



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

CALIDAD

"GRANDES COSAS SON POSIBLES"

VBI LABOR IBI VIRTVS "DONDE HAY TRABAJO, HAY VIRTUD"

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE INTEGRADO

2021



SC-CER733050



SI-CER733052





OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar y evaluar el funcionamiento del Sistema de Gestión Integrado de la Escuela, basado en los criterios establecidos, de manera que contribuya a la determinación de la efectividad de los sistemas y proponer recomendaciones para su mejora.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Desde la elaboración del Programa Anual de Auditorías hasta el seguimiento a las actividades del plan de mejoramiento.

CRITERIOS

Requisitos de los procedimientos o normas aplicables según corresponda Decreto 1499 de 2017 (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), Gestión de Calidad (NTC 9001:2015), Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), Gestión Documental, Ley 019 de 2012 (Ley antitrámites), Gestión Ambiental (NTC 14001:2015), Gestión de Seguridad de la Información (Decreto 2573 de 2014)- (NTC 27001:2013) y Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014)-(NTC 45001:2018).

Decreto 1443 de 2014, Documentación Interna y demás normas reglamentarias.



AUDITADOS

Proceso	Líder de Proceso
Direccionamiento Institucional	Hno. Ariosto Ardila Silva
Gestión de Informática y Comunicaciones	David Leonardo Torres Rodríguez
Docencia Educación Superior	Miguel Morales Beltrán
Docencia Bachillerato	Hno. Fernando Luque
Extensión y Proyección Social	Félix Jorge Zea Arias
Investigación	Hno. Armando Solano
Bienestar Universitario	Hno. Daniel Niño
Gestión de Adquisiciones	Diana Guerrero
Gestión Financiera	Ariel Tovar
Gestión de Talento Humano	Lucybeth Blanchar Maestre
Gestión de Recursos Físicos	Pedro Ayala Mojica
Gestión Documental	Janeth Peña
Gestión de Control Disciplinario	Alejandra González Giraldo
Gestión Jurídica	Viviana Paola Pulido
Gestión de Autoevaluación	Maritza Zabala Huertas
Gestión de Calidad	Yaneth Jimena Pimiento Cortes
Gestión Ambiental	Nataly Sáchica Díaz
Gestión de Seguridad de la Información	Sandra Guerrero
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Julieth Chaparro

