

	INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-006
		Versión: 01
		Página 1 de 51

INFORME DEFINITIVO

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:	2023-09-25
MACROPROCESO:	N/A
PROCESO:	Gestión de Talento Humano A-04
LÍDER DEL PROCESO:	Secretario General – José Álvaro Bermúdez Aguilar Cargo
OBJETIVO(S) DE LA AUDITORÍA:	Verificar que se administra de manera eficiente el talento humano al servicio del INM, mediante la realización de actividades de ingreso, desarrollo y retiro de personal para cada vigencia, que involucren la totalidad de los servidores públicos, garantizando la idoneidad y competencia, y fortaleciendo el clima y la cultura laboral.
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023.

METODOLOGÍA Y / O FICHA TÉCNICA

A continuación, se detallan los aspectos y características que se tuvieron en cuenta para el desarrollo de la auditoria y la preparación del informe:

- 1. Plan de auditoría:** Enviado a los involucrados a través de correo electrónico el 24 de julio de 2023 a las 8:00 y reiterado en la reunión de apertura que se llevó a cabo en la OCI el 01 de agosto de 2023 a las 9:50, sin ninguna objeción.
- 2. Reunión de apertura:** Se da inicio formalmente a la auditoria el 01 de agosto de 2023 en sesión presencial con la asistencia por parte de talento humano de la profesional especializada Olga Jeaneth Malagón Devia y por parte de la Oficina de Control Interno por la jefe de la oficina y la contadora.
- 3. Carta de Representación:** firmada por el secretario general.
- 4. Procedimientos de auditoria:** para efectos de llevar a cabo la auditoria se tuvieron en cuenta entre otros los siguientes:

Consulta: se realizó solicitud de información al área auditada a través de correo electrónico, dentro de los requerimientos se encuentran las siguientes:

- ✓ Solicitud No. 1. Distribución de planta de personal, plan estratégico, plan anual de vacantes, plan institucional de capacitación, plan de previsión, evaluación de desempeño laboral, relación detallada de funcionarios que se retiraron o desvincularon, relación de funcionarios que hayan declarado una situación real,

potencial o aparente de conflicto de intereses, listado de funcionarios con horario flexible, copia de expedientes de historia laboral – hoja de vida de algunos funcionarios, soporte de entrega de dotación al personal, entre otros.

- ✓ Solicitud No. 2. Sustento normativo del pago de primas y la fórmula para el cálculo de estas.
- ✓ Solicitud No. 3. Copia de expedientes laborales y diplomas de bachillerato de algunos funcionarios seleccionados aleatoriamente.
- ✓ Solicitud No. 4. Copia escaneada de tarjeta profesional.
- ✓ Solicitud No. 5. Plan de formalización del empleo público diseñado por la entidad.
- ✓ Solicitud No. 6 y 7. Copia de soportes de autorización de horario flexible de algunos funcionarios (seleccionados aleatoriamente) y copia de planillas de seguridad social del I trimestre de 2023.
- ✓ Solicitud No. 8. Soporte de declaración de situaciones de conflicto de intereses según formato A-04-F-062.
- ✓ Solicitud No. 9 (soporte de ejecución de actividades de bienestar).
- ✓ Solicitud información del 29 de agosto de 2023, respecto al avance de formalización del empleo público en el marco del cumplimiento de los lineamientos de la Circular Conjunta 100-006-2023.

Rastreo: se efectuó la verificación en la nómina de algunos pagos por concepto de primas y se contrastó con los definidos en la normatividad.

Procedimientos analíticos: se procedió a verificar la información remitida por el área auditada a efectos de identificar el cumplimiento de los lineamientos normativos y procedimientos internos.

Revisión de comprobantes: se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada, al respecto se encuentra la verificación aleatoria de los sueldos en la nómina, primas, bonificaciones, días pagados entre otros.

Confirmación: se realizó la consulta a entes externos respecto a temas específicos en el desarrollo de la auditoría que serán incorporados en el resultado.

5. Redacción de hallazgos y observaciones: de acuerdo a los lineamientos definidos en la guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades

públicas del DAFP se redactan teniendo en cuenta los siguientes conceptos:

- ✓ **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- ✓ **Criterio (s):** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- ✓ **Causa (s):** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- ✓ **Consecuencias o efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).
- ✓ **Recomendaciones:** corresponde a aquellas planteadas por la Oficina de Control Interno a partir de las debilidades evidenciadas en el proceso de auditoría.

