COMUNICACIÓN INTERNA

PARA: **MARTHA LUCÍA VILLA RESTREPO**
Directora General
ANGÉLICA MALAVER GALLEGO
Subdirectora Financiera y Administrativa
JOHN JAIRO BELTRÁN QUIÑONES
Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas
CARLOS ENRIQUE FIERRO SEQUERA
Subdirector Jurídico
CRISTIAN MAURICIO AMAYA MARTINEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación
WILSON BARRIOS DELGADO
Jefe Oficina de Informática y Sistemas
MAGNOLIA VEGA RODRÍGUEZ
Asesora Comunicaciones

DE: **ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: **Informe final - Auditoría al proceso de gestión de talento humano 2022.**

Cordial Saludo,

En cumplimiento del plan anual de auditorías de la vigencia 2022, la Oficina de Control Interno realizó auditoría al proceso de gestión del talento humano respecto al avance de los planes de talento humano, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 010 de 2020 de la CNSC y Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación, situaciones administrativas, la gestión de novedades, liquidación y pago de nómina, e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 el 31 de agosto de 2022, el cual se adjunta a la presente comunicación para su conocimiento y fines pertinentes.

A partir de los resultados de la auditoria, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de talento humano, es adecuado, en la medida que se implementen acciones tendientes

a fortalecer los controles frente a las situaciones observadas y se consideren las recomendaciones relacionadas en el informe adjunto.

Un cordial saludo,

ALEXANDRA YOMAYUZA CARTAGENA
Jefe de Oficina de Control Interno

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Luisa Fernanda Puerta Benavides	Contratista	Oficina de Control Interno	

Nombre del informe:

Auditoria al proceso de gestión de talento humano 2022.

1. Objetivo

Verificar la aplicación de las disposiciones vigentes respecto a la Gestión del Talento Humano en el FONCEP.

2. Objetivos específicos

- Verificar el avance del plan estratégico de talento humano 2022.
- Verificar las situaciones administrativas que afectaron la nómina de administrativos.
- Revisar la liquidación y pago de la nómina de administrativos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 010 de 2020 de la CNSC y Directiva 015 de 2022 de la Procuraduría General de la Nación.
- Revisar el cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Verificar la efectividad de los controles del proceso de Gestión de Talento Humano.

3. Alcance

El alcance de la auditoria abarca el avance de los planes de talento humano, la gestión de novedades, liquidación y pago de nómina, situaciones administrativas, evaluación de desempeño de cargos seleccionados e implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022.

4. Marco normativo

- Constitución Política de Colombia de 1993 *"Artículo 25: El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas."*
- Ley 1902 de 2018 *"Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."*
- Ley 100 de 1993 *"Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones".*
- Decreto 1498 de 2022 *"Por la cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento."*
- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* y sus actualizaciones.
- Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".*

- Decreto 1045 de 1978 *"Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional."*
- Acuerdo de Junta Directiva N° 04 de 2022 *"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2022 a los empleados públicos del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones – FONCEP"*
- Acuerdo 617 de 2018 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"* de la CNSC.
- Resolución 0312 de 2019 "Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" del Ministerio del Trabajo.
- Resolución de Junta Directiva No. 006 del 11 de octubre de 2002 "Por la cual se fija el régimen salarial de los empleados públicos del FAVIDI."
- Directiva N° 015 del 30 de agosto de 2022: Obligaciones relacionadas con el fortalecimiento de la meritocracia, del empleo y de la Función Pública en el Estado Colombiano. Procuraduría General de la Nación.
- Circular externa 0010 de 2020 "Colaboración interinstitucional y armónica en el apoyo de la vigilancia al cumplimiento de las normas de Carrera Administrativa"
- Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.
- Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP (MOI-EST-DPG-004) V1 2022

5. Metodología

Las técnicas de auditoría utilizadas para detectar en forma razonable cualquier desviación o error en el área, proceso o actividad objeto de este análisis, son las generalmente aceptadas, que permiten analizar y evaluar la información suministrada y la verificada mediante: Inspección, observación, confirmación, análisis y comprobación. Para el efecto se solicitó a la Subdirección Financiera y Administrativa el suministro de la información requerida y se realizaron consultas en el aplicativo SIGEF, herramienta SVE, portal web FONCEP (www.foncep.gov.co)

Mediante ID495371 del 18 de octubre de 2022 se radicó informe preliminar de auditoria, frente al cual no se presentaron observaciones por el área auditada, razón por la cual se emite el presente informe final de auditoria.

6. Presentación de resultados

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias 2022 y una vez culminado el proceso de inspección, observación, análisis y comprobación de la información remitida por la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA), la Oficina de Control Interno (OCI) se permite presentar los resultados de la auditoria adelantada al proceso de gestión de talento humano durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, así:

6.1. Plan estratégico de talento humano 2022.

La Oficina de Control Interno adelantó la verificación al estado actual del plan estratégico de talento humano 2022, así como también el avance registrado de las acciones a cargo del área en el plan de acción institucional 2022 y la gestión adelantada durante el periodo en lo referente a la documentación e indicadores del proceso.

De acuerdo con el Decreto 612 de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado."* en su artículo 1 decreta la integración y publicación de los planes estratégicos de las entidades del estado, los cuales deben ser publicados a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, entre los que se encuentra el plan estratégico de talento humano.

En consecuencia de lo anterior, la OCI observó que el Área de Talento Humano para la vigencia 2022 definió la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de Talento Humano a través del plan estratégico el cual está compuesto por el Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales se encuentran publicados en el portal web del FONCEP, a través del link: https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=190&field_fecha_de_emision_documento_value=All

Ahora bien, con el fin de evaluar la gestión adelantada por el área, la OCI verificó el cumplimiento de las actividades definidas para cada uno de los planes al corte del 31 de agosto de 2022, y resultado de esto se evidenció lo siguiente:

Tabla 1. *Estado del cumplimiento al plan estratégico de talento humano 2022*

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
Plan de Previsión de Recursos Humanos 2022 V1	Creación de empleos por necesidades del servicio y requerimientos legales	Creación del empleo de jefe de oficina de control disciplinario interno	La Junta Directiva del FONCEP suscribió el Acuerdo 002 del 27 de julio de 2022 por medio del cual modificó la estructura organizacional de FONCEP y mediante el Acuerdo de Junta Directiva 03 del 27 de julio de 2022 modificó la planta de empleos creando el empleo Jefe de Oficina código 115 grado 05 el cual tiene como función de llevar a cabo las funciones de sustanciación en la etapa de juzgamiento en 2º instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del FONCEP, de conformidad con el Código General Disciplinario y apoye jurídicamente a la dependencia de conformidad con el desarrollo funcional de la gestión de la Dirección General.
		Creación de la oficina de comunicaciones y servicio al ciudadano: tres (3) empleos respectivamente entre los que se encuentra un (1) Jefe de Oficina y dos (2) Profesionales Universitarios	La OCI observó los radicados y diferentes solicitudes, validaciones y viabilidades respectivas por parte del FONCEP al DASC respecto a la necesidad de establecer oficinas de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones en la Entidad, la Subdirección Financiera y Administrativa, el Área de Talento Humano y el Equipo de Comunicaciones y Servicio al Ciudadano. Estas viabilidades fueron conceptuadas por el DASCD, como no pertinentes en el entendido que no existe la necesidad de crear una dependencia de nivel asesor en la Entidad que adelante funciones de Servicio al Ciudadano y Comunicaciones
	Estrategias de provisión	Provisión de Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	El link señalado en el plan publicado en el portal web no se encuentra en funcionamiento. Se recomienda verificar el vínculo y actualizarlo. Ahora bien el Área de Talento Humano reportó que al corte del 31 de agosto de 2022 no se han adelantado provisiones de empleos de Libre

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
			Nombramiento y Remoción.
		Provisión definitiva de cargos de carrera administrativa a través de concurso de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (La Entidad proveerá ocho (8) empleos reportados como vacantes definitivas de conformidad con la publicación y firmeza de las listas de elegibles)	De acuerdo con lo reportado por el Área de Talento Humano la OCI evidenció al corte del 31 de agosto de 2022 las resoluciones de nombramientos en carrera administrativa DG-007 de febrero de 2022, DG-035 de julio de 2022 y DG-037 de julio de 2022 de los cuales uno desiste y dos solicitaron prórroga para posesionarse en el mes de octubre de 2022, solicitudes las cuales fueron respondidas con los ID: 353565, 371896, 363563, 453617, 374472, 392779, 364846, 364850, 482519, 263797, 363567, 368696 y 418260.
	Proceso de encargos	De surgir la necesidad de cubrir vacantes temporales o transitorias la entidad efectuará los procesos de encargo de conformidad con lo establecido en las Leyes 909 de 2004 y la 1960 de 2019 y lo dispuesto por la Circular 0117 de 2019 de la CNSC, garantizando con ello los derechos de los funcionarios inscritos en la carrera administrativa.	Por situaciones de encargos en la vigencia 2022, se evidenciaron 14 resoluciones de las cuales 11 obedecen a encargos temporales por situaciones administrativas como vacaciones, incapacidades y permisos, y 3 resoluciones hacen relación a encargos de cargos vacantes de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.
	Nombramientos en provisionalidad	A esta modalidad de provisión solo se acudirá después de no ser posible la provisión de cargos mediante la figura de encargos.	Durante el periodo el Área de Talento Humano no reportó nombramientos por provisionalidad.
	Estimación de los costos de planta de personal	El presupuesto de funcionamiento asignado para la planta de personal durante la vigencia 2022 asciende a un total anual $ 7.329.529.000	La OCI observó que el presupuesto ejecutado al corte del 31 de agosto de 2022 corresponde a $5.508.300.707
Plan Anual de Vacantes V1	Estrategia de provisión de las vacantes	Se realizará una verificación mes a mes de las vacantes que resulten por alguna de las causales contenida en las normas vigentes, tales como renuncia, por pensión, por invalidez, etc.	El Área de Talento Humano publica mensualmente en el portal web del FONCEP mediante el link https://www.foncep.gov.co/transparencia/informacion-entidad/directorio-servidores el estado actual de la planta en el cual se encuentran detalladas las vacantes por periodo.
		La provisión transitoria de los empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional se realizará de acuerdo con la normatividad vigente.	Se evidenciaron 5 avisos de estudios de verificación de requisitos para determinar la viabilidad de encargos correspondientes a 3 técnicos operativos y 2 auxiliares administrativos los cuales fueron publicados mediante el link http://intranet.foncep1.gov.co/encargos-empleos Es importante mencionar que teniendo en cuenta los estudios publicados no han sido ocupados a la fecha 1 cargo auxiliar y 1 cargo técnico operativo.
		Para el caso de los empleos de libre nombramiento y remoción, estos serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley 909 de 2004.	Durante el periodo el Área de Talento Humano no reportó nombramientos de libre nombramiento y remoción.
Plan de Capacitación	Cronograma	En el PIC se programaron 27 actividades para la vigencia 2022 distribuidas por eje temático,	Se evidenció la realización de diferentes actividades de