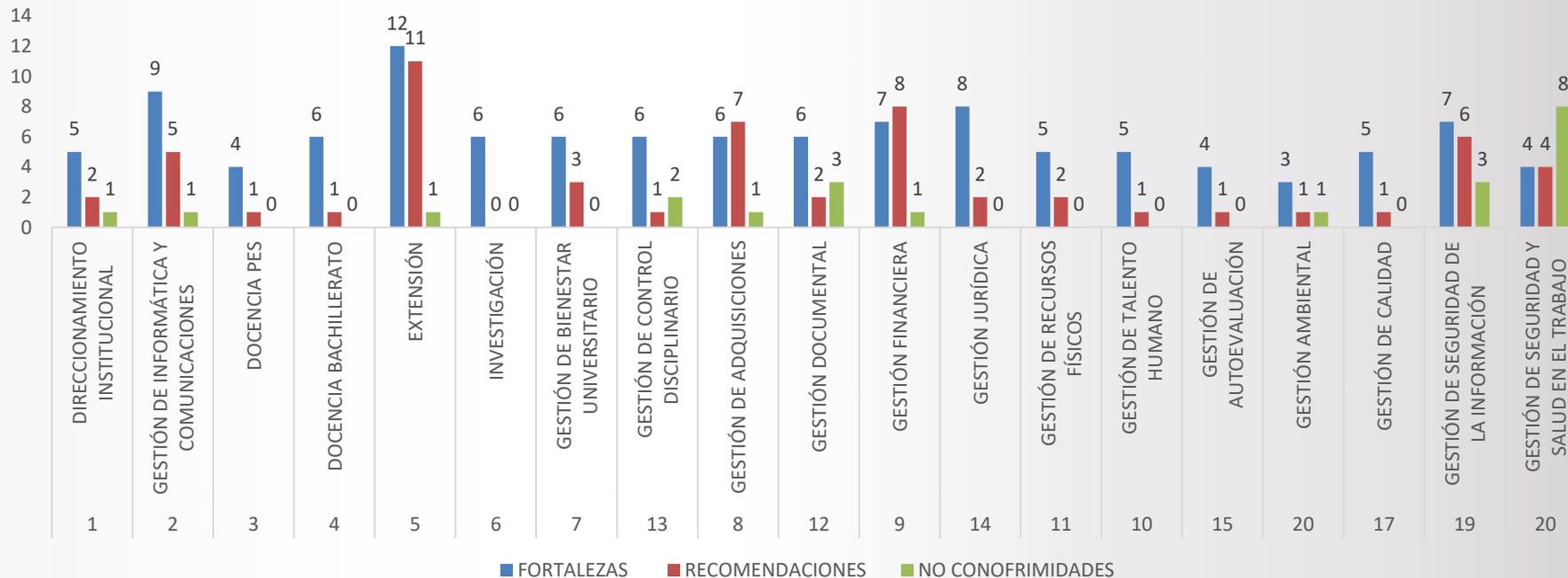


AUDITORES

Proceso	Responsable Auditoría
Direccionamiento Institucional	Jenny García - Olga Méndez
Gestión de Informática y Comunicaciones	María Elvira González - Omar Barahona
Docencia Educación Superior	Diana Castañeda – Martha Herrera
Docencia Bachillerato	David Torres - Enrique Cardoza
Extensión y Proyección Social	David Torres – Nathally Sáchica
Investigación	Edgar López – Martha Rodríguez
Bienestar Universitario	Martiza Zabala – Jorge Mosquera
Gestión de Adquisiciones	Jimena Pimiento – Edgar López
Gestión Financiera	Maritza Zabala – Jimena Pimiento
Gestión de Talento Humano	María Elvira González – Martha Rodríguez
Gestión de Recursos Físicos	Diana Castañeda – Olga Méndez
Gestión Documental	Omar Barahona – Diana Guerrero
Gestión de Control Disciplinario	Luis Eduardo Yunque – Jimena Pimiento
Gestión Jurídica	Pedro Ayala – Luis Eduardo Yunque
Gestión de Autoevaluación	Nohemy Guzmán – Martha Rodríguez
Gestión de Calidad	Jenny García – Enrique Cardoza
Gestión Ambiental	Diana Castañeda – Alicia Mancera
Gestión de Seguridad de la Información	Nathally Sáchica – Félix Zea
Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Martha Herrera – Pedro Ayala



PROCESO	FORTALEZAS	ASPECTOS A MEJORAR	NO CONFORMIDADES
DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL	5	2	1
GESTIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	9	5	1
DOCENCIA PES	4	1	0
DOCENCIA BTO	6	1	0
EXTENSIÓN	12	11	1
INVESTIGACIÓN	6	0	0
GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	6	3	0
GESTION CONTROL DISCIPLINARIO	6	1	2
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	6	7	1
GESTIÓN DOCUMENTAL	6	2	3
GESTIÓN FINANCIERA	7	8	1
GESTIÓN JURIDICA	8	2	0
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	5	2	0
TALENTO HUMANO	5	1	0
GESTIÓN DE AUTOEVALUACIÓN	4	1	0
GESTIÓN AMBIENTAL	3	1	1
GESTIÓN DE CALIDAD	5	1	0
GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA. INFORMACIÓN	7	6	3
GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	4	8
TOTAL	114	59	22





FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>Desde el proceso y sus líderes se dio una respuesta oportuna frente a cada una de las situaciones asociadas a la emergencia sanitaria por Covid 19, permitiendo dar cumplimiento a la misión de la ETITC, e igualmente se aseguró la prestación del servicio y el desarrollo de las actividades del personal administrativo y docente garantizando las condiciones laborales y de salud.</p>	<p>Dar claridad en el procedimiento DIE-PC-04 servicios tercerizados, acerca de incluir la actividad del SECOP II, sin necesidad de describir el cómo se realiza.</p>	<p>Revisado el plan de mejoramiento de la auditoría de agosto del 2020 continúa el hallazgo de la desactualización en el normograma del proceso auditado. Incumpliendo los numerales 7.5.3 control de la información documentada y 7.5.2 creación y actualización de la ISO 9001</p>
<p>Desarrollo y presentación de nuevos proyectos encaminados al fortalecimiento de la política ambiental institucional, la cual va encaminada a su preservación, conservación y su cuidado</p>	<p>Se recomienda realizar los planes de mejoramiento así las actividades se encuentren suspendidas por pandemia.</p>	
<p>La reestructuración de las áreas de forma funcional integrando los sistemas de gestión. Lo que se ve reflejado en la constitución de un equipo formal encargado de los procesos de autoevaluación, registros calificados, certificaciones de calidad, sistema de gestión ambiental, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>		
<p>Las estrategias adoptadas desde la Rectoría para fortalecer la permanencia de los estudiantes, teniendo en cuenta las dificultades asociadas a la pandemia.</p>		
<p>La estrategia de seguimiento formulada por la oficina de planeación al cumplimiento de los objetivos estratégicos y de las acciones establecidas por cada una de las áreas.</p>		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
El proceso cuenta con personal idóneo para el desarrollo de las actividades del área.	Seguridad de la información: •se debe mejorar el acceso de los usuarios para que sólo pueden tener acceso a las partes del sistema a las que deberían tenerlo	Se evidenció que no se implementó el aspecto por mejorar establecida en la auditoría realizada en noviembre de 2020, referente a la socialización con los usuarios sobre la herramienta de cifrado del correo electrónico de office 365 para su aplicación.
Se fortalecieron las herramientas para el trabajo remoto o virtual.	En cuanto a Seguridad física, no fue posible verificar la existencia de una bitácora.	
Se evidencia el dominio de las actividades del proceso.		
De acuerdo a la NTC ISO/IEC 27001:2013 A18.2 que establece la necesidad de hacer revisiones de la Seguridad de la Información, el proceso hace copias de seguridad de la información que los usuarios registran el OneDrive. Sin embargo, no se evidencia soporte de las D/B	El método más habitual es realizar copias de seguridad de archivos en dispositivos externos y posteriormente guardarla fuera del sitio (institución) a fin de salvaguardarla contra la pérdida de datos por incendio, inundación, etc	
Data center está certificado, internamente está diseñado para soportar temperaturas en Zona fría debajo 15° a 16° caliente 28° a 29° grados Celsius, cuenta con termostatos airea condicionados sensores de temperatura y humedad. Solo ingresa personal autorizado con un de Sistema de llave, tarjeta magnética, (infraestructura eléctrica y comunicaciones IT)	Verificar que las bases de datos tengan la seguridad adecuada, la base de datos debe ser accesible sólo por los usuarios autorizados.	
Seguridad en Redes: El Cableado estructurado 98% categoría 6ª, los enlaces esta fibra multifilar, implementación de 60% norma ansi/TIA606-b actualizando a C, es para identificación de equipos y cableado estructurado. certificador dc 5000 como instrumento utilizado		
Dominio bajo el firewall (lo que permite controlar en cierta medida), la utilización de páginas para adultos y redes sociales.	Es necesario la utilización de un servidor de pruebas, a fin de verificar que al momento de descomprimir los backups, esta información se a de calidad y confiable.	
Se Mantienen siempre copias de seguridad en los servidores del datacenter,		
Para el ingreso a los servidores, se requieren contraseñas únicas, complejas y cifradas, las cuales son cambiadas con frecuencia.		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>El proceso Docencia Educación Superior cumple con el numeral 10.2 de la NTC ISO9001 al adelantar actividades para resolver las no conformidades y recomendaciones de la Auditoría Interna realizada en octubre de 2020, como son la actualización del normograma, del instructivo DIE-EN-01 y el envío a la oficina de personal del formato GTH-FO-18, hoja de vida y carta de carga académica de acuerdo con el estatuto docente.</p>	<p>Se recomienda revisar que los documentos publicados en el Sitio de documentos del Sistema de Gestión de calidad del proceso Docencia Educación Superior sean las últimas versiones que tiene el proceso, en especial el normograma y la matriz de riesgos.</p>	
<p>El proceso Docencia Educación Superior cumple con el numeral 6.1.2 de la NTC ISO9001 al determinarlos riesgos, planificar actividades para mitigarlos y se ha realizado el seguimiento de primera y segunda línea en el 2021.</p>		
<p>El Proceso de Docencia Educación Superior cumple con el numeral 10.3 de la NTC ISO9001 al implementar Acciones de Mejora que propician un mejor servicio educativo dadas las condiciones generadas por la emergencia social, entre las que se destacan la implementación de Aulas para la Alternancia (APA), Actualización del Reglamento Estudiantil, Implementación de Laboratorios Virtuales y la implementación del Laboratorio de Ciencias Fluidotérmicas</p>		
<p>El proceso de Docencia de Educación Superior cumple con el numeral 7.3, de la NTC ISO14001 Toma de conciencia al participar en capacitaciones de uso sostenible del agua, manejo residuos ordinarios, manejo residuos peligrosos y objetivos de desarrollo sostenible, durante la vigencia actual.</p>		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>Todos los procesos asociados a la gestión de calidad se encuentran debidamente documentados, la información se guarda de tal manera que está disponible y segura.</p>	<p>Se recomienda que la documentación de los procesos y procedimientos ajustados a la nueva realidad de la prestación del servicio se ingresen al sistema de documentación de calidad (solicitar asignación de numeración dentro del sistema)</p>	<p>N/A</p>
<p>El proceso tiene claramente establecida la matriz DOFA, esto permite conocer los requisitos del cliente y partes interesadas, permite que se articule con el mapa de riesgos y ayuda a la implementación del ciclo PHVA.</p>		
<p>El proceso cuenta de manera documenta con toda la información para la prestación de servicios, es conocido por quienes intervienen en el mismo, hay claridad por parte del personal sobre la implementación de medidas que ayudan a la prestación del servicio sin interrupciones.</p>		
<p>El proceso se encuentra ajustado a la forma como se presta actualmente el servicio, esto es ajustado a la nueva realidad mundial generada por la pandemia producto de la aparición del virus SARS COVID-19, todo se encuentra documentado.</p>		
<p>Almacenan la información correspondiente a los procedimientos y planes que se implementan en la nube, esto minimiza el riesgo de pérdida de información, por otra parte la misma se encuentra a disposición de quienes intervienen en el proceso.</p>		
<p>El líder del proceso propende por que el personal que participa en el mismo aporte, conozca e implemente cada proceso o procedimiento que se a establecido en esta nueva realidad (educación no presencial)</p>		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>En el proceso Investigación se evidencia trabajo en equipo en cuanto a los registros y actividades relacionadas con las partes interesadas, presentando propuesta de innovación.</p>		
<p>Se resalta el compromiso de proceso de investigación en el fortalecimiento y estrategias en cuanto a proyectos avalados por MinCiencias.</p>		
<p>Se evidencia desde el equipo profesional la realización y cumplimiento en la actualización de documentos exigidos por el Sistema Integrado de Gestión.</p>		
<p>Cuentan con disposición permanente para trabajar la visibilidad y actualización constante en la página Web.</p>		
<p>Presentan trabajo como oportunidad de mejora en el fortalecimiento de capacitaciones virtuales</p>		
<p>Se resalta y se felicita el compromiso y responsabilidad por parte de la persona encargada de liderar el proceso de Investigación.</p>		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
Se conoce el alcance del proceso, se tienen claras las entradas y salidas del mismo.	Frente al primer hallazgo se determina que el análisis del contexto se hace de forma general para todos los procesos de la institución, se sugiere proceder a solicitar el cierre de la no conformidad.	Se evidencia una baja relación entre el riesgo, la causa y los controles de los riesgos denominados seguridad documental y seguridad digital incumpliendo el numeral 6.1.2 de la norma CNT ISO 9001:2015 "Las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades deben ser proporcionales al impacto potencial en la conformidad de los productos y los servicios." el numeral 6.1.3 Tratamiento de riesgos de la seguridad de la información ISO 27001 NTC ISO/IEC 27001:2013)
Se cuenta con un sistema de información de bolsa de empleo y se conoce claramente el proceso de ofertas laborales, aunque no se encuentra publicado	Con relación al segundo hallazgo se evidenció que se adelantó la actualización del instructivo EXT-EN-01 años se solicitó a Calidad la modificación del documento el 21/09/2021 del cual se hizo una retroalimentación y se envió la corrección el 23 de septiembre. Ya se encuentra publicado en el portal web. Se recomienda solicitar el cierre de la no conformidad	
Los documentos se encuentran almacenados y organizados en el aplicativo OneDrive generando respaldo de la información.	De acuerdo al hallazgo número tres y revisado el procedimiento https://etitic.edu.co/archives/calidad/EXT-PC-01.pdf se encontró que: Se realizó la actualización de los siguientes documentos: EXT-PC-01, EXT-FO-05 Informe de Seguimiento de Cursos con vigencia del 31 de mayo de 2021, se recomienda solicitar el cierre de la no conformidad.	
Se evidencia participación de los funcionarios en los procesos de inducción y reinducción y se apoyan en el conocimiento de todos los procedimientos del proceso.	Se sugiere incluir en la caracterización del proceso las entradas y salidas relacionadas con los aspectos e impactos ambientales. (Uso de recursos e impactos asociados).	
Se evidencia la participación activa en las capacitaciones ofertadas desde Gestión Ambiental y la apropiación de hábitos relacionados para el uso racional de recursos naturales y servicios públicos y manejo de residuos.	Se recomienda consultar con los procesos de los cuales dependen algunos controles la pertinencia de los controles propuestos por el proceso de extensión y proyección social en la matriz de riesgos.	
El equipo identifica y reconoce los riesgos laborales asociados a sus actividades tanto en presencialidad como en trabajo en casa	Se cuenta con un proceso bien estructurado relacionado con ofertas de empleo, se recomienda que sea un documento controlado por calidad conjuntamente con sus manuales e instructivos.	



