

Bogotá D.C., jueves, 28 de noviembre de 2019
Para responder a este oficio cite: 20196030381933



Doctora
MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
Secretaría Ejecutiva
Jurisdicción Especial para la Paz
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación Informe de Auditoría Interna al Proceso “Gestión Talento Humano”.

Respetada Doctora María del Pilar:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2019 y específicamente del Decreto 338 de 2019, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el informe de auditoría interna al proceso “Gestión Talento Humano”.

Como resultado del proceso auditor se debe realizar por el líder del proceso el Plan de Mejoramiento en el formato JEP-FR-15-05 estableciendo las acciones a seguir, el cual deberá ser remitido a esta Subdirección dentro de los 15 días siguientes al recibo de la presente comunicación.

Finalmente, hago reconocimiento de la colaboración del líder del proceso y su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reitero el compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de la gestión del talento humano.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA
Subdirectora Control interno

Anexo: Informe de Auditoría Gestión Talento Humano (6 folios)
Copia: Doctora Francy Elena Palomino Millán – Subdirectora de Gestión Talento Humano.

Proyectó: Amparo Prada Tapia – Profesional Especializado.



	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

No. DE AUDITORÍA	02	FECHA:	13/09/2019
-------------------------	-----------	---------------	-------------------

PROCESO AUDITADO:	Gestión Talento Humano	AUDITADO(S)	Nombre: Francy Elena Palomino Millán Cargo: Subdirectora de Talento Humano.
--------------------------	------------------------	--------------------	--

AUDITOR LÍDER:	Amparo Prada Tapia	AUDITORES:	Elsa Lozano Rodríguez Alba Mercedes Moreno Moreno Alexander Palacio Copete Cristian Vilalba Arango
-----------------------	--------------------	-------------------	---

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente los procedimientos de la Gestión del Talento Humano, que fueron seleccionados con criterios de importancia relativa, a fin de aportar al mejoramiento continuo y garantizar de manera oportuna y eficiente el cumplimiento de los objetivos institucionales.
------------------------------	---

ALCANCE DE LA AUDITORÍA	La auditoría se realiza al proceso "Gestión de Talento Humano", con el propósito de evaluar la gestión realizada durante la vigencia 2018 y lo corrido de 2019 hasta el 11 de septiembre.
--------------------------------	---

CRITERIOS DE AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Normatividad aplicable al proceso Gestión de Talento Humano vigente a la fecha ✚ Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, descritos en el proceso. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedimiento Vinculación y Desvinculación JEP- PT-07-16 DEL 2019-04-04 ➤ Procedimiento Nómina y Prestaciones Sociales JEP- PT-07-02 DEL 2019-04-04 ➤ Procedimiento Situaciones Administrativas JEP- PT-07-09 DEL 2019-04-11 ➤ Procedimiento Bienestar Social Laboral – JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-11 ➤ Procedimiento Revisión por la Dirección de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST– JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-04 ➤ Procedimiento Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles– JEP-PT-07-10 DEL 2019-04-04 ➤ Procedimiento Reporte e investigación de accidentes de trabajo– JEP-PT-07-12 DEL 2019-04-04 ✚ Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso auditor.
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
Falta de oportunidad en la comunicación del Programa de Auditoría Interna.	No planificación de las actividades	Alto	1. Realizar reunión de apertura 2.- Socialización del Programa de Auditoría Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltándola importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este. 3.- Motivación a los auditores internos con formación complementaria que les permita mejorar sus competencias y habilidades, cuando estos sean requeridos.
Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por parte de los auditores de la SCI y del proceso auditado en la fecha y hora planificada.	Alta carga laboral Incapacidad Medica Calamidad doméstica	Medio	
Suspensión repentina de actividades por las condiciones externas.	Problemas de orden público (Protestas, manifestaciones, trasportes, etc.). Desastres naturales	Medio	
Desconocimiento de las actividades que se desarrollan en el proceso, por parte del auditor.	Inadecuada planificación de la auditoría asignada	Medio	
Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	Carencia de habilidades para la redacción	Medio	
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso “Gestión Talento Humano”, no se materializaron riesgos el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

FORTALEZAS

En desarrollo del proceso auditor, se resalta el compromiso y la disposición del líder del proceso y de los enlaces que fueron designados para atender la auditoría y la entrega oportuna de la información.