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
V1		así: Eje 1.Gestión del Conocimiento y la Innovación: 7 actividades Eje 2. Creación de valor público: 12 actividades Eje 3. Transformación digital: 3 actividades Eje 4. Probidad y ética de lo público: 5 actividades De acuerdo con lo anterior el área de Talento Humano con corte al 31 de agosto de 2022 programó 24 actividades de las mencionadas anteriormente. El presupuesto disponible para el desarrollo del PIC en la vigencia 2022 se encuentra bajo el rubro presupuestal Servicios de Educación para la formación y el trabajo, saldo de apropiación $60.000.000.	capacitación y socialización asociadas a las 24 acciones programadas en el PIC con corte al 31 de agosto de 2022. Se recomienda continuar con las acciones que se encuentran programadas para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022 con el fin de dar cumplimiento en un 100% al PIC. Relacionado con el presupuesto al corte del 31 de agosto de 2022 se observó modificación a la apropiación inicial la cual quedo en $20.000.000 del cual se ha ejecutado un 1,82% ($363.900).
Plan de Bienestar Social e Incentivos V1	Actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos	En el PBSI se programaron 35 actividades para la vigencia 2022 distribuidas por eje temático, así: Eje 1.Estados mentales positivos: 7 actividades generales Eje 2. Propósito de vida: 8 actividades generales Eje 3. Conocimiento de las fortalezas propias: 12 actividades generales Eje 4. Relaciones interpersonales: 8 actividades generales De acuerdo con lo anterior el Área de Talento Humano con corte al 31 de agosto de 2022 programó 15 actividades de las mencionadas anteriormente.	De acuerdo con lo reporte por el Área de Talento Humano, se observó la no realización de 5 actividades asociadas a: • Cursos y talleres de educación informal (Mínimo un (1) taller por semestre) • Realizar eventos o actividades para que los funcionarios puedan disfrutar con sus familias y que promuevan de igual forma el trabajo en equipo y la interacción de compañeros de trabajo (Mínimo una actividad por semestre) • Se garantizarán espacios en los cuales los funcionarios puedan desarrollar actividades deportivas (individuales-grupales) que mejoren su estado físico y mental • Conmemoración del día del hombre (Marzo 2022) • Conmemoración del día de la familia, en cumplimiento del Acuerdo 170 de 2005, que fue modificado por el Acuerdo 604 de 2015 (Mayo de 2022) De acuerdo con lo anterior el Área de Talento Humano informó que la razón por la cual dichas actividades no se adelantaron de conformidad con las fechas programadas se debió a que estaban supeditadas en su realización del contrato 142 de 2021 el cual finalizó el 31 de marzo de 2022, por lo cual la entidad gestionó lo pertinente para la firma de un nuevo contrato el cual entró en ejecución el 9 de septiembre de 2022. **Se recomienda** adelantar las acciones pertinentes para dar cumplimiento en su totalidad al Plan de Bienestar 2022.
Plan de seguridad y salud en el trabajo V1	Actividades del Plan de seguridad y salud en el trabajo	En el Plan para la vigencia 2022 se registraron 8 actividades, incluidas en el plan de acción institucional.	Para la actividad: *"Gestionar los compromisos del componente legal del SGSST para efectuar el análisis de los resultados de la evaluación 2021 (…)";* no se observa en el SVE el cargue de las evidencias asociadas a la *asistencia a las capacitaciones en el marco de la inducción*, producto definido en el plan. Para la actividad: *"Fomentar la participación de los trabajadores en la identificación de peligros con el propósito de actualizar la matriz y el procedimiento de*

Plan	Concepto	Actividad	Observaciones OCI
			definición de la matriz (…)"; no se observa en SVE el cargue de la evidencias asociadas a: *"divulgar el programa de orden y aseo"* y "*entrenamiento del tema Instructivo de inspecciones de seguridad aprobado y publicado*"; producto establecido en el plan. Teniendo en cuenta lo anterior, **se recomienda** fortalecer los controles para el cargue de las evidencias que soportan las actividades con el fin de establecer su cumplimiento.

Fuente: Elaboración propia de la OCI. Fecha de corte: 31 de agosto de 2022.

Para cada uno de los planes **se recomienda** continuar con acciones tendientes a dar cumplimiento a la totalidad de las actividades que se encuentran programadas para los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022.

6.2. Cumplimiento Circular 010 de 2020 y Directiva 015 de 2022

Es importante mencionar que de conformidad con la Circular 010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y la Directiva 015 de 2022 expedida por la Procuraduría General de la Nación, la OCI verificó el cumplimiento de los siguientes aspectos en el marco de la presente auditoría:

6.2.1. Procesos de selección.

Verificadas las actividades establecidas en el Plan de Provisión de 2022 la OCI procedió a solicitar al área de Talento Humano se informara la gestión adelantada respecto a los procesos de selección llevados a cabo desde la vigencia 2018 en el FONCEP, y en respuesta la OCI observó lo siguiente:

Convocatoria N° 808 de 2018

Acuerdo N° CNSC-20181000007226 del 14 de noviembre de 2018

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas para el Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y PENSIONES (FONCEP) - Convocatoria N° 808 de 2018 - DISTRITO CAPITAL – CNSC"

***Tabla 2**. Estado actual Convocatoria N° 808 de 2018 – FONCEP.*

Nivel	Denominación	Cód.	Grado	Número de empleos	Número vacantes	OPEC	Resolución Lista de elegibles	Resolución nombramiento	Fecha de posesión
Profesional	Especializado	222	24	2	3	40977	9697-2020	DG-060 del 20 de octubre de 2020	15 de marzo de 2021
								DG-077 del 24 de nov de 2020	18 de enero de 2021
						41000	9698-2020	DG-071 del 24 de nov de 2020	15 de marzo de 2021

Nivel	Denominación	Cód.	Grado	Número de empleos	Número vacantes	OPEC	Resolución Lista de elegibles	Resolución nombramiento	Fecha de posesión
	Especializado	222	21	1	1	41007	9700-2020	DG-056 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
	Especializado	222	19	2	2	41015	9703-2020	DG-058 del 20 de octubre de 2020	13 de enero de 2021
						41020	9704-2020	DG-075 del 24 de nov de 2020	30 de diciembre 2020
Profesional	Universitario	219	18	1	1	41025	9706-2020	DG-050 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
	Universitario	219	17	2	2	41029	9707-2020	DG-056 del 2 de septiembre de 2021	3 de enero de 2022
						41032	9708-2020	DG-029 del 12 de mayo de 2021	9 de junio de 2021
	Universitario	219	15	1	1	41035	9712-2020	DG-035 del 8 de julio de 2022	4 de octubre de 2022
Técnico	Operativo	314	19	3	5	41043	9713-2020	DG-044 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
						41047	9714-2020	DG-041 del 20 de octubre de 2020	16 de febrero de 2021
						79333	9701-2020	DG-045 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
								DG-043 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
								DG-042 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
	Operativo	314	15	1	1	79337	9723-2020	DG-046 del 20 de octubre de 2020	13 de enero de 2021
	Operativo	314	11	2	2	41050	9715-2020	DG-019 del 23 de marzo de 2021	9 de abril de 2021
						41053	9716-2020	DG-048 del 20 de octubre de 2020	12 de enero de 2021
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	26	1	1	41058	9718-2020	DG-049 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
	Conductor	480	16	1	1	41060	9720-2020	DG-059 del 20 de octubre de 2020	1 de diciembre de 2020
Total ofertados				**17**	**20**				

Fuente: Elaboración propia de la OCI. Fecha de corte: 31 de agosto de 2022

De acuerdo con lo anterior la OCI pudo observar que de los 20 cargos ofertados en la convocatoria 808 de 2018 cuentan con sus respectivas actas de posesión 19 puestos, esto teniendo en cuenta que a la fecha se encuentra pendiente de posesión 1 cargo.

De igual manera se evidenció que para algunos casos se presentaron solicitudes de prórrogas, desistimientos, silencios administrativos y renuncias, los cuales fueron tramitados por el área de Talento Humano en el aplicativo SIMO para la correspondiente utilización de las listas de elegibles bajo autorización expresa por parte de la CNSC, listas que fueron utilizadas en orden estricto a los puestos designados respecto a los nombramientos y notificaciones.

Proceso de Selección N° 1465 de 2020

Acuerdo 392 de 2020 del 30 de diciembre de 2020

"Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos de vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP - Proceso de Selección N° 1465 de 2020 – DISTRITO CAPITAL 4."

***Tabla 3**. Estado actual Convocatoria N° 1465 de 2020 – FONCEP.*

Nivel	Denominación	Cód.	Grado	Número de empleos	Número vacantes	OPEC	Resolución	Resolución nombramiento	Fecha de posesión
Profesional	Universitario	219	15	1	1	137659	5243-2021	DG-067 del 19 de septiembre de 2022	Pidió prórroga de 90 días y se acepta la misma con ID493145
	Universitario	219	18	2	2	137658	11008-2021	DG-082 del 9 de diciembre de 2021	07 de octubre de 2022
						137664	4601-2021	DG-083 del 9 de diciembre de 2021	18 de enero de 2021
Técnico	Operativo	314	15	2	2	137661	5242-2021	DG-081 del 9 de diciembre de 2021	18 de enero de 2021
						143519	5251-2021	DG-080 del 9 de diciembre de 2021	18 de enero de 2021
		314	19	1	1	150770	5238-2021	DG-078 del 9 de diciembre de 2021	18 de enero de 2021
		314	21	1	1	137660	5228-2021	DG-079 del 9 de diciembre de 2021	18 de enero de 2021
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	1	1	137662	5240-2021	DG-084 del 9 de diciembre de 2021	18 de enero de 2021
Total ofertados				8	8				

Fuente: Elaboración propia de la OCI. Fecha de corte: 31 de agosto de 2022

De acuerdo con lo anterior la OCI pudo observar que de los 8 cargos ofertados en la convocatoria 1465 de 2020 cuentan con sus respectivas actas de posesión 7 puestos, esto teniendo en cuenta que un cargo a la fecha se encuentra en espera de culminación de la prórroga solicitada para aceptación del mismo.

De igual manera se evidenció que para dos casos se presentaron solicitudes de prórrogas, desistimientos, los cuales fueron tramitados por el Área de Talento Humano en el aplicativo SIMO para la correspondiente utilización de las listas de elegibles bajo autorización expresa por parte de la CNSC, listas que fueron utilizadas en orden estricto a los puestos designados respecto a los nombramientos y notificaciones.

Cabe resaltar que según el Acuerdo 0392 de 2020 se convocaron 2 cargos en modalidad de selección de ascenso del cual el profesional universitario cód. 219 grado 18 se encuentra hoy con acta de posesión y el cargo técnico operativo 314 cód. 314 grado 19 se declaró desierto por lo cual pasó aprobación por parte de la CNSC para que entrara en modalidad abierta el cual fue suplido y registra acta de posesión del 15 de febrero de 2022.

En conclusión y teniendo en cuenta las disposiciones determinadas en la normatividad ya mencionada la Oficina de Control Interno mediante muestra no estadística observó que los nombramientos efectuados se realizaron en periodo de prueba en estricto orden de méritos, así como también se observaron 8 cargos en vacancia definitiva de los cuales 4 se encuentran provistos en encargo, es importante resaltar que 6 se encuentran reportados ante la CNSC ya que un profesional especializado código 222 grado 19 se encuentra en lista de elegibles y un profesional universitario código 219 grado 18 es de libre nombramiento y remoción.

Imagen 1. *Registros cargos vacantes aplicativo SIMO-CNSC*

Fuente: Área de Talento Humano. Fecha corte 31 de agosto de 2022

6.2.2. Evaluación del desempeño

De acuerdo con lo establecido en Acuerdo 617 de 2018 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"* y la metodología para efectuar las fases de las actividades de concertación de

compromisos, seguimiento, evaluaciones parciales y calificación definitiva, la OCI verificó el cumplimiento de las fechas establecidas así como también la realización de la correspondiente evaluación a cada uno de los funcionarios de carrera administrativa del FONCEP, observando lo siguiente:

Tabla 4 *Cumplimiento Acuerdo 617 de 2018.*

Acuerdo 617 de 2018		Validación OCI
Artículo 5°	**Evaluaciones parciales y eventuales en el período anual.** Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.	Teniendo en cuenta que la fecha máxima para la realización de dicha calificación 2021 se vencía el día 21 de febrero de 2022, la OCI evidenció que para un funcionario se efectuó la evaluación el día 25 de febrero de 2022, excediendo los tiempos máximos estipulados en la norma.
Artículo 5°	**Evaluaciones parciales eventuales.** En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones (…)	La OCI evidenció en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, la realización de evaluaciones parciales eventuales por situaciones asociadas a cambio de evaluador (encargo), de igual forma revisados los encargos temporales, se evidenció que estos al ser otorgados por vacaciones e incapacidades no superaron los 30 días calendario requeridos por la normatividad, por lo cual no se registraron evaluaciones asociadas a éste último aspecto.
Artículo 6°	**Evaluaciones parciales en periodo de prueba** Se realizará evaluación de desempeño para aquellos funcionarios que cumplieron 6 meses del periodo de prueba	De acuerdo con las posesiones registradas entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, se observó que para aquellos funcionarios que superaron los 6 meses (2) se presentó la correspondiente evaluación del desempeño.
Artículo 8°	**Calificación definitiva del periodo anual.** Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.	Teniendo en cuenta que la fecha máxima para la realización de dicha calificación 2021 se vencía el día 21 de febrero de 2022, la OCI evidenció que para un funcionario se efectuó la fecha de evaluación el día 25 de febrero de 2022, excediendo los tiempos máximos estipulados en la norma.

Elaboración propia.