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR
<p>El equipo de trabajo hace uso de los medios institucionales para el reporte de condiciones inseguras que podrían representar un riesgo para la salud. (Reporte de condiciones de humedad y deterioro a corregir de la oficina para la vuelta a la presencialidad)</p>	<p>Se identifica que el EXT-FO-01 Ofertas Laborales ya no se utiliza ya que las solicitudes de ofertas llegan a través de la Bolsa de Empleo, se debe revisar la pertinencia de este documento dentro del sistema.</p>
<p>Se evidencia la participación activa en las capacitaciones ofertadas desde el SG-SST y la ARL.</p>	<p>Reconocer e identificar los roles y responsabilidades en el SGA de los miembros del equipo.</p>
<p>La encuesta de egresados se elaboró usando la herramienta office 365 y se almacena en el OneDrive de egresados y sirve de insumo para la generación de indicadores</p>	<p>Reconocer la Política Ambiental Institucional sus componentes.</p>
<p>Se cumple con los requisitos y controles de seguridad de la información establecidos en la Norma ISO 27001, el manual de políticas de seguridad de la información de la ETITC y lo exigido por el Servicio Público de Empleo para el sistema de información de bolsa de empleo</p>	<p>No se evidencia acta de entrega del cargo de Coordinado de Extensión y Proyección Social se recomienda que la entrega del cargo se haga énfasis en la documentación. Cumpliendo así con la política 10.3 Política de Terminación y Cambio de Empleo. Del manual de políticas de seguridad de la información de la ETITC.</p>
<p>Se evidencia que la información que gestiona el proceso se encuentra almacenada en el aplicativo OneDrive de office365 de cada uno de los funcionarios manejando el rol específico para cada documento garantizando integridad, disponibilidad y confidencialidad de los documentos</p>	
<p>Se evidencia etiquetado de los documentos de acuerdo con el esquema de clasificación de información adoptado por la organización</p>	<p>Se debe actualizar la caracterización del proceso de acuerdo al Decreto 1330 de 2019 y los nuevos lineamientos del consejo nacional de acreditación de Acorde a la actualización del Modelo de Acreditación establecida en el Acuerdo CESU 02 de 2020.</p>



