



INFORME DE AUDITORIA y/o EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Liberado: 2016-05-19
Número de Rev.: 4
Cód.: IM OC OCI FO 010

Synergy No.

Fecha:

Representante por la parte auditada y/o evaluada

Abd. MARIA DEL PILAR SERRANO BUENDIA
Abd. ANDREA DEL PILAR CORREDOR GOMEZ

Proceso y/o área, actividad específica auditada y/o evaluada

Gestión del Talento Humano

Alcance:

Verificar de manera selectiva la planeación y ejecución del programa de Capacitación del personal y Plan de bienestar correspondiente a las vigencias 2017 y 2018.
Verificar de manera selectiva procesos de selección y contratación del personal efectuados en las vigencias 2016, 2017, 2018 y de acuerdo a denuncias recibidas.
Verificar de manera selectiva el manejo administrativo de los centros de recreación durante las vigencias 2017 y 2018.
Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la normatividad aplicable al Proceso de Gestión del Talento Humano.

Objetivo General:

Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Industria Militar a través de la aplicación de los roles de la Oficina de Control Interno, adelantando la evaluación independiente, selectiva, sistémica y objetiva, fortaleciendo el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno, teniendo como referente la legislación y normas vigentes aplicables.

Objetivos específicos:

Verificar de manera selectiva el cumplimiento de la normatividad vigente para el Proceso Gestión del Talento Humano.
Verificación de aplicación y efectividad de los controles definidos en los mapas de riesgos gestión y corrupción.
Verificación cumplimiento actividades planes de mejoramiento. Auditorías internas y externas.

Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de Control Interno y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y efectividad del control de la Gestión Pública".

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".

Decreto 051 de 2017 " Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009".

Decreto 1083 de 2015 " Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"

Decreto 1227 de 2015 " Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998" - Títulos 9, 10 y 13.

Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública" - Artículos 1, 2 y 3.

Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

Directiva Presidencia No. 01 de 2015 "Reporte a la Secretaría de Transparencia de las Presidencia de la República de posibles actos de corrupción o irregularidades"

Acuerdo 557 de 2017 "Por la cual se fija el sistema de clasificación, remuneración y se dictan otras disposiciones para los Trabajadores de la Industria Militar".

Código sustantivo del trabajo adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950.

Manual Especifico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 002 Rev 1

Manual de funciones de Empleados Públicos IM OC DAP MN 002 Rev 1

Proceso Gestión de Talento Humano IM OC SGA PS 001 Rev. 13

Procedimiento Evaluación de desempeño IM OC DAP PR 003 Rev. 6

Procedimiento Bienestar y Ambiente Laboral IM OC DAP PR 005 Rev.2

Procedimiento de Normina IM OC DAP PR 004 Rev. 2

Procedimiento Selección y Contratación de Personal de Planta, Misión y Aprendices SENA IM OC DAP PR 001 Rev.4

Procedimiento de capacitación y desarrollo del personal IM OC DAP PR 002 Rev 11

Instructivo de selección, Contratación y Permanencia del Personal de Planta IM OC DAP IN 001 Rev. 3

Instructivo de selección y Contratación Personal en Misión IM OC DAP IN 007 Rev. 3

Instructivo promociones, traslados y ascensos IM OC DAP IN 004 Rev. 4

Instructivo Inducción y Re inducción IM OC DAP IN 003 Rev. 3

Instructivo Beneficios Educativos IM OC DAP IN 018

Instructivo Beneficios Casas Fiscales IM OC DAP IN 016 Rev 1

Instructivo Centro Vacacional Melgar IM OC DAP IN 017 Rev. 2

Reglamento Interno de trabajo

Antecedentes:

Oficio No. 01.894.724 Informe Auditoría Gestión del Recurso Humano - Nómina.
Oficio No. 02.007.275 Informe Auditoría Proceso Gestión del Recurso Humano Denuncias.

Synergy No.	Fecha :		
Documentos analizados			
Código	Nombre	Revisión	Fecha
IM OC OFF PR 018	Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar	8	17/10/2017
IM OC OFF PR 001	Procedimiento Gestión de Documentos	12	02/10/2017
IM OC OFJ MN 002	Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios	2	03/10/2017
IM OC DAP CP 002	Código de Ética	2	21/07/2015
IM OC SGT PR 013	Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos	5	06/03/2017
Comentarios generales y/o especiales			
Verificación selectiva de los Procesos de Selección:			
Jefe División Ingeniería Industrial			
Mediante oficio No. 01.983.185 de octubre 27 de 2017, la Gerencia General informa al funcionario su traslado en el mismo cargo y asignación salarial a partir del 2 de noviembre de 2017 (Jefe División IX-25) de la División de I&D a la División de Ingeniería Industrial, así mismo se evidencia el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ficha de descripción de funciones y competencias por cargo OC 020 001 Rev.1 (educación, formación, experiencia y habilidades) de acuerdo a los documentos contenidos en la historia laboral.			
Jefe División Investigación y Desarrollo:			
Se realiza convocatoria mixta, con la participación de (4) candidatos, quienes presentaron la prueba de conocimientos (eliminatória), obteniendo los siguientes resultados sobre 52 puntos:			
<ul style="list-style-type: none"> - Wilson Baquero 37,2 - Luis Galán 25,1 - Luis G. Gomez 21,3 - Nayan Vivas 15,8 			
Es de aclarar que la calificación de los participantes, registrada en el formato "Resultados Proceso de Selección" se efectuó sobre el puntaje máximo obtenido, es decir sobre 37,2, por lo cual al considerarse eliminatória no se efectuaron las pruebas de carácter clasificatorias (Prueba psicotécnica, entrevista con el Jefe Inmediato y entrevista de selección), a su vez el candidato seleccionado cumple con los requisitos de educación establecidos en la ficha de descripción de funciones y competencias por cargos OC 019 001, Título Profesional en Ciencias Militares e Ingeniero Civil, Maestrías en Administración, Emprendimiento e Innovación, Especializaciones en Gerencia Integral de Obras, En Seguridad de Defensa Nacional y Planeación Estratégica, sin embargo su experiencia laboral relacionada es como Asesor deseminado Humanitario, en Planeación y estructuración de procedimientos operacionales, Coordinador nacional de infraestructura y mantenimiento, Coordinador centro de análisis de costos y precios, coordinador y supervisor de proyectos de obra y mantenimiento.			
Jefe de Oficina de Planeación:			
Se evidencia acta de grupos primarios del 09 de marzo de 2017 "Retroalimentación proceso selección Jefe Planeación", en la cual la Jefe de la División de Personal manifiesta: "el proceso no cumple con los requisitos del cargo y sus pruebas no arrojan el resultado para clasificar sin embargo por orden de la Gerencia y Subgerencia Administrativa de proceder a enviar por correo el cuadro de competencias y resultados del proceso de selección el cual fue calificado y modificado por la Subgerencia Administrativa y proceden a dar la orden de nombramiento del señor Andres Estrada a pesar de las recomendaciones dadas por la División Administración de Personal", sin embargo al verificar la ficha de descripción de cargo frente a la Hoja de vida del funcionario, se evidencia el cumplimiento de requisitos de educación, formación y experiencia, a su vez según el formato de "Resultados Proceso de Selección IM OC DAP FO 041" presenta al candidato en el primer puesto ocupado en el proceso, con un resultado total de 67,70, a pesar de haber obtenido el sexto lugar en las pruebas de conocimiento que representaban el 20% del total de las calificaciones.			
Es de aclarar que no se evidencian las entrevistas psicológicas como soporte de la información registrada en el formato Resultados del proceso de selección.			
Jefe de Grupo de la Oficina de Planeación y Jefe de Mercadeo:			
Los nombramientos de los cargos se realizaron tomando como base los resultados de las pruebas realizadas en el Proceso de Selección del cargo Jefe de Planeación (Segundo lugar en el proceso y Primer lugar en Pruebas técnicas, respectivamente), sin embargo en dicho proceso no se evidencian los formatos de las entrevistas psicológicas y los formatos de entrevista con el Jefe Inmediato registran el rechazo de los candidatos.			
Es de aclarar que en las Verificaciones de las Competencias del Personal (IM OC DAP FO 021), se registra el cumplimiento de requisitos frente a las fichas de descripción de cargos (educación, formación, experiencia y habilidades).			

Synergy No.	Fecha :
<p>Jefe de Grupo HSE</p> <p>Se realiza convocatoria mixta (11 al 15 de diciembre de 2017), en la cual se presentan dos candidatos, obteniendo los siguientes resultados en el proceso de selección (Pruebas psicotécnica, entrevista jefe inmediato, prueba de conocimientos, entrevista psicológica):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ivan Darío Carvajal Moreno - 73,98. - Shirley Martínez - 45,73. <p>La convocatoria se realizó teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la Ficha de descripción de funciones y competencias OC 021 001 Rev. 1, la cual no se encontraba alineada con las disposiciones de la Resolución No. 1111 de marzo 27 de 2017 expedida por el Ministerio de Trabajo.</p>	
<p>Subgerente Comercial</p> <p>Se realizó convocatoria mixta (09 al 12 de enero de 2018) en el cual se presentan tres candidatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cr (RA) Nelson Rojas Rojas - My (RA) Bernardo Siachoque Celys - Tc (RA) Richard Chadid <p>Se evidencia Acta No. 669 de 2018 de enero 19 de 2018 correspondiente a la reunión de Junta Directiva con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - División Administración de Personal realiza presentación de los candidatos ante la Junta Directiva, indicado que el candidato que cumple los requisitos es el señor Cr (RA) Nelson Rojas Rojas. - Intervención del señor Viceministro de Defensa para el GSED, quien manifiesta que "el cargo de Subgerente Comercial es de gran impacto dentro de la organización en relación con ventas, exportaciones, el cargo es sensible", a si mismo indica que la persona designada para este cargo debe contar con un nivel alto de ingles. - El señor Viceministro pone a consideración de la Junta Directiva la aprobación del nombramiento. - La Junta Directiva elige por unanimidad al señor Cr (RA) Nelson Rojas Rojas. <p>A si mismo el Manual Especifico de Funciones y Competencias de los Empleos Públicos de los funcionarios civiles no uniformados IM OC DAP MN 002 Rev. 1, numeral 8 establece el requisito de estudio para el Subgerente Comercial "Formación relacionada con el cargo militar y título de posgrado en modalidad especialización", lo cual se verifica en la hoja de vida observando que presenta Título Profesional en Ciencias Militares y Especialización en Administración de la Seguridad.</p>	
<p>Jefe de Grupo Relaciones Industriales FAGECOR:</p> <p>Mediante oficio No. 01.616.597 del 13 de noviembre de 2014, la Gerencia General dispuso el ascenso de Profesional a Jefe de Grupo de Relaciones Industriales a partir del 18 de noviembre de 2014, sin embargo no se evidencia Verificación de competencias del personal (IM OC DAP FO 021), ni postulación por parte del Jefe Inmediato, como lo establecía el Instructivo promociones, traslados y ascensos IM OC DAP IN 004 Revisión No. 2, numeral 3, en su oportunidad.</p> <p>Es de aclarar que de acuerdo con las disposiciones del Manual Especifico de Funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 Rev.7, numeral 9.2, el funcionario cumple con los requisitos señalados para la aplicación de equivalencias del título de postgrado en la modalidad de especialización (Treinta y seis (36) meses de experiencia específica o relacionada), en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 articulo 2.2.2.5.1, numeral 1.</p>	
<p>Jefe División Administrativa FAGECOR (vigencia 2015)</p> <p>No se evidencia convocatoria para realizar el proceso de selección, es decir, el nombramiento del funcionario se efectuó de manera directa, mediante contrato individual de trabajo a termino fijo IM OC DAP FO 012, del 22 de enero de 2015.</p> <p>Es de aclarar que se evidencia la Evaluación de candidato por competencias IM OC DAP FO 040 y aplicación de pruebas psicotécnicas, sin embargo no fue posible obtener la ficha de descripción de funciones y competencias laborales vigente en la fecha de nombramiento del funcionario, para efectuar la verificación de cumplimiento de requisitos.</p>	
<p>Jefe División Administrativa FAGECOR (vigencia 2018)</p> <p>Se realizó convocatoria mixta del 20 de febrero al 01 de marzo, en la cual se presentaron dos candidatos, obteniendo los siguientes resultados en el proceso de selección (Pruebas psicotécnica, entrevista jefe inmediato, prueba de conocimientos, entrevista psicológica):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luis Armando Rocha: 98,67% - Jorge Mosquera: 95,62% <p>El candidato que ocupó el primer puesto en el proceso de selección, cumple con los requisitos establecidos en la Ficha de descripción de cargos FG 017 001 Rev. 1, establecida en el Manual Especifico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 Rev.7.</p>	

