



Canal Regional de Televisión TEVEANDINA LTDA.

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ELABORADO POR:

LAURA JIMENA PICO FORERO
Profesional Soporte de Calidad y Planeación

ADRIANA MARCELA BERMÚDEZ FRANCO
Soporte de Mercadeo

CARLOS ALBERTO ACOSTA CANCINO
Profesional de Control Interno

Bogotá D. C., agosto de 2015

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2015 aprobado por el comité MECI el 7 de marzo del año en curso y según lo establecido en el artículo 2° de la Ley 87 de 1993 y la Norma Técnica de Calidad NTCGP 1000-2009, se auditó el proceso de gestión del talento humano liderado por la Dirección Jurídica y Administrativa con el objetivo de evaluar la oportunidad y el cumplimiento del mismo para fortalecer el sistema y coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.

MARCO LEGAL

Constitución Política de Colombia, capítulo 5 de la Función Administrativa, artículos 209 y 269.
Ley 87 de 1993
Ley 489 de 1998
Decreto 943 de 2014
NTCGP 1000-2009

TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN UTILIZADAS

Análisis documental, recolección de información, observación, verificación y entrevista con el equipo de trabajo.

OBJETIVOS

1. Verificar las acciones de mejora relacionadas con las recomendaciones hechas en la auditoría de la vigencia 2014.
 2. Evaluar la conformidad y eficacia del proceso de gestión del talento humano, que integra el Sistema de Gestión de Calidad y MECI mediante las preguntas de ayuda (lista de verificación) para confirmar el cumplimiento de los requisitos y conocimiento general de los mismos.
 3. Verificar el cumplimiento de los siguientes procedimientos, los registros y el uso de sus respectivos formatos:
 - Elaboración de nómina.
 - Generación de certificados laborales.
 - Selección de personal.
 - Desvinculación.
 - Vacaciones.
 - Bienestar.
 - Encargos.
 4. Verificar el mapa de riesgos.
 5. Revisar los indicadores de gestión del proceso.
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

- 1. Verificar las acciones de mejora relacionadas con las recomendaciones hechas en la auditoría de la vigencia 2014.**

No.	DESCRIPCIÓN	ACCIONES	FECHA INICIACIÓN - META	FECHA TERMINACIÓN - META	AVANCE
1	Se requiere la existencia de un Programa de Inducción y Reinducción de acuerdo a la normatividad que aplica a la entidad.	Terminar la estructuración del programa de inducción y reinducción	01/09/2014	01/10/2014	A la fecha de la auditoría interna vigencia 2015, no se evidencia el programa de inducción y reinducción, ni el avance del mismo.

- 2. Evaluar la conformidad y eficacia del proceso de gestión del talento humano, que integra el Sistema de Gestión de Calidad y MECI mediante las preguntas de ayuda (lista de verificación) para confirmar el cumplimiento de los requisitos y conocimiento general de los mismos.**

En desarrollo de la auditoría, al equipo del área auditada se hicieron las preguntas que se relacionan a continuación:

Nº.	CLÁUSULA DE LA NORMA APLICABLE	PREGUNTAS / ASUNTO A VERIFICAR / REQUISITO
1	NTCGP 1000:2009 - 5.5.3 / MECI 2014: Eje transversal información y comunicación	¿Dónde consulta la misión y visión de la entidad?
2	NTCGP 1000:2009 - 5.3 / MECI 2014: Módulo de Planeación y Gestión	¿Cómo aplica la política y los objetivos de calidad en su labor diaria dentro de la entidad?
3	NTCGP 1000:2009 - 5.4.1 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	¿Con cuál o con cuáles de los objetivos de calidad, están alineados los procedimientos a su cargo?
4	NTCGP 1000:2009 - 5.5.2 / MECI 2014: Instancias de participación	¿Conoce el nombre y cargo del representante de la alta dirección para el Sistema de Gestión de Calidad?
5	NTCGP 1000:2009 - 5.5.3 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	Muéstrenos por favor el mapa de procesos de la entidad y ubíquese dentro de él.
6	NTCGP 1000:2009 - 5.5.3 / MECI 2014: Eje transversal información y comunicación	¿En qué normas fue certificado Canal TR3CE y qué implica esto para la entidad?