Acuerdos de gestión: Se entiende por Acuerdo de Gestión el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo, de acuerdo con esto la OCI procedió a solicitar al Área de Talento Humano se suministrara la relación de las concertaciones y evaluaciones de acuerdo de gestión adelantadas entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, observando lo siguiente:

Tabla 5 *Acuerdos de gestión concertados y evaluados 2021 - 2022*

N°	Dependencia	Cargo	Concertación Acuerdo	Periodo de Evaluación	Superior jerárquico evaluador	Fecha evaluación acuerdo de gestión
1	Subdirección de Prestaciones Económicas	Subdirector de prestaciones económicas	30 de abril de 2021	2021	Directora General	15 de marzo de 2022
2	Subdirección Financiera y Administrativa	Subdirectora Financiera y Administrativa	15 de agosto de 2021	2021	Directora General	15 de marzo de 2022
3	Gerencia de Pensiones	Gerente de pensiones	31 de marzo de 2021	2021	Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas	31 de marzo de 2022
4	Gerencia de Bonos y Cuotas partes	Gerente de Bonos y Cuotas Partes	31 de marzo de 2021	2021	Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas	31 de marzo de 2022
5	Oficina de Informática y Sistemas	Jefe de Informática y Sistemas	30 de septiembre de 2021	2021	Directora General	15 de marzo de 2022

Fuente: Subdirección Financiera y Administrativa – Área de Talento Humano. Fecha de corte: 31 de agosto de 2022

Relacionado con las concertaciones de Acuerdos de Gestión para la vigencia 2022, la Subdirección Financiera y Administrativa – Área de Talento Humano, informó: *"(…) para la vigencia 2022 los Acuerdos de Gestión Gerenciales, todavía no son susceptibles de custodia y seguimiento por parte del Área de Talento Humano teniendo en cuenta que, tanto su concertación, como evaluación de manera integral se encuentran en trámite y serán enviadas por el superior jerárquico con base en los indicadores determinados en la concertación y de acuerdo con el grado de cumplimiento de los resultados alcanzados por el gerente público, en un máximo de tres (3) meses después de finalizado su periodo de evaluación de la vigencia respectiva (1 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022). Tal como lo establece el numeral 3° del artículo 50º de la Ley 909 de 2004, en donde durante la vigencia a evaluar, el superior jerárquico podrá realizar seguimientos semestrales con el fin de registrar la gestión con sus respectivas evidencias para que sea de utilidad en la evaluación final."*

En conclusión, durante el periodo se observaron los acuerdos de gestión correspondiente al Subdirector Técnico de Prestaciones Económicas, a la Subdirectora Financiera Administrativa, las Gerentes de Pensiones y de Bonos y Cuotas Partes y el jefe de la Oficina de Informática de Sistemas, observando el cumplimiento de los tiempos máximos de concertación de objetivos.

6.2.3. Procesos de provisión transitoria

Por situaciones de encargos en la vigencia 2022, se evidenciaron 14 resoluciones de las cuales 11 obedecen a encargos temporales por situaciones administrativas como vacaciones, incapacidades y permisos, y 3 resoluciones hacen relación a encargos de cargos vacantes de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

6.2.4. Conformación de la Comisión de Personal

La Comisión de Personal es un órgano colegiado de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter bipartito. Está conformada por dos representantes de la entidad

designados por el nominador y dos representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, por un periodo de dos (2) años contados a partir de la fecha de comunicación de la elección, conforme al artículo 2.2.14.2.13 del Decreto 1083 de 2015. Así mismo, para la elección de los representantes de los empleados en la Comisión de Personal y sus suplentes, el Jefe de la entidad convocará a elecciones con una antelación no inferior a treinta (30) días hábiles al vencimiento del respectivo periodo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.14.2.1 del Decreto 1083 de 2015.

De acuerdo con lo anterior la OCI evidenció la Resolución DG-022 del 25 de marzo de 2021 "Por el cual se conforma la Comisión de Personal de FONCEP para el periodo 2021-2023", mediante la cual se conformó la Comisión de Personal de la entidad para el periodo ya mencionado, teniendo en cuenta que el 16 de enero de 2021 se inició el proceso de convocatoria para elegir a los respectivos representantes y el 17 de marzo de 2021 se adelantó la jornada de votaciones de manera virtual conformando así la Comisión con 2 representantes principales y 2 suplentes de conformidad con el número de votos obtenidos.

Cabe resaltar que mediante ID.494222 el 10 de octubre de 2022 se remitió por parte del Área de Talento Humano respuesta a requerimiento de información realizada por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, mediante la cual se informa la conformación de la Comisión de Personal con el acto administrativo anteriormente mencionado, así como también se relaciona evidencia del reporte actualizado de los registros en el aplicativo de la CNSC.

6.3. Plan de acción institucional – PAI 2022: Área de Talento Humano

Teniendo en cuenta el PAI 2022 V2 publicado en el portal web del FONCEP a través del botón de transparencia y acceso a la información pública: https://www.foncep.gov.co/transparencia/planeaci%C3%B3n-presupuesto-informes?term_node_tid_depth=189&field_fecha_de_emision_documento_value=All, la OCI procedió a verificar el avance de las acciones que se encuentran a cargo del Área de Talento Humano con corte al 31 de agosto de 2022 observando lo siguiente:

Tabla 6 *Estado avance PAI-GTH 2022*

Total actividades PAI-GTH	N° tareas	Plan asociado	Actividades PAI-GTH corte 31 de agosto 2022	Observaciones OCI
20	6	Plan estratégico de talento humano	7	La OCI observó que las acciones que se encontraban con fecha de vencimiento anterior al 31 de agosto de 2022 se encuentran gestionadas, reportadas y con estado de finalizadas en la herramienta VISION correspondiente al PAI-2022. Es importante precisar que en la herramienta VISION se evidenció una actividad adicional correspondiente a *"Presentar la gestión realizada en referencia a la lista de elegibles de los empleos vacantes de la gerencia de pensiones"* la cual fue creada en el mes de agosto de 2022, razón por la cual se recomienda a la OAP realizar
	2	Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo Plan de contingencia		
	8	Plan de tratamiento de riesgos de procesos 2022		

Total actividades PAI-GTH	N° tareas	Plan asociado	Actividades PAI-GTH corte 31 de agosto 2022	Observaciones OCI
	2	Plan de tratamiento de riesgos de corrupción 2022		la correspondiente actualización en el PAI 2022 publicado en el botón de transparencia. Se recomienda al Área de Talento Humano continuar con la gestión, reporte y cargue de las acciones que se encuentran programadas para finalizar en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022.
	2	Plan de tratamiento de riesgos 2021 (SG-STT)		

Fuente: Plan de acción Institucional 2021- VISION. Fecha de corte 31 de agosto de 2022

6.4. Situaciones administrativas

A continuación se relacionan los resultados de la verificación realizada por la OCI a la gestión de las situaciones administrativas registradas durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, así:

6.4.1. Ingresos y retiros planta de personal 2021-2022

Teniendo en cuenta lo reglamentado en la Ley 909 de 2004: *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* y el Decreto 1083 de 2015: *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"* específicamente en los requisitos definidos para el nombramiento y retiro definitivos de la planta de personal establecidos en sus artículos 2.2.5.1.4 y 2.2.5.1.5, además de los procedimientos PDT-EST-GTH-007: "*Vinculación de servidores públicos a la planta de personal V2-2020"* y PDT-EST-GTH-010: *"Egreso de personal V4-2022"* definidos por el proceso de gestión del talento humano en el FONCEP, la OCI procedió a verificar el cumplimiento de la normatividad ya mencionada de los ingresos y retiros definitivos registrados durante el periodo, observando lo siguiente:

Ingresos

Durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, ingresaron al FONCEP 8 funcionarios, de las cuales 5 hojas de vida fueron verificadas por la OCI, observando el cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto 1083 de 2015 y al procedimiento PDT-EST-GTH-007: "*Vinculación de servidores públicos a la planta de personal V2-2020"*

Se recomienda verificar que los formatos suministrados se encuentren debidamente firmados ya que se observó que la totalidad de los formatos no se encontraban debidamente suscritos por el funcionario respectivo para cada uno de los expedientes que fueron objeto de la muestra tomada.

Retiros

Durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, se retiraron del FONCEP 12 funcionarios, por lo cual la OCI tomando como referencia normativa y procedimental EST-GTH-010: Egreso de personal V4-2022, requirió 5 hojas de vida y de las

cuales se observaron las siguientes situaciones, frente a lo dispuesto normativamente para el ingreso:

- No se encontraron en los 5 expedientes entrevista de retiro realizada por cada funcionario. De acuerdo con lo informado por el área de Talento Humano, estas se realizaron mediante formulario digital y se encuentran almacenadas en la carpeta compartida del área.
- No se evidenció en 3 expedientes formato diligenciado y radicado FOR-APO-GST-011 Y GLPA formato Solicitud de acceso o retiro a los servicios TI.
- En ninguno de los 5 expedientes se encontró archivado el documento de autorización de realización de examen médico de egreso, sin embargo, se encuentran en medio digital.

Se recomienda archivar la totalidad de documentos que forman parte integral del expediente de hoja de vida de conformidad con la TRD y las disposiciones de gestión documental, así como lo establecido en el procedimiento EST-GTH-010: Egreso de personal V4-2022.

6.4.2. Licencias no remuneradas

En virtud del Decreto 648 de 2017: *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"* la licencia ordinaria o no remunerada es una situación administrativa en la cual se puede encontrar un empleado público por solicitud propia y a juicio de la entidad nominadora; es considerado un derecho del empleado público que no implica la terminación del vínculo laboral, y cuya consecuencia para el servidor es la no prestación del servicio y para la Administración el no pago de los salarios y de las prestaciones sociales durante su término, en ese sentido se colige que los empleados públicos tienen derecho a obtener licencias, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia. El tiempo de la licencia y el de su prórroga, si la hubiere, no es computable para ningún efecto como tiempo de servicio.

Es decir, que los empleados públicos tienen derecho a licencia no remunerada durante sesenta (60) días al año, que pueden ser continuos o discontinuos, y puede ser prorrogada a criterio de la Administración hasta por treinta (30) días más, si concurre justa causa. Cuando la solicitud de la licencia no obedezca a razones de fuerza mayor o caso fortuito, la autoridad nominadora decidirá sobre la oportunidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

En consecuencia de lo anterior la OCI procedió a la verificación de licencias no remuneradas que se registraron durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022 observando el registro de 1 licencia de la cual se efectuó prorroga:

Tabla 7 *Licencias No remuneradas Sep. 2021- Ago. 2022.*

N° Resolución	Fecha resolución	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo
SFA - 00011	14/02/2022	15/02/2022	12/05/2022	60 días hábiles
SFA - 00045 (prorrogada)	26/04/2022	13/05/2022	28/06/2022	30 días hábiles

Fuente: Elaboración propia, datos extraídos de los actos administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2021.

De acuerdo con lo anterior se procedió a verificar las nóminas liquidadas para estos periodos observando que efectivamente la entidad suspendió los salarios y solo realizó los correspondientes pagos a seguridad social, dando cumplimiento a la norma anteriormente citada.

De igual forma, se verificaron los valores pagados en la Resolución SFA-079 del 14 de junio de 2022, mediante la cual se reconocieron las prestaciones sociales económicas definitivas con ocasión de la renuncia definitiva, la cual se efectuó a partir del 1 de junio de 2022, esto con el fin de determinar si se tuvieron en cuenta el total de días comprendidos por licencias no remuneradas concedidas al exfuncionario, evidenciando que en 2022 se concedieron 90 días de licencia no remunerada, sin embargo el funcionario en su momento paso carta de renuncia a partir del 1 de junio de 2022, correspondiendo a un total de 77 días, por lo cual se procedió a verificar los conceptos, periodos y valores liquidados, información que se registra a continuación:

Tabla 8 *Reconocimiento por concepto de liquidación definitiva por retiro*

Ítem	Concepto	Periodo		
		Fecha Inicial	Fecha Final	Valor
1	Vacaciones en dinero	02/06/2021	31/05/2022	$2.512.426
2	Prima de vacaciones	02/06/2021	31/05/2022	$1.713.018
3	Bonificación recreación	02/06/2021	31/05/2022	$ 195.936
4	Reconocimiento por permanencia en el servicio	01/07/2017	31/12/2021	$6.348.324
5	Prima de servicios proporcional	01/07/2021	31/05/2022	$1.023.243
6	Prima de navidad proporcional	01/07/2021	31/05/2022	$ 429.857
			Total	$12.222.804

Fuente: Elaboración propia, datos extraídos Articulo 1.- Resolución SFA 079 del 14 de junio de 2022.

Vacaciones en dinero, prima de vacaciones y bonificación por recreación: Mediante Resolución SFA-092 del 10 de junio de 2021 se reconocieron vacaciones por el periodo causado entre el 15 de febrero de 2020 y el 14 de febrero de 2021, acto administrativo en el cual se menciona que durante el periodo se concedieron 23 días de licencia no remunerada por lo que se modificó el periodo de causación de vacaciones, se observó que a la fecha de corte de la renuncia se encontraba pendiente por disfrutar un periodo comprendido entre el 15 de febrero de 2021 al 14 de febrero de 2022, por lo cual se validaron los valores observando que estos son coherentes de conformidad con la normatividad legal vigente.

