

PROCESO: Control y Evaluación
 DOCUMENTO: Informe Definitivo Auditoria Control Interno
 FECHA: 15/07/2022
 VERSIÓN: 1.0



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	12	Mes:	12	Año:	2022
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Macroproceso:	Apoyo
Proceso:	Gestión del Talento Humano
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Marta Contreras Correa – subgerente administrativa y financiera
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el proceso de Talento Humano de la Entidad: Bienestar social e incentivos, Retiro de Personal SIGEP II, Ley de Cuotas, con el fin de determinar el cumplimiento y la conformidad con la normativa legal vigente, con los procedimientos, manuales y reglamentos internos; y con los requisitos aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
Alcance de la Auditoría:	El alcance de la auditoria está relacionado con los procedimientos de: Bienestar social, Retiro de Personal y cumplimiento de SIGEP II, Ley de Cuotas.
Criterios de la Auditoría:	Manual operativo del Modelo integrado de planeación y gestión, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Normograma de Talento Humano, Programa de bienestar social, Procedimiento de retiro.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	19	Mes	10	Año	22	Desde	01/11/22 D / M / A	Hasta	18/11/22 D / M / A	Día	14	Mes	12	Año	22

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Marta Contreras Correa	Lina Maria Llano Ramírez	Sandra Milena Angarita M.

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría interna al proceso de **gestión del talento humano** se realiza a los procedimientos de bienestar social e incentivos, retiro de personal y al cumplimiento de las obligaciones en la plataforma SIGEP II y la ley de cuotas.

Es importante recordar que el Concejo Municipal de Dosquebradas a través del acuerdo municipal No. 007 del 30 de abril de 2022, autorizó la transformación del Instituto de Desarrollo Municipal – IDM, en una nueva entidad como empresa industrial y comercial del estado, denominada “Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas-EDOS, cuyo propósito ampliar el campo de acción del actual IDM, pudiendo desarrollar los proyectos de alto impacto de manera más ágil, oportuna y eficaz para asegurar el desarrollo de los programas y proyectos definidos en el POT del ente territorial.

Dicho proceso de transformación contó con un régimen de transición de seis meses a partir de la fecha de publicación del acuerdo que aprobó la transformación, ello indica que todos los activos, pasivos, contratos, proyectos y demás procesos que tenga vigentes el IDM, continuarán bajo el control de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas-EDOS.

Por lo anterior, la presente auditoría tomó como fuente de información los procedimientos de gestión del talento humano vigentes como Instituto de Desarrollo Municipal, puesto que a la fecha de realización de la auditoría no se han actualizado, solo se han modificado los formatos y el normograma del proceso.

Atendiendo lo estipulado en la normatividad y legislación colombiana, La Oficina de Control Interno en su función de evaluación y seguimiento, establecida en el artículo 2.2.21.5.3 del decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 17 del decreto 648 de 2017 que establece: “/.../ De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles.” Realizó la auditoría interna a las acciones judiciales y a las funciones que efectúa el comité de conciliación del IDM hoy EDOS.

De conformidad con la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP; de acuerdo con el Rol de enfoque a la prevención, la Oficina Asesora de Control Interno debe desarrollar entre otras actividades la de Asesorar a los líderes de procesos en el establecimiento de planes de mejoramiento.

Así mismo y respecto del Rol de Evaluación y seguimiento establece que éste se desarrolla a través de las auditorías internas y ello conlleva a las siguientes actividades:

Plan de auditorías.

1.1. Planeación de la auditoría.

1.2. Ejecución de la auditoría.

1.3. Comunicación resultados (informes).

1.4. Seguimiento (planes de mejoramiento).

Respecto del factor de seguimiento, la guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP, instituye que las unidades de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces deben realizar seguimiento, entre otros, a:

- Los planes de mejoramiento definidos por la entidad, en respuesta a los resultados de las auditorías internas y a la Evaluación Independiente al sistema de control interno. Este seguimiento permite determinar que las acciones definidas por la entidad hayan sido pertinentes y se hayan implementado de manera efectiva.

Es importante recordar que producto de una auditoría sea del nivel interno o externo se emite un informe o dictamen en el que se formulan las conclusiones del trabajo las cuales se sustentan en las observaciones registradas y a las evidencias que las soportan.

METODOLOGÍA.

Dentro de las fases para la realización de auditorías la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP (versión 4 julio de 2020), establece las fases del proceso de auditoría interna así:

La metodología de para realizar el presente proceso auditor se atendió con base a los lineamientos de la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP (diciembre de 2018), la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas del DAFP (versión 4 julio de 2020) y la GUÍA DE AUDITORÍA TERRITORIAL, EN EL MARCO DE LAS NORMAS INTERNACIONALES - ISSAI – GAT Versión 2.1 de la Contraloría General de la República.

