



**RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA**

<b>FECHA DE LA AUDITORÍA</b>	<b>Día:</b> 30	<b>Mes:</b> abril	<b>Año:</b> 2021
------------------------------	----------------	-------------------	------------------

<b>PROCESO/SUBPROCESO/ACTIVIDAD</b>	<p>Proceso Gestión de Talento Humano</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedimiento de reclutamiento y selección CCE-GTH-R-01</li> <li>2. Procedimiento de capacitación y desarrollo CCE-GTH-PR-02</li> <li>3. Procedimiento de bienestar social e incentivos CCE-GTH-PR-03</li> <li>4. Procedimiento de Liquidación de Nómina CCE-GTH-PR-04</li> <li>5. Procedimiento de reclutamiento y selección empleo público joven CCE-GTH-PR-11</li> </ol>
<b>OBJETIVO</b>	<p>Evaluar la eficiencia y eficacia de los controles aplicados en la Gestión del Talento Humano a partir del cumplimiento de los lineamientos de la Dimensión 1° del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el componente de Ambiente de Control de la Dimensión 7° y las normas que rigen en materia de personal a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ANCP- CCE, a través de la aplicación de pruebas de auditoría, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias y generar recomendaciones para orientar las acciones de</p>
<b>ALCANCE</b>	<p>A partir de la definición de lineamientos y directrices para la Gestión Estratégica del Talento Humano, seguido de la ejecución de las actividades del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro, identificación de oportunidades de mejora del proceso y finalizando con la aplicación de las herramientas de gestión de la ANCG-CCE.</p>
<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>	Auditoría interna basada en riesgos - Cumplimiento
<b>PERIODO AUDITADO</b>	Julio de 2020 a marzo de 2021
<b>INFORME DIRIGIDO A</b>	José Andrés OMeara Riveira - Director General
<b>AUDITORES</b>	Judith Esperanza Gómez Zambrano

**CONCLUSIONES AUDITORÍA**

El resultado general de un trabajo de auditoría será "Adecuado" cuando el 70% o más de la criticidad de las observaciones sea "Moderado", e "Inadecuado" si se presenta caso contrario.

■	Inaceptable o extremo	X	Adecuado
■	Importante o alto		Inadecuado
■	Moderado		Recomendaciones
■	Bajo		Requerimientos





**RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA**

\* Observación crítica: Cuando afecta el cumplimiento legal o se presenta la materialización de riesgos que puedan impactar la consecución de los objetivos estratégicos y metas de la Entidad.  
 \* Observación moderada: Cuando afecta la ejecución de actividades de los procesos, subprocesos, procedimientos, proyectos e indicadores o conduce a la materialización de los riesgos operativos.  
 \* Observación Baja: Cuando no afecta la continuidad de las operaciones del proceso, sin embargo, se identifica una novedad que podría o no ser admisible.

**RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

**ASPECTOS POSITIVOS:** Para la gestión del Talento Humano, se elaboraron y aprobaron los siguientes planes: Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de vacantes, Plan de Previsión de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar social e incentivos.

Se realizan los reportes a la segunda línea de defensa a través del RAE oportunamente, cumpliendo las instrucciones para el reporte.

Para el procedimiento de liquidación de nómina se implementó el software Kactus, permitiendo la aplicación de controles automáticos mitigando la posible materializando de riesgos.

Organización de Grupos Internos de Trabajo en la Secretaría General, Resolución No 212 de 2020, lo que permite la adecuada segregación de funciones, mitigando la materialización de riesgos de corrupción y posibles fraudes.

**CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA:** Culminada la aplicación de las pruebas de auditoría, se concluye que el objetivo de esta fue cumplido.

De acuerdo con las revisión y análisis al Procesos de Gestión de Talento Humano, se evidenció que se definieron y aplicaron aspectos señalados en las políticas de operación que enmarcan la Dimensión 1 del Modelo Integrado de Planeación Gestión MIPG, sin embargo, es necesario fortalecer el ciclo de vida del servidor públicos en las etapas de ingreso y retiro.

