

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

INFORMACIÓN BÁSICA			
<b>FECHA DE INFORME</b>	22 de diciembre de 2021	<b>PROCESO / DEPENDENCIA</b>	<b>TALENTO HUMANO</b>
<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	Del 08 al 12 de noviembre 2021	<b>AUDITOR</b>	<b>Auditor Líder:</b> JAIRO TULANDE COLLAZOS
			<b>Equipo Auditor:</b> LINA MARÍA MACIAS GALVIS

### 1. OBJETIVO

Evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos de los Sistema de Gestión adoptados en la Agencia, así como la normatividad vigente y métodos de operación establecidos para el fortalecimiento de la operación y gestión institucional de Talento Humano.

### 2. ALCANCE

La verificación se realizará a través de la herramienta *Microsoft Teams*. Para Talento Humano basados en la información recopilada entre el 01/09/2020 al 30/06/2021.

### 3. CRITERIOS

Los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:

Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios normativos: a) Ley 975 de 2005; b) Ley 1437 de 2011; c) Ley 1755 de 2015; d) Decreto 1391 de 2011; e) Decreto 1082 de 2015; f) Decreto 648 de 2017; g) Decreto Ley 899 de 2017; h) Decreto 1499 de 2017; i) Decreto 69 de 2018; j) Decreto 1212 de 2018; k) Decreto 1363 de 2018; l) Resolución 346 de 2012; m) Resolución 754 de 2013; n) Resolución 1724 de 2014; o) Resolución 0075 de 2016; p) Resolución 1356 de 2016; q) Resolución 3207 de 2018; r) Resolución 2536 de 2019; s) CONPES 3931 de 2018; t) NTC 6047:2013; u) NTC ISO 27001:2013; v) NTC ISO 9001:2015; w) NTC ISO 14001:2015; x) NTC PE 1000:2017; y) NTC ISO 45001:2018.

De igual manera, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes procedimientos, manuales e instructivos inscritos en el Software para la Planeación y Gestión que apliquen al Proceso auditado, a saber:

- TH-C-01      Caracterización proceso de Talento Humano
- TH-M-02      Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- TH-I-04      Instructivo, notificación, reporte e investigación de accidente de trabajo y enfermedad laboral - ATEL
- TH-I-16      Instructivo para diagnosticar e implementar acciones de fortalecimiento de clima, Cultura y cambio organizacional.
- TH-P-01      Procedimiento de capacitación

- TH-P-11 Procedimiento de selección y vinculación de personal.
- TH-P-13 Procedimiento gestión de viajes para contratistas
- TH-F-58 Informe de rendición de cuentas del SG-SST

y demás procedimientos, manuales e instructivos inscritos en el Software para la Planeación y Gestión que apliquen al Proceso auditado.

En lo relacionado con el tema presupuestal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Asignación de recursos Presupuestales.
- Ejecución Plan Anual de Adquisiciones.
- Ejecución Presupuestal.

Finalmente, es importante dejar en claro que se tendrán en cuenta las demás normas, documentos, circulares, procedimientos, manuales e instructivos que le apliquen al Proceso auditado.

#### **4. DESARROLLO**

Esta auditoría se ejecutó de acuerdo con lo establecido en la Séptima Dimensión “Control Interno” y la Tercera Línea de Defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales son responsabilidad del Grupo de Control Interno de Gestión que establece, como una de sus actividades, hacer seguimiento a la gestión institucional con el fin de apoyar el objetivo del MIPG: “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”; así las cosas, esta actividad permitió verificar los controles aplicados en la Primera y Segunda Líneas de Defensa de la Agencia.

La auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano se efectuó de acuerdo con las actividades planificadas en el Plan de Auditoría así:

- Reunión de apertura general realizada el día 08 de noviembre de 2021.
- Verificación de los resultados del Plan de Acción Institucional (PAI) y demás planes a los cuales aporta en su gestión la unidad auditable.
- Ejecución presupuestal
- Verificación de la aplicación de los controles para los riesgos institucionales, entre otros: a) Contagios de COVID-19 por el retorno a la presencialidad en todas las sedes de la ARN; b) Incumplimiento en los tiempos de respuesta de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Soluciones y/o Denuncias (PQRS-D) de acuerdo con la normatividad vigente; c) Pérdida de bienes de la Entidad por daño, hurto o pérdida de parte de empleados públicos y contratistas de la ARN y/o por parte de terceros; y, d) Pérdida de la información.
- Verificación y evaluación de la eficacia y el cumplimiento de los planes de mejoramiento que se encuentren concluidos en la unidad auditable, así: a) PM-19-00021, b) PM-19-00027.
- Verificación de la ejecución de traslados documentales y el estado del archivo de gestión.
- Reunión de cierre realizada el día 12 de noviembre de 2021.

**En el ejercicio de esta Auditoría se pudo haber incurrido en imprecisiones debido a cualquier limitación frente a la información ofrecida en la entrevista o suministrada por el auditado, así**

como el método de auditoría virtual ejecutada con ocasión a la declaratoria de emergencia COVID-19. De igual manera, la evaluación adelantada es independiente y su validación corresponde a un muestreo de la información.

#### 4.1 ASPECTOS GENERALES

Para desarrollar la Gestión Institucional, en especial, para cumplir con las actividades de la Caracterización que son responsabilidad del Grupo, así como las establecidas desde el PAI, demás planes a los cuales aporta en su gestión, en la Gestión de los Riesgos, en la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejoras de los planes de mejora y las acciones derivadas de los Proyectos de Inversión, Gestión de Talento Humano cuenta con el apoyo de trece (13) empleados públicos de Carrera Administrativa, de los cuales uno (1) es de Libre Nombramiento y Remoción, y dos (2) provisionales; en el mismo orden de ideas, los costos mensuales totales proyectados para la Vigencia 2021 de este rubro son los siguientes:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO VINCULACIÓN	DE	DENOMINACIÓN	Asignación salarial / Honorarios
MONICA BERNAL VANEGAS	LIBRE NOMBRAMIENTO		ASESOR 1020 12	\$ 7.613.882
JUAN RICARDO QUINTERO POVEDA	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 21	\$ 6.755.337
JAIME EDUARDO GONZALEZ CORDOBA	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	\$ 5.082.586
GRACIELA VICTORIA CRUZ MERIÑO	PROVISIONAL		TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 11	\$ 1.884.669
NATALY JOANA CUBILLOS PINZON	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 21	\$ 6.755.337
JUAN FERNANDO ARROYO ROMERO	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 19	\$ 5.887.794
LEONARDO SEGUNDO VILLAMIL HUERTAS	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	\$ 5.082.586
WILLIAM RICARDO CRESPO MORENO	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 17	\$ 5.082.586
MARTHA YANETH NIÑO BAUTISTA	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 21	\$ 6.755.337
ADRIANA RODRIGUEZ GALVIS	PROVISIONAL		PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 15	\$ 4.481.948
YANETH GARAVITO LOPEZ	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 11	\$ 3.295.498
DIANA MARCELA TORRES GRANADOS	CARRERA ADMINISTRATIVA		PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 11	\$ 3.295.498
LEYDI JULIETH GRAJALES CASTAÑEDA	CARRERA ADMINISTRATIVA		TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 17	\$ 2.792.588
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 64.765.646</b>

**Nota:** A la fecha tenemos dos (2) vacantes de nivel técnico

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE VINCULACIÓN	DENOMINACIÓN	Asignación salarial / Honorarios
MARILY ANDREA BALLÉN GÓMEZ	CONTRATISTA	PROFESIONAL 1	\$ 9.774.000
CARLOS ANDRES ACOSTA NARANJO	CONTRATISTA	PROFESIONAL 4	\$ 6.790.000
KAREN STEPANIA IBAÑEZ GARZON	CONTRATISTA	PROFESIONAL 4	\$ 6.790.000
ANA DURLEY QUINCHARA GALVIS	CONTRATISTA	TECNICO 1	\$ 3.336.000
NATALIA ZULUAGA GOMEZ	CONTRATISTA	PROFESIONAL 8	\$ 3.863.000
CAMILO ANDRES RUIZ QUEMBA	CONTRATISTA	PROFESIONAL 10	\$ 2.412.000
IVAN CAMILO MORALES CUELLAR	CONTRATISTA	PROFESIONAL 10	\$ 2.412.000
NOHEMY GOMEZ HERNANDEZ	CONTRATISTA	PROFESIONAL 6	\$ 5.209.000
NELLY CATALINA GALVIS MEDINA	CONTRATISTA	PROFESIONAL 7	\$ 4.448.000
HAROLD ANDRES ARENAS	CONTRATISTA	PROFESIONAL 8	\$ 3.863.000
DIEGO ALEJANDRO AGUIRRE ROMAN	CONTRATISTA	PROFESIONAL 8	\$ 3.863.000
DIANA MARCELA BARRAGÁN SALGUERO	CONTRATISTA	PROFESIONAL 6	\$ 5.209.000
LUIS FERNANDO LOPEZ BEDOYA	CONTRATISTA	PROFESIONAL 8	\$ 3.863.000
CHRISTIAN CAMILO JIMENEZ ROMERO	CONTRATISTA	PROFESIONAL 8	\$ 3.863.000
DIANA CAROLINA NIÑO BONILLA	CONTRATISTA	TECNICO 1	\$ 3.336.000
DERLY ROCIO CABREJO ANGULO	CONTRATISTA	TECNICO 1	\$ 3.336.000
SOFIA CARMELA SANCHEZ TORRALVA	CONTRATISTA	PROFESIONAL 8	\$ 3.863.000
<b>TOTALES</b>			<b>\$76.230.000</b>

**TOTAL, PLANTA + CONTRATISTAS MENSUAL**

**\$140.995.646**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:**

En lo que respecta a la ejecución presupuestal se verificó la con corte al 31 de agosto de 2021, la cual se resume a continuación:

RUBRO	ACTIVIDAD	TOTAL APROPIACION	TOTAL CDPS	TOTAL RPs	TOTAL Obligaciones	TOTAL Pagos
A-02-01-01-004-003	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	1.570.122	1.570.122	1.570.122	-	-
A-02-02-01-002-007	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	3.750.642	3.750.642	3.750.642	-	-
A-02-02-01-002-007	Adquisición de Elementos de Bioseguridad	19.698.466	19.698.466	19.698.466	18.445.666	18.445.666
A-02-02-01-002-008	Dotación de personal	2.600.000	1.137.334	1.137.334	-	-
A-02-02-01-002-008	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	12.515.609	12.515.609	12.515.609	-	-

## INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)

A-02-02-01-003-006	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	96.601.030	96.601.030	458.827	-	-
A-02-02-02-006-004	Adquisición de tiquetes al Exterior	76.059.240	76.059.240	76.059.240	23.867.805	23.867.805
A-02-02-02-006-004	Adquisición de tiquetes al Interior	630.413.244	630.413.244	630.413.244	128.572.115	128.572.115
A-02-02-02-006-004	Comisiones y Gastos de Viaje Interior	155.952.312	100.000.000	59.906.156	50.387.891	50.387.891
A-02-02-02-008-003	Soporte Software Gestión Talento Humano	81.070.023	80.969.980	80.969.980	37.969.568	37.969.568
A-02-02-02-008-003	Actividades de Bienestar enfocada al Clima, cultura y gestión del cambio, alineación organizacional	117.899.250	117.899.250	117.899.250	-	-
A-02-02-02-008-003	Aplicación y análisis de la Batería de Riesgos Psicosociales	-	-	-	-	-
A-02-02-02-008-003	Pruebas psicotécnicas	16.496.094	-	-	-	-
A-02-02-02-008-003	Realizar un proceso de pre auditoria y auditoría de certificación al subsistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo la Norma ISO 45001:2018	-	-	-	-	-
A-02-02-02-008-003	Certificación del SGSST bajo la Norma ISO 45001	-	-	-	-	-
A-02-02-02-008-004	Implementación Teletrabajo	-	-	-	-	-
A-02-02-02-008-005	Uso de lista de elegibles para proveer vacantes	21.085.159	17.169.825	4.511.907	4.511.907	4.511.907
A-02-02-02-009-002	Capacitación Cursos y Seminarios	205.109.050	205.109.050	205.109.050	103.065.430	103.065.430
A-02-02-02-009-002	Incentivos Educación formal	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
A-02-02-02-009-003	Exámenes Médicos Ocupacionales, actividades semana de la salud y vacunación (exámenes ingreso y retiro concurso)	126.932.119	126.932.119	126.932.119	12.799.850	12.799.850
A-02-02-02-009-006	Actividad de Bienestar Social - Salud y educación Física	-	-	-	-	-
A-02-02-02-009-006	Organización y logística de las actividades a realizar por concepto de selección, salud ocupacional, bienestar y capacitación.	124.048.519	124.048.519	124.048.519	-	-

## INFORME DE AUDITORÍA PROCESO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)

A-02-02-02-010	Comisiones y Gastos de Viaje Exterior	33.482.000	-	-	-	-
A-02-02-02-010	Comisiones y Gastos de Viaje Interior	611.781.067	374.600.253	366.839.793	306.951.283	306.951.283
A-03-03-01-001	Comisiones y Gastos de Viaje	1.393.578.317	600.000.000	379.544.623	243.489.723	243.489.723
A-03-03-01-001	Adquisición de tiquetes	393.910.332	393.910.332	393.910.332	11.607.845	11.607.845
A-03-03-01-001	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	-	-	-	-	-
A-03-03-01-001	Adquisición de Elementos de Bioseguridad	55.582.329	55.582.329	55.582.329	33.123.562	33.123.562
A-02-02-01-003-008	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	91.903.517	91.903.517	48.839.732	-	-
A-02-02-01-003-005	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	15.239.191	15.239.191	15.239.191	-	-
A-02-02-02-006-005	Comisiones y Gastos de Viaje Interior	-	-	-	-	-
A-02-02-02-006-005	Adquisición de Elementos de Bioseguridad	9.002.646	9.002.646	9.002.646	4.012.645	4.012.645
A-02-02-01-003-004	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	-	-	-	-	-
A-02-02-01-003-004	Adquisición de Elementos de Bioseguridad	8.886.617	8.886.617	8.886.617	2.824.637	2.824.637
A-02-02-01-003-002	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	-	-	-	-	-
A-02-02-01-003-002	Adquisición de Elementos de Bioseguridad	2.891.098	2.891.098	2.891.098	2.891.098	2.891.098
A-03-03-01-001	Gastos de Viaje por concepto de Reincorporación	2.381.960.000	1.700.000.000	1.300.136.498	824.067.198	824.067.198
A-03-03-01-001	Adquisición de Tiquetes proceso Reincorporación	603.895.704	603.895.704	603.895.704	143.195.330	143.195.330
A-03-03-01-001	Costos CNR y CTR Gastos de transporte y alojamiento CNR	50.900.000	50.900.000	36.046.074	23.416.074	23.416.074
A-03-03-01-001	Costos CNR y CTR Gastos desplazamiento aéreo (bolsa para contrato tiquetes) CNR	35.444.916	35.444.916	35.444.916	13.773.875	13.773.875
A-03-03-01-001	Adquisición de Elementos de Bioseguridad	97.446.787	97.446.787	97.446.787	78.621.314	78.621.314
		<b>7.527.705.400</b>	<b>5.703.577.820</b>	<b>4.868.686.805</b>	<b>2.117.594.816</b>	<b>2.117.594.816</b>
			<b>COMPROMETIDO</b>	<b>FACTURADO</b>	<b>YA FACTURADO</b>	
			<b>75.76%</b>	<b>64.68%</b>	<b>28.13%</b>	

Fuente: Informe de Ejecución Presupuestal Vigencia 2021 con corte al 31 agosto 2021. Subdirección Financiera ARN

La ejecución con respecto a la apropiación fue del 76% sobre las certificaciones de disponibilidad presupuestal, del 65% sobre lo registrado presupuestalmente, del 28% sobre lo obligado y pagado.

