
	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código: FR-CDG- 04</b>
	<b>PROCESO: CONSTROL DE GESTION</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 15 Oct. 2009</b>
		<b>Página: 1</b>

### **ACTA INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA**

<b>LUGAR:</b> Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social		<b>FECHA Y HORA DE INICIO:</b> ABRIL 15 DE 2021.	
<b>PROCESO:</b> Gestión Talento Humano		<b>REPOSABLE DEL PROCESO:</b> Dr. FRANCISCO ELADIO CUELLAR	
<b>ASISTENTES:</b>			
<b>NOMBRE</b> Dr. FRANCISCO ELADIO CUELLAR	<b>CARGO</b> Secretario de despacho	<b>DEPENDENCIA</b> Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social	
Dr. LEOPOLDO MEJIA	Jefe Of. Control Interno	Despacho	
<b>OBJETIVO:</b> <p>La oficina de Control Interno de Gestión, de acuerdo a su función constitucional y legal con el fin de contribuir al fortalecimiento de los principios de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación que garanticen la sostenibilidad del Sistema de Control Interno de Gestión de la Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare generando una sustentación de los procesos para la prestación de servicios con calidad y equidad, satisfaciendo a todos sus usuarios internos y externos y en cumplimiento al Plan anual de Auditorias aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, practicó Auditoria a la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social, en la Gestión de Talento Humano en época de Covid-19 de la vigencia 2020. Igualmente se busca verificar la conformidad del Sistema Integral de Gestión del Municipio, según los criterios de auditoría, para contribuir con la mejora del sistema de gestión y su desempeño, bajo las normas del Sistema de Gestión de la Calidad, de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>			
<b>EQUIPO AUDITOR:</b> <p>Dr. LEOPOLDO MEJIA Jefe Oficina de Control Interno de Gestión de San José del Guaviare.</p>			
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b> <p>Evidenciar el cumplimiento de las normas expedidas por el Gobierno Nacional y la Alcaldía Municipal, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno, cuanto a la implementación de protocolos de bioseguridad y frente a la posibilidad de que los funcionarios y contratistas desempeñaran sus labores desde sus casas en especial aquellos que presentaban comorbilidades o enfermedades de base, a fin de evitar posibles contagios de COVID-19.</p>			
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> <p>Verificar el cumplimiento y adecuación de las normas expedidas para facilitar el trabajo de los funcionarios públicos y/o contratistas, en las instalaciones de la Alcaldía y facilitar en los casos que fuere necesario el trabajo en casa.</p>			
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>			

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código: FR-CDG- 04</b>
	<b>PROCESO: CONSTROL DE GESTION</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 15 Oct. 2009</b>
		<b>Página: 2</b>

Verificar a través de la revisión de las normas, directrices, circulares expedidas su ajuste a las normas que de orden nacional regulan las materias correspondientes, relacionadas con la pandemia generada por el COVID-19, así como los procesos que se han adecuado para tal fin.

## MARCO LEGAL

.- PLAN ANUAL DE AUDITORIAS (Tema sugerido por la Función Pública).

.- Circular 0017 de 2020 Ministerio del Trabajo y de Protección Social: Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.

.- Circular 0021 de 2020 Ministerio del Trabajo y de Protección Social: Medidas de protección al empleo con ocasión de la fase de contención de Covid-19 y de la declaración de emergencia sanitaria estableció las siguientes opciones de medidas para que los empleadores adopten, de manera excepcional, frente a sus trabajadores:

1.Trabajo en casa: ante esta situación excepcional el trabajo en casa no requiere del cumplimiento de los requisitos del teletrabajo.

2.Jornada laboral flexible: Establecer diferentes jornadas para evitar aglomeraciones de trabajadores.

3.Vacaciones anuales, anticipadas y colectivas: Otorgar o negociar con los trabajadores el disfrute de las vacaciones causadas y aun no disfrutadas; otorgar vacaciones colectivas y anticipar vacaciones aun no causadas.

4.Permisos remunerados: Otorgar al trabajador permisos que le permiten no ir a trabajar, pero seguir devengando salario.

5.Salario sin prestación del servicio: Continuar reconociendo y pagando el salario sin que el trabajador preste el servicio.

.- Circular 022 del 19 de marzo del 2020 Ministerio del Trabajo y de Protección Social: ordenó realizar una fiscalización rigurosa sobre las decisiones laborales que adopten los empleadores en relación con los contratos de trabajo durante la emergencia sanitaria.


