
 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: AGOSTO DE 2021 PÁGINA: 1 de 9
--	-----------------------------	---

PROCESO /PROCEDIMIENTO AUDITADO	FECHA INICIO	HORA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	HORA TERMNACIÓN
Gestión de Talento Humano	22 de agosto de 2022	9:00 am	2 de septiembre de 2022	2:00 pm
TIPO DE AUDITORÍA:	<input type="checkbox"/> SGI <input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Control Interno <input type="checkbox"/> Extraordinaria <input type="checkbox"/> Remota			
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar las políticas, planes, programas y procedimientos de la Gestión del Talento Humano bajo el marco de la normatividad legal vigente que conlleve al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución.			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:	La revisión de las políticas, planes, programas y procedimientos de la Gestión del Talento Humano contempla las actividades ejecutadas por el proceso durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2021 y el 31 de julio de 2022.			
RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:	Lucybeth Blanchar Maestre Profesional Especializado 2028-15			
EQUIPO AUDITOR	FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS			
Hno. Ariosto Ardila Silva – Rector <small>(Con funciones de control interno por ausencia del profesional especializado designado por la Presidencia de la República)</small>	Alba Lucia Torres Russi Profesional Especializado 2028-13			
Diana Marcela Córdoba Vargas Profesional de Apoyo a la Gestión de Control Interno	Omar Esteban Cañon Orjuela Técnico Operativo 3132-12			
Ayde Jiménez Piñeros Profesional de Apoyo a la Gestión de Control Interno	Laura Karina Valbuena Auxiliar Administrativo 4044-10			
	Karol Jane Solorzano Calcetero Contratista de Apoyo a la Gestión			
	Eliana Patricia Garzón Doncel Técnico Administrativo 3124-12			
CRITERIOS NORMATIVOS				
Ley 587 de 31 de mayo de 2000. Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.				
Ley 909 del 23 de septiembre 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4500 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3905 de 2009, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4567 de 2011.				
Decreto 2489 del 25 de julio de 2006. Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del orden nacional y se dictan otras disposiciones.				
Decreto 4968 de 2007. Por el cual se modifica el artículo 8° del Decreto 1227 de 2005.				
Decreto 902 de 2013. Por el cual se aprueba la modificación de la estructura de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, y se determinan las funciones de sus dependencias.				
Decreto 903 del 8 de mayo de 2013. Por la cual se aprueba la modificación de la Planta de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.				
Auto 2566 de 2014. Consejo de Estado. Provisión de empleos en encargo y provisionalidad.				
Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.				
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD 1

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: AGOSTO DE 2021 PÁGINA: 2 de 9
--	-----------------------------	---

<p>Decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014. Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.</p>
<p>Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.</p>
<p>Resolución 293 de 21 de mayo de 2019. Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.</p>
<p>Auto 2566 de 2014. Consejo de Estado. Provisión de empleos en encargo y provisionalidad.</p>
<p>Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.</p>
<p>Decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014. Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.</p>
<p>Resolución 373 de 26 de octubre de 2021. Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.</p>
<p>Resolución 281 de 19 de mayo de 2022. Por la cual se autoriza una compensación de tiempos y se ordena suspensión de términos en actuaciones administrativas de cobro coactivo y disciplinarias.</p>
<p>Circular 05 de 21 de febrero de 2022. Lineamientos sobre programación descanso compensado para disfrute de tiempo durante semana santa – 2022.</p>
<p>Circular 12 de 26 de julio de 2022. Cumplimiento de jornadas y horarios laborales / Presencialidad con responsabilidad y uso de tapabocas.</p>
<p>Caracterización Gestión de Talento Humano GDC- FO-01</p>
<p>Resolución 373 de 26 de octubre de 2021. Por la cual se modifica parcialmente el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.</p>
<p>Resolución 281 de 19 de mayo de 2022. Por la cual se autoriza una compensación de tiempos y se ordena suspensión de términos en actuaciones administrativas de cobro coactivo y disciplinarias.</p>
<p>Circular 05 de 21 de febrero de 2022. Lineamientos sobre programación descanso compensado para disfrute de tiempo durante semana santa – 2022.</p>
<p>Normograma Gestión de Talento Humano GDC-FO-05</p>
<p>Procedimiento GTH-PC-01 Selección, Vinculación y Retiro de Personal V. 03. noviembre de 2020</p>
<p>Procedimiento GTH-PC-03 Liquidación y Ordenación de Pago de Nómina V. 03 agosto 2019</p>
<p>Procedimiento GTH-PC-04 Entrega de Puesto de Trabajo V. 02 mayo de 2017</p>
<p>Procedimiento GTH-PC-07 Ejecución Plan Institucional de Capacitación V.03 julio de 2020</p>
<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG Versión 4, marzo 2021.</p>
<p>Procedimiento GDO-PC-05 para la Administración de Archivos de Gestión. V.04 julio de 2020</p>
<p>FORTALEZAS</p>
<p>1. De acuerdo con el ciclo PHVA de la caracterización, dentro de las salidas se cuenta con el plan de capacitación ejecutado, así mismo, como lineamiento se estableció en el “<i>procedimiento plan institucional de capacitación</i>”, en la actividad número 7 que para las evaluaciones de capacitaciones solo se toman aquellos cursos con una duración superior a 20 horas certificadas.</p>
<p>2. Se cuenta con la caracterización de los funcionarios en el informe de gestión correspondiente a la vigencia 2021 publicado en el microsítio del proceso en la página web institucional, en este mismo sentido se observó que en el informe de gestión del primer semestre de 2022 se encuentra relacionada esta información.</p>
<p>3. Se evidencio que durante lo transcurrido del 2022 a la ETITC se han vinculado 15 personas a la planta de personal fortaleciendo los equipos de trabajo de Rectoría, Banco de Alimentos, Bienestar Universitario,</p>



