	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Tipo de Auditoría

Auditoría de Gestión	<input checked="" type="checkbox"/>	Auditoría Cumplimiento	<input type="checkbox"/>	Auditoría Específica	<input type="checkbox"/>	Otra:
----------------------	-------------------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------	-------

UNIDAD AUDITADA (INFORME, PROCESO, TEMA ESPECÍFICO):	Secretaría de la Función Pública
SECRETARÍAS:	Secretaría de la Función Pública
OBJETIVO:	Verificar el cumplimiento de lineamientos de la gestión institucional en la Secretaría de la Función Pública para abordar la finalización de periodo de gobierno y empalme, alertando y determinando oportunidades de mejora que faciliten la entrega, recepción y continuidad de los asuntos y recursos públicos de la Gobernación de Cundinamarca.
ALCANCE:	<p>Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca, periodos de gestión de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer trimestre de 2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 951 de 2005 • Guías de empalme del DNP • Entes de control y rectores externos • Informes de gestión anuales • Informe de empalme de la vigencia anterior (capítulo de recomendaciones) • Otras (funciones y objetivos de la secretaría)
PERIODO DE LA AUDITORÍA:	2020, 2021, 2022 y al 30 de abril de 2023
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:	08 de mayo al 31 de mayo de 2023
FECHA DE APROBACIÓN:	29 de mayo de 2023



	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Tabla de Contenido

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA	3
2. METODOLOGÍA	4
2.2. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	5
2.3. DEFINICIÓN PAPEL DE TRABAJO	5
2.4. TRABAJO DE AUDITORÍA	5
3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	5
3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	5
3.1.1. ASPECTOS ESTRATÉGICOS	5
3.1.1.1. ANÁLISIS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (PREGUNTAS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO)	5
3.1.1.2. REACTIVACIÓN ECONÓMICA	7
3.1.1.3. PLAN DE DESARROLLO	8
3.1.1.4. BANCO DE PROYECTOS	8
3.1.1.5. PLANES DE MEJORAMIENTO	9
3.1.2. ASPECTOS MISIONALES	9
3.1.2.1. ASISTENCIA TÉCNICA	9
3.1.2.2. INFORME DETALLADO CARGOS PÚBLICOS	10
3.1.2.3. INFORME DETALLADO CARGOS PÚBLICOS - CARACTERÍSTICAS ESPECIALES	10
3.1.2.4. NÓMINA	11
3.1.2.5. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y LISTADO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS	12
3.1.2.6. ACUERDOS DE GESTIÓN	13
3.1.2.7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	13
3.1.2.8. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	14
3.1.2.9. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	15
3.1.2.10. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	15
3.1.2.11. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
3.1.2.12. PROCESOS DISCIPLINARIOS - TRASLADO A LA OCDI	17
3.1.2.13. MONITOREO AL SIGEP II	17
3.1.2.14. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	18


	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.2.15.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL	18
3.1.3.	ASPECTOS DE APOYO	19
3.1.3.1.	GESTIÓN DOCUMENTAL	19
3.1.3.2.	GESTIÓN CONTRACTUAL	19
3.1.3.3.	TRANSPARENCIA.....	21
3.1.3.4.	GESTIÓN FINANCIERA	21
3.1.3.5.	GESTIÓN DE INVENTARIOS	21
3.1.3.6.	GESTIÓN JURÍDICA.....	22
3.1.3.7.	RECURSOS TECNOLÓGICOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	22
3.1.3.8.	GESTIÓN DE COMITÉS.....	22
3.1.3.9.	INFORMES DE LEY.....	23
3.1.3.10.	INVENTARIO DE PROCESOS	23
3.1.3.11.	INVENTARIO DE REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y FORMATOS....	23
3.2.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.....	24
3.3.	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	24
3.4.	EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	24
4.	LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA.....	25
5.	RESULTADOS DE AUDITORÍA	25
5.1.	FORTALEZAS	25
5.2.	OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	25
5.2.1.	ASPECTOS DE APOYO	25
5.2.1.1.	GESTIÓN DOCUMENTAL	25
5.2.1.2.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO	26
5.2.1.3.	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	26
5.2.1.4.	EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	26
5.3.	INCUMPLIMIENTOS	26
6.	CONCLUSIONES.....	26

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Los criterios de auditoría que se tomaron en cuenta para el desarrollo de esta auditoría son:

- Ley 951 de 2005 “Por la cual se crea el acta de informe de gestión”.
- Guía cierre exitoso de gobiernos territoriales 2013-2015 y 2016-2019.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- Entes de control y rectores externos.
- Informe de gestión anual vigencia 2022.
- Informe de empalme de la vigencia anterior 2016-2019 (capítulo de recomendaciones).
- Decreto 437 de 2020 (funciones y objetivos de las secretarías) “Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 510 de 2022 (funciones y objetivos de las secretarías) “Por el cual se establece la estructura de la administración pública departamental, se define la organización interna y las funciones de las dependencias del sector central de la administración pública de Cundinamarca y se dictan otras disposiciones”.
- Conocimiento en Sistema Control Interno.
- Conocimiento en Riesgos de Gestión.
- Conocimiento del Código de Integridad.


2. METODOLOGÍA

En el marco de las competencias atribuidas a la Oficina de Control Interno y dando respuesta al rol de Evaluación y Seguimiento, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría Vigencia 2023 y considerando que la Ley 951 de 2005 en su artículo 1.º fija los lineamientos generales para la entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos de los entes territoriales al finalizar la administración, se realizó auditoría al cumplimiento de los criterios definidos en el presente informe. Asimismo, se ejecutó el trabajo de auditoría con el fin de contribuir a la preparación de la administración para llevar a cabo un cierre eficaz de su gestión, aportando a la identificación de oportunidades de mejora que faciliten la continuidad de los procesos.

Se aplicaron procedimientos de auditoría, tales como observación, análisis documental, pruebas sustantivas y de cumplimiento, que permitieron presentar los resultados de la verificación.

2.1. DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE AUDITORÍA

Se definieron criterios de auditoría en el marco de lineamientos definidos y contenidos en la Ley 951 de 2005, las guías de empalme del Departamento Nacional de Planeación, los entes de control y rectores externos. Asimismo, se consideró lo contenido en los informes de gestión anuales, informe de empalme de las vigencias anteriores (capítulo de recomendaciones), articulándolos a las funciones y objetivos de la Secretaría de la Función Pública.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

2.2. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Una vez analizados los criterios de auditoría establecidos en el presente informe, se consolidó la información de la Secretaría de la Función Pública, 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. Resultado de lo anterior, se condensan los resultados evidenciados en el presente informe.

2.3. DEFINICIÓN PAPEL DE TRABAJO

Con base en lo anterior, el equipo auditor diseñó el papel de trabajo que contiene la descripción de las pruebas de auditoría de los criterios mencionados para ser verificados en la auditoría de campo a través de las diferentes técnicas de auditoría definidas.

2.4. TRABAJO DE AUDITORÍA

Se inicia con la contextualización del ejercicio de verificación con los enlaces designados y el líder del proceso, 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.

Se realizó una evaluación de percepción del nivel de conocimiento sobre la Política de Administración de los Riesgos, mapa de riesgos, Sistema de Control Interno (SCI), Código de Integridad y demás actividades de auditoría relacionadas en el procedimiento de auditorías internas con código EV-SEG PR-008.


3. ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

3.1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

3.1.1. ASPECTOS ESTRATÉGICOS

3.1.1.1. ANÁLISIS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (PREGUNTAS DE CARÁCTER ESTRATÉGICO)

Para la evaluación de este criterio, se realizaron cinco preguntas a la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes temas:

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023


• **¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el secretario electo en la Secretaría de la Función Pública en el corto plazo (100 primeros días) respecto a la gestión contractual?**

- “1. Procesos de Contratación (Exámenes médicos- Adquisición de Pines para pruebas psicotécnicas- Suministro de Tiquetes- Plataforma de KACTUS)
2. Pago de Nómina los 25 de cada mes.
3. Pago de Seguridad Social los 3 primeros días antes de cada mes.
4. Pago de ARL de judicantes y pasantes vinculados.
5. Reporte SIA OBSERVA- SIA CONTRALORIA.
6. Elaboración y publicación de los Planes Institucionales.
7. Estudios y presupuesto para el rediseño de la planta de personal en cumplimiento de la política del Empleo con Dignidad, de acuerdo al programa de gobierno. Se recomienda revisar la creación de empleos de conductores y agentes de tránsito.
8. Seguimiento de los acuerdos en el marco de la Negociación Sindical y Convención colectiva (vigentes hasta 2024).
9. Continuar con el seguimiento de incapacidades para el recobro oportuno de las mismas.
10. Se sugiere establecer como meta del nuevo Plan de Desarrollo, gestionar la certificación de la ISO 14001 – gestión de ambiental teniendo en cuenta que se deja implementada en el 100%.”

• **¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos de todos los procesos que se manejan en la Secretaría?**

Aspectos Positivos

- “1. Automatización del Sistema a través del Sistema de Información de Isolución.
2. Desarrollo e implementación del Plan de Apropiación.
3. Implementación de la ISO 14001 – Sistema de Gestión Ambiental.
4. Fortalecimiento de los Equipos de Trabajo.
5. Presupuesto existente para la implementación y desarrollo de los programas de Bienestar y Capacitación.
6. Formalización del programa PASACUNDINAMARCA, a través del cual se vinculan a los jóvenes para la realización de prácticas y judicaturas en la Gobernación – Aumentando el número de vinculaciones.
7. Cumplimiento en término y de manera satisfactoria de las actividades en el marco de los planes de mejoramiento internos y externos.
8. Primera Entidad Pública certificada como organización saludable.
9. Premio de la Gobernación de Cundinamarca, como la mejor entidad pública en prácticas laborales del país otorgada por la Federación Colombiana de Gestión Humana (ACRIP) y el Centro Internacional de Responsabilidad Social & Sostenibilidad (Centro RS) enmarcadas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).”

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Aspectos Negativos:

“1. Falta de apropiación de los funcionarios en los procesos del SIGC del 100%.”

• ¿Qué considera usted que debería continuar en la Secretaría de la Función Pública?

1. Sistema Integrado de Gestión y Control en articulación con control interno y MIPG.
2. Certificación de Organización Saludable.
3. Entidad premiada por mejores prácticas laborales.
4. Mantenimiento de la Certificación ISO 9001 – ISO 45001.
5. Fortalecimiento de los Equipos de Mejoramiento.
6. Transferencia Documental al Archivo General.
7. El Presupuesto para los planes y programa de bienestar y capacitación.
8. Programa de Bici usuarios.
9. Club de la Felicidad.
10. Copa Gobernación.
11. Digitalización de las libranzas.
12. Cultura Saludable (YogaGober – Programa de Bici usuarios, entre otros).”

• ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de los procesos que se manejan en la Secretaría de la Función Pública?


“Dentro de las lecciones aprendidas se encuentra la organización y seguimiento a las incapacidades que permitieron generar mecanismos para el recobro oportuno y eficiente de las mismas.”

• ¿Cuáles son las dificultades de los procesos que se manejan en la Secretaría de la Función Pública?

“La Secretaría de la Función Pública desde la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Dirección de Desarrollo Humano realiza recomendaciones por ejemplo a la Secretaría de las Tic’S o a la Inmobiliaria para llevar a cabo procesos, actividades o metas, sin embargo, dado que la competencia se encuentra en cabeza de varios actores, los procesos pueden sufrir demoras en su materialización, implementación o ejecución.”

3.1.1.2. REACTIVACIÓN ECONÓMICA

La Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento al criterio evaluado, toda vez que efectuó observancia a la Resolución 738 de 2021, artículo 2, numeral 2.3, y lo ordenado por los artículos 5, 7 y 8 de la Resolución 777 del 2021. Asimismo, presentó informe denominado “Consolidado de Acciones implementadas por la Secretaría de la Función Pública en el marco de la reactivación económica por la emergencia sanitaria por el COVID 19”, para las vigencia 2020, 2021 y 2022 con los respectivos soportes (circulares para las vigencias

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

descritas), donde relacionan las acciones realizadas en la emergencia por el covid-19. Dichas medidas requeridas por la normatividad, tendiente a la protección de los funcionarios y contratistas de la Gobernación de Cundinamarca, de acuerdo a su misionalidad como dependencia de carácter técnico, el cual es dirigir el desarrollo organizacional a través de la mejora del Sistema Integral de Gestión y Control y el desarrollo del fortalecimiento del talento humano e incidir en el logro de resultados en la Gobernación.

3.1.1.3. PLAN DE DESARROLLO


La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, ya que en primera instancia se verificó que en el informe de "Evaluación de Gestión por dependencias" de la vigencia 2022, elaborado por la Oficina de Control Interno, ninguna de las cuatro metas de la Secretaría (n.º 323, 377, 378 y 379) se encontraba rezagada.

Sin embargo, para realizar la validación de lo que se ha trabajado en el año 2023, los funcionarios de la Secretaría compartieron el documento en PDF "Avance PDD 31 de MARZO 2023 PARA WEB", elaborado por la Secretaría de Planeación, en el cual se observa la medición del cumplimiento hasta el momento de las actividades y acciones para esta vigencia, observándose rezagos. También, se revisó en el aplicativo web "Seguimiento al Plan Indicativo" de la Gobernación de Cundinamarca el seguimiento de las metas asignadas realizado por los funcionarios de la Secretaría para el primer trimestre de 2023, notándose que para las cuatro metas existen información y soportes cargados.

3.1.1.4. BANCO DE PROYECTOS

La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, toda vez que se verificó que la Dirección de Desarrollo Organizacional cuenta con un único proyecto denominado "Fortalecimiento Del Sistema Integral De Gestión Y Control De La Gobernación De Cundinamarca", el cual se encuentra implementado en la Metodología General Ajustada (MGA), aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública; asimismo, posee concepto de viabilidad sectorial de proyecto de inversión pública. El proyecto fue actualizado el 26 de agosto de 2021, la Secretaría también presenta el archivo Excel denominado "Criterios del Banco de proyectos" con el diligenciamiento de los ítems mínimos del proyecto solicitados en la prueba.

La metodología también contiene los ítems relacionados en la prueba. Es de anotar que la Secretaría de la Función Pública desarrollará el mismo proyecto para las vigencias fiscales 2020 a 2024; los recursos asignados al proyecto para cada vigencia se evidencian en la ejecución de las metas del plan de desarrollo (n.º 323, 377 y 378) con sus respectivos productos y actividades. El seguimiento se realiza mensualmente y se carga en la plataforma denominada "Sistema Seguimiento de proyectos de Inversión (SPI)" del Departamento Nacional de Planeación.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.1.5. PLANES DE MEJORAMIENTO

La Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento al criterio evaluado, toda vez que presentó el documento en Excel denominado “Planes de Mejoramiento externo”, como inventario de los planes de mejoramiento de los entes externos, y los reportes generados en el aplicativo Isolución para los planes de mejoramiento internos (auditorías de gestión y auditorías del Sistema de Calidad). La información presentada comprende las vigencias auditadas, el estado de los planes, los avances realizados, las fechas relevantes y las observaciones generales de estos durante su gestión para cierre o seguimiento, observándose que para la Secretaría es relevante el conocimiento y seguimiento de todos los planes para el fortalecimiento de los procesos estratégicos y de apoyo de los cuales es líder, trazados sin inconvenientes desde su creación hasta su cierre, verificando en la información que reposa en las carpetas físicas de la Oficina Asesora Jurídica

