



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
OFICINA CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO

Responsable del Proceso:
 Fecha de Visita:

GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
21 de octubre al 20 de noviembre

Año: 2020

DESCRIPCION OBSERVACION	DESCRIPCION RECOMENDACION	AREA RESPONSABLE	DETERMINACION DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACION
<p>Observación 1: Incumplimiento del procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, en el numeral 2.2 Meritocracia del Nivel Central (Directivos de la Entidad), tareas 1, 4, 6, 7, 10 y 12, por cuanto, no hay evidencia de cómo se determinó el empleo a proveer, en algunos expedientes no reposó el requerimiento autorizado por la gerencia general, para dar inicio al proceso; no se evidenciaron los soportes de: Solicitud y verificación del certificado de disponibilidad presupuestal, de citación a pruebas por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública, de la citación al candidato, ni confirmación de asistencia, ni de la publicación de la hoja de vida del aspirante en el página web del Instituto; de igual manera se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las tareas 10 y 11, debido a que el acta 05-2019, de fecha 28 de marzo de 2019, presenta diferencias con el registro de asistencia de los miembros del comité evaluador; el acta presenta firma de miembros del comité, no registrados en la lista de asistencia, igualmente el registro de asistencia presenta firma de parte de otros miembros del comité que no firman el acta, debilidades en la información publicada en la página web del ICA referente a la hoja de vida del aspirante, ya que según información suministrada en desarrollo de la auditoría lo que se publica es el perfil.</p>	<p>1. Cumplir con el procedimiento y la normatividad vigente, con el fin de contar con las evidencias requeridas, teniendo en cuenta que es un proceso meritocrático.</p> <p>2. Fortalecer los puntos de control establecidos en el procedimiento, para que no se vuelva a presentar lo evidenciado en la auditoría.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>Debilidad en los mecanismos de control y supervisión del cumplimiento del procedimiento y falta de espacio para la publicación de la hoja de vida en la página web del instituto</p>	<p>1. Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información la creación de un enlace dentro de la página web del ICA, que se denomine "selección meritocracia del nivel central" (directivos de la entidad) con el fin de publicar la hoja de vida del aspirante</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>31-dic.-21</p>						
				<p>2. Crear un formato codificado donde se evidencie la apertura del empleo a proveer firmado por el nominador</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>31-dic.-21</p>						
				<p>3. Crear lista de chequeo en el que se incluya certificado de disponibilidad presupuestal, acta de resultados, hoja de vida, citación a pruebas, estudio técnico, certificaciones de publicación y verificación de antecedentes, entre otros.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>31-dic.-21</p>						
				<p>4. Revisar y actualización del procedimiento "selección y vinculación gith-gth-p-005"</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>31-dic.-21</p>						
<p>Observación 2: Incumplimiento del procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, en el numeral 2.3 Vinculación de Carreos Administrativa Comisión Nacional del Servicio Civil, tareas 17 y 20, por cuanto, no en todos los expedientes hay comunicación sisad mediante la cual se informe la fecha de posesión al aspirante; para los casos de nombramiento por ascenso en el expediente, no figuran los certificados de afiliación a seguridad social actualizados.</p>	<p>1. Fortalecer los puntos de control, con el fin de contar con las evidencias del cumplimiento de las tareas del numeral 2.3 del procedimiento, teniendo en cuenta que corresponden a concursos meritocráticos.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Debilidad en mecanismos de control y supervisión de gestión documental; adicional existen las evidencias pero en su momento no se archivaron dentro del expediente.</p>	<p>1. Revisar y actualizar del procedimiento "selección y vinculación GITH-GTH-P-005", con la incorporación de una lista de chequeo donde se evidencien todas las afiliaciones y que estas a su vez reposen en el expediente, debidamente documentada en el aplicativo Diamanete, que administra el sistema de gestión del Instituto.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>31-dic.-21</p>						
<p>Observación 3: Incumplimiento del procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, en el numeral 2.4 Nombramiento provisional y supernumerarios, tareas 1 y 2 por cuanto, en el expediente no hay soporte de recibo de las hojas de vida, ni solicitud de análisis de las mismas de parte de la Gerencia General, para la verificación, revisión y cumplimiento de requisitos mínimos; tareas 5 y 7 no se evidenciaron las comunicaciones de: El acto administrativo de nombramiento al aspirante, de la fecha de posesión y documentos que debe aportar como requisitos para la posesión; tarea 9 la lista de chequeo para posesión, difiere de lo que se envió en el correo al aspirante.</p>	<p>1. Dar cumplimiento a cada una de las tareas del numeral 2.4 del procedimiento, con el fin de contar con las evidencias respectivas.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Ausencia de un mecanismo formal de solicitud de apertura o autorización de nombramiento de provisionales y/o supernumerarios por parte del nominador, y no se utiliza la lista de chequeo existente.</p>	<p>1. Revisar y actualizar del procedimiento "selección y vinculación GITH-GTH-P-005", documentando la forma que evidencie la apertura del empleo a proveer firmado por el nominador, de igual manera aplicar la lista de chequeo para la solicitud de documentos en la etapa de posesión del aspirante.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>31-dic.-21</p>						