Es importante mencionar que en la Resolución SFA 079 del 14 de junio de 2022, se registra fecha inicial del periodo correspondiente al 2 de junio de 2021, sin embargo la OCI observó que las fechas no son las correctas por lo cual y resultado de la validación realizada con el área de Talento Humano se informó que efectivamente es un error de digitación.

Reconocimiento por permanencia en el servicio: Entendiendo que el reconocimiento por permanencia es una contraprestación directa y retributiva, que se pagará cada vez que cumplan de forma ininterrumpida cinco (5) años de servicios, se observó que a la fecha de la liquidación se encontraba pendiente por reconocer el periodo comprendido entre el 2017 al 2021, sin embargo y de acuerdo con los días de licencia no remuneradas otorgadas durante el periodo causado esta no fue pagada al 1 de enero de 2022, por lo cual y una vez completados los 5 años ininterrumpidos y registrado el retiro se reconoce el periodo completo en la liquidación final.

Prima de servicios proporcional: Teniendo en cuenta que la prima de servicios se causa entre el 1 de julio y el 30 de junio de cada vigencia, y de conformidad con la licencia remunerada de 90 días registrada entre el 15 de febrero y el 26 de junio de 2022, la OCI realizó la validación del valor liquidado en la Resolución SFA 079 de 2022 observando que los valores son coherentes de conformidad con la norma.

Es importante resaltar que la fecha relacionada en el acto administrativo ya mencionado se evidenció que las fechas relacionadas se encuentran incorrectas siendo la fecha efectiva de liquidación entre el 1 de julio de 2021 al 31 de enero de 2022 teniendo en cuenta que el 15 de febrero de 2022 inició la licencia no remunerada.

Prima de navidad proporcional: Equivale a 30 días de salario que corresponda al cargo desempeñado al 30 de noviembre de cada año. Verificadas las fechas en la resolución se evidenció que las fechas relacionadas son incorrectas siendo la fecha efectiva del 1 de enero al 14 de febrero de 2022. Es importante mencionar que, verificados los valores pagados, se observó que son coherentes con la normatividad.

Al respecto, la OCI **recomienda** adelantar los correctivos necesarios al acto administrativo en mención, así como también fortalecer los controles respecto a la información que se registra en las resoluciones que se expiden por reconocimiento prestacional.

6.4.3. Vacaciones

Verificadas las nóminas de administrativos suministradas por el Área de Talento Humano se observaron los siguientes valores liquidados y pagados por concepto de sueldo, prima de vacaciones, bonificación de recreación y vacaciones en dinero durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022:

Tabla 9 *Detalle mensual liquidación vacaciones autorizadas y pagadas.*

Año	Mes	Sueldo de Vacaciones	Prima de Vacaciones	Bonificación de Recreación
2021	Septiembre	21.051.587	15.082.870	1.190.250
2021	Octubre	22.480.634	15.414.469	1.364.756
2021	Noviembre	34.890.559	31.244.680	3.485.862
2021	Diciembre	14.816.924	10.372.550	946.073
	Total 2021	**93.239.704**	**72.114.569**	**6.986.941**
2022	Enero	6.245.867	4.461.334	557.670
2022	Febrero	1.929.855	27.661.921	142.351
2022	Marzo	17.695.037	12.731.675	3.649.377
2022	Abril	9.197.728	6.569.806	886.502
2022	Mayo	70.807.184	45.336.217	5.006.279
2022	Junio	20.641.979	22.132.694	1.539.421
2022	Julio	30.111.489	24.952.855	2.891.526
2022	Agosto	44.195.402	26.170.159	1.968.965
	Total 2022	**200.824.541**	**170.016.661**	**16.642.091**

Fuente: Elaboración propia – Área de Talento Humano. Fecha de corte: 31 de agosto 2022.

Por concepto de compensación por vacaciones durante el periodo objeto de la presente auditoría se pagaron $50.856.064, valores que fueron verificados mediante los informes de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto radicados con los ID: 449568, 464390 y 480457.

Es de mencionar que se generaron 71 resoluciones por reconocimiento y pago de vacaciones durante el periodo objeto de la presente auditoria y se verificaron 25 las cuales cumplen con lo establecido en los artículos 17, 18 y 28 del citado Decreto Ley 1045 de 1978 *"(…) el valor correspondiente a las vacaciones y la prima de vacaciones serán pagadas, en su cuantía total y liquidados con los factores salariales percibidos a la fecha del disfrute, por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha señalada para iniciar el disfrute de las vacaciones reconocidas."*

De igual forma la OCI evidenció la expedición de 6 Resoluciones: SFA-179 del 19 de octubre de 2021, SFA-218 del 29 de noviembre 2021, SFA 220 del 13 de diciembre de 2021, SFA-110 del 4 de agosto de 2022, SFA-118 del 18 de agosto de 2022, SFA-120 del 19 de agosto de 2022; las cuales 5 obedecieron a la interrupción del disfrute de vacaciones justificadas por necesidad del servicio y 1 por incapacidad médica.

6.5. Liquidación y pago de la nómina de administrativos

Con el objeto de verificar la aplicación de la normatividad legal vigente respecto a los pagos salariales realizados a los funcionarios del FONCEP, la OCI procedió a revisar la nómina de administrativos liquidadas y pagadas entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, a partir de los valores consolidados de las nóminas que a continuación se detallan:

Tabla 10 *Detalle mensual autorización y giro nómina de administrativos.*

Periodo	Devengos	Descuentos	Neto
Septiembre	484.750.370	119.488.259	365.262.111
Octubre	594.819.401	145.603.901	449.215.500
Noviembre	559.060.069	139.439.173	419.620.896
Diciembre	945.769.440	184.377.048	761.192.392
Total Año 2021	**2.584.390.253**	**588.908.381**	**1.995.481.872**
Enero	582.500.682	128.537.516	453.963.166
Febrero	520.997.066	119.273.793	402.068.450
Marzo	542.033.984	129.795.759	412.238.225
Abril	471.661.546	115.475.872	356.185.674
Mayo	564.911.567	143.060.414	421.851.153
Junio	583.950.501	149.600.709	434.349.792
Julio	643.029.001	164.743.730	478.285.271
Agosto	897.660.661	197.111.151	700.549.510
Total Año 2022	**4.806.745.008**	**1.147.598.944**	**3.659.146.064**

Fuente: Nómina de administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2022.

La OCI procedió a verificar los registros contables frente a la relación de autorización (RA) de los valores liquidados en la nómina de administrativos sin que se observaran diferencias como se muestra a continuación:

Tabla 11 *Detalle mensual giro nómina de administrativos vs registros contables.*

Año	Mes	Neto R.A.	Registros contables
2021	Septiembre	365.262.111	365.262.111
	Octubre	449.215.500	449.215.500
	Noviembre	419.620.896	419.620.896
	Diciembre	761.192.392	761.192.392
2022	Enero	453.963.166	453.963.166
	Febrero	402.068.450	402.068.450
	Marzo	412.238.225	412.238.225
	Abril	356.185.674	356.185.674
	Mayo	421.851.153	421.851.153
	Junio	434.349.792	434.349.792
	Julio	478.285.271	478.285.271
	Agosto	700.549.510	700.549.510

Fuente: Nómina de administrativos, ejecuciones presupuestales y auxiliares contables. Fecha de corte: 31 de agosto 2022.

Verificación liquidación conceptos salariales

Verificados los totales girados por concepto de nómina de administrativos durante el periodo objeto de la presente auditoria, se procedió a la verificación por muestra no estadística de los factores salariales liquidados, observando lo siguiente:

Aplicación Decreto 1498 2022:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1498 de 2022 *"Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento"*, y teniendo en cuenta su aplicación en la nómina del mes de agosto de 2022 en el FONCEP, la Oficina de Control Interno procedió a verificar el cumplimiento de los dispuesto en dicha normativa según muestreo no estadístico, observando lo siguiente:

Prima de antigüedad: A partir de la verificación realizada por la OCI con información suministrada por el Área de talento humano, se observó que en un caso no se tuvo en cuenta los tiempos de permanencia tanto en la entidad como a nivel distrital, ya que la norma indica que cuando un empleado público pase del servicio de una entidad u organismo distrital a otra entidad, el tiempo laborado en la primera se computará para efectos de la liquidación de esta prima, siempre que no haya solución de continuidad en el servicio y siempre y cuando se cumpla con algunas condiciones de antigüedad, razón por la cual **se recomienda** revisar los casos en los que aplique prima de antigüedad y realizar los ajustes necesarios.

Es de mencionar que la OCI consultó la información publicada en SIDEAP, así como la publicada en la página web de FONCEP en el archivo "Funcionarios activos" con corte a agosto de 2022, observando que en seis (6) casos no se evidenció confiabilidad de la información reportada, encontrando datos incompletos o erróneos respecto a fecha de ingreso, valores en asignación salarial y situaciones administrativas que permitan evidenciar la titularidad del cargo y/o los encargos, razón por la cual **se recomienda** realizar los ajustes necesarios frente a la realidad de cada vinculación laboral reportada y publicada en el portal web de la entidad.

Prima secretarial: En FONCEP de conformidad con la planta de personal existente se encuentran vinculados 4 secretarios ejecutivos por lo cual la OCI procedió a verificar el reconocimiento mensual en cumplimiento del Decreto anteriormente mencionado observando que para dos Secretarios Ejecutivos Grado 26 no se les liquidó y pago lo correspondiente al 2% de la asignación básica mensual. Al respecto, **se recomienda** aplicar las disposiciones del Decreto 1498 de 2022 respecto a prima secretarial.

Incremento salarial 2022

De conformidad con la expedición del Acuerdo de Junta Directiva N° 04 de 2022 *"Por el cual se fija el incremento salarial para la vigencia fiscal 2022 a los empleados públicos del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones – FONCEP"*, la OCI procedió a verificar mediante muestra no estadística la correcta aplicación del ajuste realizado a la asignación básica en el mes de agosto de 2022 así como también a liquidación de los retroactivos de los conceptos salariales de las nóminas comprendidas entre el 1 de enero al 31 de julio de 2022, observando que estos se encuentran acordes con lo establecido respecto a los porcentajes del 7,12% para Directivos y Asesores, y del 7,26% para niveles profesionales, técnicos y auxiliares.

Devengos

Tabla 12 *Resultados validación conceptos salariales devengos*

Concepto salarial	Observaciones OCI
Asignación básica	Entre el 1 de septiembre y el 31 de agosto de 2022 se cancelaron $4.847.159.713, valores que fueron verificados por la OCI y que son coherentes respecto al pago mensual, así como también frente a los días liquidados respecto a la fecha de ingreso o retiro.
Gastos de representación	Por concepto de gastos de representación se cancelaron $152.065.662, verificadas las liquidaciones se observó que son coherentes respecto a lo determinado con la normatividad legal vigente.
Auxilio de alimentación	Se registraron durante el periodo pagos por un valor total correspondiente a $6.739.200 para los funcionarios que cumplieron con las condiciones establecidas para este auxilio entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022. La OCI verificó el valor mensual pagado el cual correspondió a $58.500 los cuales fueron acordes con la normatividad así como también con las situaciones administrativas presentadas como vacaciones y encargos.
Bonificación por recreación	Por concepto de bonificación por recreación la OCI verificó mediante muestra, la liquidación de 52 resoluciones de 57 que concedieron vacaciones entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022, observando que los valores pagados cumplen con lo establecido en la normatividad legal vigente.
Bonificación por servicios	Teniendo en cuenta que es un reconocimiento que se hace al servidor cada vez que cumple un año continuo de labor en el Distrito, la OCI observó que durante el periodo se liquidó y pago por este concepto un valor total correspondiente a $ 144.468.265 de acuerdo con esto se revisaron los valores registrados observando coherencia frente a la fecha de ingreso y el sueldo básico una vez cumplido el año continuo de labor, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
Prima de antigüedad	Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de 02 de enero 2007 de FONCEP y resoluciones de Junta Directiva 006 y 007 de 2002 de FAVIDI respecto a la base salarial y los porcentajes a tener en cuenta según el tiempo de vinculación en la entidad, por concepto de prima de antigüedad durante el periodo se observó por parte de la OCI que los valores liquidados son coherentes de acuerdo con la muestra aleatoria seleccionada para la presente auditoria.
Prima de servicios	Revisados los pagos liquidados por concepto de prima de servicios se observó que en el mes de junio se giraron a 35 funcionarios (Acuerdo de Junta Directiva No. 8 de 2012) un total de $95.556.659, entre los que se destacan 2 retiros definitivos. De igual manera en el mes de junio se giraron $122.852.127 correspondiente a 42 funcionarios (Artículo Segundo del Acuerdo de Junta Directiva N° 11 de 2018). Verificadas las liquidaciones la OCI observó la coherencia frente a los días liquidados, factores salariales y la fecha de ingreso de los funcionarios, esto en cumplimiento de lo reglamentado en la normatividad legal vigente.
Prima técnica	Por concepto de prima técnica se liquidó entre el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022 un valor total correspondiente a $414.819.466. Verificadas las liquidaciones la OCI observó la coherencia frente a los

Concepto salarial	Observaciones OCI
	montos determinados de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
Prima de vacaciones	Teniendo en cuenta que para la vigencia 2022 se observó la expedición de 37 resoluciones autorizando vacaciones la OCI mediante muestra no estadística correspondiente al 40% procedió a realizar el recalculo de la liquidación por concepto de prima de vacaciones evidenciando que los montos guardan coherencia con la normatividad legal vigente.
Sueldo de vacaciones	Teniendo en cuenta que para la vigencia 2022 se observó la expedición de 37 resoluciones autorizando vacaciones la OCI mediante muestra no estadística correspondiente al 40% procedió a realizar el recalculo de la liquidación por concepto de sueldo de vacaciones evidenciando que los montos guardan coherencia con la normatividad legal vigente.