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 3 de 9

Decanatura de Sistemas, Gestión de Informática y Comunicaciones, Taller de Fundición, Vicerrectoría Administrativa, Centro de Lenguas, Talento Humano, Vicerrectoría Académica, Decanatura de Especializaciones y la Vicerrectoría de Investigación.

4. A partir de la muestra seleccionada se observó que durante la vigencia 2021 se vincularon en provisionalidad 3 funcionarios, así mismo, para la vigencia 2022 se han vinculado 10 personas en provisionalidad, evidenciando el cumplimiento de los requisitos de cada perfil, la idoneidad y mérito de cada uno.
5. De otra parte, se observó que actualmente la ETITC cuenta con 19 funcionarios de carrera administrativa y que se encuentra en proceso la apertura del concurso de méritos, para proveer los 53 empleos definitivos que forman parte de la planta de personal en concordancia con el Decreto 902 de 2013.
6. Así mismo, se observó que la Entidad hace parte del programa del Gobierno Nacional “Estado Joven” y por medio de la plataforma dispuesta por el Ministerio del Trabajo, se realizaron las convocatorias con los perfiles requeridos para contar con practicantes en Gestión Ambiental e Informática y Comunicaciones, una vez realizado el proceso de selección, se evidenció que el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos con dicho personal, es realizado por los profesionales a cargo de liderar las áreas o procesos asignados y una vez reportado en el sistema mencionado anteriormente, el profesional de Talento Humano efectúa la calificación correspondiente que permite generar la orden de pago mensual.
7. Se observó que mediante la Resolución 018 de 2021 fue modificado parcialmente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la ETITC, donde se procedió a ajustar las funciones del empleo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 15, con funciones de Aseguramiento de la Calidad, con el fin de brindar un mayor soporte profesional a las dependencias académicas y administrativas y realizar un fortalecimiento en el cumplimiento de las metas institucionales en el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024. A partir de la cual el día 17 de febrero de 2021 se abrió la convocatoria interna dando cumplimiento a lo establecido en el art. 44 de la Ley 909 de 2004, en cuanto al derecho de preferencia, así mismo, se cuenta con los correos en los que los profesionales convocados manifestaron no estar interesados en participar, observando que solo una funcionaria manifestó interés y cumplió con los requisitos del perfil, por lo cual se realizó un proceso de evaluación interno de competencias validando la idoneidad para el empleo, acreditando las aptitudes, las habilidades y los requisitos exigidos para su desempeño, posteriormente fue emitida la Resolución 091 del 18 de abril de 2021, en la que en el artículo 1 se termina el encargo del profesional especializado código 2028 grado 13 con funciones de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación y en el artículo segundo se le otorga el encargo del profesional 2028 grado 15 con funciones de Aseguramiento a la Calidad de la Oficina Asesora de Planeación.
8. De otra parte, se evidenció que mediante comunicado de fecha 27 de enero de 2022 fue socializado por correo electrónico al personal administrativo y docente de la ETITC el “cronograma de novedades para nómina y fechas de pago de nómina”, el cual comprende el periodo de enero a diciembre, así mismo, se comparten los canales por medio de los cuales se pueden realizar los reportes de novedades, siendo estos de forma presencial o virtual a través de correo electrónico.
9. En cuanto a los fondos de Cesantías se evidenció que los reportes correspondientes a los funcionarios administrativos, docentes del IBTI y docentes PES, son realizados oportunamente por medio magnético y correo electrónico, tanto al Fondo Nacional del Ahorro como al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, de acuerdo con la normatividad vigente y según los plazos establecidos por cada Entidad.
10. Se observó en el plan de acción del proceso que para la vigencia 2021 se contó con la asignación presupuestal para la gestión de capacitaciones a los funcionarios de la ETITC en diferentes temáticas, así mismo, para la vigencia 2022 se cuenta con el presupuesto para capacitaciones y desarrollo de programas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, el cual forma parte del proceso. De igual modo, se han destinado recursos en lo transcurrido de la vigencia para las capacitaciones de los funcionarios en el manejo del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano y el equipo de trabajo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el aplicativo Mantum.
11. Se evidenció que en el microsítio del proceso de Talento Humano se encuentran publicados los consolidados de los acuerdos de gestión para la vigencia 2021, suscritos con los 10 gerentes públicos de la Entidad, observando que fueron evaluados dentro del periodo respectivo.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 4 de 9