Desarrollo de la ejecución del ejercicio auditor:

Procedimiento Vinculación y Desvinculación JEP- PT-07-16 DEL 2019-04-04

El equipo auditor evidenció que el procedimiento documentado, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la JEP se encuentra estructurado con los lineamientos generales y el paso a paso de cada una de las actividades que hacen parte de la gestión, lo que facilitó la revisión de cada una de las historias laborales seleccionadas en la muestra.

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

El archivo de gestión donde reposan las historias laborales se encuentra organizado, custodiado, su ubicación es independiente, con acceso restringido al público y vigilado con una cámara de seguridad, en cumplimiento de lo establecido en la Circular 04 de 2003 expedida por el AGN.

Procedimiento Bienestar Social Laboral – JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-11

Los instrumentos de medición para recolectar las necesidades de Bienestar fueron tabulados, analizados y priorizados, a través de la realización de encuestas entre el 04 de diciembre de 2018 y el 25 de enero 2019, a los servidores públicos de la JEP, las cuales se encuentran documentadas por etnicidad, cabeza de familia, distribución de cargos dentro de la JEP, estado civil, nivel de estudios, estrato socioeconómico, tipo de vivienda, con hijos, con vehículo, vegetarianos, entre otros. El total de encuestados fueron 408 servidores públicos, de los cuales 57.4 % fueron mujeres y el 42.1% hombres, y fue la base para la elaboración del Plan Institucional de Bienestar Social Laboral de la JEP para la vigencia 2019, dando cumplimiento a las actividades 2 y 3 del procedimiento Bienestar Social Laboral JEP-PT-07-03.

El Plan Institucional de Bienestar Social Laboral de la JEP para la vigencia 2019, fue adoptado mediante Resolución No. 401 del 28 de febrero de 2019, expedida por la Secretaría Ejecutiva, dando cumplimiento a la actividad de control documentada en el numeral 5 del procedimiento Bienestar Social Laboral JEP-PT-07-03.

Se evidencia la publicación de la Resolución No. 401 del 28 de febrero de 2019 en el link <https://www.jep.gov.co/secretariaejecutiva/Resoluci%C3%B3n%20SE%20401%20%202019.pdf>, con el fin de realizar divulgación de la programación de las actividades del Plan de Bienestar Social Laboral, dando cumplimiento a la actividad No. 7 procedimiento Bienestar Social Laboral JEP-PT-07-03.

Se verificó el cumplimiento en términos de oportunidad de las actividades planificadas en el Plan Institucional de bienestar social laboral para la vigencia 2019, así: torneos internos (marzo, junio y julio); práctica de yoga (julio y agosto); talleres de clima organizacional (julio); programa de prepensionados (mayo); tarjeta virtual de cumpleaños (mensual); día del servidor público (junio); día del conductor (julio); día de la mujer (marzo); tamizaje visual y oral (abril); ludopausas (mensual); visita de promotores de EPS, planes complementarios y medicina prepagada (mensual); taller finanzas personales (julio); visitas de bancos, cooperativas, FNA y COMPENSAR (mensual) y taller de cocina (junio).

Se evidenció que adicionalmente al cronograma establecido para las actividades de bienestar, se aprobó la Resolución 2273 de 2019 mediante la cual se fijó el procedimiento para el uso de la Bicicleta en la JEP (por 30 días de bicicleta se le da medio día libre de la jornada laboral). La entidad adaptó el espacio para parqueo en el primer piso y en sótano, con lo que se fomenta la actividad física de los servidores.

Así mismo, se gestionó la “Sala Amiga de la Familia Lactante”, JEP 2019, la cual fue inaugurada en abril de 2019 y desde entonces, cinco madres lactantes han hecho uso de la sala, lo que incide en el mejoramiento de la calidad de vida de las madres y sus hijos, cumpliendo así con los objetivos del Procedimiento de Bienestar Social Laboral.

Procedimiento Nómina y Prestaciones Sociales JEP- PT-07-02 DEL 2019-04-04

Se evidenció que el procedimiento documentado, en el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la JEP se encuentra estructurado con los lineamientos generales y el paso a paso de cada una de las actividades que hacen parte de la gestión, lo que facilitó la revisión y análisis de las nóminas de los meses de febrero, junio y julio de 2019 seleccionadas en la muestra.