Synergy No.		Fecha :
Jefe Planta de Armas FAGECOR, presenta:	<p>- Mediante requisición de cargo No. 02.107.555 (05-04-2016) la Dirección de Fábrica solicita Apertura del Proceso de selección en el cual participaron cuatro (4) candidatos;</p> <p>- Resultado del proceso de selección IM OC DAP FO 041, en el cual se evidencia el puntaje obtenido y el puesto ocupado por cada candidato de acuerdo con los resultados de pruebas y entrevistas realizadas.</p> <p>- El candidato que ocupó el primer puesto en el proceso de selección, cumple con los requisitos establecidos en la Ficha de descripción de cargos FG 009 001 Rev. 1, establecida en el Manual Especifico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 Rev 7.</p>	
Representante de Ventas FAGECOR:	<p>Se realizó convocatoria mixta del 29 de noviembre a 04 de diciembre de 2017, en la cual se presentó solo un candidato, obteniendo el siguiente resultado en el formato IM OC DAP FO 041:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas psicotécnica: 8 equivalente al 20% - Entrevista Jefe Inmediato: 9 equivalente al 10% - Prueba de conocimientos: 57 equivalente al 60% (presentó 15.4 aciertos de 16) - Entrevista psicológica: 9 equivalente al 10% 	
Director de Seguridad	<p>De acuerdo a verificación documental de la historia laboral se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se realizó invitación para participar en el proceso de selección, el nombramiento del funcionario se efectuó por solicitud de la Gerencia General Encargada, mediante Oficio No. 02.019.443, en el cual se justifica que corresponde a un "cargo de dirección y confianza", que "posee los conocimientos y experiencia necesaria", que "los anteriores nombramientos se realizaron de manera directa", y la solicitud se efectúa en "cumplimiento al Instructivo de Selección, Contratación y Permanencia del Personal de Planta IM OC DAP IN 001 numeral 5 literal E". - No se evidencia la Evaluación de Candidatos por Competencias IM OC DAP FO 040, establecido en el Instructivo de selección, Contratación y Permanencia del Personal de Planta IM OC DAP IN 001. - Se evidencian copias de los títulos de: "Profesional en Ciencias Militares" (1997), "Especialista en Conducción y administración de Unidades Militares (2016), Acreditación como "Consultor en Seguridad Privada" de la SuperVigilancia - Resolución No. 20174440073017 (2017), los cuales soportan la formación y experiencia requerida en la ficha de descripción de funciones y competencias por cargos OC 007 001 Rev.1. 	
Jefe División de Adquisiciones	<p>De acuerdo a verificación del proceso de selección se evidencia la Evaluación de candidatos por competencias IM OC DAP FO 041 y Resultado proceso de selección IM OC DAP FO 041, en los cuales se postularon tres candidatos con los siguientes puntajes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - José Wilson Orjuela Avilán: 95. - Gerardo Pinzón: 90. - Jorge Alvis: 67. 	
	<p>Mediante Oficio No. 01.330.737 del 11 de septiembre de 2012 se efectúa notificación de ascenso como Jefe de División de Adquisiciones IX-25 a partir del 17 de diciembre 2012 al candidato que ocupó el primer lugar.</p>	
	<p>Es de aclarar que la historia laboral no presenta evidencia física de la convocatoria, ni de las pruebas realizadas que fueron insumo para el diligenciamiento de los formatos mencionados anteriormente.</p>	
	<p>Así mismo no fue posible obtener la ficha de descripción de funciones y competencias laborales vigente en la fecha de nombramiento del funcionario, para efectuar la verificación de cumplimiento de requisitos.</p>	
Jefe División Servicios Generales	<p>Se realizó convocatoria interna con fecha límite 18 junio de 2015, con la participación de tres candidatos, obteniendo los siguientes resultados del proceso de selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luis Eduardo Aguirre: 6. - Alejandra López: 5. - Cesar Prieto: 4. <p>Mediante oficio No. 01.695.155 del 9 de junio de 2015 se efectúa la notificación de ascenso como Jefe División Servicios Generales IX-25 a partir del 13 julio de 2015, al funcionario que ocupó el primer puesto.</p> <p>El candidato que ocupó el primer puesto en el proceso de selección, cumplía con los requisitos establecidos en la Ficha de descripción de funciones y competencias por cargos OC 012 001, revisión No. 1 liberado 2015/03/12.</p>	

Synergy No.	Fecha :
Jefe de Grupo Comercio Exterior	
Se realizó convocatoria mixta del 12 al 18 de enero de 2018, con la participación de cuatro candidatos, obteniendo los siguientes resultados del proceso de selección:	
<ul style="list-style-type: none"> - Maria Fernanda Pinilla: 88.20. - Daniela Pineda: 78.20. - Jenny Peñuela: 70.30 - Eliana Paola Guevara: 60. 	
Mediante Resolución No. 332 del 29 de diciembre de 2017 se modifica la ficha de descripción de funciones y competencias por cargos OC 011 001 correspondiente al cargo de Jefe de Grupo de Comercio Exterior, en cuanto a:	
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos esenciales: Adiciona "Conocimiento en Comercio Internacional, negocios Internacionales, aduanas y transporte internacional," y "Conocimiento del Sistema de Gestión Integral," / Elimina "Análisis de tablas, gráficos, cuadros, ilustraciones" y "Aspectos en la negociación de divisas" 	
<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos de educación y formación: Adiciona "Título universitario en Relaciones Internacionales, Comercio Exterior, Ingeniería Industrial con Especialización en áreas a fines" / Elimina "Título universitario en Derecho, Administrador Público y/o Ingenierías con Especialización en Comercio Exterior." 	
<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos de experiencia, aumenta el tiempo así: Grado 22: Rev.1 "dos (2) a tres (3) años" - Rev.2 "setenta y dos (72) meses." Grado 23: Rev.1 "(3) a cuatro (4) años" - Rev.2 "y seis (76) meses." Grado 24: Rev.1 "mayor a cuatro (4) años" - Rev.2 "de ochenta (80) meses" 	
Por lo anterior la convocatoria fue realizada con los requisitos establecidos en la ficha revisión No. 2.	
El funcionario que ocupó el primer puesto en el proceso de selección cumple con los requisitos de educación establecidos en la ficha de descripción de funciones y competencias por cargos OC 011 001, Título Profesional en Ingeniería Industrial, Maestrías en Desarrollo del Talento Humana y Ecología Humana y Nivel de inglés alto, sin embargo su experiencia laboral relacionada es en Docencia y Consultoría.	
La Resolución No. 332 de diciembre 29 de 2017 por la cual se modifican y adicionan las fichas de descripción de funciones y competencias por cargo de Jefe Grupo Seguridad Industrial, Profesional Especializado de la División de Adquisiciones, Profesional de Transportes de la División de Servicios Generales y Representante de Ventas Almacén FAGECOR, presenta inconsistencia en la pos firma de quien "revisó" (Dr. Hell Rojas Robles) Subgerente Administrativo Encargado, en atención a que para la fecha de expedición, el titular del cargo ya había sido nombrado (Dra. Maria del Pilar Serrano Buendía).	
El Instructivo de Selección, contratación y permanencia de personal de Planta IM OC DAP IN 001, numeral 4.1 Descripción de instrumentos de selección y de pruebas técnicas, establece que las pruebas técnicas (conocimientos) serán "...realizadas por un ente externo con el fin de dar cumplimiento al principio de transparencia...", sin embargo las pruebas aplicadas después del 24 de enero de 2018 no presentan evidencia (logos) del ente externo.	
De acuerdo a la verificación selectiva efectuada a las fichas de descripción de cargos, no se evidencia alineación entre el registro del número de revisión frente al control de cambios que presenta cada una, además, no es posible identificar la fecha de realización de los mismos (fecha de liberación), por lo cual es importante implementar los controles que permitan efectuar la trazabilidad de dichos documentos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral, de acuerdo con las disposiciones impartidas en el Procedimiento Gestión de Documentos IM OC OFP PR 001.	
Los actos administrativos de "Vencimiento de termino pactado" y "Terminación de contrato de trabajo" firmados por el señor General (RA) Alejandro Navas Ramos (Gerente General) durante el periodo de septiembre 22 y noviembre 23 de 2017, fueron entregados y/o notificados a los funcionarios entre septiembre de 2017 y febrero de 2018, así:	
<ul style="list-style-type: none"> - Oficio No. 01.985.846 Elaborado el 15 de noviembre de 2017 - Notificado el 05 de enero de 2018 - Vencimiento 07 de febrero de 2018 - Oficio No. 01.994.018 Elaborado el 22 de noviembre de 2017 - Notificado el 26 de enero de 2018 - Vencimiento 28 de febrero de 2018. - Oficio No. 01.994.017 Elaborado el 22 de noviembre de 2017 - Notificado el 25 de enero de 2018 - Vencimiento 28 de febrero de 2018. - Oficio No. 01.994.019 Elaborado el 22 de noviembre de 2017 - Notificado el 26 de enero de 2018 - Vencimiento 28 de febrero de 2018. - Oficio No. 01.998.129 Elaborado el 01 de diciembre de 2017 - Notificado el 31 de enero de 2018 - Vencimiento 01 de marzo de 2018. - Oficio No. 01.994.021 Elaborado el 22 de noviembre de 2017 - Notificado el 01 de febrero de 2018 - Vencimiento 02 de marzo de 2018. - Oficio No. 02.009.956 Elaborado el 16 de enero de 2018 - Notificado el 31 de enero de 2018 - Vencimiento 02 de marzo de 2018. - Oficio No. 01.994.028 Elaborado el 23 de noviembre de 2017 - Notificado el 16 de febrero de 2018 - Vencimiento 31 de marzo de 2018. 	
Adicionalmente, se evidencia que los siguientes oficios presentan novedades en su notificación, así:	
<ul style="list-style-type: none"> - Oficio No. 01.985.842 presenta firma de notificación diciembre 20 de 2017, fecha en la cual el funcionario inicio disfrute de vacaciones según Resolución No. 301 de 2018 (20 de diciembre a 12 de enero de 2018). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Oficio No. 01.994.021 presenta firma de notificación enero 01 de 2018, fecha en la cual el funcionario se encontraba en incapacidad por enfermedad general, se verifica el tipo de incapacidad en el control de incapacidades 2018 (línea 63 Mes febrero), suministrado por la División Administración de Personal. 	
Es de aclarar que el señor General (RA) Navas estuvo vinculado a la Industria Militar hasta febrero 6 de 2018, de acuerdo a la información generada en el Sistema SAP.	

