



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÀGINA: 1 de 13

PROCESO AUDITADO	FECHA DE INICIO	HORA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	HORA DE TERMINACIÓN
Proceso de Apoyo 'Gestión de Talento Humano'	20 Febrero 2017	2:30 p.m.	22 Febrero 2017	4:00 p.m.
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:	Verificar que los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación para la vigencia fiscal 2016, adoptados por el Rector de la ETITC mediante la Resolución 115 del 29 de marzo de 2016, efectivamente se hayan socializado a los integrantes de la Comisión de Personal y a los servidores públicos de la Entidad a quienes van dirigidos los beneficios de tales Planes.			
RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:	FÉLIX JORGE ZEA ARIAS Profesional de Gestión Institucional Talento Humano - Código 2165 Grado 13			
EQUIPO AUDITOR:	FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS:			
LUIS EDUARDO YUNQUE MATAMOROS – Jefe del Área de Control Interno (e). YURI ACUÑA AMAYA – Profesional de apoyo a la gestión, Área de Control Interno.	ALBA LUCÍA TORRES RUSSI Profesional de Bienestar Laboral y Capacitación			
ALCANCE DE LA AUDITORÍA:				
<p>Desde el conocimiento y comprensión del contenido de la Resolución 115 del 29 de marzo de 2016 expedida por el Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, accediendo a la información y documentación oficial que demuestre que el Área de Talento Humano efectivamente socializó los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación para la vigencia fiscal 2016 a los integrantes de la Comisión de Personal y a los servidores públicos de la ETITC, procediendo a analizar objetivamente dicha información y documentación suministradas, validando su veracidad y confiabilidad como evidencias sólidas del cumplimiento del compromiso por parte de Talento Humano, de tal forma que permita obtener las Conclusiones del caso, formular claramente los Hallazgos -si hubiere lugar a ellos- y plantear las Recomendaciones que se consideren pertinentes; Hasta llegar a elaborar el Informe Preliminar y socializarlo al Líder del Proceso, el cual después de los ajustes concertados que surjan del ejercicio de socialización, se imprimirá como Informe Final de la Auditoría y se legalizará con las firmas correspondientes, remitiéndosele copia del mismo al Representante Legal de la Entidad para su conocimiento y pertinencia, logrando así desarrollar apropiadamente las etapas del proceso auditor.</p>				
CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:				
Se aplicaron como Criterios para verificar el cumplimiento de lo definido en el Objetivo de la presente Auditoría, las siguientes acciones: 1) Solicitar la información y documentación necesarias y				



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 2 de 13

pertinentes a los funcionarios del Área de Talento Humano a través de entrevistas directas y correos electrónicos. **2)** Elaborar y aplicar una 'Lista de Verificación' con preguntas apropiadamente diseñadas para obtener la información y evidencias que se requieren. **3)** Recibir, analizar y determinar la veracidad y confiabilidad de la información y documentación proporcionada por los funcionarios de Talento Humano, de tal manera que se establezca si se pueden considerar soportes o evidencias sólidas que demuestren que el Proceso auditado cumplió con su deber de socializar los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación. **4)** Obtener y plasmar las Conclusiones que se deriven del ejercicio auditor. **5)** Formular claramente los Hallazgos, si hubiere lugar a ellos. **6)** Plantear las Recomendaciones que se consideren apropiadas, esperando que sean tenidas en cuenta al momento de elaborar el respectivo **Plan de Mejoramiento** que deberá suscribir y ejecutar el Líder del Proceso auditado, en caso de que resultaren Hallazgos como producto de la Auditoría.

NORMATIVIDAD APLICABLE O DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 87 de 1993, Artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP Versión 2 - Octubre de 2015), Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015, Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Artículos 15 y 16 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública" y Resolución Interna 115 del 29 de marzo de 2016 "Por la cual se adoptan los Planes de Bienestar y Estímulos y de Capacitación de 2016 de la ETITC", entre otras.

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

El presente ejercicio auditor fue atendido directamente por la Profesional de Bienestar Laboral y Capacitación, **Alba Lucía Torres Russi**, de quien el Equipo Auditor reconoce y resalta su adecuada disposición y actitud al haber cumplido su deber con responsabilidad, diligencia, amabilidad y altura profesional.

1. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOLICITÓ

Mediante correo electrónico remitido el 20 de febrero de 2017 a las 5:39 p.m., el Profesional de apoyo del Área de Control Interno, Yuri Acuña Amaya, solicitó al Líder del Proceso Gestión de Talento Humano, Félix Jorge Zea Arias, que diligenciara la información requerida en la 'Lista de Verificación' que se le proporcionó, la firmara y la hiciera llegar a Control Interno.

Dicha Lista de Verificación constituye el instrumento técnico diseñado por el Equipo Auditor para capturar la información, que después de su conocimiento y análisis, permitiría concluir si el Proceso auditado cumplió o no con su obligación de socializar el contenido de los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación de la vigencia 2016 a los integrantes de la Comisión de Personal y a los servidores públicos de la ETITC.

2. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADAS

La funcionaria Alba Lucía Torres Russi, a través de correo electrónico del 24 de febrero de 2017 a las 4:58 p.m., remitió escaneada en formato PDF la Lista de Verificación diligenciada y firmada por el Líder del Proceso Gestión de Talento Humano, Félix Jorge Zea Arias.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 3 de 13

El siguiente pantallazo tomado del correo institucional del Jefe de Control Interno, da prueba de tal remisión.

Bandeja de entrada Filtrar ▾

Siguiente: IMAGE.. Mañana, hora: 8:00 📅

Bienestar Laboral → 📧
Attached Image 24/02/2017
Buenas tardes, Luis Eduardo Me permito...

auxcontrolinterno 📧
CLAVES CHIP 24/02/2017
Cordialmente, TATIANA ELIZABETH YEPE..

auxcontrolinterno 📧
MATRIZ PARA LA CONTADURIA IP 24/02/2017
Buenas Tardes Cordialmente, TATIANA..

Juridica
de nuevo 24/02/2017
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/n...>

Juridica
LEY 951 DE 2005 24/02/2017



Bienestar Laboral

vie 24/02, 16:58

Control Interno ▾

👤 Responde

Reenviaste este mensaje el 24/02/2017 17:17



170224165924_0001.pdf

86 KB

descargar Guardar en OneDrive - Escuela Tecnologica Instituto Tecnico Central

Buenas tardes, Luis Eduardo

Me permito enviar la información solicitada, las actas fueron entregadas en físico

Quedo atenta,

ALBA LUCIA TORRES RUSSI
PROFESIONAL BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACION
ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
PBX 344 3000 EXT 138
Bogotá-Colombia

La información suministrada por el Líder del Proceso Gestión de Talento Humano en la Lista de Verificación, es la que se expone a continuación:



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 4 de 13



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

LISTA DE VERIFICACIÓN

CODIGO: GCI-FO-04

VERSIÓN: 3

VIGENCIA: ENERO DE 2016

PÁGINA: 1 de 1

Auditoría: PROCESO DE APOYO 'GESTIÓN DE TALENTO HUMANO'

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Verificar que los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación para la vigencia fiscal 2016, adoptados por el Rector de la ETITC mediante la Resolución 115 del 29 de marzo de 2016, efectivamente se hayan socializado a los integrantes de la Comisión de Personal y a los servidores públicos de la Entidad a quienes van dirigidos los beneficios de tales Planes.

Fecha de la Auditoría: Del 20 al 22 de febrero de 2017

Auditor Líder: Luis Eduardo Yunque Matamoros – Jefe del Área de Control Interno (e)

Auditor acompañante: Yuri Acuña Amaya – Profesional de apoyo a la gestión, Área de Control Interno

<u>PERSONAS ENTREVISTADAS</u>	<u>PROCESO / PROCEDIMIENTO</u>	<u>CARGO</u>
Félix Jorge Zea Arias	Gestión de Talento Humano	Profesional de Gestión Institucional Talento Humano

ITEM	PREGUNTA	Cumple		OBSERVACIONES O HALLAZGOS
		Sí	No	
	Para efectos de la Auditoría de Gestión Ordinaria que se adelanta al Proceso de Apoyo 'Gestión de Talento Humano', respetuosamente solicitamos al Líder de dicho Proceso (Profesional de Gestión Institucional) que registre en esta 'Lista de Verificación' las respuestas a las preguntas que a continuación se plantean, firme el documento, lo escanee y lo remita al Correo Institucional controlinterno@itc.edu.co dentro del plazo establecido en el Plan de Auditoría que previamente se le dio a conocer.			
1	Indique si los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y			



