Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión		**Auditoría Cumplimiento**	**X**	**Auditoría Específica**		**Otra:**

UNIDAD AUDITADA (INFORME, PROCESO, TEMA ESPECÍFICO):	Auditoría de cumplimiento de planes estratégicos e institucionales
SECRETARÍAS:	Secretaría General, Secretaría de la Función Pública, Secretaría de Planeación, Secretaría Jurídica, Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
OBJETIVO:	Validar el cumplimiento de las directrices del Decreto 612 de 2018 en los planes institucionales y estratégicos ejecutados por la Gobernación de Cundinamarca y verificar su publicación, ejecución y seguimiento a través de los planes de acción
ALCANCE:	Vigencia 2023, del 1 de enero al 30 de septiembre de 2023. Planes institucionales y estratégicos. (Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR–, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano –PAAC–, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –PETI–, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información). Ademas, Plan de Sostenibilidad MIPG - Resultados MIPG, nómina, integridad y conflictos de interés, meritocracia, programa de formalización laboral, evaluación de desempeño a los funcionarios (carrera administrativa), acuerdos de gestión y SIGEP (declaración bienes y rentas y declaración de conflictos de interés).
PERIODO DE LA AUDITORÍA:	01 de enero al 30 de septiembre de 2023.
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:	01 al 30 de noviembre de 2023.
FECHA DE APROBACIÓN:	12 de diciembre de 2023.

Tabla de contenido

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA 4
2. METODOLOGÍA 4
2.1. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN 5
2.2. DEFINICIÓN PAPEL DE TRABAJO 5
2.3. TRABAJO DE AUDITORÍA 5
3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 6
3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN 6
3.1.1. VERIFICAR LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS, VIGENCIA 2023 6
3.1.2. VERIFICAR LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS, VIGENCIA 2023 6
3.1.2.1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PINAR 7
3.1.2.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 7
3.1.2.3. PLAN ANUAL DE VACANTES 8
3.1.2.4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 10
3.1.2.5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 12
3.1.2.6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 12
3.1.2.7. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 16
3.1.2.7.1. PLAN DE BIENESTAR 16
3.1.2.7.2. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 17
3.1.2.8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 17
3.1.2.9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) 18
3.1.2.10. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI 18
3.1.2.11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 20
3.1.2.12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 20
3.1.3. VERIFICAR EL NIVEL DE AVANCE DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG 21

3.1.4. VALIDAR LA LIQUIDACIÓN EN NÓMINA DE ACUERDO CON LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE PRESENTEN 22

3.1.5. VERIFICAR EL AVANCE DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL EN LA ENTIDAD 22

3.1.6. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ETAPAS Y COMPONENTES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 23

3.1.7. VERIFICAR LAS FASES DEL ACUERDO DE GESTIÓN 23

3.1.8. VALIDAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS REALIZADA POR LOS FUNCIONARIOS EN LA ENTIDAD 25

3.1.8.1. ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA 25

3.1.8.2. ACTUALIZACIÓN DE BIENES Y RENTAS – FUNCIONARIOS 26

3.1.8.3. ACTUALIZACIÓN DE BIENES Y RENTAS - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS 28

3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS 28

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 29

3.3. 29

4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA 30

RESULTADOS DE AUDITORÍA 30

5. 30

5.1. FORTALEZAS 30

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA 31

5.2.1. PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS 31

5.2.1.1. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 31

5.2.1.2. SECRETARÍA GENERAL 31

5.2.1.3. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 31

5.2.1.4. SECRETARÍA JURÍDICA 31

5.3. INCUMPLIMIENTOS 32

6. CONCLUSIONES 33

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Artículo 1 del Decreto 612 de 2018 "Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:
    1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.
    2. Plan Anual de Adquisiciones.
    3. Plan Anual de Vacantes.
    4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
    5. Plan Estratégico de Talento Humano.
    6. Plan Institucional de Capacitación.
    7. Plan de Incentivos Institucionales.
    8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
    9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
    10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI.
    11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
    12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.".
- Decreto 1083 de 2015 reglamenta la Ley 489 que establece las directrices para la implementación del MIPG en las entidades públicas. Capitulo V, Situaciones Administrativas, Capitulo XVI, Declaración de bienes y rentas.
- Decreto 1083 de 2015, Título 8: Evaluación del desempeño y calificación de servicios.

2. METODOLOGÍA

Con el fin de realizar la verificación y seguimiento a los planes institucionales y estratégicos de la Gobernación de Cundinamarca, en virtud de lo establecido en la normatividad vigente, la Oficina de Control Interno aplicó procedimientos de auditoría, tales como observación, análisis documental, pruebas sustantivas y de cumplimiento, que permitieron presentar los resultados de la verificación, con las siguientes pruebas de auditoría:

- Planeación del seguimiento por parte del equipo designado de la Oficina de Control Interno.

- Mediante comunicados internos del 26 y 28 de octubre de 2023, números SJ_CI-2023354409, STIC_2023354414, SG_20233544374, SP_2023354441, SFP_2023354639. Remitidos vía Mercurio[1], se solicitó la información correspondiente a los planes institucionales.
- Revisión y análisis de la información enviada por las secretarías, mediante correo electrónico.
- Mesas de trabajo en las instalaciones de las secretarías cumplidas entre el 13 y 16 de noviembre de 2023.
- Elaboración de papeles de trabajo necesarios para la verificación de la información recibida.

2.1. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Una vez analizados los criterios de auditoría establecidos en el presente informe, se consolidó la información de planes institucionales y estratégicos a septiembre de 2023, identificando los aspectos a indagar. Se solicitó información, se realizó análisis y aplicación de procedimientos de auditoría, con el fin de contar con evidencia objetiva para plasmarlas en el formato EV-SEG-FR-057 y, como resultado de lo anterior, se condensan las conclusiones en el presente informe.

2.2. DEFINICIÓN PAPEL DE TRABAJO

Con base en lo anterior, el equipo auditor diseñó los papeles de trabajo que contienen la descripción de las pruebas de auditoría de los criterios mencionados para ser verificados a través de las diferentes técnicas de auditoría definidas: tablas comparativas, análisis de soportes, actas de mesa de revisión y evidencias.

2.3. TRABAJO DE AUDITORÍA

Se inicia con la contextualización del ejercicio de verificación con los enlaces designados y los líderes de los procesos, para luego comenzar en campo con la aplicación del papel de trabajo y la recolección de evidencias a través de las técnicas de auditoría producto de la observación, comparación, inspección y entrevistas. Se hace énfasis en que el resultado de la auditoría aborda la disponibilidad y la accesibilidad de la información, consignando los resultados de cada una de las pruebas de auditoría con el fin de identificar fortalezas, oportunidades de mejora y/o incumplimientos.

1 PIE_2023_SFP_SJ_STIC_SG_SP_ Mercurios

3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

3.1.1. VERIFICAR LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS, VIGENCIA 2023

Dentro de la revisión realizada se verificó el cumplimiento del Decreto 612 de 2018, teniendo en cuenta la fecha de publicación, seguimiento, responsables y porcentajes de avance para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 30 de septiembre del 2023.

Se evidencia el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 2023, con codificación SPC-DEAG–53 del 31 de enero de 2023, cuyo objetivo era el primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento de Cundinamarca de la vigencia 2023 y el tema a tratar fue la aprobación de planes institucionales, según el Decreto 612 de 2018, vigencia 2023. En este, se presentaron los doce (12) Planes Institucionales y Estratégicos y en la cual se menciona la directora de la Dirección de Seguimiento y Evaluación "estará atenta a lo que ustedes requieran, colocando a su servicio la asistencia técnica y la asesoría con el objeto de actualizar esas actividades para ejecutar este año y así poder dar cumplimiento con cada uno de los planes como lo estipula la ley.

Asimismo, que se creó en el drive un espacio donde está el repositorio de la información, con el objeto de actualizarla, informa que algunas entidades realizaron esos ajustes y la actualización de las actividades, pero se evidenció que otras no, por tal motivo desde el día de mañana se iniciará con cada responsable de plan, la revisión de las actividades tal como lo sugiere la oficina de control interno.", sin embargo, en el acta no se evidencia de manera textual la aprobación de los Planes Estratégicos e Institucionales. Por tanto, es importante consignar la aprobación de dichos documentos en las actas de los comités correspondientes, detallando de manera precisa y concluyente las decisiones tomadas. Esto contribuirá a evitar posibles confusiones.[2]

Adicionalmente, se observa la publicación de los doce (12) planes institucionales y estratégicos en el enlace: https://www.cundinamarca.gov.co/transparencia/planeacion/plan-de-accion, con fecha de publicación del 31 de enero del 2023.

3.1.2. VERIFICAR LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS, VIGENCIA 2023

Se realiza la verificación del seguimiento realizado por parte de los responsables de los Planes Estratégicos e Institucionales, dando cumplimiento a las actividades mencionadas en el Plan de Acción y los Planes Estratégicos e Institucionales.[3]

2 PT_ACPLE_VDHS_612

3 PT_ACPLE_VDHS_612

3.1.2.1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD PINAR

El informe de seguimiento detalla las actividades organizadas por programas, incluyendo la identificación de funcionarios a capacitar, solicitudes de capacitación y sesiones de socialización, se resalta la necesidad de una conexión más estrecha entre el Plan de Implementación y el Informe de Seguimiento para garantizar una respuesta más efectiva al plan. Se sugiere integrar las actividades detalladas directamente en el plan para mejorar la coherencia y alineación entre la planificación y el seguimiento.