La retención en la fuente es un recaudo anticipado del impuesto sobre la renta a cargo de los contribuyentes, aplicando los porcentajes determinados por la ley que se resta de los pagos efectuados, el cual se aplica a ochocientos ochenta y un (881) servidores; ante el inicio de labores en la JEP, se utiliza el procedimiento No.1 de la DIAN, validándose el cálculo en el aplicativo SIGEP y en archivo Excel, que constituye el comparativo y papel de trabajo del equipo de Nómina y Prestaciones Sociales de la Subdirección de Talento Humano. Sin embargo, existe un punto de control manual que permite contrastar que los cálculos realizados por el software de nómina sean correctos; a partir de junio de 2019, como medida de autocontrol el funcionario encargado de la liquidación de la nómina toma una muestra de los funcionarios con salarios altos y calcula manualmente la retención en la fuente y se compara con la liquidada por el aplicativo. Dejando como evidencia el cálculo realizado en Excel.

Se evidenció que la información de los reportes de nómina, planillas de pago de aportes, el código asignado por la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en salud, ADRES, para las EPS, AFP, ARL y Cajas de Compensación Familiar, al igual que los aportes correspondientes a ESAP y para las Escuelas Industriales e Institutos Técnicos Nacionales, Departamentales, Intendenciales, Comisariales, Distritales o Municipales, a través del Ministerio de Educación Nacional, se encuentran aplicados correctamente, en cumplimiento de la Ley 797 de 2003 modificatoria de la Ley 100 de 1993, que determina los porcentajes para la liquidación de los aportes de salud, pensión y ARL; para los aportes parafiscales se aplica lo establecido en la Ley 21 de 1982 y los Decretos Nacionales que la reglamentan.

Ante el retiro de servidores públicos, por renuncia al cargo o declaratoria de insubsistencia del cargo, la Subdirección de Talento Humano gestionó las Resoluciones de reconocimiento y liquidación de las prestaciones sociales definitivas, auxilio de cesantías definitivas y demás factores de salarios causados; en total veintinueve (29) resoluciones, cuatro (4) por declaratoria de insubsistencia y veinticinco (25) por renuncia del cargo. Para el mes de febrero se liquidaron diez (10), junio (10) y julio (9). De conformidad con el artículo 5º Ley 1071 de 2016, que adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, la Entidad dispone de un plazo máximo de cuarenta (45) días hábiles, “...a partir de la cual quede

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

en firme el acto administrativo para cancelar estas liquidaciones...”, y se evidencia que de la muestra seleccionada, diecisiete (17), el reconocimiento, liquidación, notificación y pago, se cumplió antes de los cuarenta y cinco (45) días hábiles, para dieciseis (16) liquidaciones definitivas.

Procedimiento Situaciones Administrativas JEP- PT-07-09 DEL 2019-04-11

Analizadas las nóminas objeto de la muestra de la auditoria y el reporte de novedades, se evidencia que dentro de las licencias remuneradas se han otorgado, licencias de maternidad (1), licencias por luto (4) y licencia por enfermedad (132); y en su trámite general se cumplen los parámetros del Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.5.3, que establece la clasificación de licencias que pueden concederse a los servidores públicos, a saber: Licencias remuneradas y no remuneradas.

Las no remuneradas corresponden a las ordinarias y se otorgan a solicitud del servidor o servidora pública, con el Vo.Bo. del jefe inmediato, siguiendo la reglamentación en cuanto a su duración y condiciones. En la evaluación de reportes de novedades de nómina, se otorgaron quince (15) licencias no remuneradas, sobre las cuales la JEP, en calidad de empleador, cumplió con la liquidación y pago de aportes al SGSS, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.5.7 del Decreto 648 de 2017. “...No obstante, durante el tiempo de la licencia no remunerada la entidad deberá seguir pagando los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en la proporción que por ley le corresponde...”.

