

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

PROCESO AUDITADO:	Apoyo: Gestión Talento humano, Gestión de Bienes y Servicios (SIGEP-SGSST-CONTRATACIÓN)
--------------------------	---

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
	7 y 8 de julio de 2022
AUDITOR LIDER	EQUIPO AUDITOR
Carlos Fredy Carmona Ramírez	Yudy Alejandra López Londoño
AUDITADO:	
Lina Marcela Cano Hoyos – Secretaria General	

OBJETIVO DE LA AUDITORIA
Evidenciar la implementación y administración de los riesgos, el control y la gestión de la entidad en el proceso de Talento Humano
ALCANCE DE LA AUDITORIA
Aplica a todos los procesos de la Personería Municipal de Itagüí para los sistemas de Gestión de la Calidad y Control Interno.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)
(Leyes, Normas, ISO 9001, GP 1000., MECI, Política y Objetivos de Calidad, Manual de Calidad, caracterización, procedimientos y documentos asociados al proceso, reglamentación vigente, procedimientos, objetivo, alcance y criterios definidos)
RESUMEN DE LA AUDITORIA:
<p>En cumplimiento al programa de auditoría elaborado y aprobado para la vigencia 2022, la oficina de control interno, llevó a cabo la auditoría al proceso de talento humano. A continuación, se presentan aspectos importantes en la revisión y seguimiento de las principales herramientas de Control que posee la Personería, así como un seguimiento al cumplimiento de los procedimientos del área.</p> <p>1. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO DE PROCESOS: En este ítem se verifican algunas actividades de los procesos de talento humano</p> <ul style="list-style-type: none"> PROCESO PTH-01 Vinculación y desvinculación de personal No se presentó retiro de personal en el período evaluado, sin embargo se le realizó un análisis al procedimiento con el fin de determinar el conocimiento por parte del personal, detectando que tienen dominio sobre las actividades a realizar.

- **PROCESO PTH-02 Inducción y Reinducción del talento humano** Según Actividad 1, el plan institucional de inducción, Diseñar el plan Institucional de inducción, el cual debe incluir el contenido y las etapas en que se debe surtir este proceso en la entidad, en esta auditoría se evidenció que en el 30 de abril se realizó la jornada de inducción y re inducción con el fin de cumplir con este procedimiento.
- Con respecto a la actividad No. 5, Evaluar la eficacia de la Inducción. FG- 11 Evaluación Capacitación y Eventos, se solicitó las carpetas y soportes de las capacitaciones dictadas durante la vigencia 2020, una vez revisadas se constató que cada capacitación dictada se evaluó de acuerdo al procedimiento.
- **PROCESO PTH-03 Proceso de Nomina** En la presente auditoria no se revisó el proceso de nómina debido al confinamiento por parte de la encargada y responsable del proceso, sin embargo, se hará un seguimiento posterior a esta auditoría.

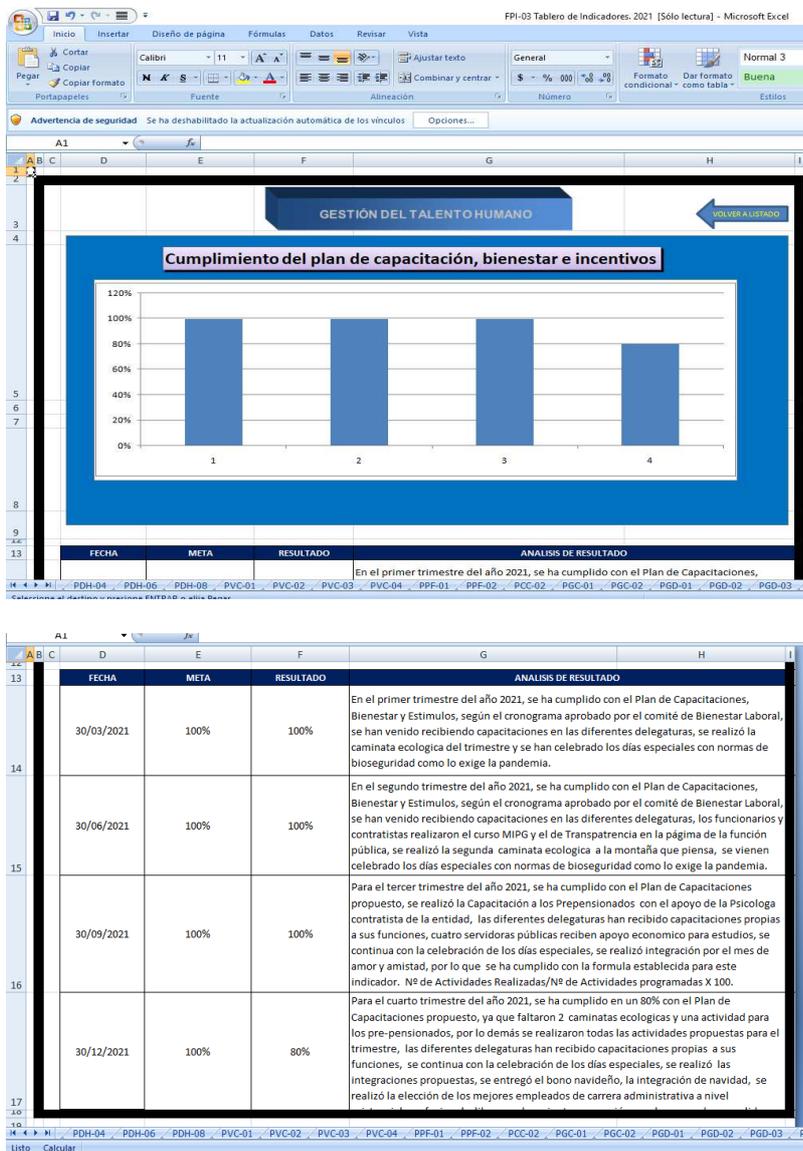
2. VERIFICACION DE HOJAS DE VIDA. Con el ánimo de realizar seguimiento a la organización, archivo y seguimiento realizado a las hojas de vida se solicitó las hojas de vida escaneadas, suministradas por el archivo, las cuales fueron revisadas se pudo evidenciar las siguientes:

- Que a pesar de que en estas historias laborales se encuentra la información relacionada, también se puede observar que no están debidamente rotuladas y en la mayoría de los casos muy desorganizados cronológicamente.
- Al tratarse de historias laborales se debe tener en cuenta que todas las actuaciones del funcionario deben de reposar en ellas, tales como: Vacaciones, incapacidades, licencias no remuneradas, entre otras, situación no observada por este auditor en la documentación aportada.

3. .SEGUIMIENTO A HERRAMIENTAS DE CONTROL:

- **TABLERO DE INDICADORES:** En la presente auditoria se verificó el tablero de indicadores, a continuación, se presentan observaciones que estén sujetas a un plan de mejoramiento:
- **PRIMER INDICADOR:** El primer indicador es "Cumplimiento del plan de capacitación, bienestar e incentivos", este indicador tiene suscrito el siguiente indicador" N° de Actividades Realizadas/N° de Actividades programadas X 100". A continuación, se puede evidenciar en el pantallazo adjunto que se diligenció

correctamente y se le hizo el respectivo seguimiento durante la vigencia evaluada.



- **SEGUNDO INDICADOR:** PTH-02 Personal evaluado de carrera administrativa, también se encuentra con el respectivo seguimiento, sin embargo se reprocha que en la meta a cumplir este se encuentra subvalorado, toda vez que se tiene como cumplimiento el **90%** del mismo, lo cual debería ser reconsiderado en un