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:**

Descripción (bien o servicio requerido a contratar)	Fecha de Inicio del Contrato	Duración estimada del contrato (número de Meses o días)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, Meses, años)	Descripción de la Actividad (según clasificación del presupuesto)	Valor estimado Asignado a Contratar (Incluya el valor total de la Contratación si tiene Vigencia Futura. De lo contrario, este valor debe ser igual al de la siguiente columna)	Fuente de los recursos (reintegración de la vigencia actual)	Fuente de los recursos (reincorporación de la vigencia actual)
Contratación de Servicios Médicos Ocupacionales en Cumplimiento de la Resolución 2346 de 2007. <b>Contrato N° 1119 de 2021</b>	23/03/2021	9	Meses	Exámenes Médicos Ocupacionales, actividades semana de la salud y vacunación (exámenes ingreso, retiro, periódicos)	\$ 69.339.792	\$ 69.339.792	\$ 0
Servicio de apoyo, acompañamiento y orientación jurídica especializada, en materia de derecho administrativo. <b>Contrato N° 1015 de 2021</b>	1/02/2021	6	Meses	Honorarios apoyo a la gestión	\$ 70.699.200	\$ 0	\$ 70.699.200
Servicio de procesamiento de la nómina de la Entidad - Hominis- <b>Contrato N° 1014 de 2021</b>	1/02/2021	11	Meses	Soporte Software Gestión Talento Humano	\$ 80.969.980	\$ 80.969.980	\$ 0
Pruebas COVID-19 - <b>Contrato N° 1083 de 2021</b>	1/03/2021	9	Meses	Exámenes Médicos Ocupacionales, actividades semana de la salud y vacunación (exámenes ingreso, retiro, periódicos) y realización de Pruebas COVID-20	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000	\$ 0

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

Servicio para la organización, coordinación y ejecución de actividades contenidas en el Plan de Bienestar social e Incentivos. Cumplimiento del Decreto 1567 de 1998 (artículo 25) y el Decreto 1083 de 2015 (artículo 2.2.10.7) <b>Contrato N° 1185 de 2021</b>	3/06/2021	7	Meses	Organización y logística de las actividades a realizar por concepto de selección, salud ocupacional, bienestar y capacitación.	\$ 124.048.519	\$ 124.048.519	\$ 0
Estrategia enfocada al fortalecimiento del Clima, cultura y gestión del cambio, alineación organizacional frente al sentido de pertenencia. Cumplimiento del Decreto 1567 de 1998 (artículo 24) y el Decreto 1083 de 2015 (artículo 2.2.10.7) <b>Contrato N° 1277 de 2021</b>	14/06/2021	7	Meses	Actividades de Bienestar enfocada al Clima, cultura y gestión del cambio, alineación organizacional	\$ 124.950.000	\$ 124.950.000	\$ 0
Dotación de personal OC. <b>66609 -66610</b>	1/04/2021	9	Meses	Dotación de personal	\$ 1.137.334	\$ 1.137.334	\$ 0
Adquisición de elementos de protección personal, ergonómicos de Oficina y para emergencias para los colaboradores de la ARN. <b>Contrato N° 1244 de 2021</b>	11/06/2021	3	Meses	Adquisición de EPP, elementos ergonómicos de emergencia y otros elementos de SST	\$ 80.164.123	\$ 80.164.123	\$ 0

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

<p>Adquisición de elementos de Bioseguridad para afrontar la emergencia por COVID-19 <b>Contratos N° 1508, 1509, 1510, 1511, 1512, 1513 y 1514 (AMP 72253, 72254, 72255, 72256, 72257, 72258, 72259)</b></p>	26/05/2021	1	Meses	Adquisición de elementos de Bioseguridad para la emergencia por COVID-19	\$ 193.507.943	\$ 193.507.943	\$ 0
<p>Constituir y regular un Fondo en Administración denominado "Fondo en Administración ICETEX - ARN", con los recursos girados por la ARN al ICETEX quien actuará como administrador – mandatario, destinados a financiar créditos educativos condonables y capacitación para los empleados de la Entidad, de acuerdo con las temáticas aprobadas en el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2021. <b>Contrato N° 1128 de 2021</b></p>	19/04/2021	8	Meses	Realizar convenio con ICETEX para el reconocimiento de incentivos para educación Formal	\$ 255.109.050	\$ 255.109.050	\$ 0
<p>Adquisición de elementos (Kit de estilo de vida saludable) para el fortalecimiento de la salud física y mental de los funcionarios y contratistas de la ARN en el marco del Plan de Trabajo de</p>	6/09/2021	4	Meses		\$ 139.205.988	\$ 139.205.988	

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2021							
Pruebas Psicotécnicas	1/09/2021	4	Meses		\$ 16.496.094	\$ 16.496.094	
Servicio de apoyo, acompañamiento y orientación jurídica especializada, en materia de derecho administrativo CONTRATO 1533-2021	30/07/2021	5	Meses	Honorarios apoyo a la gestión	\$ 58.916.000	\$ 58.916.000	

#### 4.2 Seguimiento al Plan de Acción Institucional

De acuerdo a los resultados de evaluación de dependencias se observa que Talento Humano ha obtenido los siguientes resultados durante la vigencia 2021 primer semestre:

INDICADOR(ES) PAI	RESULTADO (%)	
	OBTENIDO EN EL PERIODO	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Índice de ausentismo laboral Global 2021	100	100
Nivel de percepción favorable de las actividades de bienestar, capacitación y SST para la vigencia 2021	100	91.34
Nivel de percepción favorable de las actividades de Genero, Etnia y Discapacidad para la vigencia 2021	100	91.29
Oportunidad en la gestión del trámite de comisiones y desplazamientos 2021	100	100
Oportunidad en la provisión de empleos 2021	100	100
<b>TOTAL, PROMEDIO DE INDICADORES</b>	<b>100,00</b>	<b>96.53</b>

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

INDICADOR(ES) PROCESO	RESULTADO (%)	
	OBTENIDO EN EL PERIODO	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
Cumplimiento Plan de Capacitación 2021	100	84.50
Cumplimiento Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021	100	100
Cumplimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021	100	100
Cumplimiento Plan Anual de Empleos Vacantes 2021	100	100
Cumplimiento Plan de Previsión 2021	100	100
<b>TOTAL, PROMEDIO DE INDICADORES</b>	<b>100</b>	<b>96.90</b>

<b>TOTAL, PROMEDIO PAI +PE.</b>	<b>100</b>	<b>96,72</b>
---------------------------------	------------	--------------

Fuente: Grupo Control Interno de Gestión

Como observación general en los mencionados periodos se tiene que el Grupo debe **fortalecer, tanto en el PAI como en el P.E., generar acciones de control para que la gestión sea eficaz frente a los resultados y la satisfacción de los servicios que prestamos a nuestros clientes. Se recomienda dejar en los informes la calificación general de las encuestas. Todos los reportes en Excel deben ser acompañados de un análisis de las cifras.**

**Los resultados siempre están acompañados de la gestión realizada, es por esto que se debe tener especial atención en el cumplimiento de los requisitos de los indicadores para su cumplimiento.**

Para lo corrido de la Vigencia 2021 en lo que respecta al primer semestre (corte al 30 de junio), Talento Humano obtuvo una calificación del **96.53%** de cumplimiento. Se procedió a dar revisión a los resultados obtenidos en dicho periodo, así mismo, se exploró sobre los controles aplicados desde la dependencia con el fin de dar cumplimiento a las metas planteadas, así:

**- Indicador 1: Índice de ausentismo laboral Global 2021**

**1T:** Se verifica informe de gestión del Índice de ausentismo Laboral para el 1 T así: El mes de enero cerró con 369 Empleados y tuvo 19 días laborales, para un total de 7011 días laborados durante el mes de enero.

El mes de febrero cerró con 365 Empleados y tuvo 20 días laborales, para un total de 7.300 días laborados durante el mes de febrero.

El mes de marzo cerró con 367 Empleados y tuvo 22 días laborales, para un total de 8.074 días laborados durante el mes de marzo.

Por lo anterior, se laboraron 22.385 días durante el primer trimestre de 2021.

Es así que, el índice de ausentismo laboral durante el primer trimestre de 2021 fue de **2,73%**; teniendo en cuenta que la ausencia durante el trimestre fue por 611,5 días de 22.385 días laborados.

**2T:** Se verifica informe de gestión del 2T presentando un resumen así: el segundo trimestre de 2021 se generaron un total de 251 días de ausencia por Incapacidad médica, 85 días por Licencia de Maternidad, 16 días por licencias por paternidad, no hubo días de ausencia por accidentalidad laboral y enfermedad de origen laboral, 35 días por Licencia por Luto, 117,6 días por permisos remunerados y 156 días de ausencia por permisos sindicales, para un total de 660,6 días de ausencia.

El mes de abril cerró con 360 Empleados y tuvo 20 días laborales, para un total de 7200 días laborados durante el mes de enero. El mes de mayo cerró con 362 Empleados y tuvo 20 días laborales, para un total de 7240 días laborados durante el mes de mayo. El mes de junio cerró con 362 Empleados y tuvo 22 días laborales, para un total de 7240 días laborados durante el mes de junio. Por lo anterior, se laboraron 21680 días durante el segundo trimestre de 2021.

Es así que, el índice de ausentismo laboral durante el segundo trimestre de 2021 fue de **3,04%**; teniendo en cuenta que la ausencia durante el trimestre fue por 660,6 días de 21680 días laborados.

#### **Resultados de evaluación de Dependencias 1er Semestre de 2021 (realizado por el Grupo de Control Interno de Gestión):**

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto al cumplimiento de la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento. SIN OBSERVACIONES.

#### **- Indicador 2: Nivel de percepción favorable de las actividades de bienestar, capacitación y SST para la vigencia 2021**

Frente a este indicador Gestión de Talento Humano reportó el porcentaje de cumplimiento. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno reportó un cumplimiento del **91.34%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** El resultado de la percepción de las actividades de SST para el periodo se tomó de acuerdo a 737 encuestas realizadas de un total de 3612 participantes, arrojando un resultado de calificación Muy alto y Alto en un 97.36% de las encuestas. Lo anterior significa que del 33,33% que es el peso del indicador, un 32,13% tiene una calificación de Muy Alta y Alta. Lo anterior evidencia una percepción muy positiva de los empleados públicos y contratistas de la Agencia.

El porcentaje de percepción favorable de las capacitaciones, para el periodo se tomaron 160 encuestas realizadas de un total de 787 participantes las cuales evidencian una calificación de satisfacción de Muy Alto y Alto en un 98,14% del total de las encuestas. La calificación comparativa arroja un porcentaje de 32,71% del total que es de 33,33%. Percepción altamente positiva.

La percepción de favorabilidad de las Políticas de Equilibrio vida personal y laboral, Se tomaron 433 encuestas realizadas de 1206 participantes a las actividades, arrojando resultados de percepción de Muy Alta Y Alta en un porcentaje del 99,23% del total de las encuestas. Igualmente, el comparativo con respecto al peso del indicador de 33,33% es de 32,75%. lo anterior evidencia una percepción muy positiva con respecto a las actividades desarrolladas. **SE RECOMIENDA DEJAR EN LOS INFORMES LA CALIFICACIÓN GENERAL DE LAS ENCUESTAS.**

**2T:** Se verifica informe de porcentaje de percepción favorable de las actividades de SST, y para esto se tomó un total de 791 encuestas de 4024 participantes a estas actividades, arrojando un porcentaje de satisfacción Muy Alta y Alta en un 96,86% de las encuestas. Igualmente se observa que se obtuvo un 31,73% del 33,33% peso del indicador. Lo anterior evidencia una alta y muy positiva percepción con respecto a las actividades desarrolladas por la Agencia.

La percepción de Favorabilidad de las Capacitaciones, se realizó sobre un total de 258 encuestas de 1272 participantes a las actividades, en donde se encuentra que un 94,44% indican un nivel Muy Alto y Alto frente a las capacitaciones desarrolladas. Igualmente se obtuvo un porcentaje del 31,48%, de 33,33% posible, de acuerdo con el peso que tiene el proceso de Capacitación. Se evidencia una percepción muy positiva por parte de los empleados públicos y contratistas de las actividades desarrolladas.