Synergy No.	Fecha:
-------------	--------

Prima Técnica: Se efectuó verificación selectiva al otorgamiento de primas técnicas a 27 cargos que cumplen con las disposiciones establecidas en el Acuerdo 528 de 2011, así:

- Criterio formación avanzada y experiencia altamente calificada: Cuatro (4) cargos (Factor salarial)
- Criterio evaluación de desempeño: Catorce (14) cargos (No factor salarial).
- Ingresos vigencia 2018: Nueve (9) cargos sin otorgamiento.

Beneficios educativos: De acuerdo a información suministrada por la División Administración de Personal se evidencia que la Industria Militar otorgó beneficio educativo a 330 funcionarios por valor total de \$270.337.712, lo cual se encuentra registrado en los comprobantes de nomina del mes de junio de 2017, con CDP No. 2000000729 del 16 de junio de 2017.

- Por lo anterior se realizó verificación selectiva a 110 beneficios otorgados, evidenciando:
- Mediante oficio No. 01.906.080 la Subgerencia Administrativa efectuó solicitud de recepción de documentos para beneficios educativos 2017.
 - Mediante oficio No. 01.933.801 la Sugerencia Administrativa informa la aprobación de los beneficios educativos
 - No se presentaron diferencias entre los valores otorgados frente a los valores registrados en la nomina en el mes de junio de 2017.
 - Diez (10) funcionarios beneficiados, actualmente no trabajan en la empresa, de los cuales ocho (8) recibieron beneficio educativo para sus hijos, uno (1) para especialización y uno (1) para maestría.

Es de aclarar que el Instructivo Beneficios Educativos IM OC DAP IN 012 Rev. 2, no presenta disposiciones de permanencia y/o compensación posterior a la obtención del título (especialización, maestría y/o doctorado) por el cual la Industria Militar otorgó el beneficio educativo, sin embargo la Directiva Permanente de Beneficios Educativos No. 01.572.341 de agosto 26 de 2014 y el Instructivo Becas IM OC DAP IN 018 Rev. 1 si establecen tiempos de compensación, así:

MODALIDAD	DURACIÓN	COMPENSACIÓN
ESPECIALIZACIÓN	1 AÑO	1 AÑO DE PERMANENCIA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.
MAESTRIA	2 AÑOS	2 AÑOS DE PERMANENCIA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.
DOCTORADO	5 AÑOS	5 AÑOS DE PERMANENCIA A PARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.

Con corte 18 de abril de 2018 se evidenció en la División Administración de Personal custodia de Bonos - Regalo, por valor de \$163.760.000, por los siguientes conceptos:

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR	TOTAL	VIGENCIA
BONOS CORRAL	164	50.000	8.200.000	12 meses a partir de la carga en el sistema
BONOS FRIBY	53	35.000	1.855.000	6 meses a partir de su activación
BONOS EXITO	1.645	50.000	82.250.000	3 años a partir de su activación en cajas registradoras
BONOS EXITO	1	15.000	15.000	
BONOS CREPES	893	80.000	71.440.000	1 año a partir de su compra
TOTAL			163.760.000	

Adicionalmente al consultar en el sistema SAP se evidencian pagos (KZ), por la transacción FBL1N así:

PAGO SAP - TRANSACCIÓN FBL1N			
ACREEDOR	KZ	FECHA	VALOR
HAMBURGUESAS EL CORRAL	15-4490	09-10-17	132.000.000
	15-6319	26-12-17	10.000.000
FRISBY S.A.	15-4645	12-10-17	21.000.000
	15-5574	27-11-17	26.285.000
ALMACENES ÉXITO	15-6505	28-12-17	87.000.000
CREPES Y WAFFLES	15-2207	13-06-17	12.600.000
	15-4768	17-10-17	132.000.000
SODEXO SERVICIOS DE BENEFICIO INCENT	15-2372	22-08-17	51.180.340
	15-5785	06-12-17	73.202.873
	15-6565	29-12-17	90.000.000
TOTAL			635.268.213

Por lo anterior se observó:

- Los bonos permanecen en una caja de madera adecuada para cierre con candado, de la cual solo se maneja una llave bajo la custodia de la Jefe de División Administración de Personal, según sus indicaciones.
- Se evidencia pago de comisiones en las facturas de compra correspondiente a los Bonos Sodexo, de los cuales no se evidenció existencia física en la División Administración de Personal.

	Fecha :
--	---------

Se efectuó consulta de la asignación y ejecución presupuestal en el Módulo de Presupuesto de Gastos (2017) y sistema SAP transacción FMAVCR01 (2018), observando el siguiente comportamiento:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	CONCEPTO	CIERRE VIGENCIA 2017	CORTE MAYO DE 2018	VARIACIÓN EN LA ASIGNACIÓN 2017 - 2018
A202080100	SERVICIO PARA BIENESTAR	PPTO DEFINITIVO	856.715.507	822.615.592	-14%
		PPTO EJECUTADO	956.268.563	14.423.129	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	100%	2%	
A202080200	SERVICIO PARA CAPACITACIÓN	PPTO DEFINITIVO	483.211.665	396.706.482	-14%
		PPTO EJECUTADO	309.228.272	118.074.117	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	66,78%	30%	
A101030000	HORAS EXTRAS Y DIAS	PPTO DEFINITIVO	679.120.000	530.000.000	-22%
		PPTO EJECUTADO	486.091.750	333.057.031	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	99%	83%	
A202040100	VIATICOS	PPTO DEFINITIVO	415.439.440	472.442.898	14%
		PPTO EJECUTADO	410.060.004	210.185.451	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	99%	44%	
D105010220	VIATICOS DE PRODUCCIÓN	PPTO DEFINITIVO	657.265.299	603.577.543	-8%
		PPTO EJECUTADO	617.865.658	315.408.130	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	94%	52%	
A202040200	GASTOS DE VIAJE	PPTO DEFINITIVO	363.681.280	284.170.563	-20%
		PPTO EJECUTADO	277.103.753	236.892.749	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	78%	83%	
D105010221	GASTOS DE VIAJE DE PRODUCCIÓN	PPTO DEFINITIVO	186.653.635	260.571.221	40%
		PPTO EJECUTADO	143.815.000	217.074.417	
		VARIACIÓN EJECUCIÓN	77%	83%	

Por lo anterior se evidencia:

- La asignación presupuestal para la vigencia 2018 disminuyó de manera general frente a la asignación de 2017, a excepción del rubro de gastos de viaje de producción,
- La ejecución presupuestal de la vigencia 2018 correspondiente a los rubros de Gastos de viaje se encuentran sobre el 83% del total asignado, situación que podría generar la materialización del riesgo del proceso No. 5 "Trámite de comisiones al exterior e interior del país no sean autorizadas con la debida anticipación para realizar su ejecución y pago oportuno", en atención a que la causa No.2 es "Falta de presupuesto"

De acuerdo con la revisión selectiva efectuada a la información suministrada por los líderes de los procesos de la Industria Militar, acerca del grado de consanguinidad y/o afinidad que tienen los funcionarios de su equipo de trabajo, con familiares que laboran en la empresa, se observó:

- Funcionarios con grado de consanguinidad y/o afinidad: Aproximadamente 90.
- Los siguientes casos presentan familiares que laboran en la misma Dependencia:
 Profesional División Servicios Generales - Hija Profesional División de Personal - (Subgerencia Administrativa)
 Profesional División Servicios Generales - Hermana Auxiliar de Oficina División de Personal. (Subgerencia Administrativa)
 Profesional Especializado Oficina de Planeación - Sobrino Profesional Especializado Oficina de Planeación.
 Operario Planta Explosivos Militares Accesorios Fexar - Hermano Operario Planta Explosivos Militares Accesorios Fexar.
 Auxiliar de servicios División Administrativa Fexar - Hermana Operaria División Administrativa Fexar.

Por lo anterior es importante que la Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprenda las acciones pertinentes para la creación de Políticas internas que permitan garantizar la transparencia al interior de los procesos evitando de tal manera posibles actos de conflicto de intereses y/o nepotismo.

Synergy No. Fecha :

De acuerdo con la información suministrada por la División Administración de Personal correspondiente a la nómina de los meses de diciembre de 2017 a marzo de 2018, frente a las consignaciones "comprobantes bancarios", se realizó verificación selectiva tomando una muestra de 40 funcionarios, evidenciando:

- A siete (7) funcionarios que iniciaron el disfrute su periodo de vacaciones en el mes de enero, se les realizó pago de retroactivo en el mes de marzo por concepto de prima de vacaciones, vacaciones y bonificación de recreación, teniendo en cuenta el incremento salarial autorizado mediante Acuerdo No. 561 de 2018, artículo 3, sin presentar diferencias en su liquidación y pago.
- No se presentaron diferencias entre los valores registrados en nómina frente al valor girado en cada cuenta bancaria de los funcionarios.
- Viáticos al exterior: De acuerdo a verificación efectuada al pago de viáticos correspondientes a la comisión a Abu Dabhi, del 07 al 22 de diciembre de 2017, se evidencian registros, autorizaciones, liquidación y pago conforme a las disposiciones establecidas en el Acuerdo 557 de 2017 de la Industria Militar, artículo 8 y Decreto 648 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, artículos 2.2.5.5.23, 2.2.5.5.24, 2.2.5.5.25 y 2.2.5.5.26, así:
- Oficio No. 01.996.141 "Solicitud coordinaciones comisión Emiratos Árabes" de la Subgerencia Técnica.
- Certificaciones Laborales de los funcionarios asignados para la comisión.
- Exposición de motivos al Ministerio de Defensa Nacional firmado por la Gerencia General.
- Concepto Jurídico de la Industria Militar.
- Certificaciones de la Gerencia General indicando el objeto de la comisión, reconocimiento de viáticos y gastos de viaje y número del certificado de disponibilidad presupuestal.
- Certificados de disponibilidad presupuestal (2-1490, 2-1491, 2-1492).
- Resolución No. 295 de diciembre 6 de 2017 "Por la cual se destinan en comisión transitoria del servicio al exterior a unos funcionarios de la Industria Militar", firmada por la Gerencia General.
- Liquidación de viáticos y costo de tiquetes aéreos, elaborada por la División Administración de Personal.
- Tiquete de aerolínea, confirmación de itinerarios.