En la comparación entre el PINAR, el plan de implementación, el informe y el reporte en Isolución, se observa que en el Plan Institucional de Archivos se mencionan dos actividades, cumplidas al 100 %, según el anexo 9 que incluye la matriz de priorización y el mapa de ruta.

En el plan de implementación, se mencionan tres actividades, con porcentajes de cumplimiento del 91 %, 96.5 %, y 91 %, logrando un total acumulado del 92.8 %.

En el informe de seguimiento proporcionado por la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría General. Este informe abarca tres trimestres del año e incluye la aprobación del Sistema Integrado de Conservación (SIC), con la codificación en Isolución A-GD-PLA-002 versión 1 aprobada, hasta el tercer trimestre, se destacan tres actividades, con un avance del 95.3 % en la actividad 1 y la realización de los cronogramas de asistencias técnicas a las dependencias (correspondientes a la actividad dos). Por último, se evidencia el cumplimiento de las actividades del Sistema Integrado de Conservación Trimestral, aunque sin un claro porcentaje de avance, ya que se manejan resultados descriptivos.

En resumen, el conjunto de actividades establecidas en el PINAR, el Plan de Implementación, Isolución y el Informe de Seguimiento presenta un porcentaje del 94,97 % de cumplimiento, indicando un progreso sustancial en la implementación de las iniciativas planificadas.

3.1.2.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

En el seguimiento a los Planes Anuales de Adquisiciones de las Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca, se emplean dos matrices en Excel mensuales. Estas matrices clasifican la información por secretarías, proporcionando enlaces a cada uno de los planes en Secop II, y resaltan ciertos aspectos con colores amarillo y verde. Sin embargo, se observa una limitación en la presentación de conclusiones claras sobre el avance y porcentajes logrados. La última versión cargada hasta la fecha de octubre 23 de 2023.

Por otro lado, el acta del Segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, realizada el 14 de junio de 2023, destaca el cumplimiento de la publicación de cada una de las dependencias en Secop II dentro de las fechas establecidas. Este logro indica un compromiso con la transparencia y la responsabilidad en la gestión de los procesos de adquisiciones, contribuyendo a la eficiencia y la rendición de cuentas en la administración pública.

En resumen, mientras el seguimiento a los Planes Anuales de Adquisiciones utiliza herramientas como matrices en Excel y enlaces a Secop II, se identifica una oportunidad para mejorar la presentación de conclusiones y porcentajes. En contraste, el cumplimiento de la publicación oportuna según el acta del Comité Institucional refleja un aspecto positivo en la gestión y desempeño del Sector Central de la Gobernación de

Cundinamarca. Se recomendaría una revisión y ajuste en la metodología de seguimiento para obtener información más precisa y evaluativa sobre el progreso de los planes de adquisiciones, con el fin de dar respuesta a las actividades establecidas en el plan de implementación del Plan Anual de Adquisiciones.

Es importante que el líder del Plan Anual de Adquisiciones lleve las modificaciones realizadas a los Planes Anuales de Adquisiciones de cada una de las Secretarías sean presentadas al Comité de Gestión y Desempeño.[4]

El Plan Anual de Adquisiciones fue inicialmente difundido en Secop II el 31 de enero de 2023, y desde entonces ha experimentado múltiples actualizaciones, siendo la última de estas registrada el 20 de septiembre de 2023. Este historial de versiones indica un proceso dinámico, subrayando al mismo tiempo la importancia de mantener una versión consolidada y actualizada.

Se ha implementado un sistema de seguimiento mediante matrices en Excel que se actualizan mensualmente; sin embargo, sin embargo, no se han implementado indicadores de avance. La última actualización disponible corresponde al 23 de octubre de 2023.

Cabe destacar que todos los Planes de Adquisiciones de las Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca realizaron la publicación en el micrositio antes del 31 de enero de 2023.

Dentro del Plan de Implementación se mencionan las siguientes actividades:

- Seguimiento a la elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones.
- Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones.
- Verificación de procesos radicado en la Dirección Contratación (para estudio) se encuentran programados dentro del PAA.
- Informe al consejo de gobierno sobre la ejecución del PAA.

En el marco de la auditoría se evidencia el cumplimiento de la actividad 1 en el micrositio de cada una de las Secretarías de la Gobernación de Cundinamarca, no se logró identificar la actividad 2, 3 y 4, por lo que es importante realizar la relación del seguimiento y entrega de informes para evidenciar el cumplimiento a cabalidad del Plan de Implementación y que en dicho documento se dé respuesta a lo planteado inicialmente.

3.1.2.3. PLAN ANUAL DE VACANTES

Tras la verificación del seguimiento al Plan Anual de Vacantes se observa un avance positivo con la existencia de la versión n.° 3 del Plan Anual de Vacantes, la cual ha sido debidamente publicada en Isolución, demostrando un compromiso con la actualización y transparencia en la gestión de vacantes. La presencia del Plan Anual de Vacantes versión 3 en Isolución, identificado con la codificación A-GTH-PLA-004 y fechado el 31 de enero de 2023, indica una estructura formalizada para la gestión de oportunidades laborales.

4 PT_ACPLE_VDHS

No obstante, se identifica una discrepancia en la presentación del Plan Anual de Vacantes en el micrositio, donde la falta de un encabezado con la codificación de la Gobernación de Cundinamarca puede afectar la validez del plan.

En el Plan de Implementación se mencionan las siguientes actividades:

- Dar continuidad a los procesos para proveer 200 vacantes definitivas de la planta de empleos del Sector Central en el Sistema de Carrera Administrativa.
- Iniciar proceso de convocatoria 2020 con la CNSC para 73 vacantes definitivas de la planta de empleos del Sector Central en el Sistema de Carrera Administrativa.
- Proveer empleos vacantes mediante el procedimiento "mejor derecho preferencial".

De las cuales se da cumplimiento a cabalidad y se mencionan dentro de los informes de seguimiento, dando respuesta a la correcta ejecución del Plan de implementación.

Los seguimientos cuatrimestrales proporcionan información detallada sobre el progreso alcanzado en la provisión de empleos. En el I Cuatrimestre, se logró la provisión de 186 empleos, con 20 empleos en período de prueba, 3 renuncias a empleos ya provistos y 11 empleos activos en proceso de vinculación. En el II Cuatrimestre, se alcanzó la provisión de 195 empleos, con 9 empleos en período de prueba. Estos datos evidencian una gestión activa y un seguimiento detallado del proceso de provisión de vacantes. De acuerdo a la revisión realizada se pudo identificar que se llevó a cabo el cumplimiento de la provisión de vacantes en un 139,5 %, según lo establecido en el plan de implementación, ya que en total eran 273 provisiones y en total fueron 381 provisiones.

Por otra parte, se recomienda considerar desde la estructuración del plan las actividades de seguimiento más puntuales con el fin de establecerlas en el plan de implementación y poder dar respuesta a ellas en el informe de seguimiento con porcentajes de cumplimiento para tener mayor confiabilidad y claridad en los resultados.[5] Como resultado de la realización de la auditoría al Plan Anual de Vacantes de la Gobernación de Cundinamarca cuyo objetivo es “identificar la cantidad de cargos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva en la planta de personal, que busca no solo determinar la existencia de titulares con derechos de carrera, sino también diseñar estrategias de planificación anual técnica y financiera para su provisión.”.

Se identificó que la Secretaría de la Función Pública, en cabeza de la Dirección de Administración del Talento Humano-DATH como resultado de la convocatoria Territorial 2019 – II ofertó 200 vacantes definitivas de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Cundinamarca, los cuales corresponden a 137 empleos (OPEC). La convocatoria la adelanto la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) como entidad encargada de la provisión del empleo público a través del mérito. El resultado de esta fue la confirmación de 137 listas de elegibles, las cuales cobraron firmeza el 29 de noviembre del año 2021, de conformidad con los oficios n.° 20212211505301 del 29 de noviembre del 2021 y n.° 20212211512251 del 01 de diciembre del

5 PT_ACPLE_VDHS

2021. Asimismo, se evidencia que la Secretaría ha realizado la provisión de 195 empleos de carrera administrativa de las 200 vacantes disponibles.

Para el 2023, la Secretaría de la Función Pública comunicó un informe en el que se evalúo el periodo comprendido entre el 1 de enero a 30 de junio de 2023, y mostró los resultados en cuanto a los cargos de carrera administrativa que se encuentran disponibles y que son objeto de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, y se pudo identificar lo siguiente:

Del 19 de julio al 11 de agosto del año 2022. el Departamento con 78 vacantes disponibles abrió la convocatoria territorial 2022 modalidad abierta, y con 33 vacantes disponibles la Gobernación de Cundinamarca abrió la convocatoria territorial 2022 modalidad ascensos a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. Estos empleos se ofertaron en la modalidad ascenso es decir para funcionarios de planta activos y abierto, para cualquier ciudadano mayor de 18 años, del proceso de selección Entidades del Orden Territorial 2022. Se evidenció que el 23 de julio 2023 se realizó la aplicación de pruebas escritas de Competencias Funcionales y de Competencias Comportamentales para la Convocatoria Territorial 2022, las pruebas escritas fueron aplicadas por la Fundación Universitaria del Área Andina, en su calidad de operadora del proceso de selección. Asimismo, el 25 de agosto de 2023 fueron publicadas los resultados preliminares de las pruebas escritas y desde las 00:00 horas del 28 de agosto de 2023 hasta las 23:59 horas del 1 de septiembre de 2023, los aspirantes que lo hayan considerado necesario tenían plazo para presentar reclamación frente a los resultados obtenidos en estas pruebas.