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
Se tiene claridad sobre los aspectos internos y externos que pueden afectar el proceso y se establecen controles.	Se recomienda actualizar lo antes posible el mapa de riesgos de la vigencia 2021 y que este se encuentre publicado en el portal web institucional con el primer seguimiento, realizado por el líder del proceso.	Se evidencia que no se está dando cumplimiento a la NTC ISO 27001:2013 Anexo 8.2.2., teniendo en cuenta que, el documento GFI-PC-02 Procedimiento para realizar Conciliaciones Bancarias, no cuenta con el respectivo etiquetado de la información.
Se conocen las necesidades y expectativas de las partes interesadas y se tiene claridad cómo apoyan desde el proceso la ejecución y cumplimiento del plan de desarrollo institucional.	Se recomienda que se conozca la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos correspondiente al proceso.	
Se cuenta con total articulación con las áreas de planeación y jurídica contratación, de tal manera que no se da trámite a ninguna solicitud que, no se encuentre incluida en el plan de adquisiciones.	Se recomienda que se revise periódicamente el normograma del proceso y que se incluyan las normas en las que el proceso participa. Por ejemplo: los Decretos 1330 de 2019 del MEN y 1499 de 2017 del DAFP los cuales establecen políticas financieras; la resolución 021795 de 2020 del MEN y el acuerdo 02 de 2020 del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) en materia financiera (recursos proyectados, ejecutados); aspectos que, si bien es cierto, son definidos por la alta dirección y/o los procesos específicos, quien las ejecuta o apoya su cumplimiento es el proceso de gestión financiera.	
Se realiza de forma oportuna el reporte de información financiera a los sistemas nacionales.	Se recomienda que se actualice el procedimiento GFI-PC-02 Trámite de cuentas, ya que se debe incluir el tema de la facturación electrónica.	
Se tiene claridad cómo desde el proceso se aporta, para disminuir el impacto ambiental a partir de las estrategias que se proponen desde gestión ambiental.	Se recomienda que se aplique de forma periódica la Evaluación de la Gestión del Servicio Prestado a partir de la encuesta, cada vez que se preste un servicio, como estrategia para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios y definir oportunidades de mejora, si es el caso	
A partir de comunicaciones se da a conocer a proveedores y contratistas los requisitos y fechas para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en temas de pagos.	Se recomienda que se cuente con el registro de participación en las diferentes actividades de capacitación organizadas por los procesos de gestión ambiental y gestión de seguridad y salud en el trabajo, como evidencia del cumplimiento al control definido en los riesgos de estos sistemas.	
La realización de mesas de trabajo en la cual participan todos los procesos que se encuentran dirigidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, ya que son una estrategia para compartir situaciones específicas y realizar retroalimentación.	Se recomienda implementar estrategias que permitan identificar y responder rápidamente a los requerimientos del Consejo Nacional de Acreditación o del Ministerio de Educación Nacional en materia de inversión, en temas tales como montos invertidos por programa académico; para investigación, para internacionalización, entre otros; tanto para temas de documentación como para visitas de áreas académicas.	
	Se recomienda que se sincronice los equipos con la información institucional en el OneDrive institucional	