.- Circular No. 33 del 17 de abril de 2020 Ministerio del Trabajo y de Protección Social: dispuso los siguientes mecanismos adicionales a los que ya se habían establecido en la Circular 21 del 2020, que pueden utilizar los empleadores para proteger el empleo:

Licencia remunerada compensable: por acuerdo mutuo entre el empleador y el trabajador, se podrían otorgar a los trabajadores licencias remuneradas compensables, es decir que, con posterioridad a la licencia el trabajador laborará jornadas adicionales a las inicialmente pactadas en compensación del tiempo de licencia durante el cual no se laboró.

Modificación de la jornada laboral y concertación de salario: los empleadores y los trabajadores podrán, de mutuo acuerdo, variar las condiciones del contrato laboral (v.g. salario, duración de la jornada) siempre y cuando no se alteren los derechos laborales que le asisten al trabajador (cesantías, prima, dotación, vacaciones, horas extra, seguridad, salud, pensión) los cuales son irrenunciables y se garantice el salario mínimo.

Modificación o suspensión de beneficios extralegales: de mutuo acuerdo entre el empleador y el trabajador se podrán modificar o suspender los beneficios extralegales que hayan establecido las partes. Es importante resaltar que estos beneficios son los que el empleador entrega al trabajador por mera liberalidad y no constituyen una parte del salario.

Concertación de beneficios convencionales: los trabajadores (a través de sindicatos o no) podrán concertar soluciones encaminadas a manejar la situación económica durante la crisis generada por el

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONSTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 3

Covid-19 a través de espacios de diálogo. Las soluciones que sean concertadas entre trabajadores y empleadores no podrán en ningún caso eliminar los acuerdos de convención colectiva de trabajo, aunque podrán ser revisados o modificados, ni podrán afectar derechos de ninguna índole.

.- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano.

.- Mapa de riesgos de la entidad.

.- Mapa de procesos de la entidad.

## **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **Objetivo del proceso:**

Administrar el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, propendiendo porque este altamente calificado e involucrarlo en la mejora continua de sus competencias, procurando su desarrollo como factor humano dentro de la entidad, garantizando la retribución económica y prestaciones correspondientes y verificando su adecuado desempeño al cumplimiento de la misión y visión institucional.

### **Factores internos:**

Procesos: Falta de estudios de necesidades de personal.

Personal: Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.

### **Factores externos:**

Políticos: Necesidad de pagar favores políticos

### **Causa:**

Falta de estudios de necesidades de personal; Necesidad de pagar favores políticos; Falta de ética del servidor público que se encuentra al servicio de la entidad.

### **Riesgos:**

Provisión de cargos por acuerdos políticos o sin el cumplimiento de los requisitos.

### **Descripción:**

Proveer cargos de la planta permanente o temporal de la entidad por acuerdos, favores o necesidades políticas, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de funciones y sin la verificación de los documentos.

### **Consecuencia:**

Entorpecimiento de las actividades y funciones propias de la entidad. Incumplimiento de la política de meritocracia. Invalidar los controles que verifican y supervisan las competencias de los servidores públicos.

### **CALIFICACIÓN:**

Probabilidad: 3


Impacto: 10

Evaluación del Riesgo: Alta.

## **CARACTERIZACION DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.**

### **Proveedor del proceso. Insumo Interno:**

Estructura Administrativa, Plan de Desarrollo, Necesidades del Servicio.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONSTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 4

#### Actividad:

#### 8. MANEJO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL TALENTO HUMANO

(En servicio activo, Licencia, Permiso, en comisión, ejerciendo funciones de otro empleo por encargo, prestando servicio militar, en vacaciones, suspendido en ejercicio de sus funciones.

#### Actividad. Insumo Interno:

Actos Administrativos inherentes a la Situación Administrativa, Notificaciones.

#### FORTALEZAS:

- La Alcaldía cuenta con un equipo de profesionales idóneos para el desarrollo y cumplimiento del proceso de adopción de las normas que han sido expedidas y que regulan el trabajo de funcionarios y contratistas en época de pandemia.
- Se cuenta con instalaciones propias, equipos, acceso a internet.

#### DEBILIDADES:


- Demora en la expedición de la normatividad correspondiente.
- Falta de Recursos para sostener de manera permanente los protocolos de bioseguridad adoptados en la entidad (implementos de bioseguridad).

