
	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 1 de 9	

CÓDIGO DE LA AUDITORÍA: -PGTH-2022

DENOMINACIÓN DEL TRABAJO: Auditoría Interna al proceso de "Gestión de Talento Humano".

DESTINATARIOS:¹ Julio Cesar González García, Director General del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF y demás integrantes del Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

EMITIDO POR: Erika Liliana Monsalve Díaz, Profesional Especializado - Control Interno (E).

OBJETIVO(S): Evaluar la solidez de los controles internos implementados para gestionar los riesgos asociados a los Procesos del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF ("Gestión de Talento Humano").

ALCANCE: El alcance determinado para la realización de esta auditoría interna, contempla el período comprendido entre el: 01 de Enero de 2021 al 30 de abril de 2022.



CRITERIOS: Se contemplaron como criterios de auditoría, la normatividad externa e interna aplicable al (los) proceso (s) auditado (s), incluyendo lo relacionado con mapas de riesgo, política de administración del riesgo, planes institucionales de talento humano plan de acción institucional, Manual de Operaciones del proceso de Gestión del Talento Humano con los procedimientos del 17.1 al 17.17 "vinculación", "inducción y re inducción" y "evaluación del desempeño", tomando como base (criterio de auditoría) la regulación externa e interna sobre el particular que delimitan su funcionamiento y ejecución, Manual de Funciones y Competencias Laborales, Implementación SIGEP y lineamientos del sistema integrado de gestión.

RIESGOS SOBRE LOS CUALES SE FUNDAMENTÓ LA AUDITORÍA INTERNA: El auditor encargado de la realización de esta Auditoría Interna, identificó los siguientes riesgos:

- **Identificados en el Mapa de Riesgos del (los) Proceso (s) Auditado (s):**
 - **R1** Direccionamiento de los procesos de vinculación de personal a favor de terceros, debido a intereses personales.

¹ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado mediante el Artículo 1 del Decreto 338 de 2019) "Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la Entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva (...)"

ELABORO: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 2 de 9	

▪ **Identificados por el Auditor Interno:**

- **R2. Incumplimiento de la reglamentación establecida para la operación de la Gestión de Talento Humano Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios.**
- **R3. Incumplimiento Cronograma de Actividades de los planes y programas establecidos para la gestión del talento humano”.**
- **R4. Errores en la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales.**
- **R5. Incumplimiento de los términos legales establecidos para atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias – PQRSD y sus potenciales impactos (acciones de tutela, investigaciones disciplinarias...).**

FORTALEZAS IDENTIFICADAS (ASPECTOS POSITIVOS): Como resultado de la evaluación practicada sobre los Procesos de Gestión del Talento Humano del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF y con fundamento en la información recibida durante la auditoría, se identifican las siguientes fortalezas a resaltar:

1. Manual de Operaciones del proceso de Gestión del Talento Humano:

La entidad cuenta con un manual de operación en el cual se encuentran establecidos los procedimientos para la gestión del talento humano desde el numeral 17.1 al 17.17 dentro de los que se encuentran “Expedición de certificado laboral, solicitud de permiso, licencia no remunerada, encargo, viáticos, retiro del servicio, afiliaciones seguridad social, aplicación de embargos, inducción de personal, ingreso a la carrera administrativa, Libranzas, Licencia remunerada por enfermedad o maternidad, nómina, planes de bienestar, capacitación y salud ocupacional, selección, vinculación y permanencia, vacaciones y liquidación de prestaciones sociales”.



Se observa que el proceso de talento humano, tiene establecidos 17 procedimientos, los cuales ejecuta de acuerdo a los lineamientos del manual de operaciones.

El profesional especializado de talento humano, manifiesta que conoce el Manual de Operaciones y los procedimientos de Gestión del Talento Humano, igualmente que en la vigencia 2022 se actualizó el Normograma de toda la entidad, incluido el proceso de Talento Humano.

2. Manual de Funciones y Competencias Laborales

Mediante Resolución No.106 de 2019 se actualizó el manual de funciones y competencias laborales de la entidad y cumple con los parámetros establecidos en el Decreto 1083 de 2015.