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>Tienen identificadas sus partes interesadas, conocen el contexto de su proceso y el mismo está articulado con el mapa de riesgos.</p>	<p>Se recomienda que se cuente con los registros que tengan por parte del Proceso en capacitaciones en SST y Gestión Ambiental.</p>	<p>Se evidenció incumplimiento a este numeral teniendo en cuenta que el normograma no se encuentra actualizado principalmente sobre normas externas de pandemia y para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020; el procedimiento GDA – PC – 02 debe actualizarse de acuerdo con los tipos de contratación y a los lineamientos del SECOP II; el formato GAD – FO – 13 que no está siendo usado, verificado en el contrato de Daniel Rivera, y la actualización de los formatos GAD – FO – 11 (vigencia 16 de diciembre 2020) y GAD – FO – 14 (vigencia 12 de febrero 2021) los cuales aparentemente son iguales.</p>
<p>Los procesos de contratación se adelantan a través de la Plataforma SECOP II y están sujetos al Plan de Adquisiciones que se encuentra debidamente cargada en la misma plataforma y publicada en el Portal Web de la Institución, todo lo cual denota total publicidad y transparencia de los procesos llevados a cabo desde el área de contratación.</p>	<p>Se recomienda que se solicite y se conozca por los integrantes del Proceso, la matriz de riesgos y peligros efectuada por el área de SST al proceso de Adquisiciones.</p>	
<p>Los integrantes del equipo de trabajo cumplen con los lineamientos establecidos en el protocolo de bioseguridad cuando deben presentarse en las instalaciones de la Institución para adelantar sus responsabilidades.</p>	<p>Se recomienda verificar la usabilidad del Formato GDA – FO – 07 teniendo en cuenta que se utiliza únicamente cuando hay cambio de supervisor.</p>	
<p>Las capacitaciones adelantadas a la Comunidad y especialmente a supervisores para aclarar, reforzar y fortalecer los temas de contratación, y la designación de acompañantes, por vicerrectorías y Rectoría, a las distintas áreas.</p>	<p>Se recomienda que el informe de hojas de vida en el SIGEP se encuentre actualizado al 100%</p>	
<p>El cumplimiento de las directrices establecidas en las políticas de escritorio limpio y manejo de la gestión del proceso en el Drive institucional.</p>	<p>Se recomienda que evalúe la satisfacción de los diferentes participantes en los procesos de contratación.</p>	
<p>La articulación con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información con el objeto de dar cumplimiento a las políticas de confidencialidad y tratamiento de datos personales.</p>	<p>Se recomienda que se realice una actividad presencial en las instalaciones de la ETITC, conjunta con las profesionales de Control Interno, para verificar el cierre de auditorías anteriores que exijan la verificación de documentación física.</p>	
	<p>Se recomienda que se solicite al área de Gestión Documental la socialización del protocolo de adopción y gestión del documento electrónico en la Institución, para que pueda ser implementado en el proceso de adquisiciones.</p>	