Respecto a los soportes de los planes de mejoramiento de la Secretaría de la Función Pública, se cumple con el criterio evaluado, ya que se evidenció en el aplicativo Isolución y en carpetas físicas que se cuenta con los soportes para cada uno de los planes de mejoramiento que esta entidad ha tenido que gestionar durante las vigencias revisadas. Para verificar los soportes de los planes de mejoramiento internos, estos se pueden descargar y verificar si el usuario del aplicativo tiene los permisos correspondientes. Respecto a los soportes de los planes de mejoramiento externos, estos pueden ser trazados sin inconvenientes desde su creación hasta su cierre verificando en la información que reposa en las carpetas físicas de la Oficina Asesora Jurídica. En la Tabla 1 se observa la información de los tres planes de mejoramiento externos presentados en la auditoría:

Tabla 1. Planes de Mejoramiento Externo Secretaría de la Función Pública


Entidad	Auditoría	Vigencia	Estado
Contraloría Departamental de Cundinamarca	Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral Modalidad Especial Vigencia 2019	2019	Cerrado
Contraloría Departamental de Cundinamarca	Auditoría de Cumplimiento Vigencia 2020	2020	Terminado
Contraloría Departamental de Cundinamarca	Auditoría Financiera y de Gestión 2021	2021	Abierto

Fuente: Secretaría de la Función Pública documento “Planes de Mejoramiento Externo”.
Elaboración: Oficina de Control Interno Gobernación de Cundinamarca.

3.1.2. ASPECTOS MISIONALES

3.1.2.1. ASISTENCIA TÉCNICA

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, dado que en la prueba fue posible validar los documentos denominados “Plan de asistencia técnica” para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. Las actividades de asistencia técnica relacionadas con las asesorías sobre estructura orgánica para

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

municipios y entidades descentralizadas se realizaron por demanda en cada vigencia, mientras que las capacitaciones de funcionarios de planta que se incluyeron a la asistencia técnica desde el 2022 se realizaron según lo establecido en el Plan de Capacitación Institucional (PIC).

Para las vigencias 2020 y 2021 no hubo asignación de presupuesto para la realización de actividades y para las vigencias 2022 y 2023 el presupuesto asignado fue de \$630.000.000 y \$610.000.000 respectivamente, el cual corresponde a los recursos que se asignan para el PIC que tuvieron una ejecución del 94 % en el 2022.

Respecto a la eficacia de las actividades, se pudo conocer en la información suministrada por la dependencia que para el año 2020 se dio una asistencia técnica, en el año 2021 aumentaron a 74 y desde el 2022, como se incluyeron las capacitaciones del PIC, el número total de beneficiados reportados fueron 3.196. Para el año 2023 aún no se tiene información de la cobertura, la cual se mide con el indicador "Cobertura del plan institucional de capacitación".

3.1.2.2. INFORME DETALLADO CARGOS PÚBLICOS


La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, toda vez que presenta la base de datos denominada "Cantidad de empleos de la gobernación", la cual contiene para cada una de las vigencias la relación de los empleos de la Gobernación de Cundinamarca por carrera administrativa, provisionalidad y nivel, presentándose la información por tablas ordenadas tituladas: "Empleos por nivel jerárquico en el nivel central", "Empleos de carrera administrativa", "Empleos de carrera administrativa del nivel central que se encuentren proveídos en encargo", "Empleos proveídos en provisionalidad del nivel central" y "Empleos que se encuentran registrados en la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la OPEC".

Respecto al número de empleos del nivel directivo y su tipo de vinculación (gerentes, jefes de oficina, secretarios) de las entidades descentralizadas de la Gobernación de Cundinamarca y de los hospitales adscritos a la red de salud del Departamento, la Secretaría de la Función Pública manifestó que no maneja base de datos de estos funcionarios.

La información básica de cada uno de los funcionarios de planta y en provisionalidad de la Gobernación de Cundinamarca está registrada y manejada desde el sistema KACTUS-HCM, el cual se encuentra alojado en servidores de la entidad y puede generar cualquier reporte específico que se requiera relacionado a los cargos públicos.

3.1.2.3. INFORME DETALLADO CARGOS PÚBLICOS - CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, toda vez que presentó la información en la base de datos denominada "Caracterización funcionarios activos a 30 de abril 2023" de las características especiales que pueden tener los funcionarios de la planta global de la Gobernación de Cundinamarca. Esta información se genera a través de los reportes del sistema KACTUS HCM.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Frente a lo solicitado en la prueba, se indicó que no existen servidores con horario flexible, ya que desde el Decreto n.º 00001 del 4 de enero de 2008 se maneja una jornada única laboral que va de 8 a. m. a 5 p. m. Se revisó la información a corte del 30 de abril de 2023, evidenciándose las estadísticas que se registran en la Tabla 2:

Tabla 2. Estadísticas cargos públicos especiales

Características especiales	N.º de funcionarios
Servidores próximos para pensionarse	451
Servidores con fuero sindical	110
Servidores teletrabajando	72
Cargos directivos de mujeres Ley de Cuotas	65
Funcionarios que estén en el rango de edad de Ley Mi primer empleo - Ley 1420 de 2010	50
Servidores en periodo de prueba	16
Servidores con discapacidad	13

*Fuente: Secretaría de la Función Pública documento "Caracterización funcionarios activos a 30 de abril 2023".
Elaboración: Oficina de Control Interno Gobernación de Cundinamarca.*

Además, en la información de la base de datos se puede identificar características para cada funcionario, como dependencia en la que trabaja, edad, nivel educativo, fuero materno y cabeza de hogar.


3.1.2.4. NÓMINA

La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, toda vez que entregó los documentos denominados "Resumen valor nominas 2020 a abril de 2023" y "Resumen novedades", en los cuales se observó la información general de las nóminas del Sector Central de la Gobernación de Cundinamarca para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 a corte del 30 de abril de 2023. Según el reporte entregado, se observa en la Tabla 3. los valores totales de estas nóminas:

Tabla 3. Valor Nóminas Gobernación de Cundinamarca

Vigencia	Valor Total
2020	\$ 126.671.464.103
2021	\$ 139.645.074.473
2022	\$ 159.124.154.373
2023 a corte 30 de abril	\$ 49.744.577.049

*Fuente: Secretaría de la Función Pública documento "Resumen valor nominas 2020 a abril de 2023".
Elaboración: Oficina de Control Interno Gobernación de Cundinamarca.*

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Frente a las estadísticas de las novedades por nómina, en el documento suministrado se indicaron que las categorías manejadas son para novedades internas (vacaciones, ingresos, retiros y horas extras) y para las novedades externas (ingresos novedades de libranzas y egresos novedades de libranzas). En la prueba se realizó un recorrido por el sistema KACTUS-HCM, en donde se ingresó con el usuario de uno de los funcionarios que atendió la auditoría, observándose que existen diferentes filtros para verificar las novedades ingresadas.


3.1.2.5. ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL Y LISTADO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

La Secretaría de la Función Pública cumple el criterio evaluado, toda vez que realizada la prueba en la Dirección de Desarrollo Organizacional entregó los soportes que evidencian el cumplimiento de los rediseños institucionales y modernización de la estructura administrativa de la Gobernación durante las vigencias evaluadas, siendo esto verificado en las resoluciones emitidas según las necesidades y estudios efectuados.