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 3 de 9	

3. Planes institucionales de Talento Humano

Para las vigencias 2021 Y 2022, el Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF elaboró los planes institucionales de talento humano, observando los siguientes lineamientos:



- Plan Estratégico de Talento Humano:** La Entidad adoptó mediante resoluciones No.021 de 2021 y 024 de 2022, el Plan Estratégico de Talento Humano, está articulado con el Plan de Acción Institucional. En el año 2021 en cumplimiento de este plan se desarrollaron actividades de promoción con la caja de compensación familiar Comfenalco; se otorgaron apoyos económicos para turismo social y educación formal de funcionarios y sus hijos; permisos remunerados; se concedió un encargo y una comisión en cargos superiores; incremento salarial; otorgamiento de permisos sindicales; implementación de horarios flexibles y trabajo en casa; celebración de fechas especiales como cumpleaños, día de la familia, día del niño, cumpleaños del BIF, día del funcionario público, cierre de gestión. En el año 2022 se continúan concediendo permisos remunerados, celebración de cumpleaños, apoyos económicos para estudio de funcionarios y sus hijos, apoyo para capacitación a los funcionarios. Se elaboraron los pliegos para la contratación de los servicios de turismo social, y se solicitaron cotizaciones para la contratación del operador logístico que ejecute las demás actividades incluidas en el PIB y realización de exámenes de salud ocupacional.
- Plan Institucional de Capacitación:** Para las vigencias 2021 y 2022 se elaboró el Plan Institucional de Capacitación basado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030. Estos fueron adoptados mediante Resolución 021 del 29-01-2021 y Resolución 024 del 28-01-2022 respectivamente. En la vigencia 2021, de 93 actividades programadas se ejecutaron 42, es decir el 45% del total proyectado, funcionarios y contratistas iniciaron el curso Técnico en Catastro con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, el cual concluye en agosto de 2022 con participación final de 7 funcionarios de planta y 4 contratistas.

Durante el año 2022 se ha otorgado apoyo económico a cuatro funcionarios para asistir a seminarios de capacitación relacionados con temas inherentes a las funciones de sus cargos. También se cuenta con certificados de capacitaciones hechas por los funcionarios en cursos de Lenguaje Claro, Seguridad y Salud en el Trabajo, Administración y Control de Inventarios; diplomados en Contratación Estatal, Empleo Público y Administración y Control de Inventarios.

Durante la vigencia 2021, se realizó inducción a los funcionarios que ingresaron nuevos a la entidad a través de correo electrónico.

Se observa que la Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje se elaboró teniendo en cuenta los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030, el BIF, para la

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 4 de 9	

vigencia 2021, asignó para la actividades de capacitación la suma de (\$7.000.000), de los cuales ejecutó (\$6.493.000), para la vigencia 2022 apropió el valor de (\$7.210.000) para la ejecución del plan establecido.

- **Plan de Bienestar Social e Incentivos:** La entidad elaboró el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos y ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar 2020 - 2022.

La última medición del clima laboral se hizo en enero de 2022 dentro de la encuesta de diagnóstico de las necesidades de bienestar y con base en sus resultados se proyectaron actividades que se incluyeron en el Plan de Bienestar y Estímulos, al igual que en el plan anual de gestión de salud y seguridad en el trabajo.



El trabajo en casa se adoptó y reglamentó mediante Resolución N° 240 del 30-11-2021, y el horario flexible se reglamentó mediante Resolución N° 085 del 26-04-2019, a la fecha se encuentra beneficiados 7 funcionarios de la entidad, cumpliendo con lo establecido en los parámetros de la reglamentación.

Durante la vigencia 2021, se realizaron las actividades programadas, en el respectivo plan, se asignó un presupuesto para las actividades de bienestar social de (\$78.000.000) y se ejecutaron (\$76.197.783).