12. Se evidenció que la Escuela a través de la Caja de Compensación Familiar Compensar desarrolla un programa dirigido a los funcionarios que se encuentran próximos a pensionarse, dicho programa cuenta con charlas y talleres en temas como: manejo de tiempo libre, hábitos de vida saludable y aspectos legales, así mismo, se observó que en la vigencia 2021, se realizó el taller con los prepensionados al que fueron invitados 10 funcionarios de los cuales asistieron 9, de otra parte, se identificaron 19 servidores para la vigencia 2022 en esta categoría, de los cuales se cuenta con 2 funcionarias próximas a retirarse por este motivo, con quienes se ha venido desarrollado el programa mencionado anteriormente.

13. Se evidenció que para la modificación parcial del manual específico de funciones y competencias laborales de la ETITC realizada mediante la Resolución 373 del 26 de octubre de 2021, se tuvieron en cuenta los resultados del estudio técnico de soporte para efectuar el rediseño institucional de la ETITC, realizado a través del Contrato Interadministrativo No. 156 de 2021 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, en el que se analizaron los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación con los que cuenta la Entidad, como resultado se observó que *“el número de empleos de la planta de personal actual de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central no es suficiente para el óptimo desarrollo de sus procesos misionales, estratégicos y de apoyo”* así mismo que la entidad *“tiene un alto porcentaje de contratistas desempeñando funciones permanentes en las distintas áreas, lo que se traduce en una deficiencia en la continuidad del servicio, generando reprocesos”*, por lo que fue realizado el levantamiento, revisión y ajuste de la totalidad de las cargas de trabajo de las dependencias, áreas y procesos, arrojando como resultado la necesidad de alinear la propuesta de Estructura, contemplar la posibilidad de convertir los contratos de prestación de servicios en contratos Laborales y dar aplicación a la normatividad vigente con la Ley de Primer Empleo, así mismo, se propuso, la reestructuración de la Planta de personal, visualizar una Planta Global o crear una Planta Temporal, con 48 perfiles Profesionales adicionales a la planta de personal, idóneos y específicos para la consecución de productos de alta calidad en las diferentes áreas y procesos, finalmente, se propuso la creación de dos empleos uno corresponde a un cargo de Vicerrector de Proyección Social y el otro es el Asesor que estaría a cargo de liderar el proceso de Gestión de Control Interno.

14. Se observó que el proceso durante las vigencias 2021 y 2022 ha gestionado las actividades concernientes a la socialización y apropiación de los valores del código de integridad en los funcionarios de la Entidad, estableciendo cronogramas para la difusión mensual de los valores que lo componen, así como en las diferentes actividades desarrolladas referentes al día del maestro, día del servidor público, las jornadas de inducción y capacitación, de otra parte, mediante una encuesta remitida por medio de correo electrónico institucional, se llevó a cabo la evaluación para determinar la apropiación de los valores en los servidores, con una participación de 87 personas, a partir del resultado se observó la necesidad de continuar fortaleciendo los conocimientos de los valores con los grupos de trabajo de la ETITC.

15. Se evidenció que el equipo de trabajo del proceso de gestión de talento humano cuenta con los archivos de los documentos generados y producidos en el desarrollo de sus funciones diarias sincronizados en el Onedrive.