Se efectuó verificación a la planta de personal en misión observando el siguiente comportamiento con relación a la cantidad de funcionarios, las vigencias 2016 y 2017 con corte diciembre 31 y la vigencia 2018 con corte marzo 30, así:

UNIDAD DE NEGOCIO	2016	2017	2018
OFICINAS CENTRALES	126	118	130
FAGECOR	95	75	70
FEXAR	277	250	233
FASAB	47	168	202
TOTAL	545	611	635

Al efectuar comparativo de los pagos realizados (transacción SAP FBL1N) con corte mayo correspondiente a las vigencias 2017 y 2018, se evidencia un incremento del 18%, así:

Corte mayo	2017	2018	VARIACIÓN
	3.798.374.988	4.483.755.672	18%

Se efectuó verificación a la planta de personal (planta y misión) correspondiente a las dependencias de Oficinas Centrales observando el siguiente comportamiento con relación a la cantidad de funcionarios, en la vigencia 2017 con corte diciembre 31 (datos aproximados) y la vigencia 2018 con corte marzo 30, así:

DEPENDENCIA	2017	2018
GERENCIA GENERAL	1	2
SECRETARIA GENERAL	21	20
OFICINA DE PLANEACIÓN	13	12
OFICINA JURÍDICA	16	17
OFICINA DE CONTROL INTERNO	16	17
OFICINA DE INFORMÁTICA	16	15
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	22	25
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	83	90
SUBGERENCIA COMERCIAL	82	88
SUBGERENCIA FINANCIERA	41	39
SUBGERENCIA TÉCNICA	71	73
TOTAL	382	398

Synergy No.	Fecha :
<p>De acuerdo a verificación efectuada a los contratos del personal asignado para realizar la actividad de conmutación pensional, se evidencia que se contrató un Profesional Especializado IX-27 en misión, asignado al centro de costo de la Subgerencia Administrativa.</p> <p>De acuerdo con la verificación efectuada a los proyectos de Servicio de Cálculo Actuarial (pensiones actuales, futuras pensiones, cuotas partes de pensiones y liquidación de bonos pensionales), cargados en el gestor documental, se evidencia que la Industria Militar ha celebrado contratos (ordenes de compra - modalidad mínima cuantía) por valor total de \$173.907.400 correspondientes a las vigencias 2011 a 2017.</p> <p>Es importante tener en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto 1499 de 2017 y Modelo Integrado de Gestión y Planeación - Primera Dimensión "Talento Humano": "Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional: Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad. Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir el objetivo de MIPG "Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad; como motores de la generación de resultados de las entidades públicas."</p>	
<p>RESULTADOS DE LA AUDITORIA y/o EVALUACIÓN</p>	
<p>Aspectos positivos (Fortalezas y/o practicas destacables)</p>	
<p>Actitud proactiva frente a las recomendaciones efectuadas durante la auditoría por la Oficina de Control Interno.</p>	
<p>Hallazgos</p>	
<p>Criterios</p>	<p>Recomendación</p>
<p>Se evidencian debilidades en los Procesos de Selección y Contratación del Personal de Planta y en Misión, frente a la acreditación de formación de nivel superior y experiencia, así:</p> <p>Acreditación de formación de nivel superior</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional VI-15 en Misión - Armación General FAGECOR: El funcionario presentó formación como Tecnólogo en electrónica y comunicaciones, Técnico en Emisoras telemática y grado militar como Suboficial de Operaciones. - Profesional de Transportes - Planta IM: El funcionario presenta formación como Tecnólogo en entrenamiento y gestión militar y grado militar como Suboficial de Operaciones. <p>Acreditación de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Grupo Comercio Exterior: Experiencia laboral relacionada Docencia, Consultoría y Coaching. - Jefe División Investigación y Desarrollo: Experiencia laboral relacionada Asesor desminado Humanitario, en Planeación y estructuración de procedimientos operacionales, Coordinador nacional de infraestructura y mantenimiento, Coordinador centro de análisis de costos y precios, coordinador y supervisor de proyectos de obra y mantenimiento. - Subgerente Comercial: Experiencia laboral relacionada Director de Seguridad e Inspección General de Ejército. <p>Lo anterior denota incumplimiento de las disposiciones impartidas en el Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 Rev.7, numeral 9.2 Equivalencias y el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.2.5.3. "Acreditación de formación de nivel superior".</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones impartidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.5.3 numeral 1 "...se entenderá cumplido el requisito de formación académica correspondiente cuando se acredite título académico en un nivel de formación superior al exigido en el respectivo manual de funciones y de competencias laborales." - Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 numeral 9.2 "...a partir de la fecha se da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.2.5.1, 2.2.2.5.2 y 2.2.2.5.3 equivalencias entre estudios y experiencia." - Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar IMOC DFP PR 018. - Instructivo de selección, Contratación y Permanencia del Personal de Planta IM OC DAP IN 001, numeral 4.1 "Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia se allegaran en la etapa de recepción de hojas de vida, la comprobación del incumplimiento de los requisitos o falsedad en los documentos serán causal de la no admisión o retiro del aspirante del proceso de selección aun cuando este ya este en curso." - Contrato No. 1-2-3-4-148/2017: - Clausula octava, numeral 22 "El Contratista deberá adelantar procesos de selección... de acuerdo al programa de la Industria Militar." - Clausula novena, numeral 3 "Rechazar el servicio prestado cuando no cumpla con las condiciones establecidas, o cuando su funcionamiento y/o operación no sea adecuado.

Synergy No.	Fecha :
<p>Como resultado de la revisión del Proceso de Selección del Cargo Jefe Oficina de Planeación se evidencian las siguientes debilidades:</p> <p>- No se evidencian las entrevistas Psicológicas, con el fin de confirmar la información registrada en el formato Resultado Proceso de Selección IM OC DAP FO 041.</p> <p>- Las entrevistas del Jefe Inmediato IM OC DAP FO 011, establecen "Calificación Máxima sobre 10", sin embargo los resultados registrados en cada entrevista son puntajes entre 7 y 20, situación que no se encuentra alineada con las instrucciones de diligenciamiento del formato.</p> <p>- El proceso generó dos órdenes de compra con terceros, por valor de \$15'315.642, para el proceso de selección del cargo Jefe de la Oficina de Planeación, actividad que no está definida en las directrices y políticas para selección de personal en la Industria Militar, corriendo el riesgo de afectar la optimización de recursos y el patrimonio de la Industria Militar. Así:</p> <p>• Orden de Compra No. 100032999, del 10 febrero de 2017 por valor de \$9.983.445, por concepto de contratación de "Asesoría en Instrumento Assessment Center".</p> <p>• "Capacitación Personal Admón.", la cual según lo definido en el estudio previo definitivo del proyecto No. 6538, se realiza con el fin de asesorar a la Gerencia General en instrumentos o métodos para la escogencia del personal idóneo y competitivo para ocupar las vacantes a los cargos directivos, sin embargo el proveedor contratado entregó informe de su diagnóstico para el proceso de selección, indicando que el candidato que más se ajustaba a los requerimientos del cargo era el señor Andrés Estrada Cardona, situación denota incumplimiento en el objeto contractual establecida en el estudio previo definitivo.</p> <p>Así mismo se evidencia el mismo resultado según la información registrada en el formato "Resultado Proceso de Selección IM OC DAP FO 041" de fecha 07 de marzo de 2017.</p> <p>• Orden de Compra 4500000525 (100032998) del 11 de febrero de 2018, por valor de \$5.332.197 cuyo concepto es "Reuniones y Juntas Directivas".</p> <p>• "Bienestar Social y Beneficio recreación personal en misión", proveedor "COMPENSAR", con el fin de realizar actividad de ambiente laboral de Planeación Estratégica, orientada a los participantes en la convocatoria, en cumplimiento de la recomendación consignada en el informe de la firma "Assesment Center". No se evidencia registro de los asistentes (20 participantes).</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones que garanticen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La definición de políticas claras, precisas, exactas, que no permitan ambigüedad en la interpretación y/o el cambio total de una disposición general para algunos casos. 2. El cumplimiento y fortalecimiento de los principios éticos establecidos en el Código de Ética IM OC DAP CP 002 "El mejoramiento de las condiciones de vida de todos los Funcionarios" y "El mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la entidad". 3. Alinear las disposiciones impartidas en los documentos del Sistema de Gestión Integral teniendo en cuenta que estos son establecidos como control para evitar la materialización de los riesgos identificados por el Proceso. 4. Contribuir en la implementación y aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, así: <ul style="list-style-type: none"> "Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación." "Ruta de la Felicidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: ... clima organizacional, bienestar.... Programa "Entorno laboral saludable",...mejoramiento individual."
<p>Ley 87 de 1993</p> <p>Instructivo de selección, Contratación y Permanencia del Personal de Planta IM OC DAP IN 001</p> <p>Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones que garanticen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La definición de políticas claras, precisas, exactas, que no permitan ambigüedad en la interpretación y/o el cambio total de una disposición general para algunos casos. 2. El cumplimiento y fortalecimiento de los principios éticos establecidos en el Código de Ética IM OC DAP CP 002 "El mejoramiento de las condiciones de vida de todos los Funcionarios" y "El mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la entidad". 3. Alinear las disposiciones impartidas en los documentos del Sistema de Gestión Integral teniendo en cuenta que estos son establecidos como control para evitar la materialización de los riesgos identificados por el Proceso. 4. Contribuir en la implementación y aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, así: <ul style="list-style-type: none"> "Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación." "Ruta de la Felicidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: ... clima organizacional, bienestar.... Programa "Entorno laboral saludable",...mejoramiento individual."
<p>Código de Ética IM OC DAP CP 002</p> <p>Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades de la Industria Militar IM OC OFP PR 018</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones que garanticen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La definición de políticas claras, precisas, exactas, que no permitan ambigüedad en la interpretación y/o el cambio total de una disposición general para algunos casos. 2. El cumplimiento y fortalecimiento de los principios éticos establecidos en el Código de Ética IM OC DAP CP 002 "El mejoramiento de las condiciones de vida de todos los Funcionarios" y "El mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la entidad". 3. Alinear las disposiciones impartidas en los documentos del Sistema de Gestión Integral teniendo en cuenta que estos son establecidos como control para evitar la materialización de los riesgos identificados por el Proceso. 4. Contribuir en la implementación y aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, así: <ul style="list-style-type: none"> "Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación." "Ruta de la Felicidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: ... clima organizacional, bienestar.... Programa "Entorno laboral saludable",...mejoramiento individual."