Se clarificó en la prueba la utilización del presupuesto para realizar los rediseños, indicándose que esto no puede hacerse como una adición al presupuesto inicial de pagos a la planta global, sino que se da según la posibilidad de recursos que no se vayan a utilizar en las obligaciones ya definidas. En los soportes se pudo validar que los rediseños efectuados han tenido la armonía de la estructura, el mapa de procesos, los manuales y la planta de empleados de la Gobernación. La información de los rediseños se encuentra plasmada finalmente en las resoluciones y decretos promulgados por la Secretaría de la Función Pública, todos estos actos administrativos cuentan con sus estudios, análisis y están guardados en un servidor que utiliza la Dirección.

Es importante indicar que otra función relacionada con los rediseños institucionales está centrada en los conceptos favorables que debe emitir la Gobernación para que las entidades descentralizadas y los hospitales efectúen cambios en su estructura o en su planta; esta tarea que es ejecutada a demanda y constante durante todo el año, se encuentra debidamente soportada en los documentos que reposan en el servidor de la entidad y la documentación en el aplicativo Mercurio, siendo posible tener una trazabilidad tanto de las solicitudes como de las respuestas que envía la Dirección de Desarrollo Organizacional.

Por último, respecto a la información estadística relacionada con este tema, se puede evidenciar el uso del indicador "Oportunidad de Respuesta a Solicitudes", el cual durante las cuatro vigencias ha sido utilizado de manera constante para verificar que todas las solicitudes realizadas por entidades respecto a rediseños sea debidamente tratada. En los soportes de este indicador es posible realizar la trazabilidad de las solicitudes y se pueden verificar los logros y dificultades que se presentan para dar las respuestas a quienes necesitan la información. Por otra parte, las resoluciones y decretos que se generan al interior de la Gobernación relacionadas al tema, se pueden verificar en Isolución y son enviadas regularmente por correo electrónico a todos los funcionarios para que sean conocidas.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.2.6. ACUERDOS DE GESTIÓN

La Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento al criterio evaluado, toda vez que presentó base de datos denominada “Consolidado Acuerdos de Gestión vigencias 2020 a 2021”, en la cual se relaciona para las vigencias 2020 y 2021 toda la información correspondiente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, funcionarios que se clasifican como: directores, jefes de oficina y gerentes. Para la vigencia 2022, el informe de cumplimiento de la evaluación se genera en la vigencia 2023 y, al momento de ejecutar la auditoría, este informe se encuentra en construcción y en términos; asimismo, la evaluación de 2023 se generará en la vigencia 2024.

Igualmente, la Secretaría de la Función Pública presentó informes de las vigencias 2020 y 2021 denominados “Medición de Acuerdos de Gestión Dirección de Administración del Talento Humano Secretaría de la Función Pública”, firmados por el director de Administración del Talento Humano, en los cuales indican nivel y cantidad de funcionarios sujetos a concertación, formalización, seguimiento y evaluación de acuerdos de gestión, información que se evidencia en la Tabla 4:

Tabla 4. Cantidad de funcionarios con reportes Acuerdos de Gestión 2020-2021


Nivel	Vigencia 2020	Vigencia 2021
Directores	59	60
Subdirectores	11	11
Gerentes	39	42
Jefes de Oficina	14	14
Total vigencias	123	127

*Fuente: Secretaría de la Función Pública documentos "Medición de Acuerdos de Gestión Vigencia 2020 Dirección de Administración del Talento Humano Secretaría de la Función Pública" y "Medición de Acuerdos de Gestión Vigencia 2020 Dirección de Administración del Talento Humano Secretaría de la Función Pública".
Elaboración: Oficina de Control Interno Gobernación de Cundinamarca.*

La dependencia realiza el respectivo seguimiento a los acuerdos de gestión de forma semestral, asimismo, elabora un informe del resultado anual y utiliza esta información para la evaluación del desempeño laboral. Las bases de datos suministradas por la Secretaría presentan los siguientes ítems: nombre de la secretaria, nombre del secretario de Despacho, fecha de ingreso, fecha de retiro, denominación del cargo del gerente público, nombre del gerente público, vigencia del acuerdo, los meses concertados, fecha de ingreso del gerente y fecha de retiro del gerente, así mismo contiene presentación del acuerdo, medio de radicación, número de radicado; cuando es radicado por Mercurio, fecha de radicado, observaciones y seguimiento.

3.1.2.7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, dado que en la prueba presentó los siguientes documentos denominados: "Consolidado calificaciones de funcionarios 2020-2021", "Informe medición resultados EDEL" y "Medición de evaluación del desempeño laboral 2021-2022", en los cuales se

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

evidenció el seguimiento a las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de planta de la Gobernación en las vigencias evaluadas. En estos se observaron datos específicos sobre el número de evaluación, denominación de cargo, calificación individual y promedio por secretaría. Se evidenciaron que las calificaciones en promedio fueron mayores al 90 %, sin identificar calificaciones bajas o proceso de pérdida de derechos de carrera administrativa.


Es importante indicar que la Secretaría de la Función Pública no remite a entes de control o a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) información de las evaluaciones, ya que esta se realiza mediante el aplicativo EDEL de la CNSC, el cual se realiza en tiempo real y allí pueden observar la evaluación realizada. En la dependencia se realizan informes consolidados que se utilizan como soporte y control para el Informe FURAG. Según la información remitida, para el 2021 hubo 532 evaluaciones realizadas y para el 2022 hubo 512. En la vigencia 2023 se está consolidando información de las evaluaciones y se concertaron los compromisos que serán evaluados en febrero de 2024.

Respecto a las evaluaciones de los funcionarios en calidad de provisionalidad, se verificó que esta evaluación se comenzó a realizar a partir del 25 de mayo de 2021, atendiendo lo indicado en la Resolución 563 del 19 de abril de 2021. La entidad entregó como soporte de las calificaciones el documento denominado "Calificaciones 2021-2022 - prueba-16-evaluacion de desempeño", el cual contiene la información de los funcionarios y las calificaciones. El proceso de calificación se realiza de mayo a mayo, por tanto, se cuenta con información únicamente del 2021 al 2022, teniendo en cuenta que los compromisos del año 2022 están en proceso hasta el mes de mayo de 2023, por tanto aún no se cuenta con información.

3.1.2.8. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, ya que, por una parte, indicó que la adopción del Código de Integridad se dio según lo normado en la Ley 2016 de 2020, donde entidades nacionales y territoriales adoptan el Código; por otra parte, respecto a las estadísticas de las socializaciones, se conoció según lo reportado en el documento en denominado "Código de integridad vigencia 2020-2023" que durante las vigencias evaluadas hubo una socialización del 100 % del Código de Integridad en la Gobernación de Cundinamarca, esto soportado en los planes de trabajo, cronogramas y actividades desarrolladas por las secretarías y dependencias de la Gobernación.

Con relación a la apropiación del Código, se indicó en el mismo documento los porcentajes por cada vigencia: para la vigencia 2020, 92,30 %; para la vigencia 2021, 94,30 %; y para la vigencia 2022, 95,60 %. Estos resultados se encuentran soportados en los informes trimestrales y anuales generados por la Dirección de Desarrollo Humano, en los cuales se observan las calificaciones promedio por secretaría, así como el cumplimiento de las actividades del cronograma de cada dependencia para fortalecer esta apropiación.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Por último, se indicó que la Secretaría de la Función Pública no conoce la información relacionada con las denuncias por incumplimiento por parte de funcionarios al Código de Integridad, ya que expresó en la prueba que esta información es manejada por la Secretaría de Planeación y la Gerencia de Buen Gobierno.

3.1.2.9. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, ya que en el desarrollo de la prueba presentó para cada una de las vigencias evaluadas el "Plan de capacitación anual", en este documento fue posible verificar el proceso que se efectúa año a año para priorizar las actividades a realizar, siempre atendiendo lo solicitado en la normatividad aplicable y las necesidades de los funcionarios, además de observar el presupuesto asignado para cada vigencia. Los planes fueron adoptados y aprobados según las resoluciones 846 de 2020, 124 de 2021, 140 de 2022 y 290 de 2023.