Fuente: Nómina de administrativos. Fecha de corte: 31 de agosto 2022.

Descuentos:

Aportes seguridad social: Por concepto de seguridad social se liquidaron y giraron $475.509.981 entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022, valores que mediante muestra no estadística fueron verificados por la OCI respecto a su liquidación, observando que estos son coherentes respecto a los porcentajes exigidos por la normatividad teniendo en cuenta las novedades presentadas durante el periodo. De igual forma se evidenció que los valores causados y pagados registrados en contabilidad al mes de agosto de 2022 son coincidentes con los valores en los RA remitidos por Tesorería.

Libranzas y/o aportes: La OCI procedió a verificar el tipo de descuentos aplicados a cada uno de los funcionarios para determinar que no superaran el 50% del neto recibido para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022, evidenciando el cumplimiento al Decreto Ley 1527 de 2012 *"Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones.", en su artículo 3. Condiciones del crédito a través de libranza o descuento directo,* situación que evidencia que los controles fueron fortalecidos por el área de Talento Humano teniendo en cuenta la recomendación generada en la vigencia 2021 por concepto de controles respecto a los cupos máximos permitidos para los descuentos de nómina de administrativos.

Fondo de solidaridad pensional (AFS): Por concepto de aportes por fondo de solidaridad pensional durante el 1 de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022 se liquidaron aportes por un total de $53.658.700, valores que fueron verificados por la OCI los cuales son coherentes respecto al porcentaje de aporte de acuerdo con el ingreso base de cotización y el mínimo requerido dispuesto en la Ley 797 de 2003 *"Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales."*

6.6. Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 2021-2022

La OCI realizó la verificación de los requisitos de la Resolución del Ministerio de Trabajo No. 312 de 2019 para el Capítulo III: Estándares mínimo para empresas de más de 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de 50 trabajadores o menos con riesgo IV o V; evidenciado para el periodo establecido en el alcance del presente informe, como resultado de la verificación un cumplimiento del 90% de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCEP; el detalle de cada uno de los requisitos se puede consultar en el Anexo No.

1 “Verificación Res_312_FONCEP”; a continuación, se relacionan los requisitos por cada etapa del sistema en donde se observaron incumplimientos u oportunidades de mejora:

Tabla 13 Observaciones *Etapa Planeación SST –FONCEP*

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
1.1.1 Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST Podrá ser realzado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Se observa la suscripción del contrato de prestación de servicios No. 19 de 2022; de igual forma el certificado del 27 de mayo de 2022 de emitido por la ALR positiva de aprobación de curso de 50 horas del SG-SST, el cual fue verificado mediante código QR Teniendo en cuenta la Circular SFA 00017 de 2022, **se recomienda** realizar la designación formal del responsable del diseño e implementación del SG-SST por parte de la Responsable de TH
1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Se observa la programación en el PAA 2022 3 líneas para la implementación y mantenimiento del SG-SST los contratos con los recursos asignados para el SG-SST. Suscripción de los contratos: CO1.PCCNTR.3181258 - 019 de 2022 por $60.083.333. CO1.PCCNTR.3722041 - 175 de 2022 por $39.915.542. **Se recomienda** realizar la gestión correspondiente para realizar la contratación de la línea asociada a la adquisición de elementos de los botiquines, elementos de seguridad (...), establecido como recursos para la implementación y mantenimiento del SG-SST
1.2.2 Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se observa en la jornada realizada el 4 de febrero de 2022 con la presentación de SG-SST, en la que participaron los funcionarios nombrados en periodo de prueba en el FONCEP. **Se recomienda** adelantar las acciones correspondientes para realizar las jornadas de inducción y reinducción a todos los trabajadores del FONCEP independiente de su forma de vinculación en el SG-SST de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.
2.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y	Se observa la política del SST fecha y firmada por la dirección del FONCEP, el 18 de diciembre de 2020, la cual ha sido socializada mediante correo electrónicos y publicada en la intranet de la entidad. Sin embargo, no se observa la revisión anual de la misma y su actualización de ser requerido. **Se recomienda** realizar la revisión anual de la política de SST y

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
	firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. (…)	con ello establecer si es pertinente realizar su actualización y dar cumplimientos al numeral 5 del artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015
2.2.1 Objetivos del SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Se observa documento con la definición de los objetivos, sin embargo no se puede establecer la fecha de documentación y revisión de los mismos. **Se recomienda** realizar la revisión anual de los objetivos del SG- SST y con ello establecer si son claros, medibles, cuantificables, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente; y dar cumplimiento con el numeral 6 del artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015
2.9.1 Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Se observa en SVE el documento: INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. **Se recomienda** realizar la aplicación del instrumento al proceso de contratación establecido en el PAA con el siguiente objeto: Adquisición de los elementos de los botiquines, elementos de seguridad, elementos de protección personal (EPP) así como los elementos para la dotación de Salas Amigas de la familia lactante en el ámbito laboral del FONCEP.
2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Se observa en SVE el Formato: FOR-EST-GTH-059 - Formato criterios para la selección y evaluación SGSST, versión 1 del 29 de julio de 2022. **Se recomienda** realizar la aplicación del instrumento al proceso de contratación establecido en el PAA con el siguiente objeto: Adquisición de los elementos de los botiquines, elementos de seguridad, elementos de protección personal (EPP) así como los elementos para la dotación de Salas Amigas de la familia lactante en el ámbito laboral del FONCEP.

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

En la etapa del “Hacer” del SST se observaron los siguientes incumplimientos o recomendaciones:

Tabla 14 Observaciones *Etapa Hacer SST –FONCEP*

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
3.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Se observa base de datos de funcionarios y contratistas donde se relaciona las condiciones de salud. **Se recomienda** complementar el instrumento con todos los ítems del requisito y dar cumplimiento al mismo y poder tomar acciones que complemente el SG-SST a partir de esta información.
3.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Se observa evidencias de la capacitaciones: Estilos de vida saludables, realizada el 24 de marzo de 2022 y Manejo de cargas del 1 de marzo de 2022 Por otra parte, se observa Programa de vigilancia epidemiológica para Desordenes Muscoesqueléticos (DME) actualizado en junio 2022 por parte de la ARL. **Se recomienda** adelantar las actividades establecidas en el PVE para DME
3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Se observa reporte de un accidente laboral que se presentó el 3 de enero de 2022 y reportado a la ARL el mismo día. De igual forma, la investigación del accidente en donde participó la líder del SST, la persona accidentada y la presidenta del COPASST realizada el 28 de enero de 2022. **Se recomienda** realizar las investigaciones de los incidentes y accidentes ocurridos durante los 15 días después de la ocurrencia del suceso y conformar el equipo investigador dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.32 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución del Ministerio del Trabajo 1401 de 2007
4.2.1 Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Se observa la matriz de peligros actualizada en julio de 2022, a partir de la revisión por parte de la líder del SGSST y de las respuestas de los trabajadores a la encuesta remitida. En la matriz de peligros se establecen medidas de intervención, entre las cuales se encuentra: *"Se deben programar inspecciones de orden y aseo, para realizar acciones correctivas. programar jornadas de orden y aseo";* la cual no se puede evidenciar la ejecución de la misma; por lo cual **se recomienda** adelantar las gestiones correspondientes para llevar a cabo las medidas de intervención establecidas para la gestión de riesgos del SST.

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

En la etapa del "Verificar" del SST se observaron los siguientes incumplimientos o recomendaciones:

Tabla 15 Observaciones *Etapa Verificar SST –FONCEP*

Requisito	Descripción Resolución 312-2019	Observación OCI
6.1.1 Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Se observa con la medición de los indicadores establecidos en la Resolución 312 de 2019. Teniendo en cuenta los objetivos definidos para el SG-SST y los indicadores establecidos**, se recomienda** articular los instrumentos del SG-SST para establecer acciones de mejora a partir del resultado de los indicadores y las metas de los objetivos del Sistema.
6.1.2 Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No se observa la realización de la auditoría al SG-SST **Se recomienda** adelantar las acciones correspondientes para realizar la auditoría al SG-SST y dar cumplimiento al requisito.
6.1.3 Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.	Se observa presentación de la gestión realizada en el marco del SG-SST en el comité de gestión y desempeño del 17 de diciembre realizando la revisión por la dirección al sistema. **Se recomienda** fortalecer el proceso de revisión por la dirección con el fin de dar cumplimiento en su totalidad a los numerales del artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección del Decreto 1072 de 2015
6.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	No se observa la planificación o realización de la auditoría al SG-SST **Se recomienda** adelantar las acciones correspondientes para realizar la auditoría al SG-SST y dar cumplimiento a requisito.

Fuente: Elaboración propia a partir de los estándares de la Resolución 312 de 2019

Se recomienda que se contemple en el plan de trabajo del SST las actividades tendientes a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 identificadas en las tablas 13 a la 15; así como, establecer controles efectivos que garanticen el cumplimiento de las actividades programadas.

7. Documentación del proceso de Gestión de Talento Humano - GTH

Teniendo en cuenta que en el FONCEP el proceso de Gestión de Talento Humano – GTH tiene como objetivo *"Atraer, seleccionar y retener el mejor talento posible que satisfaga las competencias requeridas por el FONCEP; impulsando un óptimo ambiente laboral seguro, que*

promueva ambientes de participación y de crecimiento, servidores capacitados, felices y comprometidos para el cumplimiento de las metas definidas; en ámbitos de legalidad e integridad.”, la OCI procedió a verificar la gestión adelantada por parte del área de Talento Humano a la documentación definida para su operatividad, observando que durante el periodo objeto de la presente auditoria el proceso cuenta con 71 documentos entre los que se encuentran una caracterización, 2 manuales, 13 procedimientos, 42 formatos, 5 instructivos y 8 documentos suplementarios, observando que se ha realizado revisión y actualización a la documentación del proceso.

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación GTH

Revisada la plataforma SVE, el proceso de gestión de Talento Humano – GTH registra 3 indicadores: Nivel de satisfacción y felicidad de los funcionarios del FONCEP, Nivel de desempeño del personal y Retención de personal con alto desempeño; la OCI verificó el resultado de las mediciones realizadas observando cumplimiento a su seguimiento y medición por parte del área de Talento Humano en el periodo objeto de auditoria.

Imagen 2. . *Medición indicadores GTH.*

Fuente: SVE. Fecha de corte: 31 de agosto de 2022

Se recomienda continuar con los reportes de acuerdo al periodo de medición de los indicadores.