Synergy No.		Fecha :
<p>Código Sustantivo de Trabajo</p>	<p>De acuerdo a la verificación selectiva realizada a los oficios de terminación de contrato laboral, se evidenció que en el oficio No. 01.992.597 "Vencimiento de término pactado" presenta las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de elaboración 21 de noviembre de 2017. - Fecha de vencimiento del contrato 15 de enero de 2018. - Fecha de notificación del Director de Fábrica 14 de diciembre de 2017. (registrado al respaldo del oficio. - Fecha firma de notificación registrada por el funcionario 18 de diciembre de 2017. <p>Generando incumplimiento de los términos establecidos en el Código Sustantivo de Trabajo, Instructivo retiro de personal e planta IM OC DAP IN 002 Rev. 2 y Minutas de Contrato IM OC DAP FO 050 y IM OC DAP FO 051, para avisar por escrito la determinación de no prorrogar el contrato (antelación 30 días).</p> <p>Así mismo, denota debilidad en el control establecido "Control de entrega ... documentos de retiro", para evitar la materialización del riesgo No. 3 "Errores y/o demoras en el pago de nómina, Seguridad social y prestaciones sociales definitivas"</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal efectuar las acciones que permitan emprender las coordinaciones que garanticen el cumplimiento de las disposiciones establecidas en:</p> <p>Código Sustantivo de Trabajo artículo 46 Contrato a término fijo, numeral 1. "Si antes de la fecha del vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente."</p> <p>Instructivo retiro de personal de planta IM OC DAP IN 002</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numeral 2.1 "CULMINACIÓN DE CONTRATO, ELABORACIÓN DE OFICIO TERMINACIÓN D E CONTRATO: Cuando la empresa decide culminar el contrato de trabajo de un colaborador el equipo de Selección y Contratación elabora el oficio de terminación de contrato que debe ser firmado y revisado por Subgerencia Administrativa y Gerencia General, el colaborador debe ser notificado mediante oficio con un mes de antelación a la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2127 del 45 y Ley 6 de 1945." <p>Instructivo de selección, Contratación y Permanencia del Personal de Planta IM OC DAP IN 001</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minuta Contratos a término fijo IM OC DAP FO 050 y IM OC DAP FO 051: Duración del Contrato: "El presente contrato se celebra por periodos de seis (6) meses y podrá ser prorrogado por periodos iguales indefinidamente. Si al vencimiento de la duración ninguna de las partes avisare por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá prorrogado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente." <p>Lo anterior a fin minimizar el impacto económico que puede llegar a representar el incumplimiento de la normatividad.</p>
<p>Ley 87 de 1993</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión,</p> <p>Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar IMOC OFF PR 018.</p>	<p>La información correspondiente a la planta de personal de la Industria Militar es controlada por la División Administración de Personal en archivo Excel, situación que puede generar riesgos de pérdida y/o manipulación de información, errores de digitación, entre otros, además, no se encuentra alineada con la información registrada en el sistema SAP - Transacción S_AHR_61016369 "Lista de empleados", en atención a que se evidencian funcionarios cargados a centros de costos diferentes al de su ubicación real.</p> <p>Así mismo, al efectuar verificación del mapa de riesgos del proceso se evidencia identificación de la consecuencia "La no utilización de todas las herramientas del sistema - SAP" por la posible materialización del riesgo No. 3. "Errores y/o demoras en el pago de nómina, Seguridad social y prestaciones sociales definitivas", sin embargo, la identificación de la consecuencia corresponde a una causa o factor generador del riesgo.</p> <p>Por lo anterior no se evidencia alineación de la información registrada en el mapa de riesgos frente a los controles del Proceso.</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal en coordinación con la Oficina Informática emprender las acciones pertinentes que garanticen el cumplimiento a las disposiciones impartidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993: Artículo 2, Letra e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; <p>Letra f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;</p> <p>Letra g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;</p> <p>Artículo 3, letra e "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros."</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo Integrado de Gestión y Planeación, numeral 3.2.1.3. "Política Gobierno Digital: TIC para la gestión. Las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC deben ser concebidas en el marco de la gestión de la organización, de manera que su uso sea coherente y acorde con las características y necesidades institucionales." - Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar IMOC OFF PR 018. <p>Numeral 4.1.2 Objetos del Modelo de la Gestión del Riesgo y Oportunidad</p> <p>"Generar una cultura de vigilancia del entorno para estar siempre expectantes ante las amenazas pero especialmente para aprovechar las oportunidades.</p> <p>Contribuir a la mejora en el desempeño de los procesos."</p>

Synergy No.	Fecha :																																																																	
<p>Acuerdo 528 de 2017</p> <p>Acuerdo 561 de 2018</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en:</p> <p>- Decreto 1164 de 2012: "De la prima técnica por evaluación del desempeño... Una vez otorgada la prima técnica, el servidor deberá ser evaluado anualmente."</p> <p>- Acuerdo 561 de 2018, artículo 26 "La evaluación de desempeño debe ser anual, en caso tal que no se cuente con dicha evaluación vigente se deberá suspender el pago, hasta tanto se realice la calificación y esta sea superior al 90%."</p>	<p>De acuerdo a verificación selectiva al otorgamiento de primas técnicas a 27 cargos que cumplen con las disposiciones establecidas en el Acuerdo 528 de 2011 y Acuerdo 561 de 2018, por el criterio de evaluación de desempeño, se evidencia el caso de un funcionario en cuyo expediente de historia laboral no se observa la evaluación de desempeño fase III correspondiente a la vigencia 2017, sin embargo al verificar en el sistema SAP (transacción ZPY003), se evidencia el registro de pago correspondiente a la "Prima Técnica No Salaria", durante los meses de enero a mayo de 2018, generando incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1164 de 2012 y Acuerdo 561 de 2018.</p>																																																																
<p>Decreto 2775 de 1997</p> <p>Decreto 2258 de 2005</p> <p>Manual Operativo de Planeación y Gestión</p> <p>Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IM OC SGT PR 013</p>	<p>La Subgerencia Administrativa - División de Personal emprender las acciones necesarias que permitan el cumplimiento a las disposiciones impartidas en:</p> <p>- Decreto 2775 de 1997, Artículo 10, literal a "Ejecutar las actividades de Selección, Contratación y Retiro de Personal de la Empresa, conforme a las disposiciones vigentes y controlar el Sistema de Evaluación de desempeño"</p> <p>- Decreto 2258 de 2005, artículo 2 "Como consecuencia de lo dispuesto en el artículo anterior, el número de trabajadores oficiales al servicio de la Industria Militar será de noventa y cuatro (94)."</p> <p>- Manual Operativo de Planeación y Gestión - Primera Dimensión "Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual."</p> <p>- Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos IM OC SGT PR 013.</p>	<p>El Decreto 2258 de 2005 artículo 2 y el Acuerdo 538A de 2013 artículo 2, determinaron y establecieron que el número de trabajadores oficiales de la Industria Militar sería de 974, sin embargo la planta de personal suministrada por la División Administración de Personal registra 821 trabajadores oficiales.</p> <p>Por lo anterior se efectuó verificación selectiva a la información suministrada por los diferentes procesos de la Industria Militar, evidenciando 28 requerimientos de solicitudes de contratación de personal, sin que a la fecha se observe respuesta.</p> <p>Así mismo de acuerdo a la información suministrada por la División de Administración de Personal, se evidenciaron 6 encargos de funciones, en los que se establece que el encargo será hasta que se nombre al titular y sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Lo anterior genera posible materialización de riesgos laborales por causa de altas carga laborales (efectos negativos en la salud de los trabajadores) y así mismo incumplimiento y/o afectación del normal funcionamiento de los procesos de la Industria Militar.</p>																																																																
<p>Resolución 045 del 03 de Marzo de 2017</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes que garanticen el cumplimiento de las disposiciones impartidas la Resolución 045 del 03 de Marzo de 2017 "Por la cual se distribuye la Planta de Trabajadores Oficiales", teniendo en cuenta que dicha distribución se encuentra alineada con las fichas de descripción de funciones y competencias por cargos del Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001.</p>	<p>De acuerdo a verificación selectiva de la planta de personal de la Industria Militar frente a la Resolución No. 045 del 03 de Marzo de 2017 "Por la cual se distribuye la Planta de Trabajadores Oficiales de la Industria Militar", se evidencian las siguientes diferencias:</p>																																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dependencia</th> <th>Cargo</th> <th>Res.045</th> <th>Planta DAP</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría General</td> <td>Profesional</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>División de Mercado</td> <td>Auxiliar de oficina</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Almacén Bucaramanga</td> <td>Repr. de Vías.</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Almacén Bucaramanga</td> <td>Jefe de Almacén</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>División I + D</td> <td>Prof. Especializ.</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Laboratorios FAGECOR</td> <td>Inspector</td> <td>0</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Laboratorios FAGECOR</td> <td>Laboratorista</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Gr. Rel Industriales FAGECOR</td> <td>Analista II</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Almacén FAGECOR</td> <td>Auxiliar de Oficina</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Div. Administrativa FEXAR</td> <td>Analista II</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Almacén FASAB</td> <td>Analista III</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Div. Administrativa FASAB</td> <td>Secretaría Ejecut.</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Almacén FASAB</td> <td>Auxiliar de oficina</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Grupo de Ingeniería FASAB</td> <td>Analista II</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Profesional</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Dependencia	Cargo	Res.045	Planta DAP	Secretaría General	Profesional	1	0	División de Mercado	Auxiliar de oficina	1	2	Almacén Bucaramanga	Repr. de Vías.	0	1	Almacén Bucaramanga	Jefe de Almacén	1	0	División I + D	Prof. Especializ.	2	3	Laboratorios FAGECOR	Inspector	0	3	Laboratorios FAGECOR	Laboratorista	5	4	Gr. Rel Industriales FAGECOR	Analista II	1	2	Almacén FAGECOR	Auxiliar de Oficina	1	0	Div. Administrativa FEXAR	Analista II	0	1	Almacén FASAB	Analista III	0	1	Div. Administrativa FASAB	Secretaría Ejecut.	0	1	Almacén FASAB	Auxiliar de oficina	1	2	Grupo de Ingeniería FASAB	Analista II	0	1		Profesional	2	1	<p>Así mismo, físicamente, se evidencia que algunos funcionarios se encuentran ubicados en dependencias diferentes a las que se registra en la Planta de personal suministrada por la División Administración de Personal, ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría Ejecutiva Dirección FAGECOR, ubicada en la División de Producción en la misma fábrica. - Analista II División Ingeniería Industrial FAGECOR, ubicada en la Dirección Fábrica en la misma fábrica. - Operario I Laboratorios FAGECOR, ubicada en Oficina de Ingeniería Industrial en la misma fábrica - Secretaría Ejecutiva Dirección FEXAR, ubicada en el Almacén de la misma Fábrica.
Dependencia	Cargo	Res.045	Planta DAP																																																															
Secretaría General	Profesional	1	0																																																															
División de Mercado	Auxiliar de oficina	1	2																																																															
Almacén Bucaramanga	Repr. de Vías.	0	1																																																															
Almacén Bucaramanga	Jefe de Almacén	1	0																																																															
División I + D	Prof. Especializ.	2	3																																																															
Laboratorios FAGECOR	Inspector	0	3																																																															
Laboratorios FAGECOR	Laboratorista	5	4																																																															
Gr. Rel Industriales FAGECOR	Analista II	1	2																																																															
Almacén FAGECOR	Auxiliar de Oficina	1	0																																																															
Div. Administrativa FEXAR	Analista II	0	1																																																															
Almacén FASAB	Analista III	0	1																																																															
Div. Administrativa FASAB	Secretaría Ejecut.	0	1																																																															
Almacén FASAB	Auxiliar de oficina	1	2																																																															
Grupo de Ingeniería FASAB	Analista II	0	1																																																															
	Profesional	2	1																																																															

