

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes:	06	Año:	2024
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso de Talento Humano (servicios administrativos-apoyo) de la Contraloría Departamental del Atlántico
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Fabián Enrique Monsalvo Olmos Subsecretario de Talento Humano
Objetivo de la Auditoría:	Verificar la gestión realizada sobre el proceso de Talento Humano (servicios administrativos-apoyo) de la Contraloría Departamental del Atlántico, con el fin de determinar si los controles internos establecidos son adecuados para garantizar el cumplimiento de la misión institucional y objetivos del proceso.
Alcance de la Auditoría:	01 de enero a 28 de junio de 2024. Proceso Talento Humano de la Contraloría Departamental del Atlántico.
Criterios de la Auditoría:	MIPG – Dimensión Talento Humano Políticas, Documentos estratégicos del proceso (Manuales, Códigos, Guías, Circulares, Planes, Programas) Caracterización Procedimientos Documentos SGC Plan de Acción Indicadores Riesgos Planes de mejoramiento (interno-externo) Seguimiento Resultados FURAG Circular 0010 de 2020-CNSC

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	30	Mes	04	Año	2024	Desde	29/04/24 D / M / A	Hasta	26/06/24 D / M / A	Día	28	Mes	06	Año	24

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
KELLY PAOLA MADRID	LUIS GABRIEL RINCON AVENDAÑO

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

En el desarrollo de la auditoría interna al proceso de TALENTO HUMANO, vigencia 2024, con base en la metodología establecida por parte del grupo auditor y comunicada en reunión de apertura al líder de proceso y equipo, en calidad de auditados, se realizaron: inspecciones en sitio, entrevistas, solicitudes de información, las cuales al realizar el ejercicio de análisis y revisión, arrojaron observaciones que fueron comunicadas al auditado responsable del proceso de forma inmediata garantizando el derecho al descargo y contradicción, en oportunidad.

En ese sentido, el equipo auditado presentó evidencias que contrarrestaron algunas observaciones subsanándose de forma inmediata. Por esta razón, el grupo auditado consideró que no era necesario el envío de Informe Preliminar, por lo cual se programó reunión de cierre para dar a conocer Informe Final de Auditoría. Sin embargo, en la mencionada reunión se concedió nuevamente la oportunidad del ejercicio del derecho de contradicción.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

La reunión de cierre de auditoría en fecha 26 de junio de 2024, se llevó a cabo de forma presencial, hora: 2:00 pm, en las instalaciones de la Gerencia de Control Interno de la Contraloría Departamental de Atlántico

Por lo anterior, el equipo auditor dispuso la comunicación del presente Informe, que tiene el carácter de INFORME FINAL, el cual se entenderá notificado, con el envío de correo electrónico a los correos institucionales. El plan de mejoramiento se suscribirá dentro de los términos establecidos en la comunicación.

En la presente auditoria no se detectaron limitaciones que pusieran en riesgo el desarrollo de la misma.

En el contenido del presente informe, se utilizaron las siguientes convenciones:

Conformidad	Cumplimiento acorde con las disposiciones normativas, legales e institucionales.
Fortaleza	Buena práctica identificada durante la evaluación realizada. Generalmente evidencia una característica del proceso que supera los requisitos mínimos esperados y que podría ser replicada en otros procesos o secretarías.
Observación	Situación encontrada con descripción de: Criterio, Condición, Causa y Efecto.