En la ejecución de la auditoría, la Jurisdicción Especial para la Paz, en aplicación al artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 648 de 2017, adoptó el descanso compensado de turnos para festividades de fin de año, con el fin de permitir que los servidores puedan compartir esas festividades con sus familiares, previa la debida compensación del tiempo laborado por los días otorgados, cuyo seguimiento está a cargo del jefe inmediato y posterior reporte a la Subdirección de Talento Humano. Para lo cual, la Secretaría Ejecutiva emitió la Circular 024 del 4 de octubre de 2019, en la que se dan a conocer las condiciones de disfrute y compensación por parte de los servidores y servidoras.

Procedimientos “Revisión por la Dirección de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST– JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-04”, “Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles– JEP-PT-07-10 DEL 2019-04-04” y “Reporte e investigación de accidentes de trabajo– JEP-PT-07-12 DEL 2019-04-04”.

Se evidencia mediante Acuerdo AOG No. 022 del 29 de junio de 2018, la adopción de la política de Seguridad y salud en el trabajo SST para la JEP; dando cumplimiento a lo establecido en los Artículos 2.2.4.6.5 ...“que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas” y 2.2.4.6.8 “Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo...”, del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Se evidencia informe de auditoría de seguimiento SG SST, realizada por parte de la firma externa JLT Sistemas Integrados de Gestión en Seguridad Salud Ocupacional Medio Ambiente y Calidad SISMAC Ltda., el 15 de marzo de 2019 cuyo objetivo fue evaluar el grado de implementación del SST para la JEP, con base en los requerimientos del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019; cuyos resultados determinaron un grado de avance del **80%** frente a los requisitos de la Resolución 312 de 2019.

Se evidencia plan de mejoramiento realizado por el proceso para las 8 recomendaciones determinadas en el informe de auditoría de seguimiento SG SST del 15/03/2019, de las cuales el proceso presenta avance en el cumplimiento de 4 acciones, así:

- El 19 de junio de 2019, se realizó la actualización de la Matriz de Identificación de Requisitos Legales en SST, teniendo en cuenta las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la JEP.
- A julio 23 de 2019, se realizó la actualización de la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgo bajo la Guía Técnica Colombiana GTC-45. Dicha actualización se llevó a cabo de acuerdo con los manuales de funciones creados a julio de 2019;
- De 09 brigadistas con los que contaba la JEP a marzo de 2019, después de realizada la campaña de sensibilización por parte de la ARL Positiva, a la fecha de la auditoría se cuenta con 39 brigadistas.
- Dentro del Plan de Trabajo Anual de SST y Programa de Capacitación 2019, se incluyeron actividades de promoción y prevención en salud, así: -Realizar sensibilización y divulgación de la política de no consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas. -Capacitación riesgo cardiovascular (Hábitos saludables, Nutrición). -Capacitación riesgo auditivo (cuidados generales y prevención). -Capacitación riesgo visual (cuidados generales y prevención). Capacitación riesgo respiratorio (como prevenir enfermedades respiratorias). Capacitación enfermedad laboral. Lo anterior, con alcance a todos los servidores públicos de la JEP.

Además, se encuentran dos acciones abiertas con avances, así:

- Se elaboró el Procedimiento para el “Manejo Seguro de los Productos Químicos”, con el apoyo y la asesoría de la ARL. El procedimiento “Mantenimiento de Maquinaria y Equipo”, está elaborado para su aprobación, actividades que tiene fecha de cumplimiento el 30 de junio de 2020.
- No obstante, en la actualidad la actividad de “Manejo Seguro de los Productos Químicos”, está a cargo del proveedor Serviaseo y la Administración del Edificio.
- Se cuenta con proyecto de Resolución "Por la cual se definen los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la JEP, en conformidad con la política de SST y coherentes con el plan anual de trabajo", para revisión y aprobación de la representante legal de la Entidad, actividad que tiene fecha de cumplimiento el 31/12/2019.

 JEP JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Existen dos acciones abiertas sin avances, pero con fechas de vencimiento a 31/12/2019 y 30/06/2020, respectivamente, así:

- “Se cuenta con el procedimiento de gestión del cambio, pero requiere mayor compromiso en su aplicación, de tal forma que asegure la evaluación del impacto de los cambios internos y externos que pueden afectar el SGSST”.
- “Se requiere estructurar una estrategia que garantice la evaluación del desempeño de los contratistas, incluyendo los aspectos relevantes de control operacional de riesgo”.