3.1.2.4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Durante la revisión del seguimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos, se ha identificado la adopción del procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos mediante la Resolución 654 del 24 de abril de 2019, estableciendo así una sólida base normativa para los procesos de provisión de empleos. Destaca la existencia de la versión 3 del plan, con la codificación A-GTH-PLA-003 y fecha de actualización al 31 de enero de 2023, indicando un esfuerzo continuo por mantener el plan actualizado.

Se ha observado una discrepancia entre el Plan de Previsión de Recursos Humanos publicado en el micrositio y el plan en Isolución en términos de encabezado de codificación. Esta discrepancia podría afectar la coherencia y comprensión del plan, subrayando la importancia de una alineación y corrección.

El seguimiento cuatrimestral se lleva a cabo mediante un informe que verifica la provisión de empleos en secciones específicas, como Nombramiento por Encargo, Nombramiento por Provisionalidad y Nombramiento Ordinario, permitiendo un monitoreo efectivo de los procesos de provisión. Además, se realizan seguimientos trimestrales para comprender los motivos de retiro, proporcionando información valiosa para la gestión del personal y la retención de talento.

Dentro del Plan de Implementación, se destaca la actividad de proveer empleos vacantes conforme a su naturaleza y con el tipo de provisión requerido, mediante el procedimiento establecido A-GTH-PR-047 "Provisión de Empleos". La Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública realiza seguimientos cuatrimestrales a esta actividad.

En resumen, las acciones de adopción de procedimientos internos, actualización del plan y sistemas de seguimiento detallado indican un esfuerzo continuo para garantizar la transparencia y eficacia en la gestión de recursos humanos. En total, se evidencian 14 nombramientos por mejor derecho preferencial, 33 por encargo, 35 por provisionalidad, 83 nombramientos ordinarios, 14 ascensos y 86 retiros.

No obstante, se recomienda considerar desde la estructuración del plan actividades de seguimiento más puntuales, integrándolas en el plan de implementación para proporcionar porcentajes de cumplimiento en los informes. Esto contribuirá a una mayor confiabilidad y claridad en los resultados.[6]

Por otro lado, como resultado de la realización de la auditoría al Plan de previsión de recursos humanos de la Gobernación de Cundinamarca cuyo objetivo es “establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y el logro del cumplimiento de las metas institucionales.

Calcular los empleos necesarios de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en el manual especifico de funciones y de competencias laborales, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

Identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.

Estimar todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado”.

Se identificó que la Secretaría de la Función Pública, en cabeza de la Dirección de Administración del Talento Humano- DATH y en el marco del cumplimiento de la ley, tiene establecido un procedimiento denominado GTH-PR-047 - Provisión de empleos y que la Gobernación de Cundinamarca dio inicio al proceso de provisión en cumplimiento al capítulo 3 del decreto 1083 del 2015.

A través del informe de seguimiento de la Secretaría de la Función Pública se evidenció el número total de vacantes publicadas mediante la Convocatoria Territorial 2019 – II que corresponde a 200 y el número total de empleos en que se han nombrado y posesionado servidores públicos que corresponde a 195. También se verificó que la DATH para cumplir con la provisión debida de los empleos, identifica las vacantes que se van generando mes a mes por las causales contempladas de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. Para lo cual, desde la Secretaría de la Función Pública se tiene establecido un procedimiento denominado A-GTH-PR-012 Retiro de Personal que define e implementa las actividades requeridas para realizar el trámite de retiro del servicio de los funcionarios que estén desempeñando empleos en el sector central de la Gobernación de Cundinamarca, en concordancia con las normas y condiciones legales establecidas.

Como seguimiento en la aplicabilidad de dicho procedimiento, se realizan seguimientos trimestrales con base a las entrevistas de retiro aplicadas a los servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca que presentan retiro de la entidad. Se observó de acuerdo con lo reportado en los informes trimestrales de

6 PT_ACPLE_VDHS

entrevistas de retiro para los meses de enero a agosto del presente año, que se dio tramite a un total de 85 retiros de funcionarios de la planta de personal global de la Gobernación de Cundinamarca, de los cuales 26 renunciaron por motivo de pensión y el restantes por motivos personales.

La Secretaría de la Función Pública, en cabeza de la DATH para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, con corte entre el 01 de mayo y el 31 de agosto, realizó la provisión de 74 empleos vacantes temporales y definitivos; de estos fueron 19 provistos en encargo por derecho preferencial, 13 en provisionalidad y 42 nombramientos ordinarios por libre nombramiento y remoción; cumpliendo con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

3.1.2.5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

En el seguimiento realizado por la Dirección de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública, se destaca el manejo adecuado de indicadores que permiten verificar el cumplimiento de los planes y determinar el avance de manera cuatrimestral. Es relevante subrayar la importancia de que el plan publicado en el micrositio coincida con el publicado en Isolución, ya que este último contiene el encabezado de codificación.

En la revisión efectuada, se presentan los siguientes porcentajes de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano:

- Nivel de Cumplimiento de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano: 92.45 %
- Nivel de Satisfacción de los usuarios del Proceso: 87.6 %
- Cobertura de las actividades de bienestar: 98 %
- Cobertura del Plan Institucional de Capacitación: 73.5 %
- Impacto de la capacitación: 89.06 %
- Eficacia de cumplimiento frente a la actualización de la información de los funcionarios en el SIGEP: 75.4 %
- Cumplimiento de aplicabilidad del Sistema de Evaluación del Desempeño Resumen: 99.69 %

En conclusión, se evidencia un cumplimiento global del 87.95 % del Plan, calculado como el promedio de los resultados obtenidos en cada uno de los ítems mencionados anteriormente, los cuales se encuentran reportados en Isolución y en los informes de seguimiento cuatrimestrales entregados por parte de la Secretaría de la Función Pública. Este análisis refleja un desempeño satisfactorio en la implementación y ejecución de las estrategias definidas en el Plan Estratégico de Talento Humano.[7]

3.1.2.6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En el marco del Segundo Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca - 2023, celebrado el 14 de junio de 2023, se reportó inicialmente un nivel de cobertura del

7 PT_ACPLE_VDHS

Plan Institucional de Capacitación (PIC) del 57.8 %. En la actualidad, se observa un significativo incremento, presentando un porcentaje acumulado del 89.47 %, resultado del promedio de los siguientes indicadores:

- Cobertura del Plan Institucional de Capacitación: 89.68 %
- Impacto de la capacitación: 78.75 %
- Funcionarios capacitados por Gestión: 100 %

Se refleja el compromiso continuo con el desarrollo y fortalecimiento del personal en el Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca.

Con el objetivo de fortalecer aún más la gestión, se recomienda considerar, desde la estructuración del plan, actividades de seguimiento más detalladas. Esto permitirá integrarlas en el plan de implementación, facilitando así la generación de informes con porcentajes de cumplimiento. Esta medida contribuirá a una mayor confiabilidad y claridad en los resultados obtenidos durante el seguimiento del PIC.[8] Actividades de las cuales es importante dejar plasmados los resultados dentro de un informe consolidado para tener una claridad en la información suministrada y articulación concreta entre el Plan de Implementación y los Informes de Seguimiento.

En atención a la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias labores. Por lo tanto, la evaluación del cumplimiento de la normatividad en mención, la auditoría diseño unos parámetros para verificar el cumplimiento de estos, como se detalla a continuación:

Tabla 1. Parámetros para la evaluación de cumplimiento del PIC.

Parámetros auditables	Cumple		Fecha	Observaciones
	Sí	No		
El PIC 2023 propone un objetivo general en relación con su nivel de incidencia con el logro de los objetivos institucionales.	X		31/01/2023	Se verifica el enlace de publicación y se observa el documento Plan Institucional de Capacitación – PIC – para la vigencia 2023. Con fecha de 31 de enero de 2023. Se observa en el numeral 4.1 del documento la descripción del Objetivo General.
El PIC 2023 establece objetivos específicos con los cambios que se esperan con las áreas de trabajo como resultados de los procesos de formación y capacitación.	X		31/01/2023	Se verifica en el documento PIC los objetivos específicos en el numeral 4.1.1. Los cuales se formularon entorno a: I. nuevas modalidades de capacitación II. Desarrollo de competencias técnicas y especificas conforme a la misión de cada entidad III. Afianzamiento de la ética pública. IV. Desarrollo del talento humano orientado a la