OPORTUNIDADES DE MEJORA: Implementar métodos de verificación (listas de chequeo, entre otros) para el autocontrol de la Alcaldía Municipal del San José del Guaviare. Adecuación del Mapa de Riesgos y del Mapa de proceso de la entidad.

#### DESARROLLO DE LA AUDITORIA

#### INTRODUCCION

De conformidad con las facultades de la Oficina de Control Interno de Gestión, señaladas en el artículo 267 de la Constitución Política, en la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios y modificatorios, en cumplimiento de sus roles de evaluación, seguimiento, asesoría y acompañamiento que enmarcan el Plan de Acción 2021, realizando el INFORME DE AUDITORIA A LAS NORMAS EXPEDIDAS EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECRETADA POR EL COVID -19. 1. ALCANCE. Evidenciar el cumplimiento de las normas expedidas por la Alcaldía Municipal, con ocasión de la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, así como el control de legalidad ejercido a las mismas normas. 2. OBJETIVO GENERAL. Verificar la expedición de las normas y el control de legalidad ejercido sobre las mismas. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Verificar a través de la revisión de las normas expedidas su ajuste a las normas que de orden nacional regulan las materias correspondientes, relacionadas con la pandemia generada por el COVID-19.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONSTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 5

En cuanto al control, seguimiento y supervisión a la ejecución de los contratos la alta dirección delegó a los siguientes supervisores:

#### METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA

- Revisión de las normas expedidas en virtud de la emergencia sanitaria decretada en el año 2020 por el Gobierno Nacional relacionadas con el ejercicio de las labores de los funcionarios públicos y contratistas de la entidad de manera presencial y en modalidad de trabajo en casa. y su aplicación en la Alcaldía Municipal.
- Revisión de documentación solicitada a la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social y verificación de su adecuación a las normas de orden nacional expedidas con ocasión de la Emergencia Económica.


#### DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Teniendo en cuenta que desde el seis (06) de marzo de 2020 se detectó el primer caso de COVID-19 en el territorio Colombiano y se entró en etapa de contención frente al mismo, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante de la Resolución 0385 de 2020 señaló que: *“La OMS declaró el once (11) de marzo de los corrientes que el brote de COVID-19 es una pandemia, esencialmente por la velocidad en su propagación, y a través de comunicado de prensa anunció que, a la fecha, en más de 114 países, distribuidos en todos los continentes, existen casos de propagación y contagio y más de 4.291 fallecimientos, por lo que instó a los Estados a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento, monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas, todo lo cual debe redundar en la mitigación del contagio”*.

El Departamento del Guaviare declaró la situación de calamidad pública por el término de seis (06) meses, mediante Decreto 052 de fecha diecisiete (17) de marzo de 2020, por lo anterior la Alcaldía del Municipio de San José del Guaviare, expidió una serie de Decretos para mitigar el impacto de los contagios del COVID-19 y dar el respectivo cumplimiento con lo ordenado a nivel nacional.

Mediante oficio OCI-150-033-2021 del 27 de abril de 2021, la Oficina de Control Interno de Gestión solicitó a la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social, la remisión de la siguiente información:

- .- Copia del Manual de Funciones del Secretario de Administrativo y de Desarrollo Social Vigente de la Alcaldía de San José del Guaviare vigente.
- .- Copia del Manual de Funciones de la persona encargada del área de Talento Humano de la Alcaldía de San José del Guaviare vigente.
- .- Copia de la resolución o acto administrativo a través del cual se asignaron funciones a la persona encargada de Talento Humano de la Alcaldía de San José del Guaviare.
- .- Relación del Personal de Planta de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en la vigencia 2020.
- .- Relación del Personal de Planta de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare , al cual se le autorizó Trabajo en Casa. Anexar copia de los actos administrativos que autorizaron dicha situación. Vigencia 2020.

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código: FR-CDG- 04</b>
	<b>PROCESO: CONSTROL DE GESTION</b>	<b>Versión: 01</b>
	<b>ACTA DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 15 Oct. 2009</b>
		<b>Página: 6</b>

- .- Informe de seguimiento del trabajo en casa del personal autorizado para ejercer el trabajo bajo esa modalidad en el año 2020.
- .- Copia de las Resoluciones, Circulares o actos administrativos expedidos con ocasión de la Emergencia Sanitaria, con los que se tomaron medidas tendientes a proteger al personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, de contagios del Covid-19 en el año 2020.
- .- Copia del protocolo de seguridad adoptado para las dependencias de la Alcaldía Municipal de San José del Gaviare en el año 2020.
- .- Evidencias de adopción de protocolos de bioseguridad por parte de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en el año 2020.