ASPECTOS POR MEJORAR (RECOMENDACIÓN O DEBILIDAD)

1. A partir de la Entrega de la dotación del personal no se evidenció el soporte de entrega de elementos a los funcionarios que tiene derecho a esta, por lo que se recomienda contar con copia de las entregas de dotación realizadas lo que contribuye con la verificación y control de los elementos adquiridos.

2. En el ejercicio desarrollado se evidenció que de los funcionarios que ingresaron durante el 2022 a la planta de personal en provisionalidad, no se encontraba vinculado en la plataforma SIGEP II el profesional código 2044 grado 11 con funciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que se recomienda adelantar oportunamente las acciones que contribuyan con la adecuada gestión de vinculación de los funcionarios en dicho sistema de información de empleados públicos.

3. Se evidenció mediante esta auditoría que la ETITC en lo transcurrido del 2022 ha contado con 10 practicantes que apoyan diferentes áreas y/o procesos en la Institución, no obstante, no cuenta con la información reportada al profesional de Talento Humano, ya que quienes se encargan de esta actividad son los supervisores de los convenios con diferentes instituciones que permiten desarrollar esta actividad, así mismo, estos reportes solo se



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 5 de 9

realizan al profesional de SST para la afiliación a la ARL y quien a su vez reporta al funcionario encargado de liquidar nomina, para que proceda con los aportes del caso, por lo que se recomienda, implementar instrumentos que contribuyan con el control y centralización de este tipo de información.

4. Se recomienda adelantar acciones que contribuyan con el adecuado seguimiento a la participación de la mujer en los cargos del nivel directivo en la Entidad, toda vez que se requiere dar alcance a lo dispuesto en la Ley 581 de 2000, así como a las directrices establecidas en el Decreto 1083 de 2015, Capítulo 3 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 artículo 2.2.12.3.1. y ss, de conformidad con lo ordenado en la Circular Conjunta 100-008 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. A partir de la muestra aleatoria realizada a través del reporte generado por el sistema de registro de entrada y salida de la calle 13 del proveedor TOIOTEM que comprendió el periodo del 1 al 31 de julio de 2022, para observar el acatamiento de los funcionarios de planta a la Circular interna 012 del 26 de julio de 2022, que contempla el cumplimiento del horario laboral, se evidencio que algunos funcionarios no registran entradas ni salidas, así mismo, otros funcionarios cuentan con ingresos que distan del inicio de la jornada de hasta 3 horas posteriores repetidamente, en donde no se justifican las 44 horas semanales correspondientes a la jornada laboral para servidores públicos de conformidad con el art. 33 del Decreto 1042 de 1978 y 8 horas diarias según el artículo 21 de la misma norma, identificando que de acuerdo al artículo 37 numeral 9 del Decreto 1952 de 2019 la ETITC ha dado cumplimiento. Por lo que se recomienda, adelantar acciones con los jefes inmediatos para recordar la responsabilidad del horario laboral, de acuerdo con los deberes como funcionarios públicos consagrados en el artículo 38 numeral 12 de la norma mencionada anteriormente.
6. En cuanto al perfil del profesional código 2044 grado 11 con funciones de nómina, se evidencio que se han realizado las convocatorias por medio del servicio público de empleo desde el mes de octubre de 2021 con el numero 1625886106-58, en enero 2022 con el numero 1625886106-72 y julio con el numero 1625886106-93 para proveer el cargo, sin encontrar el personal idóneo para tal función, toda vez que este profesional tiene como propósito *“ejecutar de manera metódica los procesos necesarios para la administración del régimen salarial, prestacional y de seguridad social aplicable a la escuela”*. Por lo que se recomienda realizar convocatorias permanentes hasta proveer el cargo toda vez que se identifican posibles riesgos en la transferencia del conocimiento, así como liquidación errada de la nómina.
7. De conformidad con lo evidenciado en las actividades desarrolladas para el trámite de las nóminas, no se cuenta con un software que contribuya con la optimización de los tiempos de liquidación, que permita evidenciar aprobación y movimientos de cadenas presupuestales, mitigar riesgos operacionales en la liquidación de nómina, pagos y generar los desprendibles de pago, entre otros, ya que estas actividades son ejecutadas de forma manual, por lo que se recomienda, implementar acciones que permitan automatizar esta actividad o generar instrumentos que mitiguen los posibles riesgos que se presenten en el desarrollo de la gestión de nómina.
8. Se evidencio que el funcionario encargado de manejar las nóminas cuenta con la información generada por el proceso durante la vigencia 2021 en el *Onedrive* de la ETITC, no obstante, en el manejo de radicaciones físicas como las novedades de nómina y otros documentos en lo transcurrido del 2022, no se observa la adecuada clasificación y custodia de los documentos debidamente archivados, observando el riesgo de perdida de información y evidencias documentales que soporten los movimientos realizados en las nóminas, por lo que se recomienda adelantar las acciones de control y el manejo de dicha información documental debidamente archivada de acuerdo a la TRD del proceso.
9. De acuerdo con lo observado el procedimiento de liquidación y ordenación del pago de nómina no establece la forma de realizar el reporte y autorización del pago de las horas extras solo se cuenta con la relación del formato *“GTH-FO-24 Reporte de Horas Extras Personal Administrativo y Docente”*, no obstante, no se identifica el responsable de autorizar las horas extra para los funcionarios Administrativos, docentes del IBTI o Docentes PES, Así mismo, para la revisión de la nómina previa al pago, el equipo que efectúa dicha actividad está conformado por el técnico de nómina, el profesional de talento humano, el profesional de presupuesto, el profesional de contabilidad y el profesional de tesorería, por lo que se recomienda actualizar y ajustar el procedimiento *“liquidación y ordenación de pago de nómina - GTH-PC-03”*, con la realidad de la actividad desarrollada.
10. Se evidencio que nueve (9) de los servidores vinculados durante el 2022, no cuentan con el curso de