### **Resultados de evaluación de Dependencias 1er Semestre de 2021 (realizado por el Grupo de Control Interno de Gestión):**

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento. Sin embargo, frente a las evidencias que soportan el cumplimiento del indicador se presentó una observación por calidad de la información (5%), en razón a que no se encuentran los datos para realizar el análisis del Nivel de Percepción de Favorabilidad.

Frente a lo anterior, en el desarrollo de la auditoría se realizó la revisión y se estableció como un aspecto a fortalecer.

#### **- Indicador 3: Nivel de percepción favorable de las actividades de Genero, Etnia y Discapacidad para la vigencia 2021.**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno de Gestión reportó un cumplimiento del **91.29%**, el cual fue soportado por dos **informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.**

**1T:** Se verifica informe de porcentaje de percepción favorable de las actividades de Etnia, Discapacidad y Género, se tomaron 8 encuestas de un total de 29 participantes arrojando que el 98,96% de las encuestas indican un nivel Muy Alto o Alto frente a las actividades desarrolladas. Igualmente se evidencia una muy positiva percepción con respecto a las actividades desarrolladas por la Agencia.

**2T:** Se verifica listado de asistencia Primer encuentro de Grupos Focales de Género, con un total de 80 asistentes. Igualmente se verifica listado de asistencia Conferencia Diversidad de Géneros y Derechos con un total de 54 asistentes. Sobre esta última se hace la encuesta de Percepción en donde participan 25 personas las cuales califican la actividad de la siguiente forma: 82% Muy Alto, 15% Alto, 2% Medio y 1% Bajo. Con lo anterior se evidencia la percepción sobre una de las actividades realizadas. **Se debe realizar la calificación del Nivel de Percepción de Favorabilidad sobre todas las actividades realizadas en el trimestre.**

**Resultados de evaluación de Dependencias 1er Semestre de 2021 (realizado por el Grupo de Control Interno de Gestión):**

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento. Sin embargo, frente a las evidencias que soportan el cumplimiento del indicador se presentó una observación por calidad de la información (5%), en razón a que **Falta análisis del indicador- Todos los reportes en Excel deben ser acompañados de un análisis de las cifras. Se debe realizar la calificación del Nivel de Percepción de Favorabilidad sobre todas las actividades realizadas en el trimestre.**

Frente a lo anterior, en el desarrollo de la auditoría se realizó la revisión y se estableció como un aspecto a fortalecer.

**- Indicador 4: Oportunidad en la gestión del trámite de comisiones y desplazamientos 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno reportó un cumplimiento del **100%%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica cuadro en Excel de la ejecución de la gestión de trámite de comisiones y desplazamientos, en donde se solicitaron un total de 1680 y se tramitaron en los tiempos establecidos un total de 1661. Lo anterior da un cumplimiento del 98,87% sobre la meta para el trimestre.

**2T:** Se verifica cuadro en Excel del resumen de la ejecución de las actividades de trámite de comisiones y desplazamientos, en donde se aprecian un total de 3.245 (350 empleados públicos y 2895 contratistas) solicitudes de comisiones y desplazamientos y un total de 3.210 (315 empleados públicos y 2,895 contratistas) tramitadas en los tiempos requeridos. Lo anterior da un cumplimiento de la meta del 98,92% del total de lo solicitado.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento.

- **Indicador 5: Oportunidad en la provisión de empleos 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno de Gestión reportó un cumplimiento del **100%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica cuadro en Excel con las aplicaciones a las ocho (8) vacantes que se generaron en el 1T del 2021 así: Cuatro (4) vacantes mediante aplicación de la convocatoria 338 de 2016, Uno (1) Asesor mediante nombramiento en provisionalidad, Tres (3) mediante nombramiento ordinario, total 8 vacantes. Los cargos son: Uno Nivel Directivo, Dos (2) asesores, Tres profesionales especializados, dos técnicos administrativos.

**2T:** Se verifica cuadro en Excel con las cuatro (4) vacantes que se generaron en el 2T y sus correspondientes gestiones así: Una (1) mediante la convocatoria 338 de 2016, dos (2) con empleados públicos nombrados en provisionalidad y uno (1) mediante nombramiento ordinario.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento.

### **4.3 Seguimiento al Indicador del Proceso**

Gestión Administrativa responde por cinco (5) indicadores de proceso, frente a los cuales reportó un cumplimiento del **96.90%** durante el primer semestre 2021.

#### **Resultados de evaluación de Dependencias 1er Semestre de 2021 (realizado por el Grupo de Control Interno de Gestión):**

- **Indicador 1: Cumplimiento Plan de Capacitación 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno de Gestión reportó un cumplimiento del **84.50%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica informe de gestión en donde se consigna el cumplimiento de las capacitaciones programadas para el 1T, que en total son ocho (8) 1. Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, 2. Procesos misionales, 3. Acoso laboral, 4. Conflicto de intereses, 5. Código de integridad, 6. Planes de mejoramiento, 7. Enfoque de género, 8. Servicio al ciudadano., adicionalmente se dio capacitación en Gestión de Viáticos, Trámite de Honorarios, Charla para comités y Comisión de Personal, Charla Generalidades Sigob, Socialización Instructivo de Conductas Punibles, Facturación Electrónica. Sumadas todas las participaciones en las actividades señaladas, resulta un total de 1238 participaciones (467 de los empleados públicos y 771 de los contratistas). Se cumple la meta al 100%.

**2T:** Se verifican las capacitaciones ejecutadas contra el cronograma Plan Institucional de Capacitación 2021 de la Agencia en donde se programaron 16 actividades, de las cuales no se ejecutaron cuatro (4) capacitaciones, a saber; Analítica de datos, Cultura Organizacional orientada al Conocimiento, Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 27001: 2013, Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018. Se incluye dentro de las actividades realizadas la socialización del formato de supervisión e interventoría y el contrato 1128-2021 entre la ARN y el ICETEX.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento. Sin embargo, frente a las evidencias que soportan el cumplimiento del indicador se presentó una **observación por resultados (3%), en razón a que no se cumplió con las 16 actividades programadas. Solo se realizaron 12 actividades.**

- **Indicador 2: Cumplimiento Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno reportó un cumplimiento del **100%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica el cumplimiento del cronograma de actividades a desarrollar en el primer trimestre del 2021, en donde se alcanzó la meta de cumplimiento del 100% de acuerdo con las actividades ejecutadas y las cuales estaban programadas en el cronograma de actividades de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2021 primer trimestre. Sumadas todas las participaciones en las actividades señaladas, resulta un total de 1071 participaciones (1060 de los empleados públicos y 111 de los contratistas). Las evidencias se encuentran cargadas en la correspondiente carpeta compartida.

**2T:** Se verifica el cumplimiento de las actividades programadas para el Segundo Trimestre de 2021, las cuales se cumplieron al 100%. Se realizaron 31 actividades y se reprogramaron dos (2) para el próximo trimestre. Taller de prepensionados y realización de torneos deportivos. Se contó con la participación de 2246 participantes (1768 empleados públicos y 478 contratistas). Las evidencias se encuentran en la correspondiente carpeta compartida.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento.

- **Indicador 3: Cumplimiento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno reportó un cumplimiento del **100%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica la ejecución de las actividades programadas para este periodo, las cuales se ejecutaron de acuerdo al cronograma para un total de 15 actividades realizadas. 1) Reunión COPASST, 2) Capacitación al COPASST, 3) Reunión Comité de Convivencia Laboral (CCL), 4) Capacitación al CCL,

5) Diagnóstico, presentación, aprobación y adopción del Plan de Trabajo Anual en SST 2021, 6) Inducción a los empleados públicos en SST, 7) "Inspecciones de Puesto de Trabajo, 8) Escuelas terapéuticas - Talleres de fortalecimiento de segmentos musculares, 9) "Pausas Activas", 10) Formar y Capacitar Líderes de Pausas Activas, 11) Exámenes Médicos Ocupacionales, 12) Sensibilización en Prevención de Riesgo Psicosocial. Prevención del acoso laboral, 13) Sensibilización en Prevención de Riesgo Biológico, 14) Sensibilización Protocolo de Bioseguridad 15) Sensibilizar a los Brigadistas prevención de Emergencias Plan de Emergencias. En las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo antes señaladas participaron un total de 3612 personas (2248 empleados públicos y 1364 contratistas). Las evidencias se encuentran cargadas en la correspondiente carpeta compartida.

**2T:** Se verifica el cumplimiento y realización de 20 actividades programadas según cronograma del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST 2021, así: 1.Reunión – COPASST, 2. Curso 50 Horas SGSST, 3. Sensibilización de pausas activas a los líderes de pausas, 7. Inducción a los empleados públicos en SST, 4. Reunión Comité de Convivencia Laboral (CCL), 5. Capacitación Comité de Convivencia Laboral, 6. Capacitación Comité de Convivencia Laboral, 7. Inducción a los empleados públicos en SST, 8. "Sensibilización - Alineación (Reinducción) SST, 9. "Inspecciones de Puesto de Trabajo Sensibilización", 10. Escuelas terapéuticas - Talleres de fortalecimiento de segmentos musculares, 11. Pausas Activas, 12. Exámenes Médicos Ocupacionales, 13. "Sensibilización en Prevención de Riesgo Psicosocial, 14. Realizar actividad de Estilo Saludable, 15. Sensibilización en Prevención de Riesgo Público, 16. Sensibilización en Prevención de Riesgo Biológico (COVID 19, entre otros), 17. Sensibilización prevención de Emergencias, 18. Hacer entrega de elementos de Bioseguridad, 19. Hacer entrega del Bono de Dotación, 20. Realizar Jornada de Orden y Aseo. En las anteriores actividades participaron un total de 4024 participantes (2579 empleados públicos y 1445 contratistas). Las evidencias se encuentran cargadas en la correspondiente carpeta compartida.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento.

#### - **Indicador 4: Cumplimiento Plan Anual de Empleos Vacantes 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno reportó un cumplimiento del **100%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica cuadro en Excel, con las novedades que se generaron en el primer trimestre de 2021, a 31 de marzo. Se presentan un total de 76 Vacantes en el periodo y su desglose es así: Veintinueve (29) son vacancias definitivas, Veinticuatro (24) son vacancias temporales, Una (1) por comisión para desempeñar un cargo de Libre Nombramiento y Remoción, Dos (2) por comisión en otra Entidad, y Veinte (20) temporales por encargo de sus titulares. Las evidencias se encuentran cargadas en la correspondiente carpeta compartida. Se recomienda siempre que se presente un cuadro de datos en Excel, acompañarlo de un análisis de las cifras que contenga el cuadro.

**2T:** Se verifica cuadro en Excel con las vacantes que se generaron a corte de 30 de junio de 2021 así: Setenta y dos (72) de carrera administrativa y doce (12) en cargos de libre nombramiento y remoción. De las vacantes de carrera, treinta (30) son vacancias definitivas y 42 vacancias temporales (por encargo (23), por periodo de prueba en otra Entidad (16) o por comisión para desempeñar cargo de libre nombramiento en otra entidad (3)) producto de la implementación de la carrera administrativa en la ARN. Del total de vacancias de carrera administrativa, treinta y ocho (38) son cargos profesionales, treinta y dos (32) de nivel técnico y dos (2) asistenciales. De las vacancias en cargos de libre nombramiento y remoción, nueve (9) son de cargos de nivel profesional, dos (2) de asesor y una (1) del nivel directivo. Para la provisión de vacantes de carrera administrativa, primero se debe agotar la figura de derecho preferencial a encargo y posteriormente, de forma extraordinaria y previa autorización del nominador, se podrán hacer nombramientos en provisionalidad. Las evidencias se encuentran en la correspondiente carpeta compartida.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento.

- **Indicador 5: Cumplimiento Plan de Previsión 2021**

En este indicador Gestión de Talento Humano reportó la gestión realizada. Para el primer semestre de 2021 el Grupo de Control Interno reportó un cumplimiento del **100%**, el cual fue soportado por dos informes trimestrales que dan cuenta del análisis realizado.

**1T:** Se verifica cuadro en Excel con la ocupación de las vacantes que se generaron en este primer trimestre de 2021 así: La Entidad ha ocupado ocho (8) vacantes existentes de la siguiente manera: cuatro (4) mediante listas de elegibles como resultado de la Convocatoria 338 de 2016, uno (1) con empleados públicos nombrados en provisionalidad y tres (3) mediante nombramiento ordinario. el Grupo de Gestión de Talento Humano mediante la publicación en la Intranet y con el fin de ocupar nuevas vacantes publicó (23) listados de empleados públicos a quienes le asiste el derecho preferencial a encargo, para ocupar veinticuatro (24) vacantes nueve (9) vacantes del nivel técnico, catorce (14) del nivel profesional y una (1) vacante del nivel asistencial. De este grupo de vacantes para provisión transitoria mediante derecho preferencial a encargo, se expidieron un total de diez (10) resoluciones de nombramiento en encargo. Las evidencias se encuentran en la carpeta compartida correspondiente. **SE RECOMIENDA ACOMPAÑAR SIEMPRE LOS CUADROS EN EXCEL DE UN INFORME EXPLICATIVO DE LAS CIFRAS CONSIGNADAS EN EL CUADRO EN EXCEL.**

**2T:** Se verifica cuadro en Excel con las cifras de las vacantes que se generaron y ocuparon en el segundo trimestre de 2021. En el segundo trimestre, la Entidad ocupó cuatro (4) vacantes existentes de la siguiente manera: uno (1) mediante listas de elegibles como resultado de la Convocatoria 338 de 2016, dos (2) con empleados públicos nombrados en provisionalidad y uno (1) mediante nombramiento ordinario. Igualmente, con el fin de ocupar nuevas vacantes, se publicó en la Intranet (<http://intracr/Lists/Noticias/DispForm.aspx?ID=3329>) el 14 de abril de 2021, treinta y tres (33) listados de empleados públicos a quienes le asiste el derecho preferencial a encargo, para ocupar: quince (15) vacantes de nivel profesional, diecisiete (17) vacantes del nivel técnico y una (1) vacante del nivel asistencial. De este grupo de vacantes, se publicó el resultado final el 03 de junio a través de Intranet (<http://intracr/Lists/Noticias/DispForm.aspx?ID=3401>) donde se evidencia que diez (10) empleados públicos tienen derecho preferencia a encargo, dos (2) procesos de encargo quedaron desiertos, dos

(2) se cancelaron ya que se autorizó el uso el nombramiento de elegible de la Convocatoria 338 de 2016 y diecinueve (19) sin empleados públicos interesados en ser encargados. Las evidencias se encuentran cargadas en la carpeta compartida correspondiente.