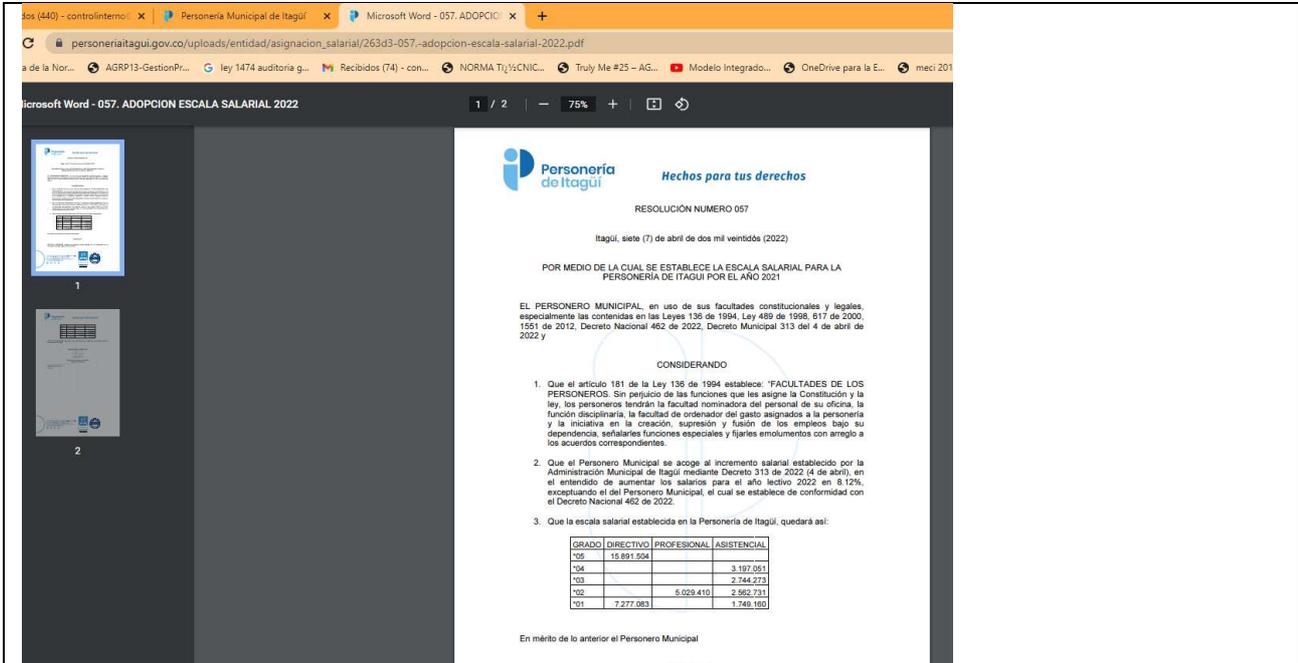
cumplimiento del 100%, pues se trata de actividades de estricto cumplimiento como lo es la calificación de funcionarios de carrera.

- **TERCER INDICADOR:** PTH-03 Cumplimiento de los acuerdos de gestión, este tuvo un cumplimiento del 90% y la explicación se basó que en los planes de acción, dado que la Delegatura de Vigilancia Administrativa, **no cumplió** con una capacitación que tenía dentro de su plan, al igual que la Secretaría general no cumplió con el cronograma establecido en el Plan de Bienestar, capacitación, estímulos y pre pensionados de la entidad.
- 4. PLAN DE MEJORAMIENTO:** Se verifican las acciones pendientes por cerrarse suscritas en vigencias anteriores, quedando las siguientes observaciones:
- Aún continúan 14 acciones de mejora abiertas, de las cuales 10 corresponden a la auditoría externa realizada por el Icontec, 3 de auditoría interna de calidad y 1 de auditoría interna de control interno.
 - En ninguna aparece descripción de la causa de lo que genera el hallazgo, con lo cual no se puede analizar la causa como tal, no permitiendo impactar de manera definitiva los hallazgos y en la mayoría de los casos permitan en la misma vigencia cerrar las acciones de mejora.
 - Se debe de revisar la redacción en las acciones de mejora, pues estos deben de apuntar a unos objetivos que permitan perseguir unas metas con el fin de realizar los respectivos ajustes.
 - A pesar de no haber sido cerradas algunas acciones, están no llevan un control del número de días de vencimiento.
- 5. MAPA DE RIESGOS:** En la revisión realizada al Mapa de Riesgos se evidenció lo siguiente:
- **Riesgo No. 1** Se debe de reconsiderar ser considerado como “estratégico” a “operativo”, pues la no disposición de personal afecta es la prestación del servicio, que si bien daría incumplimiento en procesos, la parte misional solo se vería afectada en la disminución de los servicios y no en la parte de planeación estratégica. De igual manera la fórmula del indicador está mal diseñada pues no mide lo que se pretende hacerle seguimiento (**Personal planeado o requerido/Personal contratado*100**):
 - En el riesgo "No disponer de personal suficiente para la ejecución de los procesos", el cual presenta suscrito el indicador "Personal planeado o requerido/Personal contratado*100", se evidencia que no se realiza el seguimiento de acuerdo a su

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

periodicidad.