El Auditor observó que durante el periodo evaluado se materializaron riesgos operativos, igualmente, se evidenciaron oportunidades de mejora relacionados con la gestión documental y atributos de calidad de los documentos de las actividades ejecutadas.

La gestión por proceso presenta oportunidades de mejora, en la definición, aplicación y generación de evidencias de los controles aplicados, en especial lo relacionado con el procedimiento de Reclutamiento y Selección.

Se concluye que los controles definidos y aplicados en el mapa de riesgos, aplicados por el líder del proceso se aplican de acuerdo con lo instado, no obstante, los puntos de control citados en la caracterización de los procedimientos no son claros frente a su aplicación.

Con relación al ingreso de los servidores públicos, se hace relevante que la Entidad siga efectuando las gestiones a lugar, que permitan implementar la carrera administrativa para la provisión de empleos.

Se presentaron limitaciones en el desarrollo del ejercicio auditor, debido a que no se cuenta con el personal de apoyo para las actividades de aseguramiento o auditoría asignadas al Asesor Experto con Funciones de Control Interno.

A continuación, se presentan los resultados finales del trabajo de aseguramiento efectuado, una vez surtida la reunión de cierre con el líder del proceso auditado:





**RESUMEN INFORME AUDITORÍA INTERNA**

**RECOMENDACIONES:**

1. Revisar y actualizar los aspectos necesarios para una efectiva gestión por procesos que permita el cumplimiento de los aspectos relacionados con el ciclo de servidor público, así como el objetivo del proceso auditado
2. Revisar los controles del Proceso de Gestión de Talento Humano para establecer su pertinencia y aplicación contando con evidencias suficientes, que permita mitigar los riesgos y el cumplimiento de los objetivos de este.
3. Revisar la información que permite soportar el cumplimiento de las metas propuestas, así como fortalecer el análisis de causas con el objeto de identificar las mejoras del aspecto evaluado.
4. Dar cumplimiento al marco procedimental dejando soportes de ejecución de cada una de las etapas de los procedimientos, que permita establecer la trazabilidad de las actividades ejecutadas.
5. Dar cumplimiento a los aspectos definidos para la evaluación del desempeño laboral, y realizar análisis concretos que permitan identificar aspectos para el fortalecimiento de las competencias laborales.
6. Revisar los controles definidos para el proceso de Gestión de Talento Humano, y su adecuada ejecución.
7. Aplicar correctamente los lineamientos definidos para la Gestión Documental y especial las historiales laborales.
8. Continuar adelantando las acciones necesarias para dar cumplimiento al marco normativo relacionado con la carrera administrativa.
9. Revisar el actualizar el marco normativo del proceso y procedimientos auditados.
10. Revisar las evidencias “salidas” para establecer que si hacen parte de las actividades de este.

**APORTE AUDITORÍA**

Los hallazgos u observaciones y recomendaciones de auditoría inciden en los siguientes aspectos:

Obligaciones legales: Misionales, laborales, ambientales, seguridad información etc.	1
Obligaciones de cumplimiento: Sistema de Control Interno, MIPG, procedimientos internos	3
Mejora de procedimientos de control interno	2
Mejora de los procedimientos y documentación de estos	2
Gestión y mitigación de los riesgos	2

**SEGUIMIENTO:** De acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditoría para cada vigencia se realizará el seguimiento correspondiente a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento, con el objeto de establecer el avance, cumplimiento y mejora de los aspectos observados.

**FORMULÓ:** Judith Esperanza Gómez Zambrano

**REVISÓ:** Judith Esperanza Gómez Zambrano

**APROBÓ:**

*Judith E. Gómez Z*  
**JUDITH ESPERANZA GÓMEZ ZAMBRANO**  
 Asesor Experto con Funciones de Control Interno

