



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	28	Mes:	07	Año:	2025
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Proceso De Talento Humano (Servicios Administrativos-Apoyo) De La Contraloría Departamental Del Atlántico
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Aanny Esperanza Riaño de la Hoz - Subsecretaria 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 julio a 31 de diciembre de 2024 y 1 enero al 30 de junio de 2025 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-CNSC1

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre					
Día	08	Mes	07	Año	2025	Desde	08/07/25 D / M / A	Hasta	28/07/25 D / M / A	Día	28	Mes	07	Año	2025

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
LUIMAR SARMIENTO SANCHEZ	LUIMAR SARMIENTO SANCHEZ

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

El proceso auditor se desarrolló dentro de los términos previstos, habiendo cumplido con el alcance, criterios y objetivos propuestos y señalados durante el proceso de planeación que para tales efectos se adelantó.

En este sentido, ejecutada la auditoría combinada al proceso Administración del Talento Humano, de acuerdo con criterios de los componentes a evaluar al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, se programó reunión de cierre de auditoría para el día julio 25 de 2025, de forma presencial en la sede de la Contraloría Departamental del Atlántico.

Debido a lo anterior, se envió al equipo auditado el informe con las observaciones de la auditoría practicada para que durante la reunión presentaran las evidencias para contrarrestarlas. Estando de acuerdo equipo auditor y equipo auditado, se estableció que no era necesaria la presentación de Informe Preliminar y se genera el INFORME FINAL.

CMEG-F04
Versión 2.0

Aprobado 04/06/2024

COPIA CONTROLADA



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORIA / RECOMENDACIONES

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, consecución, captura y procesamiento de información. Gestión de peticiones, quejas,



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

			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 (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

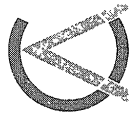
1. Ambiente de Control:

No.	Criterio	Análisis de auditoría	Conformidad	Observación
1.1	Norma ISO 9001/2015 5. Liderazgo	Mediante Resolución No. 000192 de junio 9 de 2025 se nombró como Subsecretaria de Despacho de Talento Humano Código 045 Grado 02 a la Dra. ANNY ESPERANZA RIAÑO DE LA HOZ, acorde con el manual de funciones. Durante el desarrollo de la auditoría, el líder y el equipo de trabajo evidencian su compromiso en la ejecución de las actividades que resultan del proceso.	X	
1.2	Norma ISO 9001/2015 7.1.2 Personas 7.2 Competencia	El equipo de trabajo del proceso de talento humano está conformado por los siguientes funcionarios; quienes han demostrado su competencia para realizar las funciones asignadas: • Subsecretaria de Talento Humano, con perfil Administradora de Empresa, especialista en Gerencia Comercial. • Profesional Especializado, con perfil Abogado, Magister en Administración, especialista en derecho constitucional, derecho laboral y seguridad social. • Profesional Especializado, con perfil Administradora de Empresa, especialista en Gerencia del Recurso Humano • Profesional Especializado, con perfil Administradora de Empresa, • Técnico Operativo, Técnico en Sistema. • Auxiliar administrativo, secretaria comercial ejecutiva. • Auxiliar administrativo, secretaria comercial ejecutiva.	X	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

