI.	Al revisar de qué forma se salvaguarda la información del proceso relacionada con archivos de novedades de personal por encargos, no se observó respaldo sobre esta información más allá de los correos que envían a usuarios de esta información, por lo que se sugirió realizar el backup en

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

			<p>la carpeta asignada a la STRH, disminuyendo las eventuales impactos al proceso por la reconstrucción de dicha información en caso de pérdida y el riesgo de incumplimiento del numeral A.12.3.1 Respaldo de la información de la NTC-ISO 27001:2013, relativo a <i>“la verificación de los controles y actividades que realiza el proceso para respaldar la información crítica y sensible de su gestión”</i>.</p>
9	O8	<p>Incluir indicadores de impacto del Plan estratégico de Recursos Humanos y sus planes asociados.</p>	<p>Existe un plan de mejoramiento ya documentado, asociado a medir el impacto del PIC, sin embargo debería incluirse los demás aspectos en temas de SST, Bienestar, y Desempeño. Se observa que la frecuencia en la medición de los indicadores misionales o técnicos del proceso podrían no ser apropiadas para el oportuno seguimiento de los planes, por ejemplo: frecuencia anual con corte a 31 de Diciembre para los indicadores del PIC y del Clima, disminuyendo la capacidad para tomar acciones oportunas frente a eventos inesperados, generando riesgo potencial de incumplimiento frente al numeral 8.2.3 “Seguimiento y medición de los procesos” de la norma ISO 9001 y NTCGP1000, respecto a la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados.</p>

Convenciones:

H: Hallazgo de incumplimiento (requiere acción correctiva y/o corrección)

O: Observación (requiere acción Preventiva).

NC (No conformidad): Requiere Acción correctiva/o corrección para los casos de auditorías del SIG.

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

VIII. BALANCE AUDITORÍA

BALANCE DE AUDITORÍA		
Proceso, proyecto, Procedimiento Evaluado	Total No conformidades	Tota observaciones
Gestión del Talento Humano	1	8

IX. FORTALEZAS:

Dada la adecuación y pertinencia del proceso de gestión del Talento Humano frente al sistema integrado de gestión, y una vez identificados los hallazgos de cumplimiento del proceso de sus requisitos de norma, legales y propios consideramos mencionar las siguientes fortalezas:

- Los planes y programas asociados al plan estratégico de Recursos humanos en si son una fortaleza, ya que se observó un adecuado análisis de las necesidades de personal, frente al PIC, a Bienestar, SST.
- Un adecuado ejercicio de autocontrol para la Nómina generada y el cruce de información para detectar y corregir desviaciones.
- El seguimiento que se realiza sobre el estado de salud de los funcionarios en lo que respecta a los diagnósticos realizados en los programas de SST.
- Un proceso de Inducción 2017 bastante integral y creativo, orientado a lo misional y relevante de la administración que incluye visita a obras, generando desde el principio una mayor concientización sobre la misión de la entidad.
- Se observan equipos de trabajo dinámicos, que demuestran interés en la gestión y control de la operación de las acciones asignadas a sus cargos.

Es importante destacar que el resultado de la evaluación corresponde al análisis de una muestra, por tal motivo es responsabilidad del proceso, efectuar una revisión de carácter general sobre los temas y aspectos evaluados.

Es necesario a partir de las no conformidades evidenciadas, que el líder del proceso formule un plan de mejoramiento a partir de un análisis de causas, generando las correcciones, las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar la raíz de las deficiencias

11

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

encontradas, conforme a lo establecido en el procedimiento PR-MC-01 FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y POR PROCESOS V_2.0.pdf, ubicado en la intranet, en la siguiente ruta:

<http://intranet/manualProcesos/Mejoramiento Continuo/03 Procedimientos/PRMC01 FORMULACION MONITOREO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO Y O POR PROCESOS V 3.0.pdf>

Para diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento, es necesario diligenciar previamente uno de los instrumentos de análisis de causas que se encuentran en la intranet tales como: lluvia de ideas, diagrama causa efecto y los cinco porqués, los cuales pueden ubicarse en la siguiente ruta:

http://intranet/Mapa_procesos/IntenasMain/evaluacionMejora/MejoraContinuo.asp

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento PR-MC-01 Formulación, monitoreo y seguimiento a planes de mejoramiento interno y/o por procesos - versión 3.0, se cuenta con ocho (8) días hábiles para la presentación del plan de mejoramiento resultado de la evaluación.

Cualquier aclaración al respecto con gusto será suministrada.

Cordialmente,

Luis Antonio Rodriguez Orozco

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 03-10-2017 05:06 PM

12

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 106583 de diciembre 10 de 2014

Calle 22 No. 6 - 27 o Calle 20 No. 9 – 20
Código Postal 110311
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

MEMORANDO



OCI

20171350234623

Al responder cite este número

cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Salvador Mendoza Suarez - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Alvaro Enrique Reinoso Guerra - Dirección Técnica de Administración de Infraestructura
cc Paula Tatiana Arenas Gonzalez - Subdirección Técnica de Recursos Humanos

Elaboró: Oficina De Control Interno