8 PT_ACPLE_VDHS

				cultura del servicio, cercanía y confianza ciudadana V. Gestionar el conocimiento institucional, fortalecer el liderazgo y trabajo en equipo.
El PIC identifica los ejes y las temáticas relacionadas con el PNFC 2020-2030.	X		31/01/2023	Se verifica en el documento la formulación de los ejes relacionados con el PNFC 2020-2023: numeral 6.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación. 7.Eje 2. Creación de valor de lo público.6.7. Eje 3. transformación digital.6.4. Eje 4: Probidad y ética de lo público. 6.5.
Para la formulación del PIC 2023 se contó con un diagnóstico (herramienta utilizada).	X		nov-22	Bajo la herramienta Google Forms la Secretaría de Función Pública realizó la encuesta de necesidades de capacitación de acuerdo a los ejes temáticos del PNFC 2020-2023, dirigido a todos los funcionarios.
Informe consolidado de las necesidades de capacitación para la vigencia 2023.	X		31/01/2023	Se verifica en el documento PIC 2023 el informe de necesidades de capacitación para la vigencia 2023 cuenta con priorización de necesidades, otros temas de capacitación de preferencias por secretarías, competencias a fortalecer desde el nivel del cargo, resultado de las competencias de selección, análisis del resultado de las evaluaciones de desempeño.
El PIC 2023 tiene relacionadas las áreas de trabajo con los ejes y temáticas de formación y capacitación según el diagnóstico.	x		31/01/2023	El PIC 2023 relaciona cada uno de los ejes con sus respectivas temáticas de formación y capacitación alineados al diagnóstico de necesidades.
El PIC 2023 cuenta con presupuesto y prevé los recursos financieros y no financieros para la ejecución de las actividades de capacitación.	x		31/01/2023	En el numeral 17 del PIC cuenta con un rubro presupuestal para la vigencia 2023 por un valor de $610.000.
El PIC 2023 cuenta con un cronograma de capacitación.	x		31/01/2023	Se cuenta con un cronograma en el cual se relaciona las actividades a ejecutar. Igualmente se observa la relación de las actividades ejecutadas en el PIC.
Convocatorias e inscripciones de los funcionarios a las capacitaciones vigencia 2023	x			Se evidencia convocatorias a diferentes capacitaciones en el marco del cronograma de capacitaciones. Las invitaciones son realizadas a través de correo electrónico.

adelantadas en el periodo de alcance de la auditoría.				
Capacitaciones realizadas en el periodo de alcance de la auditoría, anexando las actas de asistencia.	x		30/06/2023	Se presenta el seguimiento por parte de proceso en cuanto a las capacitaciones se evidencia la ejecución de 40 programas de formación (27 programas PAE y 13 programas PAI) con corte a 30 de junio de 2023.
Evaluación y satisfacción de cada una de las capacitaciones realizadas en la vigencia 2023.	x		30/06/2023	Las evaluaciones recibidas por los jefes inmediatos, el promedio de las respuestas de los 28 funcionarios fue del 4.40 (en una escala de 1 a 5, donde 1 es el nivel más bajo y 5 el más alto), lo que evidencia la contribución al fortalecimiento de competencias y la asertividad en la réplica del conocimiento adquirido en cada uno de los procesos para mejorar el índice de desempeño institucional de la Gobernación de Cundinamarca en una escala de 1 a 100, representado en un 88,05% de efectividad en los programas de capacitación.
Seguimientos realizados a los programas de capacitación vigencia 2023 indicadores para la gestión seguimiento e impacto del PIC.	x		30/06/2023	En la herramienta Isolución se observa la publicación de varios indicadores de seguimiento al PIC como son: I. Cobertura del plan institucional de capacitación. II. Impacto de la capacitación.

En el marco, del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023, se observa por parte de la auditoría que el Proceso gestión del bienestar y desempeño del talento humano, tuvo la responsabilidad de identificar las necesidades en materia de capacitación para fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos de la entidad.

En cuanto al diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2023, el cual se observa tres fases:

1. Se diseña una encuesta como herramienta para conocer sobre las necesidades de capacitación y se solicitó a través de correo electrónico su respectivo diligenciamiento.
2. Se realiza la consolidación de la información (estadística) solicitada en la encuesta y así identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos.
3. Definición de temáticas de acuerdo con los resultados de la encuesta de necesidades de capacitación y la construcción del documento de Plan Institucional de Capacitación (PIC).

En el documento PIC publicado tanto en página web https://www.cundinamarca.gov.co/wcm/connect/b8541c41-1cdd-4bd7-95e7-a76e303df87f/PIC+2023.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE-b8541c41-1cdd-4bd7-95e7-a76e303df87f-oo9n2eY y el sistema de información Isolución, se observa que cumple con los lineamientos emitidos por la ESAP en la *Guía para la formulación de Plan Institucional de Capacitación PIC*, es decir con los cuatro (4) ejes rectores que se señalan a continuación:

- Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación.
- Eje 2. Creación del valor público.
- Eje 3. Transformación digital.
- Eje 4. Probidad y ética de lo público.

Se evalúa por parte de la auditoría el plan de implementación y mejora de MIPG para la vigencia 2023 en el marco de Plan Institucional de Capacitación, encontrando que se han formulado 9 actividades. A la fecha de este informe se establece por parte de la auditoría una ejecución del 100 %. Asimismo, se verifica por parte de la auditoría que se realizaron convocatorias e inscripciones de los servidores públicos de la Entidad en modalidad de diplomados, cursos, seminarios, webinar y de entrenamiento en habilidades específicas.

Adicionalmente, se evalúa por parte de la auditoría el informe con corte semestral (30 de junio de 2023) en el que se observa que se logró una cobertura del 63 % del total de funcionarios de la planta del sector central de la Gobernación de Cundinamarca, es decir 959 funcionarios de los 1524 asistieron a capacitación[9].

3.1.2.7. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

3.1.2.7.1. PLAN DE BIENESTAR

Se verificó por parte de la auditoría, el diagnóstico de necesidades de bienestar para la vigencia 2023, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1083 de 2015, se observó que el diagnóstico evalúa los programas y actividades de la vigencia inmediatamente anterior, así como también ayuda a determinar y priorizar las necesidades actuales con el fin de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Gobernación de Cundinamarca.[10]

Se evidencia que el plan de estímulos e incentivos de la vigencia 2023, se estructuro atendiendo los lineamientos establecidos en la guía de estímulos de los servidores públicos versión 1 de septiembre de 2018 por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con los siguientes componentes:

- Eje 1. Equilibrio psicosocial.
- Eje 2. Salud Mental.
- Eje 3. Convivencia social.

9 PT_ACPLE_YPPS_01_PIC
10 PT_ACPLE_VDHS

- Eje 4. Alianzas Interinstitucionales.
- Eje 5 Transformación digital.

De otro lado, se verificó el indicador de impacto por parte de la auditoría, encontrando que para el primer semestre de la vigencia 2023 se realizaron 1771 encuestas se concluye que el 77 % califica las actividades de incentivos y bienestar como excelentes, el 24 % las califica como muy buenas, el 4 % las califica como buenas y el 1 % restante las califica con resultados inferiores.

Se evidencia la ejecución de 24 actividades[11] durante el primer semestre de la vigencia 2023 por parte de la Dirección de Desarrollo Humano, con previa convocatoria a través de correo electrónico enviado a los servidores públicos, invitando a que participen en las actividades de bienestar evaluadas en el alcance de la auditoría.

3.1.2.7.2. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Se analizó el desarrollo del plan de incentivos para reconocer a través de estímulos pecuniarios y no pecuniarios el desempeño laboral de los funcionarios y grupos de trabajo seleccionados en niveles de excelencia.

El 26 de junio de 2023, en el marco de la celebración del Día del Servidor Público se realizó el reconocimiento al mejor funcionario por nivel ocupacional, reconocimiento por tiempo de servicio, reconocimiento al funcionario más joven y reconocimiento agentes de valor por apropiación del código de ética. Asimismo, se observó que se entregó en la fecha en mención incentivos pecuniarios a los mejores equipos de trabajo, previo al cumplimiento de los requisitos de postulación de los mejores equipos, señalados por el decreto 392 de 2020.

Por último, en el marco del Plan de Incentivos Institucionales se evaluó el plan de implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión (MIPG), en el cual se formuló cuatro (4) actividades y las cuales en el desarrollo de este proceso de evaluación se evidenció el 100 % de su cumplimiento.

3.1.2.8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública maneja un plan de trabajo con actividades, responsables, recursos, responsable de cargar la actividad en Isolución, población objeto, programación por cuatrimestre, evidencias y porcentaje consolidado.

Mostrando que en el primer cuatrimestre del 2023 en el Segundo Comité Institucional de Gestión y desempeño del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca en 2023 realizado el 14 de junio de 2023, se menciona en el acta se tuvo un avance del 36%. Se evidencia un porcentaje acumulado de ejecución del 92,55 % reportado en Isolución en los indicadores del proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro del Plan de Implementación se establecen las siguientes actividades:

11 PT_ACPLE_YPPS_02_PB

- Ejecución sistemas de vigilancia epidemiológica riesgos: Cardio vascular, Osteomuscular, Psicosocial.
- Actualización Planes de emergencias sede principal y sedes operativas externas.
- Semana de la Salud y Bienestar.
- Inducción y Reinducción SGSST.

Es importante realizar la articulación del plan dentro de los informes de seguimiento, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las actividades propuestas. No se evidenció el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo publicado en Isolución, sólo el proceso. Es importante que se realice la publicación del plan en Isolución para que esté al acceso de funcionarios y contratistas y cuente con una codificación, ya que en el micrositio de la Gobernación de Cundinamarca se encuentra el plan, pero sin codificar.[12]

3.1.2.9. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

La Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Planeación realiza de manera eficaz el seguimiento al cumplimiento del plan, evidenciando un porcentaje acumulado de ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del 42 % a corte del segundo cuatrimestre (31/08/2023).[13] Dentro del Plan de Implementación se establecen las siguientes actividades:

1. Recopilar y cargar las actualizaciones del PAAC ciudadano de acuerdo a las solicitudes realizadas por las entidades.
2. Relacionar las actividades del PAAC con el cumplimiento a las metas del Plan de Departamental de Desarrollo.
3. Solicitar a las dependencias que ejecutan actividades del PAAC, la modificación del criterio distribución presupuestal para que en caso de que se planee ejecutar algún recurso sea relacionado allí.