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

Nº.	CLÁUSULA DE LA NORMA APLICABLE	PREGUNTAS / ASUNTO A VERIFICAR / REQUISITO
7	NTCGP 1000:2009 - 4.1 5.4.2 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	¿Cuáles son los procedimientos del proceso al que pertenece?
8	NTCGP 1000:2009 - 4.1 5.4.2 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	¿Cuál es el objetivo del procedimiento que tiene a cargo?
9	NTCGP 1000:2009 - 4.1 5.4.2 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	Explique por favor el procedimiento a su cargo.
10	NTCGP 1000:2009 - 4.1 5.4.2 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	¿Cómo sabe usted cuál es la última versión de los formatos, procedimientos y manuales pertenecientes a su proceso?
11	NTCGP 1000:2009 - 4.1 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	¿Cuáles son los indicadores que miden la gestión de su proceso?
12	NTCGP 1000:2009 - 4.1 / MECI 2014: Módulo Control de Planeación y Gestión	Describa por favor los riesgos asociados a su proceso.
13	NTCGP 1000:2009 8.5.1 MECI 2014: Módulo Control de Evaluación	Del proceso a su cargo, ¿en qué estado se encuentra el Plan de Mejoramiento, resultado de la auditoría interna conjunta (Calidad y Control Interno) vigencia 2014?
14	NTCGP 1000:2009 6.1 / 6.3 / 6.4 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión y Eje Transversal de información y Comunicación	¿Considera que cuenta con los implementos de trabajo necesarios (tecnológicos y de infraestructura, entre otros.) para desarrollar su labor diaria?
15	NTCGP 1000:2009 5.2 / 7.2.1 / 7.2.3 / 8.2.1 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión y Eje Transversal de información y Comunicación	En su labor diaria, ¿cómo se comunica y evalúa la satisfacción del cliente?
16	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un documento con los principios y valores de la entidad, construido participativamente?, ¿está adoptado mediante acto administrativo? y ¿se ha socializado?
17	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un manual de funciones, perfiles y competencias laborales?
18	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un plan institucional de formación y capacitación?
19	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un programa de inducción y reinducción realizado a los servidores vinculados a la entidad?

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

Nº.	CLÁUSULA DE LA NORMA APLICABLE	PREGUNTAS / ASUNTO A VERIFICAR / REQUISITO
20	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un programa de reinducción en respuesta a los cambios organizacionales, técnicos o normativos?
21	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un programa de bienestar?
22	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existe un plan de incentivos?
23	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existen procesos meritocráticos de cargos directivos?
24	NTCGP 1000:2009 6.2 MECI 2014: Módulo Control de Planeación de Gestión	¿Existen mecanismos de evaluación del desempeño acordes con la normatividad que aplica a la entidad?

Descripción de las fortalezas

- El equipo auditado conoce dónde consultar la misión y la visión de la entidad.
- Las auditadas conocen el nombre y el cargo del Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno.
- Las auditadas conocen el Mapa de Procesos y ubican su proceso dentro de él.
- Las auditadas conocen el medio por el cual se obtiene la última versión de los formatos, procedimientos y manuales pertenecientes a su proceso.
- Las auditadas conocen los indicadores que miden la gestión de su proceso.
- Las auditadas conocen el manual de funciones y competencias laborales.
- Las auditadas conocen el Plan Institucional de Formación y Capacitación, así como el Programa de Bienestar.