Para la vigencia 2021, se ejecutó el plan de bienestar de acuerdo a las actividades programadas, durante el periodo del 01 de enero al 30 de abril de 2022, se han otorgado los apoyos para estudio de los hijos y los empleados, actividades lúdicas y recreativas, y celebración de fechas especiales, se continúa con el beneficio de horarios flexibles y trabajo en casa, la entidad apropió presupuestalmente para el 2022, el valor de (\$140.000.000) para las actividades propias del bienestar social de sus empleados, evidenciándose un incremento, con respecto al año anterior obedeciendo a que en el diagnóstico se observó que varios de los funcionario de la entidad manifestaron su interés de continuar estudios de pregrado y posgrado.

- **Plan de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos:** La entidad formuló el plan, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y la función pública, lo adoptó mediante acto administrativo; durante la vigencia 2021 inició el registro de vacantes a la OPEC, donde se reportaron seis (6) empleos en vacancia definitiva y se expidió certificado de disponibilidad presupuestal de acuerdo a los requerimientos de la comisión Nacional del Servicio Civil CNSC.

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 5 de 9	

- Plan de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo:** El Banco Inmobiliario de Floridablanca consciente de la importancia de la seguridad y la salud de los empleados, ha desarrollado un sistema de gestión consecuente con la legislación vigente, que le permite proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables, mediante una mejora continua en los procesos de promoción de hábitos saludables, a través de la medición permanente de la gestión del SGSST, con la ejecución de oportunidades de mejora necesarias para el fortalecimiento del desempeño del sistema. El Banco Inmobiliario de Floridablanca con programas de prevención en la salud como el programa de pausas activas, programa de salud mental en tiempos de covid-19 con ARL colmena, protocolo de bioseguridad, programa de vigilancia epidemiológica para riesgo osteomuscular. La entidad asignó un presupuesto equivalente a (\$20.000.000) durante la vigencia 2021, de los cuales se ejecutaron (\$4.413.150), y para la vigencia 2022 se presupuestaron (\$10.000.000), se evidencia que la entidad cumple con los estándares mínimos del SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019.

Se observó que los planes Institucionales de Talento Humano del Banco Inmobiliario de Floridablanca, fueron aprobados mediante actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y adoptados mediante Resoluciones No.021 de 2021 y No.024 de 2022 respectivamente en cada vigencia, publicados en la página web de la entidad en el link <https://www.bif.gov.co/calidad/politicas/>.

- Integridad:** Se evidencia que la entidad cuenta con el código de integridad aprobado en el año 2018, el cual fue divulgado a los funcionarios de la entidad y publicado en la página web, mediante correos electrónicos durante las vigencias 2021 y 2022, se ha realizado socialización, los 17 funcionarios del BIF acreditan la realización del curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción y la entidad implementó el manual de conflicto de intereses, el cual fue socializado, divulgado y publicado.
- Evaluación de Desempeño Laboral:** De acuerdo al reporte generado por la plataforma de la CNSC EDL-4.0, se puede evidenciar que todos los funcionarios fueron evaluados en los términos establecidos por la normatividad vigente (Acuerdo 617 de 2018), durante los periodos del 01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021 y del 01 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.
- Liquidación Nómina:** Se realizó una muestra, en la cual se realizó revisión a cuatro (4) nóminas, dos (2) por cada vigencia (febrero y junio 2021 y febrero y abril de 2022), se observó que la entidad posee un software denominado GD-DELFIN, el cual permite realizar la liquidación de los salarios, prestaciones

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Variación 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 8 de 9	

sociales, y demás novedades que se requieran, las liquidaciones se encontraron ajustadas a los parámetros establecidos en la ley.

7. **Comités Gestión del Talento Humano:** Se evidencia que la gestión del talento humano, tiene a cargo la conformación y seguimiento de tres (3) comités y la comisión de Personal, de los cuales se pudo observar los siguiente:

- a. **Comité de Convivencia Laboral:** Se conformó mediante Resolución No.142 del 19 de noviembre de 2020, por dos (2) representantes de los empleados y dos (2) del empleador, estableciéndose las funciones, se observó actas de reuniones cuatro (4) correspondientes a la vigencia 2021 y una (1) para la vigencia 2022, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012, Durante el año 2021 no se presentaron quejas por acoso laboral, matoneo o bullying. En ellas se hizo la propuesta de capacitaciones en diversos temas, las cuales fueron realizadas en los tiempos propuestos. En marzo de 2022, se realizó una reunión en la que se propuso un tema de capacitación.
- b. **Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST:** Se encuentra conformado, mediante Resolución No.134 del 27 de octubre de 2020, por dos (2) representantes de los empleados y dos (2) del empleador, estableciéndose las funciones, se observó actas de reuniones doce (12) correspondientes a la vigencia 2021 y (4) para la vigencia 2022, dando cumplimiento a lo establecido al Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986 y la Ley 1562 de 2012.
- c. **Comité Institucional de Desempeño:** Su creación fue ordenada por el Decreto 1499 de septiembre de 2017, se conformó mediante Resolución No.108 del 20 de abril de 2018, durante la vigencia 2021 celebró 5 reuniones, en las cuales se aprobó la aprobaron los planes estratégicos de Talento Humano, el Plan de Acción, los formatos de presentación de querellas y de respuesta a las acciones de tutela, presentación de los resultados del FURAG 2020 y su plan de mejoramiento, Manual de Conflicto de Intereses y anexos, minutas de respuesta de derecho de petición, política de tratamiento de la información, formulación de estrategia de Conflicto de Intereses, aprobación de la política de Administración del Riesgo, actualización de la Política de Gestión Ambiental, aprobación y adopción del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental. En el año 2022 ha realizado 3 reuniones en las cuales se hizo la aprobación del PAA 2022, adopción de formatos para presentación de mapas y planos y sus características técnicas, la profesional especializada de talento humano, quien hace parte del comité, realiza las veces de secretaria del comité, se observó actas de reuniones de acuerdo a lo reglamentado en el Decreto 1449 de 2017.
- d. **Comisión de Personal:** La entidad cuenta con una comisión de personal, establecida mediante Resolución No. 068 del 13 de mayo de 2020, conformado por dos (2) representantes de los empleados con sus respectivos suplente y dos (2) representantes del empleador, con sus respectivos suplentes, en el mismo acto administrativo se evidencian las funciones y posee su

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 7 de 9	

reglamento expedido mediante Resolución No.001 de 2018 por parte de la Comisión de Personal, En consulta con la secretaria técnica de la comisión la secretaria general y administrativa de le entidad, se evidencia que existen actas de reunión mensual, de acuerdo a lo establecido por en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

8. Riesgos identificados y valorados en el proceso de Gestión de Talento Humano:

Descripción: Una vez analizado el Mapa de Riesgos por Proceso de la Vigencia 2021 y 2022 y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 y 2022 (publicados en la página web www.bif.gov.co), se observó que el Proceso de gestión de talento humano tiene identificado y valorado sus riesgos, lo cual cumple lo determinado en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas (Versión 4) emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Política General de Administración del Riesgo adoptada por el Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF.

9. Cumplimiento a los términos establecidos para la atención de las PQRSD:

Realizada la verificación al cumplimiento de los términos legales establecidos para la atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) y empleando como fuente primaria, la información alimentada y disponible en el aplicativo VENTANAL del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF, en una muestra de Noventa y cuatro (94) PQRSD radicadas y asignadas al Profesional Especializado de Gestión talento humano de la Entidad durante el período evaluado, se pudo establecer que se respondieron 100% de las solicitudes allegadas dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015, identificándose que once (11) correspondían a peticiones externas y ochenta y tres (83) a solicitudes internas que fueron resueltas a través de actos administrativos

OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO IDENTIFICADAS (HALLAZGOS):

1. INCUMPLIMIENTO LEY 594 DE 2000 Ley General de Archivo – Historias Laborales (circulares No.004 de 2003 y No.012 de 2004):

Descripción: Se realizó revisión de 4 hojas de vida (Héctor Rodríguez, Chabely Paola Flórez Cépeda, Elkin Fernando Aparicio y Jorge Alberto Sánchez Ramírez), correspondiente a una muestra del 23% del total de los empleados de la entidad, identificándose que a pesar de que se encuentran todos los documentos que hacen parte de la historia laboral, estos no se encuentran organizados y archivados de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley 1437 de 2011 y circulares No.004 de 2003 y No.012 de 2004.