Es crucial integrar la planificación en los informes de seguimiento para destacar el cumplimiento de las actividades propuestas, ya que no es claro identificarlas.

3.1.2.10. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI

Al corte del 30 de septiembre de 2023, se cuenta con un porcentaje de avance acumulado del 72 % del PETI. Se cuenta con un seguimiento eficaz para que se lleve a cabo el cumplimiento del plan. Dentro del Plan de Implementación se establecen las siguientes actividades:

1. Definición e implementación del modelo de gobierno de las TIC.
2. Promoción y Adopción de la Política de Gobierno Digital y Transformación Digital.

12 PT_ACPLE_VDHS

13 PT_ACPLE_VDHS

3. Fortalecimiento de la oficina de proyectos y fortalecimiento de la gestión de Relaciones con los usuarios clave de las otras secretarías (BRM).
4. Fortalecer la Operación de TI a partir del entendimiento del valor para los clientes y entrega de servicios (Procesos Operativos de la Secretaría de las TIC).
5. Fortalecer los equipos de trabajo de la Secretaría de las TIC.
6. Definición de la Arquitectura de Referencia para la Migración de sistemas de información a servicios en Nube.
7. Implementar la infraestructura y componente para la mejora servicios de interoperabilidad con entidades del estado colombiano.
8. Diseñar e implementar la práctica de desarrollo seguro.
9. Definir el Marco Institucional de integración e interoperabilidad de aplicaciones y el Modelo de Gobierno de este basado en la implementación de tecnologías API Gateway y XROAD.
10. Diseñar e implementar primera fase el Lago de Datos (Data Lake) Institucional.
11. Diseñar la Arquitectura de Referencia para la Migración de los servicios de Infraestructura TIC a la Nube y la hoja de ruta de la primera fase de Implementación.
12. Contratar e Implementar la Primera Fase de la Migración de los servicios de Infraestructura TIC a la Nube.
13. Actualizar del plan de recuperación de desastre (DRP) sobre la infraestructura TI actual de la Secretaría de las TIC.
14. Potencializar la Gestión de inventario de componentes de TI para desarrollar el plan de capacidad de la Secretaría de las TIC.
15. Fortalecer las capacidades del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
16. Definir y diseñar la estrategia de implementación de la gestión de identidades y accesos.
17. Fortalecer el servicio de monitoreo de seguridad para los componentes tecnológicos de la Entidad.
18. Fortalecer la gestión técnica de vulnerabilidades y Hardening.

Dentro de las evidencias entregadas, se recibió el link de reporte de los avances de las actividades establecidas en el plan de implementación (https://cundinamarcatic-my.sharepoint.com/personal/eazapata_cundinamarca_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Feazapata%5Fcundinamarca%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FACTIVIDADESPETI2023&ga=1). Se considera de alto valor generar un informe de seguimiento consolidado en el cual se concluya el estado de avance de las actividades, con el fin de que se genere información puntual del cumplimiento del plan. Es

importante destacar que no se evidenció en el documento publicado en el micrositio de la Gobernación de Cundinamarca con el encabezado y su respectiva codificación.[14]

3.1.2.11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dentro de los indicadores reportados se encuentran la evaluación de evolución de riesgos de seguridad de la información con un 11,5 % en Isolución. El documento cargado en el micrositio no se encuentra codificado y tampoco se encuentra el documento cargado en Isolución, sólo el proceso de Gestión de Seguridad de la Información.

En el Plan de Implementación se establecen las siguientes actividades:

1. Desarrollo del Proyecto Gobernación de Cundinamarca.
2. Contexto del SGSI.
3. Política y Objetivos del SGSI.
4. Riesgos y oportunidades del SGSI.

Se desarrolla el seguimiento a los controles de los riesgos por medio de la matriz de registros cargada en Isolución dentro de los indicadores del proceso. Se sugiere manejar la articulación entre el plan de implementación y los informes de seguimiento para dar respuesta al cumplimiento de las actividades y manejar una información puntual de estas. Es de vital importancia contar con los documentos codificados en Isolución para corroborar la validez de los documentos.[15]

3.1.2.12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Secretaría de TIC, por medio de tiempos estipulados para las actividades, verifica el cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Se cuenta con el Plan cargado en el micrositio de la Gobernación de Cundinamarca y en Isolución debidamente codificados.[16] Dentro del plan de implementación se encuentran establecidas las siguientes actividades:

1. Pruebas DE ETICAL HAKING.
2. Informe de actividades SGSI.

Es de vital importancia generar articulación entre lo reportado en los informes de seguimiento y el plan de implementación establecido previamente, con el fin de generar información concreta sobre los avances en el cumplimiento del plan.

Posterior al análisis de la publicación en el micrositio de las secretarías de la Gobernación de Cundinamarca, el seguimiento y los porcentajes de avance, se observó una carencia de cohesión entre las actividades

14 PT_ACPLE_VDHS
15 PT_ACPLE_VDHS
16 PT_ACPLE_VDHS

propuestas en los planes estratégicos e institucionales, planes de implementación e informes de seguimiento a los planes. Se evidencia la presencia de actividades diferentes en cada uno de los documentos mencionados, lo que podría generar confusiones durante su ejecución.

3.1.3. VERIFICAR EL NIVEL DE AVANCE DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD MIPG

Como resultado del Índice de Desempeño Institucional (IDI), la Gobernación de Cundinamarca estableció planes de mejoramiento con base en las recomendaciones emitidas por el DAFP, con el fin de realizar seguimiento a las recomendaciones, la Oficina de Control Interno realizo la verificación de los diecinueve (19) planes de acción MIPG registrados en el aplicativo Isolución evidenciando un avance del 41 % en ejecución de la siguiente manera:

Tabla 2. Porcentaje de avance políticas de MIPG.

Política MIPG	% total de avance
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	100 %
Política de Planeación Institucional MIPG 2023	100 %
Política de Seguridad Digital	100 %
Política de Mejora Normativa	83 %
Política de Control Interno	80 %
Política Gestión Documental	67 %
Política de Defensa Jurídica	67 %
Política Gestión Estratégica del Talento Humano	43 %
Política Integridad	40 %
Política Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción	20 %
Política de Atención al Ciudadano	11 %
Política de Gobierno Digital	11 %
Política Participación Ciudadana	11 %
Política Gestión de la Información Estadística	0 %
Política Gestión Presupuestal	0 %
Política de Racionalización de Trámites	0 %
Política de Gestión del Conocimiento	0 %
Política Integridad - Conflicto de Interés	0 %

Fuente: Isolución.

Es importante tener en cuenta que algunas actividades planteadas tienen plazos de ejecución hasta diciembre. En este sentido, se sugiere documentar y registrar los progresos de manera oportuna, en lugar de postergar el registro hasta el final.[17]

3.1.4. VALIDAR LA LIQUIDACIÓN EN NÓMINA DE ACUERDO CON LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE PRESENTEN

Se realizó la auditoría de nómina, donde se tomó muestras aleatorias y se verificó la nómina correspondiente a mayo, junio y julio, donde se observó. En la nómina correspondiente al mes de mayo, se realizó una revisión aleatoria de seis empleados. Los pagos realizados fueron verificados y se determinó que están conforme a la normatividad vigente al igual que las deducciones, las cuales fueron cotejadas con los desprendibles de nómina. Este análisis confirma la precisión y exactitud de los registros de remuneración, asegurando la integridad y transparencia en el proceso de gestión salarial.

En la nómina correspondiente al mes de junio, se llevó a cabo una revisión aleatoria de seis empleados, los cuales se pagaron correctamente. En cuanto a la liquidación definitiva verificada, se observa que tanto las bases como los montos son correctos en comparación con los pagos efectuados. Respecto a julio, se llevó a cabo una revisión aleatoria de cinco empleados, centrada en el pago de horas extras en el nivel central de la Gobernación de Cundinamarca, donde se encontró que se cumplen con los estándares requeridos para el pago de horas extras. De la misma manera, se verificó el cumplimiento de las bases de liquidación para retención en la fuente y la liquidación de aportes de salud y pensión.

3.1.5. VERIFICAR EL AVANCE DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL EN LA ENTIDAD

De acuerdo con lo dispuesto en el paso de alistamiento de la Guía de Formalización Laboral por un Trabajo Digno y en Equidad, se debe contar en primer lugar con la definición del alcance y la viabilidad para crear plantas temporales por parte de la Alta Dirección. Situación que debe soportarse en los aspectos jurídicos, técnicos y presupuestales. Según el reporte realizado por la Secretaría de la Función Pública se ha solicitado información sobre la existencia de recursos presupuestales que permitan avanzar en cada uno de los pasos de procesos. Pasos que corresponden a la guía de rediseño para entidades del orden territorial, versión 2 de 2018 del DAFP y que su desarrollo corresponde al estudio técnico (requisito del Decreto 1083 de 2015) como soporte de cualquier modificación de la planta de empleos.

