
	GESTIÓN SISTEMAS INTEGRADOS	FECHA: 20/05/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-GSI-04
		PÁGINA: 1 de 5

LUGAR Y FECHA: Bucaramanga, 12 de octubre de 2022
PROCESO AUDITADO: Talento Humano
PERSONAL AUDITADO: Alejandra Velásquez
OBJETIVO GENERAL
Verificar el cumplimiento de los elementos de Talento Humano, consagrados en el Manual del Sistema de Control Interno vg 2022, aprobado por el comité de control interno.
ALCANCE
Enero a Agosto de 2022
LIMITACIONES DE LA AUDITORIA
Ninguna
INTRODUCCION
<p>El día 14 de septiembre de 2022, se envió comunicado al área de estudio ordenanzas – Sra Alejandra Velásquez, en donde se le informó la auditoría al proceso, con el fin de cumplir con el objetivo.</p> <p>Para el cumplimiento del objetivo, se solicitó la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización y socialización del manual de funciones y competencias laborales • Plan de Formación y Capacitación • Programa de Inducción y Reinducción • Programa de bienestar – anual • Plan de incentivos – anual (si aplica) • Evaluación de desempeño – anual • Documentación del proceso

	GESTIÓN SISTEMAS INTEGRADOS	FECHA: 20/05/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-GSI-04
		PÁGINA: 2 de 5

DESARROLLO PLAN DE AUDITORIA

Se dio inicio a la auditoria en donde la sra Alejandra Velásquez suministro la información solicitada, así:

Actualización y socialización del manual de funciones y competencias laborales

Informo Alejandra que con respecto al Manual de Funciones solo se puede del secretario ya que es el único que está por nómina, se procedió a revisar el anexo enviado, en donde se evidencio en la hoja 1 del archivo en Excel que están las funciones y competencias del Secretario General.

No se allego la debida evidencia de la socialización del Manual al Secretario General, siendo importante esta actividad

Mas sin embargo en las hojas siguientes se encontró lo que al parecer es un borrador de las funciones y competencias para la oficina de jurídica y talento humano.

Recomendaciones

- Solicitar la codificación del Manual de funciones, dado que hace parte del Sistema de Calidad de la Asamblea.
- Solicitar la aprobación del Presidente de la Asamblea de la funciones del Secretario y así mismo socializarla, dejando evidencia de esto.


Plan de Formación y Capacitación

Se revisó el archivo Plan de Bienestar 2022, en donde se detallan 7 programas con sus respectivos objetivos, actividad en promedio 38 , población objetivo y fecha.

Llama la atención que frente a la fecha se tiene que en 7 actividades aún están pendientes de definir con el departamento de calidad y seguridad, en los programas de Higiene y Seguridad Industrial, Medicina de Trabajo y Medicina Preventiva

Recomendaciones

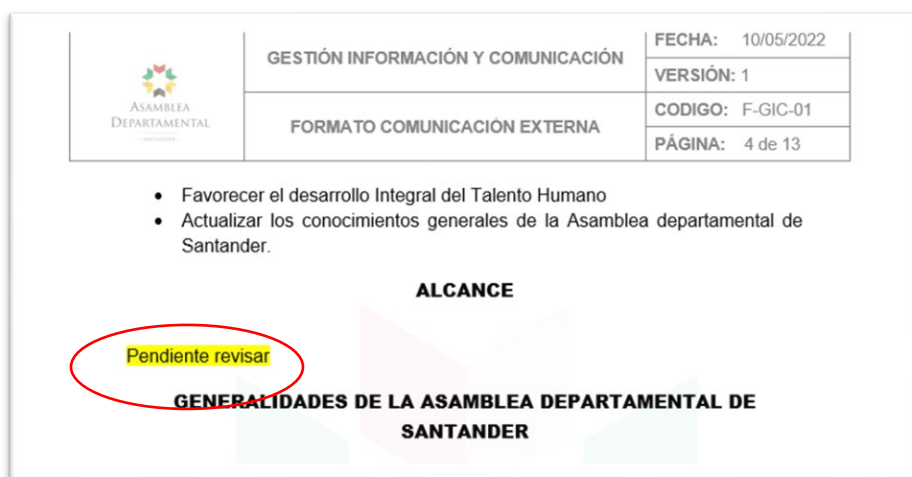
- Incluir una columna al formato del plan, en el cual se pueda visualizar el cumplimiento de este.
- Elaborar un acta para evidenciar el cumplimiento del Plan

	GESTIÓN SISTEMAS INTEGRADOS	FECHA: 20/05/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-GSI-04
		PÁGINA: 3 de 5

- Solicitar la codificación del Plan de Bienestar, dado que hace parte del Sistema de Calidad de la Asamblea.

