




INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE TALENTO HUMANO

RAPE Región Central

Mayo 2019

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE TALENTO HUMANO

Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – REGIÓN CENTRAL

FERNANO FLOREZ ESPINOSA
Director Ejecutivo

TANIA MARGARITA LOPEZ LLAMAS
Directora Administrativa y Financiera


OLGA LUCIA LOPEZ MORA
Profesional Gestión de Talento Humano

CLAUDIA NATALY PINZON RUEDA
Profesional Capacitación y Bienestar

STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

Mayo 2019


Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321CONTROL
PBX: 4434170
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	20/10/2017
			Página 2 de 13

INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE TALENTO HUMANO Mayo 2019

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	INFORMACIÓN GENERAL.....	3
	MARCO LEGAL	3
	OBJETIVO	3
	ALCANCE.....	4
3.	METODOLOGÍA APLICADA.....	4
4.	SEGUIMIENTO HALLAZGOS DE AUDITORIA 2017	4
5.	REVISIÓN DEL PROCESO	8
6.	CONCLUSIONES.....	11
7.	RECOMENDACIONES.....	12

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01

INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE TALENTO HUMANO

1. Introducción

La Oficina de Control Interno presenta el seguimiento a la Auditoria realizada en el mes de abril de 2018, al proceso de Gestión de Talento Humano de La Región Administrativa de Planeación Especial- RAP- E, el cual contiene los hallazgos y recomendaciones, que generaron un plan de mejoramiento del proceso auditado, en cumplimiento así mismo, del Plan de Auditorias 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. Información General

Tipo de Informe:

Seguimiento auditoria – Gestión de Talento Humano.

Fuente(s) de la Información:

1. Informe de Auditoria al proceso de Gestión de Talento Humano.
2. Plan de Mejoramiento

Marco Legal


- Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, -
- El Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones;
- Los Decretos 019, y 2641 de 2012,
- El Decreto 943 de 2014,
- los Decretos 648 y 1499 de 2017.

Las Circulares Normativas establecidas por la Entidad, el estatuto de Auditoría Interna y la guía de auditoría para entidades públicas emitida por el DAFP en su versión No 2.

Objetivo

Verificar el avance del cumplimiento y efectividad del plan de mejoramiento de la auditoría realizada al proceso de Gestión de Talento Humano, en la Región Administrativa de Planeación Especial – RAP-E.

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321CONTROL
PBX: 4434170
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	Página 4 de 13
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

Alcance


Este seguimiento tendrá como alcance el proceso de Gestión de Talento Humano y se evaluará el informe de auditoría realizado al proceso en el mes de abril de 2018 y su plan de mejoramiento.

3. Metodología aplicada


Para obtener las evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al seguimiento realizado, se aplicaron técnicas de auditoría y la revisión se llevó a cabo entre el 31 de mayo al 12 de junio de 2019, en las instalaciones de la Región Administrativa de Planeación Especial-RAP-E, se tuvo en cuenta el informe anterior, plan de mejoramiento, la revisión de documentos y las entrevistas específicas al responsable del proceso.


4. Seguimiento hallazgos de auditoria 2018


4.2. HALLAZGOS			
ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN	CUMPLIMIENTO
1.	Normatividad que regula el funcionamiento del proceso.	El proceso se encuentra soportado en la normatividad interna y externa que regula su funcionamiento y cuenta con un normograma, sin embargo, a la fecha este debe ser actualizado, para su inclusión en el normograma institucional.	El normograma institucional aún no se ha consolidado, sin embargo, se observa la actualización del normograma del proceso con las últimas normas correspondientes a Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar y Capacitación, es de tener en cuenta, que desde la Dirección Ejecutiva – Asesoría Jurídica se solicitará la actualización del normograma por procesos, y así reportar la información requerida.
2.	Procesos y Procedimientos	Los procedimientos deben ser actualizados ya que al revisar el procedimiento de Vinculación de Personal en la actividad No 4, de Expedición de acto administrativo de nombramiento donde se establece que " Para el nombramiento del aspirante, se deberá realizar previo al acto administrativo, la solicitud de Certificación de Disponibilidad Presupuestal " en el formato - Solicitud Certificación de Disponibilidad Presupuestal F-GTH.07 (código equivocado), el cual corresponde a Resolución de nombramiento. F-GTH.07., actualmente no se diligencia, por lo que se recomienda revisión y actualización del procedimiento.	Se revisan las evidencias reportadas y se adjunta los procedimientos en revisión de: 1. "Capacitación o entrenamiento en el puesto de trabajo ", el cual fue enviado a la Oficina Asesora de Planeación para revisión y ajuste en el día 3 de abril de 2019 y 3 de mayo de 2019. Así mismo los formatos de "Encuesta de detección de necesidades a partir de funciones" y "Solicitud de autorización de participación en actividades de capacitación o entrenamiento en puesto de trabajo." Se encuentran para aprobación de la Oficina de Planeación.