Según el reporte realizado en el formato de Excel, para continuar con los pasos detallados como deben seguirse en un estudio de rediseño (diagnóstico y diseño) es indispensable contar con la disponibilidad de los recursos que financiaran el proyecto conforme lo dispuesto en el artículo 68 de la Ordenanza 103 de 2023 correspondiente al estatuto orgánico de presupuesto del departamento y en los dos aspectos mencionados:

17 PT_ACPIE_VDHS_Sost

1. Contratación de diagnóstico y rediseño, (en la presente vigencia) al corte al 30 de septiembre de 2023, de las evidencias no presentaban resultados.
2. Formalización mediante la modificación de la planta. (Próxima vigencia).

De acuerdo con lo expuesto, y detalladas las acciones adelantadas por parte de esta Secretaría y que constan en las evidencias enviadas, en la vigencia 2023 no se han desarrollado los pasos que solicita de diligenciamiento.[18]

3.1.6. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ETAPAS Y COMPONENTES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Se evidencia el seguimiento llevado por la Secretaría de la Función Pública a través del reporte de los funcionarios que son objeto de la evaluación del desempeño laboral vigencia 2022-2023 en el que se evidencia que se han evaluado 635 de 637, es decir el 99,69 %. De acuerdo con lo reportado, a la fecha se encuentran dos (2) funcionarios pendientes por ser evaluados, debido a que presentan inconsistencias en el aplicativo de evaluación EDL-APP, por lo cual se encuentra elevada la solicitud de soporte técnico para ser resuelta por la CNSC y proceder al trámite respectivo.

Conforme con la *Guía de Evaluación de Desempeño Laboral,* se destaca que la entidad ha avanzado en las fases 1, 3 y 4; se destaca positivamente la existencia de elementos como el *Manual Específico de Funciones y Competencias laborales*, así como la realización de evaluaciones parciales y eventuales, reflejadas en el PDF Porcentaje de Cumplimiento cargado en Isolución bajo el numeral: 6611 "Cumplimiento de aplicabilidad del Sistema de Evaluación del Desempeño".

Sin embargo, es importante fortalecer la fase 2, teniendo en cuenta el seguimiento que debe realizarse a la EDL con base en los planes institucionales o metas por áreas, dependencias, grupos internos de trabajo y procesos o indicadores de gestión. Este paso es esencial para garantizar la alineación entre las evaluaciones individuales y los objetivos estratégicos de la entidad.[19]

3.1.7. VERIFICAR LAS FASES DEL ACUERDO DE GESTIÓN

El artículo 47 de la Ley 909 establece que la responsabilidad directiva en la administración pública nacional y territorial está en cabeza de los gerentes públicos. Los cargos de gerente público involucra a todos los cargos del nivel directivo a excepción de aquellos empleos cuya denominación dependa del presidente de la República en el nivel nacional y a los empleos de secretarios de Despacho, de director, gerente y rector de Institución de Educación Superior en el nivel territorial.

En virtud de lo anterior, la Tercera Línea de Defensa, en cabeza de la Oficina de Control Interno, solicitó a través del radicado n.° 2023354639 de 28 de octubre de 2023 a la Secretaría de la Función Pública información relacionada con los acuerdos de gestión de la vigencia 2023 y bajo correo electrónico se entregó

18 PT_PIyE_KTG
19 PT_PIyE_KTG

una relación de cada uno de los gerentes públicos con sus respectivos superiores jerárquicos y la fecha de concertación y entrega de los acuerdos a esta Secretaría.

De acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, los acuerdos de gestión deberán ser desarrollados a través de cuatro fases:

- Fase 1: Concertación. El acuerdo de gestión debe ser concertado entre el superior jerárquico y el gerente público, en este espacio se intercambia expectativas personales y organizacionales. (artículo 2.2.13.1.17 del Decreto 1083 de 2015).
- Fase 2: Formalización. El acuerdo de gestión debe quedar por escrito y formalizado con la firma del superior jerárquico y el gerente público. (Artículo 2.2.13.1.5. del Decreto 1083 de 2015).
- Fase 3: Seguimiento y retroalimentación. Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión son objeto de seguimientos periódicos al mismo tiempo de la planeación de la entidad. De dichos seguimientos se deberá dejar constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del acuerdo de gestión. (Artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083-2015).
- Fase 4: Evaluación. Al finalizar el tiempo de ejecución del acuerdo, se debe realizar una valoración que permita determinar el cumplimiento de los compromisos y los resultados alcanzados por el gerente público. (Artículo 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015).

De acuerdo con lo anterior, el proceso auditor evaluó el cumplimiento de cada una de las fases por parte de los superiores jerárquicos y los gerentes públicos. En la fase 1 de concertación, la Guía para la Gestión de los empleos de naturaleza gerencial del DAFP, versión 3, vigencia 2020, señala que “El acuerdo de gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, plasmados en el formulario de concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales (Anexo 1)”.

Asimismo, se observó por parte del proceso de auditoría que la Secretaría de Función Pública emitió la circular 003 del 20 de enero de 2023, en la cual solicita tanto a los superiores jerárquicos como a los gerentes públicos realizar la concertación y formalización de los acuerdos de gestión antes del 28 de febrero de 2023. Se verificó en la muestra de auditoría de los acuerdos de gestión que el 100 % fueron concertados en enero de 2023 entre el respectivo superior jerárquico y el gerente público.

Por otra parte, respecto a la fase 2 de formalización, se observó que el 100 % de la muestra de los acuerdos de gestión se realizó por escrito y se formalizó por la firma tanto del superior jerárquico y el gerente público. Igualmente, en la fase 3 de seguimiento y retroalimentación, para el seguimiento de los acuerdos de gestión, la Secretaría de la Función Pública envió la circular 063 de 26 de junio de 2023, a través de la cual solicitó los seguimientos de los acuerdos de gestión con corte a 30 de junio de 2023 y los cuales debían ser entregados a más tardar el 21 de junio de 2023.

Por lo tanto, la auditoría observó sobre la información suministrada por parte de la Secretaría de la Función Pública que se encuentra relacionada con los siguientes acuerdos de gestión:

- Jefe de Protocolo.

- Gerencia de Promoción del Crecimiento Agropecuario Sostenible.
- Director de Intervención Poblacional.
- Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- Dirección de Política Habitacional y Tributación Predial.
- Director de Gestión e Integración Regional.

En estos documentos se pudo observar la concertación de compromisos antes del 31 de enero de la vigencia 2023. Se observa en el 100 % de los acuerdos de la muestra que se realizó seguimiento del primer semestre de la vigencia 2023 en el mes de julio. En el 10 % de la muestra de los acuerdos de gestión, se observa que no diligenciaron la columna de evidencias (descripción/ubicación), por lo cual no se logró validar las evidencias aportadas por los gerentes públicos relacionadas con el nivel de avance, ya que la *Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial* del DAFP señala que "Comprende los soportes que acompañan la ejecución de los compromisos gerenciales y que pueden encontrarse de forma física y/o virtual. Para ello se deberá consignar una breve descripción del producto o actividad indicada como evidencia, así como la ubicación de la misma ya sea en medios físicos o electrónicos".

Sin embargo, la Secretaría de Talento Humano reiteró la solicitud de realizar los ajustes a los acuerdos de gestión relacionados con el diligenciamiento de las columnas de las evidencias (descripción/ubicación) a través de comunicado emitido el día 03 de octubre de 2023 a los gerentes públicos y superiores jerárquicos. En virtud de lo anterior, se evidencia el incumplimiento a los lineamientos descritos.

Finalmente, respecto a la fase 4 de evaluación, dado que a la fecha de este informe de auditoría no se ha terminado el periodo a evaluar por los acuerdos de gestión, no es posible evaluar la ejecución de esta fase, en la cual se debe tener en cuenta la valoración de las competencias comunes y directivas, ya que estas se evaluarán al final de cada vigencia.[20]

3.1.8. VALIDAR LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS REALIZADA POR LOS FUNCIONARIOS EN LA ENTIDAD

Según el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015, las entidades públicas deben operar, registrar, actualizar y administrar la información del personal que labora. Por ende, la Oficina de Control Interno revisó la información proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, sobre los funcionarios del sector central y se comparó con los reportes registradas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II).

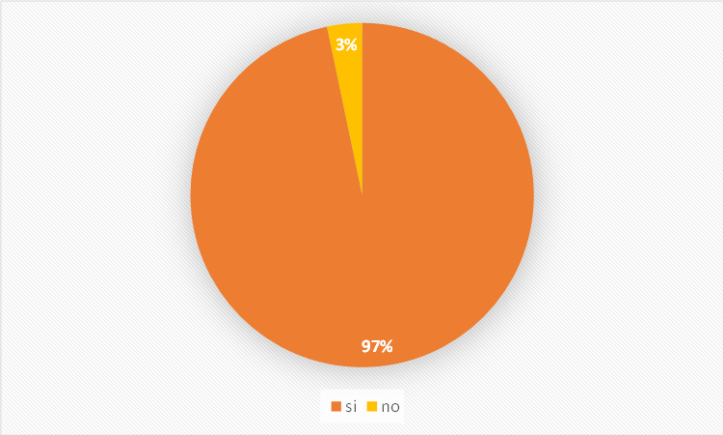
3.1.8.1. ACTUALIZACIÓN DE HOJA DE VIDA

Esta auditoría tuvo acceso a generar consulta del "Monitoreo actualización Hoja de Vida" desde el aplicativo SIGEP II, con el usuario y contraseña del rol de jefe de Control Interno. Lo anterior, con base en el artículo primero de la Ley 190 de 1995 "Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato

20 PT _ACPLE_YPPS_04_AGS

de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita (…)". Por tal razón, se realizó la verificación de la actualización de las hojas de vida de los funcionarios del sector central de la Gobernación de Cundinamarca, encontrando lo siguiente:

Gráfica 1. Actualización de hojas de vida funcionarios del sector central.