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 5 de 13



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

LISTA DE VERIFICACIÓN

CODIGO: GCI-FO-04

VERSIÓN: 3

VIGENCIA: ENERO DE 2016

PÁGINA: 2 de 1

	<p>de Capacitación para la vigencia fiscal 2016, existen en medio físico o electrónico o en ambos. Por favor informe dónde reposan, y en caso de estar publicados en la página web de la Entidad, proporcione el link o enlace correspondiente.</p> <p>RESPUESTA: si http://www.itc.edu.co/archives/planbienestariab16.pdf http://www.itc.edu.co/archives/planinstcapacita16.pdf</p> <p>y archivo de Bienestar Laboral y Capacitación.</p>			
2	<p>¿Los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación para la vigencia fiscal 2016, fueron socializados a los integrantes de la Comisión de Personal de la ETITC?</p> <p>RESPUESTA: si</p>			
3	<p>Si su respuesta es afirmativa, remita escaneada el Acta o Actas debidamente legalizadas con las firmas correspondientes, en donde se evidencie que efectivamente en reunión de la Comisión de Personal se dieron a conocer tales Planes, al correo institucional del Área de Control Interno anteriormente señalado.</p>			
4	<p>¿Los Planes de Bienestar Laboral y Estímulos y de Capacitación para la vigencia fiscal 2016, fueron socializados a los servidores públicos de la ETITC?</p>			



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 6 de 13



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

LISTA DE VERIFICACIÓN

CODIGO: GCI-FO-04

VERSIÓN: 3

VIGENCIA: ENERO DE 2016

PÁGINA: 3 de 1

	<u>RESPUESTA: si</u>			
5	Si su respuesta es afirmativa, remita escaneadas las Listas de Asistencia a las reuniones en las que se evidencie que efectivamente se dieron a conocer tales Planes a los servidores públicos de la ETITC, o cualquier otro documento, registro gráfico o audiovisual que compruebe tal hecho.			Publicación de los planes en la Página de la ETITC. Enlace adjunto en el numeral 1 y correos enviados al personal convocando a las diferentes actividades o capacitaciones.

Firma del Auditor Líder: _____

Firma del Auditado: _____



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 7 de 13

Así mismo, la funcionaria en mención entregó en físico al Equipo Auditor una copia del Acta de la Comisión de Personal como soporte de que el Plan de Capacitación de la vigencia 2016 sí fue socializado a los integrantes de tal Comisión. El texto del Acta es el siguiente:

 Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central	ACTA COMISIÓN DE PERSONAL	VERSIÓN: 1 Página 1 de 2
---	--	------------------------------------

Fecha:	22 de junio de 2016
Hora citación:	10:00 a.m.
Hora Finalización:	11:55 a.m.
Lugar de la reunión:	Sala de Juntas No. 2 ETITC

Presidente: Clara Inés Vivas Uribe, Presidente Comisión y Félix Jorge Zea Arias – Secretario Comisión.

Agenda Propuesta: Reunión Ordinaria.

1. Llamado a Lista y Verificación de Quórum
2. Lectura y Aprobación Acta anterior
3. Socialización Plan de Capacitación 2016
4. Proposiciones y Varios

ASISTENTES

Sra. CLARA INES VIVAS URIBE, Presidente Comisión de Personal
Dr. ALEJANDRO PATIÑO, Secretario General
Dra. LUZ STELLA CORZO, Asesora Rectoría
Dr. FÉLIX JORGE ZEA ARIAS, Profesional Especializado Talento Humano – Secretario Comisión
Sra. NUBIA ESPERANZA NIETO, Secretaria Rectoría (E)
Dra. Alba Lucia Torres Russi

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- 1.- Se verifica quórum y están todos sus integrantes e invitados presentes.
- 2.- El secretario lee el acta anterior y se aprueba por unanimidad.
- 3.- Se socializa el Plan de capacitación; se informa que el Plan está ejecutado en un 35%; se aclara a los integrantes de la Comisión que la capacitación es a título personal.