La estructura del informe, contendrá los componentes evaluados de acuerdo con la séptima dimensión de control interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

No.	Componente MECI/Dimensión asociada de MIPG	Dimensión asociada de MIPG	Lo que se evalúa
1	Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico Talento Humano	Planes Políticas Procedimientos Estructura del proceso (Responsable, perfil, equipo de trabajo) Integridad Valores
2	Evaluación del Riesgo	Direccionamiento estratégico Gestión con Valores para el Resultado	Riesgos del proceso
3	Actividades de Control	Gestión con Valores para el Resultado	Procedimientos Sistemas de información
4	Información y comunicación	Información y comunicación	Gestión Documental Transparencia y Acceso a la Información Políticas, directrices y mecanismos de identificación, aseguramiento,



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL
DEL ATLÁNTICO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

			consecución, captura y procesamiento de información. Gestión de peticiones, quejas, reclamos o denuncias.
5	Actividades de monitoreo	Direccionamiento estratégico Gestión con Valores para el Resultado Evaluación de resultados Gestión del conocimiento	Planes de mejoramiento

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

FORTALEZA:	Disposición del equipo de trabajo en la atención de requerimientos realizados por el equipo auditor
	Gestión exitosa de recobro de incapacidades ante las distintas entidades prestadoras de salud. Conciliándose el 100% de las incapacidades de vigencias anteriores
	Se evidencia idoneidad y experiencia en los docentes contratados para llevar a cabo el plan de capacitaciones de la entidad, la contratación es de alto nivel académico y profesional.

1. Ambiente de Control:

No.	Criterio	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
1.1	Conformación de la Secretaría	Se observa la estructura de la planta adscrita al proceso compuesta de la siguiente manera: (1) Subsecretario de despacho de Talento Humano, Fabián Enrique Monsalvo Olmos, (2) profesionales especializados: Mónica Mercedes Cabarcas titular del cargo y María Viana Nieto encargada en el cargo por vacancia temporal por comisión de servicio, (1) técnico operativo, María Saltarín Castro y (2) auxiliares administrativos: Edgar Jiménez Valera, María Isabel Meza y Rosemary.	X	
1.2	Plan de acción del proceso	Se evidencia plan de acción de la vigencia con actividades proyectadas e indicadores que miden la gestión trimestralmente, los	X	

CMEG-F04

Aprobado 04/06/2024

Versión 2.0

COPIA CONTROLADA

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

		indicadores establecidos por el proceso miden el objetivo del proceso establecido en la caracterización del mismo. Así mismo coadyuvan al cumplimiento del plan estratégico de la entidad		
1.3	Política de Integridad MIPG. Decreto 1499 de 2017	Condición: Pese a que existe código de integridad adoptado en la entidad, el proceso carece de Política de integridad como lineamiento idóneo para garantizar la integridad pública al interior de la entidad, así mismo, se hace necesario que se formulen y se realice seguimiento a las actividades que coadyuven a concientizar a los servidores en: los valores establecidos en el código de integridad y en la gestión de conflictos de intereses, como instrumentos de implementación de la política. Causa: Falta de adopción de la política Efecto: Posibilidad de afectación reputacional y/o económico debido comportamiento de los servidores públicos que no se orienten al interés general.		X
1.4	Plan de Capacitación. Plan Nacional de capacitación 2020-2030 Guía para la formulación del PIC (ESAP) abril 2021.	Se evidencia Plan de capacitación de la vigencia 2024, adoptado mediante Res 0000095 de 2024, cuyo alcance abarca a servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, servidores en periodo de prueba y provisionalidad. El Plan se encuentra estructurado en los siguientes ejes temáticos: Probidad y ética de lo público, transformación digital y gestión del conocimiento, en el desarrollo de la presente auditoria se evidencia la inclusión de capacitación dirigida a la sensibilización en valores e integridad.	X	
1.5	Programas de Bienestar de calidad de vida laboral.	Condición: Se observa Plan de Bienestar adoptado en la vigencia 2024, con actividades que apuntan a fortalecer el bienestar institucional, la priorización de actividades se realizó con base en el análisis de encuesta diligenciada por los servidores de la entidad, como mecanismo de diagnóstico, sin embargo, con el ánimo de		X