En los soportes presentados en solución del indicador "Cobertura del plan institucional de capacitación" es posible verificar los informes de ejecución de los planes de capacitación, este indicador mide semestralmente el desarrollo de este proceso y por tanto existen informes anuales finales para los años de evaluación 2020 a 2022, en este reporte es posible observar la ejecución del presupuesto junto a la información de los contratos celebrados para la realización de las actividades, en donde los proveedores han sido: 2020, Universidad Nacional de Colombia; 2021, Universidad Nacional de Colombia e Icontec; 2022, Universidad de los Andes y Universidad Externado de Colombia; y 2023, Universidad del Rosario. En estos informes se encuentra el número general de los funcionarios capacitados en cada una de las actividades, entre las que se encuentran capacitaciones en MIPG, código disciplinario y fortalecimiento del SIGC.

Igualmente, fue posible verificar que las bases de datos de las capacitaciones con la información uno a uno de los funcionarios se ubica en un computador de la Gobernación, y es con esta información que se generan los indicadores "Cobertura de Plan Institucional de Capacitación" e "Impacto de la capacitación", los cuales son fundamentales para conocer el desarrollo de las actividades y su impacto a nivel general en los funcionarios.

3.1.2.10. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, ya que en el desarrollo de la prueba presentó para cada una de las vigencias evaluadas los documentos "Plan Institucional de Estímulos Bienestar e Incentivos" para cada una de las vigencias del 2020 al 2023. En estos documentos, se verificó el proceso efectuado año a año para priorizar las actividades a realizar atendiendo lo solicitado en la normatividad aplicable y las necesidades de los funcionarios; estos planes fueron adoptados y aprobados para cada año antes del 31 de enero según las resoluciones 845 de 2020, 125 de 2021, 139 de 2022 y 297 de 2023.

Respecto a los presupuestos asignados y ejecutados, se verificaron los valores asignados en el plan y en el programa SAP, evidenciándose que para cada año la Gobernación utilizó los recursos para las actividades

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

de bienestar y salud de los funcionarios, según indica la norma, además, respondiendo a las necesidades que presentan los funcionarios y el diagnóstico poblacional.


El plan se desarrolló según programas y actividades recurrentes que para el año 2020 fueron en su mayoría de manera virtual; para el año 2021, cuando se inició el regreso a la presencialidad, se realizaron actividades académicas, culturales, deportivas y artísticas que fortalecieron el bienestar de los funcionarios. En el año 2022, reiniciaron programas como gimnasio y Copa Mundialista Gobernación, que confirmaron el regreso total a la presencialidad y el desarrollo de actividades que unieron a los funcionarios y a sus grupos familiares. Dentro de los planes verificados, se encuentra un acápite de incentivos pecuniarios relacionados con becas de estudio formal que se entregan a los funcionarios, para los cuatro años se incentivaron a 218 personas.

El seguimiento que realiza la Dirección de Desarrollo Humano a las actividades ejecutadas del plan de bienestar se verifica con la revisión de dos indicadores utilizados durante todas las vigencias, estos son "Cobertura de las actividades de bienestar" e "Impacto de las actividades de bienestar", los cuales cuentan con sus respectivos soportes y análisis en solución, además evidenciándose un cumplimiento de los mínimos en cada uno de los años.

3.1.2.11. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio relacionado a la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, ya que aportó en la prueba el documento "Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo" y los soportes necesarios para corroborar información referente a:

- Los Planes de Acción adoptados y ejecutados en las vigencias 2020 a 2023, los cuales están debidamente firmados por la Alta Dirección de la Gobernación.
- Los presupuestos asignados para cada una de las vigencias: 2020, \$208.806.405; 2021, \$287.064.000; 2022, \$534.000.000; y 2023, \$310.000.000.
- Las actividades desarrolladas para cada una de las vigencias, entre las que se destacan actividades de evaluación de condiciones de salud, investigaciones de accidentes y enfermedades laborales, los planes anuales de capacitación, entre otras actividades que en su totalidad buscan fortalecer el sistema y a los integrantes de este.
- La certificación ISO 45001:2018, en cuanto a las auditorías realizadas en los cuatro años tanto de recertificación (2021), seguimiento (2020 y 2022) e internas (2020, 2021, 2022), con las cuales la Gobernación continúa con esta distinción fundamental para mejorar las condiciones de trabajo de los funcionarios. Para la vigencia 2023, se tienen planeadas las auditorías de seguimiento e internas en el segundo semestre.
- El seguimiento efectuado al sistema se realiza especialmente por una batería de indicadores, los cuales buscan medir una serie de variables fundamentales para conseguir que continúe el sistema, entre los temas de este seguimiento está la validación de eficacia, efectividad y oportunidad en temas como plan

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

de acción anual, ausentismos, enfermedades laborales, accidentes laborales, severidad en la accidentalidad. Todos estos tienen información y soportes en el aplicativo Isolución durante las vigencias evaluadas y son un insumo fundamental de información para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección de la Gobernación.

3.1.2.12. PROCESOS DISCIPLINARIOS - TRASLADO A LA OCDI

Al llevar a cabo la presente prueba, solicitud base de los traslados de procesos disciplinarios de funcionarios a la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI) por cada vigencia, la Secretaría aclara que los únicos traslados de procesos disciplinarios a la OCDI que realizan son los procesos por incumplimiento en el reporte de declaración de bienes y rentas por parte de los funcionarios de la Gobernación de Cundinamarca.

Por lo anterior, la Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, toda vez que se verificó que esta tiene base de datos de los funcionarios y contratistas que reportan información de declaración de bienes y rentas al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), a través del sistema SIGEP, denominada "Monitoreo de Bienes y Rentas 2020-2023". En esta, se llevan el control y seguimiento de los reportes, una vez vence la fecha para realizar la declaración, el área encargada descarga el reporte del SIGEP. Para la auditoría, presentan esta base con fecha 9 de mayo de 2023.


Sobre los procesos disciplinarios derivados del incumplimiento en los reportes de declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP; se deja presente que la declaración de la vigencia 2020 se presenta en la vigencia 2021, la del 2021 se presenta en la vigencia 2022, y la del 2022 se presenta en 2023.

Los traslados de los procesos se realizan a la OCDI a través de oficio. Para la vigencia 2021, se reportaron 394 funcionarios, identificados con documento de identidad y nombre, presuntamente no acataron la instrucción de radicar copia en la Secretaría de la Función Pública de la declaración de bienes y rentas de la vigencia 2021, por lo cual se solicita tomar las medidas pertinentes y a las que haya lugar. Asimismo, para la vigencia 2022, se reportaron 34 funcionarios que incumplieron con la obligación.

3.1.2.13. MONITOREO AL SIGEP II

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, teniendo en cuenta que en la prueba fue posible verificar en tres bases de datos de los años 2020, 2021 y 2022, denominadas "monitoreo de funcionarios y contratista de actualización hoja de vida 2020- 2023", "Monitoreo aplicativo por la integridad" y "Monitoreo de bienes y rentas 2020 al 2023", en las cuales hacen control y seguimiento a la publicación de las hojas de vida, reportes de la declaración de bienes y rentas y aplicativo de integridad.

En la prueba se tomaron muestras de contratistas, funcionarios y directivos, los cuales se buscaron en las tres bases identificando que reportan en el aplicativo SIGEP. Asimismo, se verificó en la base descargada

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

del SIGEP II del 9 de mayo de 2023, donde también se evidencian los reportes. Así las cosas, la Secretaría de la Función Pública tiene la base de reportes y lleva control de los estos.