Se evidencia toma de acciones de mejora para las siguientes 4 observaciones, documentadas en el informe de auditoría de seguimiento SG SST del 15/03/2019 así:

- *Objetivos y metas: “No se definen metas específicas para el cumplimiento de los objetivos de SST, no se tienen definidos los objetivos para el periodo 2019, no se evidencia la alineación de los objetivos con la política de SST.”* La entidad cuenta con proyecto de Resolución “Por la cual se definen los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la JEP, en conformidad con la política de SST y coherentes con el plan anual de trabajo”, para revisión y aprobación de la representante legal de la Entidad. Fecha de finalización de la acción: 31/12/2019.
- *“Las tablas de retención documental se encuentran en procesos de aprobación por parte de la subdirección de gestión documental”.* Se han codificado los procedimientos del sistema SST y está en proceso la elaboración de las tablas de retención aplicables a SST. Fecha de finalización de la acción: 28/02/2020.
- *“No se evidencia registros de entrega de elementos de protección personal, actualmente se encuentra en procesos de compras de los elementos de protección requeridos.”* En el mes de agosto de 2019 se hizo entrega de elementos de protección personal – EPP a los servidores que manejan archivos y se llevó a cabo la charla sobre la importancia del buen uso de los EPP, a la población objeto. Fecha de finalización de la acción: 31/12/2019.
- *“Identificación de amenazas y respuesta a emergencias. Se cuenta con el análisis de vulnerabilidad y planes de emergencias de las sedes, se evidencia el desarrollo de simulacros de evacuación. No se evidencia la gestión eficaz de la brigada de emergencias, actualmente se cuenta con una brigada de 7 integrantes para cubrir una población fija de aproximadamente 900 funcionarios”.* De 9 brigadistas con los que contaba la JEP a marzo de 2019, después de realizada la campaña de sensibilización por parte de la ARL Positiva, a la fecha se cuenta con 39 brigadistas”. Fecha de finalización de la acción: 28/06/2019.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

DEBILIDADES

Procedimiento Vinculación y Desvinculación JEP- PT-07-16 DEL 2019-04-04

- Realizada la verificación de los documentos que hacen parte de las historias laborales, se evidenció las siguientes inconsistencias, así:
 En la historia laboral con cédula 37275833 folio 84, se encontró el examen ocupacional correspondiente al expediente con cédula 807226421.
 En la historia laboral con cedula 37546171 folio 26, 27 y 28, se encontraron soportes de afiliación a EPS correspondientes a la cedula 80845498.
 Lo anterior, desconociendo lo establecido en la Circular 04 del 6 de junio 2003 del Archivo General de la Nación, que establece los lineamientos generales sobre la organización de historias laborales y los documentos mínimos que debe contener la historia laboral.

Procedimiento Bienestar Social Laboral – JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-11

- Las actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar Social Laboral no se ejecutaron de acuerdo con lo planeado, en actividades tales como: torneos internos (mayo); actividad de yoga (abril, mayo y junio); cine (de enero a agosto); aplicación cuestionario de clima organizacional (mayo); informe de resultados del cuestionario (junio); tarde de encuentro (abril y julio); ejecución talleres (agosto); taller sobre finanzas personales (mayo); día de la niñez (abril); feria del vehículo (junio); taller de manualidades (agosto) y taller de música (abril), desconociendo lo documentado en el numeral 8 de procedimiento Bienestar Social Laboral del 11/04/2019.

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA

Procedimiento Vinculación y Desvinculación JEP- PT-07-16 DEL 2019-04-04

- Al analizar las historias laborales objeto de la muestra, en algunas ellas se encontraron fotocopias ilegibles de documentos; sin embargo, se recomienda dar aplicación a las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado de la Ley 594 de 2000 y en especial al contenido del *“ARTÍCULO 47. Calidad de los soportes. Los documentos de archivo sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación.*
- La Subdirección de Control Interno recomienda continuar con la validación de la información contenida en las historias laborales de los servidores de la JEP que se posesionaron antes del 1º de agosto de 2019, para dar cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - SIGEP.