Descripción de las debilidades

- Las auditadas desconocen cómo aplicar la política y los objetivos de calidad en la labor diaria dentro de la entidad.
- Las auditadas desconocen cuáles son los objetivos de calidad alineados a los procedimientos que tienen a su cargo.
- Las auditadas desconocen en qué normas fue certificado Canal TR3CE.

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

- Las auditadas desconocen los procedimientos del proceso al que pertenecen.
- Las auditadas desconocen los objetivos de los procedimientos a su cargo.
- Las auditadas desconocen las actividades a ejecutar.
- Se evidenció que el personal auditado requiere mayor conocimiento de los riesgos asociados a su proceso.
- El personal auditado no tiene claridad de la diferencia entre los conceptos "proceso" y "procedimiento".
- Las auditadas desconocen el estado en que se encuentra el plan de mejoramiento asociado a su proceso.
- No se evidencian herramientas para realizar la retroalimentación de los procedimientos.
- Las auditadas desconocen el Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad.
- Las auditadas desconocen la existencia de un programa de inducción y reinducción en la entidad.
- Las auditadas desconocen la existencia de un plan de incentivos en la entidad.
- La líder del proceso de gestión del talento humano no se hizo presente en la reunión de auditoría.

3. Verificar el cumplimiento de los siguientes procedimientos, los registros y el uso de sus respectivos formatos:

- Elaboración de nómina.
- Generación de certificados laborales.
- Selección de personal.
- Desvinculación.
- Vacaciones.
- Bienestar.
- Encargos.

a. Procedimiento: Elaboración de nómina.

- A la auditoría interna se presentó únicamente el equipo de trabajo. La líder del proceso estuvo ausente.
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

- El responsable "apoyo área nómina" no corresponde a quien en realidad se encarga de ejecutar la gran mayoría de las actividades (2, 3, 4, 5, 6 y 12) de este procedimiento.
- El nombre de uno de los responsables de la actividad número siete (7) del procedimiento (*Coordinador de Presupuesto*), no se ajusta a la actual planta de personal de la entidad. El nombre correcto del cargo es *Coordinador de Presupuesto y Contabilidad*.
- Se evidencia que la actividad número diez (10) (*Generar los documentos presupuestales y contables necesarios para el pago*) del procedimiento, no se lleva a cabo en la realidad.

b. Generación de certificados laborales.

- Se evidencia que el actual software administrativo y financiero, no cuenta con la información de los funcionarios de la entidad de vigencias anteriores a 2014. Por lo anterior, para la elaboración de los certificados laborales de anteriores vigencias, la persona encargada de ejecutar el procedimiento debe remitirse al SIIGO, a las nóminas y a las bases de datos existentes.

Se sugiere hacer los ajustes pertinentes en el contenido de las actividades del procedimiento.

c. Selección de personal.

- Se evidencia que el responsable de la mayoría de las actividades (1, 2, 3, 4, 7 y 8) del procedimiento (Apoyo área jurídica y administrativa) no es la persona que a la fecha de la auditoría, desarrolla las actividades en mención.
 - La actividad número cinco (5) (*Realizar las entrevistas, un informe de resultados y un memorando posterior a las entrevistas. Los mismos van dirigidos a la Gerencia*) del procedimiento
 - El equipo auditor encuentra que el responsable (Gerente) de la actividad número seis (6) (*Seleccionar el candidato. La selección del mismo se hace de acuerdo con las entrevistas y con el informe de resultados*) del procedimiento, no es para todos los procesos de selección de personal.
 - El personal auditado del área, informa que la actividad siete (7) (*Contactar telefónicamente al seleccionado e informarle el resultado del proceso*) no solamente consiste en hacer llamadas telefónicas sino que también, se contacta al seleccionado del proceso, vía correo electrónico.
 - Se evidencia la necesidad de ampliar la actividad número ocho (8) (*Solicitar documentos para ingreso*) indicando el medio por el cual se realiza dicha solicitud.
 - A la fecha de la presente auditoría, se evidencia el no cumplimiento de la actividad número nueve (9) (*Entregar la orden para la toma de los exámenes médicos de ingreso*), toda vez
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

que se hace entrega al candidato, del dinero en efectivo acompañado del recibo de caja firmado, así como la indicación del lugar donde debe practicarse el examen correspondiente.