3.1.2.14. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, teniendo en cuenta que para 2020 y 2022 celebró contratos con firmas especializadas para la realización de mediciones del clima organizacional de la Gobernación de Cundinamarca, buscando tener claridad frente a los aspectos a fortalecer en las vigencias 2021 y 2023, en las cuales se definió la realización de actividades de intervención.


Estas últimas se realizaron en el 2021, mediante la celebración del contrato SFP-CMC-066 -2021 con el proveedor Instituto de Gobernanza Latinoamericano S.A.S, en el cual se concentraron en fortalecer el liderazgo directivo y el trabajo en equipo, aspectos que tuvieron un nivel de verificación bajo en comparación a los otros aspectos evaluados; según informe de supervisión remitido para la auditoría, hubo una asistencia de 337 funcionarios en las actividades realizadas durante este año.

3.1.2.15. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL

La Secretaría de la Función Pública cumple el criterio evaluado, ya que se pudo verificar las certificaciones en las normas ISO 9001-2015 e ISO 45001-2018, expedidas por ICONTEC. En el desarrollo de la prueba, se realizó la trazabilidad de las auditorías internas y de seguimiento realizadas en la Gobernación, observando sus resultados y gestión en las vigencias 2020 y 2022 y el proceso de recertificación que se desarrolló en el año 2021 para ambas normas.

Toda la información y soportes sobre estas certificaciones se encuentran ubicadas en el aplicativo Isolución, el cual mantiene todos los soportes relacionados a los informes presentados en las diferentes auditorías y en los planes de mejoramiento que los líderes de los procesos han tendido que formular y gestionar para que el sistema pueda fortalecer su rendimiento.

Se debe indicar que la siguiente recertificación de las dos normas será en el 2024, por tanto, la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Gobernación en su conjunto deben continuar durante el año 2023 fortaleciendo al sistema y realizando las auditorías internas y de seguimiento, las cuales son necesarias para continuar con este estándar de calidad.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.3. ASPECTOS DE APOYO

3.1.3.1. GESTIÓN DOCUMENTAL

La Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento al primer criterio evaluado relacionado a este tema, ya que en la revisión de los registros de las respectivas series y subseries documentales en contraste con las Tablas de Retención Documental se verificó la existencia de formatos de inventario para cinco subdependencias definidas que se encuentran en la Secretaría: Dirección de Talento Humano, Dirección de Desarrollo Organizacional, Dirección de Desarrollo Humano, Despacho y Oficina Asesora Jurídica.

Es importante anotar que existen inventarios de temas específicos, como historias laborales, que deben utilizar Tablas de Retención Documentales anteriores a la relacionada en la Resolución 552 de 2016, ya que existen funcionarios con más de 30 años de labores y tienen su documentación en los archivos de gestión de la Secretaría.

Para el segundo criterio relacionado a la transferencia de documentos al archivo central, la Secretaría dio cumplimiento, ya que durante la prueba se observaron las constancias y soportes de las transferencias realizadas durante las vigencias 2020, 2021 y 2022 al archivo central para las cinco subdependencias definidas a su interior. Las constancias que fueron mostradas se encontraban debidamente diligenciadas y firmadas por parte de los encargados de la Secretaría y del archivo central.


Frente al último criterio evaluado relacionado a gestión documental, que aborda conocer si la Secretaría tiene un repositorio digital de la información y si este se encuentra autorizado por la Gobernación, se obtuvo información en primera instancia de que todo lo relacionado con el Sistema de Gestión de Calidad se encuentra en el servidor de producción del aplicativo Isolución de la Gobernación. También se pudo verificar que en el Despacho y en la Dirección de Desarrollo Organizacional se cuenta con el acceso a un servidor, en el cual los funcionarios manejan la información de manera compartida.

Sin embargo, para las dependencias de Dirección de Desarrollo Humano, Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora Jurídica no fue posible evidenciar la utilización de un repositorio (Servidor o One Drive Office 365), en el que se pueda guardar información básica, para fortalecer su seguridad, oportunidad y manejo compartido de la información, en pro de fortalecer la toma de decisiones. Por tanto, para este criterio será elaborada una oportunidad de mejora para fortalecer el proceso verificado¹.

3.1.3.2. GESTIÓN CONTRACTUAL

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, teniendo en cuenta que en la prueba fue posible verificar que cuentan con base de datos denominada "Base Matriz 1-base de datos ejecución

¹ SFP_EA_PAPEL_DE_TRABAJO Prueba 28. Acta 007 OCI/SFP 16 de mayo de 2023

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

contractual", la cual se encuentra publicada en el micrositio de la Gobernación denominado "a un Clik de la contratación". En dicha base se constató la ejecución contractual de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 a corte abril 30; asimismo, se validó que el archivo cuenta con la descripción de los contratos, número de proceso SECOP, número de contrato, nombre del contratista, valor, área misional, objeto, fecha suscripción, valor inicial de contrato, plazo de ejecución, valor pago mensual, fecha de inicio, fecha de finalización nombre del supervisor, adición tiempo y valor, cesión y terminación. De igual forma, se evidenció que no hay contratos pendientes por liquidar con incumplimientos, sanciones o multas, ni actividades pendientes por ejecutar, en la verificación no se observan contratos amparados con recursos de vigencias futuras.


Frente al segundo criterio evaluado, la Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento, teniendo en cuenta que en la prueba fue posible verificar que tienen la base de datos denominada "Base Matriz 1-base de datos ejecución contractual". Se pudo verificar que 70 contratos suscritos por la Secretaría de la Función Pública tienen un término de ejecución máximo hasta el 31 de diciembre del 2023, por lo cual, al momento de la auditoría, ningún contrato sobrepasa el periodo de transición.

Frente al tercer criterio evaluado, se dio cumplimiento, teniendo en cuenta que en la prueba fue posible verificar de manera física la carpeta, además, la base de datos denominada "base Matriz 1-base de datos ejecución contractual" y en el micrositio de la Gobernación de Cundinamarca, se encuentra en "A un click de la Contratación", el contrato n.º 83 del 2022, pendiente por liquidar, el cual se encuentra dentro de los términos, teniendo en cuenta que se constituyeron reservas presupuestales para continuar la ejecución en la vigencia 2023. Igualmente, se constató que se realizó prorroga hasta 15 de marzo de 2023, este es el único contrato pendiente por liquidar y no se observan novedades.

Respecto al Plan Anual de Adquisiciones la Secretaría de la Función Pública, se cumple con el criterio evaluado, toda vez que llevó a cabo su publicación en SECOP II. Esta se observó que fue mínimo una vez al año para cada una de las vigencias; además, también es posible verificar la publicación en el micrositio de la Gobernación de Cundinamarca, "A un click de la contratación", el cual se enlaza con SECOP II.

Una vez se descargaron del micrositio "A un click de la contratación" los Planes Anuales de Adquisiciones correspondientes a las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, se constató que contiene la información de los objetos de los procesos a celebrar, modalidad, tiempo de ejecución, tiempo de publicación, valor y clasificación económica, respectivamente.

De otra parte, es importante anotar que cuando se va a realizar un contrato, si no está relacionado en el Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia, el SECOP II no permite realizar la publicación del proceso contractual.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

3.1.3.3. TRANSPARENCIA

La Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento al criterio evaluado relacionado con la rendición de cuentas, toda vez que para las vigencias 2020, 2021 y 2022 se presentaron los soportes de la información remitida a la Secretaría de Planeación, según lo que esta solicitó en las circulares 025 de 2020, 027 de 2021 y 036 de 2022.

Los documentos soporte de la Secretaría presentan los logros de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en los cuales lidera o participa buscando fortalecer la transparencia institucional; también se encuentran publicados en el micrositio de la dependencia. Para el año 2023, el proceso se encuentra en ejecución, ya que la información solicitada es anual.