La Secretaria Administrativa y de Desarrollos Social remitió mediante oficio SADS- 250-360 del 3 de mayo de 2021 la siguiente información:


- .- Copia del Manual de Funciones del Secretario de Administrativo y de Desarrollo Social Vigente. Anexo No. 1.
- .- Copia del Manual de Funciones de la persona encargada del área de Talento Humano. Anexo No. 2.
- .- Copia de la resolución o acto administrativo a través del cual se asignaron funciones a la persona encargada de Talento Humano de la Alcaldía de San José del Guaviare. No hay acto administrativo de asignación de funciones a la persona encargada de Talento Humano, pues quien ejerce la función es el Secretario Administrativo de Despacho, con un Apoyo de la Técnico Administrativo.
- .- Relación del Personal de Planta de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en la vigencia 2020. Anexo No. 3.
- .- Relación del Personal de Planta de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare , al cual se le autorizó Trabajo en Casa. Anexar copia de los actos administrativos que autorizaron dicha situación. Vigencia 2020. Anexo No. 4.
- .- Informe de seguimiento del trabajo en casa del personal autorizado para ejercer el trabajo bajo esa modalidad en el año 2020. Anexo No. 5.
- .- Copia de las Resoluciones, Circulares o actos administrativos expedidos con ocasión de la Emergencia Sanitaria, con los que se tomaron medidas tendientes a proteger al personal de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, de contagios del Covid-19 en el año 2020. Anexo No. 6.
- .- Copia del protocolo de seguridad adoptado para las dependencias de la Alcaldía Municipal de San José del Gaviare en el año 2020. Anexo No. 7.
- .- Evidencias de adopción de protocolos de bioseguridad por parte de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare en el año 2020. Anexo No. 8.

Mediante oficio OCI-150-034-2021 se solicitó a la Secretaría Jurídica la relación de los contratistas correspondientes al año 2020, lográndose la remisión de un archivo en Excel con la información solicitada.

Se solicitó a la profesional de apoyo MECI la relación de los procedimientos actualizados que tiene la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social, los cuales fueron remitidos, encontrando que se cuenta con los siguientes:

PD-GTH-01 NOVEDADES, LIQUIDACION Y PAGO DE NOMINA.  
PD-GTH-02 LIQUIDACION Y PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES.  
PD-GTH-04 GESTION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE BIENESTAR.



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONSTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 7

PD-GTH-05 PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION.  
PD-GTH-06 PLAN DE INDUCCION Y REINDUCCION.  
PD-GTH-07 PROGRAMA DE READAPTACION LABORAL.  
PD-GTH-08 EXPEDICION DE CERTIFICADOS LABORALES.  
PD-GTH-09 APERTURA DE HISTORIA LABORAL.  
PD-GTH-10 AUTORIZACION DE INGRESO DE PERSONAL EN HORAS NO LABORALES.  
PD-GTH-13 NOVEDADES, CERTIFICACION DE RESIDENCIA ADMINISTRATIVA.

Igualmente se procedió a revisar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 y el Mapa de Riesgos de la entidad igualmente para la vigencia 2020.

LOS ANEXOS REMITIDOS POR LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE DESARRILLO SOCIAL SE ADJUNTAN A ESTA ACTA.


Revisada la documentación aportada y relacionada con el tratamiento dado por la Alcaldía Municipal a través de la Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social al personal en época de Covid-19 en la vigencia 2020, se estableció lo siguiente:

Ni en el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, así como el Mapa de Riesgos, se puede percibir que en ni ninguno de estos documentos se establece alguna directriz referente al mejo de personal en época de pandemia, que dio origen a la Emergencia Sanitaria que fue decretada desde el 12 de marzo de 2020 resolución 385 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

**OBSERVACIÓN 1:** Se encuentra que existe la caracterización de la GESTION DEL TALENTO HUMANO, la cual está vigente desde el año 2009, no se encuentra actualizada por lo que no existe ninguna actividad que se relacione con el trabajo en casa o tele trabajo, solo se hace referencia a una Actividad relacionada con **MANEJO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL TALENTO HUMANO:** En servicio activo, Licencia, Permiso, en comisión, ejerciendo funciones de otro empleo por encargo, prestando servicio militar, en vacaciones, suspendido en ejercicio de sus funciones.