9. Evaluación a la efectividad de los controles

Con el fin de verificar la eficacia y la efectividad de los controles asociados al proceso de gestión del talento humano GTH, la OCI revisó los riesgos identificados, gestionados y materializados, así como también evaluó la efectividad de los controles definidos para cada uno, observando lo siguiente:

Tabla 16. *Riesgos proceso de Gestión del Talento Humano-GTH*

Riesgo	Controles
Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios (Proceso)	Revisar la parametrización del sistema entre TH OIS
	Revisar la prenómina y verificar la información principal de la nómina
	Validar el procedimiento de liquidación
Inadecuada gestión del Talento Humano (Proceso)	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal del área.
	Validar el diligenciamiento total del formato de solicitud de documentos.
	Asegurar el conocimiento de las necesidades de bienestar y capacitación de los funcionarios del Foncep mediante la implementación de la encuesta de medición de resultados de clima laboral, según el DASCD
	Verificar el cumplimiento del procedimiento de concertación de compromisos y evaluación de desempeño laboral, mediante la revisión en el aplicativo EDL-APP de la comisión Nacional del Servicio Civil y mediante envío de correo electrónico del estado del aplicativo, a los jefes y funcionarios responsables
	Verificar el diligenciamiento total del formato de acta de entrega de cargo
	Asegurar la entrega de información y conocimiento de los elementos que instruyen al servidor público en la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos
Posibilidad de recibir una dadiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al manipular información para la expedición de certificaciones laborales (Corrupción)	Validar la información registrada en el documento preliminar, mediante la revisión de los datos versus la tabla de salarios vigente, manual de funciones y competencias vigente
Posibilidad de recibir una dadiva o benéfico a nombre propio o de un tercero al nombrar o vincular personal sin cumplimiento de requisitos legales establecidos en el manual de funciones vigente (Corrupción)	Asegurar la inclusión de controles de verificación de requisitos en la vinculación del personal
	Actualizar el procedimiento de vinculación de servidores y asegurar el conocimiento del mismo
Pérdida de la confidencialidad e integridad de los activos de información (Documentos de la nómina de administrativos, expedientes laborales y carpeta compartida de Talento Humano) de Gestión de Talento Humano (Seguridad digital)	Asegurar los permisos de acceso a los activos de información que estén correctamente asignados (Documentos de la nómina de administrativos, expedientes laborales y carpeta compartida de Talento Humano).
	Garantizar el resguardo de los activos de la información (expedientes laborales).
	Garantizar el funcionamiento del antivirus con el resguardo de los activos de la información
Implementación parcial o inadecuada del SGSST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Asegurar el conocimiento de los requisitos de implementación del SG-SST y la planeación de acciones para el cumplimiento del SG-SST
	Asegurar la no fuga de conocimiento e información
Accidente laboral grave o mortal y enfermedad laboral	Asegurar la prevención de actos inseguros y fomentar conductas de autocuidado

Riesgo	Controles
(Seguridad y Salud en el Trabajo)	Validar las condiciones inseguras dentro de la entidad
Servidores diagnosticados como positivo para contagio de COVID-19 durante el ejercicio de sus funciones y/o obligaciones en el FONCEP (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Fuente: Elaboración propia. Fecha de corte: 30 de septiembre de 2022.

Revisada la información registrada en el Plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) de los riesgos anteriormente enunciados, se observa el monitoreo realizado por el responsable del proceso con los soportes de la ejecución de los controles. No obstante, se presentan las siguientes observaciones y recomendaciones para la mejora de la gestión del riesgo:

- Para el riesgo: Diferencias en los pagos de nómina de funcionarios*;* la OCI observó que los registros cargados en la plataforma SVE no soportan la ejecución del control, teniendo en cuenta que no coinciden con lo definido en la descripción. Por lo cual, **se recomienda** revisar el diseño del control y establecer si los registros son coherentes con su ejecución.

- Los controles definidos para el riesgo: Posibilidad de recibir una dadiva o beneficio a nombre propio o de un tercero al nombrar o vincular personal sin cumplimiento de requisitos legales establecidos en el manual de funciones vigente*;* el control "*Actualizar el procedimiento de vinculación de servidores y asegurar el conocimiento del mismo*" no cumple con los requisitos mínimos definidos para un control, ya que las revisiones y actualizaciones de procedimientos son actividades que deben ir asociadas a un plan de tratamiento de riesgos, razón por la cual **se recomienda** priorizar el riesgo y adelantar la revisión e identificación de controles que conlleven a la mitigación del riesgo corrupción.

- Para el riesgo: Implementación parcial o inadecuada del SGSST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; la OCI observó que los controles identificados no son suficientes para mitigar la probabilidad de materialización del riesgo, esto teniendo en cuenta el incumplimiento de requisitos establecidos en los estándares mínimos, razón por la cual **se recomienda** revisar y ajustar los controles que permitan hacer el seguimiento a la implementación del sistema y dar cumplimento a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución del Ministerio de trabajo No. 312 de 2019.

- Con respecto al riesgo: Accidente laboral grave o mortal y enfermedad laboral; los soportes cargados como evidencia de ejecución del control: Validar las condiciones inseguras dentro de la entidad; no soportan la ejecución del control, teniendo en cuenta que no coinciden con lo definido en la descripción. Por lo cual, **se recomienda** revisar el diseño del control y establecer si los registros establecidos son coherentes con su ejecución.

10. Plan de mejoramiento interno

El Área de Talento Humano, en el marco del SG-SST elaboró el plan de mejoramiento que contempla 7 actividades, de las cuales al corte del alcance del presente informe la OCI observo el

cumplimiento de 5 actividades y 2 se encuentran en ejecución de acuerdo con las fechas de finalización registradas.

Conclusiones

A partir de los resultados de la auditoria, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de talento humano, es adecuado, sin embargo, como producto de la auditoría realizada, se presentan recomendaciones tendientes a fortalecer los controles frente a las situaciones observadas.

Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos, se refieren a los documentos examinados y no se hace extensivo a otros soportes.

Recomendaciones

Plan estratégico de talento humano 2022

- Cargar la totalidad de las evidencias que soporten las acciones asociadas a cada uno de los planes definidos por el área de talento humano en la herramienta Suit VISION Empresarial.
- Continuar con la gestión, reporte y cargue de las acciones de los planes que se encuentran programadas para finalizar en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2022.
- Revisar y actualizar periódicamente las políticas, manuales, procedimientos, formatos y demás documentos del proceso, actividades que permitirán fortalecer los controles y garantizar la ejecución de los mismos, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Situaciones administrativas

- Verificar para futuras vinculaciones que los formatos suministrados se encuentren debidamente firmados ya que se observó que la totalidad de los formatos no se encontraban debidamente suscritos por el funcionario respectivo para cada uno de los expedientes verificados por la OCI.
- Archivar la totalidad de documentos que forman parte integral del expediente de hoja de vida de conformidad con la TRD y las disposiciones de gestión documental, así como lo establecido en el procedimiento EST-GTH-010: Egreso de personal V4-2022.
- Fortalecer los controles respecto a la información que se registra en las resoluciones que se expiden por reconocimiento prestacional.
- Aplicar las disposiciones del Decreto 1498 de 2022 respecto a prima secretarial y prima de antigüedad.
- Realizar los ajustes necesarios frente a la información reportada en el portal web de la entidad respecto a vinculación laboral.

Liquidación y pago de la nómina de administrativos

- Continuar con el análisis y verificación de los controles de revisión en los procesos de registro de novedades, liquidación y pago de la nómina de administrativos en el FONCEP.

Verificación autoevaluación y cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) 2021-2022

- Contemplar en el plan de trabajo del SST de la siguiente vigencia, las actividades tendientes a dar cumplimiento a las disposiciones vigentes del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 de las recomendaciones identificadas en las tablas 13 a la 15; así como, establecer controles efectivos que garanticen el cumplimiento de las actividades programadas.

Gestión de riesgos

- Tener en cuenta las recomendaciones incluidas en el numeral 9 del presente informe, con el objeto de dar cumplimiento con lo establecido en el Manual de Gestión del Riesgo del FONCEP.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Alexandra Yomayuza Cartagena	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Eduardo Santos Uribe	Contratista especializado	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Luisa Fernanda Puerta Benavides	Contratista especializada	Oficina de Control Interno	

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

I. PLANEAR							
RECURSOS (10%)							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST Podrá ser realzado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	0,5			0,5	Se observa la suscripción del contrato de prestación de servicios No. 19 de 2022 a nombre de Viviana Varela García. Se observa el certificado del 27 de mayo de 2022 de emitido por la ALR positiva de a aprobación de curso de 50 horas del SG-SST, el cual fue verificado mediante código QR Teniendo en cuenta la Circular SFA 00017 de 2022, se recomienda realizar la designación formal del responsable del diseño e implementación del SG-SST por parte de la Responsable de TH
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	0,5			0,5	Resolución SFA No. 00343 del 5 de diciembre de 2019, el cargo Asesor 105-04 - Responsable Área de TH , en la función 5. asesorar la gestión y mantenimiento del SG-SST Emisión de la Circular Guía No. SFA- 00017 Cód. FOR-APO-GDO-012, del 29 de agosto de 2022, socializada mediante correo electrónico el 5 de septiembre de 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	0,5			0,5	Se observa la programación en el PAA 2022 3 líneas para la implementación y mantenimiento del SG-SST los contratos con los recursos asignados para el SG-SST. Suscripción de los contratos: CO1.PCCNTR.3722041 - 175 de 2022 por $39.915.542 proveedor: Medical Protection Ltda Salud Ocupacional CO1.PCCNTR.3181258 - 019 de 2022 por $60.083.333 proveedor: Viviana Catalina Varela García Se recomienda realizar la gestión correspondiente para realizar la contratación de la línea asociada a la adquisición de elementos de los botiquines, elementos de seguridad (...)
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	0,5			0,5	Verificación de la afiliación de los Funcionarios a la Seguridad Social y ARL en la muestra realizada a los ingresos realizados en el periodo Se verifica la afiliación de los profesionales o de servicios de apoyo de los siguientes contratos: 27,46,67, 124 y 172. En el proceso precontractual se verifica la afiliación a salud y pensión.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	0,5		X	0,5	La entidad no cuenta con trabajadores que ejecuten actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			0,5%	0,0%			
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	0,5			0,5	El COPASST fue formalizado mediante Resolución DG. 00021 del 24 de marzo de 2021. Se observan las actas de las sesiones adelantadas mensualmente por los integrantes del Comité durante el periodo evaluado en la verificación.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	0,0%			
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	0,5	0		0,5	Se observa capacitación realizada con la asesora de la ARL en la Evaluación del SGSST mediante los estándares mínimos, en la sesión del COPASST del mes de mayo de 2022.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	0,0%			
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	0,5			0,5	Conformación del Comité de Convivencia Laboral mediante Resolución DG.00061 de 21 de octubre de 2020. Se observa actas de las sesiones del Comité de Convivencia Laboral en el periodo de verificación del presente informe. .Algunas actas de las sesiones realizadas, se verificaron de digital teniendo en cuenta la reserva de la información de los temas tratados en las sesiones.
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	0,0%			
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	2			2	Se observa plan de capacitación con el cronograma de jornada para el 2022 con los soportes de las actividades realizadas a corte de agosto 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	0,0%			
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	1	0		1	Se observa en la jornada realizada el 4 de febrero de 2022 con la presentación de SG-SST, en la que participaron los funcionarios nombrados en periodo de prueba en el periodo el FONCEP. Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para realizar las jornadas de inducción y reinducción a todos los trabajadores del FONCEP independiente de su forma de vinculación en el SG-SST de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	0,0%			
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	2			2	Se observa curso de las 50 horas por parte de la responsable del área de talento humano y la líder de SG_SST

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)							
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	1	0		1	Se observa la política del SST fecha y firmada por la dirección del FONCEP, el 18 de diciembre de 2020, la cual ha sido socializada mediante correo electrónicos y publicada en la intranet de la entidad. Sin embargo, no se observa la revisión anual de la misma y su actualización de ser requerido. Se recomienda realizar la revisión anual de la política de SST y con ello establecer si es pertinente realizar su actualización y dar cumplimientos al numeral 5 del artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	1	0		1	Se observa documento con la definición de los objetivos, sin embargo no se puede establecer la fecha de documentación y revisión de los mismos. Se recomienda realizar la revisión anual de los objetivos del SG- SST y con ello establecer si son claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente y dar cumplimiento con el numeral 6 del artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1			1	Se observa autoevaluación del SGSST en el aplicativo de la ARL el 14 de diciembre de 2021 y en la página el Ministerio de trabajo el 25 de enero de 2022
Plan Anual de Trabajo (2%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	**0,0%**			
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	2			2	Se observa plan de trabajo de SG-SST publicado en la página web de la entidad, el cuan se encuentra incluido en el plan de acción institucional del FONCEP 2022, aprobado en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de enero de 2022

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Conservación de la documentación (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	2			2	Los documentos generados por el SG-SST se almacenan de acuerdo a los lineamientos de gestión documental.

Rendición de cuentas (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	1			1	Presentación de resultados del SG-SST en el Comité de Gestión y desempeño del 17 de diciembre de 2021, socialización mediante correo electrónico a toda la entidad del 16 de febrero de los avances del SG-SST. Realización de la jornada de rendición de cuentas a toda la entidad del 8 de agosto de 2022.

Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	2			2	Se observa documento de matriz legal con fecha de revisión de mayo de 2022

Comunicación. (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	1			1	Se observa correo institucional para el SG-SST por medio del cual se realiza la socialización de información referente al sistema y de igual forma esta establecido como canal de recepción de comunicaciones. Se observa en SVE el formato: Actos y condiciones inseguras, Código: FOR-EST-GTH-015, Versión: 002

Adquisiciones (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	1	0		1	Se observa en SVE el documento: INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. Se recomienda realizar la aplicación del instrumento al proceso de contratación establecido en el PAA con el siguiente objeto: Adquisición de los elementos de los botiquines, elementos de seguridad, elementos de protección personal (EPP) así como los elementos para la dotación de Salas Amigas de la familia lactante en el ámbito laboral del FONCEP.

Contratación (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	2	0		2	Se observa en SVE el Formato: FOR-EST-GTH-059 - Formato criterios para la selección y evaluación SGSST, versión 1 del 29 de julio de 2022. Se recomienda realizar la aplicación del instrumento al proceso de contratación establecido en el PAA con el siguiente objeto: Adquisición de los elementos de los botiquines, elementos de seguridad, elementos de protección personal (EPP) así como los elementos para la dotación de Salas Amigas de la familia lactante en el ámbito laboral del FONCEP.

Gestión del cambio (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	1			1	Se observa la documentación del INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

II HACER							
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)							
Condiciones de salud en el trabajo (9 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se observa base de datos de funcionarios y contratistas donde se relaciona las condiciones de salud. Se recomienda complementar el instrumento con todos los ítems del requisito y dar cumplimiento al mismo y poder tomar acciones que complemente el SG-SST a partir de esta información.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	1			1	Se observa evidencias de la capacitaciones: Estilos de vida saludables, realizada el 24 de marzo de 2022 y Manejo de cargas del 1 de marzo de 2022 Por otra parte, se observa Programa de vigilancia epidemiológica para DME actualizado en junio 2022 por parte de la ARL. Se recomienda adelantar las actividades establecidas en el PVE para DME
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	1			1	Se observa profesiograma para los cargo de planta de la entidad
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	1			1	Se verifica los exámenes de las personas de planta ingresadas en el periodo, de igual forma de las personas retiradas. Se cuenta con la programación de los exámenes periódicos de las personas de planta de la entidad. En el proceso de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se verifica la vigencias del examen ocupacional.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se observa que con la suscripción del contrato 175 de 2022, en la obligación especifica número 18, la IPS la custodia de las historias clínicas durante 20 años

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	1			1	Se observa la promoción mediante correo electrónico de la atención de las recomendaciones medicas. Se expresa que se tienen en cuenta las recomendaciones medicas para la programación de capacitaciones en SST, ejemplo. Estilos de vida saludable

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	1			1	Se observa capacitación de estilos de vida saludable el 24 de marzo de 2022. Se observa capacitación de prevención de usos de sustancias psicoactivas el 12 de agosto de 2022. Se cuenta con la política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	1			1	En las instalaciones de la entidad se cuenta con suministro de agua potable, servicios sanitarios y espacios para la disposición de basuras

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	1			1	Se cuenta con puntos ecológicos para la disposición de los residuos, con el registro de residuos peligrosos almacenados

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	2			2	Se observa reporte de un accidente laboral que se presento el 3 de enero de 2022 y reportado a la Arle el mismo día. De igual forma, la investigación del accidente en donde participo la líder del SST y la presidenta del COPASST

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	1			1	Se observa reporte de un accidente laboral que se presentó el 3 de enero de 2022 y reportado a la ARL el mismo día. De igual forma, la investigación del accidente en donde participó la líder del SST, la persona accidentada y la presidenta del COPASST realizada el 28 de enero de 2022. Se recomienda realizar las investigaciones de los incidentes y accidentes ocurridos durante los 15 días después de la ocurrencia del suceso y conformar el equipo investigador dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.32 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución del Ministerio del Trabajo 1401 de 2007

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia y prevalencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición del indicador de ausentismo para la vigencia 2022, tanto de origen común como laboral

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)							
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			4,0%	**0,0%**			
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	4			4	INS-EST-GTH-003 Instructivo para la identificación y para diligenciar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, versión 1 del 29 de julio de 2022. FOR-EST-GTH-007 Matriz de identificación de los peligros y valoración de los riesgos de SST, versión 2 del 11 de junio de 2020.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			4,0%	**0,0%**			
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	4			4	Se observa la matriz de peligros actualizada en julio de 2022, a partir de la revisión por parte de la líder del SGSST y de las respuestas de los trabajadores a la encuesta remitida. En la matriz de peligros se establecen medidas de intervención, entre las cuales se encuentra: "Se deben programar inspecciones de orden y aseo, para realizar acciones correctivas. programar jornadas de orden y aseo"; la cual no se puede evidenciar la ejecución de la misma; por lo cual se recomienda adelantar las gestiones correspondientes para llevar a cabo las medidas de intervención establecidas para la gestión de riesgos del SST.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			3,0%	**0,0%**			
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	3		X		En las actividades que ejecuta el FONCEP no se han identificado el uso de sustancias catalogadas carcinógenas o con toxicidad aguda
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			4,0%	**0,0%**			
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	4			4	Realización de la medición de confort térmico, iluminación y ruido ocupacional, llevados a cabo por parte de PHIGMA CONSULTORES SAS Licencia N° 8128 del 12/03/2021 de la S.D.S Informe realizado para QUALITAS SALUD por contrato de prestación de servicios
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	**0,0%**			
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	2,5			2,5	Se observan la ejecución de las actividades establecidas en la matriz de peligros En la matriz de peligros se establecen medidas de intervención, entre las cuales se encuentra: "Se deben programar inspecciones de orden y aseo, para realizar acciones correctivas. programar jornadas de orden y aseo"; la cual no se puede evidenciar la ejecución de la misma; por lo cual se recomienda adelantar las gestiones correspondientes para llevar a cabo las medidas de intervención establecidas para la gestión de riesgos del SST.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	**0,0%**			
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	2,5			2,5	Se observa por parte de los trabajadores las medidas implementadas por parte del SG SST

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,5%	0,0%			
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	2,5			2,5	Elaboración de los siguientes documentos: INS-EST-GTH-002 Instructivo selección y suministro de EPP, versión 1 del 21 de julio de 2022 INS-EST-GTH-004 Instructivo de inspecciones, versión 1 del 22 de julio de 2022 INS-EST-GTH-003 Instructivo para la identificación y para diligenciar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, versión 1 del 29 de julio de 2022 INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	2,5			2,5	Se observan los informes de las visitas de inspección realizadas por parte de la ARL y de la líder del SGSST. De igual forma, inspección realizada por el COPASST a las instalaciones del archivo el 27 de octubre de 2021. Por otra parte, se evidencian las inspecciones realizadas a los botiquines por parte de la líder del SG-SST
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.					Se observa las inspecciones realizadas a las instalaciones por parte de administrativa
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	2,5			2,5	Se observa capacitación en EPP realizada el 2 de diciembre de 2022 INS-EST-GTH-002 Instructivo selección y suministro de EPP, versión 1 del 21 de julio de 2022
Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias (10%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			5,0%	0,0%			
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	5			5	Se observa el plan de emergencias del FONCEP de noviembre de 2021 De igual forma, certificado de participación en el simulacro distrital del 7 de octubre de 2021

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			5,0%	0,0%			
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	5			5	Acta de conformación de la Brigada el 21 de septiembre de 2020, soportes de entrenamientos realizados a los brigadistas que continúan.
III VERIFICAR							
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)							
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	1,25			1,25	Se observa con la medición de los indicadores establecidos en la Resolución 312. teniendo en cuenta los objetivos definidos para el SG-SST y los indicadores establecidos, se recomienda fortalecer la articulación de estos instrumentos para establecer acciones de mejora a partir del resultado de los indicadores y las metas de los objetivos del Sistema
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0			0	No se observa la realización de la auditoría al SG-SST Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para adelantar la auditoría al SG-SST y dar cumplimiento a requisito.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	1,25			1,25	Se observa presentación de la gestión realizada en el marco del SG-SST en el comité de gestión y desempeño del 17 de diciembre realizando la revisión por la dirección al sistema. Se recomienda fortalecer el proceso de revisión por la dirección con el fin de dar cumplimiento en su totalidad a los numerales del artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección del Decreto 1072 de 2015
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	0			0	No se observa la planificación o realización de la auditoría al SG-SST Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para adelantar la auditoría al SG-SST y dar cumplimiento a requisito.
IV ACTUAR							
MEJORAMIENTO (10%)							
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	2,5			2,5	Se observa el plan de mejoramiento reportado a la Arle, continuar con la gestión para el cierre de las actividades establecidas
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	2,5			2,5	En el comité de gestión y desempeño del 17 de diciembre se realizo la revisión por la dirección Se recomienda fortalecer el proceso de revisión por la dirección con el fin de dar cumplimiento en su totalidad a los numerales del artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección del Decreto 1072 de 2015

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,5%	0,0%			
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	2,5			2,5	Se observa la realización de las dos acciones establecidas en la investigación el accidente ocurrido en enero de 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	**0,0%**			
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	2,5			2,5	Se observa el plan de mejoramiento reportado a la ARL, continuar con la gestión para el cierre de las actividades establecidas
Total calificación SG-SST FONCEP						**90**	

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

I. PLANEAR							
RECURSOS (10%)							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST Podrá ser realzado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	0,5			0,5	Se observa la suscripción del contrato de prestación de servicios No. 19 de 2022 a nombre de Viviana Varela García. Se observa el certificado del 27 de mayo de 2022 de emitido por la ALR positiva de a aprobación de curso de 50 horas del SG-SST, el cual fue verificado mediante código QR Teniendo en cuenta la Circular SFA 00017 de 2022, se recomienda realizar la designación formal del responsable del diseño e implementación del SG-SST por parte de la Responsable de TH
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	0,5			0,5	Resolución SFA No. 00343 del 5 de diciembre de 2019, el cargo Asesor 105-04 - Responsable Área de TH , en la función 5. asesorar la gestión y mantenimiento del SG-SST Emisión de la Circular Guía No. SFA- 00017 Cód. FOR-APO-GDO-012, del 29 de agosto de 2022, socializada mediante correo electrónico el 5 de septiembre de 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	0,5			0,5	Se observa la programación en el PAA 2022 3 líneas para la implementación y mantenimiento del SG-SST los contratos con los recursos asignados para el SG-SST. Suscripción de los contratos: CO1.PCCNTR.3722041 - 175 de 2022 por $39.915.542 proveedor: Medical Protection Ltda Salud Ocupacional CO1.PCCNTR.3181258 - 019 de 2022 por $60.083.333 proveedor: Viviana Catalina Varela García Se recomienda realizar la gestión correspondiente para realizar la contratación de la línea asociada a la adquisición de elementos de los botiquines, elementos de seguridad (...)
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	0,5			0,5	Verificación de la afiliación de los Funcionarios a la Seguridad Social y ARL en la muestra realizada a los ingresos realizados en el periodo Se verifica la afiliación de los profesionales o de servicios de apoyo de los siguientes contratos: 27,46,67, 124 y 172. En el proceso precontractual se verifica la afiliación a salud y pensión.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	**0,0%**			
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	0,5		X	0,5	La entidad no cuenta con trabajadores que ejecuten actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			0,5%	0,0%			
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	0,5			0,5	El COPASST fue formalizado mediante Resolución DG. 00021 del 24 de marzo de 2021. Se observan las actas de las sesiones adelantadas mensualmente por los integrantes del Comité durante el periodo evaluado en la verificación.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	0,0%			
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	0,5	0		0,5	Se observa capacitación realizada con la asesora de la ARL en la Evaluación del SGSST mediante los estándares mínimos, en la sesión del COPASST del mes de mayo de 2022.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			0,5%	0,0%			
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	0,5			0,5	Conformación del Comité de Convivencia Laboral mediante Resolución DG.00061 de 21 de octubre de 2020. Se observa actas de las sesiones del Comité de Convivencia Laboral en el periodo de verificación del presente informe. .Algunas actas de las sesiones realizadas, se verificaron de digital teniendo en cuenta la reserva de la información de los temas tratados en las sesiones.
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	0,0%			
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	2			2	Se observa plan de capacitación con el cronograma de jornada para el 2022 con los soportes de las actividades realizadas a corte de agosto 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	0,0%			
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	1	0		1	Se observa en la jornada realizada el 4 de febrero de 2022 con la presentación de SG-SST, en la que participaron los funcionarios nombrados en periodo de prueba en el periodo el FONCEP. Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para realizar las jornadas de inducción y reinducción a todos los trabajadores del FONCEP independiente de su forma de vinculación en el SG-SST de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	0,0%			
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.	2			2	Se observa curso de las 50 horas por parte de la responsable del área de talento humano y la líder de SG_SST

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)							
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	1	0		1	Se observa la política del SST fecha y firmada por la dirección del FONCEP, el 18 de diciembre de 2020, la cual ha sido socializada mediante correo electrónicos y publicada en la intranet de la entidad. Sin embargo, no se observa la revisión anual de la misma y su actualización de ser requerido. Se recomienda realizar la revisión anual de la política de SST y con ello establecer si es pertinente realizar su actualización y dar cumplimientos al numeral 5 del artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	1	0		1	Se observa documento con la definición de los objetivos, sin embargo no se puede establecer la fecha de documentación y revisión de los mismos. Se recomienda realizar la revisión anual de los objetivos del SG- SST y con ello establecer si son claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente y dar cumplimiento con el numeral 6 del artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	1			1	Se observa autoevaluación del SGSST en el aplicativo de la ARL el 14 de diciembre de 2021 y en la página el Ministerio de trabajo el 25 de enero de 2022
Plan Anual de Trabajo (2%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,0%	**0,0%**			
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	2			2	Se observa plan de trabajo de SG-SST publicado en la página web de la entidad, el cuan se encuentra incluido en el plan de acción institucional del FONCEP 2022, aprobado en la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de enero de 2022

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Conservación de la documentación (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	2			2	Los documentos generados por el SG-SST se almacenan de acuerdo a los lineamientos de gestión documental.