Una vez evaluados los criterios de resultado (3%), oportunidad (2%) y calidad (5%) con respecto a la meta, al registro de los seguimientos en SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y a las evidencias registradas, se evidenció su cumplimiento.

#### **4.4 Acciones en Mapas de Riesgos**

Para la Vigencia 2021 Talento Humano, se encuentra vinculado a cinco (5) riesgos. Después de revisadas las evidencias ubicadas en las carpetas compartidas dispuestas para este fin, se verificó lo siguiente:

##### **1. Proceso: Gestión de Talento humano**

###### **- Riesgo: Incumplimiento de requisitos de selección y vinculación**

###### **- Tipo de Riesgo: Corrupción**

**- Control/Acción:** El Coordinador del Grupo de Administración del Talento Humano primero verifica que la vacante de personal realmente exista por medio de la planta de personal, documento en Excel que se encuentra en custodia del Grupo de Administración; si no existe la vacante se rechaza la solicitud por correo electrónico. Si la vacante existe y después de tener toda la documentación en físico o digital de la persona a vincular, se verifica que cumpla con la totalidad de requisitos a través del diligenciamiento del formato Estudio de Requisitos de Nombramiento, formato administrado por el Grupo de Administración del Talento Humano, formato que hará parte de la historia laboral de los empleados públicos y se encuentra en el archivo de Talento Humano. En el caso de requerir ajustes se informa al candidato la inconsistencia presentada y se solicita la corrección de la misma. La ejecución de la gestión se evidencia en el diligenciamiento del formato Estudio de Requisitos de Nombramiento, el cual es autorizado por la Asesora de Talento Humano.

- Realizar el seguimiento de las etapas del Procedimiento Selección y Vinculación, a través de las herramientas y formatos desarrollados por el Grupo de Administración de Talento Humano.

**Evaluación:** Durante el primer y segundo trimestre de la vigencia 2021, el Grupo de Gestión de Talento Humano realizó las acciones necesarias para la correcta vinculación e ingreso de los Nuevos empleados públicos a la Entidad con el cumplimiento de los requisitos y a través de los formatos que se encuentran establecidos en el procedimiento de selección y vinculación.

**SIN OBSERVACIONES.**

##### **2. Proceso: Gestión de Talento Humano**

**Riesgo: Violación de la normatividad disciplinaria por parte del equipo de trabajo de la Secretaría General - Control Disciplinario, en beneficio propio y/o de un tercero.**

###### **Tipo de Riesgo: Corrupción**

**Control/Acción:** Los profesionales de Control Interno Disciplinario realizan reunión mensual para verificar la oportunidad y la calidad del seguimiento para el control de términos de procesos disciplinarios. El profesional de Control Interno Disciplinario realiza el reparto de las quejas o informes disciplinarios y revisa las decisiones disciplinarias proyectadas por el equipo de trabajo, si hay inconsistencias se devuelven por correo electrónico o en físico al sustanciador; una vez

revidadas son enviadas por medio físico al Secretario General quien avala o solicita correcciones. Para el control se utiliza el archivo control de los procesos que se encuentra en la carpeta compartida de control disciplinario y la cual contiene la información por vigencia.

Realizar dos (2) capacitaciones al equipo de trabajo de la Secretaría General - Control Disciplinario sobre el Régimen Disciplinario en Colombia, una (1) semestral.

**Evaluación:** La evidencia es insuficiente. No hay registro de asistencia de la ejecución de la citación. La citación o invitación no evidencia la realización de la capacitación.

**OBSERVACIONES:** Se debe tener especial cuidado en el aporte de las evidencias que soportan la gestión que se realiza, al igual que es la confirmación de las acciones desarrolladas en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

### 3. Proceso: Gestión de Talento Humano.

**Riesgo: Contagios de COVID-19 por el retorno a la presencialidad en todas las sedes de la ARN.**

**Tipo de Riesgo: Cumplimiento**

**Control/Acción:** Se debe tener especial cuidado en el aporte de las evidencias que soportan la gestión que se realiza, al igual que es la confirmación de las acciones desarrolladas en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

El profesional designado diseña, revisa e implementa el Protocolo de bioseguridad y verifican su cumplimiento, el cual será actualizado cada vez que se requiera.

**Evidencia:** Protocolo de Bioseguridad.

**Evaluación:** Las evidencias dan cuenta de la gestión realizada en este primer semestre de 2021 y de la socialización realizada en la Entidad con la participación de 430 personas. Son resultados positivos.

**SIN OBSERVACIONES.**

### 4. Proceso Gestión de Talento Humano

**Riesgo: Incumplimiento de las políticas operativas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.**

**Tipo de Riesgo: Cumplimiento.**

**Control/Acción:** El Profesional Especializado responsable del SGSST verifica la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual de SST (Cronograma de actividades del SGSST para vigencia), archivo de Excel e informes de gestión, que se encuentran en custodia del mismo, si no se ejecuta la actividad en el periodo programado esta se reprograma para alguno de los siguientes trimestres, la ejecución se evidencia en los soportes de la realización de las actividades que se alojan en las carpetas compartidas.

Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019 para garantizar la implementación del SGSST.

**Evaluación:** Mediante la realización de las actividades en el primer y segundo trimestre de la presente vigencia, las cuales se encontraban programadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, además de la evaluación de cumplimiento de requisitos establecidos en cumplimiento de la resolución 0312 de 2019, la cual arrojó un resultado de cumplimiento del 96.5 %, se dio cumplimiento a lo programado en el primer semestre.

**SIN OBSERVACIONES**

**5. Proceso Gestión de Talento Humano**

**Riesgo: Liquidación inexacta y/o no oportuna de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, viáticos y gastos de viaje.**

**Tipo de Riesgo: Operativos.**

**Control/Acción:** El Profesional Especializado valida que las novedades recibidas y registradas en el software para la liquidación de nómina coincidan con los soportes de acuerdo con cada caso y que la liquidación este acorde con la normatividad vigente, los resultados de la validación se almacenan en la carpeta compartida del grupo de Administración de Salarios y Prestaciones, en caso de encontrar inconsistencias se ajustan antes del cierre de cada nómina. El Profesional Especializado verifica que los actos administrativos proyectados dentro del proceso de gestión de viajes sean consistentes con sus soportes, los actos administrativos y resoluciones se encuentran en custodia de la Secretaria General de acuerdo con lo establecido en la TRD correspondiente, si se encuentran inconsistencias se ajustan antes de remitir para tramite de firmas, la ejecución se evidencia con el volumen de actos administrativos proyectos.

Validar los actos administrativos frente a los soportes registrados en las bases de datos de control de la gestión de viajes de la Entidad.

**Evaluación:** Verificados los resultados y gestión realizada en el primer semestre de 2021, podemos observar el cumplimiento de las acciones para la no materialización de este Riesgo. La gestión es acorde con la actividad necesaria para el cumplimiento del objetivo.

**SIN OBSERVACIONES**

**4.5 PLANES DE MEJORA**

Una vez verificada la información del Módulo de Mejoramiento del SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN, se observó que Talento Humano, con corte al 10 de agosto de 2021, por una parte, contaba con dos (2) planes de mejora para la verificación de eficacia como son el PM-19-00021, PM-19-00027.

A continuación, se presentan los resultados de la verificación y evaluación de la eficacia de los planes de mejoramiento en los cuales sus acciones fueron revisadas y cerradas como mínimo hace cuatro meses de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora (código EM-P-01 V-5 del 15/07/2021).

**Plan de Mejora PM-19-00021:** Este plan de mejora está constituido por quince (15) No Conformidades con cuarenta y un (41) acciones que se detallan a continuación junto con los resultados de la verificación.

<b>1. 1. No se evidencia documento en el que se presente rendición de cuentas anual para la Vigencia 2018 incumpliendo, de esta manera, con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.8, numeral 3, del decreto 1072 de 2015.</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</b>
AC 1. Diseñar por parte de Talento Humano, un documento que sirva como herramienta para que los Directivos realicen la rendición de cuentas de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.	El programa de vigilancia epidemiológica se actualizó en julio de 2021, formato de rendición de cuentas el cual se socializará con cada uno de los jefes de área, para que

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

AC 2. Formalizar a través del sistema de información SIGER, el documento de Rendición de cuentas.	conozcan de la participación en las actividades de los funcionarios. Igualmente se registró en el SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN y para las vigencias 2019-2020 ya se realizó la rendición de cuentas. Está pendiente la rendición de cuentas de la vigencia actual. <b>EFICAZ.</b>
AC 3. Verificar que los responsables del SGSST hayan realizado le Rendición de cuentas del año 2019. Conforme al Documento de Rendición de Cuentas	

**2. 2. No se evidenció en el SIGER el documento “Programa de Vigilancia Epidemiológica de los Trabajadores”, así como evidencia de su revisión anual acorde con lo estipulado en los Artículos 2.2.4.6.12 Numeral 13 y 2.2.4.6.24 - Parágrafo 3 del decreto 1072 de 2015.**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1 Ajustar el Programa de Vigilancia Epidemiológica para prevención de desórdenes musculo esqueléticos.	Se ajustó el programa y se alineó con la actividad de las pausas activas. Los programas están formalizados en el Sistema SOFTWARE DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN. En diciembre se realizará una nueva actualización de acuerdo con el cronograma. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Diseñar los Programas de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de la Fatiga Visual, Cardiovascular y Riesgos Psicosociales.	
AC 3. Formalizar a través del sistema de información SIGER, los Programas de Vigilancia Epidemiológica	
AC 4. Verificar el cumplimiento de los Programas de Vigilancia Epidemiológicas. A través de Listas de Chequeo.	

**3. 3. La ARN no tiene definida la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada peligro, así como el estado de salud del trabajador; las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente tal y como lo establece el artículo 5 de la Resolución 2346 de 2007 y artículo 2.2.4.6.24 (Parágrafo 3) del decreto 1072 de 2015.**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Ajustar los Procedimientos de Selección, vinculación e inducción de personal, y de Desvinculación respecto a la frecuencia de los exámenes periódicos.	Los exámenes periódicos presentan un avance para esta vigencia del 72% aproximadamente. Para final de año se espera tener el 100% de cumplimiento de esta programación. En febrero de 2022 el contratista que realiza los exámenes médicos a los funcionarios de la Entidad entrega un informe general de las condiciones de salud de cada uno de los funcionarios. <b>EFICAZ</b>
AC 2. Actualizar a través del sistema de información SIGER los Procedimientos de Selección, vinculación e inducción de personal, y de Desvinculación respecto a la frecuencia de los exámenes periódicos.	
AC 3. Verificar trimestral a través de base de datos, el cumplimiento de los Procedimientos de Selección, vinculación e inducción de personal, y de Desvinculación respecto a la frecuencia de los exámenes periódicos.	

**4. 4. La ARN no comunica por escrito a los trabajadores, ni tiene disponible los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales su posterior registro en su historia médica; lo anterior incumple con lo establecido en los artículos: 2.2.4.6.12. numeral 4 y 2.2.4.6.24. parágrafo 3 del decreto 1072 de 2015.**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Ajustar los Procedimientos de Selección, vinculación e inducción de personal, y de Desvinculación, que incluya la comunicación del resultado de la evaluación médica a los trabajadores.	Se realiza la correspondiente retroalimentación y el resultado de la evaluación médica de los trabajadores. <b>EFICAZ.</b>

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

AC 2. Actualizar a través del sistema de información SIGER los Procedimientos de Selección, vinculación e inducción de personal, y de Desvinculación, que incluya la comunicación del resultado de la evaluación médica a los trabajadores.	
AC 3. Verificar trimestral a través de base de datos, el cumplimiento de los Procedimientos de Selección, vinculación e inducción de personal, y de Desvinculación, que incluya la comunicación del resultado de la evaluación médica a los trabajadores.	
<b>5. 5. No se evidencia registro estadístico actualizado con los respectivos análisis y conclusiones de los accidentes de trabajo e incidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales incumpliendo, de esta manera, con lo establecido en los artículos 2.2.4.6.21- numeral 10 y 2.2.4.6.22 numeral 8 del decreto 1072 de 2015.</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</b>
AC 1. Presentar semestralmente a la Asesora de Talento Humano el informe del registro estadístico de los accidentes de trabajo e incidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales.	Se realiza informe trimestral alineado con el informe de ausentismo laboral y anualmente se presenta dentro de la rendición de cuentas, la accidentalidad y el ausentismo laboral. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Presentar anualmente en el Comité de Gestión y desempeño el informe del registro estadístico de los accidentes de trabajo e incidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales.	
<b>6. 6. No se evidencia registro estadístico actualizado con los respectivos análisis y conclusiones de la medición de la severidad de los accidentes de trabajo en su balance por lo menos una (1) vez al año incumpliendo, así, lo establecido en el numeral 10 del Artículo 2.2.4.6.21 del Decreto 1072 de 2015.</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</b>
AC 1. Presentar semestralmente a la Asesora de Talento Humano el informe del registro estadístico que incluya la severidad de los accidentes de trabajo.	En el informe de ausentismo global se presenta el informe estadístico y la severidad de los accidentes de trabajo - Informe de rendición de cuentas. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Presentar anualmente a la Asesora de Talento Humano el informe del registro estadístico que incluya la severidad de los accidentes de trabajo.	
<b>7. 7. No hay evidencia de registro estadístico actualizado con los respectivos análisis y conclusiones de la medición de la prevalencia, incidencia y ausentismo de la enfermedad laboral a realizar como mínimo una (1) vez al año incumpliendo, de esta manera, lo establecido en el numeral 10 del Artículo 2.2.4.6.21 del decreto 1072 de 2015.</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</b>
AC 1. Presentar semestralmente a la Asesora de Talento Humano el informe del registro estadístico que incluya la medición del ausentismo por enfermedad laboral.	El informe de ausentismo global contiene el registro estadístico, la medición de ausentismo por enfermedad general y el registro de la medición del ausentismo por enfermedad laboral. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Presentar anualmente a la Asesora de Talento Humano el informe del registro estadístico que incluya la medición del ausentismo por enfermedad laboral.	
<b>8. 8. En la matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles no se evidenció la identificación de los siguientes grupos: - Sede Central: Procesos de Gestión Legal y Seguimiento; Unidad Técnica para la Reincorporación; y, también, la Oficina de Control Interno Disciplinario. - Bodega: Sin Matriz. - Grupo Territorial Cundinamarca – Boyacá y Bogotá: Profesional de Salud y Enlace de Comunicaciones. Lo anterior incumple con lo establecido en el numeral 4.1.1 de la Resolución 1111 de 2017. Lo anterior incumple con lo establecido en el numeral 4.1.1 del decreto 1072 de 2015</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</b>
AC 1. Actualizar las matrices de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos (IPER)	Anualmente se actualiza la Matriz de Identificación de Peligros y valoración de Riesgos. En esta se incluyó la