**Riesgo 1: Incumplimiento de la normatividad que reglamenta la articulación del sistema de gestión con los sistemas de control Interno.** Se debe señalar que el Decreto [1499](#) de 2017 «Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley [1753](#) de 2015» estable lo siguiente: «**ARTÍCULO 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN.** El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.

**ARTÍCULO 2.2.23.1 ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.** El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.»

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 8

A partir de la anterior reglamentación, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual nos permite identificar de manera adecuada cada una de las caracterizaciones de las gestiones de apoyo que adelantan las entidades. **ALCANCE ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO.**

**RESPUESTA DE LA SECRETARIA** No se presentó respuesta, por lo que se mantienen las observaciones.

**OBSERVACIÓN 2:** En el Mapa de Riesgos por Procesos encontramos un acápite de **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**, cuyo objetivo es: Administrar el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, propendiendo porque este altamente calificado e involucrarlo en la mejora continua de sus competencias, procurando su desarrollo como factor humano dentro de la entidad, garantizando la retribución económica y prestaciones correspondientes y verificando su adecuado desempeño al cumplimiento de la misión y visión institucional.

**Riesgo:**

- 1.- Evaluación de desempeño deficiente o inexistente.
- 2.- Incumplimiento en la formulación y/o ejecución de los planes y programas de desarrollo del talento humano.

**Controles:**

- 1.- Compromisos laborales y comportamentales definidos.
- 2.- Sensibilización por parte de la oficina de personal a los servidores públicos para que ejerzan el derecho y la obligación de participar en los diferentes comités y/o formular los planes institucionales para el bienestar laboral de los funcionarios.


**Acciones:**

- 1.- Establecer cronogramas para la concertación de compromisos laborales y comportamentales.
- 2.- Conformación de los comités.
- 3.- Gestionar recursos para el desarrollo de los planes y programas de desarrollo de talento humano.
- 4.- Formular los planes y programas de la siguiente vigencia en el último trimestre del año.
- 5.- Hacer seguimiento y evaluación periódica de los cronogramas de ejecución de los planes y programas.

Se evidencia de manera clara que no se han realizado ajustes a fin de generar o adecuar un proceso que permita hacer seguimiento a las nuevas situaciones laborales generadas por la emergencia sanitaria.

**Riesgo 1: Incumplimiento de la normatividad que reglamenta la articulación del sistema de gestión con los sistemas de control Interno.** Se debe señalar que el Decreto [1499](#) de 2017 «Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley [1753](#) de 2015» establece lo siguiente: «**ARTÍCULO 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN.** El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 9

*consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.*

**ARTÍCULO 2.2.23.1 ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.** *El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.»*

A partir de la anterior reglamentación, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual nos permite identificar de manera adecuada cada una de las caracterizaciones de las gestiones de apoyo que adelantan las entidades. **ALCANCE ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO.**


**RESPUESTA DE LA SECRETARIA** No se presentó respuesta, por lo que se mantienen las observaciones.

**OBSERVACIÓN No. 3:** Se encuentra que existen 11 procesos reportados a la Oficina de Control Interno de Gestión y 26 formatos relacionados con la Gestión de Talento Humano, de los cuales se han actualizado 10 formatos (al 2021), pero ninguno de ellos hace referencia al proceso de trabajo en casa o tele trabajo y el control que se hace al mismo.

**Riesgo 1: Incumplimiento de la normatividad que reglamenta la articulación del sistema de gestión con los sistemas de control Interno.** Se debe señalar que el Decreto [1499](#) de 2017 «Por medio del cual se modifica el Decreto [1083](#) de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley [1753](#) de 2015» establece lo siguiente: «**ARTÍCULO 2.2.22.1.1 SISTEMA DE GESTIÓN.** *El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.*

**ARTÍCULO 2.2.23.1 ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN CON LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.** *El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades. El Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI.»*

A partir de la anterior reglamentación, se integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, definiéndose un solo Sistema de Gestión, el cual se articula con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI, el cual nos permite identificar de manera adecuada cada una de las caracterizaciones de las gestiones de apoyo que adelantan las entidades. **ALCANCE ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO.**

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONSTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 10

Revisado el Anexo 4 se puede establecer que la administración previa verificación de los supuestos emanados de la Directiva Presidencial No 02 de 2020 y la Circulara No. 21 del Ministerio del Trabajo sobre medidas de protección con ocasión a la fase de contención del Covid-19 y declaración de la emergencia sanitaria, en la que se estableció que el trabajo en casa es una modalidad de trabajo, ocasional, excepcional y temporal permitió el trabajo en cas de 11 funcionarios detallados en el mencionado anexo.