<p>Observación 4: Incumplimiento del procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, en el numeral 2.5 Aprendizices SENA, tareas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9 y 12, por cuanto, en algunos casos no se presenta la solicitud formal de parte de los Gerentes Seccionales; no se evidenció soporte de la verificación de la disponibilidad presupuestal, ni soporte de la aprobación del reclutamiento del aprendiz; de acuerdo al presupuesto existente; no se evidenció el registro de la inscripción en la plataforma del SENA del perfil requerido por el Instituto y su respectiva publicación; no hay soportes de comunicación a las seccionales, de los aprendices seleccionados; no se evidenció soporte del registro de los contratos en la plataforma del SENA, no hay evidencia del reporte a nómina para que se incluya la información del aprendiz, para lo pertinente.</p>	<p>1. Contar con las evidencias de las diferentes etapas de la contratación de aprendices SENA y fortalecer los puntos de control del procedimiento.</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Las evidencias existen mas no se archivaron por error involuntario en la creación de la carpeta del participante</p>	<p>1. Actualizar la lista de chequeo para determinar los documentos soportes a la celebración del contrato de aprendizaje, una vez firmado el contrato de aprendizaje verificar fecha de firma de las partes</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>30-dic.-21</p>						
				<p>2. Solicitar con el área encargada el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP relacionado con Supernumerarios y Aprendizices SENA</p>	<p>Grupo de Gestión del Talento Humano</p>	<p>1-feb.-21</p>	<p>30-dic.-21</p>						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIÓN
Observación 5: Incumplimiento del procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, en el numeral 2.5 Aprendizajes Sena, tarea 8 por cuanto en los contratos 007-2019, del 12/04/2019 al 11/10/2019, presenta como fecha de suscripción o firma, la fecha de terminación y el contrato 062-2019, del 19/12/2019 al 18/06/2020, presenta repetida la hoja dos, una con fecha de suscripción y firmas y otra sin fecha de suscripción y sin firma del aprendiz, solo la del gerente general del ICA, lo que permite evidenciar que en el expediente no se archivan todos los documentos originales.	1. El Instituto debe contar con los contratos de los aprendices SENa, en original y como un documento de cuerpo cierto, el cual se archivará en la historia laboral.	Grupo de Gestión del Talento Humano.	Debilidad en los mecanismos de control y supervisión del cumplimiento del procedimiento	1. Revisar las fechas una vez se suscriba el contrato y los documentos soporte reposen en la carpeta	Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	30-dic.-21						
Observación 6: Incumplimientos de la Resolución 002494 del 14 de agosto de 2014, "Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control de Documentos como la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión, en el ICA", por cuanto se diligencian y presentan formas no documentadas en el aplicativo Diamante, como es el caso de la lista de chequeo para vinculación aprendices Sena código 4-1113 y otras utilizadas con formato diferente al documentado, como es el caso de la forma 4-1112 (Estudio técnico verificación de cumplimiento de requisitos mínimos) y del procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, en los numerales 2.3 Vinculación de Carrera Administrativa Comisión Nacional del Servicio Civil, tarea 22, por cuanto no en todos los expedientes se evidencia el diligenciamiento de la forma 4-1111 (Documentos requeridos para posesión Oficinas Nacionales) y el numeral 2.5 Aprendizajes Sena, tarea 7, ya que en algunos expedientes no se evidencia la forma 4-1113, sino la 4-1076, y en otros la lista de chequeo no presenta código de forma.	1. Hacer uso de las formas como se encuentran documentadas en el aplicativo Diamante y no modificarlas.	Grupo de Gestión del Talento Humano.	1. deficiente implementación de los formatos lista de chequeo para vinculación aprendices sena código 4-1113, otras utilizadas con formato diferente al documentado, como es el caso de la forma 4-1112 (estudio técnico verificación de cumplimiento de requisitos mínimos) de la forma 4-1111 (documentos requeridos para posesión oficinas nacionales)	1. Realizar un inventario de las formas que se encuentran publicadas en el aplicativo diamante y definir de acuerdo con el procedimiento cuales deben quedar y cuales se deben eliminar, una vez actualizadas publicarlas en el aplicativo diamante, con el fin utilizar las formas aprobadas en el marco del Sistema De Gestión De Calidad	Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	30-dic.-21						