RESUMEN EJECUTIVO

A continuación, como resultado del proceso de auditoría se citan los siguientes aspectos:

Cambio de personal

Considerando que en el primer semestre de la vigencia se adelantó el proceso de nombramiento y posesión de los funcionarios públicos en el marco del concurso de méritos NACIÓN 3 es importante destacar que, a pesar de estos cambios a nivel de la planta global, no afectó la continuidad en la prestación del servicio y el curso normal de la entidad. Adicionalmente, el proceso de inducción y reinducción permitió que el personal nuevo tuviera un conocimiento general y la apropiación de los conceptos propios de la entidad para el desarrollo de las funciones. De acuerdo con los reportes remitidos por el área auditada en el I semestre se encontraban 87 funcionarios en periodo de prueba, es decir el 60% de la planta.

Planes institucionales de talento humano

Respecto a los planes institucionales y estratégicos de Talento Humano se evidenció el cumplimiento en cuanto a la publicación de estos en la página web de la entidad como lo establece el Decreto 612 de 2018 mediante el cual se incorporó al Decreto 1083 de 2015 el artículo 2.2.22.3.14 Integración de los planes institucionales y estratégicos. A continuación, el soporte de la publicación.

El plan de acción del INM tiene como fin la planificación para la gestión y control de tareas o proyectos para su cumplimiento. Es la hoja de ruta que establece la manera en que se organizará, orientará e implementará el conjunto de tareas necesarias para la consecución de objetivos y metas de la institución.

Planeación

- Plan Estratégico Sectorial
- Plan Estratégico Institucional
- Plan de acción**
- Plan de mejoramiento FURAC
- Plan de Acción Programas Ambientales
- Plan de Gobierno Digital
- Plan de Garantía de Discapacidad
- Plan de Participación Ciudadana
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Plan de Acción 2023

- Plan de Acción 2023 - V3
- Plan de Acción 2023 - V2
- Plan de Acción 2023 - V1

Planes Institucionales 2023:

- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información: Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI

Momento en el diligenciamiento del conflicto de intereses

Como oportunidad de mejora se sugiere que los funcionarios desde el momento de su vinculación independiente que se configure o no un conflicto de intereses frente a la labor que va a desempeñar pongan en conocimiento del Instituto los nombres de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que se encuentren laborando simultáneamente en el INM, considerando que durante la permanencia de los servidores se puede generar alguna circunstancia particular (traslado u otro) que conlleve finalmente a que se configure el conflicto. En los ingresos del I semestre se encontraron dos casos que entre sí no fueron relacionados en los formularios.

Horario laboral

Enfocados en el bienestar y salud del personal de Instituto se recomienda realizar el análisis de la viabilidad en los horarios flexibles otorgados que no contemplan el tiempo para el almuerzo. De igual forma, se sugiere realizar la actualización normativa de la Resolución No. 099 del 23 de marzo de 2018 "por medio de la cual se reglamenta el horario de trabajo de los funcionarios públicos vinculados al Instituto Nacional de Metrología" toda vez que menciona la Ley 734 de 2002 la cual fue derogada en el 2022.

Entrevista de retiro

Considerando que este mecanismo a criterio de la OCI constituye un proceso de retroalimentación y un mecanismo para la mejora de los aspectos evaluados, se

procedió a verificar en términos generales el formato A-04-F-026 dispuesto para tal fin, frente a lo cual se observaron acciones de mejora como las siguientes:

1. No es claro si es una entrevista o una encuesta. En una entrevista existe una interacción o conversación entre el entrevistador y el encuestado, mientras que una encuesta corresponde a una serie de preguntas formuladas para que el encuestado responda con sus propias palabras, sin identificarse un diálogo entre las partes.
2. Los cuatro (4) grupos de preguntas formuladas en el formato no brindan la posibilidad de ampliar o justificar la respuesta.
3. El cuestionario no brinda la oportunidad para que el funcionario retirado por ejemplo exprese de manera amplia entre otros temas los aspectos que considera debe mejorar la entidad o son resaltables.
4. En la pregunta No. 4 "Cómo calificaría en su opinión el trabajo de estas áreas" al respecto, debe considerarse que en algunos casos las personas no tienen contacto con todas las áreas para poder dar un concepto objetivo. Por otra parte, ante una calificación baja tampoco se cuenta con el espacio donde se argumente el porqué de la calificación y la socialización al área calificada para su retroalimentación.