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO		VERSIÓN No. 03
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01	VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017 Página 5 de 13


4.2. HALLAZGOS			
ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN	CUMPLIMIENTO
			<p>2. Se encuentra en formulación el procedimiento de “Bienestar Social e Incentivos”, por el profesional encargado.</p> <p>Se verifica en el micrositio de share point, y los procedimientos publicados, están en su misma versión de la auditoría en abril de 2018 y con el hallazgo particular relacionado en la auditoría.</p> <p>Por lo tanto, mantiene para plan de mejoramiento, en cuanto a este hallazgo administrativo, que refiere la actualización de procedimientos.</p>
3.	Mapa de Riesgos	<p>En el mapa de riesgos institucional (2017), se encuentra identificado 1 riesgo- “Afección física por mala postura en el desarrollo de las actividades”, calificado después de controles con categoría baja, la entidad a pesar de que puede asumir el riesgo debe mantener sus controles para eliminarlo.</p> <p>Se debe realizar la actualización para la vigencia 2018, junto con la Oficina Asesora de Planeación, que permita identificar otros riesgos inherentes al proceso.</p>	<p>Para la actualización del mapa de riesgos del proceso de talento humano, en la vigencia 2018, se identificaron los siguientes riesgos, coordinado junto con la Oficina de Planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos del cargo. - Manipulación inadecuada y extravió de Historias Laborales. - Afección física por poca prevención en el autocuidado de la salud de los colaboradores de la entidad. - Afectación del personal o las instalaciones por la materialización de alguno de los riesgos identificados en el SG-SST de la entidad. <p>Los cuales deben ser consolidados en la matriz de riesgos institucional, por la Oficina Asesora de Planeación, y a través del proceso hacer su seguimiento para mitigar la ocurrencia del riesgo.</p>
4.	Informes a entes de control	<p>Dentro de los informes a presentar por el Proceso, se encuentra el informe de categoría de personal y costos 2017, de la Contraloría General de la Nación, aún no se ha realizado su envío, correspondiente al periodo anterior. Se deja no como hallazgo, pero si para seguimiento de la presentación del informe.</p>	<p>Se evidencia el envío del informe en su momento, el cual se verifica en la pág. de la Contaduría General de la Nación, así mismo el reporte del informe de la vigencia 2018.</p>

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO			
TITULO:		CÓDIGO:	Página 6 de 13
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	

4.2. HALLAZGOS			
ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN	CUMPLIMIENTO
			 <p>Con relación a los informes a enviar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, por la Comisión de personal se evidencia los reportes de cada trimestre del año 2018 y 1er reporte del año 2019.</p>
5.	Verificación Hojas de vida de funcionarios.	<p>Se realizan las siguientes observaciones derivadas de la revisión de las Hojas de Vida de los funcionarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.El Portafolio de evidencias de evaluación, de los funcionarios: Jorge Moreno, Wilfredy Bonilla y Sandra Beltran no se encuentran en las hojas de vida. 2.No se encuentran los exámenes médicos de ingreso realizados a los funcionarios: Karina Arias, Raul García Bustos y Edgar Oviedo 3.La evaluación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción y los acuerdos de gestión a 31 de diciembre de 2017 aún no se evidencian en las hojas de vida, de los funcionarios. 	<p>Se realiza revisión de las hojas de vida de los funcionarios que ingresaron a la entidad después del mes de abril de 2018, con las siguientes observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.De los funcionarios que ingresaron en el periodo solicitado, se evidencia en las hojas de vida, la presentación oportuna del examen médico de ingreso. <p>Se corrige el hallazgo realizado con anterioridad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.De acuerdo con el reporte de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios en provisionalidad, presentado por la encargada del proceso y a lo incorporado en la hoja de vida de los funcionarios se presenta: <p>SISTEMA DE MEDICION DE LA GESTIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES II SEMESTRE 2018</p> <p>11 funcionarios cuentan con el registro de medición de evaluación de desempeño a 31 de diciembre de 2018, incorporado en hoja de vida:</p> <p>Sin embargo, no está evidenciados en las hojas de vida los documentos soportes de la evaluación</p>