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

AC 2. Actualizar la matriz IPER cuando ocurran cambios que tengan impacto en la Seguridad y Salud en el Trabajo (introducción de nuevos procesos, cambios en las instalaciones, reestructuraciones, etc.). A través de cuadro control.	Pandemia COVID-19 para la vigencia 2020- Antes de finalizar esta vigencia será nuevamente actualizada de acuerdo a dictamen de las visitas que actualmente se efectúan a todas las sedes de la Entidad. <b>EFICAZ.</b>
--	--

**9. 9. No se evidenció la realización de las capacitaciones para el uso de los Elementos de Protección Personal en la totalidad de las Sedes, Grupos Territoriales y Puntos de Atención de la Agencia; De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.6, de la Resolución 1111 de 2017.**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Realizar capacitación en uso de EPP por lo menos una vez al año a las personas, obligadas a usar Elementos de Protección Personal tanto en la sede central como en los grupos territoriales.	Se está realizando socialización y capacitación de refuerzo con el personal de aseo, cafetería y vigilancia sobre el uso correcto de los epp, prevención del COVID-19 de acuerdo al plan de capacitación en todas las sedes de la Entidad. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Realizar plan de capacitaciones de SST de la vigencia 2020, que incluya la capacitación en uso de EPP en todas las sedes.	
AC 3. Verificar trimestralmente el cumplimiento del plan de capacitaciones de SST que incluya la capacitación en uso de EPP en todas las sedes.	

**10. 10. La Dirección General de la Agencia asignó un (1) profesional especializado adscrito al Grupo de Desarrollo del Talento Humano como responsable de lo relacionado con el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo; este funcionario tiene a su cargo a dos (2) tecnólogos de seguridad y salud en el trabajo quienes llevarán la ejecución del cronograma de implementación del SST. En la verificación realizada se evidenció que el Profesional en mención solo tiene a su cargo a un (1) técnico como apoyo en la ejecución del SST a escala nacional, pero esto no corresponde con lo establecido en la Resolución 0632 de 2016**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Ajustar la Resolución 0632 de 2016, que incluya la actualización del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el Equipo Humano de Trabajo del SGSST.	La resolución 0484 de 2020 ajustó la resolución 0632 de 2016 y en esta se formalizó el manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual quedaron registradas las acciones de este hallazgo. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Formalizar a través del sistema de información SIGER, el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el Equipo Humano de Trabajo del SGSST.	
AC 3. Realizar revisión y evaluación anual del cumplimiento del documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en la Resolución 0632 de 2016; que incluya la actualización del Equipo Humano de Trabajo del SGSST.	

**11. 11. Según lo establecido en la Resolución 0632 de 2016, las Inspecciones de Seguridad se realizarán de la siguiente manera: Cumplimiento a Normas de Seguridad – Trimestral; General – Semestral; Extintores – Anual. Al respecto, se requirieron las evidencias de las inspecciones adelantadas durante la Vigencia 2018 observándose que, para el segundo semestre de ese año, no se realizaron inspecciones**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Ajustar la Resolución 0632 de 2016, que incluya la actualización del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificando la periodicidad de las inspecciones de seguridad.	La resolución 0484 de 2020 ajustó la resolución 0632 de 2016 y en esta se formalizó el manual de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual quedaron registradas las acciones de este hallazgo. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Formalizar a través del sistema de información SIGER, el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la periodicidad de las inspecciones de seguridad.	

AC 3. Realizar revisión y evaluación anual del cumplimiento del documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en la Resolución 0632 de 2016; que incluya la periodicidad de las inspecciones de seguridad.

**12. 12. En la Resolución 0632 de 2016 se relaciona el contenido que deben tener los botiquines; sin embargo, se evidenció que el Formato “Inspección de Equipos para Atención de Emergencias” (Código N° TH-F-47, Versión 1, fechado el 17-03-2017), no contempla la totalidad de elementos, ni las cantidades especificadas. Adicionalmente, algunos elementos establecidos en la Resolución no se observaron en los botiquines y, algunos de los que sí habían, se encontraban vencidos.**

**ACCIÓN**

**VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA**

AC 1. Ajustar la Resolución 0632 de 2016, que incluya la actualización del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificando lo relacionado con los equipos de preparación para atención de emergencias (botiquines de primeros auxilios)

AC 2. Formalizar a través del sistema de información SIGER, el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo lo relacionado con los equipos de preparación para atención de emergencias (botiquines de primeros auxilios)

AC 3. Realizar revisión y evaluación anual del cumplimiento del documento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en la Resolución 0632 de 2016; que incluya lo relacionado con los equipos de preparación para atención de emergencias (botiquines de primeros auxilios)

Se realizan inspecciones anuales, revisión de extintores, botiquines camillas, etc., en la resolución 0484 de 2020 quedó formalizado el manual de SGSST en donde también quedó incluido los equipos para preparación de emergencias. **EFICAZ.**

**13. 13. De acuerdo con los Planes de Emergencia vigentes en la ARN, se evidenciaron las siguientes situaciones que no están acorde con lo establecido en dichos planes incumpliendo lo manifestado en el numeral 12 del artículo 2.2.4.6.12 decreto 1072 de 2015. a) Numeral 5.2.1 de la Resolución 1111 de 2017, como medida preventiva “[...]Todos los trabajadores de la Entidad deben conocer el número telefónico de los bomberos y entidades de socorro los cuales estarán ubicados en sitios de fácil visibilidad [...]”. Sin embargo, de acuerdo con la verificación realizada por el Grupo de Control Interno de Gestión, en la Sede Central Edificio “San Juan de Dios”; la Sede “Antonio Nariño”; y, también, en la Sede Central Edificio “Santander”, no se evidenció que esta información se encuentre en lugares de fácil visibilidad. b) No hay registro de Plano de Evacuación del Primer Piso de la Sede Cundinamarca –Boyacá (Engativá). c) No existe a la fecha publicación del Plan de Emergencia y Plano de Evacuación del Edificio Quintana. d) Teniendo en cuenta lo estipulado en el Plan de Emergencia, el número de extintores, la capacidad, la ubicación y la clase no corresponde con lo establecido en dicho plan; asimismo, algunos de estos se encuentran vencidos desde la Vigencia 2018. e) No se evidenció inspección periódica de extintores. Al respecto se debe incluir una verificación de, por lo menos, los siguientes aspectos [...]Literal d) Los sellos de seguridad e indicadores de manipulación no deben estar rotos o faltar; y, Litera. g) Lectura de manómetro de presión o indicador en el rango o posición de operable [...]”. De acuerdo con lo anterior, se evidenciaron dos (2) extintores sin calibrar el manómetro y un (1) extintor sin el pin de seguridad. ) Finalmente, según lo especificado: “[...]Los extintores de incendios no deben estar obstruidos ni ocultos a la vista [...]”; sin embargo, al momento de la verificación se evidenciaron extintores obstruidos y ocultos.**

**ACCIÓN**

**VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA**

AC 1. Actualizar los planes de emergencia de todas las sedes.

AC 2. Actualizar el Plan de Emergencias cuando ocurran cambios que tengan impacto en la Seguridad y Salud en el Trabajo (cambios en las instalaciones, reestructuraciones, siniestros o eventos de emergencias, etc.). Con cuadro de control.

Actualmente se está trabajando con la ARL en la actualización de los planes de emergencia de cada una de las sedes de la Entidad. **EFICAZ.**

**14. 14. No se evidenció la toma de medidas correctivas y/o preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado; una vez determinado si las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces incumpliendo, de esta manera, lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.31. y su parágrafo; 2.2.4.6.33 y 2.2.26.34 del decreto 1072 de 2015.**

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Implementar las acciones de control contempladas en las Matrices de Identificación de Peligros de la(s) Sede(s).	Se trabaja en conjunto con la Subdirección Administrativa quien está ejecutando las medidas de control y el SGSST hace el seguimiento para el cumplimiento de las acciones de control, las cuales están en la Matriz de identificación de peligros. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Realizar revisión semestral al cumplimiento de la toma de medidas correctivas, preventivas y/o de mejora, de los riesgos identificados en las matrices IPER.	
<b>15. No se evidenció la ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantearon como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas e inmediatas de las enfermedades laborales incumpliendo, así, lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.21 (numeral 6); 2.2.4.6.22 (numeral 5); 2.2.4.6.33 y 2.2.4.6.34 del decreto 1072 de 2015.</b>	
ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Remitir las lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo al accidentado y al jefe inmediato, cada vez que haya lugar.	Cuatrimestralmente se publica en la Intranet de la Entidad las lecciones aprendidas producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo. Igualmente, se retroalimenta a los jefes de área o supervisores para que de esta forma evitar que vuelvan a ocurrir los accidentes evaluados. <b>EFICAZ.</b>
AC 2. Publicar en la Intranet las lecciones aprendidas de los accidentes de trabajo cuatrimestralmente.	
AC 3. Elaborar semestralmente, planes de acción que permitan verificar las acciones tomadas para mitigar las causas de los accidentes laborales.	
AC 4. Remitir trimestralmente recomendaciones resultantes de las investigaciones de los accidentes, a los jefes de dependencias, Grupos Territoriales y Puntos de atención, con el fin de que sean informadas a sus equipos de trabajo.	

**PM-19-00027**

<p><b>HALLAZGO 1: Normograma:</b> Esta actualizado hasta febrero de 2016, sin embargo, tiene normatividad desactualizada como se detalla a continuación: • Ley 872 de 2003 Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios. • Decreto 943 DE 2014 Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI). Sin embargo, las anteriores normas la primera se derogó y la segunda se integró en el Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, mediante el cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). • Adicional se cita: ü Resolución 577 de 2015 “Por la cual se adopta el Plan Institucional de Capacitación para la Vigencia 2015” ü Resolución 576 de 2015 “Por la cual se adopta el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo para la vigencia 2015” ü Resolución 575 de 2015 “Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social para la Vigencia 2015” Para la vigencia 2019 se adoptó la Resolución 0224 de 2019 “Por la cual se adopta el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano (PGETH) de la Agencia para la Reincorporación y Normalización, para la vigencia 2019”, en la cual se incluye el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo y Plan de Bienestar. Procedimiento de Bienestar, código TH-P-02 con fecha del 12 de febrero de 2015: En el cual se evidenció que se cita como registro de la actividad No. 11, el formato de asistencia TH-F-04, el cual de acuerdo con lo reportado por Planeación se eliminó del SIGER el 15 de marzo de 2017. Procedimiento Selección, Vinculación e Inducción de Personal, código TH-P-11, con fecha del 11 de julio de 2016: En el cual se evidenció que se cita como registro de la actividad No. 28, formato lista de documentos de la historia laboral TH-F-21, el cual de acuerdo con lo reportado por Planeación se eliminó del SIGER el 02 de marzo de 2018.</p>	
ACCIÓN	VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA
AC 1. Actualizar el normograma en el SIGER conforme con la normatividad vigente frente a los temas relacionados con la administración de Talento Humano	ACTUALIZADO TH-N-01 V-10 20/11/2020 <b>EFICAZ.</b> Está a la fecha en curso una actualización

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

AC 2. Realizar seguimiento trimestralmente a través de reuniones con los coordinadores de cada grupo de Talento Humano y aprobar la actualización del normograma.	Se realizan reuniones periódicas entre los coordinadores de Gestión de Talento Humano. Acción <b>EFICAZ</b> .
AC 3. Actualizar en el SIGER el procedimiento de Bienestar de la actividad 11 que menciona el formato TH-F-04.	Se realizó la actualización del Procedimiento actividad 11 corregida. TH-P-02 V-3 22/01/2020 <b>EFICAZ</b> .
AC 4. Actualizar en el SIGER el procedimiento de selección, vinculación e inducción de personal la actividad 28 que menciona el formato TH-F-21.	Se realizó actualización del Procedimiento TH-P-11 V-6 02/10/2020 <b>EFICAZ</b>
<b>No se está notificando los encargos en la entidad, ya que de una muestra de once (11) encargos, no se evidenció las notificaciones de los siguientes actos administrativos: Resolución 0785-2019, Resolución 3453-2018, Resolución 2737-2019, Resolución 4357-2018.</b>	
<b>ACCIÓN</b>	<b>VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA</b>
AC 1. Realizar la verificación y actualización en el SIGER del procedimiento de encargos.	TH-P-04 V-2 20/04/2020 ACTUALIZADO <b>EFICAZ</b> .