- El equipo auditor evidenció que a la fecha de la auditoría, la Dirección Jurídica y Administrativa, no realiza procesos de inducción y reintegración.

d. Desvinculación.

- Se evidencian inconsistencias de redacción en la actividad número uno (1) (*Remitir a la Dirección Jurídica y Administrativa la solicitud de renuncia*) del procedimiento al mencionarse que el trabajador oficial de Canal TR3CE debe remitir a la Dirección Jurídica y Administrativa, la solicitud de renuncia.
- La actividad número seis (6) (*Verificar el cumplimiento de los requisitos para la entrega del cargo*) del procedimiento no contempla como requisito de entrega del cargo, el examen médico de egreso.
- Revisando los documentos solicitados para la desvinculación, se evidencia que se hace necesario ampliar en el procedimiento, los requisitos mínimos para presentar el informe gestión.
- Se evidencia el no uso del formato de Paz y Salvo (MA-GC-F25) al momento de la entrega del puesto.

e. Vacaciones.

- El equipo auditor evidencia que el procedimiento carece de una actividad relacionada con la notificación de la resolución de vacaciones.
- Se evidencia que a la fecha de la auditoría, la líder del proceso no ha socializado este procedimiento a la entidad.

f. Bienestar.

- Se evidencia que en la actividad número uno (1) (*Distribuir anualmente encuestas dirigidas a los servidores públicos y contratistas de la entidad, para identificar las necesidades de capacitación y de bienestar social*) del procedimiento, se contemplan a los contratistas. El personal del área que fue auditado, informa que las encuestas se aplican únicamente al personal de planta; no siendo conforme así, con lo estipulado en la primera actividad.
 - La persona responsable de las actividades (1, 2, 4, 5 y 6) del procedimiento, no corresponde al cargo de quien realiza actualmente dichas actividades.
 - Uno de los resultados o productos del procedimiento de Bienestar es el Plan Anual de Capacitaciones. Durante la auditoría se evidenció que, para la vigencia 2015, el nombre de
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

este documento no corresponde al dado en el procedimiento, siendo: Plan de Bienestar Laboral y de Capacitación de Canal TR3CE.

- De conformidad con el Plan de Bienestar Laboral y de Capacitación de Canal TR3CE, vigencia 2015, se evidencia que de acuerdo con el cronograma de actividades del Plan, entre los meses de abril y julio de 2015, no se llevaron a cabo las pausas activas. De igual forma, para el mes de junio, no se evidenció el cumplimiento del programa de vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios.
 - No se evidencia la socialización del Plan de Bienestar Laboral y de Capacitación al interior de la entidad.
 - Según la información reportada por el personal auditado, a la fecha de la auditoría, Teveandina Ltda., Canal TR3CE, se encontraba sancionado en algunas disciplinas deportivas. Sin embargo, en el primer semestre de 2015, la entidad no realizó la respectiva inscripción a las demás disciplinas aun cuando el Plan de Bienestar Laboral y de Capacitación contempla la actividad de juegos deportivos de integración con el Departamento Administrativo de la Función Pública: fútbol, baloncesto y voleybol.
 - Se evidencia que a la fecha de la auditoría, la Dirección Jurídica y Administrativa no ha establecido los convenios y las coordinaciones interinstitucionales mencionadas en la actividad número cuatro (4) (*Establecer los convenios y las coordinaciones interinstitucionales con entidades como la ESAP, el DAFP, el SENA y las ARL, entre otras, las cuales brindan apoyo en la ejecución del plan anual de capacitación y bienestar social así como también de gestionar la contratación con otras entidades*) del procedimiento.
 - El personal auditado informa que, contrastando el procedimiento con la realidad, la actividad número cuatro (4) (*Establecer los convenios y las coordinaciones interinstitucionales con entidades como la ESAP, el DAFP, el SENA y las ARL, entre otras, las cuales brindan apoyo en la ejecución del plan anual de capacitación y bienestar social así como también de gestionar la contratación con otras entidades*), se lleva a cabo antes que la actividad número tres (3) (*Presentar y socializar el plan anual de capacitación y bienestar social al Gerente para su aprobación*). Por lo anterior se sugiere hacer el cambio correspondiente.
 - La jornada de vacunación contra la influenza, se encuentra contemplada para llevarse a cabo en julio de 2015. Sin embargo, a la fecha de la auditoría, no se evidencia la ejecución de la misma.
 - En relación con el cronograma de capacitaciones, se evidencia que la capacitación sobre el Sistema de Gestión de Calidad, programada para junio de 2015, no se llevó a cabo para la fecha de la auditoría.
 - Los talleres de programación neurolingüística, manejo del estrés y resolución de conflictos, programados para los meses de abril, julio y agosto de 2015, no se llevaron a cabo y tampoco se programó el último taller para el mes de agosto.
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