Por lo anterior, se sugiere realizar la verificación y replanteamiento de este instrumento a efectos de generar un valor agregado a la Gestión del Talento Humano y a todas las áreas y que se constituya en un mecanismo de mejora que permita tener una percepción más amplia del nivel de satisfacción de los funcionarios, así como de la reputación de la entidad.

Carné institucional sin entregar

Al cierre de la auditoria se evidenció que la entidad no realizó la entrega del carné institucional a los funcionarios. En consulta de los reportes presupuestales se encontró el CDP 15823 del 19 de abril de 2023 por valor de \$4.201.170 orden de compra No. 110506 del 01 de junio de 2023 para la adquisición de insumos para elaboración de estos, insumos que de acuerdo con información suministrada por el área auditada se encuentran disponibles para adelantar el proceso a efectos de incorporar la nueva imagen atendiendo los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional para el efecto. Por lo anterior, se recomienda realizar la entrega del carné atendiendo tanto las directrices externas como los lineamientos definidos al interior de la entidad.

Plan anual de capacitación - PIC

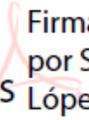
De acuerdo con el plan anual de capacitación PIC se identificó que, de acuerdo con el cronograma de actividades, algunas de estas serían dictadas por gestores de conocimiento externos. En verificación se evidenció que para algunos casos fueron dictadas "inhouse" a modo de ejemplo se citan las de auditoría de control interno (normas internacionales de auditoría) y control fiscal, que fueron dictadas por la Oficina de Control Interno del INM y no por un externo. Por otra parte, en cuanto a la ejecución del presupuesto asignado al inicio de la vigencia que para el caso corresponde a \$50.000.000, al 22 de agosto de 2023 no se ha ejecutado ningún monto y de acuerdo con lo informado por Gestión de Talento Humano se tiene previsto un proceso de capacitación en norma técnica: ISO/IEC 17043 e ISO 13528 con un experto internacional. Por lo anterior, se recomienda para la ejecución del presupuesto incorporar dentro de los procesos de capacitación no solo las áreas misionales. Adicionalmente, realizar la ejecución del presupuesto con el fin de evitar dificultades al cierre de la vigencia que genere la constitución de reservas o cuentas por pagar sin el cumplimiento de los requisitos legales.

Finalmente, producto del ejercicio auditor se determinó que se presenta una constante en relación con la débil gestión de controles, en tanto se presentan debilidades de diseño y ejecución que no contrarrestan de forma completa riesgos inherentes, en consecuencia, se generaron observaciones, las cuales fueron denominadas, así:

1. Verificación requisitos de ingreso CONCURSO NACIÓN 3.
2. Error en liquidación de bonificación de dirección, diferencia en concepto (bonificación y no prima) y otros aspectos.
3. Incumplimiento en la definición, adopción y publicación de la Política de Teletrabajo.
4. Plan de previsión del recurso humano y plan anual de vacantes.
5. Exámenes ocupacionales de ingreso extemporáneos.
6. Registro público de carrera administrativa de exfuncionarios del INM sin cancelar.
7. Incumplimiento en la entrega de dotación al personal dentro de los términos legales.
8. Información de sueldos erróneos incluidos en nómina.
9. Aprobación de procedimientos de gestión de talento humano
10. Plan de bienestar laboral
11. Suministro de información al equipo auditor
12. Hallazgos pendientes de gestión y cierre en el SISEPM
13. Formalización del empleo Público

	INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO	Código: C1-01-F-006
		Versión: 01
		Página 51 de 51

Se concluye tras todo el proceso auditor que se presentan debilidades en los controles establecidos para la administración de manera eficiente del talento humano al servicio del INM.

APROBADO POR:	ELABORADO POR:
Sandra Lucía López Pedreros  Firmado digitalmente por Sandra Lucía López Pedreros	Andrea Jasmin Salinas Cruz  Firmado digitalmente por Andrea Jasmin Salinas Cruz
SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS Jefe de Control Interno	ANDREA JASMIN SALINAS CRUZ Profesional Especializado