**RESUMEN DE EVALUACIÓN DE EFICACIA PM DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.**

PLAN DE MEJORA	No. de Hallazgos	EVALUACION	Auditoria en la que se verificó
PM-15-00020		EFICAZ	AUD – 1820
PM-16-00033		EFICAZ	AUD – 1820
PM-16-00033		EFICAZ	AUD – 1820
PM-16-00067	H1	EFICAZ	AUD-1924
PM-16-00086		EFICAZ	AUD – 1820
PM-17-00001		EFICAZ	AUD – 2013
PM-17-0001	H1	EFICAZ	AUD – 2013
PM-17-0001	H2	EFICAZ	AUD – 2013
PM-17-0001	H3	EFICAZ	AUD – 2013
PM-17-0001	H4	EFICAZ	AUD – 2013
PM-19-00010	H1	EFICAZ	AUD-2013
PM-19-00021	H15	EFICAZ	AUD-2112
PM-19-00027	H2	EFICAZ	AUD-2112

**4.6 Atención PQRSD**

De acuerdo con la base de datos suministrada por el Grupo de Atención al Ciudadano, durante el primer semestre del 2021 el proceso de Talento Humano recibió y atendió 28 PQRSD registradas en SIGOB. En la verificación de la base de datos se resalta que el promedio de días en la atención de las PQRSD recibidas en SIGOB es de un promedio entre 5 a 10 días hábiles.

**INFORME DE AUDITORÍA  
PROCESO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2021 (AUD – 2112)**

Con el fin de determinar el cumplimiento de los criterios para la atención de PQRSD y demás lineamientos establecidos en el Manual del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD, con código AC-M-01, versión 6 del 27/12/2019, se estableció una muestra total de PQRSD recibidas, como se detalla a continuación:

SISTEMA	No. RADICADOS	MUESTRA (Raíz cuadrada)
SIGOB	28	6

De la muestra de las 6 PQRSD registradas en SIGOB se resaltan los siguientes aspectos:

- Las respuestas se redactaron en un lenguaje claro de entendimiento para el peticionario.
- Las respuestas fueron de fondo, precisas, concretas y oportunas.
- Se evidenciaron dos casos en las PQRSD, códigos EXT21-005802, EXT21-006026, en los que los términos de respuesta están fuera de los 30 días hábiles. \*

TIPOLOGÍA	OBJETO DE LA PETICIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RESPUESTA	DURACIÓN DEL TRÁMITE (DÍAS HÁBILES)	DURACIÓN PERMITIDA (DÍAS HÁBILES)	CÓDIGO DE RADICACIÓN
Petición de Información (E)	Petición de Información (E)	12/02/2021	12/03/2021	20	20	EXT21-001994
Derecho de Petición (E)	Derecho de Petición (E)	22/02/2021	24/03/2021	21	30	EXT21-002430
Derecho de Petición (E)	Derecho de Petición (E)	15/04/2021	28/05/2021	31	30	EXT21-005802
Derecho de Petición (E)	Derecho de Petición (E)	20/04/2021	2/06/2021	31	30	EXT21-006026
Petición de Información (E)	Petición de Información (E)	5/05/2021	1/06/2021	19	20	EXT21-006835
Petición de Información (E)	Petición de Información (E)	7/05/2021	8/06/2021	22	20	EXT21-007051
Petición de Información (E)	Petición de Información (E)	13/05/2021	15/06/2021	23	20	EXT21-007360

\*Se aclara que los derechos de petición EXT21-005802 y EXT21-006026 cumplen con los términos de los 30 días para la respuesta oportuna, en razón a que no se tuvo en cuenta que el 17 de mayo de 2021 es festivo y por lo tanto no debe tomarse en cuenta en la contabilización de los días.

#### 4.7 GESTIÓN DOCUMENTAL

Se realizó una verificación de la organización del archivo de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD de acuerdo con lo establecido en el MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN, Código GD-M-03, versión 01 del 17/02/2020 y demás documentos asociados. Se aclara que por motivos de la emergencia sanitaria por cuenta del COVID-19, durante la vigencia 2020 no se realizaron traslados documentales y seguimientos por parte del Grupo de Gestión Documental.

Teniendo en cuenta que el Grupo de Gestión Documental realizó una verificación y seguimiento a los Archivos de Gestión e Implementación de la TRD el 08 de julio de 2021, se verificó el cumplimiento de los compromisos establecidos, observando lo siguiente:

- Talento humano llevó a cabo las actividades de organización de los expedientes pertenecientes a la serie y subseries registradas en la TRD, estos expedientes pertenecen a series documentales registradas en la TRD, Informes de Comisiones de Servicios y Desplazamientos, en concordancia a la circular 015 de 2019, y, se aplicó el procedimiento de traslados documentales (GD-P-01) correspondiente a las vigencias 2018, 2019 y 2020.

Dentro de la verificación realizada al archivo de gestión del Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones, se identificó que los procesos técnicos de conformación y organización de expedientes, conforme a las series documentales registradas en las TRD, se aplican de forma adecuada, sin embargo se identificó que los expedientes conformados, hacen parte integral de la serie documental INFORMES DE COMISIONES DE SERVICIOS Y DESPLAZAMIENTOS, por tal razón los expedientes deberán ser ajustados dentro de los instrumentos de descripción, para así garantizar la integralidad de los mismos. De igual manera se realizará actualización de las tipologías documentales que conformarán esta serie para así integrar estos documentos que se administran en este grupo.

De igual forma para los documentos en soporte electrónico, se realizará nuevamente proceso de capacitación por parte del Grupo de Gestión Documental, para que de esta forma se realicen los ajustes correspondientes a esta documentación.

Así mismo, para el proceso de actualización de la TRD, de este grupo de trabajo se realizará mesa de trabajo para acordar las posibles modificaciones que se desarrollen a la TRD y determinar también las condiciones que se deben tener en cuenta para la entrega de documentos pertenecientes a la Historias Laborales que actualmente se custodian por este grupo y que deben ser integrados con los expedientes que se custodian por parte del Grupo de Administración del Talento Humano.

Estas actividades se realizaron dando cumplimiento a los compromisos establecidos con el Grupo de Gestión Documental.

Dado que la auditoría se realizó a través de la herramienta Microsoft Teams, se informa que no se tuvo acceso de forma física al archivo de gestión y a los expedientes documentales limitando la verificación y evaluación del cumplimiento de los lineamientos en materia de gestión documental.

#### **4.8 SISTEMAS DE GESTIÓN ADOPTADOS POR LA ARN**

Se procedió a la verificación de las responsabilidades que tiene Gestión de Talento Humano en la implementación los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, como son, el Sistema de Gestión de Calidad, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Sistema de Seguridad de la Información, el Sistema de Gestión Ambiental y el Proceso Estadístico – NTC PE1000. Esta verificación se realizó, por

una parte, a través de la indagación y verificación de evidencias con la Asesora de Talento Humano y con el personal asignado para el apoyo en la implementación por cada uno de los Sistemas; y, por otra parte, a través del diligenciamiento y análisis de un formulario por parte de los empleados públicos y contratistas que hacen parte del Grupo.

El formulario se realizó a través de la herramienta Forms y está constituido por 30 preguntas de conocimiento y percepción sobre los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad. A la fecha de la auditoría el Grupo cuenta con 13 empleados públicos y 17 contratistas de los cuales un total de 26 diligenciaron el formulario. Con base en los resultados obtenidos se describen las principales fortalezas y oportunidades de mejora que debe tener en cuenta Talento Humano. El detalle de los resultados para cada una de las preguntas se remite como anexo al presente informe.

A continuación, se describen los aspectos identificados por cada uno de los sistemas:

#### **4.8.1 Sistema de Gestión de Calidad**

En el desarrollo de la Auditoría se verificó el cumplimiento de las disposiciones en términos de calidad en Gestión de Talento Humano con base en lo establecido en el Manual del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración Código DE-M-04, versión 4 del 16/11/2016, documentación asociada y requisitos de la norma ISO 9001:2015, específicamente los numerales: 4.1 Comprensión de la organización y su contexto; 7.1 Recursos; 7.2 Competencia; 7.4 Comunicación; 8.5 Producción y prestación del servicio; 8.6 Liberación de los productos y servicios; 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación; 9.1.2 Satisfacción del cliente, observando lo siguiente:

- Se evidenció que se tiene claridad sobre los sistemas de gestión en los cuales se encuentra certificada la ARN y en cuáles se va a certificar.
- El Grupo manifestó contar con los recursos de infraestructura, tecnológicos, financieros y físicos, los cuales son suficientes para desarrollar sus labores y cumplir con los objetivos de la Entidad. Sin embargo, en lo que respecta al recurso humano se resalta que en el momento de la auditoría se encuentran dos cargos vacantes lo que está generando recarga laboral en los integrantes del Grupo.
- La Asesora de Talento Humano demuestra conocimiento sobre la manera y las herramientas que se utilizan en la formulación y ejecución del presupuesto asignado a la ARN y a cada una de las dependencias. El Grupo realiza una proyección anual de los recursos tanto humanos como financieros necesarios la cual es remitida a la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección Financiera.
- Manifiesta que las personas que conforman Talento Humano, cuentan con la competencia e idoneidad necesaria para el desarrollo de las actividades, sin embargo, se detectó la necesidad de fortalecer las habilidades en el manejo de Excel por lo cual se adelantaron capacitaciones a través de cursos libres.

- La Asesora de Talento Humano demuestra conocimiento y apropiación sobre las funciones que desempeña, resaltando la función de supervisión y de propender por el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- En relación con los controles aplicados para el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia se resalta que como Asesor hace parte de la segunda línea de defensa, por lo cual realiza actividades de seguimiento al Grupo a través de reuniones individuales, socializa información de los Comités, propende por el intercambio de roles y funciones, realiza la estructuración de contratos junto con su supervisión y evaluaciones de desempeño.
- Se realiza análisis y evaluación de la gestión de Gestión de Talento Humano, por una parte, remitiendo información sobre la gestión de forma semestral a la Secretaria General, por otra parte, remitiendo información para el Informe del Sistema de Control Interno junto con la elaboración y publicación de informes de ley.
- Sobre la satisfacción del cliente, Talento Humano realiza y coordina las mediciones y análisis sobre la satisfacción de los grupos de valor, de interés y partes interesadas, sobre la atención y la cultura de servicio de la ARN.
- La Asesora de Talento Humano demuestra conocimiento y aprobación sobre sus responsabilidades como segunda línea de defensa.

En relación con los resultados obtenidos en el formulario se destacan los siguientes aspectos:

- El Grupo tiene claridad y conocimiento que la ARN presta un servicio, el cual está orientado a gestionar, implementar, coordinar y evaluar la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y Reintegración. Igualmente, se evidencia que tienen claridad que pertenecen al proceso de apoyo conforme con las acciones y actividades que ejecuta el Grupo.
- Frente a las responsabilidades que tiene los empleados públicos y contratistas en cuanto a los Sistemas de Gestión adoptados por la ARN se evidenció que tienen claridad y conocimiento sobre los roles y grado de responsabilidad definidos.
- El 85% del Grupo tiene conocimiento sobre la documentación que aplica a las actividades que realiza y dónde está publicada, a excepción de un encuestado que manifestó que no tiene conocimiento.
- La totalidad del Grupo tiene claro que como empleados públicos y contratistas hacen parte de la primera línea de defensa y la Asesora hace parte de la segunda línea. Igualmente, todo el Grupo realizó la capacitación impartida por el DAFP sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- En relación con los conocimientos sobre el Sistema de Gestión de Calidad se observó que el total de encuestados conoce su política, sabe cómo están asignados los Roles y Responsabilidades, consideran que se promueve la toma de conciencia, han recibido capacitaciones sobre este Sistema de Gestión, conocen que el Grupo tiene definido un enlace (delegado) para la implementación de este Sistema de Gestión.
- Por último, sobre la percepción del grado de conocimiento de cada encuestado frente al Sistema de Gestión de Calidad – SGC, se observó que doce (12) encuestados consideran que su grado

de conocimiento esta entre 0 – 6, diez (10) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 7 – 8 y cuatro (4) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 9 y 10.

#### **4.8.2 Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo**

En el desarrollo de la Auditoría se verificó el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo en Gestión del Talento Humano, con base en lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con código TH-M-02, versión 1 del 28/04/2020, documentación asociada y requisitos de la norma ISO 45001, específicamente los numerales 5.1 Política de la SST; 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades; 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias, observando lo siguiente:

- La Asesora de Talento Humano demuestra conocimiento y apropiación del compromiso, así como, la asignación de roles y responsabilidades con respecto al Sistema de SG-SST.
- El Grupo tiene conocimiento que la ARN ha identificado los peligros y la evaluación de riesgos en materia de SST, sin embargo, es necesario fortalecer la sensibilización y aprobación de estos riesgos y peligros.
- El responsable nombrado por la Dirección para la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, manifiesta haber participado en procesos de formación para la prevención de emergencias, primeros auxilios, preparación y respuesta en caso de catástrofes.
- En el Grupo manifiestan que en esta vigencia la ARN evaluó las condiciones en las que se encuentran los puestos de trabajo y las condiciones de seguridad de los empleados públicos y contratistas, en el marco del trabajo en casa.

