

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Fecha: 16 de noviembre del 2022

Ciudad: Acacias – Meta

Nombre de Auditoría: Auditoría al Proceso de Apoyo de Talento Humano.

Vigencia de Auditoría: Primer semestre 2022.

*Handwritten signature and date:*  
22-11-2022

### Introducción

El modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) denota el proceso de talento humano como el activo más importante con el que cuenta las entidades y como el gran factor de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

La Alcaldía de Acacias – Meta, a través de la Oficina de Control Interno, ha diseñado las estrategias de consultoría, asesoramiento y seguimiento a los procesos y procedimientos aprobados y ejecutados por el área de Recurso Humano, con el fin de emitir recomendaciones orientadas al mejoramiento continuo de su labor administrativa; por consiguiente se elaboró y aprobó el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022, donde se programa la realización de la auditoría interna al proceso de apoyo de Talento Humano.

Con base a lo anterior, a continuación, se presenta los resultados obtenidos en la ejecución de la auditoría interna establecida en el Plan Anual para la vigencia 2022, desarrollada con las técnicas y normas de auditoría general, la cual permite emitir conceptos sobre la gestión efectuada por esta área.

### 1. Objetivo General

Realizar la auditoría al proceso de Talento Humano, respecto a los procedimientos de actualización de pasivocol, y el procedimiento de administración y custodias de historias laborales de la administración Municipal, con base a los lineamientos normativos.

### 2. Objetivos Específicos

A continuación, se relaciona los objetivos específicos desarrollados en la auditoría.

- 2.1) Realizar la revisión del marco normativo conforme al normograma de los procedimientos de actualización de pasivocol, y el procedimiento de administración y custodias de historias laborales del proceso de apoyo de talento humano.
- 2.2) Revisar y analizar los expedientes de las historias laborales del personal de planta de la administración Municipal.

1001-42.6

- 2.3) Revisar y corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la vinculación del personal.
- 2.4) Revisar y comprobar el cumplimiento de actualización del formato de declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de la ley 2013 del 2019, y formato de actualización de pasivocol.

### 3. Alcance

Realizar la auditoria y verificación a los procedimientos de actualización de pasivocol, y el procedimiento de administración y custodias de historias laborales del primer semestre vigencia 2022 del proceso de apoyo de Talento humano de la alcaldía de Acacias Meta.

### 4. Conclusiones

4.1) Con base en el oficio de réplica allegado a este despacho el día 04 de noviembre del 2022 por parte del proceso auditado, nos permitimos informar que en cuanto a las observaciones realizadas a los siguientes procedimientos:

4.1.1) normograma de los procedimientos auditados, desactualizado respecto a los documentos de referencia.

4.1.2) hoja de control de los expedientes auditados sobre escritos.

4.1.3) procedimiento de pasivocol, expedientes con faltantes de este documento.

4.1.4) Declaraciones de bienes y rentas y conflicto de interés, expedientes con faltantes de este documento.

4.1.5) Declaración juramentada que no posee demandas alimentarias, autenticada en la Notaria, expedientes con faltantes de este documento.

4.1.6) Certificaciones bancarias, expedientes con faltantes de este documento.

Lo anterior, una vez revisadas las acciones de mejoras implementadas, se acepta y se subsana las novedades encontradas en el informe preliminar de la auditoria.

### 5. Hallazgos

A continuación, se relaciona los hallazgos finales resultado de la auditoria:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
	N/A
	N/A

## 6. Recomendaciones

Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes recomendaciones:

- Continuar con el compromiso e implementación de actividades con el fin de buscar un fortalecimiento institucional y mejora continua en los procedimientos aprobados en el proceso de apoyo de talento humano.
- Revisar y/o actualizar el normograma del proceso de apoyo de talento humano, en periodos no mayor a cuatro meses.
- Oficiar y reitera las solicitudes de documentación a los funcionarios de la entidad, de no ser positiva la respuesta por los mismos, apoyarse con la oficina de control interno.



**ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA**  
Jefe de Oficina Control Interno



**ANGIE ROCCIO BARRETO RINCÓN**  
Responsable de Auditoria.



**CAMILO VEGA VASQUEZ**  
Responsable de Auditoria.