1.3	Plan de acción del proceso	Plan de acción del proceso aprobado para la vigencia 2024 y 2025 permite monitorear el cumplimiento del Plan Estratégico 2022-2025 a través de los indicadores definidos para evaluar periódicamente la gestión del área.	X	
1.4	Norma ISO 9001/2015 5. Información documentada Caracterización del proceso	El objetivo definido en la Caracterización del proceso de Administración del Talento Humano, describe el propósito general del proceso. Así mismo, las actividades, entradas y salidas se encuentran adecuadamente definidas de acuerdo al ciclo PHVA.	X	
1.5	Norma ISO 9001/2015 5. Información documentada Procedimientos, guías, instructivos, formatos y modelos	El proceso tiene 21 procedimientos y 11 formatos, aprobados dentro del SGC de la entidad; los cuales, son necesarios para el buen funcionamiento del proceso y se encuentran acorde al objetivo del mismo. ● Procedimiento Elaboración de Nomina, con código SATH-P01, versión 5.1 con 1 formato asociado: SATH-F01 ● Procedimiento Elaboración de Nomina Supernumerarios, con código SATH-P02, versión 5.0 ● Procedimiento Elaboración de Nomina Prima de Servicio, con código SATH-P03, versión 5.1 ● Procedimiento Elaboración de Nomina Prima de Navidad, con código SATH-P04, versión 5.1 ● Procedimiento Liquidación de vacaciones y Prima de vacaciones, con código SATH-P05, versión 5.1 con 1 formato asociado: SATH-F03. ● Procedimiento Elaboración de Resoluciones para el pago de Pasajes y Viáticos. con código SATH-P06, versión 5.0 ● Procedimiento Liquidación de Aportes en Salud, Pensión y ARP. con código SATH-P07, versión 5.0 ● Procedimiento Liquidación de Fondo de Pensiones. con código SATH-P08, versión 5.0 ● Procedimiento Ingreso de Servidores Públicos. Con código SATH-P10, versión 5.1 con 1 formato asociado: SATH-F02. ● Procedimiento Ingreso de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa. Con código SATH-P11, versión 5.1	X	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

		• Procedimiento Liquidación de Cesantías anuales de Personal afiliado a Fondo de Cesantías Privados. Con código SATH-P12, versión 5.1 • Procedimiento Liquidación de Cesantías Parciales de Personal afiliado a Fondo de Cesantías Retroactivas. Con código SATH-P13, versión 5.1 • Procedimiento Solicitud de Cesantías Parciales al Fondo de Cesantías de la CDA. Con código SATH-P14, versión 5.0 • Procedimiento Solicitud de Retiros de Cesantías. Con código SATH-P15, versión 5.1 • Procedimiento Solicitud de Liquidación Definitiva. Con código SATH-P16, versión 5.0 • Procedimiento Solicitud de Documento Laboral. Con código SATH-P17, versión 5.1 • Procedimiento Trámite de Incapacidad. Con código SATH-P18, versión 5.1 • Procedimiento Conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional. Con código SATH-P19, versión 5.0 • Procedimiento Vinculación al Sistema de Seguridad Social. Con código SATH-P20, versión 5.0 • Procedimiento Elaboración del Programa de Capacitación. Con código SATH-P21, versión 5.0		
1.6	Norma ISO 9001/2015 8.2.2. Determinación de requisitos relacionados con los productos y servicios (Literal a)	Los documentos aprobados en el SGC (procedimientos, política, programas, planes) detallan la normatividad externa e interna coherente con el objetivo general del proceso.	X	
1.7	Normatividad Lineamientos del Proceso de Integridad	El Código de Integridad código DEGE-O 02 versión 1.0 de fecha 4 de diciembre 2018. Esta política está orientada a garantizar la integridad pública fijando unos estándares y pautas de comportamiento íntegro a través de instrumentos institucionales.	X	



CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL
DEL ATLÁNTICO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

1.8	Lineamientos del Proceso Plan Estratégico de Talento Humano Plan de Previsión de Recursos Humanos	Condición: En la revisión de los planes Institucionales de la Oficina de Talento Humano no se evidencia el Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, lo cual es una obligación legal para asegurar la eficiente gestión del Talento Humano de la Contraloría Departamental del Atlántico de acuerdo a lo establecido en el Decreto 612 del 2018. Causa: La ausencia del Plan Estratégico Humano y el Plan de Previsión de Recursos Humanos es atribuida a la falta de implementación de los preceptos normativos contenidos en el Decreto 612 del 2018. Efecto: El proceso de apoyo auditado carece del Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, no tener los Planes señalados dificultaría a la Entidad para que cuente con un Talento Humano Integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la Misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.		X
1.9	Lineamientos del Proceso Evaluación de las Actividades relacionadas con el ingreso del personal	Se realizan monitoreos a las Vacantes y a la previsión de los Recursos Humanos por parte del líder del proceso responsable. Los resultados presentados son tenidos en cuenta para la toma de decisiones y la implementación de acciones que conlleven a su cumplimiento.	X	
1.10	Lineamientos del Proceso Reporte de Vacantes	El proceso Administración del Talento Humano reportó ante la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, nueve (9) vacantes para ser sometidas a concurso y ante la Comisión Especial de Carrera de las Contralorías Territoriales -CECAT fueron reportadas veintiuna (21) vacantes definitivas, para lo cual el proceso aportó	X	