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

		mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral la normatividad incluye actividades dirigidas a <i>preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio</i> , el mencionado plan carece de este tipo de actividades.	
		Causa: Debilidades en la formulación del Plan de Bienestar con base en criterios establecidos en la normatividad	
		Efecto: Posibilidad de afectación reputacional debido a insatisfacción de los servidores públicos próximos a pensionarse	
1.6	Presupuesto Ley 1416/2010	Se observa presupuesto adoptado para la vigencia 2024, publicado en página web de la entidad, a través del siguiente link: https://contraloriadelatlantico.gov.co/doc/planes/presupuesto/RESOLUCION PRESUPUESTO 2024.pdf, siendo el presupuesto aprobado: 9.255.667.380 La Ley 1416 de 2010 "Por medio de la cual se fortalece al ejercicio del control fiscal", establece: Artículo 4°. Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control. En este sentido, la Contraloría Departamental, contrató la suma de: Prestación de servicios, CD-016-2024, valor: \$ 100.000.000, CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS ACTUALIZACIÓN MATERIA DE CONTRATACIÓN, RÉGIMEN AMBIENTAL, GESTIÓN DEL RIESGO, DERECHO DISCIPLINARIO, CONTABILIDAD PÚBLICA, SISTEMA PRESUPUESTAL Y FINANCIERO ENTIDADES PÚBLICAS, CONTROL INTERNO DE GESTIÓN, ENTRE OTROS TEMAS. Al finalizar la vigencia se tiene programado cumplir con el porcentaje asignado, por lo cual se hace necesario revisar el cumplimiento de la ejecución.	X



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

1.7	Procedimientos para la operatividad del Proceso	El proceso tiene estandarizado en su sistema de gestión de calidad 21 procedimientos para apuntar al cumplimiento del objetivo. Los cuales determinan actividades de control del mismo. Sobre este aspecto se deja recomendación.	X	
1.8	Normograma del proceso	Condición: Se evidencia en los procedimientos adoptados por el proceso, el criterio de <i>Base Legal</i>, en la cual se contempla mayoritariamente como criterio normativo: la <i>Ley 100 de 1993, Manual de Calidad, Norma Fundamental</i>. Sin embargo, los criterios normativos deben obedecer al soporte jurídico enmarcado en el objetivo de cada procedimiento. Causa: El proceso carece de una herramienta que le permita determinar el <u>marco legal vigente</u>, mediante el cual se fundamente sus obligaciones, responsabilidades y compromisos. Efecto: Posibilidad de impacto reputacional o económico, debido a sanciones, demandas, etc por aplicación de normatividad		X
1.9	Distribución planta de personal (cobertura misional)	La planta de personal de la entidad es de: 82 funcionarios, la cobertura de planta de personal en la estructura misional, equivale a 56.09%, de los cuales el 37.8% equivale al proceso auditor, el porcentaje restante corresponde a los procesos estratégicos, de apoyo y de evaluación, existiendo correlación en la cobertura de la planta misional	X	
1.10	Ley 581 de 2000. Ley de Cuotas. Art 4	Condición: Revisada la planta de personal de la entidad, se observan: (14) cargos que pertenecen al nivel directivo. Sin embargo, la representación femenina es de: (28.6 %). Ocupados por: Yadirá morales, Gysell Sanz, Kelly Madrid, Obdulia Mejía y Rosmery Jiménez. Por lo cual se hace necesario equiparar la participación		X



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Decreto 455 de 2020. Art. 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer.	efectiva del genero femenino en la planta de personal del nivel directivo.	
	Art. 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer. La participación de la mujer en los empleos de nivel directivo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas: (..) c) Para el año 2022 mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres. PARÁGRAFO 1. Las reglas anteriores se deberán aplicar en forma paulatina, es decir, en la medida en que los cargos de nivel directivo vayan quedando vacantes. Causa: Falta de control en la provisión de cargos de directivos de acuerdo a la normatividad vigente. Efecto: Posibilidad de impacto reputacional o económico, debido a sanciones, demandas, etc por aplicación de normatividad	