En la guía dentro del numeral 1.3.2 denominado Principios relacionados con las fases del proceso de auditoría, se desarrolló la mismas atendiendo a cada una de las fases del proceso auditor desde la planeación de la auditoria, su ejecución, elaboración de informe, comunicación de resultados

De conformidad con la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP, respecto de las auditorías internas establece:

Se insta a los jefes de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces a que aplique completa y adecuadamente lo establecido por Función Pública en la Guía de auditorías para entidades pública, con su respectiva caja de herramientas. Para ello, se debe tomar en consideración las siguientes claridades:

Plan Anual de Auditoría

Las auditorías internas deben contemplar de manera integral la gestión de la entidad: algunos de los aspectos susceptibles de evaluación que, por la naturaleza de cada entidad, deberían considerarse al momento de identificar el universo de auditoría:

- Planes, programas, proyectos institucionales y su articulación con el direccionamiento estratégico y el nivel de cumplimiento de las metas
- Programación y ejecución presupuestal
- Impacto de la ejecución presupuestal en la gestión institucional y eficiencia en el uso de los recursos
- Definición y articulación de los procesos y procedimientos con la misión institucional y sus puntos de control
- Indicadores de gestión, resultados y acciones de mejora institucional
- Administración del riesgo
- Legalidad de los actos administrativos expedidos por la entidad
- Demandas contra la entidad
- Contratación institucional
- Niveles de servicio y de satisfacción de los ciudadanos o grupos de valor o de interés frente a los servicios brindados por la entidad
- Evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión y su articulación a los resultados institucionales
- Sistemas de información (disponibilidad, confiabilidad e integridad)

Fuente: Función Pública. Dirección de Gestión y Desempeño institucional, 2018

Dentro de los tipos de auditorías que se pueden desarrollar a nivel interno esta las de:

Auditoría interna, entendida como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad.

PROCEDIMIENTO

La forma en la que se realizó el proceso de Auditoría Interna fue:

1. Entendimiento y recorrido de:
 - a) Proceso y flujo de información
 - b) Áreas involucradas en el proceso
 - c) Actividades de control a nivel entidad
2. Identificación y valoración de riesgos y controles clave del proceso.
3. Planeación y ejecución de pruebas a controles (diseño, efectividad, detalle).
4. Identificación de posibles brechas de control y oportunidades de mejoramiento.
5. Discusión y validación del informe con el dueño del proceso y definición de planes de acción estructurales para su remediación.

Cada etapa de auditoría (entendimiento del proceso, evaluación del riesgo y evaluación y prueba de controles) será desarrollada mediante:

1. Lectura de la documentación vigente del proceso;
2. Entrevistas con el dueño del proceso y el personal involucrado en el mismo;

3. Inspección de documentos relacionados con la ejecución del proceso;
4. Solicitud de información adicional, requerida dentro del análisis del proceso;

Se verificaron las actividades establecidas en el plan de auditoría, encontrándose un proceso que cumple con el ciclo PHVA, que tiene fortalezas relacionadas con el compromiso del personal contratista que apoya las actividades del proceso, documentación ordenada, de fácil acceso.

Se pudo constatar que la empresa se encuentra exonerada del cumplimiento de la Ley de cuotas de acuerdo con la respuesta emitida por la Función pública el día 21 de octubre de 2022 mediante correo electrónico firmado por la Señora Diana C. Henríquez Ruiz Profesional Especializado - Líder estrategia de género.

Se encontraron hallazgos, observaciones y recomendaciones en los otros temas del alcance de la auditoria, como en la ejecución del programa de bienestar social, en el tema de retiros de personal y en la plataforma SIGEP II.

Se recibió oficio de la Subgerencia administrativa y financiera ejerciendo el derecho de contradicción a los hallazgos del informe preliminar, con lo cual se pasó de 14 hallazgos a 10 hallazgos y 4 observaciones.

La invitación después de este ejercicio de auditoría es a continuar fortaleciendo el proceso, que es el corazón del Modelo integrado de planeación y gestión y a seguir mejorando la planeación y ejecución de sus actividades en aras de continuar fortaleciendo el liderazgo y el talento humano de la entidad.

A continuación, se describen detalladamente los hallazgos y observaciones:

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

HALLAZGOS:

1. A la fecha se observó que, de 43 actividades incluidas en el Programa de Bienestar social 2022, se han cumplido 28, lo que equivale a un 65% de ejecución, siendo este un porcentaje bajo teniendo en cuenta que solo queda un mes de actividades laborales.

No se llevaron a cabo las siguientes actividades dentro de las fechas establecidas:

Día de la secretaria, Comunicación asertiva, Crónicas. Día del Padre, Deja tu huella, Fotobooth, El servidor en recuperación, actividad cultural alimentando la web.