- Se evidencia que la actividad número seis (6) (*Comunicar a los servidores públicos y/o contratistas detalles como la fecha y el sitio de realización a través de carteleras y correos electrónicos*) del procedimiento, contempla a los contratistas para temas de bienestar.
- La actividad número seis (6) menciona los medios a través de los cuales se comunica la información: carteleras y correos electrónicos. El equipo auditor no encuentra evidencia alguna de publicaciones en las carteleras de la entidad.
- Las actividades siete (7) (*Desarrollar el evento (capacitación o de bienestar social)*) y ocho (8) (*Expedir el certificado y/o la constancia de asistencia a los cursos de capacitación*) del procedimiento, evidencian una responsabilidad ajena a la entidad y se entiende que los procedimientos son propios de Canal TR3CE.
- El responsable de la actividad número nueve (9) (*Archivar el registro*) del procedimiento, *Auxiliar de archivo*, no responde a la persona encargada de la actividad en la realidad.

g. Encargos.

- Nota: a la fecha de la auditoría, el procedimiento de encargos se encontraba en proceso de ajustes.

Verificando con el área auditada, se observó que los siguientes formatos no se están utilizando:

- Formato de Paz y Salvo: MA-GC-F25
- Formato control de horas laboradas por los pasantes del Canal: MA-GTH-F01
- Formato ficha de ingreso para los pasantes del Canal: MA-GTH-F02

Se sugiere a la Dirección Jurídica y Administrativa, asociar los formatos antes mencionados, con un nuevo procedimiento relacionado con pasantías en la entidad.

4. Verificar el mapa de riesgos.

En relación con el mapa de riesgos del proceso de gestión del talento humano, se tiene que:

Riesgo:

- No pago oportuno de la nómina y la seguridad social.

Causas:

- Fallo del sistema, la nómina no es revisada a tiempo.
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

Tipo de riesgo:

- Operativo.

Consecuencias:

Reclamaciones del personal por los valores de nómina.

Evaluación riesgo

PROBABILIDAD		IMPACTO		EVALUACIÓN DEL RIESGO	
2	RARO	4	MAYOR	36	ALTO

No se evidencia en el Manual de Riesgos de la entidad bajo qué parámetros de medición se obtiene como resultado el 36 (Alto).