2. Evaluación del Riesgo:

No.	Criterio	Mapa de Riesgos del proceso	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
2.1			Condición: El proceso tiene identificados dos riesgos de gestión: <i>Sustracción del cumplimiento de las Normas e Incumplimiento de los planes y/o Programas.</i> En la identificación de causas, se identifican: <i>Directrices que pueden afectar el que Hacer del proceso y recursos limitados para el cumplimiento de planes.</i> Con relación a los controles, se identificaron: <i>revisiones normativas y tableros de control, respectivamente.</i>		X



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Sin embargo, en el desarrollo de la presente auditoria se identificaron otros posibles riesgos que deberían ser controlados por el proceso, por ejemplo se ha materializado con la salida del personal, la fuga en la transferencia del conocimiento Causa: Falta de identificación de riesgos que afectan al proceso. Efecto: Posibilidad de afectación de imagen institucional y/o económica, debido a materialización de riesgos no identificados.		
--	--	--	--

3. Actividades de Control:

No.	Criterio	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
3.1	Procedimiento del Elaboración de Programa Capacitación.	Condición: De acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004 en el numeral 2 del artículo 16, la Comisión de Personal, tiene entre otras funciones: <i>h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento</i>; sin embargo, en la descripción de actividades del procedimiento no se establece la participación de la comisión de personal en la elaboración la formulación de los planes institucionales del talento humano. Causa: Debilidades en la formulación de planes institucionales Efecto: Posibilidad de afectación de imagen institucional por insatisfacción de partes interesadas del proceso por no cumplimiento de lineamientos en Talento Humano		X
3.2	Planes institucionales: Plan Capacitación, Programa Bienestar.	Se observa cumplimiento de la oportunidad de la inducción brindada a los servidores de la planta de personal, en la mencionada inducción, se evidencia información brindada al servidor de los aspectos relacionados con la estructura estratégica de la entidad, sistemas de gestión, entre otros, sin embargo, se recomienda formular un lineamiento que establezca roles y responsabilidades de los jefes inmediatos con	X	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

	Procedimientos de ingreso y retiro.	relación al servidor que ingresa nuevo al proceso, con el fin de brindar inducción específica de las funciones y/o labores a su cargo.		
	Lineamiento técnico de gestión e innovación DAFP octubre de 2020.			
3.3	Decreto 1083 de 2015. Título 10 de Sistema Estímulos. Art 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales	Condición: Se evidencia Plan de Bienestar e incentivos adoptado para la vigencia 2024, el mencionado Plan, establece estímulos para el personal vinculado en carrera administrativa, sin embargo, carece de estímulos dirigidos al personal de libre nombramiento y remoción, así como incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores equipos de trabajo. ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. <i>El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.</i> Causa: Debilidades en la formulación de planes institucionales Efecto: Posibilidad de afectación de imagen institucional por insatisfacción de partes interesadas del proceso por no cumplimiento de lineamientos en Talento Humano		X
3.4	Gerencia publica decreto 1083 de 2015. Título 13. Acuerdos de Gestión	Condición: Para la vigencia 2024, no se observa la concertación y formalización de acuerdos de gestión suscritos entre los gerentes públicos de la entidad y la Contralora Departamental del Atlantico, la ley establece que los mismos deben ser suscritos dentro del periodo de (4) meses siguientes a la posesión de los respectivos gerentes públicos. El/		X