Se encuentran aún dentro del plazo para ser realizadas: Día de la familia, Artes y artesanías, Aniversario Dosquebradas, Celebración fin de año.

2. En la celebración del día del servidor público, se evidencia la entrega de resoluciones reconociendo el tiempo laborado en la entidad, pero no se evidencia la entrega de reconocimientos al mejor servidor de cada nivel ni al mejor servidor de la entidad, como tampoco se evidencia la entrega de incentivo no pecuniario establecido en el programa de bienestar social e incentivos 2022.
3. Al revisar las Resoluciones del día del servidor público, se encuentran las siguientes inconsistencias:
Sandra Ramírez y Andrea Vásquez: "durante estos seis (07) años "
Resolución a la señora JOSE LIBARDO NIETO LONDOÑO,
Resolución a la señora RIGOBERTO LOPERA MUÑOZ.
4. En cuanto a la entrega de dotación, actividad incluida en el Programa de bienestar 2022, se evidencia trazabilidad del proceso surtido a la fecha. Sin embargo, no se ha podido llevar a cabo su entrega, incumpliendo las fechas establecidas por la normativa vigente y los requisitos del MIPG.
5. Se evidencia acta de entrega del cargo del Señor Juan David Puerta, esta tiene fecha de elaboración agosto 01 de 2020 y fecha de retiro 03 de agosto de 2020; esta observación ya se había manifestado mediante correo de fecha 3 de agosto de 2022 por la oficina Asesora de Control interno, y a la fecha de la auditoría no se hizo la corrección requerida.
6. Se evidencia la Resolución 036 de octubre 05 de 2022 por medio de la cual se autoriza la liquidación final del Señor Juan David Puerta, sin embargo, el pago fue realizado el día 7 de octubre de 2022, es decir 47 días hábiles posteriores a la aceptación de la renuncia y de conformidad con la ley 1071 de 2006, en su artículo 5°, el plazo máximo para el pago de dicha prestación social es de 45 días hábiles.
7. El procedimiento de retiro personal en su actividad 5 hace referencia a la entrega de un instructivo para realizar la transferencia del conocimiento de un cargo que se recibe, si bien es cierto en el caso de La profesional universitaria en gestión comunitaria y apoyo misional entregó el instructivo, pero en el caso del Profesional Universitario de Gestión de Proyectos, realizó solo el acta de entrega (donde se describen los

aspectos más relevantes del cargo), se hace recomendación de revisar el procedimiento, ya que aparece como un registro.

8. Al revisar las 15 hojas de vida de los servidores públicos en la plataforma SIGEP II, se pudo evidenciar que estas presentan inconsistencias y desactualización, como: lugares de trabajo donde no laboraron, ciudades donde no laboraron, no se establece el pregrado obtenido, no se establece el nivel de dominio de la segunda lengua, no figura el ultimo empleo o contrato actual, entre otras. Se hace la recomendación para que cada servidor ingrese a dicha plataforma y actualice su información y esta quede al día.
9. No fue posible llevar a cabo la revisión de la plataforma SIGEP para contratistas ya que la persona designada para esta labor se encuentra disfrutando de sus vacaciones, pero no quedó ninguna persona encargada del tema.
10. A la fecha de presentación del presente informe no se ha recibido la evidencia correspondiente a la entrega de la dotación de la vigencia 2021, como acción de mejoramiento del plan de mejoramiento por auditoría interna de calidad

OBSERVACIONES:

1. Al verificar las evidencias de la ejecución de las actividades de bienestar social, se observaron capturas de pantalla de mensajes de WhatsApp donde no es posible evidenciar la fecha de envío de dicho mensaje ya que no aparece en la captura. Se hace observación de mejorar esta acción que es soporte de la ejecución del plan de bienestar social.
2. Se recomienda grabar los registros fotográficos con la fecha de la toma (es decir, el nombre del archivo), no con la fecha de la descarga ya que no coinciden con las asistencias.
3. Se hace la observación de enviar comunicación institucional al personal que tiene derecho a los incentivos educativos, para reiterar los requisitos y puedan acceder a los mismos.
4. Al revisar los retiros de personal llevados a cabo durante la vigencia 2022, se pudo evidenciar que las resoluciones presentan diferentes tipos de inconsistencias, se hace la observación para que los actos administrativos en general que proyecta la Subgerencia Administrativa y Financiera cumplan con un adecuado proceso de revisión y así evitar los errores presentados.