Rendición de cuentas (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	1			1	Presentación de resultados del SG-SST en el Comité de Gestión y desempeño del 17 de diciembre de 2021, socialización mediante correo electrónico a toda la entidad del 16 de febrero de los avances del SG-SST. Realización de la jornada de rendición de cuentas a toda la entidad del 8 de agosto de 2022.

Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	2			2	Se observa documento de matriz legal con fecha de revisión de mayo de 2022

Comunicación. (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	1			1	Se observa correo institucional para el SG-SST por medio del cual se realiza la socialización de información referente al sistema y de igual forma esta establecido como canal de recepción de comunicaciones. Se observa en SVE el formato: Actos y condiciones inseguras, Código: FOR-EST-GTH-015, Versión: 002

Adquisiciones (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	1	0		1	Se observa en SVE el documento: INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. Se recomienda realizar la aplicación del instrumento al proceso de contratación establecido en el PAA con el siguiente objeto: Adquisición de los elementos de los botiquines, elementos de seguridad, elementos de protección personal (EPP) así como los elementos para la dotación de Salas Amigas de la familia lactante en el ámbito laboral del FONCEP.

Contratación (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	2	0		2	Se observa en SVE el Formato: FOR-EST-GTH-059 - Formato criterios para la selección y evaluación SGSST, versión 1 del 29 de julio de 2022. Se recomienda realizar la aplicación del instrumento al proceso de contratación establecido en el PAA con el siguiente objeto: Adquisición de los elementos de los botiquines, elementos de seguridad, elementos de protección personal (EPP) así como los elementos para la dotación de Salas Amigas de la familia lactante en el ámbito laboral del FONCEP.

Gestión del cambio (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	1			1	Se observa la documentación del INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

II HACER							
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)							
Condiciones de salud en el trabajo (9 %)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se observa base de datos de funcionarios y contratistas donde se relaciona las condiciones de salud. Se recomienda complementar el instrumento con todos los ítems del requisito y dar cumplimiento al mismo y poder tomar acciones que complemente el SG-SST a partir de esta información.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	1			1	Se observa evidencias de la capacitaciones: Estilos de vida saludables, realizada el 24 de marzo de 2022 y Manejo de cargas del 1 de marzo de 2022 Por otra parte, se observa Programa de vigilancia epidemiológica para DME actualizado en junio 2022 por parte de la ARL. Se recomienda adelantar las actividades establecidas en el PVE para DME
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	1			1	Se observa profesiograma para los cargo de planta de la entidad
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	1			1	Se verifica los exámenes de las personas de planta ingresadas en el periodo, de igual forma de las personas retiradas. Se cuenta con la programación de los exámenes periódicos de las personas de planta de la entidad. En el proceso de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se verifica la vigencias del examen ocupacional.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1	Se observa que con la suscripción del contrato 175 de 2022, en la obligación especifica número 18, la IPS la custodia de las historias clínicas durante 20 años

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	1			1	Se observa la promoción mediante correo electrónico de la atención de las recomendaciones medicas. Se expresa que se tienen en cuenta las recomendaciones medicas para la programación de capacitaciones en SST, ejemplo. Estilos de vida saludable

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	1			1	Se observa capacitación de estilos de vida saludable el 24 de marzo de 2022. Se observa capacitación de prevención de usos de sustancias psicoactivas el 12 de agosto de 2022. Se cuenta con la política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	1			1	En las instalaciones de la entidad se cuenta con suministro de agua potable, servicios sanitarios y espacios para la disposición de basuras

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	1			1	Se cuenta con puntos ecológicos para la disposición de los residuos, con el registro de residuos peligrosos almacenados

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	2			2	Se observa reporte de un accidente laboral que se presento el 3 de enero de 2022 y reportado a la Arle el mismo día. De igual forma, la investigación del accidente en donde participo la líder del SST y la presidenta del COPASST

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,0%	0,0%			
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	1			1	Se observa reporte de un accidente laboral que se presentó el 3 de enero de 2022 y reportado a la ARL el mismo día. De igual forma, la investigación del accidente en donde participó la líder del SST, la persona accidentada y la presidenta del COPASST realizada el 28 de enero de 2022. Se recomienda realizar las investigaciones de los incidentes y accidentes ocurridos durante los 15 días después de la ocurrencia del suceso y conformar el equipo investigador dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.32 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución del Ministerio del Trabajo 1401 de 2007

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			1,0%	0,0%			
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia y prevalencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición de los indicadores de frecuencia y severidad de accidentes de trabajo, mortalidad e incidencia de enfermedad laboral
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,0%	**0,0%**			
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	1			1	Se observa base de datos con la medición del indicador de ausentismo para la vigencia 2022, tanto de origen común como laboral

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)							
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			4,0%	**0,0%**			
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	4			4	INS-EST-GTH-003 Instructivo para la identificación y para diligenciar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, versión 1 del 29 de julio de 2022. FOR-EST-GTH-007 Matriz de identificación de los peligros y valoración de los riesgos de SST, versión 2 del 11 de junio de 2020.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			4,0%	**0,0%**			
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	4			4	Se observa la matriz de peligros actualizada en julio de 2022, a partir de la revisión por parte de la líder del SGSST y de las respuestas de los trabajadores a la encuesta remitida. En la matriz de peligros se establecen medidas de intervención, entre las cuales se encuentra: "Se deben programar inspecciones de orden y aseo, para realizar acciones correctivas. programar jornadas de orden y aseo"; la cual no se puede evidenciar la ejecución de la misma; por lo cual se recomienda adelantar las gestiones correspondientes para llevar a cabo las medidas de intervención establecidas para la gestión de riesgos del SST.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			3,0%	**0,0%**			
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	3		X		En las actividades que ejecuta el FONCEP no se han identificado el uso de sustancias catalogadas carcinógenas o con toxicidad aguda
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			4,0%	**0,0%**			
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	4			4	Realización de la medición de confort térmico, iluminación y ruido ocupacional, llevados a cabo por parte de PHIGMA CONSULTORES SAS Licencia N° 8128 del 12/03/2021 de la S.D.S Informe realizado para QUALITAS SALUD por contrato de prestación de servicios
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	**0,0%**			
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	2,5			2,5	Se observan la ejecución de las actividades establecidas en la matriz de peligros En la matriz de peligros se establecen medidas de intervención, entre las cuales se encuentra: "Se deben programar inspecciones de orden y aseo, para realizar acciones correctivas. programar jornadas de orden y aseo"; la cual no se puede evidenciar la ejecución de la misma; por lo cual se recomienda adelantar las gestiones correspondientes para llevar a cabo las medidas de intervención establecidas para la gestión de riesgos del SST.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	**0,0%**			
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	2,5			2,5	Se observa por parte de los trabajadores las medidas implementadas por parte del SG SST

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,5%	0,0%			
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	2,5			2,5	Elaboración de los siguientes documentos: INS-EST-GTH-002 Instructivo selección y suministro de EPP, versión 1 del 21 de julio de 2022 INS-EST-GTH-004 Instructivo de inspecciones, versión 1 del 22 de julio de 2022 INS-EST-GTH-003 Instructivo para la identificación y para diligenciar la matriz de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, versión 1 del 29 de julio de 2022 INS-EST-GTH-005 - Instructivo de criterios de seguridad y salud en el trabajo para la adquisición de bienes y servicios conforme requisitos legales vigentes, versión 1 del 29 de julio de 2022. INS-EST-GTH-006 Instructivo de gestión del cambio en seguridad y salud en el trabajo, versión 1 del 20 de septiembre de 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	2,5			2,5	Se observan los informes de las visitas de inspección realizadas por parte de la ARL y de la líder del SGSST. De igual forma, inspección realizada por el COPASST a las instalaciones del archivo el 27 de octubre de 2021. Por otra parte, se evidencian las inspecciones realizadas a los botiquines por parte de la líder del SG-SST
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.					Se observa las inspecciones realizadas a las instalaciones por parte de administrativa
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	2,5			2,5	Se observa capacitación en EPP realizada el 2 de diciembre de 2022 INS-EST-GTH-002 Instructivo selección y suministro de EPP, versión 1 del 21 de julio de 2022
Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias (10%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			5,0%	0,0%			
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	5			5	Se observa el plan de emergencias del FONCEP de noviembre de 2021 De igual forma, certificado de participación en el simulacro distrital del 7 de octubre de 2021

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			5,0%	0,0%			
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	5			5	Acta de conformación de la Brigada el 21 de septiembre de 2020, soportes de entrenamientos realizados a los brigadistas que continúan.
III VERIFICAR							
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)							
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	1,25			1,25	Se observa con la medición de los indicadores establecidos en la Resolución 312. teniendo en cuenta los objetivos definidos para el SG-SST y los indicadores establecidos, se recomienda fortalecer la articulación de estos instrumentos para establecer acciones de mejora a partir del resultado de los indicadores y las metas de los objetivos del Sistema
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	0			0	No se observa la realización de la auditoría al SG-SST Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para adelantar la auditoría al SG-SST y dar cumplimiento a requisito.
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	1,25			1,25	Se observa presentación de la gestión realizada en el marco del SG-SST en el comité de gestión y desempeño del 17 de diciembre realizando la revisión por la dirección al sistema. Se recomienda fortalecer el proceso de revisión por la dirección con el fin de dar cumplimiento en su totalidad a los numerales del artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección del Decreto 1072 de 2015
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**		**Evidencias/Observaciones OCI**
			1,3%	0,0%			
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	0			0	No se observa la planificación o realización de la auditoría al SG-SST Se recomienda adelantar las acciones correspondientes para adelantar la auditoría al SG-SST y dar cumplimiento a requisito.
IV ACTUAR							
MEJORAMIENTO (10%)							
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)							
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	2,5			2,5	Se observa el plan de mejoramiento reportado a la Arle, continuar con la gestión para el cierre de las actividades establecidas
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	0,0%			
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	2,5			2,5	En el comité de gestión y desempeño del 17 de diciembre se realizo la revisión por la dirección Se recomienda fortalecer el proceso de revisión por la dirección con el fin de dar cumplimiento en su totalidad a los numerales del artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección del Decreto 1072 de 2015

Auditoría al proceso de gestión de talento humano
Anexo 1. Verificación estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - Resolución 312 de 2019
Oficina de Control Interno
FONCEP - 2022

Numeral	Ítem	Criterio	Cumple totalmente	No cumple	No aplica	Calificación OCI	Evidencias/Observaciones OCI
			2,5%	0,0%			
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de los accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	2,5			2,5	Se observa la realización de las dos acciones establecidas en la investigación el accidente ocurrido en enero de 2022
Numeral	**Ítem**	**Criterio**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**No aplica**	**Calificación OCI**	**Evidencias/Observaciones OCI**
			2,5%	**0,0%**			
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	2,5			2,5	Se observa el plan de mejoramiento reportado a la ARL, continuar con la gestión para el cierre de las actividades establecidas
Total calificación SG-SST FONCEP						**90**	