3. Al revisar las historias laborales seleccionadas, se evidenció que en las identificadas con cédulas 91263876 (folios 87 a 147) y 1094912390 (a partir del folio 59), reposan informes de comisión de servicio concedidas a servidores públicos. Se recomienda revisar la pertinencia de estos dentro de las historias laborales, toda vez que los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación (Circular 004 de 2003) no contempla que dicha información haga parte de dicho expediente.

Procedimiento Bienestar Social Laboral – JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-11

4. Se evidencia la presentación de los informes trimestrales del desarrollo de actividades en cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar Social Laboral, de acuerdo con lo establecido en el numeral 10 del procedimiento Bienestar Social Laboral JEP-PT-07-03. Sin embargo, los informes carecen de análisis sobre el comportamiento de las actividades planificadas frente a las ejecutadas, así como, la convocatoria de servidores para cada actividad, teniendo en cuenta que en los informes solo se establece el número de asistentes y encuestados, lo que no permite identificar el índice de ausentismo para la toma de decisiones. De otra parte, los informes carecen de fecha de elaboración y firma de quien aprueba su contenido.
5. De acuerdo con el cronograma de actividades ejecutadas del Plan de Bienestar Social Laboral 2019, se evidencia la baja participación de los servidores en algunas de las actividades realizadas, tales como: ludopausas, en el mes de agosto, que fueron convocados 870 servidores y participaron 42, equivalente al 5%; Práctica de yoga, que en el mes de marzo fueron convocados 875 y no hubo participación; en este mismo mes se convocaron para el programa de prepensionados 105 y solo asistieron 8, lo que equivale al 8% y para limpieza facial 875 convocados y participaron 11, equivalente al 1%. Se recomienda establecer estrategias de motivación para lograr la participación activa de los servidores de la JEP en las diferentes actividades de Bienestar Social Laboral.

Procedimiento Situaciones Administrativas JEP- PT-07-09 DEL 2019-04-11

6. **Permiso de estudio.** El Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.5.5.19, reglamenta: “...Permiso académico compensado. Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas. El otorgamiento del permiso estará sujeto a las necesidades del servicio, a juicio del jefe del organismo. En el acto que se confiere el permiso se deberá consagrar la forma de compensación del tiempo que se utilice para adelantar los estudios, para lo cual se le podrá variar la jornada laboral del servidor dentro de los límites señalados en la ley...”. Analizado el reporte de permisos entregados por la Subdirección de Talento Humano, en el primer semestre de 2019, se evidencia que ha otorgado permiso compensado para estudio a cincuenta (58) servidores públicos de la JEP, lo que corresponde a un 6.6% de la planta de personal. La forma de compensación del permiso de estudio es convenida con el jefe inmediato, quien supervisa el cumplimiento; en el ejercicio de la

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

auditoría, la Subdirección de Talento Humano informó que tiene previsto llevar a cabo el seguimiento una vez termine la vigencia. Por lo anterior, se recomienda que la compensación del permiso de estudio fijado al momento de otorgárselo se soportado en su cumplimiento y remitido a la Subdirección de Talento Humano.

Procedimientos “Revisión por la Dirección de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST– JEP-PT-07-03 DEL 2019-04-04”, “Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de controles– JEP-PT-07-10 DEL 2019-04-04” y “Reporte e investigación de accidentes de trabajo– JEP-PT-07-12 DEL 2019-04-04”.

7. Teniendo en cuenta el análisis de los estándares mínimos del SST, según los requisitos de la Resolución 312 de 2019 (Resultados del informe de auditoría de seguimiento SG SST del 15/03/2019), se determinaron 10 observaciones para la toma de acciones de mejora; sin embargo, a la fecha de la auditoria el proceso no ha determinado el respectivo plan de mejoramiento que permita determinar la corrección y acciones correctivas para garantizar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 312 de 2019 en un 100%, por lo anterior, se recomienda remitir a la Subdirección de Control Interno el respectivo plan de mejoramiento para seguimiento.
8. A la fecha de la auditoria no se han tomado acciones de mejora que permitan garantizar el cumplimiento de los requisitos de la Resolución 312 de 2019, para las siguientes 4 observaciones documentadas en el informe de auditoría de seguimiento SG SST del 15/03/2019, así:

“No se evidencia actividades de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas dentro del programa de estilos de vida y entornos saludables, están pendientes por ejecutar en para el 2019.” (sic). Dentro del Plan de Trabajo Anual de SST y Programa de Capacitación 2019, se incluyeron actividades de promoción y prevención en salud, así:

-Se tiene programado realizar 6 jornadas de sensibilización y divulgación de la política de no consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas y al a fecha de la auditoría no se ha realizado ninguna. Fecha de finalización de la acción: 30/09/2019 sin cumplimiento.