FICHA TECNICA
Herramientas Utilizadas:
Observación directa, comprobación a través de documentos y registros, Entrevistas.
Universo:
SIGEP Servidores de planta 2022
SIGEP Contratistas 2022 (esta muestra no se pudo ejecutar porque la funcionaria encargada se encontraba en vacaciones)
Retiros de personal 2022
Actividades del programa de bienestar social 2022
Población objeto:
Se revisaron en la plataforma SIGEP las 15 hojas de vida de los servidores públicos de planta.
Se revisaron 2 retiros de personal presentados durante la vigencia 2022.
Se auditaron las 43 actividades del programa de Bienestar Social 2022.
Marco estadístico:
Se tomo como muestra el 100% de la población objeto.

Recomendaciones Control Interno

Al finalizar la Auditoría a los procedimientos de bienestar social e incentivos, retiro de personal y al cumplimiento de las obligaciones en la plataforma SIGEP II y la ley de cuotas, se puede observar en general que si bien la Entidad, realiza una planeación sobre las actividades de bienestar social e incentivos, no se cuenta con un tablero de control que alerte a la alta dirección sobre el vencimiento y no cumplimiento de las actividades proyectadas por la comisión de personal, desde la oficina asesora de control interno se reitera que el activo máspreciado para las organizaciones es el Talento Humano, y todas las acciones que buscan incentivar y brindar un mejor ambiente laboral, está ampliamente demostrado ya por diferentes estudios que redundan en una mayor productividad , por eso se insta a que para el futuro la entidad de un estricto cumplimiento a las actividades programadas para fortalecer el desarrollo del Talento Humano.

Igualmente se recomienda que el procedimiento de retiro de personal sea revisado cuidadosamente y aunado con el proceso de transformación sean verificadas las actividades que

ya como empresa industrial y comercial del estado deben ser tenidas en cuenta en aspectos como lo son la transferencia de conocimiento del personal que se retira.

Finalmente se sugiere que se realice un análisis en su integralidad a las debilidades que se evidencian en los componentes del proceso de Talento Humano y se proyecte un plan de trabajo para la vigencia 2023, en pro de fortalecer el Equipo Humano de la entidad.

PROYECTOS

1. Indicadores.

La entidad no cuenta con indicadores de cumplimiento del plan de bienestar social e incentivos.

2. Riesgos

Dentro de los riesgos analizados se resalta que podría materializarse el siguiente:

"Posibilidad de afectación reputacional por la no elaboración, aprobación y ejecución del programa de bienestar social".

La anterior apreciación relacionada directamente con el hallazgo No.1.

3. Acciones de mejoramiento

Se debe suscribir plan de mejoramiento con las acciones que eliminen los hallazgos y observaciones.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Se cuenta con un proceso en mejora continua, capaz de cumplir sus objetivos y metas, en el cual debe priorizarse el cumplimiento de la ley y de los procedimientos internos para lograr su fortalecimiento. Se cuenta con un recurso humano competente y dispuesto a coadyuvar en el mejoramiento interno y estas son las fortalezas que se deben aprovechar para evitar la materialización de riesgos y la aparición de nuevos hallazgos.

Como resultado final se reportan: 10 Hallazgos, 4 Observaciones.

Para constancia se firma en Dosquebradas, a los 12 días del mes de diciembre del año 2022

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Marta Contreras Correa	Subgerente administrativa y financiera	<i>Marta Contreras Correa</i>
Lina María Llano Ramírez	Asesora Control Interno	<i>Lina María Llano Ramírez</i>
Beatriz Elena Salazar	Técnico administrativo	Funcionaria en periodo vacacional a la fecha de entrega del informe.
Kevin Restrepo	Contratista de apoyo SAF	<i>Kevin Restrepo</i>
Sandra Angarita	Auditora	<i>Sandra Angarita</i>

Anexos

A continuación, se describe el estado de los reportes de mejoramiento correspondiente a las vigencias anteriores:

Vigencia	No. reporte	Tipo acción	Hallazgo	Fuente de la acción	Responsable	Ultimo seguimiento
2021	1	Correctiva	Archivar los formatos de documentos exigidos legalmente (Resolución 004/2003) observación persistente desde la auditoria del año 2019 en cuanto al archivo de estos, ya que actualmente la entidad si los legalizo.	NA	Subdirección administrativa y financiera Técnico administrativo	Abril 4/2022 cerrada
	2	Correctiva	A razón normativa hay incumplimiento en el periodo de disfrute de las vacaciones para los servidores públicos.	NA	Subdirección administrativa y financiera Técnico administrativo	Abril 4/2022 cerrada
	3	Correctiva	A razón normativa "ley de Archivo" no se incluyen las evaluaciones de desempeño dentro de los expedientes laborales. Observación que persiste desde la auditoría del año 2019.	NA	Subdirección administrativa y financiera Técnico administrativo	Abril 4/2022 cerrada