Observación 7: Debilidades en el procedimiento Selección y Vinculación - GITH-GTH-P-005, por cuanto la descripción de algunas tareas no es concordante con el resultado de la misma, otras no contienen resultado, algunas tareas cuyo desarrollo es a través del diligenciamiento de formas no se realiza, en el procedimiento se indican formas cuyo código no corresponde con el de la forma documentada en el aplicativo Diamante; de otra parte se presentan tareas que se pueden fusionar o simplificar.	1. Revisar y mantener actualizados integralmente el procedimiento, teniendo en cuenta que su documentación en el sistema Diamante, se constituye en el Acto Administrativo mediante el cual se adoptan y establecen como documento oficial de la entidad, haciendo las tareas y responsabilidades, de obligatorio cumplimiento. 2. Con la actualización del procedimiento armonizar las formas, evitando duplicidad de las mismas, en algunos casos.	Grupo de Gestión del Talento Humano.	1. Deficiente implementación de los formatos lista de chequeo para vinculación aprendices Sena código 4-1113, otras utilizadas con formato diferente al documentado, como es el caso de la forma 4-1112 (Estudio técnico verificación de cumplimiento de requisitos mínimos) de la forma 4-1111 (Documentos requeridos para posesión Oficinas Nacionales) 2. Errores humanos en el ingreso de información para la realización de los formatos	1. Revisar y actualizar del procedimiento "selección y vinculación GITH-GTH-P-005", con la revisión de las formas que se encuentran documentadas y definir cuales deben quedar, cuales se eliminan y cuales ingresan nuevas.	Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	30-dic.-21						
Observación 8: Incumplimiento del convenio Interadministrativo celebrado entre el ICA y el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, número CN-127-2017, cláusula cuarta, (obligaciones del ICA), numeral 1 y cláusula décima, (supervisión y comité administrativo.) literal A, por cuanto no se evidenció la publicación en la página web de la entidad, de las invitaciones a los procesos de selección que se adelantaron en virtud de la ejecución del convenio; igualmente en el citado convenio se menciona la resolución de supervisión No. 741 de 2014, la cual ya no se encuentra vigente.	1. Publicar los documentos establecidos en el convenio, dentro de los términos y condiciones señalados en el mismo. 2. Establecer puntos de control en desarrollo de la supervisión, de manera detallada, para garantizar el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas. 3. Realizar un análisis del estado actual de las cláusulas del convenio, con el fin de verificar su vigencia y aplicación.	Grupo de Gestión del Talento Humano.	desactualizaci n convenio interadministrativo dafp	1. Crear mesas de trabajo para revisar el convenio con la Oficina Contratual el cual tiene vigencia hasta noviembre de 2022 . 2. Realizar un diagnostico del convenio actual con el Grupo de Gestión Contractual y presentarlo al DAFP.	Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	31-dic.-21						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIÓN
Observación 9: Incumplimiento de la Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa, artículo 1 y 4 y del Decreto 2842 de 2010 por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004, artículo 11 y 13, en razón a que se evidenció que el formato único de hoja de vida de la función pública de algunos funcionarios no registran fecha ni firma del Coordinador del Grupo Gestión del Talento Humano, o quien haga sus veces, que certifique que la información registrada y actualizada ha sido verificada.	1. Firmar y diligenciar la fecha por parte del coordinador del grupo de gestión del talento humano, en el formato único de hoja de vida de la función pública y establecer puntos de control que permitan evidenciar el cumplimiento de la misma.	Grupo de Gestión del Talento Humano.	Falta de compromiso de los funcionarios en la actualización de la hoja de vida en el aplicativo SIGEP y desconocimiento del manejo del mismo.	1. Continuar con el plan de choque para actualizar las hojas de vida del SIGEP de los funcionarios de planta, adicional realizar jornadas de socialización y capacitación grupales e individuales para conocimiento y manejo del aplicativo SIGEP.	Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	31-dic.-21						
Observación 10: Incumplimiento de la Ley General de Archivos 594 de 2000 Título V "Gestión de Documentos", Circular No.004 de 2003 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación, la Política de Gestión Documental – DIR-PLA-POL-001, numeral 6.3 organización, Reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agrario, capítulo X "procesos en archivos de gestión y archivos centrales" y Guía GIT-GD-G-003, por cuanto se evidenció que las carpetas de algunas historias laborales, están rotuladas a lápiz, se encuentran archivados documentos que no corresponden con el funcionario, algunos repetidos, no todos los documentos son originales; no todos los correos electrónicos están completos; igualmente no conservan la secuencia cronológica de los documentos, diferentes foliaciones en una misma hoja, entre otros. Observación reiterativa de la auditoría anterior.	1. Continuar realizando la clasificación, ordenación, depuración, foliación, hojas de control, rotulación e inventario documental, de las historias laborales, teniendo en cuenta que la dependencia se encuentra directamente incluida, en el plan de mejoramiento archivístico que se tiene suscrito con el Archivo General de la Nación y en el plan de mejoramiento de la auditoría anterior de la oficina de control interno.	Grupo de Gestión del Talento Humano.	Deficiencias en el proceso de gestión documental y en la custodia de los documentos.	1. Presentar un informe frente al avance de la clasificación, ordenación, depuración, foliación, hojas de control, rotulación e inventario documental, de las historias laborales al finalizar la vigencia.	Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	31-dic.-21						
	2. Estudiar y evaluar la posibilidad de implementar archivos digitales en desarrollo del proceso del Talento Humano.			Grupo de Gestión del Talento Humano	1-feb.-21	31-dic.-21							
	3. Revisar y actualizar la tabla de retención documental, en lo inherente a los diferentes tipos de vinculación de personal al Instituto.												

FORMA: 4-510 VERSIÓN 4