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Nuevo Modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 2 Dirección de Empleo Público enero de 2024.	<i>jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.</i> Causa: Carencia de instrumentos que evalúen la gestión de los gerentes públicos. Efecto: Posibilidad de afectación de imagen institucional y/o económica, debido a sanciones, demandas, quejas, por insatisfacción de partes interesadas por incumplimiento de las funciones y objetivos gerenciales.	
3.5 Evaluación del desempeño	Se evidencia para la vigencia 2024, De acuerdo a la muestra de auditoria seleccionada, la evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa, de acuerdo a los parámetros establecidos por la CNSC. Con relación a los servidores en provisionalidad, se evidencia evaluación de desempeño. Sin embargo, la única herramienta formalmente definida es para los servidores en carrera administrativa. Teniendo en cuenta el cambio de direccionamiento en la administración y seguimiento del régimen de carrera administrativa de las contralorías, se hace pertinente realizar ajustes a la evaluación del personal de carrera y unificar evaluación para el personal de provisionalidad.	X
3.6 Entrega de Cargo (Reubicación o retiro de la entidad).	Condición: Se observa que durante la vigencia 2024, se realizaron las reubicaciones y retiro de servidores de la planta de personal, pese a que existen documentos que formalizan la entrega del cargo, se carece de lineamientos que garanticen la efectividad en la entrega de la misma, apuntando al cumplimiento normativo y a disminuir la pérdida de información relevante para la entidad. Causa: Falta de implementación Política de gestión del conocimiento e innovación. / Falta de directrices que coadyuven al cumplimiento normativo en materia disciplinaria.	X



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

		Riesgo: Posibilidad de afectación de imagen institucional y/o económica, debido a la fuga del conocimiento en las distintas etapas de la relación laboral.		
3.7	Procedimiento SATH-P01 de Elaboración Nómina	Condición: Se evidencian procedimientos que describen el pago de nómina y demás reconocimientos económicos a servidores y ex servidores de la entidad, pese a que se establece la revisión de los mismos por parte del Sub-Secretario de Talento Humano de la entidad, no se evidencia registro de tal actividad, lo que impide realizar la verificación de control de la primera línea de defensa. Causa: Debilidades en el registro de las actividades de monitoreo y supervisión Efecto: Posibilidad de riesgo económico o reputacional por el pago de reconocimientos económicos no acorde con la ley debido a las falencias en la revisión de estos.		X

4. Información y Comunicación:

No	Criterio	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
4.1	Caracterización de planta personal	Condición: Se evidencia caracterización de la planta de personal de la entidad con la siguiente información: nombre, apellido, nivel, identificación, cargo. Sin embargo, no se evidencia información como: antigüedad, perfil educativo, si el servidor se encuentra en condición de: cabeza de familia, discapacitado, fuero sindical, pertenece a grupos étnicos, existe vacancia del cargo, etc, que le permita a la alta dirección contar con información oportuna para la toma de decisiones basada en datos reales y relevantes del servidor. Causa: Ausencia de criterios relevantes en la caracterización de partes interesadas		X

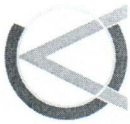


INFORME DE AUDITORIA INTERNA

		Efecto: Posibilidad de afectación reputacional o económica por no contar en oportunidad con información relevante		
4.2	Ley 1712 de 2014. ARTICULO 9. Información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado Decreto 1081 de 2015. Art. 2.1.1.2.1.5. adicionado Numeral 11 adicionado por el Art. 2 del Decreto 1674 de 2016	Condición: Se evidencia en la página web de la entidad, la publicación del directorio de servidores adscritos a la planta de personal del Contraloría Departamental, a través del siguiente link: https://contraloriadelatlantico.gov.co/index.php/nosotros/lacontraloria/directorio, sin embargo, tal y como lo establece el literal C del artículo 9 de la Ley 1712, la información debe contener, además los siguientes criterios: <i>Escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas; (...) además de otros criterios señalados en el Decreto 1081 de 2015 Art. 2.1.1.2.1.5.</i> Así mismo, con respecto a los lineamientos estratégicos a cargo del proceso que deben publicarse, según los establecido en el literal d, de la mencionada norma, se evidencia que la publicación realizada corresponde al Plan Operativo de Capacitaciones y no al Plan de Capacitaciones, link: https://contraloriadelatlantico.gov.co/index.php/nosotros/planes/plan-th, Con relación al Plan de Bienestar, se evidencia publicación del Plan de la vigencia 2022. https://contraloriadelatlantico.gov.co/doc/planes/bienestar/PLAN_DE_BIENESTAR_2022.pdf y no el de la vigencia 2024. Causa: Desactualización de instrumentos de transparencia de la gestión pública Efecto: Posibilidad de afectación reputacional por falencias en el acceso a la información publica		X