Fuente: creación propia – Datos registrados en el SIGEP II.

Se descargó la base de datos con el usuario y contraseña del rol del jefe de Control Interno relacionada con la actualización de hojas de vida el 16 de noviembre de 2023. Se observó que, de los 1523 funcionarios del sector central, 50 de ellos, es decir, el 3 %, no han realizado entre el periodo de tiempo entre 2014 y 2023 ninguna actualización de hoja de vida en el SIGEP II. Mientras que 1473 funcionarios del nivel central, es decir, el 97 %, ha realizado alguna actualización a su respectiva hoja de vida.

Adicionalmente, se tomó una muestra aleatoria no estadística de la planta enviada por la Secretaría de la Función Pública y se realizó la consulta en el aplicativo SIGEP, encontrando que:

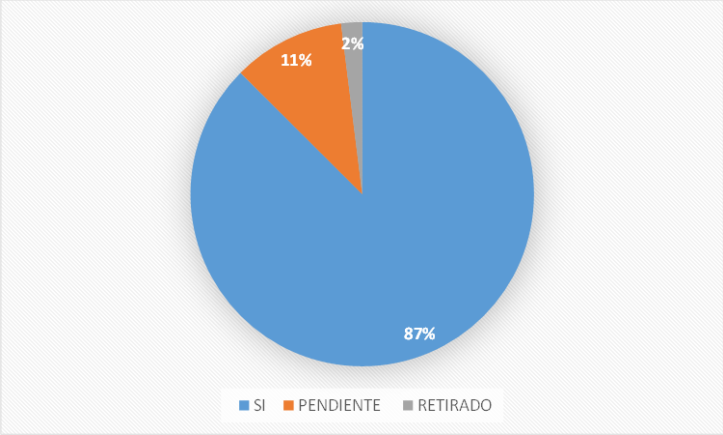
- 32 % tiene actualizada la información.
- 60 % no se encontraron en SIGEP.
- 8 % están asociados a la Secretaría de Educación.

3.1.8.2. ACTUALIZACIÓN DE BIENES Y RENTAS – FUNCIONARIOS

En el marco del artículo 2.2.16.4 del Decreto 1083 de 2015 es obligatorio de los servidores públicos del orden territorial realicen la actualización de la declaración de bienes y rentas de la Función Pública entre el 1 de junio y el 31 de julio de cada vigencia. Por lo tanto, la Secretaría de la Función Pública inicio desde el 23 de enero de 2023 una campaña dirigida a los funcionarios del sector central de la Gobernación de Cundinamarca, con el fin de recordarles la importancia de diligenciar el formulario de bienes y rentas y actualizar las hojas de vida. Esta auditoría conoció de las piezas comunicativas diseñadas por la Secretaría y difundidas a través de los medios como: correo electrónico, X, protector de pantalla y agentes. Adicional,

se verifica que la Secretaría de la Función Pública ha diseñado una base de datos de seguimiento en la cual se registra el número de funcionarios que cuentan con la actualización del formato en la hoja de vida, razón por la cual a continuación se presenta la siguiente gráfica:

Gráfica 2. Funcionarios que cuentan con el Formato de Bienes y Rentas en la hoja de vida.

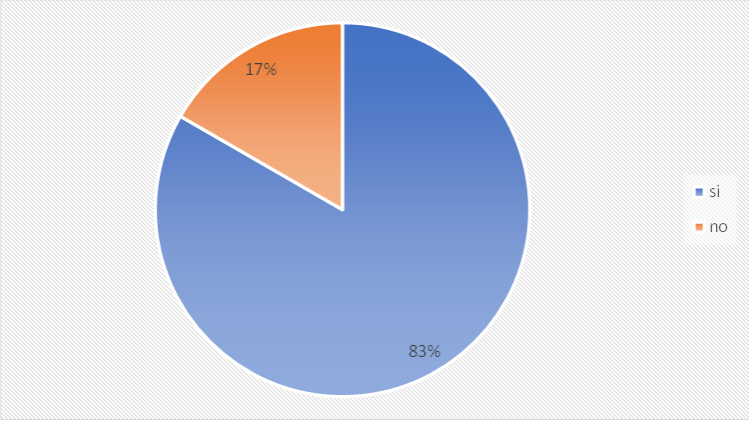


Fuente: creación propia – Secretaría de la Función Pública

A partir de la gráfica anterior se observa, que en la actualidad la Gobernación de Cundinamarca cuenta con 1523 funcionarios del sector central, el 87% equivale a 1332 funcionarios han realizado la actualización del formato de bienes y rentas en la hoja de vida. El 11% de los funcionarios no han realizado la actualización del formato, es decir, 161 funcionarios del sector central. El 2% restante se encuentra retirado.

De otro lado, la auditoría realiza una toma de muestra en físico, con el fin de verificar que el Formato de Bienes y Rentas de vigencia 2022 se encuentre registrado en la hoja de vida. Por lo tanto, se tomó una muestra de treinta (30) hojas de vida de los funcionarios del sector central y se revisaron obteniendo los siguientes resultados:

Gráfica 3. Resultado muestra de bienes y rentas en la hoja de vida de los funcionarios del sector central.



Fuente: creación propia – Secretaría de la Función Pública

Para la auditoría del registro de la actualización del Formulario de Bienes y Rentas en la historia laboral, se tomó una muestra aleatoria de 30 funcionarios, en la cual se observó que el 17 %, es decir, 5 funcionario, a la fecha de esta auditoría no registra la actualización de la vigencia 2022, mientras que el 83 % restante, 25 funcionarios, registra el diligenciamiento del formato antes del 31 de julio de 2023 y reposa en la carpeta de hoja de vida.[21] Lo anterior, genera un incumplimiento al artículo 2 del Decreto 484 de 2017.

3.1.8.3. ACTUALIZACIÓN DE BIENES Y RENTAS - DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

En el marco de la auditoría, se llevó a cabo la verificación de las declaraciones de bienes y rentas, así como el registro de conflictos de interés de los secretarios de despacho y de una muestra aleatoria no estadística de los contratistas, mediante el Aplicativo por la Integridad Pública, herramienta facilitada por el DAFP para que los servidores públicos de altos cargos del Estado, contratistas y demás sujetos obligados, declaren sus bienes y rentas e impuesto sobre la renta y complementarios y registren sus conflictos de interés conforme la Ley 2013 de 2019. Encontrando lo siguiente:

- **Secretarios de Despacho:** el resultado de la evaluación realizada reveló un cumplimiento total por parte de los secretarios de la Gobernación de Cundinamarca en lo que respecta a las declaraciones de bienes y rentas durante el año 2023. Estas declaraciones fueron presentadas de manera periódica y también al momento de su ingreso, evidenciando un compromiso efectivo con los principios de transparencia establecidos por la normativa vigente.[22]

- **Contratistas:** en el contexto de la Auditoría de Cumplimiento de Planes Estratégicos e Institucionales, se procedió a seleccionar una muestra aleatoria no estadística de contratistas pertenecientes al Sector Central (Secretaría General - Secretaría de Planeación - Secretaría Jurídica - Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones) de la Gobernación de Cundinamarca, evidenciando un cumplimiento total en lo que respecta a las declaraciones de bienes y rentas por parte de los contratistas de la Gobernación de Cundinamarca para la vigencia 2023. Estas declaraciones fueron presentadas en diversos contextos, como ingreso, retiro y de manera periódica. Es importante que las Secretarías del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca realicen seguimiento con el fin de mantener los datos actualizados del personal de prestación de servicios que labora en cada una de ellas.[23]

3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

21 PT_ACPLE_YPPS_03_SIGEP

22 PT_ACPIE_YPPS_Dec – Hoja Secretarios.

23 PT_ACPIE_YPPS_Dec – Hoja Contratistas

N.º	Proceso	Riesgo	Control	Evaluación del control
1	Gestión de Recursos Humanos	Puede suceder que se genere perdidas reputaciones debido a una vinculación a la entidad de personal que no cumple con los requisitos exigidos para el cargo, dada la presentación de documentación académica y/o laboral y/o presuntamente falsificada y/o adulterada.	Preventivo	Se evidencia que la Secretaría de la Función Pública realiza trimestralmente el seguimiento a los títulos educativos entregados por los funcionarios recientemente posesionados en la entidad; esto, a través de comunicaciones enviadas por correo electrónico a las diferentes universidades para validar que los títulos sean veraces de las instituciones.

3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

N.º	Proceso	Componente evaluado (SCI)	Criterio diferencial	Resultado	Detalle del resultado
1	Evaluación y seguimiento	Actividades de control	Verificar la efectividad de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad.	Cumple	Se llevó a cabo la verificación de las políticas, lineamientos y estrategias en materia de talento humano adoptadas por la entidad. Este proceso de evaluación se basó en la revisión del desempeño laboral, así como en la verificación del plan estratégico de Talento Humano. Este seguimiento ha permitido garantizar que las decisiones relacionadas con talento humano estén respaldadas por datos y contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos institucionales.