Synergy No.	Fecha :
<p>El Instructivo de Selección, Contratación y Permanencia de personal de Planta IM OC DAP IN 001 presenta las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No se establecen disposiciones frente a la cantidad de candidatos mínimos que debería presentar un proceso de selección. - Los parámetros definidos para la calificación de las pruebas carecen de objetividad e imparcialidad, teniendo en cuenta que no presentan criterios claros para su valoración, ejemplo: en algunos casos los candidatos no son calificados sobre el 100% de la prueba respectiva, si no sobre el puntaje máximo obtenido por uno de los candidatos. - El formato "Resultados Proceso de Selección IM OC DAP FO 041", requiere información cuantitativa, sin embargo los resultados de las pruebas psicotécnicas (psigma) y la entrevista de selección (prueba psicológica) presentan resultados cualitativos. - No se evidencian disposiciones acerca de los tiempos establecidos para asignación de funciones por encargo. - El numeral 4.1 Descripción de los pasos a seguir - Aplicación de instrumentos de selección y de pruebas técnicas, establece "El jefe o funcionario que solicite la vinculación de una persona que no cumpla con el requisito o la competencia del proceso de selección y de acuerdo con la retroalimentación de proceso de selección asumirá toda responsabilidad frente a las acciones y consecuencias del ingreso de la persona.", disposición que contraviene las directrices impartidas en el Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 numeral 1 "Este documento aplicará a los trabajadores oficiales de la Industria Militar, por lo tanto el manual contiene las fichas de descripción de funciones ..., las cuales permiten adecuar y asignar el personal idóneo y entrenado para la administración, realización del trabajo y actividades de verificación, conforme a los lineamientos establecidos". - Procedimiento para la administración, realización del trabajo y actividades de verificación, conforme a los lineamientos establecidos". 	<p>Es importante para la Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal efectuar las coordinaciones pertinentes para lograr la alineación de las disposiciones impartidas en los documentos que definen las directrices y hacen parte del Sistema de Gestión Integral, teniendo en cuenta que el cumplimiento de dichas disposiciones se establecen como controles para evitar la materialización de los riesgos identificados por el Proceso.</p> <p>Además, establecer controles que permitan garantizar el cumplimiento de las directrices establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual Operativo de Planeación y Gestión - Primera Dimensión "Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual." - Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001, numeral 1 "Este documento aplicará a los trabajadores oficiales de la Industria Militar, por lo tanto el manual contiene las fichas de descripción de funciones ..., las cuales permiten adecuar y asignar el personal idóneo y entrenado para la administración, realización del trabajo y actividades de verificación, conforme a los lineamientos establecidos". - Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar IMOC OFP PR 018.
<p>Manual Operativo de Planeación y Gestión - Primera Dimensión</p> <p>Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001</p> <p>Procedimiento para gestionar los riesgos y las oportunidades en la Industria Militar IM OC OFP PR 018</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal efectuar las coordinaciones que permitan alinear los documentos del Sistema de Gestión Integral con el cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 2775 de 1997, artículo 10 "Son funciones de la División Administración de Personal: a. Ejecutar las actividades de Selección, Contratación y Retiro de Personal de la Empresa conforme a las disposiciones vigentes...."</p> <p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes que garanticen la optimización de recursos y la alineación de las disposiciones impartidas en el Acuerdo 561 de 2018 con el cumplimiento de:</p> <p>Directiva Transitoria No. 12 de 2016, numeral 2.5. "Se deben autorizar viáticos cuando los gastos de desplazamiento, alimentación y alojamiento no estén cubiertos o racionalizarlos en los eventos en que cualquiera de estos gastos se encuentren cubiertos"</p> <p>Decreto 648 de 2017, numeral 2.2.5.5.27. "Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por otro organismo o entidad no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte"</p> <p>Código de Ética IM OC DAP CP 002 Principios éticos: "El mejoramiento de las condiciones de vida de todos los Funcionarios" y "El mejoramiento y crecimiento personal del Talento Humano de la entidad"</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Dimensión del Talento Humano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numeral 1.1 Alcance de la Dimensión: "Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la
<p>Decreto 2775 de 1997</p>	<p>Lo expuesto anteriormente podría ocasionar la materialización del riesgo del Proceso No. 1 "No seleccionar al personal idóneo de acuerdo con el manual de funciones y competencias laborales", en atención a que los controles y acciones identificadas no se encuentran alineadas con el Instructivo en mención, o se encuentran incompletas, afectando la efectividad de los mismos (controles y acciones).</p>
<p>Decreto 2775 de 1997</p>	<p>El Instructivo retiro de personal de planta IM OC DAP IN 002 Rev. 2, numeral 2.1 establece "Cuando la empresa decida culminar el contrato de trabajo de un colaborador el equipo de Selección y Contratación elabora el oficio de terminación de contrato... será el Jefe Inmediato quien entregue el documento de culminación de contrato", lo que contraviene las disposiciones establecidas en el Decreto 2775 de 1997 artículo 10, letra a.</p>
<p>Decreto 648 de 2017</p>	<p>El Acuerdo 561 de 2018 "Por el cual se fija el sistema de clasificación, remuneración y se dictan otras disposiciones para los Trabajadores Oficiales de la Industria Militar", presenta las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo 9 "Viáticos": no establece las directrices para las comisiones hacia la Fábrica Santa Bárbara, en la cual se dispone de suministro de alimentación y alojamiento para los funcionarios que viajan desde Bogotá, afectando la optimización de los recursos de la Industria Militar. - Artículos 13 y 17, imparte disposiciones para la compra de tickets, presentando diferentes plazos para la solicitud de adquisición. - Artículo 26 "Prima Técnica" establece "La Prima Técnica... se otorga conforme a lo señalado en el Acuerdo No. 528

Synergy No.		Fecha :
Código de Ética IM OC DAP CP 002	<p>del 19 de octubre de 2011...., profiendo por la Junta Directiva la cual consagra: ...Los funcionarios...obtuvieron un porcentaje...90% como mínimo total de la última evaluación de desempeño no inferior a (3) tres meses.</p> <p>... El hecho que un trabajador oficial, cumpla los requisitos..., no obliga al Gerente General y es potestad exclusiva de él si la reconoce o no... , sin embargo dichas disposiciones no se encuentran establecida en Acuerdo 528 de 2011 para el otorgamiento de la prima técnica.</p>	<p>prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual..."</p> <p>- Numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, así: "Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación."</p>
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<p>- Artículo 28 "Prima de riesgos", relaciona el Acuerdo 555 de 2017, con el cual se extendió la prima extralegal de riesgos para los Jefes de Almacén y Representantes de Ventas que se encuentran expuestos a altos riesgos y operación de explosivos, sin embargo no contempló a los auxiliares de servicio que laboran en los mismos almacenes, evidenciándose falta de equidad ya que éstos funcionarios están expuestos a los mismos riesgos, generando impacto negativo en el ambiente laboral.</p>	<p>"Ruta de la Felicidad...Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, ... clima organizacional, bienestar... Programa "Entorno laboral saludable"...mejoramiento individual."</p>
Acuerdo 528 de 2011	<p>- Artículo 30 "Incapacidades" establece "Es obligación del funcionario hacer llegar al Jefe Inmediato... el original de la incapacidad médica transcrita y autorizada por la respectiva EPS o ARL", lo cual contraviene las directrices impartidas en el Decreto 019 de 2012 artículo 121.</p>	<p>Acuerdo 528 de 2011: - Artículo 5: "De la prima técnica por evaluación de desempeño: Tendrán derecho a la prima técnica por evaluación de desempeño...trabajadores oficiales... que obtuvieren un porcentaje correspondiente al 90%... de la calificación de servicios... por lo menos en un periodo de servicios... no menor a dos (2) meses..."</p>
Decreto 019 de 2012	<p>De acuerdo a verificación selectiva a la asignación y pago de viáticos se evidenciaron las siguientes debilidades:</p> <p>- La información suministrada por la División Administración de Personal, registra trámite de viáticos con destino Sogamoso - Boyaca por valor de \$20.492.181 correspondientes a la vigencia de 2017, con lo cual se incumplieron las disposiciones impartidas en el Acuerdo 557 de 2017, artículo 4, vigente en el momento del pago.</p>	<p>Decreto 019 de 2012, artículo 121 "El trámite para el reconocimiento de incapacidades... deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento.</p>
Ley 87 de 1993	<p>- Pago de las facturas Nos. 197482 y 197483 de enero 12 de 2018 por valor de \$9.357.976, correspondiente a "cambio por fecha en ruta Bogotah" de dos funcionarios comisionados para viajar a Abu Dabhi del 07 al 22 de diciembre de 2017.</p>	<p>Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia."</p>
Directiva Presidencial No. 01 de 2016	<p>- De acuerdo a verificación selectiva efectuada a los pagos por concepto de viáticos, correspondiente a las vigencias 2017 y 2018 y registrados en el sistema SAP, se evidencian valores así: Funcionario Fexar por \$32.218.933 (25 pagos) Funcionario Sub. Comercial \$20.382.122 (51 pagos).</p>	<p>Manual de 2016: - Ley 87 de 1993: Artículo 2, literal a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten." Artículo 3, literal a. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros." - Directiva Presidencial No. 01 de 2016: numeral 2 letra b.</p>
Acuerdo 557 de 2017	<p>Lo que podría llegar a convertirse en viáticos permanentes, lo que se constituiría en salario afectando la base para el cálculo de prestaciones sociales, aportes a seguridad social y aportes parafiscales, de acuerdo a lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, artículo 130.</p>	<p>- Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002, numeral 6.2 Deberes: "8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho. 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados."</p>
Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios		<p>Oficio No. 02.010.237 - Distribución del presupuesto de gastos de la vigencia 2018 y disposiciones generales para su ejecución numeral 2 "Se requiere de un cuidadoso análisis en cada caso por parte de los Subgerentes, Directores de Fábrica y Jefes de Oficinas Asesoras, para las solicitudes de viáticos y gastos de viaje, debiendo primar los principios de servicio y austeridad."</p>
Oficio No. 02.010.237		