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 6 de 9

inducción virtual debidamente certificado, por lo que se recomienda implementar acciones que permitan cumplir con este requisito de inducción dentro de un tiempo prudencial a la vinculación.

11. Mediante el ejercicio realizado no se observó en el informe de gestión de talento humano correspondiente a la vigencia 2021, la medición al cronograma de capacitaciones, así como tampoco la implementación de dicho instrumento a partir del diagnóstico de necesidades de capacitación presentado por las áreas y/o procesos de la escuela, por lo que se recomienda, adelantar acciones para la implementación de instrumentos que permitan realizar controles, seguimientos y mediciones oportunas de cumplimiento, ya que se evidenció que dicho cronograma se va construyendo a medida que se desarrollan las actividades.

12. Se recomienda actualizar el procedimiento "GTH-PC-07 Ejecución Plan Institucional de Capacitación" en la actividad 3 en cuanto a la instancia mediante la cual es presentado y aprobado el Plan Institucional de Capacitación.

13. Se observó el manejo adecuado de las planillas de asistencia a las capacitaciones presenciales con el formato "GTH-FO-05" y el formulario forms el cual contiene la información básica necesaria del formato para el control de asistencia de los funcionarios, no obstante, se recomienda adelantar acciones que incentiven a los funcionarios a la participación masiva en las diferentes jornadas planeadas, ya que algunas capacitaciones cuentan con asignación de recursos públicos para su desarrollo y la inasistencia puede generar la materialización del riesgo de incurrir en detrimento patrimonial del Estado, causado por la inutilización de un bien público.

14. De igual modo, se evidenció que el proceso ha dado cumplimiento con la ruta del crecimiento dirigida a los gerentes públicos y los líderes de departamentos, procesos o áreas de las Entidades públicas en el marco del MIPG, no obstante, se observó que en la ETITC han sido convocados a participar de los cursos titulados "Gerentes Públicos de la Administración Colombiana", "Integridad, transparencia y Lucha contra la corrupción", desarrollados por el DAFP y el "Diplomado en Gestión Documental, Innovación del sector Público y Política Pública", respecto de los cuales tan solo 2 servidores finalizaron dichas formaciones, por lo que se recomienda adelantar acciones con este grupo de funcionarios para incentivar la participación masiva, de forma que contribuya con el fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y destrezas como líderes.