Respecto al criterio relacionado a los instrumentos de gestión de información, la Secretaría de la Función Pública dio cumplimiento al criterio evaluado, ya que cuenta con la información publicada en el enlace: <https://www.cundinamarca.gov.co/dependencias/secfuncionpublica/transparencia/instrumentos-de-gestion-de>, información correspondiente a las vigencias 2021 y 2022. Estos documentos son actualizados anualmente y, en el momento de la auditoría, se está efectuando este proceso para la vigencia 2023.

Esta información es cargada en el micrositio de la dependencia por un profesional universitario de la Dirección de Desarrollo Organizacional, que a su vez es el responsable del seguimiento y monitoreo.

3.1.3.4. GESTIÓN FINANCIERA


La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, teniendo en cuenta que presenta los archivos de ejecución pasiva para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023 a corte 30 de abril. La ejecución presupuestal que se maneja en esta dependencia es sólo para los gastos, ya que la Secretaría no recibe ingresos. Toda la información que se presentó en el marco de la auditoría fue descargada del sistema SAP.

Con relación a la ejecución pasiva, se presenta la siguiente para cada vigencia:

- Vigencia fiscal 2020: \$140.032.683.548.00, equivalente al 99,93 % acumulado.
- Vigencia fiscal 2021: \$156.410.981.440.00, equivalente al 99,93 % acumulado.
- Vigencia fiscal 2022: \$175.209.820.132.00, equivalente al 99,80 % acumulado.
- Vigencia fiscal al 30 de abril de 2023: \$51.864.911.391.00, equivalente al 99,80% acumulado.

3.1.3.5. GESTIÓN DE INVENTARIOS

La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, teniendo en cuenta que presentó documentos con la base de inventarios denominado “Patrimonio de activos fijos”, asignados a la Secretaría de la Función Pública (Despacho, directivos y demás funcionarios de planta de la Secretaría), expedido el 16 de mayo de 2023 por la Dirección de Bienes de la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

En los formatos se observa la descripción del bien, valor del bien a la fecha que fue asignado, el valor actual del bien (valor amortizado) y nombre del funcionario al cual fue asignado el bien, lo que evidencia que el área encargada ha venido actualizando la información.

3.1.3.6. GESTIÓN JURÍDICA

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, teniendo en cuanto que se realizó la prueba observando que tienen la información base de datos denominada “Base Datos Procesos Judiciales SFP” y la base de datos para las conciliaciones denominada “Base Datos Procesos Judiciales Conciliaciones Prejudicial”.

Las acciones de tutela las contesta la Secretaría de la Función Pública, y las conciliaciones y los procesos judiciales se gestionan en coordinación con la Secretaría Jurídica. Igualmente, se encuentran registradas en la plataforma SIPROJWEB.

3.1.3.7. RECURSOS TECNOLÓGICOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN


La Secretaría de la Función Pública cumple con el criterio evaluado, toda vez que tiene a cargo tres herramientas tecnológicas, de las cuales los funcionarios conocen la funcionalidad, y tienen guías de operatividad en la base de datos presentada y denominada “Información KACTUS-HCM y NOMPLUS”. Se observa nombre de las herramientas KACTUS y Nomplus, dirección URL, propósito, la funcionalidad, roles y usuarios. De la herramienta Isolución manifiestan la misma información y, respecto al manejo de inventarios de herramientas tecnológicas y licencias, exponen que la administración es competencia de la Secretaría de las TIC.

Frente al segundo criterio evaluado, este también se cumple, toda vez que la Secretaría cuenta con la información correspondiente a los perfiles de cada uno de los usuarios de las herramientas tecnológicas que utilizan, como sistema Kactus-HCM, Nomplus e Isolución. Esto se verificó en la base de datos denominada “información Kactus -HCM y Nomplus” y “usuarios con perfiles ISOLUCION”, también describen los usuarios y sus respectivos roles.

3.1.3.8. GESTIÓN DE COMITÉS

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, teniendo en cuenta que presentó la Base de Datos denominada "Copia Formato Comité De Empalme", la cual contiene nombre del comité, responsable o delegado y periodicidad de las reuniones; asimismo, en el documento se verifica que la Secretaría lidera tres comités:

- Seguridad Vial, creado en el año 2023.
- Comité de Incentivos, creado mediante Decreto 392 del 2020, artículos 2, 3 y 24, el cual preside la directora de Desarrollo Humano.

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

- Comité Mesa de Teletrabajo y Trabajo en casa, creado en el 2020 como alternativa para trabajar en casa a raíz de la pandemia sanitaria.

Igualmente, la Secretaría participa en cuatro comités liderados por otras secretarías de la Gobernación de Cundinamarca. En la prueba como soportes suministran los actos administrativos de creación de los comités, actas y resoluciones de las reuniones.

3.1.3.9. INFORMES DE LEY

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, toda vez que se verificó la información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica y Relaciones Laborales de la Secretaría de la Función Pública, la cual cuenta con la base de datos denominada “SIA Observa Y SIA Contraloría”. En esta, se relacionan tanto los informes de Ley internos como externos, de los cuales son responsables para la vigencia 2020, 2021, 2022 y al primer trimestre de 2023.

Este listado contiene los siguientes ítems: nombre dependencia responsable, nombre del informe, año de reporte, entidad reportada, periodicidad, fecha de reporte de informe, informes rendidos, nombre del funcionario responsable actual, forma del envió del informe, dirección de la plataforma del envió, ubicación de la evidencia del informe y observaciones.

3.1.3.10. INVENTARIO DE PROCESOS


La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, ya que se verificó directamente en el aplicativo Isolución que la dependencia lidera cuatro procesos en la Gobernación de Cundinamarca: 1. Planificación del desarrollo institucional (proceso estratégico), 2. Seguridad y salud en el trabajo, 3. Gestión del bienestar y desempeño del talento humano y 4. Gestión ambiental (procesos de apoyo).

Se validó la existencia de un documento donde se observa los responsables y equipos de mejoramiento para los procesos que se lideran, en estos documentos se evidenció que la líder es la Secretaría de la Función Pública.

La información se encuentra publicada y actualizada en Isolución, sin embargo, un usuario administrador de la herramienta generó los documentos de soporte de las vigencias anteriores, los cuales fueron entregados en el desarrollo de la prueba.

3.1.3.11. INVENTARIO DE REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS, MANUALES Y FORMATOS

La Secretaría de la Función Pública cumplió con el criterio evaluado, ya que se verificó directamente en el aplicativo Isolución que la dependencia puede acceder y tiene publicados los 310 documentos relacionados

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

a los cuatro procesos que lidera la dependencia: Planificación del desarrollo institucional (52), Seguridad y salud en el trabajo (108), Gestión del bienestar y desempeño del talento humano (111) y Gestión ambiental (39).

Se evidenció, además, que la información que reporta el aplicativo cumple con los mínimos ítems solicitados para la validación de este tipo de documentos. La información se encuentra publicada y actualizada en Isolución, sin embargo, un usuario con permisos especiales puede descargar versiones anteriores de los documentos si es necesario.

3.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS

Para la verificación del conocimiento de algunos aspectos relacionados a la Gestión de riesgos, se realizó una encuesta a 95 funcionarios y contratistas de la Secretaría de la Función Pública, en la cual se observó que la dependencia debe fortalecer el conocimiento de temas claves para la gestión de riesgos, ya que se evidenció que el 38 % de los funcionarios y contratistas no tiene claridad en cuanto a que se debe reducir la probabilidad, el impacto o ambos cuando un riesgo este ubicado en la zona de riesgo residual - moderada, según lo indicado en la Política de Riesgos de la Gobernación, y el 7 % no conoce que la herramienta Isolución es el mecanismo idóneo para consultar las matrices de riesgos de los procesos de la Gobernación².