En relación con los resultados obtenidos en el formulario se destacan los siguientes aspectos:

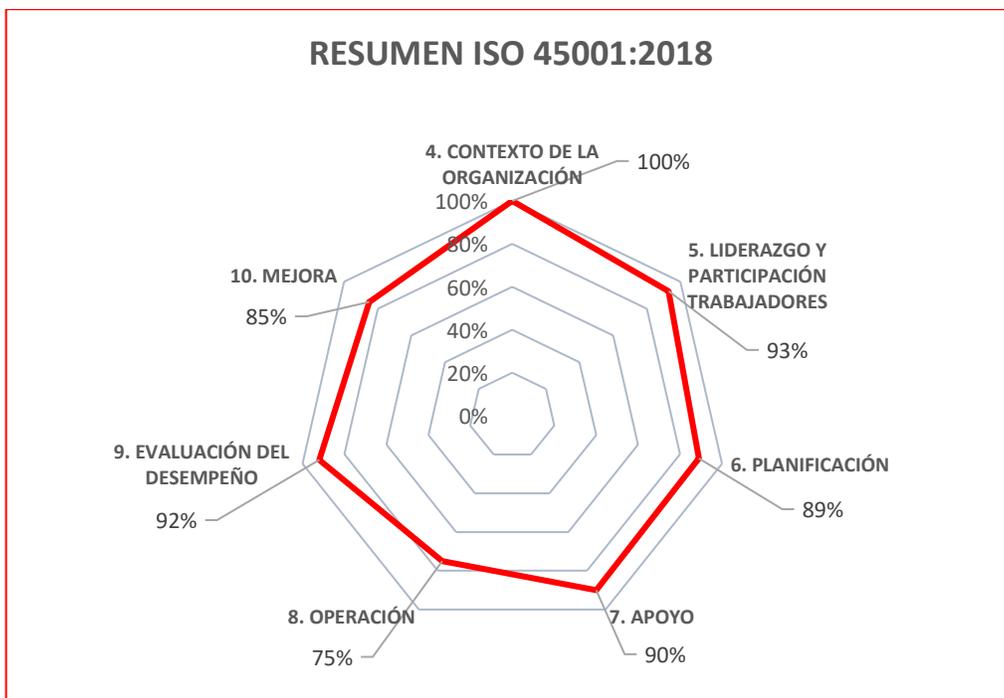
- En relación con los conocimientos sobre el Sistema de Gestión de SST se observó que el total de encuestados conoce su política, considera que se promueve la toma de conciencia, ha recibido capacitaciones sobre este Sistema de Gestión, conoce que es un incidente de SST, conoce que es un accidente de SST, conoce como se reporta un incidente de SST, conoce como se reporta un accidente SST, sabe cómo proceder en una situación de emergencia de SST, reporta que la ARN realizó una evaluación de su sitio de trabajo, reporta haber participado en ejercicios de simulacros de emergencias de SST; el 84.6% sabe cómo están asignados los Roles y Responsabilidades; el 92.3% conoce que el Grupo tiene definido un enlace (delegado) para la implementación de este Sistema de Gestión.
- El 35% de los encuestados informa conocer que la Entidad ha establecido un proceso para la eliminación de peligros, sustitución a materiales ecológicos y/o procesos o equipos menos peligrosos.

- Por último, sobre la percepción del grado de conocimiento de cada encuestado frente al Sistema de Gestión de SST se observó que tres (3) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 0 – 6 y, catorce (14) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 7 – 8 y nueve (9) encuestados consideran que su grado de conocimiento está entre 9 y 10.

### **Diagnóstico de la implementación de la Norma ISO 45001:2018**

Como parte de la auditoria se realizó la validación de los soportes que apoyan el cumplimiento de los numerales de la norma ISO 45001: 2018 a los cuales se les asignó un porcentaje de acuerdo al cumplimiento si este es completo, parcial o no cumple la evidencia según lo solicitado por la norma, con el fin de determinar el porcentaje de la implementación de la norma en la ARN, resultado de la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico se obtienen los siguientes resultados y observaciones:

<b>NUMERALES</b>	<b>%</b>
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	100%
5. LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	93%
6. PLANIFICACIÓN	89%
7. APOYO	90%
8. OPERACIÓN	75%
9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	92%
10. MEJORA	85%
<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>89%</b>



Como resultado del diagnóstico se identifica un porcentaje de implementación del **89%** sobre el 100% que se debería lograr, identificando en cada uno de los numerales los siguientes aspectos por fortalecer:

**4. Contexto de la organización:** Se identifica cumplimiento del **100%** de los numerales correspondientes al contexto desde el 4.1 al 4.4, debido a que cuenta con los documentos que soportan lo requerido en estos numerales, para el cumplimiento se relacionan los documentos Manual del Sistema Integrado de Gestión Para La Reintegración código DE-M-04 V-4 16/11/2016 y el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST código TH-M-02 V-1 del 28/04/2020.

**5. Liderazgo y Participación Trabajadores:** Se identifica un cumplimiento del **93%** debido a que en el numeral *5.4 Participación y consulta literal c)* Para el cumplimiento de este ítem está pendiente la actualización del Manual de Comunicaciones, el cual se está trabajando con Planeación al igual, de determinar cómo las otras partes interesadas afectan el sistema. Numeral 5.4 literal d) 3. Se está parcialmente cumplido por demora en adecuaciones que realiza el GGA en las sedes de la Entidad. Numeral 5.4.d literal 6) La Matriz de requisitos legales está cumplida parcialmente con un 79%. Numeral 5.4.e literal 6) Este numeral se encuentra parcialmente cumplido por cuanto los requisitos deben ser revisados y comunicados por el supervisor de cada contrato y retroalimentados de manera inmediata a la comunicación efectuada. Numeral 5.4.e literal 7. Parcialmente cumplido por cuanto se debe ampliar los factores de riesgos, lo que se realizará antes de finalizar el año 2021.

**6. Planificación:** Se identifica un cumplimiento del **89%** debido a que en la validación de las evidencias se identifica para los numerales 6.1.1 literal 3. Parcialmente cumplido, falta la implementación, alineación

y seguimiento de la Gestión del Cambio la cual se encuentra pendiente de realizar. Numeral 6.1.2.1.c literal 2. Parcial porque está pendiente la actualización de los planes de emergencia y vulnerabilidad alrededor de las sedes. Esta actualización se está realizando con acompañamiento de la ARL y quedará resuelta a final de año. Numeral 6.1.2.1.c literal 3. Este punto aún se está definiendo, porque afecta a funcionarios que desarrollan su labor en los AETCRs. Numeral 6.1.2.1.d literal 2 y 3. Parcialmente cumplido, se completa con la implementación de la actualización de los planes de emergencia en colaboración con la ARL. Numeral 6.1.2.1.f. Parcialmente cumplido, pendiente la actualización de la Matriz de Riesgos. Numeral 6.1.2.3.a literal 1. Parcialmente cumplido, depende de la actualización de Gestión del Cambio. Numeral 6.1.2.3.a Literal 3. Falta la implementación de controles en cuanto a infraestructura, que debe estar acorde con la prevención de riesgos. Numeral 6.1.3 literal c. Parcialmente cumplido por cuanto no se cumple con el 100% de los requisitos legales. Numeral 6.1.4.a literal 1. Parcialmente cumplido por la actualización en curso de la Matriz de peligros y riesgos. Numeral 6.1.4.b literal 1 y 2. De acuerdo con la integración de los sistemas planeada para el primer semestre de 2021, este numeral quedará al 100%. Numeral 6.1.4 La Organización ha tomado en cuenta a las prioridades de los controles y los resultados del sistema de gestión de la SST cuando planifique la toma de acciones? Está pendiente la actualización de algunos documentos del sistema para cumplir con este numeral.

**7. Apoyo:** Se identifico un cumplimiento del **90%** debido a que se identifica cumplimientos parciales en los siguiente numerales 7.3 literal b. Toma de conciencia. Se planifica que para el primer semestre estará al 100%, de acuerdo con las sensibilizaciones programadas. Numeral 7.4.c literal 2 y 3. Se está trabajando en el documento de comunicación general del sistema y ya se solicitó publicar en la página WEB de la Entidad los lineamientos de cómo proceder en caso de emergencia. Igualmente se está elaborando un folleto de cómo proceder en caso de emergencia para visitantes. Numeral 7.4 ¿La organización ha tomado en cuenta aspectos de diversidad (por ejemplo, idioma, cultura, alfabetización, discapacidad), cuando existan, al considerar sus necesidades de información y comunicación? La Entidad está en proceso de cambiar la señalización de rutas de evacuación, y señalización general incluyendo el cambio con alfabeto Braille, el cual está programado para dic de 2021. Numeral 7.4 ¿La organización se ha asegurado de que, cuando sea apropiado, se consideren las opiniones de partes interesadas externas pertinentes sobre temas pertinentes al sistema de gestión de la SST? Parcialmente cumplido, ya que la Entidad está trabajando con Planeación por cuanto este es un tema transversal que incluye a otros sistemas que está implementando la Entidad. Numeral 7.5.1 literal a. Información documentada. Parcialmente cumplido, por cuanto toda la información documentada que exige la Norma aún no está definida (Faltan pocos documentos) Como son actualización de los planes de emergencia en proceso, Gestión del Cambio en Proceso, Y algunos planes en proceso de implementación. Adicional a esto en el numeral 7.3 Toma de Conciencia se recomienda realizar una evaluación de las capacitaciones con el fin validar la apropiación de los temas impartidos, y para mejorar el porcentaje de participación en las capacitaciones es importante que Talento Humano y el Grupo de Gestión Contractual analicen la viabilidad de incluir parámetros en la evaluación de desempeño para empleados públicos y en las obligaciones contractuales para contratistas.

**8. Operación:** Se identifico un cumplimiento de **75%** debido a que un cumplimiento parcial para el numeral 8.1.1. *literal d. Planificación y Control Operacional con respecto a que la organización debe controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.* Falta determinar la Gestión del Cambio y como se afecta la Continuidad del Negocio en los cambios no previstos. Numeral 8.1.1 ¿En lugares de trabajo con múltiples empleadores, la organización ha implementado un proceso para

coordinar las partes pertinentes del sistema de gestión de la SST con otras organizaciones? Se debe mejorar el seguimiento de las supervisiones efectuadas y los reportes de cumplimiento de la normatividad aplicable impartida por la Entidad. Numeral 8.2 Gestión del Cambio. Este punto se encuentra en desarrollo por cuanto está pendiente en definiciones y aplicaciones. Numeral 8.3 Parcialmente cumplido, se ha definido una auditoría de seguimiento periódica a las empresas contratantes que prestan sus servicios a la Entidad. Pendiente su ejecución. Numeral 8.5 Contratistas. Parcialmente cumplido, por cuanto está pendiente la ejecución del numeral 8.3, que al realizarse da cumplimiento al numeral 8.5 por lo cual quedaría al 100%.

**9. Evaluación del desempeño:** Se identifico un cumplimiento de **92%** debido a que se identifica un cumplimiento parcial para el numeral 9.1 *Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación en lo que respecta al literal a-3) los controles operacionales, los cuales están pendientes de la actualización de la identificación de la Matriz de Peligros y que quedará elaborada en dic. 2021. Numeral 9.1.1 literal 4. Cumplido parcialmente, ya que los objetivos actualizados están pendientes de su correspondiente evaluación. Numeral 9.1.1 literal b y c. Dependen del cumplimiento de la auditoría programada anual para el sistema SG SST. Numeral 9.2.1.a literal 2. Se está realizando una auditoría (la primera aplicada a los requisitos de la Norma), y dependiendo de sus resultados se determinará su cumplimiento.*

**10. Mejora:** Se identifico un cumplimiento de **85%** debido a que se identifica un cumplimiento parcial en incidentes, no conformidades y acciones correctivas, en el numeral 10.1.a literal 2. *En este punto falta celeridad en la solución y adecuación de sitios para corregir los incidentes y accidentes de trabajo reportados. Numeral 10.1 literal e. este cumplimiento parcial está alineado con la solución de arreglos locativos y mejoras a sedes de la Entidad y las cuales están a cargo del Grupo de Gestión Administrativa. Numeral 10.1 literal f. Parcialmente cumplido, falta la actualización de la documentación correspondiente a Gestión del Cambio. Numeral ¿Las acciones correctivas han sido adecuadas a los efectos o los efectos potenciales de los incidentes o las no conformidades encontradas? Parcialmente cumplido, por cuanto está relacionado con la gestión que realiza el Grupo de Gestión Administrativa en la adecuación y reparaciones locativas de las sedes que reportan estas correcciones a sus sedes. Numeral 10.2.1 literal b. Parcialmente cumplido, En la planificación de comunicación y sensibilización está programada para realizarse a todos los integrantes de la Entidad, labor que se está realizando y terminará en el primer semestre del 2022. Numeral ¿La organización se ha asegurado de la participación de los trabajadores, según sea apropiado, en la implementación de sus objetivos para la mejora continua? Se evidencia cumplimiento parcial, por cuanto se ha incluido a los trabajadores en los procesos de mejora continua. Se está promocionando a través de sensibilizaciones la cultura del SG SST al interior de la Entidad. Este proceso está planificado para terminar en el primer semestre de 2022.*

**El resultado total de la implementación producto de esta verificación del cumplimiento de requisitos de la Norma es de 89%, calificación que se encuentra en un nivel ALTO de implementación.**

Teniendo en cuenta lo identificado para dar cumplimiento a los numerales de la Norma y los controles, se evidencia un aspecto por fortalecer encaminado a completar y mejorar la información documentada, la definición y aplicación de la Gestión del Cambio, la divulgación y sensibilización del SG SST a toda la Entidad. Igualmente, se deben fortalecer los instrumentos de Control con respecto a los contratistas externos que operan al interior de la Entidad, desarrollando actividades para la misma. Estos aspectos sirven de base para soportar el cumplimiento e implementación de los controles mencionados y que

aplican al SG SST de la Agencia para cumplir con la implementación de los numerales de la **Norma ISO 45001:2018**.