15. De otra parte, la ETITC expidió la Resolución 281 del 19 de mayo de 2022 "Por la cual se autoriza una compensación de tiempos y se ordena suspensión de términos en actuaciones administrativas de cobro coactivo y disciplinarias", dicho acto administrativo en el artículo primero menciona lo siguiente: "Otorgar descanso compensado en el mes de junio, los días 29,30 de junio y 1 de julio de 2022, (...)" y el artículo segundo indica: "Para compensar los días de disfrute del tiempo, los servidores públicos deberán laborar una hora diaria adicional desde el 19 de mayo hasta el 22 de junio de 2022 en el horario de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. jornada de la Tarde o en el horario de 2:00 p.m. a 3:00 p.m. y de 5:00 p.m. a 6:00 p.m. jornada de la mañana", para lo cual fueron solicitadas las planillas de reporte de compensación de tiempo de los funcionarios y las certificaciones de aprobación de los cursos en "Analítica Institucional" desarrollado por el Ministerio de Educación Nacional y "Habilidades Blandas" brindada por la Escuela Superior de Administración Pública, formaciones que se otorgaron como opción para la compensación del tiempo a los funcionarios, observando que tan solo el 19% de los funcionarios tomaron esta opción como compensación del tiempo. De igual modo, se verificó mediante muestra aleatoria el cumplimiento de la compensación diaria de algunos funcionarios de acuerdo a lo mencionado anteriormente, sin embargo, se identificó el incumplimiento de este compromiso por varios servidores, por lo que se recomienda implementar acciones de seguimiento e instrumentos de control por parte de los jefes inmediatos articulados con talento humano, en próximas oportunidades en las que la administración otorgue estos incentivos, los cuales al incumplirse podrían presentar la materialización del riesgo de detrimento patrimonial del Estado toda vez que la entidad realiza los pagos oportunos y completos de las asignaciones salariales a los funcionarios y estos se sustraen de su responsabilidad para el disfrute de descanso.

16. Al indagar por la entrega de cargo de los funcionarios que fueron trasladados de dependencia, área o proceso en la Entidad, no se evidenció copia del diligenciamiento del formato de "Acta de entrega de archivos de gestión GDO-FO-10" por lo que se recomienda adelantar las acciones necesarias que contribuyan con el cumplimiento del "Procedimiento para la Administración de Archivos de Gestión GDO-PC-05" actividad 3, toda vez que esta actividad hace parte de la Dimensión de Talento Humano contemplada en MIPG y previene la materialización del riesgo de fuga del conocimiento, así mismo, se recomienda articularse con el proceso



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 7 de 9

de Gestión Documental que permita contar con información de estas entregas.

17. Se recomienda articular la actividad de entrega de cargo con el proceso de Gestión de Adquisiciones, tanto de los servidores que se retiran de la Entidad, como de quienes son trasladados a otras áreas o procesos en cuanto a la relación de supervisiones de los contratos que tenían a cargo, garantizando la correcta ejecución de supervisión en cumplimiento del cargo como funcionarios públicos.

18. Se recomienda implementar acciones o herramientas que contribuyan con la optimización de los canales de comunicación, para divulgar los movimientos internos de retiro o traslado del personal, lo que permite a los servidores contar con un conocimiento más claro, adecuado y oportuno que facilite la interconexión entre áreas y procesos de la ETITC fortaleciendo la Dimensión de Información y Comunicación de MIPG.

19. Se recomienda adelantar acciones articuladas con la Vicerrectoría Académica, para motivar a los docentes a participar en los talleres y capacitaciones que ofrece la Entidad a través de la Caja de Compensación Familiar Compensar para la población prepensional, toda vez que, no se observó la asistencia masiva por parte de los docentes de la ETITC, teniendo en cuenta que estas capacitaciones cuentan con asignación de recursos públicos para su desarrollo y la inasistencia puede generar la materialización del riesgo de incurrir en detrimento patrimonial del Estado.

20. Se recomienda adelantar las actividades necesarias que contribuyan con la actualización del perfil del jefe de control interno o quien haga sus veces de acuerdo con lo establecido en el *"Decreto 989 de 2020 por medio del cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"* y lo indicado en la respuesta emitida a la consulta realizada por la ETITC al Departamento Administrativo de la Función Pública de fecha 10 de julio de 2020, lo cual contribuirá a cualificar aún más el perfil del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, para proveerlo de una forma diligente y oportuna.

21. Mediante esta auditoria se observó que se encuentra pendiente de presentar ante el Comité de Gestión y Desempeño la propuesta de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, de acuerdo con lo estipulado en las políticas solicitadas por MIPG, por lo que se recomienda que dicha política contribuya a identificar las necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como estrategia institucional de la Escuela.

22. Se recomienda adelantar acciones que contribuyan con la implementación de la política de integridad, aportando al fortalecimiento de los valores institucionales, la transparencia y eficiencia, así como la asignación de roles y responsabilidades para la promoción de dicha política en la ETITC de acuerdo con los lineamientos de MIPG.