El Dr. Patiño reflexiona sobre: Que, si la capacitación no se aprovecha, los recursos se pierden; denotando que hay falta de sentido de pertenencia de los Servidores con la ETITC, y sugiere que Talento Humano tome medidas para garantizar la participación y control en las capacitaciones.

En relación con los temas de acreditación por la que atraviesa la ETITC, se propone que quienes se capaciten sean multiplicadores con los demás funcionarios.



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 8 de 13



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

ACTA COMISIÓN DE PERSONAL

VERSIÓN: 1

Página 2 de 2

Se sugiere recomendar al Hno. Rector conformar grupos de trabajo que permitan generar procesos en pro de la ETITC, aportando criterios y en busca de la mejora de la ETITC.

Buscando la equidad en capacitación de los servidores de la ETITC, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004.

4.- No se trataron asuntos varios.

COMPROMISOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LIMITE

ANEXOS

PRÓXIMA REUNIÓN

Fecha:

Lugar:

Hora:

En constancia firman:

Nombre CLARA INES VIVAS URIBE	Nombre ALEJANDRO PATIÑO
Cargo: Técnico – Presidente	Cargo: Secretario General
Nombre: Dra. LUZ STELLA CORZO	Nombre NUBIA ESPERANZA NIETO
Asesora Rectoría	Cargo: Secretaria Rectoría
Nombre FÉLIX JORGE ZEA ARIAS	Nombre Dra. ALBA LUCIA TORRES RUSSI
Cargo: Secretario Comisión	Cargo: Profesional Especializado Control Interno

Proyectó:

Revisó:

Aprobó:



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 9 de 13

Finalmente, el 28 de febrero de 2017 entregó en físico el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos de la vigencia 2016.

3. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADAS

3.1. Información contenida en la Lista de Verificación.

De la revisión y análisis a la información reportada por el auditado en la Lista de Verificación, se destacan los siguientes aspectos:

- ✓ Mediante verificación realizada contra la página web de la ETITC, se evidenció que efectivamente el Plan Institucional de Capacitación (14 páginas) y el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos para los funcionarios (23 páginas) de la vigencia 2016, fueron publicados en los enlaces que se describen a continuación:

<http://www.itc.edu.co/archives/planinstcapacita16.pdf> = Plan de Capacitación

<http://www.itc.edu.co/archives/planbienestarlaboral16.pdf> = Programa de Bienestar Laboral

- ✓ Aun cuando a la **Pregunta 2** respondió que sí, se aclara y precisa que el auditado únicamente aportó evidencia física –Acta de reunión en dos (2) páginas- que comprueba que el 22 de junio de 2016 el Área de Talento Humano socializó el Plan de Capacitación a los integrantes de la Comisión de Personal. Pero no aportó evidencia alguna que demuestre que el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos para los funcionarios se haya socializado a los integrantes de dicha Comisión, tal como lo establece la Resolución Interna 115 del 29 de marzo de 2016.
- ✓ Aunque a la **Pregunta 4** respondió que sí, no proporcionó evidencia física (Listas de Asistencia firmadas, fotografías identificadas con lugar y fecha del evento realizado, registros audiovisuales – videos) que compruebe que el Plan de Capacitación y el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos se socializaron a los Servidores Públicos de la ETITC durante el año 2016. Esto no quiere decir que dichos documentos no se hayan dado a conocer a los Servidores, sino que lamentablemente **no se tuvo la precaución de dejar los correspondientes registros que sirvieran de prueba** de que se cumplió con el compromiso.
- ✓ Los correos electrónicos que, según lo que se menciona al final de la Lista de Verificación, fueron remitidos al personal de la Entidad convocándolos a las diferentes actividades o capacitaciones; no constituyen prueba del cumplimiento del compromiso por parte del Área de Talento Humano de socializar los documentos, ya que una cosa es invitarlos a que asistan al evento de capacitación o socialización, y otra muy distinta es que ese evento real y efectivamente se haya llevado a cabo y los trabajadores de la ETITC hayan asistido. En consecuencia, no se deben confundir las cosas.