Frente al seguimiento al trabajo en casa, realizado a los funcionarios a los que se les permitió esta modalidad de trabajo en atención al cumplimiento de las directrices emanadas de la Directiva Presidencial No. 02 de 2020, la Secretaría Administrativa y de Desarrollo Social estableció que cada uno de ellos debía coordinar con los Secretarios de Despacho del sector al que correspondiera, el cumplimiento de las metas institucionales, y que además ante cualquier necesidad de presencia en la entidad estuvieron atentos, de conformidad con el anexo 5. La oficina de Control Interno de Gestión estableció la presentación de reportes semanales de actividades del funcionario de la Secretaria de Planeación, pues el mismo remitía semanalmente sus reportes. No se evidencio la interrupción de la prestación del servicio por parte de estos funcionarios.


La Secretaria Administrativa y de Desarrollo Social, convocó a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal a cumplir con las estrategias de prevención y control establecidas por la OMS para evitar la propagación del COVID-19 CORONAVIRUS, las cuales serán comunicadas a todos los funcionarios de la administración, lo anterior en desarrollo de las Circulares Externas 017 y 018 de 2020 y al Decreto 053 de 2020 expedido por la Gobernación del Guaviare. Se resaltó que los funcionarios que presentaran enfermedades crónicas, como Diabetes, cáncer, hipertensión, lupus, mujeres en estado de embarazo entre otras y personal con edad promedio de 60 años en adelante, debían abstenerse de presentarse al trabajo por la cuarentena. La administración municipal adelantó campaña de socialización de buenos hábitos para evitar el contagio del virus COVID-19. Anexo 6.

De conformidad con el anexo 7 la Alcaldía Municipal expidió el Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo para reinicio de actividades laborales en la Empresa, el cual se centró en la toma de medidas dirigidas a evitar el contagio de COVID-19 entre los funcionarios y contratistas que laboran en la Alcaldía Municipal.

El protocolo de Bioseguridad de la Alcaldía se aprobó mediante Resolución No. 225 del 30 de abril de 2020 y fue socializado por dependencias donde se realizaron recomendaciones y se resolvieron inquietudes frente a las necesidades de cada funcionario que así lo requirió. Anexo 8.

**RESPUESTA DE LA SECRETARIA** No se presentó respuesta, por lo que se mantienen las observaciones.

**OBSERVACIÓN 4:** Se observa que dentro del protocolo de Bioseguridad aprobado mediante Resolución No. 225 de 2020, se incluyó un punto relacionado con **PREVENCIÓN DE LOS IMPACTOS DEL COVID 19** en el cual se indica que los trabajadores que se encuentren en buen estado de salud y que hayan sido admitidos para su reincorporación deberán cumplir con lo siguiente una serie de actividades a efectos de prevenir el contagio, ni la periodicidad o mecanismo a través del cual se suplirá a los funcionarios que trabajan en la entidad los EPP.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: FR-CDG- 04
	PROCESO: CONSTROL DE GESTION	Versión: 01
	ACTA DE AUDITORIA	Fecha: 15 Oct. 2009
		Página: 11

**Riesgo 1:** No se evidencia dentro del mencionado protocolo el mecanismo que permitirá la entidad establecer que los funcionarios se encuentran en buen estado de salud ni cómo se determinará si son aptos o no para su reincorporación al trabajo. **ALCANCE ADMINISTRATIVO.**

**Riesgo 2:** No existe claridad respecto a los mecanismos ni la periodicidad de entrega de elementos de protección personal EPP, a que se hace referencia en el protocolo de Bioseguridad aprobado. **ALCANCE ADMINISTRATIVO.**

**RESPUESTA DE LA SECRETARIA** No se presentó respuesta, por lo que se mantienen las observaciones.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta a los 15 días del mes de Julio de 2021.

Auditor Principal

  
LEOPOLDO MEJÍA CAICEDO  
Jefe de Control Interno de Gestión