**CONSOLIDACIÓN DE HALLAZGOS AUDITORÍAS REALIZADAS 2021.**

Puntos de Auditoría/ (Código de Auditoría)	No Conformidades		
	Situación Evidenciada	Criterio	Riesgo
Grupo Territorial ARN GT META-ORINOQUÍA (AUD-213)	Documento Inspección de Puestos de Trabajo realizado a la funcionaria Nathalia Ghissel Pinto Gonzalez no diligenciado en su totalidad, incumpliendo con el Procedimiento de Control de Registros CÓDIGO: <b>GD-P-03 30-06-2021 V-4</b> incumpliendo la actividad 1 de este procedimiento. <b>“Pérdida de información en cualquier tipo de soporte”</b> .	Incumpliendo con el Procedimiento de Control de Registros CÓDIGO: <b>GD-P-03 30-06-2021 V-4</b> incumpliendo la actividad 1 de este procedimiento. <b>“Pérdida de información en cualquier tipo de soporte”</b> .	<b>“Pérdida de información de</b>
Grupo Territorial ARN GT Cesar- La Guajira (AUD-)	Se identifica que, durante el recorrido por las dos (2) sedes del GT realizados de manera virtual por medio de los videos suministrados por la Unidad Auditable, se encontraron condiciones inseguras en materia de SST tal y como se describe en el numeral 4.9 del presente informe.	Lo anterior genera un incumplimiento al numeral “8.1.2. Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST”, literales a. Eliminar el peligro; c. Utilizar controles de ingeniería y reorganización del trabajo; y d. Utilizar controles administrativos incluyendo la formación de la Norma ISO 45001:2018.	Afecta la materialización del riesgo: “Incumplimiento de las políticas operativas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST”.
Grupo Territorial ARN GT Arauca (AUD-2111)	Se identificó que, dentro del recorrido virtual y validación de los videos aportados por el Auditado, los extintores se encuentran vencidos; el botiquín no tiene todos los elementos necesarios; y, la camilla carece de los inmovilizadores de cabeza y extremidades; adicionalmente, no se identificó: a) Plan de emergencias; y, b) Planos de evacuación.	Se genera una No Conformidad debido al incumplimiento del Numeral 8.2. (Preparación y respuesta ante emergencia) de la Norma ISO 45001:2018, el cual menciona que la organización debe: “[...]establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para prepararse y para responder ante situaciones de emergencia potenciales, incluyendo: a) El establecimiento de una respuesta planificada a las situaciones de emergencia incluyendo la prestación de los primeros auxilios [...]”	Se podría materializar el riesgo de inadecuada respuesta ante situaciones de emergencia.
Grupo Territorial ARN GT Arauca (AUD-2111)	en la inspección realizada de forma remota y en video se detectó que, en la Sede del GT, aunque se encuentra un (1) baño asignado y señalizado para discapacitados, este no cuenta con las barandas destinadas para que se sostenga este tipo de población; de igual manera, las puertas no son suficientemente espaciosas para permitir el paso de la población que usa silla de ruedas o aparatos	Incumplimiento de lo establecido en los Numerales 3.62. “Puntos presenciales de atención al ciudadano”; 3.64. “Reflectancia”; 3.67. “Señalización para la ubicación”; 4.1. “Zona de Recepción”; 4.1.1. “Radicación y	

Puntos de Auditoría/ (Código de Auditoría)	No Conformidades		
	Situación Evidenciada	Criterio	Riesgo
	de desplazamiento generando incomodidades y, además, la señalización no cuenta con reflectancia. En el mismo orden de ideas, la Sede del GT no cuenta con espacio para recibir y dejar salir a visitantes y miembros del Equipo de Trabajo del GT que acuden a las dependencias.	Correspondencia”; de la Norma NTC 6047:2013 (Accesibilidad al medio físico – Espacios de Servicio al Ciudadano en la Administración Pública).	
Grupo Territorial ARN GT Arauca (AUD-2111)	Se identifica que, en lo referente al protocolo de bioseguridad definido por la Agencia, se cuenta con termómetro; disposición de elementos de seguridad; dispensador de gel antimaterial; y, señalización de bioseguridad; sin embargo, no se cuenta con la demarcación de los puestos de trabajo que garanticen el distanciamiento social y, también, se identifica alto flujo de personal la sede del GT	Se genera un incumplimiento del Protocolo de bioseguridad para manejo de la exposición al Coronavirus Covid-19, en su numeral 4.7 y literal e) Durante la permanencia en la Entidad, en su tránsito por las áreas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo, se deberá guardar una distancia de seguridad entre las personas, de al menos dos (2) metros y dejando dos (2) puestos de por medio, con el ánimo de preservar medidas de autocuidado y distancia. En lo posible, el puesto utilizado por cada persona, deberán ser siempre el mismo, de acuerdo a los días de trabajo.	No preservar las medidas de autocuidado y distanciamiento en la emergencia sanitaria ocasionada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19.

#### 4.8.3 Sistema de Seguridad de la Información

En el desarrollo de la Auditoría se verificó el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad de la información en Talento Humano, de acuerdo con lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con Código TI-M-01, versión 08 del 02/10/2020, documentación asociada, y requisitos de la norma ISO 27001, específicamente los numerales 5.1.1 Liderazgo y compromiso; 6.1.1. Planificar y determina riesgos y oportunidades; Anexo A: Control A: 8.1, 9.2, 9.3, 11.1.2, 18.1.4; observando lo siguiente:

- La Asesora de Talento Humano demostró conocimiento sobre las responsabilidades y compromisos frente a este Sistema de Gestión.
- La Asesora manifestó que garantiza la integridad, disponibilidad, confidencialidad y seguridad de la Información que aplica y genera el Grupo, apropiando los manuales e instructivos que brindan lineamientos, principalmente para los casos de datos sensibles, asistencia a capacitaciones, permisos con desagregación de roles y seguridad de contraseñas.
- El Grupo demuestra que tiene conocimiento sobre el proceso de notificación acerca de la eliminación de permisos de acceso a sistemas, carpetas y entrada a las sedes para las personas con novedades o que se desvinculan de la Agencia.

- El Grupo demuestra tener conocimiento sobre el protocolo para el manejo de los permisos a las carpetas compartidas y sobre los controles determinados para el manejo de la información confidencial.
- Se demuestra conocimiento sobre los activos de información identificados y manejados en el Grupo, como son las personas, los sistemas de información e informes de PQRSD.

En relación con los resultados obtenidos en el formulario se destacan los siguientes aspectos:

- En relación con los conocimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se observó que el 76.9% de los encuestados consideran que se promueve la toma de conciencia y el 65.4% han recibido capacitaciones sobre este Sistema de Gestión; el 60% conoce su política; el 53.8% sabe cómo están asignados los Roles y Responsabilidades; el 61.5% conoce que el Grupo tiene definido un enlace (delegado) para la implementación de este Sistema de Gestión; el 92.3% conoce que es un incidente y evento de seguridad; el 69.2% conoce como se reporta un incidente de seguridad y el 61.5% como se reporta un evento de seguridad.
- El 58% de los encuestados informa que le han socializado la Declaración de Aplicabilidad del SGSI de la ARN.
- El 8% de los encuestados tienen acceso a medios extraíbles.
- Por último, sobre la percepción del grado de conocimiento de cada encuestado frente al Sistema de Seguridad de la Información se observó que trece (13) de los encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 0 – 6, diez (10) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 7 – 8 y tres (3) encuestados consideran que su grado de conocimiento del sistema está entre 9 y 10.

#### **4.8.4 Sistema de Gestión Ambiental**

En el desarrollo de la Auditoría se verificó el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental en Talento Humano de acuerdo con lo establecido en el Manual de Gestión Ambiental con código GA-M-05, versión 1 del 25/09/20219; documentación asociada y requisitos de la norma ISO 14001, específicamente los numerales 5.1 Liderazgo y compromiso, 6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales, 8.1. Planificación y control operacional, observando lo siguiente:

- La Asesora del Grupo y el Guardian Ambiental, roles dentro del SGA, demostró conocimiento sobre las responsabilidades y compromisos frente al Sistema, establecidas en el numeral 6.5 Roles y responsabilidades del Manual de Gestión Ambiental.
- Frente a la ejecución y seguimiento al Plan de Gestión Ambiental se evidenció que el Guardian Ambiental participa del plan de capacitaciones establecido, así como, retroalimenta al Grupo haciéndolos participes de las actividades que se desarrollan. Igualmente, se reporta la información necesaria sobre las personas que asisten por mes a las instalaciones de la ARN, sobre las buenas prácticas establecidas, sobre el manejo de residuos, los controles establecidos,

materias primas e insumos utilizados y demás información solicitada para la implementación del SGA.

En relación con los resultados obtenidos en el formulario se destacan los siguientes aspectos:

- En relación con los conocimientos sobre el Sistema de Gestión Ambiental se observó que del total de encuestados el 35% conoce su política; el 38.5% sabe cómo están asignados los Roles y Responsabilidades; el 69.2% considera que se promueve la toma de conciencia; el 50% de los encuestados han recibido capacitaciones sobre este Sistema de Gestión; el 57.7% de los encuestados conocen que el Grupo tiene definido un enlace (delegado) para la implementación de este Sistema de Gestión; el 61.5% conoce que es una contingencia ambiental; el 38.5% conoce como se reporta una contingencia ambiental; el 42.3% de los encuestados sabe cómo proceder en una situación de emergencia Ambiental y el 19.2% ha participado en ejercicios de simulacros de emergencia Ambiental.
- Por último, sobre la percepción del grado de conocimiento de cada encuestado frente al Sistema de Gestión Ambiental se observó que dieciocho (18) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 0 – 6, seis (6) encuestados consideran que su grado de conocimiento esta entre 7 – 8 y dos (2) encuestados consideran esta entre 9 y 10.

#### **4.8.5 Proceso Estadístico – NTC PE 1000**

En el desarrollo de la Auditoría a través del cuestionario se indagó sobre la Norma Técnica de la Calidad del Proceso Estadístico (NTC PE 1000), observando que en Talento Humano, el 27% tiene conocimiento que la ARN tiene dos operaciones estadísticas certificadas, 19% de los encuestados conoce en que consiste la Operación Estadística de la Entidad, sin embargo, no tiene conocimiento sobre aspectos como la política 4%, los roles y responsabilidades 11.5%, han recibido capacitaciones el 7.7%, conocen que hay un enlace para esta Norma el 11.5% y, veinticinco (25) de los encuestados consideran que el grado de conocimiento esta entre 0 – 6 y uno (1) considera que su nivel de conocimiento de la Norma está entre 7 – 8. Lo anterior denota un alto desconocimiento de la NTC PE 1000 y su aplicación en la Entidad.

**Por lo anterior se concluye que debe hacerse una socialización y capacitación a los empleados públicos y contratistas de la aplicabilidad de esta Norma.**

## **5. CONCLUSION GENERAL**

La auditoría a Talento Humano se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría y cumplió con el objetivo y alcance previsto gracias a la disposición de los profesionales que conforman el Grupo. Adicionalmente, este ejercicio de auditoría se realizó bajo un enfoque basado en riesgos y oportunidades.

Finalmente, el resultado de la auditoria adelantada, se observó que la gestión realizada por el Grupo se hace de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente; adicionalmente, aplica los procedimientos que se han establecido en lo referente a sus políticas de operación y, también, aplica controles y seguimiento a las actividades que se desarrollan para dar cumplimiento al objetivo misional de la Agencia.

## 6. NO CONFORMIDADES

En el desarrollo de la Auditoria, No se establecieron **No Conformidades**.

## 7. ASPECTOS POR FORTALECER

- **Control y seguimiento de los casos de riesgos de corrupción:**

**Riesgo 2:** **Violación de la normatividad disciplinaria por parte del equipo de trabajo de la Secretaría General - Control Disciplinario, en beneficio propio y/o de un tercero.**

**Acción 1:** Realizar dos (2) capacitaciones al equipo de trabajo de la Secretaría General - Control Disciplinario sobre el Régimen Disciplinario en Colombia, una (1) semestral.

Se verifica citación a reunión vía Microsoft Teams del día 24/02/2021 de 2:00 a 4:00 P.M. para presentar el NUEVO CÓDIGO DISCIPLINARIO. No se evidencia listado de asistencia de la mencionada reunión. Por fecha esta citación corresponde al primer cuatrimestre, en el cual se reportó que no se había realizado la acción. Esta evidencia se cargó en el segundo cuatrimestre de 2021. Extemporánea.

**Acción 2:** **Realizar mensualmente reunión de seguimiento**, con el propósito de realizar el registro de compromisos de gestión en la base de datos creada para tal efecto y para realizar **el seguimiento mensual para el control de términos de los procesos disciplinarios y de la adecuada sustanciación de los actos administrativos en cada una de las etapas procesales.**

**Acta 59 de 04/02/2021** corresponde al mes de enero de 2021

**Acta 60 17/03/2021** corresponde al mes de febrero de 2021.

**Acta 61 de 03/05/2021** corresponde al mes de abril de 2021. Esta acta se subió al sistema el día 10/05/2021.

Como se observa, falta el seguimiento del mes de marzo de 2021.

En los casos de siniestros por R1, Pérdida de bienes de la entidad por daño, hurto o perdida de parte de empleados públicos y contratistas de la ARN y/o por parte de terceros.

- **Los casos reportados a Control Interno Disciplinario deben arrojar un concepto final sobre las investigaciones realizadas, si así lo ameritaron los casos puestos en conocimiento de esta oficina.**

## **8. RECOMENDACIONES**

- Con el fin de fortalecer la definición de la Estrategia de Cultura del Servicio para la vigencia 2022 se recomienda tener en cuenta los lineamientos establecidos por la ARN mediante el documento GUÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE ESTRATEGIAS con código DE-G-12 V1 del 20/05/2021, mediante la cual se imparten orientaciones para la estructuración de las estrategias en la Entidad definiendo elementos básicos que se deben tener en cuenta como son los Antecedentes, el marco de referencia, marco legal, el diagnóstico, gestión de riesgos y el seguimiento y evaluación.
- Brindar sensibilizaciones y capacitaciones orientadas a fortalecer los conocimientos sobre aspectos como las responsabilidades que tienen los empleados públicos y contratistas frente a los Sistemas de Gestión adoptados por la Agencia y sobre la Norma del Proceso Estadístico NTC PE 1000.
- Fortalecer las evidencias que soportan la gestión y desarrollo de actividades de GTH. Debemos tener en cuenta que es la única forma de mostrar la gestión realizada al interior del GTH para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- Como observación general en los mencionados periodos se tiene que el Grupo debe fortalecer, tanto en el PAI como en el P.E., generar acciones de control para que la gestión sea eficaz frente a los resultados y la satisfacción de los servicios que prestamos a nuestros clientes. Se recomienda dejar en los informes la calificación general de las encuestas. Todos los reportes en Excel deben ser acompañados de un análisis de las cifras.
- Los resultados siempre están acompañados de la gestión realizada, es por esto que se debe tener especial atención en el cumplimiento de los requisitos de los indicadores para su cumplimiento.

Elaborado por: Jairo Tulande Collazos – Auditor Líder  
Lina María Macías Galvis – Equipo Auditor

Revisado y Aprobado: Celmira Frasser Acevedo – Asesor (E) Grupo de Control Interno de Gestión  
Fecha de elaboración: diciembre 22 de 2021