Programa de Inducción y Reinducción

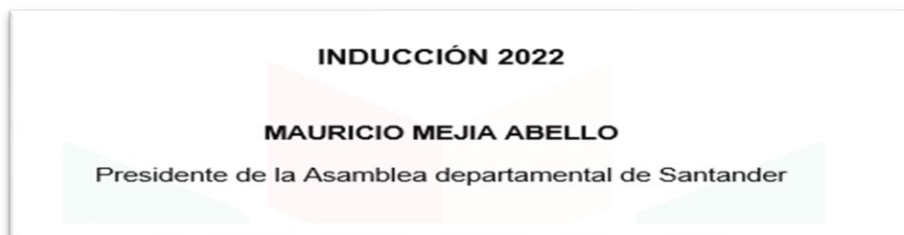
Como evidencia apporto Alejandra un borrador del Programa de Inducción 2022, menciono borrador dado que se encontró dentro del documento:




Sumado a que no esta firmado por la persona debe aprobar.

Recomendaciones

- Incluir la palabra REINDUCCION en la portada del manual, si tenemos en cuenta que dentro de la Introducción lo menciona.




	GESTIÓN SISTEMAS INTEGRADOS	FECHA: 20/05/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-GSI-04
		PÁGINA: 4 de 5

- Cambiar la palabra INDUCCION por INTRODUCCIÓN, si tenemos en cuenta el párrafo que lo acompaña.

TABLA DE CONTENIDO


Contenido	
INDUCCIÓN	3

	GESTIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	FECHA: 10/05/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO COMUNICACIÓN EXTERNA	CODIGO: F-GIC-01
		PÁGINA: 3 de 13

INDUCCIÓN

La Asamblea departamental de Santander considera de gran relevancia para el óptimo funcionamiento de sus procesos y el cumplimiento de su misión, facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador

- Incluir dentro de este manual, temas a conocer por el personal nuevo y existente, como el Mapa de procesos, el Manual del Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento Interno(actualizado), entre otros. En resumen, es que el personal conozca a grandes rasgos lo que hace cada área y así también conozca sus derechos y deberes.
- Incluir dentro de este manual, el periodo en el cual se debe realizar la inducción y reinducción, que medio de comunicación se pueden utilizar, así como el documento por el cual se dejará evidencia de su cumplimiento.

	GESTIÓN SISTEMAS INTEGRADOS	FECHA: 20/05/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	CODIGO: F-GSI-04
		PÁGINA: 5 de 5

- Terminar este documento, aprobarlo y socializarlo.

Plan de incentivos

Informo Alejandra que “(No se maneja dentro de la asamblea)”

Evaluación de desempeño

Frente a este tema, informo Alejandra que “(se realiza únicamente al secretario y al final del año es un informe que el señor secretario presenta).”

Recomendaciones

- Elaborar un formato para la evaluación de desempeño del Secretario, el cual debe ser evaluado por el Presidente de la Asamblea, lo anterior con el fin de atender el consejo práctico del Manual Técnico del MECI, el cual dice “La idoneidad del sistema de evaluación del desempeño para estimar la eficacia y eficiencia de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas, a fin de mejorar la ejecución de estas”.

Documentación del proceso

No está documentado el proceso como tal, es decir no tienen procedimientos, manuales, formatos e instructivos en su totalidad ya aprobados, codificados y socializados.

CONCLUSIONES GENERALES

En atención al objetivo de la auditoria, se concluye que la Asamblea Departamental de Santander no cumple con los entregables del elemento de “Desarrollo de Talento Humano”, consagrados en el Manual del Sistema de Control Interno vg 2022, aprobado por el comité de control interno.

Elaboró:



Firma

Nombre: María Cristina Caldas Barrera

Cargo: Profesional de Apoyo – Control Interno