3.2. Información contenida en el Acta de la Comisión de Personal.

Se evidencia claramente que en el Punto 3 de la Agenda se incluyó la socialización del Plan de Capacitación 2016 y que dicho aspecto fue abordado y desarrollado con suficiencia durante el



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 10 de 13

transcurso de la reunión, quedando así enterados los integrantes de la Comisión de Personal de la existencia del Plan y de su contenido, cosa que ratificaron al estampar sus firmas en el documento. Por consiguiente, esta Acta es prueba contundente de que el Área de Talento Humano sí socializó el Plan de Capacitación a los integrantes de la Comisión y se entiende totalmente veraz y confiable al estar respaldada con las firmas de los Comisionados que asistieron a la reunión.

En cuanto al Plan de Bienestar Laboral y Estímulos de 2016, la funcionaria Alba Lucía Torres Russi manifestó que aunque el tema fue abordado en esa misma reunión, no quedó un registro escrito que demuestre que se socializó a la Comisión de Personal. Por eso no aportó una prueba concreta del cumplimiento de esa obligación por parte de Talento Humano.

3.3. Información contenida en el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2016.

Este documento consta de catorce (14) páginas principales más cuatro (4) de anexos. Figura firmado por Alba Lucía Torres Russi, Profesional de Bienestar Laboral y Capacitación.

Nota de advertencia: Aunque el Objetivo y el Alcance de esta Auditoría no incluyen la revisión, análisis y pronunciamiento respecto al contenido del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Bienestar Laboral e Incentivos, de todas maneras el Equipo Auditor considera oportuno y apropiado hacer una pequeña referencia en torno a algunos aspectos que se desprenden de la revisión y análisis superficial de tales documentos. Esto dentro del Tópico 'Acompañar y Asesorar' que hace parte del Rol del Área de Control Interno, conforme al Artículo 2.2.21.5.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, y actuando en línea con el deber que tiene esta Dependencia de 'aportar valor' con su gestión para prevenir la materialización de riesgos y contribuir al mejoramiento continuo del quehacer administrativo de la ETITC.

Hecha esta precisión, se procede en los Numerales 3.3. y 3.4. a poner en conocimiento del Líder del Proceso auditado las siguientes reflexiones o inquietudes:

- Se observa que en la carátula del documento se le denomina **“Plan Institucional de Capacitación”**, pero a partir del Índice que figura en la página 2 se comienza a hablar es del **“Programa de Formación y Capacitación”**. En el respetuoso entender del Equipo Auditor, esto le puede generar confusión al lector, porque no sabría si el documento realmente se llama **Plan** o se llama **Programa**. Por ello, consideramos que valdría la pena que el equipo de trabajo del Área de Talento Humano revise y analice con detenimiento este aspecto a la luz de la normatividad vigente que rige para el tema, con miras a definir con precisión el nombre que debe recibir el documento, de tal forma que si es **Plan**, entonces se le llame en todo el texto **Plan**; pero si es **Programa**, consecuentemente se le denomine así a lo largo de todo el texto. Con esto se pretende unificar o estandarizar el vocablo apropiado para el documento, evitando la dualidad de términos que conducen a la confusión.
- El **Comité de Capacitación y Estímulos** a que se refiere el **Numeral 7.3.** del Plan institucional de Capacitación, ¿realmente existe en la ETITC?; si existe, ¿está operando?; ¿está cumpliendo con su deber de **aprobar** el Plan Institucional de Capacitación?; y finalmente, ¿dónde está quedando registrada la evidencia de que aprueba dicho Plan?
- Se evidenció que en el acápite 'Marco Normativo' se relaciona el **Decreto 1227 de 2005** “Por el cual se **reglamenta** parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998”. Se



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 11 de 13

recuerda al Líder del Proceso auditado que éste Decreto fue derogado por el Decreto Único Reglamentario 1083 del 26 de mayo de 2015 en la Derogatoria Integral que hizo en el Artículo 3.1.1., precisamente por tratarse de una disposición reglamentaria.

3.4. Información contenida en el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos para los funcionarios – Vigencia 2016.

Consta de veintidós (22) páginas y está firmado por la misma funcionaria.