3.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Para la verificación del conocimiento de algunos aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno (SCI), se realizó una encuesta a 95 funcionarios y contratistas de la Secretaría de la Función Pública, en la cual se observó que la dependencia debe fortalecer el conocimiento de los siguientes temas claves para el ambiente de control del SCI: el 32 % de los funcionarios y contratistas no sabe el nombre del sistema de gestión de la Gobernación (Sistema Integral de Gestión y Control), 69 % no tiene claro el instrumento utilizado para modelar e implementar el SCI (Modelo Estándar de Control Interno) y el 84 % no conoce los mecanismos para identificar mejoras en el proceso al que hacen parte (quejas y reclamos, auditorías internas y externas, el producto o servicio no conforme, indicadores, resultados de la revisión por la dirección).

3.4. EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad es fundamental para que el Sistema de Control Interno de la gobernación pueda tener una solidez en sus principios de autocontrol, autogestión y autorregulación, por tanto, se preguntó a 95 funcionarios y contratistas de la Secretaría de la Función Pública la definición de los tres valores y los dos valores complementarios incluidos por la gobernación en su Código, evidenciándose que el 74 % de funcionarios y contratistas no relaciona el concepto del valor de la honestidad con la conducta asociada de “facilitar el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios

² SFP_EA_PAPEL_DE_TRABAJO Prueba 44. Acta 006 OCI/SFP 16 de mayo de 2023

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

destinados para ello”; 37 % no relaciona el concepto del valor del compromiso con la conducta "siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor”, 47 % no relaciona el concepto del valor de la diligencia con la conducta “no postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día”; y el 49 % no conoce que los dos valores que complementan el Código de Integridad de la Gobernación de Cundinamarca son la felicidad y la cercanía³.

4. LIMITACIONES PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

No se presentaron limitaciones en la ejecución de la auditoría realizada a la Secretaría de la Función Pública.

5. RESULTADOS DE AUDITORÍA

Como resultado de la auditoría, se generaron los siguientes hallazgos:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	0	
Oportunidades de mejora	4	Ref. 1: 3.1.3.1 Ref. 2: 3.2 Ref. 3: 3.3 Ref. 4: 3.4
Incumplimientos	0	
TOTAL	4	

5.1. FORTALEZAS

No se presentaron fortalezas para la presente auditoría.


5.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

5.2.1. ASPECTOS DE APOYO

5.2.1.1. GESTIÓN DOCUMENTAL

Es necesario que la Secretaría de la Función Pública fortalezca el repositorio de información para la Dirección de Desarrollo Humano, Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora Jurídica. La Secretaría podría implementar una estrategia que permita la disponibilidad de la información consolidada de las direcciones y

³ SFP_EA_PAPEL_DE_TRABAJO Prueba 45. (Dos (2) Oportunidades de Mejora) Acta 006 OCI/SFP 16 de mayo de 2023

	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

que cuente con el respaldo por parte de la Gobernación de Cundinamarca, con el fin de fortalecer el acceso oportuno y seguro de la información, lo que redundará en eficiencia y eficacia en su desempeño y aporta a la continuidad de los procesos.

5.2.1.2. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO

Es conveniente que la Secretaría de la Función Pública refuerce en los funcionarios y/o contratistas los conocimientos de administración, gestión y política de riesgos de la Gobernación de Cundinamarca, en cuanto a la reducción de la probabilidad, el impacto o ambos cuando un riesgo esté ubicado en la zona de riesgo residual – moderada; esto, con el fin de optimizar los procesos de mejora continua de la entidad y asegurar la transferencia de conocimiento.

5.2.1.3. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Es importante que la Secretaría de la Función Pública fortalezca el nivel de conocimiento en los funcionarios y/o contratistas sobre la administración y gestión de riesgos y el Sistema de Control Interno, específicamente respecto al nombre del sistema de gestión de la Gobernación, el instrumento utilizado para modelar e implementar el SCI y los mecanismos para identificar mejoras en el proceso; todo con el propósito de mejorar la implementación y los resultados cualitativos y cuantitativos de los sistemas.

3.2.1.4. EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Es valioso que la Secretaría de la Función Pública perfeccione la apropiación del conocimiento del Código de Integridad en lo relacionado con la vinculación de los conceptos de los valores (compromiso, honestidad, diligencia, felicidad y cercanía) con sus conductas relacionadas, para evitar una posible materialización de riesgos asociados a conductas de los funcionarios con actos de corrupción y fraude.


5.3. INCUMPLIMIENTOS

No se presentaron incumplimientos en la presente auditoría.

6. CONCLUSIONES

Al aplicar las 45 pruebas de auditoría en el marco de los criterios evaluados de la gestión institucional en la Secretaría de la Función Pública, en pro de contribuir a la entrega de información completa para un cierre exitoso del periodo de gobierno, se concluyó que el nivel de cumplimiento por cada aspecto evaluado fue el siguiente:

- Aspectos estratégicos: 100 %
- Aspectos misionales: 100 %
- Aspecto de apoyo: 80 %

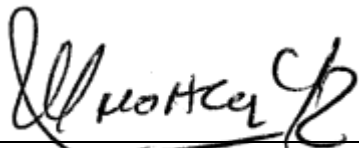
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código: EV-SEG-FR-050
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Versión 05
		Fecha: 28/03/2023

Por lo anterior, se generaron cuatro oportunidades de mejora concernientes a los aspectos que no tuvieron un cumplimiento del 100 %, con el fin de facilitar la entrega, recepción y continuidad de los asuntos y recursos públicos de la Gobernación de Cundinamarca.

En lo referente a los resultados de la evaluación realizada de riesgos, Sistema de Control Interno e integridad, se concluye que los funcionarios y contratistas de la Secretaría de la Función Pública necesitan fortalecer la apropiación del conocimiento en relación con el Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión y Control. Asimismo, en cuanto al Código de Integridad, es conveniente el fortalecimiento de los conceptos y la apropiación de sus conductas, a la luz de lo evaluado en la presente auditoría.

Finalmente, es importante resaltar la participación de los funcionarios y contratistas de la Secretaría de la Función Pública por la oportuna respuesta a la evaluación mencionada, aplicada por nuestro equipo de Planeación y Mejoramiento, en la cual se obtuvieron 95 encuestas resueltas.

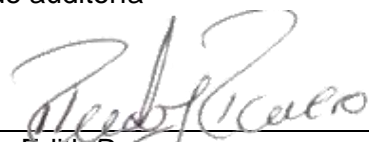
Elaboró:



María Nohemy González Caicedo
Líder de auditoría



Gonzalo Eduardo Amórtegui Jiménez
Auditor

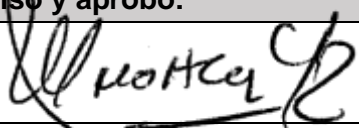


Rubiela Edith Romero
Auditora

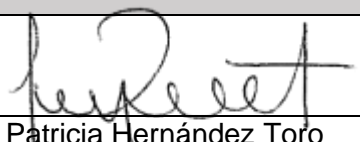


Henry Escobar Romero
Auditor

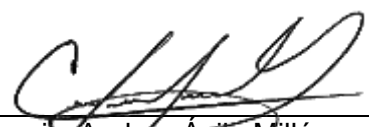
Revisó y aprobó:



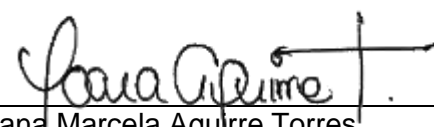
María Nohemy González Caicedo
Líder de auditoría



Laura Patricia Hernández Toro
Delegada del jefe de la Oficina de Control Interno



Camila Andrea Ávila Millán
Delegada del Equipo de Planeación y Mejora



Yoana Marcela Aguirre Torres
Jefe de la Oficina de Control Interno