5. Revisar los indicadores de gestión del proceso.

- a. Nombre del indicador: Cumplimiento de las actividades de bienestar.
 - Objetivo del indicador: Determinar el cumplimiento de las actividades de bienestar establecidas.
 - Meta del indicador: 90%
 - Análisis: *Para el primer trimestre de 2015 se superó la meta establecida, arrojando el ciento por ciento de cumplimiento. Se celebraron las siguientes fechas: Día de la Mujer: 9 de marzo y Jornada de salud ocupacional: 12 y 13 de marzo. Por su parte, para el segundo trimestre de 2015 no se alcanzó la meta, toda vez que se realizaron seis (6) de ocho (8) actividades propuestas, llegando a un nivel de cumplimiento del 75%.*

Es pertinente tener en cuenta que, según el cronograma de actividades del Plan de bienestar laboral y de capacitación, vigencia 2015, para el segundo trimestre del año, se tenían programadas siete (7) actividades y el reporte del indicador menciona ocho (8) para el mismo periodo. De igual forma, el cumplimiento fue de seis (6) del total de las actividades propuestas para abril, mayo y junio de 2015.

- b. Nombre del indicador: Porcentaje de participación de los funcionarios y contratistas en las actividades de bienestar
 - Objetivo del indicador: Conocer el nivel de participación de los funcionarios y contratistas en las actividades de bienestar programadas.
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

- Meta del indicador: 90%
- Análisis: *Para el primer trimestre de 2015 se incumplió la meta propuesta. El área reportó un cumplimiento del 65%. Para el segundo trimestre del mismo año, se reportó un cumplimiento del 70%, incumpléndose nuevamente la meta propuesta (90%).*

Obtenidos estos resultados, se hace necesario identificar la fuente que permite al área sustentar que en los dos primeros trimestre del 2015, el total de funcionarios y contratistas fue de doscientos (200).

OBSERVACIONES

1. El equipo auditado conoce: dónde consultar la misión y la visión de la entidad, el nombre y el cargo del Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno, el Mapa de Procesos y ubican su proceso dentro de él, el medio por el cual se obtiene la última versión de los formatos, procedimientos y manuales pertenecientes a su proceso, los indicadores que miden la gestión de su proceso, el manual de funciones y competencias laborales, el Plan Institucional de Formación y Capacitación, así como el Programa de Bienestar.
 2. Las auditadas desconocen: cómo aplicar la política y los objetivos de calidad en la labor diaria dentro de la entidad, cuáles son los objetivos de calidad alineados a los procedimientos que tienen a su cargo, en qué normas fue certificado Canal TR3CE, los procedimientos del proceso al que pertenecen, los objetivos de los procedimientos a su cargo y las actividades a ejecutar, el estado en que se encuentra el plan de mejoramiento asociado a su proceso, el Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad, la existencia de un programa de inducción y reinducción en la entidad, la existencia de un plan de incentivos en la entidad y la diferencia entre los conceptos "proceso" y "procedimiento".
 3. No se evidencia el programa de inducción y reinducción, ni el avance del mismo.
 4. El área auditada requiere mayor conocimiento de los riesgos asociados a su proceso.
 5. No se evidencian herramientas para realizar la retroalimentación de los procedimientos.
 6. Es indispensable la participación del líder del proceso en el desarrollo de las auditorías internas.
-

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA CONJUNTA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015**

RECOMENDACIONES

1. Elaborar el programa de inducción y reinducción de la entidad.
2. Dar cumplimiento al cronograma de actividades del Plan de bienestar laboral y de capacitación, vigencia 2015.
3. Ajustar el contenido de cada uno de los procedimientos del proceso de gestión del talento humano.
4. Ajustar la totalidad de los formatos asociados al proceso de gestión del talento humano.
5. Socializar con los miembros del área auditada, los riesgos asociados al proceso y el plan de mejoramiento.
6. Socializar con los miembros del área auditada, Código de Ética y Buen Gobierno de la entidad.
7. Ajustar el mapa de riesgos.

LAURA JIMENA PICO FORERO
Profesional Soporte de Calidad y Planeación

ADRIANA MARCELA BERMÚDEZ FRANCO
Soporte de Mercadeo

CARLOS ALBERTO ACOSTA CANCINO
Profesional de Control Interno