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO		F-CMC.02 - 01	20/10/2017
			Página 7 de 13

4.2. HALLAZGOS			
ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN	CUMPLIMIENTO
			<p>parcial a realizar a 31 de diciembre de los funcionarios: CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ CHAPARRO – Pendiente periodo del 26/11/2018 al 31/12/2018 NATALIA NARANJO ROJAS – Pendiente periodo del 26/11/2018 al 31/12/2018 EDGAR OVIEDO VARGAS – Pendiente periodo del 03/10/2018 al 31/12/2018 JEIMY VARGAS CUBIDES – Pendiente periodo del 03/10/2018 al 31/12/2018</p> <p>SISTEMA DE MEDICION DE LA GESTIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES I SEMESTRE 2019</p> <p>Solo hay 5 funcionarios en provisionalidad, con registro de fijación de compromisos funcionales y comportamentales para el periodo 2019, (CLAUDIA NATALY PINZON RUEDA, CESAR ORLANDO PARRA SANABRIA, NANCY CAROLINA RINCÓN PÉREZ, OLGA LUCIA LOPEZ MORA y LUIS ERNESTO RODRIGUEZ CAMARGO)</p> <p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</p> <p>Los funcionarios de libre nombramiento y remoción evaluados con corte al 31 de enero de 2019 son las funcionarias STELLA CAÑÓN RODRIGUEZ y LEIDY JOANA RAMIREZ PEREZ., evaluación que aún no reposa en la hoja de vida y que se consolidó una vez presentada la evaluación institucional por Control Interno.</p> <p>ACUERDOS DE GESTIÓN DE GERENTES PÚBLICOS 2019</p> <p>A la fecha no se cuenta adjuntos los acuerdos en las hojas de vida de los gerentes públicos, siendo estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIRECTORA CORPORATIVA - DIRECTOR TECNICO <p>Adjuntar a la hoja de vida de los documentos soportes de las evaluaciones de desempeño y fijación de compromisos realizados a los funcionarios, como evidencia de estos.</p>

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		
CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
TÍTULO:		F-CMC.02 - 01	20/10/2017
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO			Página 8 de 13

4.2. HALLAZGOS			
ITEM	CRITERIO	OBSERVACIÓN	CUMPLIMIENTO
6.	Certificación de actualización del SIGEP 100%	No se encuentra actualizada el 100% de las Hojas de Vida de los funcionarios de la entidad en el SIGEP, a la fecha 3 funcionarios se encuentran pendientes de su registro actualizado.	De acuerdo al reporte generado del SIGEP a la fecha de revisión (7/06/2019), se encuentra actualizadas las hojas de vida del 100% de los funcionarios vinculados a la planta de personal de la entidad.

Fuente : Informe de Auditoría 2018.


5. Revisión del proceso

- Revisión de plan de mejoramiento presentado por el proceso y su seguimiento con relación a los hallazgos establecidos, encontrándose que se mantiene aún los siguientes hallazgos:
 - Revisión y actualización de los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano para su remisión al proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión. Se mantiene el hallazgo
 - Realizar requerimiento a los evaluadores para la remisión oportuna de los instrumentos de evaluación establecidos. Se realizó en su momento por la profesional encargada del proceso el requerimiento, sin embargo a la fecha aún no se ha concluido el proceso de fijación de compromisos por los funcionarios que se encuentran en provisionalidad, para el periodo 2019.
- Solicitud de Plan de Bienestar y de Capacitación 2019 , con soportes de ejecución y las resoluciones de adopción.