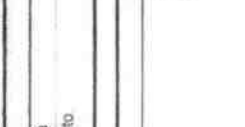
Synergy No.		Fecha :
<p>De acuerdo a verificación selectiva efectuada a los registros del sistema SAP se evidencian las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los desprendibles de nomina, de un funcionario, correspondientes al primer cuatrimestre de 2018, no presentan novedades por ausencias, sin embargo se observa oficio No. 02.011.591 del 23 de enero de 2018, en el cual se informa a la Subgerencia Administrativa que el funcionario presentó ausencia laboral desde el día 18 de 2018 en la jornada de la tarde. <p>La División Administración de Personal presenta informe a la Sugerencia Administrativa mediante oficio No. 02.013.620 (29-01-2019), sobre la situación administrativa del funcionario, sin que se evidencien los efectos en los respectivos pagos de nomina.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evidencia en la cuenta 4808260000 "Recuperaciones" registro de reintegros de diez funcionarios (vacaciones y prima de riesgos) por valor de \$14.009.115, durante la vigencia 2018, situaciones que denotan debilidades en los controles establecidos para la revisión de liquidación y pago de nomina. <p>Es de aclarar que dichos reintegros se registran sin cargo al tercero, situación que impacta la información de los Certificados de ingresos y retenciones por rentas de trabajo y pensiones de cada vigencia gravable, en atención a que se reporta el pago total sin los respectivos reintegros que realizan los funcionarios.</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes para garantizar el cumplimiento a las disposiciones impartidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993: Artículo 2, letra a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten." Artículo 3, letra e. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros." - Decreto 51 de 2018, artículo 2 ". Si el jefe del organismo o en quien este delegue decide que la ausencia no está justificada deberá proceder a descontar el día o los días no laborados. El descuento se hará sin perjuicio de las actuaciones que se deriven del incumplimiento de los deberes inherentes a la condición de servidores públicos, previsto en la normativa vigente." - Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002, numeral 6.2 Deberes: 21. <i>Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados."</i> - Oficio No. 02.015.978 "Calendario cierre de novedades y entrega de producto de nomina" 	
<p>Se evidencia ausencia de controles en el recobro ante las EPS y/o ARL de las incapacidades que superan dos (2) días, de acuerdo con los registros del Sistema SAP (cuenta 1384900701 "Incapacidades") transacción FAGLLD3, cuyo saldo está por valor total de \$150.135.677 con corte 27 de abril de 2018, situación que impacta negativamente los Estados Financieros de la empresa.</p> <p>A si mismo, la información del formato control de "Registro de ausentismo laboral año 2017", suministrado por la División Administración de Personal, presenta las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro en las columnas de "Pérdida económica \$1.220.482.800" y "Salario diario \$40.882.760" correspondiente a un solo funcionario (30 días incapacidad). - Registro de diferente tipo de evento del mismo funcionario en la misma fecha. - Se evidencia registro de 10 días de incapacidad correspondiente a la Jefe de Oficina de Control Interno en el mes de septiembre de 2017, sin embargo el ausentismo reportado por la funcionaria y el registrado en el comprobante de pago nomina fue por 20 días por concepto de incapacidad. 	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal adelantar las acciones que permitan la identificación y recobro oportuno de los recursos de la Industria Militar, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993: Artículo 2, literal a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten." Artículo 3, literal e. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros." - Ley 1438 de 2011 "Artículo 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador." <p>Así mismo, fortalecer la comunicación con los procesos internos que participan en la identificación y recobro de las incapacidades, velando por la veracidad y confiabilidad de la información.</p>	<p>Ley 87 de 1993. Ley 1438 de 2011</p>

Synergy No.	Fecha :	
<p>De acuerdo con el resultado de la verificación selectiva a la contratación de personal de misión se observó:</p> <p>Mediante Resolución No. 027 de enero 31 de 2018 se creó y asignaron funciones a un Grupo Temporal Interno de Trabajo, designado por la Gerencia General, evidenciando las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los contratos de los asesores se suscribieron en la vigencia 2017, entre los meses de septiembre a noviembre y la resolución de creación del grupo temporal interno se expidió y firmó en 31 de enero de 2018. - La resolución crea cinco cargos de asesores, sin embargo, en la planta de personal en misión 2017 se registran siete Asesores X-29. - No se evidencia registro y/o seguimiento documentado del cumplimiento de las funciones asignadas a los asesores mediante Resolución, sin embargo, el cálculo aproximado de la nómina mensual de los asesores (7) durante la vigencia 2017 fue de \$50.940.000, incluyendo pago de seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales. - El cargo "Asesor X-29", no se encuentra contemplado en los Acuerdos No. 557 de 2017 y Acuerdo 561 de 2018, dichas escalas están establecidas para los cargos de Jefe de Oficina, Director de Seguridad y Secretario General. - Con corte 27 de abril de 2018, del Grupo temporal interno de trabajo creado en la resolución solo se encuentran el Asesor de Minería y el Asesor de Riesgos OPLA. 	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones que permitan garantizar el uso adecuado de los recursos de propiedad de la Industria Militar, en cumplimiento a las disposiciones impartidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993: Artículo 2, literal a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten." Artículo 3, literal e. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros." - Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002, numeral 6.2 Deberes: 21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados." - Contrato 1-2-3-4-148/2017 PTA : Cláusula séptima: "Obligaciones de la Industria Militar, numeral 2. De conformidad con el artículo 79 de la Ley 50 de 1990, aceptar que los trabajadores en misión tengan un salario ordinario equivalente al de sus trabajadores que desempeñen la misma actividad." Cláusula octava: "Obligaciones Generales del Contratista, numeral 12. La empresa de servicios temporales se sujetará en términos de salarios a los mismos lineamientos establecidos para los trabajadores de planta de Indumil... a través del acuerdo por el cual se fija el sistema de clasificación, remuneración y se dictan otras disposiciones para los trabajadores oficiales de la Industria Militar" 	<p>Es importante para la Subgerencia Administrativa-División de Personal establecer controles efectivos que le permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones registradas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instructivo Beneficio Casas Fiscales IM OC DAP IN 016, numeral 3 Terminación del contrato "Se debe hacer entrega de la vivienda, en las siguientes circunstancias: Cumplir dos (2) años de uso de la vivienda, o cuando unilateralmente Indumil da por terminado el contrato" - Contrato de arrendamiento, numeral 5. "El empleado de planta a quien se le asigne vivienda suscribirá un contrato por el término de un (1) año, que podrá ser prorrogado por un (1) año más, que es el tiempo máximo que se establece para la ocupación de la vivienda, salvo los casos que la Gerencia aprecie la conveniencia para la Empresa, por razones de seguridad o funcionamiento o cuando hayan viviendas desocupadas y no se tengan solicitudes en trámite."
<p>La planta de personal en misión registrada para la Subgerencia Administrativa con corte abril 5 de 2018, contempla Tres Asesores X-29 (dos de la resolución 027/2017), Un Asesor X-30, Un Profesional Especializado IX 27, Dos Profesionales Especializados VII-19 y Dos Profesionales VI-15, evidenciando las siguientes debilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los cargos "Asesor X-29 y X-30" y "Profesional Especializado IX-27", no se encuentran contemplados en el Acuerdo 561 de 2018, dichas escalas están establecidas para los niveles de Jefe de Oficina, Director de Seguridad, Secretario General, Jefes de División y Jefe de Of. Ingeniería Industrial. - El cálculo aproximado de la nómina mensual del personal en misión asignado a la Div. Administrativa durante la vigencia 2018 fue de \$55.580.000, incluyendo pago de seguridad social, prestaciones sociales y aportes parafiscales. - No se evidencia registro documentado de las funciones que cumplen los Asesores X-29 registrados en la planta de personal en Misión de la Sub. Administrativa. - Las funciones informadas por Sub. Administrativa correspondientes al Asesor X-30, se encuentran establecidas y son desempeñadas por los funcionarios de la División de Adquisiciones y Grupo Contratos de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Manual Específico de funciones y Competencias por Cargo de los Funcionarios Oficiales IM OC DAP MN 001 Rev.7. <p>Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los objetivos misionales.</p>	<p>Se efectuó revisión selectiva a la asignación de casas fiscales, evidenciando que hay casas que superan más de dos años consecutivos de estar asignadas a un mismo funcionario, sin que se observe registro documental de prórrogas y/o autorizaciones por parte la Gerencia General para continuar haciendo uso de las mismas, incumpliendo las disposiciones impartidas en el Instructivo Beneficio Casas Fiscales IM OC DAP IN 016 y en los Contratos de arrendamiento.</p>	<p>Instructivo Beneficio Casas Fiscales IM OC DAP IN 016 Rev. 1</p>

Synergy No.	Fecha :	
<p>Instructivo Centro Vacacional Melgar IM OC DAP IN 017 Rev. 3, numeral 6, numeral 6, delega responsabilidad de recaudo de dinero al Supervisor del Centro Vacacional, por concepto de "Pasadías", así:</p> <p>"Tendrá un costo por persona de acuerdo con la tabla de tarifa que se le debe cancelar sólo al supervisor del centro vacacional..."</p> <p>El día hábil siguiente el supervisor de centro vacacional debe realizar consignación por valor total de los pasadías vendidos en la cuenta de ahorros (Número 310-00254-B Banco BBVA a nombre de la Industria Militar y enviar copia de la consignación al funcionario designado por la División de Administración de Personal."</p> <p>Sin embargo dicha disposición no se encuentra alineada con las directrices impartidas por la Gerencia General mediante Oficio No. 01.293.573 "Recaudo por otros ingresos".</p> <p>A su vez, no se evidencian recibos de caja ni facturas por concepto "Servicio Pasadías Centro Vacacional Melgar", correspondiente a seis (6) consignaciones efectuadas entre el 21 de marzo y 16 de mayo de 2018, por valor total \$1.580.000, lo cual genera partidas conciliatorias y falta de oportunidad en el reconocimiento de otros ingresos.</p>	<p>Es importante para la Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes que garanticen la alineación de las disposiciones impartidas por la Gerencia General con los documentos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993.</p> <p>Artículo 2, letra a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten."</p> <p>Artículo 3, letra e. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros."</p>	
<p>1. Pago de 15 medallas categoría Oro a la Empresa Condecorar SAS, Nit. 901014693-3, con 72 bonos sodexo por un valor total de \$720.000, seriales 549005607 al 549005624 y 549005686, de lo cual no se evidencia factura del proveedor, se observa autorización del 23 de octubre de 2017 de Condecorar SAS dirigida a la Industria Militar para que entregue los bonos a un tercero.</p> <p>2. Entrega de 144 bonos sodexo con motivo de Participación evento Asociación Obra Social de Arma Infantería del Ejército por valor total de \$2.890.000, seriales 538269127 al 538269270, mediante oficio No. 01.913.453 del 24 de abril de 2017.</p> <p>3. Entrega de 100 bonos sodexo a la Fundación Matamoros por valor total de \$1.000.000, seriales 549006204 al 5490063303.</p> <p>4. Entrega de bonos a los soldados que prestan su servicio a la Industria Militar, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 bonos sodexo por un valor total de \$400.000 al Soldado Bachiller José Luis Montero identificado con cedula de ciudadanía No. 1.010.170.522 de Bogotá, de acuerdo a solicitud apoyo soldado bachiller synergy No. 01.922.051 firmada por el "Coordinador Militar Industria Militar ante CGFM", en donde manifiesta que el propósito es para la realización de exámenes médicos de ingreso a la Escuela Militar de Soldados Profesionales y autorización de la Gerencia General mediante oficio No. 01.925.044, seriales 538138701 al 538138720, de lo cual se observa planilla de entrega firmada por el soldado. 	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes para la creación de Políticas internas que permitan garantizar el uso adecuado de los recursos de propiedad de la Industria Militar, en cumplimiento a las disposiciones impartidas en:</p> <p>- Ley 87 de 1993: Artículo 2, letra a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten."</p> <p>Artículo 3, letra e. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros."</p> <p>Ley 489 de 1998, artículo 86 "Autonomía Administrativa y Financiera... no podrán destinar cualquier parte de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ley o en sus estatutos internos; además de las actividades o actos allí previstos, podrán desarrollar y ejecutar todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto asignado".</p> <p>Ley 1873 de 2017, artículo 18: "Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones... estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie."</p> <p>Decreto 115 de 1996, artículo 8 "Especialización. Las apropiaciones deben referirse en cada empresa a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas."</p> <p>- Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002, numeral 6.2 Deberes:</p> <p>"8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.</p> <p>21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.</p> <p>22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"</p>	<p>Ley 87 de 1993</p> <p>Ley 489 de 1998</p> <p>Ley 1873 de 2017</p> <p>Decreto 115 de 1996</p> <p>Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002</p>
<p>Por lo anterior la entrega de bonos como medio de pago de adquisición de bienes y/o servicios constituye un riesgo financiero para la Industria Militar, teniendo en cuenta que dichos pago no presentan registros contables y a su vez su destinación es diferente al objeto de su adquisición (Rubros A202080100 "SERVICIO PARA BIENESTAR SOCIAL" y B501021900 "RECREACIÓN PERSONAL EN MISION").</p>		