Para este caso, las reflexiones o inquietudes que se le dejan planteadas al Líder del Proceso Talento Humano, son:

- En la carátula se identifica al documento como **Programa** de Bienestar Laboral, pero se observa que en la Tabla de Contenido y en otras partes del cuerpo se le denomina **Plan** de Bienestar Laboral, generando así la misma confusión que se describió con suficiencia para el aspecto anterior: no se sabe a ciencia cierta si se trata de un Programa o de un Plan. Por tal razón, se requiere que el equipo de trabajo de Talento Humano efectúe el mismo estudio y análisis que para la primera situación.
- Se detectó que mientras el Área de Talento Humano denomina al documento Programa de Bienestar Laboral, el **Decreto-Ley 1567 de 1998** lo denominó oficialmente Programa de Bienestar Social, lo cual nos lleva a preguntarnos si esta modificación ‘caprichosa’ en la terminología puede llegar a acarrear consecuencias negativas para la Entidad, toda vez que nos estaríamos apartando de lo formalmente establecido por esa norma superior. Revisado minuciosamente el contenido del Decreto-Ley en mención, por ninguna parte se observó que se le llame Programa de Bienestar Laboral.
- En el **Numeral 11.2.** Planes de Incentivos, se evidenciaron dos imprecisiones relacionadas con las citas textuales que allí se hacen. La primera tiene que ver con el **Parágrafo único del Artículo 36 de la Ley 909 de 2004** que, según el documento, dice “...las entidades deberán implementar planes de Bienestar e Incentivos de acuerdo con las normas vigentes...” (las negrillas y subrayado son nuestras). Consultada minuciosamente la referida norma, se concluyó tajantemente que el texto real es: “...las entidades deberán implementar **Programas** de Bienestar e Incentivos de acuerdo con las normas vigentes...” (las negrillas y subrayado también son nuestras). Así las cosas, se corre el riesgo de estar modificando, e inclusive alterando, el texto de una norma como lo es la Ley 909.

La segunda se relaciona con el **Decreto 1567 de 1998**, cuando se expresa que tal norma alude a los Programas de Bienestar **Laboral** e Incentivos, siendo que en realidad esta disposición los denomina Programas de Bienestar **Social** e Incentivos, tal como se dejó sentado en renglones anteriores.

CONCLUSIONES:

- 1) El Plan de Capacitación para la vigencia 2016, efectivamente fue socializado por el Área de Talento Humano a los integrantes de la Comisión de Personal, tal como quedó demostrado con el Acta



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 12 de 13

aportada por el auditado, concretamente en el desarrollo del Punto 3 de la Agenda que se definió para la reunión efectuada el 22 de junio de 2016.

2) No existe un registro material (documental, audiovisual, o de otro tipo) donde conste que el Programa de Bienestar Laboral y Estímulos de la vigencia 2016 se socializó a los integrantes de la Comisión de Personal; lo que conduce al Equipo Auditor a afirmar que, en sentido estricto, dicho Programa no se dio a conocer formal y oficialmente a los integrantes de la Comisión.

3) Aunque el Plan de Capacitación y el Programa de Bienestar Laboral y Estímulos de 2016, efectivamente fueron publicados en la página web de la ETITC, el Líder del Proceso auditado no aportó ninguna otra evidencia que demuestre que los documentos en cuestión se hayan dado a conocer oportunamente a los Servidores Públicos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central. Conforme a la versión verbal de la Profesional de Bienestar Laboral y Capacitación, tanto el Plan como el Programa fueron socializados a los Servidores a lo largo del año 2016 en reuniones de capacitación, pero ni ella ni el Líder del Proceso aportaron las pruebas o evidencias tangibles que demuestren tal afirmación.

4) Los dos documentos aquí estudiados adolecen de una unidad de criterio en cuanto al nombre que deben recibir, ya que a uno y a otro se les denomina indistintamente Plan y Programa.

RECOMENDACIONES:

1) Sería deseable y conveniente para la Entidad, que además de publicar estos Planes y Programas en la página web, **se les dé mayor difusión** recurriendo a estrategias, como por ejemplo, remitir con cierta periodicidad correos electrónicos masivos a los Servidores Públicos, recordándoles que tal información es de su interés y está publicada en la página para que la consulten. Obviamente, se les debe proporcionar la Ruta que los conduzca al sitio donde se encuentra publicada. Por todos es sabido que en Colombia no tenemos la cultura de la lectura, por lo tanto, es clave que como Entidad diseñemos y pongamos en práctica otras alternativas o estrategias que motiven al Servidor a interesarse por conocer y comprender el contenido de esos Planes y Programas que, al fin de cuentas, son pensados, elaborados y ejecutados para su beneficio.