Los planes se adoptan mediante resolución No 077 de 29 de marzo de 2019 “ Por la cual se adopta la versión 2 del Plan de Acción Integrado de la Región Administrativa y de Planeación Especial- RAPE Región Central para la vigencia 2019.

En el que se encuentran integrado el Plan Estratégico de Talento Humano, consolidando los siguientes planes :

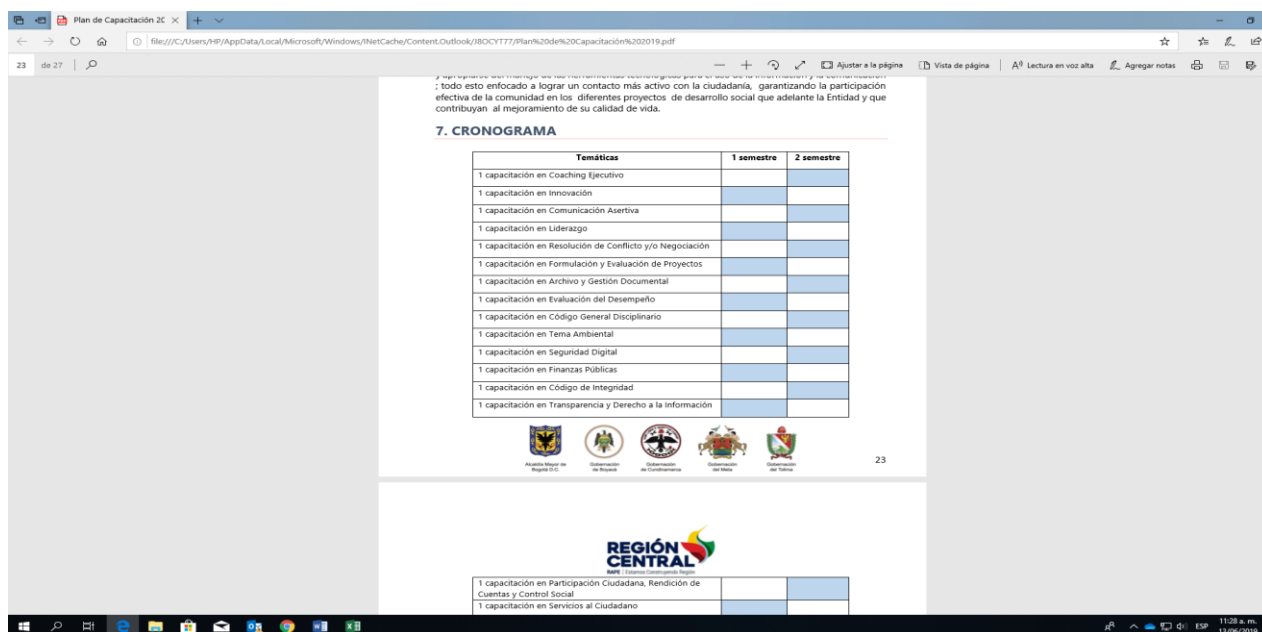
- o Plan de previsión de recursos humanos
- o Plan Anual de vacantes
- o Plan Institucional de capacitación y/o entrenamiento en el puesto de trabajo
- o Plan de Bienestar Social e Incentivos

	TIPO DE DOCUMENTO: <p style="text-align: center;">FORMATO</p>	VERSIÓN No. 03
	PROCESO: <p style="text-align: center;">CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO</p>	
	TITULO: <p style="text-align: center;">INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO</p>	CÓDIGO: <p style="text-align: center;">F-CMC.02 - 01</p>
		Página 9 de 13

Con relación al Plan de Capacitación y sus cronograma propuesto se puede observar, que se realizaron las siguientes actividades en el periodo:

1. Jornada de Orientación en Planeación Contractual y Supervisión de Contratos
2. Jornada de Orientación en Planeación Contractual y Supervisión de Contratos
3. Sensibilización: Riesgos de Corrupción de la Región Central

Del cronograma propuesto de acuerdo con el Plan, está pendientes por realizar las siguientes actividades para el 1er semestre del año.:




7. CRONOGRAMA

Temáticas	1 semestre	2 semestre
1 capacitación en Coaching Ejecutivo		
1 capacitación en Innovación		
1 capacitación en Comunicación Asertiva		
1 capacitación en Liderazgo		
1 capacitación en Resolución de Conflicto y/o Negociación		
1 capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos		
1 capacitación en Archivo y Gestión Documental		
1 capacitación en Evaluación del Desempeño		
1 capacitación en Código General Disciplinario		
1 capacitación en Tema Ambiental		
1 capacitación en Seguridad Digital		
1 capacitación en Finanzas Públicas		
1 capacitación en Código de Integridad		
1 capacitación en Transparencia y Derecho a la Información		

Fuente: Plan de Acción Integrado V.2 2019

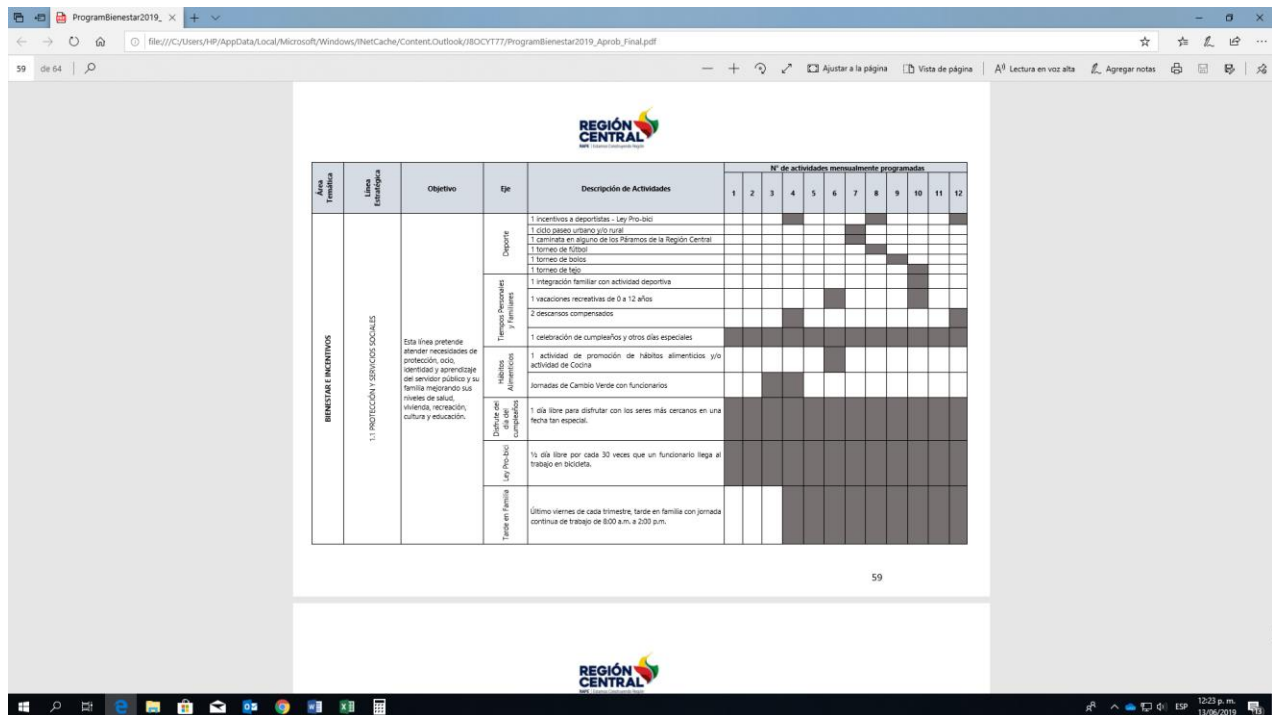
- 1 capacitación en Innovación
- 1 capacitación en Liderazgo
- 1 capacitación en Formulación y Evaluación de Proyectos
- 1 capacitación en Evaluación del Desempeño
- 1 capacitación en Tema Ambiental
- 1 capacitación en Finanzas Públicas
- 1 capacitación en Transparencia y Derecho a la Información
- 1 capacitación en Servicios al Ciudadano

Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
 Bogotá, D. C. - Código postal 111321CONTROL
 PBX: 4434170
www.regioncentralrape.gov.co

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO		VERSIÓN No. 03
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO:	F-CMC.02 - 01


Así mismo en el plan de Bienestar e incentivos donde aparece actividades a realizar en el 1er semestre tales como:

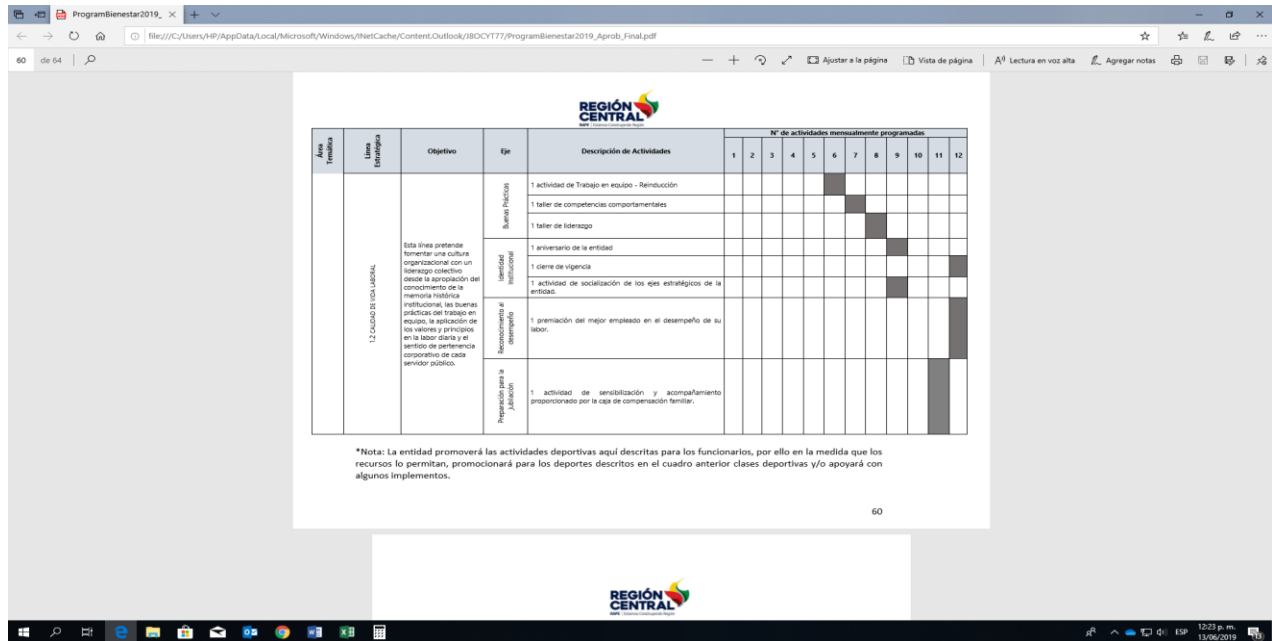
- Vacaciones recreativas de 0 a 12 años
- Actividad de promoción de hábitos alimenticios y/o actividad de Cocina
- Actividad de Trabajo en equipo – Reinducción



The screenshot shows a PDF document with a table detailing monthly activities. The table is organized as follows:

Área Temática	Línea Estratégica	Objetivo	Eje	Descripción de Actividades	N° de actividades mensualmente programadas																						
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
BENEFICIO INCENTIVOS	1.1 PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	Esta línea pretende atender necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del sector público y su familia mejorando sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.	Ocio	1 Incentivos a deportistas - Ley 780-bis																							
				1 ciclo paseo urbano y/o rural																							
				1 caminata en alguno de los Parques de la Región Central																							
				1 torneo de fútbol																							
				1 torneo de béisbol																							
			Tiempo Recreación y Familiares	1 integración familiar con actividad deportiva																							
				1 vacaciones recreativas de 0 a 12 años																							
				2 descansos compensados																							
			Hábitos Alimenticios	1 celebración de cumpleaños y otros días especiales																							
				1 actividad de promoción de hábitos alimenticios y/o actividad de Cocina																							
Español con computadores	Jornadas de Cambio Verde con funcionarios																										
	1 día libre para disfrutar con los seres más cercanos en una fecha tan especial.																										
Ley 780-bis	1/5 día libre por cada 30 veces que un funcionario llega al trabajo en bicicleta.																										
	Último viernes de cada trimestre, tarde en familia con jornada continua de trabajo de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.																										