2	Evaluación y seguimiento	Actividades de control	Garantizar la disponibilidad, confiabilidad, integridad y seguridad de la información requerida para llevar a cabo responsabilidades de control interno por parte de la entidad.	Cumple	Dentro de la verificación realizada, se pudo evidenciar el cumplimiento de la disponibilidad de la información, ya que se encuentra publicada dentro de los tiempos establecidos en el Decreto 612 de 2018 antes del 31 de enero de 2023. Lo anterior, teniendo en cuenta que las secretarías y direcciones se encuentran a cargo de cada plan mencionado dentro del documento.

4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

No se recibió la base de datos del SIGEP II por parte de la Secretaría de la Función Pública, dado que ellos la solicitaron al DAFP y dicha información no fue proporcionada.

5. RESULTADOS DE AUDITORÍA

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas		
Oportunidades de mejora	5	3.2, 3.3
Incumplimientos	2	3.1.1.7
TOTAL	7	

5.1. FORTALEZAS

No se identificaron fortalezas en la presente auditoría.

5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

5.2.1. PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS

5.2.1.1. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

- Se sugiere fortalecer el proceso de registro en las actas del Comité de Gestión y Desempeño, asegurando que, además de los ajustes necesarios, se refleje de manera explícita la aprobación de los planes, con el fin de alinear adecuadamente las decisiones estratégicas con las normativas y directrices establecidas. Esto contribuirá a fortalecer la coherencia y transparencia en el marco de la gestión institucional.
- Es importante establecer una estructura específica para los informes de seguimiento a los Planes Institucionales y Estratégicos, definiendo las actividades necesarias para su implementación, con el objetivo de proporcionar información clara y concreta. Esto posibilita evaluar el progreso y el porcentaje de ejecución de manera efectiva en los informes de seguimiento.

5.2.1.2. SECRETARÍA GENERAL

Es esencial asegurar la coherencia entre las versiones de los documentos publicados en el micrositio y en Isolución, asegurando la correcta asignación de su codificación, con el fin de garantizar la gestión documental de la Gobernación de Cundinamarca y la validez del documento. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el micrositio se encuentra publicado el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR) sin el encabezado de codificación de Isolución.

5.2.1.3. SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Es esencial asegurar la coherencia entre las versiones publicadas en el micrositio y en Isolución, garantizando la correcta asignación de su codificación, con el fin de asegurar la gestión documental de la Gobernación de Cundinamarca y la validez del documento. Lo anterior, teniendo en cuenta que en el micrositio se encontraron publicados los siguientes planes sin el encabezado de codificación de Isolución: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.2.1.4. SECRETARÍA JURÍDICA

Es de vital importancia manejar indicadores de avance en el seguimiento a los planes anuales de adquisiciones, con el fin de evidenciar porcentajes claros y tomar medidas en caso de que se presenten atrasos en la ejecución y cumplimiento de estos en cada una de las secretarías del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca. Lo anterior, ya que no se encuentran establecidos y no es claro el estado de su ejecución.

5.3. INCUMPLIMIENTOS

Proceso:	Talento Humano
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública

Condición: para la vigencia 2023, se observó que de los acuerdos de gestión se han ejecutado las fases de concertación, formalización y seguimiento. Esta última se evidencia en el diligenciamiento del anexo 1 "Concertación, seguimiento, retroalimentación y evaluación de compromisos gerenciales".

Así, al tomar el 10 % de muestra de los acuerdos de gestión, se evidenció que no se cuenta con el diligenciamiento de las columnas "evidencias" y "ubicación del formato". No obstante, se confirmó la gestión de la Secretaría de la Función Pública, a través de correos electrónicos del 3 de octubre de 2023, solicitando a los superiores jerárquicos y gerentes públicos realizar los ajustes en las columnas mencionadas, pero a la fecha de este informe, no se ha obtenido respuesta satisfactoria por parte de los responsables.

Criterio: incumpliendo el artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente, del cual debe dejarse constancia escrita de los aspectos requeridos en el acuerdo de gestión.

Igualmente, se incumplió con la *Guía de Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial,* versión 3 de marzo de 2020 "En esta etapa se hacen seguimientos semestrales entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. Además, en cualquier momento el superior jerárquico podrá realizar el seguimiento y la retroalimentación a dichos compromisos. Como producto de esta fase, se registra el avance de la gestión con sus respectivas evidencias para que sea de utilidad en la evaluación final".

Evidencia: PT_ACPLE_YPPS_04_AGS.

Proceso:	Talento Humano
Secretaría:	Secretaría de la Función Pública

Condición: la auditoría evidenció que para la vigencia 2023, en la base de seguimiento de la Secretaría de la Función Pública para el control del formato de bienes y rentas, el 11 % de los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca que pertenecen al sector central no han realizado la actualización del formato de la vigencia 2022. Asimismo, en la muestra aleatoria se seleccionaron treinta (30) hojas de vida de funcionarios, evidenciando que el 17 % de estos no han actualizado el formato en su respectiva carpeta.

Criterio: Decreto 484 de 2017, articulo 2, el cual modifica al Decreto 1013 de 2015 en su artículo 2.2.16.4 "Actualización de la declaración de bienes y rentas y de la actividad económica. La actualización de la

declaración de bienes y rentas y de la actividad económica será efectuada a través del Sistema de Información y Gestión de Empleo Público-SIGEP y presentada por los servidores públicos para cada anualidad en el siguiente orden: b) Servidores públicos de las entidades y organismos públicos de orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia (…)".
Evidencia: PT_ACPLE_YPPS_03_SIGEP

6. CONCLUSIONES

Finalmente, de acuerdo con la verificación y análisis de la auditoría a planes estratégicos e institucionales, el equipo auditor llegó a las siguientes conclusiones:

- Se revisaron aleatoriamente las nóminas correspondientes a mayo, junio y julio del año en curso, donde se verificó el IBC para el cálculo de las deducciones de seguridad social y las horas extras, además, se evidencia que fueron aplicados correctamente, lo que nos permite concluir que la Secretaría de la Función Pública cumple con la normatividad laboral vigente.
- En el marco de la auditoría a los acuerdos de gestión de la vigencia 2023, se evidencia el cumplimiento de las fases definidas en la *Guía para la Gestión de los Empleos de Naturaleza Gerencial,* versión 3 de marzo de 2020, observándose oportunidad en la concertación, formalización y seguimiento. Sin embargo, se recomienda se realicen ajustes a algunos seguimientos en cuanto al nivel de detalle, específicamente, en la descripción y ubicación de las evidencias de cumplimiento para algunos acuerdos de gestión.
- De acuerdo con la evaluación realizada por la Tercera Línea de Defensa, se concluye que dentro del Plan Institucional de Capacitación se están ejecutando por parte del proceso gestión de bienestar y desempeño del talento humano actividades relacionadas con la definición de las necesidades de capacitación, la formulación del documento PIC a partir de la consolidación de estas, la ejecución y evaluación del plan. Sin embargo, se recomienda que se continue ejecutando controles y estrategias que estimulen la participación de los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca para que se aprovechen de manera óptima los espacios de capacitación y los recursos públicos destinados a su organización.
- La auditoría analizó el desarrollo del Plan de Incentivos para reconocer a través de estímulos pecuniarios y no pecuniarios el desempeño laboral de los funcionarios y grupos de trabajo seleccionados en niveles de excelencia.
- En términos generales, al analizar detenidamente los 12 planes institucionales y estratégicos de la Gobernación de Cundinamarca, se observa una situación variada en lo que respecta a la ejecución y gestión de estos planes. Aunque se aprecian esfuerzos dirigidos a asegurar la transparencia y eficacia en la administración de recursos y ejecución de los planes institucionales, se identifican áreas críticas que demandan atención para fortalecer la validez y coherencia de dichos planes. Entre estas áreas se incluyen la ausencia de documentos formales de aprobación, discrepancias en la presentación y la necesidad de

garantizar la coherencia en la publicación, tanto en la plataforma Isolución, donde se deben encontrar codificados, como en el micrositio de la Gobernación de Cundinamarca.

- En cuanto a la ejecución de los planes, se presenta un avance considerable al corte del 30 de septiembre de 2023, a excepción del Plan Anual de Adquisiciones, ya que no se manejan indicadores claros para determinar el porcentaje de avance de los planes anuales de adquisiciones de las secretarías del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca.
- Como recomendación, se sugiere realizar la identificación de riesgos asociados a los planes institucionales y estratégicos.

Elaboró:

Olga Lucia Camacho González
Líder de auditoría

Karol Mishelld Tausa García
Auditora

Angela Josefina Bajonero Orjuela
Auditora

Valerie Daniela Hernández Sánchez
Auditora

Yenny Paola Potes Segura
Auditora acompañante

Revisó y aprobó:

Olga Lucia Camacho González
Líder de auditoría

Yuly Andrea Huertas Alonso
Delegada de la jefe de Oficina de Control Interno

Camila Andrea Ávila Millán
Delegada de Planeación y Mejoramiento

Ybana Marcela Aguirre Torres
Jefe de la Oficina de Control Interno