- **Riesgo No. 2** “Incumplimiento a los planes y programas” también debe de ser reconsiderado el tipo de riesgo, pues este hace parte de la planeación estratégica y no al incumplimiento de algún procedimiento interno. De igual manera se debe revisar las causas, porque al tratarse de un plan, este debe asegurar los recursos y los medios que le permitan a la entidad cumplir con las actividades pactadas; de igual manera el indicador no tiene ninguna relación con el posible riesgo, se sugiere revisar en su totalidad este riesgo.
 - **Riesgo No. 3** Si la causa descrita es “*Falla en los procesos de selección*” no podemos poner como acción de tratamiento “**Capacitación al personal en temas de interés para la Personerías con el fin de aumentar su competencia**”, pues de lo que se trata la mitigación es de mejorar los procesos de selección, en consecuencia, el indicador no tiene relación con la acción de mitigación o de impacto del riesgo.
 - **Riesgo No. 4** Analizar y reformular el riesgo, igualmente el indicador.
 - **Riesgo No. 5** No se tiene claridad en la redacción a la hora de formular el posible riesgo, de igual manera, estos no son productos de presuntos hallazgos, sino del estudio y consenso en equipo, que son los que determinan las posibles actuaciones de la administración pública.
 - **Riesgo No. 6** Ibídem riesgo anterior.
 - **Riesgo No. 7** Ibídem riesgo anterior.
- 6. SEGUIMIENTO AL COPASST:** Se verificó en la carpeta que se han realizado reuniones cumpliendo con la normatividad en este aspecto, se encuentran las actas de manera ordenada en la carpeta.
- 7. SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA:** Para realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley de transparencia, esta auditoría se remite a la página web con el fin de verificar los documentos publicados que tienen que ver con esta área.
- 8. ASIGNACIONES SALARIALES:** Se evidencia que se encuentra actualizada la escala salarial para el 2022, se adjunta pantallazo cargado en la página web



AUDITORIA DE CALIDAD A LOS PROCESOS

Para esta auditoría se tuvo acompañamiento de personal de apoyo, que con su lista de verificación en un ciclo PHVA, realiza la entrevista y de la cual surgen inquietudes con respecto al manejo y conocimiento del tema.

- PTH-01 Vinculación y desvinculación de personal
- PTH-04 Capacitación, bienestar e incentivo de los empleados
- PBS-02 Contratación directa
- PBS-04 Mantenimiento de equipos

PBS-06 Plan de mantenimiento parque automotor

Cabe anotar que las preguntas formuladas fueron respondidas en su totalidad y sustentadas desde cada uno de los procesos y procedimientos correspondientes.

Dado las preguntas anteriormente enunciadas, se tienen los siguientes aspectos relevantes:

- Dado el desarrollo de la auditoría y frente al procedimiento PTH-01 Vinculación y desvinculación de personal, se tiene que en las actividades que desarrolla este procedimiento y según explica el abogado Alexander Mira; hace falta un paso, el cual trata; de que cuando surja una vacante al interior de la entidad, se verifique primero internamente en las hojas de vida de la planta de personal si hay alguien que cumple o no con los requisitos para aplicar a esa vacante y paso seguido, se presenta un informe al personero sobre dicha verificación.
- En el tema de vinculación laboral a la entidad, se sugiere que el examen de ingreso, lo realice la entidad, conforme lo ordena la norma.
- Se resalta que las actividades del procedimiento de vinculación y desvinculación a la entidad, en su mayoría se realizan mediante correo electrónico, en tal sentido que se hace necesario revisar varios procedimientos los cuales en la actualidad se desarrollan de manera electrónica.
- Se detecta que es necesario realizar unos ajustes en el procedimiento de nómina dado que la dotación y viáticos no constituyen factor salarial.
- El equipo de la Secretaría General, muestra las evidencias del seguimiento a planes de acción, tablero de indicadores, Mapa de riesgos, salidas no conformes con su respectiva sustentación física y virtual.

HALLAZGOS

1.FORTALEZAS	
N°.	
1	Se tiene conocimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, del proceso y los procedimientos.
2	El equipo auditado habla con propiedad de la política de calidad y en general del SGC.
3	
2. NO CONFORMIDADES	
N°	REQUISITO
1	NO se presentaron
2	
3. OBSERVACIONES	
N°	
1	Se debe de reforzar el proceso de inducción y reinducción del personal vinculado
2	Realizar un inventario en las historias laborales y rotularlas en el orden de la hoja de verificación de requisitos

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: FEM-09
		Versión: 04
		Fecha: 24/02/2022

3	CONCLUSIONES /RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA
<p>En conclusión, se evidencia conocimiento de la líder y su equipo de trabajo, sobre el manejo y apropiación del sistema de Gestión de Calidad. Así mismo, se cumple con los requisitos establecidos en la NTC ISO 9001:2015 en el desarrollo de los procedimientos a su cargo y según análisis realizado a los documentos de referencia consignados en el plan de auditoría, se aplica el ciclo PHVA.</p>	



FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:

FIRMA AUDITADO: _____

FECHA DE ENTREGA DEL INFORME: 25 de agosto de 2022

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
 Cra. 51 # 51-55 - Edificio Judicial, piso 5
 Tel: 376 48 84 - info@personeraiitagui.gov.co
 www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866