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

4.3	Circular Conjunta 004 de 2003 Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación	Condición: De la muestra de expedientes contentivos de historias laborales, se observa las siguientes situaciones: documentos que no corresponden al servidor, documentos organizados sin la cronología respectivas, entre otras situaciones. (ver detalle cuadro anexo). Causa: Debilidades en la organización y archivo de expedientes laborales. Efecto: Posibilidad de afectación de imagen institucional por no cumplimiento de lineamientos en materia de gestión documental propia del proceso de Talento Humano		X
4.4	Aplicativo SIGEP	Se evidencia Hoja de vida registradas en el sistema SIGEP y comunicaciones informativas por parte de la Sub Secretaría de talento Humano, a los servidores de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la directriz de actualización de la declaración de bienes y renta antes del 31 de julio de 2024.	X	
4.5	Reportes generados a partes interesadas	Condición: A través del aplicativo dispuesto por la Función Pública la subsecretaría de talento humano, reportó información en el formulario Reporte de Ley de Cuotas, en fecha abril de 2024, con fecha de corte 16 de febrero de 2024. Sin embargo, se evidencia que el reporte presenta información errónea con relación al número de cargos de nivel directivo de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios. Causa: Debilidades en los controles de la entrega de información. Efecto: Posibilidad de afectación de imagen institucional por entrega de información desactualizada.		X
4.6	Software FONPLUS	Se evidencia software financiero con módulos de: Almacén, Nomina, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, pese a que en lo que respecta a Nomina, no es efectivo en un 100%, se pudo observar que los cálculos aplicados a nomina, parafiscales y demás deducciones corresponden a los establecidos en la Ley, encontrándose parametrizados a través de archivos de Excel, donde se consigna la información correspondiente.	X	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA

5. Seguimiento y Monitoreo:

No	Criterio	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
5.1	Seguimiento Plan de Acción.	Se observa seguimiento de los indicadores del plan de acción por parte de la oficina de planeación en el cual se evidencia cumplimiento de los mismos de acuerdo al trimestre analizado.	X	

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

El equipo auditor concluye que mediante el presente ejercicio de auditoria, se ha verificado la gestión realizada por parte del proceso de Talento Humano (servicios administrativos-apoyo) de la Contraloría Departamental del Atlántico, revisando la efectividad de los controles, en este sentido, en el presente informe se establecen observaciones administrativas que deben ser sometidas a Plan de Mejoramiento, cuyo cumplimiento deberá ser revisado por la Gerencia de Control interno, en los términos establecidos por el Gerente de Control Interno.

A continuación, se presenta el resumen de situaciones encontradas de acuerdo al componente MECI en la Dimensión MIPG auditada:

No.	Componente MECI/	Dimensión asociada de MIPG	Resultados	
			Conformidades	Observaciones
1	Ambiente de Control	Direccionamiento Estratégico Talento Humano	6	4
2	Evaluación del Riesgo	Direccionamiento estratégico Gestión con Valores para el Resultado	0	1
3	Actividades de Control	Gestión con Valores para el Resultado	2	5
4	Información y comunicación	Información y comunicación	2	4
5	Actividades de monitoreo	Direccionamiento estratégico Gestión con Valores para el Resultado Evaluación de resultados Gestión del conocimiento	1	0

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

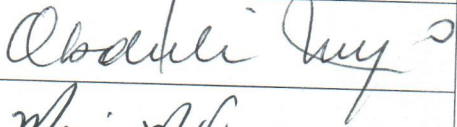
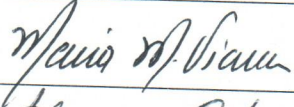
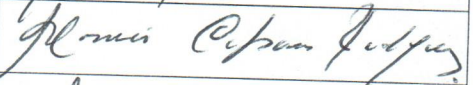
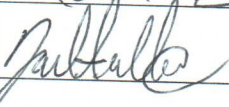
RECOMENDACIONES:

1. El proceso tiene estandarizado en su sistema de gestión de calidad 21 procedimientos para apuntar al cumplimiento del objetivo. Sin embargo, se hace necesario revisar y actualizar, teniendo en cuenta que se evidencian actividades repetitivas que pudieran enmarcarse en un solo procedimiento, lo que le permitiría al proceso un mejor control de la efectividad en la ejecución del mismo.
2. Se hace necesario que en la formulación del PIC de la vigencia 2025, se fortalezcan los PAE presentados por los distintos grupos de trabajo y en los seguimientos del Plan se deje la trazabilidad en el análisis de las necesidades de capacitación solicitadas por los servidores y aquellas capacitaciones que la entidad ha ejecutado. Es importante, ajustar la formulación del Plan al lineamiento nacional, incluyendo capacitaciones orientadas al *eje de la integridad*.
3. Implementar la Política de gestión del conocimiento e innovación, establecer actividades en lo que respecta controles para evitar que exista fuga del conocimiento.
4. Actualizar la matriz de riesgos conforme a la Guía de Administración de Riesgos expedida por la DAFP versión 6, noviembre de 2023.
5. Conforme al cumplimiento de Cuota de Genero priorizar el nombramiento de mujeres, en la medida que se presenten vacantes a proveer.
6. Fortalecer las herramientas de medición de los planes y políticas del proceso.
7. Revisar el plan anual de vacaciones y realizar reconocimiento y pago de vacaciones dentro de la vigencia correspondiente a fin de no cerra la vigencia con vacaciones pendiente de reconocimiento y pago.
8. Se evidencia situación de incapacidad de licencia de maternidad de la servidora María Isabel Meza no contabilizada, lo anterior debido a que la servidora en mención presentó a la oficina Jurídica de la entidad soporte del nacido vivo de su hija, sin embargo, al dar a luz en el exterior, el trámite de refrendación de la incapacidad no ha sido autorizado por la EPS SURA, en ese sentido, no se ha realizado la novedad, encontrándose la Subsecretaria de Talento Humano a la espera del registro pertinente. Se recomienda que una vez la servidora allegue la documentación respectiva, se realice el trámite correspondiente para la validación de su licencia.
9. Atender las disposiciones contenidas en la Ley 594 de 2000, relacionado con la organización de Hojas de vida, sobretodo en lo que respecta los criterios de: Secuencia propia de su producción de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Así mismo revisar que los documentos contenidos pertenezcan al servidor correspondiente.
10. Cumplir con las disposiciones contenidas en el acto administrativo de cierre de novedades, en el cual se establece como fecha de máxima de cierre de novedades el día (20) de cada mes y entrega de archivo de liquidación de nómina al área financiera el día (25) de cada mes, a fin de garantizar la respectiva revisión de acuerdo a los distintos roles y responsabilidades de quienes hacen parte de las actividades del procedimiento.

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Para constancia se firma en Barranquilla, a los (28) días del mes de junio del año 2024.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Kelly Paola Madrid Palomino	Gerente de Control Interno	
Luis Gabriel Rincón Avendaño	Profesional Universitario (Lider)	
Fabián Enrique Monsalvo Olmos	Subsecretario de Talento Humano	
Obdulia del Carmen Mejía Díaz	Subsecretaria Financiera	
Maria Magdalena Viana Nieto	Profesional Especializado	
Mónica Mercedes Cabarcas Rodríguez	Profesional Especializado	
Maria de Jesus Saltarín Castro	Tecnico Operativo	
Daniel Arturo Avella	Auxiliar Administrativo	
Rose Mary Rada Goenaga	Auxiliar Administrativo	