CMEG-F04

Aprobado 04/06/2024

Versión 2.0

COPIA CONTROLADA



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

evidencia de los registros realizados.			
1.11	Lineamientos del Proceso Plan Institucional de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación – PIC, este documento contempla las actividades a adelantar con el fin de fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad, en concordancia con los lineamientos fijados entre la Función Pública y la ESAP en la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de capacitación - PIC.	X
1.12	Lineamientos del Proceso Programa de Bienestar	Se evidencia Plan de Bienestar Social de la Contraloría Departamental del Atlántico, en el se observa entre otros: políticas de bienestar social, mecanismo de implementación, programa de esfera socioafectiva, programa de esfera ocupacional, programa de capacitación,	X

2. Evaluación del Riesgo:

No.	Criterio	Análisis de auditoría	Conformidad	Observación
2.1	Norma ISO 9001/2015 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades Mapa de riesgos (Identificación, Análisis)	Con relación a los riesgos de gestión, se evidencian dos (2) riesgos de gestión en el Mapa de Riesgos del Proceso de Talento Humano, el cual se encuentra en la carpeta de Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad.	X	

INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

3. Actividades de Control:

No	Criterio	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
3.1	Norma ISO 9001/2015 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades Mapa de riesgos (Evaluación)	Se observa que los riesgos y controles están alineados con el objetivo del proceso y de la entidad, de los dos riesgos identificados se observa la realización de actividades establecidas dentro de los controles señalados sin materialización de alguno de ellos.	X	

4. Información y Comunicación:

No	Criterio	Análisis de auditoria	Conformidad	Observación
4.1	Ley 1712 de 2014 Registro de Activos de Información	El Registro de Activos de Información correspondiente al proceso relaciona los documentos generados conforme al desarrollo de sus funciones e identifica la información disponible para ser publicada de acuerdo con las normas legales vigentes	X	
4.2	Ley 594 de 2000 Organización de archivos	El proceso cuenta con un espacio seguro para la adecuada custodia y guarda de los documentos a su cargo. De otra parte, las carpetas de archivo se encuentran debidamente rotuladas, ordenadas cronológicamente y foliadas.	X	

INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

5. Seguimiento y Monitoreo:

No	Criterio	Análisis de auditoría	Conformidad	Observación
5.1	Plan mejoramiento suscrito con el Departamento de Control Interno	Como resultado del ejercicio auditor efectuado en la vigencia 2024. El Informe Final de la Auditoría Interna al Proceso de Talento Humano, arrojó catorce (14) observaciones, el cumplimiento del Plan de Mejoramiento se ha desarrollado de la siguiente manera: 1. 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, así mismo, se hace necesario que se formulen y se realice seguimiento a las actividades que coadyuvan a concientizar a los servidores en los valores establecidos en el código de integridad y en la gestión de conflictos de interés, como instrumentos de implementación de la política. LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD SE ENCUENTRA EN REVISIÓN POR PARTE DEL COMITÉ PARA SU POSTERIOR ADOPCION E IMPLEMENTACIÓN. ACCION NO CULMINADA. 2. 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 encuestas diligenciadas por los servidores de la entidad, como mecanismo de diagnóstico, sin embargo con el ánimo de mantener niveles adecuado de calidad de vida laboral la normatividad incluye actividades dirigidas a preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio, el mencionado plan carece de este tipo de actividades. SE EVIDENCIA CUMPLIMIENTO POR PARTE DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DE LA CDA. EN LA SEMANA DE LA SALUD 02 DE JULIO DE 2025 SE REALIZARON CHARLAS DIRIGIDAS A PERSONAS PRE-PENSIONADAS DE LA CDA. TITULO DE LA CHARLA "DONDE MAS VIDA MENOS MIEDO". ACCION TERMINADA 3. Se evidencia en los procedimientos adoptados por el proceso, el criterio Base Legal, en la cual se contempla mayoritariamente como criterio normativo: La Ley 100 de 1993, Manual de Calidad, Norma Fundamental. Sin embargo, los criterios normativos deben obedecer al soporte jurídico enmarcado en el objetivo de cada procedimiento. SE TIENE QUE EN LA CARPETA DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD EN EL MES	X	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