	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCESO:	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO:	INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01



The screenshot shows a PDF document with a table of activities and a grid of monthly programming. The table has columns for 'Año', 'Línea Estratégica', 'Objetivo', 'Eje', 'Descripción de Actividades', and 'N° de actividades mensualmente programadas' (months 1-12). The 'Objetivo' is '1.2. CALIDAD DE SERVICIOS'. The 'Eje' is 'Buenas Prácticas'. The 'Descripción de Actividades' includes: '1 actividad de Trabajo en equipo - Renovación', '1 taller de competencias comportamentales', '1 taller de liderazgo', '1 aniversario de la entidad', '1 clima de vigencia', '1 actividad de socialización de los ejes estratégicos de la entidad', '1 premiación del mejor empleado en el desempeño de su labor', and '1 actividad de sensibilización y acompañamiento proporcionado por la caja de compensación familiar'. The grid shows the number of activities planned for each month, with some activities occurring in multiple months.


*Nota: La entidad promoverá las actividades deportivas aquí descritas para los funcionarios, por ello en la medida que los recursos lo permitan, promocionará para los deportes descritos en el cuadro anterior clases deportivas y/o apoyará con algunos implementos.

Fuente: Plan de Acción Integrado V.2

A la fecha de cierre de la auditoria aún no se han realizado, por lo que se recomienda la revisión de estas actividades, para cumplir con la ejecución de los planes e indicadores, establecidos de Bienestar y Capacitación.

6. Conclusiones

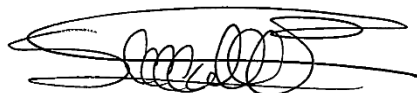
- ✓ El seguimiento se llevó a cabo de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Auditorias 2018.
- ✓ El análisis se realizó sobre los hallazgos de la auditoria 2018 y el plan de mejoramiento establecido.
- ✓ Dentro del análisis de la información, se evidencia acciones realizadas, para mejora del proceso y el cumplimiento del Plan derivado de la auditoria.

	TIPO DE DOCUMENTO: FORMATO	VERSIÓN No. 03
	PROCESO: CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO	
	TITULO: INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: F-CMC.02 - 01


7. Recomendaciones

- ✓ Revisar, ajustar y actualizar los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad, en coordinación con Planeación, teniendo en cuenta que esta observación ya se había realizado en la auditoria.
- ✓ Seguimiento a los riesgos de gestión identificados, junto con la Oficina Asesora de Planeación, para mantener el control sobre estos.
- ✓ Actualizar las hojas de vida de los funcionarios con las evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión generados en el periodo.
 - Las acciones que ameritan un seguimiento del análisis realizado son:
- ✓ Se evidencia que desde la Dirección Corporativa, se requirió al personal para la participación en la formulación de las necesidades de Bienestar y Capacitación, a través del diligenciamiento del formato ENCUESTA DE NECESIDADES INDIVIDUALES DE BIENESTAR E INCENTIVOS CÓDIGO: F-GTH.18 y NECESIDADES INDIVIDUALES DE CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO, CÓDIGO:F-GTH.26, sin embargo no todos los funcionarios lo diligenciaron, generándose la necesidad de utilización de otro mecanismo que permita más difusión y compromiso en el tema, por el 100% del personal.
- ✓ Revisión para cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Capacitación y Bienestar, propuesto para la vigencia y seguimiento a indicadores, para su cumplimiento.

En espera que las recomendaciones contribuyan a la mejora continua del proceso.



STELLA CAÑON RODRIGUEZ
 Asesora de Control Interno

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 03
	FORMATO		
	PROCESO:		
	CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO		
TITULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:	
INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	F-CMC.02 - 01	20/10/2017	
			Página 13 de 13