



Superservicios
Superintendencia de Servicios
Públicos Domiciliarios



MEMORANDO
20171400121723

GD-F-010 V.10

Bogotá D.C., 14/12/2017

Página 1 de 1

PARA **Dr. JOSE MIGUEL MENDOZA DAZA**
 Superintendente de Servicios Públicos

DE **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

ASUNTO Informe Final de Gestión Proceso de Talento Humano con Énfasis en Desarrollo del Talento Humano

Respetado doctor:

La Oficina de Control Interno dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias de Gestión para la vigencia 2017 y, con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de los procesos y la eficacia y efectividad de los controles y del Sistema de Control Interno, ejecutó la auditoria interna de gestión al Proceso de Talento Humano con Énfasis en Desarrollo del Talento Humano, obteniendo como resultado el informe final de auditoria, el cual remitimos para su conocimiento.

Como resultado de dicha auditoría se generó una (1) observaciones, por tal motivo el líder del proceso deberá contar con la asesoría de la Oficina de Planeación en la formulación de acciones de mejora, de conformidad con los lineamientos establecidos en el procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora - MC-P-001, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

La Oficina de Control Interno cumpliendo el ciclo de la presente auditoría, continuará con su labor de seguimiento y asesoría permanente, propendiendo por el mejoramiento continuo en los procesos, lo que redundará en una gestión institucional exitosa.

Cordialmente,


MYRIAM HERRERA DURÁN

Anexo: Informe final de auditoría de gestión

Copia: Dra. María Paula Farías – Dirección Administrativa

Dra. Fabiola Rodríguez – Grupo de Talento Humano.

Proyectó: Ferney Castro Prada - Oficina de Control Interno



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME		Día: 14	Mes: 12	Año: 2017
Proceso:	GESTIÓN TALENTO HUMANO			
Subproceso:	No aplica			
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Fabiola Rodríguez Patarroyo-Coordinadora Grupo de Talento Humano.			
Objetivo de la Auditoría:	<p>GENERAL: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la planeación, implementación, gestión y resultados de los procesos y procedimientos, aplicables al desarrollo y fortalecimiento del talento humano institucional y que están a cargo del área de Talento Humano, según las actividades y funciones definidas en las normas y acorde al cumplimiento de los objetivos Estratégicos de la SSPD.</p> <p>ESPECIFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la gestión adelantada y los avances obtenidos frente a la misión Institucional y plan de acción de la vigencia 2016 y de enero-agosto de 2017. 2. verificar mediante la aplicación de técnicas de auditoría la implementación de las normas, procesos, procedimientos y documentación asociada a la gestión del Área de Talento Humano. 3. verificar la eficacia y efectividad de los resultados de la gestión y la implementación de controles por el área de Talento Humano, que optimicen la gestión y/o mitiguen los riesgos. 			
Alcance de la Auditoría:	La auditoría incluye las actividades relacionadas y/o asociadas a los procesos, procedimientos o instrumentos, realizadas por el Área de Talento Humano, aplicables al desarrollo y fortalecimiento del talento humano institucional, durante la vigencia 2016 y de enero-agosto de 2017.			

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Myriam Herrera Duran	Milton Elibardo Ovalle Garzón

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	07	Mes	11	Año	2017	Desde	07/11/2017	Hasta	07/12/2017	Día	14	Mes	12	Año	2017



Tabla de contenido

2. METODOLOGIA.

3. DESARROLLO DEL INFORME.....

3.1 PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS.

3.2. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

3.3 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. 4



2. METODOLOGIA.

Se genera el plan de auditoria estableciendo entre otros aspectos, los objetivos, el alcance, y actividades a ejecutar. El plan fue comunicado a la doctora Fabiola Rodríguez Patarroyo- Coordinadora Grupo de Talento Humano, mediante notificación a través del SIGME el 8 de noviembre de 2017 y radicado No 20171400109243 del 7 de noviembre de 2017.

Se realizó revisión a la información solicitada al Grupo de Talento Humano, a los procedimientos publicados en el sistema integrado de gestión y mejora SIGME, para evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión y resultados del proceso de Gestión del Talento Humano, según las funciones y las responsabilidades definidas en las normas, procedimientos e Instructivos institucionales.

Así mismo se realizan revisiones y verificaciones a través de las aplicaciones tecnológicas disponibles en la Entidad como el Sistema de Gestión Documental ORFEO, página web, SIGGESTION y SIGME.

3. DESARROLLO DEL INFORME

Una vez ejecutado el plan de auditoria realizado al proceso de Gestión del Talento Humano, con el objetivo de evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión, a continuación se relacionan los principales resultados obtenidos en desarrollo de la misma:

3.1 PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS.

Por parte del grupo de talento humano se presenta la resolución 20165240011735 por la cual se establece el Plan General de Recursos.

Observación 1: Evaluada la resolución 20165240011735 del 3 de mayo de 2016 por la cual se establece el Plan General de Recursos Humanos para la Superintendencia de Servicios Públicos, no es claro qué vigencias cubre o cual es el horizonte de gestión.

Igualmente no se evidencia:

- Análisis de las necesidades o requerimientos de Recursos Humanos para atender o cumplir con las funciones asignadas a la SSPD.
- Análisis de la capacidad instalada de la institución.
- Propuesta de cobertura de la gestión presente y futura.



- Estrategias, metas, responsables e indicadores estratégicos para el seguimiento y control de la gestión, tal como lo requiere un Plan estratégico.

3.2. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.

Evaluada la información suministrada por el grupo de Talento Humano, de la muestra evaluada a colaboradores se encuentran los registros de inducción y reinducción.

3.3 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

Evaluado el proceso de evaluación de desempeño y los formatos adoptados de acuerdo a los lineamientos de la comisión nacional del servicio Civil, en la muestra evaluada de funcionarios de la Superservicios, se evidencia conformidad con los registros de evaluación de desempeño.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

El instrumento utilizado como Plan General de recurso humano no contempla los criterios básicos de un Plan, ni atiende a las políticas definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, definidas en la Guía Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación de la Planeación de Recursos Humanos. a través de las cuales se brinda orientación conceptual y metodológica para que los organismos y entidades de la Administración Pública Colombiana desarrollen el proceso de planeación de recursos humanos y en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 en su artículo 17, en el cual se determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos.

Como resultado de este informe, la Oficina de Control interno en su rol de asesoría recomienda:

Que se consolide el instrumento de planeación del recurso humano en donde se tenga claridad, como mínimo de:

1. Empleos necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
2. Identificación de la capacidad de oferta institucional y de las estrategias para cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
3. Estimación de los costos de personal derivados de las estrategias adoptadas de su financiación con el presupuesto asignado.



4. Como se articula el Programa Institucional de Bienestar, el Plan de Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación en la o las respectivas vigencias y estos con la planeación estratégica institucional.

Es preciso recordar que, la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, queda sujeta a la discrecionalidad del líder del proceso, ya que pueden determinarse otras acciones correctivas, preventivas o de mejora, para eliminar las situaciones detectadas en la auditoría que afectan la debida gestión del proceso.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Myriam Herrera Duran	Jefe Oficina Control Interno	