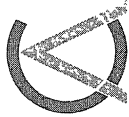
		2
	DE JUNIO SE ACTUALIZÓ EL NORMOGRAMA DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO. ACCION TERMINADA	
	4. Revisada la planta de personal de la entidad, se observan: (14) cargos que pertenecen al nivel directivo. Sin embargo, la representación femenina es de: (28.6%). Ocupados por: Yadiria Morales, Gysel Sanz, Kelly Madrid, Obdulia Mejia y Rosmery Jimenez. Por lo cual se hace necesario equiparar la participación efectiva del genero femenino en la planta de personal del nivel directivo. EL DECRETO 455 DE 2020 EN SU ARTICULO 2.2.1.2.3.2. CAMPO DE APLICACIÓN SEÑALA “(...) El presente Capítulo se aplicará a los órganos, organismos y entidades de la Rama Ejecutiva a nivel nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado (...)” LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO NO ESTÁ INTEGRADA A LA ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO COMO UN ORGANO DE LA RAMA EJECUTIVA. ACCION TERMINADA	
	5. El proceso tiene identificados dos riesgos de gestión: Sustracción del cumplimiento de la Normas e Incumplimientos de los planes y/o Programas. En la identificación de causas, se identifican: Directrices que pueden afectar el que Hacer del proceso y recursos limitados para el cumplimiento de planes. Con relación a los controles se identificaron: revisiones normativas y tableros de control, respectivamente. Sin embargo, en el desarrollo de la presente auditoria se identificados otros posibles riesgos que deberían ser controlados por el proceso, por ejemplo se ha materializado con la salida del personal, la fuga de transferencia del conocimiento. SE LLEVO A CABO LA ACTUALIZACION DE RIESGOS EN LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, DE IGUAL MANERA EN EL EJEMPLO SEÑALADO EN LA OBSERVACION SE EVIDENCIA QUE EN LAS HOJAS DE VIDA SE ENCUENTRAN LAS DIFERENTES ACTAS DE ENTREGA DE LOS CARGOS. ACCION TERMINADA.	
	6. De acuerdo a lo establecido en la Ley 909 del 2024 en el numeral 2 del artículo 16, la Comisión de Personal, tiene entre otras funciones: h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento; sin embargo, en la descripción de actividades del procedimiento no se establece la participación de la comisión del personal en la elaboración la formulación de los planes institucionales del talento humano. SE ENCUENTRA EN PROCESO	



	7. PARA SU IMPLEMENTACION. ACCION EN PROCESO Se evidencia Plan de Bienestar e incentivos adoptados 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. SE EVIDENCIA QUE EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS SE ENCUENTRA DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD Y SUS FAMILIAS. ACCION TERMINADA. 8. Para la Vigencia 2024, no se observan la concertación y formulación de acuerdos de gestión suscritos entre los gerentes públicos de la entidad y la Contralora Departamental del Atlántico, la ley establece que los mismo deben ser suscritos dentro del periodo de (4) meses siguientes a la posesión de los respectivos gerentes públicos. El jefe de recursos humanos o quien haga sus veces será responsable de suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos gestión. SE ENCUENTRA EN REVISION PARA SU IMPLEMENTACION. ACCION EN PROCESO. 9. 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, apuntado al cumplimiento normativo y a disminuir la perdida de información relevante para la entidad. LEY 951 DE 2005 "ACTA DE INFORME DE GESTION" REGULA LO CONCERNIENTE A LA ENTREGA DE LOS CARGOS PUBLICOS SIN EMBARGO LA OFICINA DE TALENTO HUMANO VA A EVALUAR LA ADOPCION DE UN FORMATO ESTANDARIZADO QUE UNIFIQUE LAS ACTAS DE ENTREGAS DE LOS CARGOS DENTRO DE LA ENTIDAD. ACCION TERMINADA. 10. Se evidencia procedimientos que describen el pago de nómina y demás reconocimientos económicos a servidores y ex servidores de la entidad, pese a que se establece de 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 primer línea de defensa. SE EVIDENCIA TRAZABILIDAD (CORREO	
--	---	--