“No se cuenta con funciones y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ‘SGSST’ por niveles y funciones de la JEP”. Solo se han definido las funciones y responsabilidades para el coordinador del sistema SST, las cuales fueron comunicadas mediante oficio 20191600045103 del 20/02/2019 remitido por la Secretaria Ejecutiva, sin embargo, la misma no es suficiente para determinar las funciones y responsabilidades del SGSST.

“Auditorías internas al SGSST. No se evidencia la participación del COPASST en la planeación de las auditorías internas al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.” El proceso no aporta evidencias para esta observación.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

“No hay evidencia de la rendición de cuentas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ‘SGSST’”. El proceso no aporta evidencias para esta observación.

9. Respecto de la observación No. 3 documentadas en el informe de auditoría de seguimiento SG SST del 15/03/2019, *“No hay evidencias de actividades de inducción y reinducción aplicado a todas las partes interesadas, funcionarios directos y contratistas que afecten el SGST”*, La Subdirección de Talento Humano, manifiesta por medio de correo electrónico institucional de fecha del 23 de octubre, que: *“En cuanto al numeral 3 del punto 10.2 del informe de auditoría de marzo de 2019, respetuosamente le informamos que la actividad de inducción y reinducción en SST fue ejecutada por la Subdirección de Fortalecimiento en el mes de mayo de 2019, por lo anterior las evidencias se encuentran bajo custodia de dicha Subdirección”*. Así mismo en cuanto al numeral 8 del punto 10.2 se informa que *“el mantenimiento del aire acondicionado, mantenimiento de los gabinetes, mantenimiento de luminarias, corresponde a la administración del edificio donde funciona la JEP. Obligaciones del Contrato de Arrendamiento No. 200 de 2018”; “Dicha información fue solicitada al administrador del edificio mediante correo electrónico del 23 de octubre de 2019, a las 09:15 a.m.”*. Sin embargo, es responsabilidad del proceso auditado suministrar las evidencias en el ejercicio auditor del cumplimiento de las actividades en el marco del liderazgo SGSST de la JEP.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia 2019 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoria al proceso de Gestión del Talento Humano determinando las siguientes conclusiones, así:

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

Se concluye que se debe fomentar la cultura del autocontrol en la organización, custodia y conservación de las unidades documentales que soportan las actividades que se realizan en cumplimiento de los objetivos establecidos en cada procedimiento.

Por otra parte, los procedimientos *“Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - JEP-PI-07-14, del 04-04 de 2019”*, *“Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles – JEP-PT-07-10 de 04-04-2019”* y *“Reporte e investigación de incidente y accidentes de trabajo – JEP-PT-07-12 de 04-04-2019”*, no fueron objeto de evaluación de la presente auditoría, toda vez que los mismos fueron creados el 04-04-2019 y en los lineamientos generales del procedimiento se establece que la revisión por la Dirección se hará anualmente en el mes de enero, por lo anterior, los mismos serán evaluados en la próxima vigencia de acuerdo a lo planificado en el plan

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

anual de auditoria previa aprobación por parte del Comité de Coordinación de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Por último, en el informe de auditoría se establecen debilidades (2) y observaciones (9) al proceso de “Gestión del Talento Humano” para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo preventivas y correctivas en el formato JEP-FR-15-05 “Plan de Mejoramiento”, el cual será objeto de seguimiento por parte de la Subdirección de Control Interno en cumplimiento de los objetivos de la presente auditoria.

ELABORADO POR:	<p>FIRMA</p> <p>NOMBRE: Amparo Prada Tapia. CARGO: Líder Auditoría.</p>
REVISADO POR:	<p>FIRMA</p> <p>NOMBRE: Maria del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.</p>
APROBADO POR:	<p>FIRMA</p> <p>NOMBRE: Maria del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.</p>