

INFORME AUDITORIA INTERNA – OFICINA DE CONTROL INTERNO

Proceso	EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORA				
Procedimiento	AUDITORIA INTERNA				
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0
					Página 1 de 3

Tipo de Auditoria	Presencial ()	Remota (X)
Fecha informe (dd/mes/año)	02-08-2021	
Auditoría Interna (marcar con x)	Programada (X)	Especial ()
Proceso auditado / Tema	Proceso Talento Humano /TH.232.P12.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de capacitación / TH.232.P04.P Expedición de certificaciones laborales /TH.232.P13.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de incentivos/ TH.232.P19.P Autorización, disfrute y pago de vacaciones	
Líder del proceso auditado	Daniel Eduardo Ramirez Echeverri, Secretario General	

1. DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha reunión de apertura:	14-07-2021	Vigencia auditada:	2021
Líder del Equipo Auditor:	Luis Alejandro Barrera Bernal		
Equipo Auditor (Nombres, cargos y dependencias)	Luis Alejandro Barrera Bernal / Oficina de Planeación Roque Julio Palomino Saavedra / Oficina de Control Interno		
Titulares dependencias visitadas o consultadas	Nombre	Dependencia	
	Elizabeth Monsalve Camacho	Dirección de Talento Humano	
	Leandra Garcia Velandia	Dirección de Talento Humano	
	Eleana Paola Ospino Estrada	Dirección de Talento Humano	
	Fabian Gonzalo Rodriguez Bernal	Dirección de Talento Humano	
	Adriana Lucia Tovar Grimaldo	Dirección de Talento Humano	
	Nohora Luz Chavez Piña	Dirección de Talento Humano	

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA AUDITORIA INTERNA

2.1. Objetivo:

Realizar auditoria interna a los Procedimientos de elaboración, ejecución y seguimiento del plan de capacitación / expedición de certificaciones laborales / elaboracion, ejecucion y seguimiento del plan de incentivos/ autorización, disfrute y pago de vacaciones para comprobar el cumplimiento de los mismos y de su plan de mejora, si lo tiene.

2.2. Alcance:

El alcance de la presente auditoria será comprobar el cumplimiento de los pasos del procedimiento, uso de los formatos vigentes y demas documentos de los procesos durante el primer semestre del 2021, tomando como muestra las actividades y requerimientos tramitados y el cumplimiento de las acciones de mejora de cada uno de los procesos que tenían plazo durante el periodo comprendido entre 01 de enero al 30 de junio de 2021.

2.3. Criterios:

Paso 10 del Procedimiento EV.130.P10.P, NTC-ISO 9001 Capitulo 8 Operación y 10 Mejora

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA					
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018	Versión	4.0	Página 2 de 3

3. ASPECTOS EVALUADOS EN LA AUDITORIA INTERNA

Aspecto	SI	PARCIAL	NO
3.1. Planeación y gestión del procedimiento TH.232.P12.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de capacitación	X		
3.2. Planeación y gestión del procedimiento TH.232.P13.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de incentivos	X		
3.3. Gestión frente al procedimiento TH.232.P04.P Expedición de certificaciones laborales	X		
3.4. Gestión frente al procedimiento TH.232.P19.P Autorización, disfrute y pago de vacaciones	X		
3.5. Seguimiento al Plan de Mejoramiento (Unificado con todas las fuentes de información, según el procedimiento de EV.130.P10.P).	X		

4. RESULTADOS DETALLADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

4.1 Fortalezas

El desarrollo de los aplicativos y repositorios como el POAS Manager, la madurez del SGC de la Entidad permitieron acceder a la mayoría de las evidencias y hacer el seguimiento adecuado al desarrollo y cumplimiento de los procedimientos y acciones auditadas, los cuales se cumplieron por parte de la Dirección de Talento Humano.

Aunque el trabajo en casa supuso un reto para la Entidad, la Dirección de Talento Humano contó con la experticia de los funcionarios del área, quienes se adaptaron, dieron respuesta oportuna y conforme a los requerimientos de los clientes internos, permitiendo el cumplimiento de sus funciones de manera remota, demostrando compromiso con el mejoramiento continuo, Actualmente se encuentran adelantando un proceso de revisión y actualización de procedimientos.

4.2 Hallazgos: No se evidenciaron situaciones que fueran objeto de Hallazgo.

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta el Hallazgo)

4.3 No Conformidades: No se evidenciaron situaciones que fueran objeto de No Conformidad.

No.	Requisito que se incumple	Condición (Descripción de la situación que corresponde al incumplimiento y la evidencia que fundamenta la No Conformidad)

4.4 Observaciones: No se evidenciaron situaciones que fueran objeto de Observación

No.	Requisito relacionado	Condición (Descripción de la oportunidad de mejora y la evidencia que fundamenta la observación)

Procedimiento	AUDITORIA INTERNA		
Código	EV.130.P12.F10	Fecha	16/05/2018
		Versión	4.0
			Página 3 de 3

5. CONCLUSIONES (frente al objetivo de la auditoría)

La auditoría interna en modalidad remota realizada al proceso de Talento Humano permitió verificar el cumplimiento a cabalidad de los lineamientos del ciclo PHVA y los procedimientos evaluados en cabeza del Secretario General, líder del proceso, la Directora de Talento Humano y su equipo de funcionarios, no se evidencian situaciones objeto de hallazgos, No conformidades u Observaciones como se manifiesta en los puntos 4.2, 4.3 y 4.4 del presente informe.

En el marco de esta auditoría interna se destaca que la Dirección de Talento Humano actualmente se encuentra adelantando un proceso de revisión, actualización y mejora a todos sus procedimientos y en este sentido algunos de los criterios auditados serán ajustados con plazo máximo en esta vigencia; es el caso de la automatización de algunas certificaciones del proceso TH.232.P04.P, Actualización del procedimiento TH.232.P13.P Elaboración, ejecución y seguimiento del plan de incentivos.

En el desarrollo final de esta auditoría interna, el equipo auditor identifica unas recomendaciones que se relacionan en el presente informe :


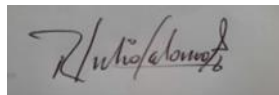

Recomendaciones

Para el procedimiento TH.232.P12.P en la revisión que se hace actualmente al proceso, debe considerarse incluir puntos de control al procedimiento que permitan verificar y garantizar el adecuado cumplimiento de la actividad.

Revisar los pasos 9 y 10 del procedimiento TH.232.P12.P relacionado con la conformación de los Proyectos de Aprendizaje por Equipos - PAE para definir su aplicabilidad, teniendo en cuenta que no son promovidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Mejorar en la Intranet la ubicación de carpetas y los criterios de búsqueda para la identificación de los documentos a cargo del área, normatividad, planes y programas.

Incluir en el procedimiento TH.232.P04.P paso 5 correspondiente a la elaboración de las certificaciones laborales, una ampliación en el plazo de trámite, cuando se trate de certificaciones que involucre información proveniente de otras áreas, para garantizar la oportunidad de la respuesta.

5. FIRMAS		
Líder del Equipo Auditor	Equipo de Auditores (Si participa un Auditor junior especifique)	Aprobado por Auditor Líder – DOCI
 Luis Alejandro Barrera Bernal	 Roque Julio Palomino Saavedra	 Diana Marcela Jaramillo Montoya