23. Se recomienda adelantar las acciones pertinentes con el profesional de Gestión Documental quien ostenta el rol de administrador del Sistema Integrado de Atención al Ciudadano- SIAC, con el fin de tramitar la asignación del usuario al funcionario Técnico Administrativo de apoyo al proceso para el manejo del aplicativo, lo que contribuye con las políticas de seguridad de la información de la ETITC en lo que respecta a la *"política de responsabilidad de acceso de los usuarios"* toda vez que esta funcionaria, es quien apoya la gestión de las solicitudes realizadas por los ciudadanos al proceso y distribuye las solicitudes e informa a los profesionales encargados de proyectar la respuesta.

24. En cuanto al trámite de las PQRSD, se observó que por parte del proceso son tramitadas las solicitudes oportunamente, sin embargo, cuando requieren de una revisión por otro proceso, es allí donde se represa la continuidad al requerimiento, por lo que se recomienda establecer controles y acciones articuladas con los procesos que contribuyan con la gestión oportuna de estas.

25. Se recomienda actualizar el documento guía de conflicto de interés de la ETITC, debido a que referencia la página web institucional anterior.

26. No se observa la transferencia del conocimiento, cuando los funcionarios se retiran de la Entidad o cambian de área o proceso, ya que algunas de las actas de entrega observadas en la muestra aleatoria no cuentan con una descripción detallada de cómo queda el puesto de trabajo a la fecha de retiro del funcionario con actividades realizadas y pendientes por ejecutar, por lo que se recomienda la implementación de instrumento como guía, manual o instructivo que permita a los funcionarios contar con



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 7

VIGENCIA: AGOSTO DE 2021

PÁGINA: 8 de 9


una adecuada entrega del puesto de trabajo que contribuya con la transferencia del conocimiento, previniendo la materialización del potencial riesgo de fuga del conocimiento de acuerdo con los lineamientos para el desarrollo de la Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación del MIPG.

27. Se evidenció que para la vigencia 2022 fue vinculada una persona en el cargo de secretaria ejecutiva código 4210 grado 24 de libre nombramiento y remoción, el cual pertenece a la rectoría de la Entidad, no obstante, no fue posible observar el proceso de selección, por lo que se recomienda actualizar el "Procedimiento para selección, vinculación y retiro de personal de planta, provisional y de libre nombramiento y remoción GTH-PC-01 numeral. 5.1.". con el fin de prevenir la materialización del riesgo "Posibilidad de afectación económica y reputacional por seleccionar un determinado candidato obviando el perfil y algunos requisitos para la vinculación, imposición de candidatos por parte de persona con poder.", identificado dentro del mapa y plan de tratamiento de riesgos de la vigencia en curso.

NO CONFORMIDADES O HALLAZGOS

(Incumplimiento de un requisito interno, normativo o de parte interesada)

No.	NORMA	DESCRIPCIÓN
1.	ISO 9001 de 2015 Núm. 7.5.2.	Se evidenció que la caracterización no cuenta con las salidas correspondientes a las evaluaciones de desempeño, manual de funciones, incentivos, PQRSD, indicadores, mapa y plan de tratamiento de riesgos del proceso, incumpliendo establecido en la norma ISO 9001:2015 en cuanto al numeral 7.5.2. referente a la creación y actualización de la información documentada.
2.	ISO 9001 de 2015 Núm. 7.5.2.	Se evidenció que el normograma del proceso publicado en el link de documentos del SGI de la Entidad, tiene como última fecha de actualización el 29 de junio de 2021, observando normas como los Decretos 1227 y 2772 de 2005 los cuales se encuentran derogados por el Decreto 1083 de 2015. Incumpliendo el numeral 7.5.2. literales a y c de la norma técnica ISO 9001:2015.
3.	ISO 9001 de 2015 Numeral 9.1.1. lit. a y c.	No fue posible observar evidencias del seguimiento periódico a los indicadores de gestión que permita identificar los ajustes y la retroalimentación del proceso, respecto de las actividades planeadas, así como tampoco, se observó este resultado en el informe de gestión de la vigencia 2021, lo cual no contribuye con el monitoreo al avance o ejecución de los planes propuestos anualmente, incumpliendo así lo indicado en la norma ISO 9001 de 2015 numeral 9.1.1 literales a y c.
4.	Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. DIE-DO-05	En cuanto al proceso de selección, vinculación y permanencia se evidenció en el proceso de selección del profesional universitario 2044-11 con funciones de SST que el formato "GTH-FO-10 matriz de evaluación de candidatos" cuenta con una nota en la que se indica lo siguiente "Se aplico prueba técnica con valoración de 1 a 5, que fue calificada por un docente de la especialidad de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ETITC", sin embargo, al indagar acerca de las evidencias de dicha prueba solo se cuenta con el formato que contiene el resultado en la casilla correspondiente a la "prueba técnica", no obstante, tampoco cuenta con la identificación como parte evaluadora de la docente adherida al proceso y la respectiva firma que avala el resultado obtenido. Incumpliendo la política de transparencia, toda vez que no se observa la trazabilidad de las partes intervinientes en el proceso de selección y la aplicación de pruebas.
5.	Parágrafo del Artículo 2.2.5.5.11 d el Decreto 1083 de 2015. Acuerdo 018 de 2021 Política de Administración del	A través de la muestra observada no se evidenció el seguimiento al reporte de las novedades por incapacidades en la vigencia 2021 las cuales corresponden a 41 novedades para un total de 489 días de los cuales no se observó el trámite para el reconocimiento de las incapacidades en las entidades promotoras de salud, en el sistema de información financiera. Así mismo, para la vigencia 2022, no se observó un seguimiento completo desde el reporte a Talento Humano de las incapacidades hasta que ingresa el dinero a la ETITC. Identificando debilidad en

