

1600 20 19 2 7 7 2

Itagüí, 04 DIC 2019

Doctor  
KENY WILLER GIRALDO SERNA  
Personero Municipal  
Itagüí

Asunto: Informe de Auditoría Proceso Gestión de Talento Humano

Respetado doctor Giraldo Serna:

De manera atenta y de acuerdo a las funciones establecidas mediante ley 87 de 1993, los roles definidos en el decreto 648 de 2017 y al plan anual de auditorías aprobado para la presente anualidad, me permito entregar informe definitivo de Auditoría que se adelantó al Proceso de Gestión del Talento Humano.

Copia del presente informe es remitido a los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno y debe ser publicado en la página web de la Entidad.

Igualmente el Plan de mejoramiento deberá quedar registrado en el Plan Institucional dentro de los términos establecidos.

Atentamente,



**ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA**  
Jefe Control Interno

Integrantes Comité:  
Secretario General y  
Personeros Delegados  
Copia a sus correos  
electrónicos



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FEM-09

Versión: 02

Fecha: 23/07/2014

**PROCESO AUDITADO:**

GESTION DEL TALENTO HUMANO

PROCEDIMIENTOS AUDITADOS	FECHA DE LA AUDITORIA
<ul style="list-style-type: none"><li>• PTH-01 VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL</li><li>• PTH-02 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</li><li>• PTH-03 LIQUIDACIÓN DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</li><li>• CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS</li><li>• EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</li></ul>	12 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2019
<b>AUDITOR LIDER</b>	<b>EQUIPO AUDITOR</b>
ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA	
<b>LIDERES DEL PROCESO</b>	
SECRETARIO GENERAL – DR. VICTOR HUGO PEREZ	

### OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Verificar el cumplimiento de los requisitos del proceso de Talento Humano en su ejecución, la aplicación de los controles que garantizan razonablemente el cumplimiento del objetivo propuesto.

### ALCANCE DE LA AUDITORIA

Comprende la aplicación del proceso de Talento Humano, mediante la verificación del cumplimiento a la gestión, a los requisitos de ley y verificación de cumplimiento de los procedimientos internos.

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA (CRITERIOS DE AUDITORIA)

(Leyes, Normas, ISO 9001:2015, 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:

Para dar cumplimiento al Programa de Auditoria elaborado y aprobado para la vigencia 2019, la Oficina de Control Interno lleva a cabo Auditoria al Proceso Gestión del Talento Humano por medio del cual se evalúa y verifica el cumplimiento de la normatividad relacionada con los procedimientos y transversalmente con Gestión Documental y Comunicaciones al interior de la Personería Municipal, de conformidad con la Dimensión de Talento Humano de MIPG.

Se utilizó la observación descriptiva como primera herramienta para evidenciar y examinar la información generada en la Entidad.

La entrevista se utilizó con Secretario General, Profesional Universitario y Auxiliar Administrativo, e integrantes de los comités de Seguridad y Salud en el trabajo, y Comisión

de Personal, para indagar sobre los procesos desarrollados por los servidores públicos encargados, para el buen manejo de los canales de comunicación de la Entidad.

**N°.**

**1.FORTALEZAS**

Se entiende por fortaleza los factores internos positivos, que posee a la Entidad de manera positiva frente a entidades del mismo rango. Las fortalezas encontradas en el proceso son:

**FORTALEZAS**

1. Disposición y colaboración por parte del Secretario General quien es el líder del proceso, así como la contribución oportuna para realizar ajustes a los procedimientos.
2. El cumplimiento de las actividades de acuerdo con la normatividad del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
3. Actualización de la Información en el Sigep respecto a Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos y contratistas de la Entidad
4. El Ambiente Físico de la Entidad se intervino y se mejoró el espacio y puestos de trabajo.
5. Introyección periódica de la política de integridad y retroalimentación de cada uno de los valores del Código de Integridad.

**N°**

**2. NO CONFORMIDADES**

**REQUISITO**

**1**

Se evidenció incumplimiento de las funciones de los integrantes de la comisión de personal que ejerció hasta el mes de septiembre de 2019, ausencia de actas mensuales y de informes detallados “ durante el año 2019 la comisión de personal no presentó reuniones, como se puede observar en el acta de empalme que se encuentra en la carpeta suministrada por

Norma ISO 9001:2015, numeral 8.5.1 c), 7.5.1 b) MECI – Autoevaluación de la gestión

	<p>el señor Secretario, se espera en el mes de diciembre realizar el informe correspondiente al trimestre octubre – diciembre” Presidente Comisión de Personal. Cabe anotar que “Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será <b>convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal</b> de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.” Artículo 16 ley 909 de 2004.</p>	
<b>2</b>	<p>Se pudo evidenciar que la Comisión de Personal no ha realizado informe trimestral detallado de las actuaciones y Participación en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos, igualmente no se evidencia el deber de hacer seguimiento a los mismos como lo establece el numeral h del artículo 16 de la ley 909 en su seguimiento</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5.1, 8.5.1 c). MECI – ambiente de control – Autoevaluación y monitoreo a la gestión</p>
<b>3</b>	<p>Se requiere planes o políticas de retiro, no obstante el líder del proceso de talento humano “manifiesta que actualmente se tiene elaborada una propuesta que está en proceso de elevar a procedimiento” por lo que se requiere concretar en la presente vigencia, para dar cumplimiento al decreto 1227 de 2005</p>	<p>Norma ISO 9001:2015, numeral 7.5., MECI – ambiente de control- Rutas de talento Humano</p>
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>		
<b>a</b>	<p>Se cierran las acciones 1,2,4,5,6,7,8,9,10,11,12,12,14. Las cuales fueron verificadas con cumplimiento al 100%</p>	100%
<b>b</b>	<p>Permanece abierta sin actividad de mejora la acción No. 15</p>	0%
<b>C</b>	<p>Las actividades para dar cumplimiento al mejoramiento de la acción No. 2, se encuentran cumplidas en un 50%, no obstante se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización del talento humano (pre - pensión, cabeza de familia, fuero sindical, etc), se requiere un mecanismo digital que permita identificar las personas en situación de discapacidad, de pre - pensión, de cabeza de familia, o con fuero sindical; así como generar</li> </ul>	50%

- reportes inmediatos.
- El formato de inventario de cada una de las historias laborales se digitalice, se imprima y se coloque en cada una de las carpetas y llevar el consecutivo en el sistema para efectos de control

**MAPA DE RIESGOS**

1	Riesgo Estratégico No. 1 "No disponer de personal suficiente..."	Sin seguimiento tercer trimestre
---	--	----------------------------------

Se pudo evidenciar que no hubo materialización de ninguno de los riesgos, del proceso.

**TABLERO DE INDICADORES**

1	PTH-02 "Verificar la oportunidad en la evaluación del personal de carrera administrativo, acorde a lo establecido en la normatividad vigente".	Aunque las evaluaciones fueron realizadas no se actualizó el tablero de indicadores correspondientes
---	--	--

**RECOMENDACIÓN**

- Continuar trabajando en la consolidación de la dimensión de Talento Humano
- Las actividades pendientes en planes de mejoramiento se cierran por parte de la Oficina de Control Interno, con la aprobación del Comité Institucional de Control Interno.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER:  ELSA YAZMIN GONZALEZ VEGA

FECHA DE ENTREGA DEL PREINFORME: 26 de Noviembre de 2019