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
Articulación del sistema documental entre el Archivo General de la Nación y la ETITC.	Se tiene publicadas en página web las tablas de retención documental del año 2017, se informa que la última versión de las tablas son del 23 de octubre del 2020 y las mismas no han sido aprobadas a la fecha por la AGN	Al indagar por el proceso de digitalización, se encuentra que el líder de área no tiene clara las fases del proyecto denominado gestión documental, No se tiene evidencia de la documentación inventariada para entrega para digitalización
Cumple debidamente con el cronograma de transferencia documental	Los funcionarios de la ETITC no conocen el procedimiento control de consultas y/o préstamos de expedientes. Se evidencia que el proceso no es suficientemente socializado, por medios idóneos. No se ha socializado el procedimiento con áreas de interés focalizadas.	No se evidencia la publicación de los informes mensuales de PQRSD de los meses de enero y febrero de 2021, de acuerdo con lo establecido en las salidas de la caracterización del proceso de Gestión Documental.
Se ha logrado reacomodar y ubicar el inventario documental en la nueva sede, garantizando el cuidado de los mismo.		Se presentó el plan de transferencia 2020, el cual no se ejecutó por temas relacionados con la pandemia por covid 19 pese a la asistencia con aislamiento responsable dispuesta por el gobierno nacional. Se presentó el programa de transferencia del 2021 los cuales no cuentan con acta de aprobación.
Cuentan con una plataforma en atención al ciudadano - SIAC		
Cuenta con un equipo sólido y eficiente		
Actualización del archivo y organización		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>Se evidenció que el plan de mejoramiento para cada uno de los ítems presentados en la auditoría anterior se cumplió a cabalidad.</p>	<p>Se recomienda tener documentado explícitamente el contexto del proceso, aunque se puede deducir entre líneas en la información presentada durante la auditoría, una buena práctica sería tener mejor identificadas las fortalezas, amenazas, debilidades, oportunidades, partes interesadas, etc.</p>	
<p>Se evidencia un muy buen dominio de todas las actividades del procedimiento asociado a este proceso, además, que la caracterización del proceso fue actualizada.</p>		
<p>Según el Informe Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA) se resalta que revisando el reporte de seguimiento a la implementación presentado, se verifica que se cumple con los fines y objetivos plasmados en los lineamientos. Por lo tanto se considera que fueron enviados satisfactoriamente de acuerdo a lo exigido.</p>		
<p>Se cuenta con una política de prevención del daño antijurídico, lo que garantiza que lo que realice este proceso se encuentre alineado con los indicadores y plan de acción.</p>		
<p>Se evidencia un compromiso real en la contribución al sistema de gestión ambiental teniendo en cuenta las circunstancias de pandemia, es decir, ahorro de energía, agua, política de cero papel, entre otros.</p>	<p>Se recomienda continuar el trabajo en equipo con el área de Seguridad y Salud en el trabajo para actualizar la identificación de la matriz de peligros correspondiente al proceso de gestión jurídica.</p>	
<p>Se evidencia compromiso en la contribución al sistema de seguridad en el trabajo ya que en todo momento se busca el cuidado de la salud, cumplimiento de protocolo de bioseguridad cuando ha habido necesidad de asistir a la escuela; se solicitó un elevador de pantalla para tener un espacio mejor ergonómicamente acorde con lo requerido para ello.</p>		
<p>En relación con la contribución de este proceso al sistema de seguridad de la información se evidencia que se usa el One Drive como respaldo seguro de la información que se maneja en este proceso.</p>		
<p>En relación con la contribución de este proceso al proceso de autoevaluación institucional se evidencia que se tiene la política de ofrecer la información veraz y oportuna dentro de los términos y requerimientos en el tiempo.</p>		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES	
<p>Se tiene claro conocimiento de las partes interesadas que intervienen en el proceso.</p>	<p>Se recomienda que se solicite y se conozca por la líder del Proceso, la matriz de riesgos y peligros efectuada por el área de SST al proceso de Gestión Control Disciplinario.</p>	<p>Se evidenció incumplimiento al numeral 4 de la NTC ISO 9001:2015 teniendo en cuenta que no se evidencia el contexto del proceso, a pesar de haber quedado en auditoría anterior como aspecto por mejorar</p>	
<p>Se ha participado activamente en las capacitaciones que se programan desde el proceso de gestión ambiental y la ARL. Se han colocado en practica las directrices impartidas tales como la política de cero papel ya que actualmente se imprime muy poco ya que se implementó la estrategia de notificaciones digitales; únicamente se tiene en físico la documentación requerida de acuerdo un la normatividad de derecho procesal.</p>		<p>Se evidenció incumplimiento a los numerales A.8.2.1. y A.8.2.2 de la norma NTC ISO 27001 teniendo en cuenta que el Formato GCD-FO-08 no cumple con los lineamientos de clasificación y etiquetado de seguridad de la información.</p>	
<p>Se evidenció pleno conocimiento de la normatividad que aplica al proceso y se cuenta con el normograma actualizado, cumpliendo los lineamientos de transparencia.</p>			
<p>Para garantizar que las diferentes partes interesadas conozcan los cambios que se generan dentro del proceso, se han establecido estrategias para socializar los deberes de los funcionarios públicos y la nueva norma 1952 de 2019 a través de campañas por correo electrónico y el programa de institución al día.</p>			
<p>El cumplimiento de las directrices establecidas en las políticas de escritorio limpio y manejo de la gestión de la información del proceso en el Drive institucional, al cual solamente tiene acceso la líder del proceso y el secretario general quien da visto bueno a todas las actuaciones.</p>			
<p>Se cuenta con una herramienta llamada matriz de seguimiento de procesos disciplinarios, la cual permite acceder rápidamente a cada proceso y conocer su estado actual.</p>			