Causa probable: Desconocimiento por parte del responsable de la normatividad vigente

Riesgo (s) asociado (s): N/A

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Variación 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 8 de 9	

Recomendación: Se sugiere realizar la organización de las historias laborales y dar cumplimiento a las normas de gestión documental y archivo, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en las circulares No.004 de 2003 y circular No.012 de 2004, expedidas por el Archivo General de la Nación, en lo correspondiente a la organización de las historias laborales.

2. Incumplimiento Planes Institucionales de Talento Humano

Descripción: En la revisión realizada a los planes institucionales de talento humano, se evidenció que se encuentran estructurados de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y a los parámetros, guías y manuales expedidos por la función pública, se observó que no se cumple con la totalidad del cronograma determinado en cada vigencia, de igual manera se identificó que no se realiza evaluación a las actividades programadas y a los planes institucionales, an pro de conocer el grado de satisfacción de los funcionarios de la entidad.

Causa probable: Falta de un adecuado seguimiento y control de lo establecido en cada plan.

Riesgo (s) asociado (s): R2. Incumplimiento de la reglamentación establecida para la operación de la Gestión de Talento Humano Ley 909 de 2004 y Decretos Reglamentarios



R3. Incumplimiento Cronograma de Actividades de los planes y programas establecidos para la gestión del talento humano

Recomendación: Se sugiere realizar seguimiento a las actividades programadas por parte del profesional de talento humano, adelantar el proceso contractual para la ejecución de los planes institucionales durante el primer trimestre de cada vigencia, a fin de que se pueda cumplir con el cronograma, y realizar la evaluación de las actividades y de los planes al término de cada vigencia.

RECOMENDACIÓN ADICIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO:

1. Durante la ejecución de este trabajo, el personal responsable de la Unidad Auditada manifestó que la entidad cuenta con un software para el manejo de nómina, denominado NOMINA DELFIN-GD, este se encuentra desarrollado en el sistema operativo con tecnología antigua, lo que dificulta el manejo del mismo, y obstaculiza el desarrollo normal de proceso. Por lo anterior se recomienda realizar revisión de la herramienta y actualizar de acuerdo a las necesidades de la entidad, ya que los demás módulos de la entidad ya se encuentran operando bajo el entorno web.
2. Con base en las respuestas recibidas en el "Cuestionario de Auditoría Interna" resulta pertinente concluir que algunas de las actividades procedimentales del Manual de Operaciones del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF (del numeral 17.1 al numeral 17.17) se encuentran desactualizadas y/o no están siendo ejecutadas en la actualidad. Así las cosas, se recomienda al

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA		
	Versión 02	FECHA 08/08/2016	
	Código VI-A1-300-25.1	Página 9 de 9	

líder del proceso gestionar la realización de una jornada (coordinadamente con su equipo de trabajo) mediante la cual se lleve a cabo la revisión, actualización (si aplica), adopción y socialización de los diecisiete (17) procedimientos asignados al proceso de gestión de talento humano, según el Manual de Operaciones del banco Inmobiliario de Floridablanca (disponible en <http://www.bif.gov.co/wp-content/uploads/2017/05/Manual-de-Operaciones-2018-BIF-Definitivo-ok-2.pdf>).

RESUMEN DE OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO (HALLAZGOS):

Nº	TÍTULO DEL HALLAZGO
1	Incumplimiento Ley 594 De 2000 Ley General De Archivo – Historias Laborales (Circulares No.004 De 2003 Y No.012 De 2004)
2	Incumplimiento Planes Institucionales de Talento Humano

Notas:

- La naturaleza de la labor de auditoría interna se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por el personal perteneciente al proceso o actividad auditada. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que las "Recomendaciones" propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas es discrecional de la Administración del Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF.

Floridablanca, 29 de junio de 2022.


ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ

Profesional Especializado – control Interno (E)

ELABORÓ: CALIDAD	FECHA: JUNIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
---------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