Synergy No.	Fecha :
<p>No se evidencia cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución No. 192 de 2012 "Por el cual se modifica las Resoluciones 170, 182, 186 de 2011 y 116 del 30 julio de 2012", acerca del Comité de Convivencia en la Industria Militar.</p> <p>- No se evidencia conformación del Comité de Convivencia vigencia 2016-2017.</p> <p>- No se evidencian informes trimestrales sobre la gestión del Comité</p> <p>- No se evidencian reuniones trimestrales del Comité.</p> <p>- Se evidencia que los casos de acoso laboral han sido remitidos a la Procuraduría General de la Nación mediante oficios No. 02.019.265 y 02.019.282, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 numeral 8, "...el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación", sin embargo no se evidencia registro de la ejecución de las instancias previas a su envío, establecidas en los artículos 3, 4, 5, 6 y 7 de la Resolución 192 de 2012.</p>	<p>División Administración de Personal dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución No. 192 de 2012, garantizando la preservación de los bienes jurídicos protegidos por la ley 1010 de 2016, "el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, empleados, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa."</p>
<p>Ley 87 de 1993</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones pertinentes para la creación y alineación de Políticas internas que permitan garantizar el uso adecuado de los recursos de propiedad de la Industria Militar, en cumplimiento a las disposiciones impartidas en:</p> <p>- Ley 87 de 1993:</p> <p>Artículo 2, letra a. "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten."</p> <p>Artículo 3, letra e. "Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros."</p>
<p>Decreto No. 2775 de 1997</p>	<p>- Decreto No. 2775 de 1997, artículo 1D letra o. "Supervisar y administrar el funcionamiento de los Centros Vacacionales y Recreacionales"</p> <p>- Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002, numeral 6.2</p>
<p>Manual de Procedimientos para los Procesos Disciplinarios IM OC OFJ MN 002</p>	<p>Deberes:</p> <p>"21. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.</p> <p>22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"</p>

Synergy No.		Fecha :
<p>Decreto 1873 de 2017</p> <p>Decreto No. 2775 de 1997</p> <p>Oficio No. 02.010.237</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión</p>	<p>De acuerdo a verificación selectiva efectuada a la información suministrada por el proceso, correspondiente al programa de capacitación interna y externa de la vigencias 2017 y 2018, se evidencian debilidades frente a la planeación y ejecución, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio No. 02.013.694 "Entrega Programas de Capacitación 2018", no se evidencia oficialización formal en el gestor documental a todos los procesos. - Se evidencian dos formatos de "Programa de Capacitación Interna y/o Externa" correspondientes a la vigencia 2018, uno con firmas de la Gerencia General, Subgerencia Administrativa y División Administración de Personal, con una valorización total de \$27.000.000 y otro sin firmas con valorización total de por \$472.500.000, sin embargo el presupuesto asignado al rubro A202080200 "Servicio para capacitación" es de \$396.706.482 y su ejecución con corte mayo de 2018 es de \$118.074.117. - No se evidencia seguimiento al programa de capacitación interna y/o externa vigencia 2018. - La ejecución presupuestal de la vigencia 2017 del A202080200 "Servicio para capacitación" fue de un 67%. <p>Lo anterior aumenta la probabilidad de materialización de los riesgos identificados por los Procesos que integran los Sistema de Gestión y de Control Interno.</p>	<p>Subgerencia Administrativa - División Administración de Personal emprender las acciones que permitan garantizar el cumplimiento de las disposiciones impartidas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto 1873 de 2017, artículo 18 "... Todos los funcionarios públicos podrán participar en los programas de capacitación de la entidad. ..." - Decreto No. 2775 de 1997, artículo 10: Letra h: "Elaborar estudios de las necesidades de Capacitación y adiestramiento de personal, programar, ejecutar y controlar los respectivos planes". Letra i: "Organizar, ejecutar y controlar los Planes y Programas de capacitación y entrenamiento generales y específicos, para cada una de las áreas de la empresa." Letra j: "Seleccionar y mantener actualizada la información sobre los cursos, seminarios, foros, conferencias y especializaciones que realicen entidades, tanto a nivel nacional como internacional, en las diferentes áreas que tienen incidencia en la Empresa." - Oficio No. 02.010.237 - Distribución del presupuesto de gastos de la vigencia 2018 y disposiciones generales para su ejecución, numeral 2, "La partida de capacitación, bienestar social, estímulos e incentivos continúa en Oficinas Centrales y de acuerdo al plan de bienestar que autorice la Gerencia se ejecutarán los recursos asignados. En todo caso, debe darse cumplimiento a los Decretos de austeridad en el gasto y lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 1873 del 20 de diciembre de 2017." - Modelo Integrado de Planeación y Gestión, numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, Ruta del Crecimiento: liderando talento "Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reintegración, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración."

<p>Synergy No.</p>	<p>Fecha:</p>	
<p>División Administración de Personal efectuar las coordinaciones pertinentes con el fin de actualizar los documentos del Sistema de Gestión Integral, en cumplimiento a las instrucciones impartidas en:</p> <p>Procedimiento Gestión de Documentos IM OC OFP PR 001</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numeral 1.°, previene el uso no intencionado de información documentada obsoleta en los procesos, acorde a lo establecido en el Manual de Gestión Integral y la normatividad legal y reglamentaria que aplica a la Industria Militar. - Numeral 4.1.5. "Asegurar la actualización permanente del Listado Maestro de Documentos." - Numeral 4.1.13. "Cuando se presenten cambios en la manera de desarrollar actividades propias de productor o se identifiquen mejoras al mismo, se deberá revisar la información documentada relacionada para su actualización e incluir el trámite documental correspondiente de creación, modificación y/o anulación de los mismos." - Diagrama de Flujos "La necesidad de actualización, creación o anulación de información documentada se puede producir por: ... tiempo superior a dos años desde la última actualización para la información documentada del Sistema de Gestión de Integral." <p>A su mismo teniendo en cuenta las normas aplicables a la Industria Militar como lo son: Decreto 1499 de 2018, Decreto 648 de 2017, Norma BASIC, y Modelo Integral de Planeación y Gestión - MIPG.</p>	<p>Se evidenciar documentos pertenecientes al Proceso Gestión del Talento Humano en el Gestor Documental - Listado Maestro de Registros que superan dos años desde la última actualización en el Sistema de Gestión de Integral, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento Selección y Contratación de Personal de Planta, en Misión y Aprendizajes Sena IM OC DAP PR 001 (21-06-2015) - Procedimiento de Bienestar y Ambiente Laboral IM OC DAP PR 005 (20-06-2015) - Procedimiento de Retiro de Personal de Planta, Misión y Aprendizajes Sena IM OC DAP PR 006 (12-03-2015) - Instructivo Retiro de Personal de Planta IM OC DAP IN 02 (12-03-2015) - Instructivo Beneficio Casas Fiscales IM OC DAP IN 008 (13-03-2015) - Instructivo Beneficio Casas Fiscales IM OC DAP IN 016 (22-06-2015) - Instructivo Afiliaciones y Desafiliaciones a la Seguridad Social IM OC DAP IN 011 (11-06-2015) - Instructivo de Bonos y Cuentas Partes Pensionales IM OC DAP IN 005 (01-07-2015) - Instructivo de Beneficios Educativos IM OC DAP IN 012 (20-08-2015) 	
<p align="center">CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA Y/O EVALUACIÓN.</p>		
<p>Sobre la implementación y efectividad de acciones resultantes de anteriores auditorías y/o evaluaciones: No se evidencia plan de mejoramiento producto del Informe de Auditoría al Proceso de Gestión del Talento Humano, oficializados mediante synergy No. 02.007.275 del 29 de diciembre de 2017.</p>		
<p>Conclusiones de la auditoría y/o evaluación: De acuerdo con el resultado, se evidencia incumplimiento a la normatividad vigente, debilidades y ausencia de controles, lo que genera una alta probabilidad de materialización de los riesgos identificados por el proceso impactando la gestión del Sistema de Control Interno.</p>		
<p>Recomendaciones para la próxima auditoría y/o evaluación: Teniendo en cuenta la Política de Cero Papel se recomienda para próximas auditorías entregar la información por medio magnético y así contribuir a minimizar el uso de recursos, evitando de tal manera el impacto negativo al medio ambiente.</p>		
<p>Fortalecer la comunicación interna del Proceso con los Grupos de Relaciones Industriales en las Fábricas, con el fin de unificar criterios en la aplicación de políticas y directrices del Proceso de Gestión del Talento Humano.</p>		
<p>Anexos Informe de Auditoría Plan de Mejoramiento</p>		
<p align="center">Auditor(es) evaluado(s)</p> <p align="center">  ABO. ANDREA DEL PILAR CORREPOR GOMEZ Jefe División Administración de Personal </p> <p align="center">  ABO. MARIA DEL PILAR BERTINO BUENDIA Subgerente Administrativo </p>		
<p align="center">Funcionario (S) Oficina de Control Interno</p> <p align="center">  A.EMP. CONSTANZA LARA MAYORGA Analista Oficina de Control Interno </p> <p align="center">  C.P. SHIRLEY VANINE MORENO MORALES Profesional Oficina de Control Interno </p>		