2) Cada vez que el Área de Talento Humano tenga la necesidad de exponer formalmente ante la Comisión de Personal un tema relacionado con los Planes o Programas que aquí nos ocupan, deberá incluirlo en la Agenda a desarrollar en esa reunión y dejar debidamente registrado su abordaje y tratamiento en el cuerpo de la respectiva Acta que se levante. De esta manera se contará con la evidencia irrefutable que dé cuenta del cumplimiento del compromiso.

3) Cuando se realicen eventos presenciales para dar a conocer el contenido de estos Planes y Programas, **se deben dejar los Registros correspondientes** que sirvan de evidencias de que efectivamente se llevó a cabo la actividad. Uno de esos Registros podría ser el diligenciamiento del formato oficial 'Control de Asistencia' (Código GTH-FO-05), debidamente identificado en su encabezado con la fecha de la reunión, el tema tratado, el Área o Dependencia que desarrolló el tema y firmado por los Servidores que estuvieron presentes. Otras opciones son los registros fotográficos y los audiovisuales (videos).

4) Que el equipo de trabajo del Área de Talento Humano, bajo el liderazgo del Profesional a cargo de dicha Área, realice un estudio y análisis a las normas superiores vigentes que rigen para el tema del



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: ABRIL 11 DE 2016

PÁGINA: 13 de 13


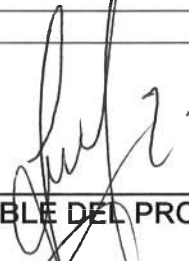
Plan Institucional de Capacitación, con miras a esclarecer, precisar y decidir si al documento se le debe denominar técnicamente Plan o Programa. Una vez aclarada la situación y tomada la decisión, se debe poner en práctica para el documento que se elabore del 2017 hacia adelante. Igual estudio y análisis se debe efectuar para el Programa de Bienestar Laboral e Incentivos.

5) Los funcionarios del Área de Talento Humano que se encargan de elaborar esta clase de documentos, deberán ser más cuidadosos cuando los redacten y proyecten, cerciorándose de **respetar el texto original y real de las normas** en las cuales los fundamentan, especialmente cuando se hacen citas textuales. De esta manera evitaríamos incurrir en modificaciones y/o alteraciones a las disposiciones legales, lo cual, a los ojos y entender de un lector versado o de una autoridad, podría despertar suspicacia y hasta sospecha.

NO CONFORMIDADES O HALLAZGOS

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

No.	NORMA	DESCRIPCIÓN	TIPO	
			MAYOR	MENOR

 AUDITOR LÍDER	 RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO
--	--

Nota 1: Definición de No Conformidad Mayor:

Incumplimiento de un requisito normativo, propio de la institución y/o legal, que vulnera o pone en serio riesgo la integridad del sistema de gestión. Puede corresponder a la o aplicación de una cláusula de una norma (requerida por la organización), el desarrollo de un proceso sin control, ausencia consistente de registros declarados por la organización o exigidos por la norma, o la repetición permanente y prolongada a través del tiempo de pequeños incumplimientos asociados a un mismo proceso o procedimiento.

Ejemplos de no conformidad Menor: No realización de las auditorías y Ausencia de un documento de procedimiento para el Control de Documentos.

Nota 2: Definición de No Conformidad Menor:

Desviación mínima en relación con requisitos normativos, propios de la organización y/o legales, estos incumplimientos, son esporádicos, dispersos y parciales y no afecta mayormente la eficiencia e integridad del sistema de gestión.

Ejemplos de no conformidad Menor: Ausencia de una firma en un registro de un conjunto de varios registros. Incumplimiento esporádico de una actividad dentro de un procedimiento o proceso.

Nota 3: Definición de Hallazgo: El hallazgo de auditoría es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular, **al comparar la condición** [situación detectada- **SER**] **con el criterio** [**deber ser**]. Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos.