 <p>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central Establecimiento Público de Educación Superior</p>	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: GCI-FO-05 VERSIÓN: 7 VIGENCIA: AGOSTO DE 2021 PÀGINA: 9 de 9
--	-----------------------------	---

	riesgo en la ETITC.	el reembolso a la Entidad y al Tesoro Nacional por concepto de incapacidades, por lo que se identifica el <u>riesgo de pérdida económica por falta de trámite y seguimiento al reconocimiento de las incapacidades</u> , de igual modo, no se evidencio un procedimiento, guía o manual, para el trámite que se da al reporte de incapacidades de los funcionarios y posteriores recobros a las EPS o ARL, así como tampoco se cuenta con un formato para efectuar dicho reporte. Incumpliendo así el parágrafo del artículo 2.2.5.5.11 del Decreto 1083 de 2015.
6.	Ley 909 de 2004 artículo 39.	La Comisión Nacional del Servicio Civil estableció como fecha límite para la presentación de las evaluaciones de desempeño parciales del primer semestre el día 22 de agosto del año en curso, a partir de la muestra realizada el 25 de agosto, se observó que de los 19 funcionarios de carrera administrativa de la ETITC, tan solo 14 contaban con dicha evaluación a la fecha indicada anteriormente en el aplicativo EDL, incumpliendo con lo señalado en la Ley 909 de 2004 en su artículo 39 el cual indica la obligatoriedad de presentar la evaluación.
7.	- Procedimiento entrega de puesto de trabajo GTH-PC-04 - Procedimiento para la Administración de Archivos de Gestión GDO-PC-05	Al indagar acerca de la entrega de cargo por parte de los funcionarios que se retiraron durante la vigencia 2021 y lo corrido del 2022, no se observaron los “ <i>certificados para retiro de personal-GTH-FO-09</i> ” debidamente diligenciado, así mismo, no se evidencia copia del diligenciamiento del formato de “ <i>Acta de entrega de archivos de gestión GDO-FO-10</i> ” incumpliendo con el “ <i>procedimiento entrega de puesto de trabajo GTH-PC-04</i> ” actividad 4 y el “ <i>Procedimiento para la Administración de Archivos de Gestión GDO-PC-05</i> ” actividad 3.
8.	Decreto 1083 de 2015 artículos, 2.2.16.1, 2.2.16.4 y 2.2.16.5.	Se observó la desactualización en el botón de transparencia de la página web institucional en los numerales 11 y 12 referentes a la publicación de los documentos de declaración oportuna de los bienes, rentas y conflictos de interés de los directivos de la Entidad así como en el aplicativo SIGEP II, que garantizan los principios de transparencia y publicidad, en consecuencia se incumple lo señalado en el Decreto 1083 de 2015 artículos, 2.2.16.1, 2.2.16.4 y 2.2.16.5.

OBSERVACIONES

Este informe es entregado dos días posteriores a la fecha dispuesta en el plan de auditoría enviado al proceso toda vez que fue necesario programar una tercera jornada para culminar la auditoria.

Nombre Auditores:

Hno. Ariosto Ardila Silva - Rector
(Con funciones de control interno por ausencia del profesional especializado designado por la Presidencia de la República)
Ayde Jiménez Piñeros Profesional de Apoyo a la Gestión de Control Interno
Diana Marcela Córdoba Vargas Profesional de apoyo a la Gestión de Control Interno

Nombre Auditado:

Lucybeth Blanchar Maestre
Profesional Especializado 2028-15