Versión 2.0

12



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

ELECTRONICO) DE LA REVISION POR PARTE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DEL PAGO DE NÓMINA Y DEMÁS RECONOCIMIENTOS ECONÓMICOS A SERVIDORES Y EX SERVIDORES DE LA ENTIDAD. ACCION TERMINADA. 11. 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 familiar, 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 basadas en datos reales y relevantes del servidor. SE EVIDENCIA FORMATO DE EXCEL CON LA PLANTA DE PERSONAL CON LA CARACTERIZACIÓN ACTUALIZADA. ACCION TERMINADA. 12. Se evidencia en la pagina web de la entidad, la publicación del directorio de servidores adscritos a la planta de personal de la Contraloría Departamental, a través del siguiente link: 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: 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 contratista. Así mismo, con respecto a los lineamientos estratégicos a cargo del proceso que deben publicarse, según los establecidos en el literal d, de la mencionada norma, se evidencia que la publicación realizada corresponde al Plan Operativo de Capacitación y no al Plan de Capacitaciones, link: http://contraloriadelatlantico.gov.co/index.php/nosotros/planes/plan-th EL PLAN DE CAPACITACION Y DIRECTORIO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN LA PAGINA WEB. ACCION TERMINADA 13. 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. LA OFICINA DE TALENTO HUMANO SE ENCUENTRAN EN UN PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA		✓	✓
		✓	✓
		✓	✓
		✓	✓

COPIA CONTROLADA



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

		ORGANIZACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA EN EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD. ACCION EN PROCESO.		
14. A través del aplicativo dispuesto por la Función Publica la subsecretaria de talento humano, reporto información en el formulario de Reporte de Ley de Cuotas, en fecha abril de 2024, con fecha de corte 16 de febrero del 2024, Sin embargo, se evidencia que el reporte presenta información errónea con relación al numero de cargos de nivel directivo de máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios. ACCION QUE SE ENCUENTRA EN REVISION DE LA NORMATIVIDAD. ACCION EN PROCESO.				

INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

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	11	1
		Talento Humano		
2	Evaluación del Riesgo	Direccionamiento estratégico	1	
		Gestión con Valores para el Resultado		
3	Actividades de Control	Gestión con Valores para el Resultado	1	
4	Información y comunicación	Información y comunicación	2	
5	Actividades de monitoreo	Direccionamiento estratégico	1	
		Gestión con Valores para el Resultado		
		Evaluación de resultados		
		Gestión del conocimiento		

RECOMENDACIONES:

- Revisar la viabilidad de la aplicación de la Política de gestión de conocimiento y la innovación en la Contraloría Departamental del Atlántico de acuerdo a los nuevos lineamientos definidos por la Función Pública en el Manual Operativo de MIPG.
- Se recomienda estudiar la implementación de un formato estandarizado de entrega de cargos cuando la entidad proceda con el retiro de servidores públicos de la planta de personal.
- Se sugiere el estudio de la Ley 581 de 2000 a la Oficina Talento Humano de la Contraloría Departamental del Atlántico.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA (PRELIMINAR/DEFINITIVO)

Para constancia se firma en Barranquilla, a los veinticinco (25) días del mes de julio del año 2025.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
LUIMAR SARMIENTO SANCHEZ	Gerente de Control Interno	<i>[Firma]</i>
DIANA CUADROS CARRILLO	Auxiliar Administrativo	<i>[Firma]</i>
ANNY RIAÑO DE LA HOZ	Subsecretaria de Talento Humano	<i>[Firma]</i>
VIVIANA DE LA CRUZ	Profesional Especializado	<i>[Firma]</i>
MONICA CABARCAS RODRIGUEZ	Profesional Especializado	<i>[Firma]</i>
MARIA MAGDALENA VIANA NIETO	Profesional Especializado	<i>[Firma]</i>
MARIA SALTARIN CASTRO	Técnico Operativo	<i>[Firma]</i>
ROSE MARY RADA GOENAGA	Auxiliar Administrativo	<i>[Firma]</i>
MARYURIS BUSTAMANTE	Auxiliar Administrativo	<i>[Firma]</i>