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
Articulación de Bienestar con Decanaturas.	Articular los ejercicios de medición de impacto con las estrategias diseñadas por el área de Planeación.	N/A
Se está trabajando en la actualización del nuevo reglamento.	Analizar cómo las estrategias de seguimiento a estudiantes para la prevención de la deserción permiten garantizar que las tasas no se incrementen.	
La apropiación de la política está fortalecida, se encuentran estrategias definidas y desarrolladas.	No se cuenta con grado de retención identificado, fruto del desarrollo de las estrategias de bienestar.	
Entrenamiento personalizado y asistido frente las necesidades identificadas de estudiantes.		
Se analiza semestralmente las causas de deserción.		
Las áreas que integran Bienestar Universitario, reflejan la implementación y uso del OneDrive Institucional.		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
Articulación entre las diferentes áreas que conforman el proceso	Para el almacén un poco más de organización de la información para que sea más fácil acceder a ella.	
La sistematización de los procesos en la plataforma mántum	Se recomienda realizar mediciones de impacto frente a las mejoras realizadas.	
La apropiación de la política está fortalecida, se encuentran evidenciada en las diferentes estrategias definidas y desarrolladas.		
La ejecución del plan de mejoramiento.		
El uso del one drive en el manejo de la información		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
La actualización del Procedimiento de Selección y retiro de personal, de acuerdo al nuevo contexto, dado que el área se puede enfocar en la vinculación de servidores públicos de planta.	Teniendo en cuenta que el equipo de cómputo de la funcionaria Nubia Esperanza Nieto es institucional, se sugiere aplicar la política de “Escritorio limpio y pantalla limpia”	
La implementación de los protocolos de Bioseguridad		
La implementación de los protocolos de Bioseguridad		
La implementación de Trabajo en casa con todos los servidores públicos de entidad	Se sugiere tener en cuenta en las reuniones para fortalecer la comunicación de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Nómina, llevar acta como registro documental.	
El desarrollo del inicio del proyecto “Mujeres lactantes” y la Sala de Bienestar		
El rediseño institucional para la verificación de la carga laboral.		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>El proceso de Gestión de autoevaluación se evidencia el registro puntual de las actividades a desarrollar en este proceso.</p>	<p>Se recomienda realizar actualización del Procedimiento Modelo de Autoevaluación GDA-PC-01, en la página institucional (Documentos SGI https://etitc.edu.co/es/page/nosotros&sgi).</p>	
<p>Ha realizado cumplimiento en la actualización de documentos exigidos por el Sistema Integrado de Gestión.</p>		
<p>Cuenta con disposición permanente para trabajar en articulación con el proceso de investigación.</p>		
<p>Se resalta el compromiso y responsabilidad del líder del proceso de Autoevaluación, evidenciando la toma de conciencia que existe en el tema la cual conlleva al desarrollo y cumplimiento de los procesos del Sistema Integrado de Gestión</p>		



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
Se identifica que se actualizó la caracterización del Proceso incluyendo los requisitos 4.1. Y 4.2 de la ISO 27001.	Se revisa la Res.256 de agosto 19 de 2021. Modifica parcialmente el manual de funciones. Hoja 7.Recomendación: revisar que la dependencia de la que depende el proceso sea actualizada en el manual de funciones.	La funcionaria fue nombrada como líder del proceso desde el mes de septiembre de 2021. Manifiesta que no recibió de manera formal el cargo, ni se le comunicó las necesidades y procesos pendientes. Se identifica que se están incumpliendo con el requisito del Anexo A, A.7.3 1.Terminación y cambio de empleo, ya que no se ha realizado el proceso de entrega formal del cargo del funcionario saliente al que recibe el cargo. Se evidencia que la líder del proceso lleva poco tiempo en el proceso y no reconoce la totalidad del mismo.
Se evidencia que en el sitio de Seguridad de la Información se comparte un link hacia la Política del proceso.		
Se evidencia participación activa en las capacitaciones lideradas desde el proceso de Gestión Ambiental.	Revisando el mapa de riesgos con fecha abril 16 de 2021, este se debe actualizar y modificar el nombre del líder del proceso	No se identifica que se esté implementando una metodología para la identificación y valoración de riesgos asociados a Seguridad de la Información
Se identifica el riesgo ergonómico como principal factor del SST	Se evidencia que en el Mapa de Riesgos no se incluyeron los riesgos asociados a la coyuntura de la Pandemia de COVID-19	
La funcionaria ha participado en las actividades de promoción y prevención que son lideradas por el área de SST.	No se ha realizado seguimiento de segunda línea en el periodo 2021, al Mapa de Riesgos	
Se tiene actualizado el nomograma identificando los requisitos legales aplicables a la organización relacionado con Seguridad de la Información	Se cuenta con el documento denominado Cuestiones Internas y Externas, pero no se identifica fecha de elaboración, ni de actualización. No es un documento controlado del SIG.	
La funcionaria indica que tuvo una primera reunión con las responsables del proceso de Acreditación para evidenciar los requisitos e identificar las necesidades de Seguridad de la Información Se está avanzando en la planificación e identificación de acciones a seguir.	La funcionaria líder del proceso reconoce algunos de los aspectos ambientales generales de la Institución, pero no los específicos del proceso.	Se evidencia que la funcionaria aún tiene acceso al software Genosoft propio del IBTI, incumpliendo con el requisito del Anexo A.9.2.6Gestión de acceso de usuarios



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>Al verificar los soportes de formación y cursos de actualización de la profesional líder del proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evidenció que cumple con los requisitos del numeral 7.2 de la NTC-ISO 9001 al contar con las competencias en educación y formación requeridas para el desempeño de las funciones para el Sistema.</p>	<p>Al verificar los formatos SST-FO-19de entrega de elementos de protección personal diligenciados se evidenció que algunos están incompletos al carecer de nombre, fecha de entrega y casillas en blanco sin diligenciar, se recomienda verificar la completitud de los formatos y así cumplir con el Numeral 7.5.3.1 de la CNT-ISO 9001 de control de información documentada y realizar el almacenamiento y preservación según el Numeral 7.5.3.2. literal b) de la NTC-ISO 9001.</p>	<p>Al verificar la información se verificó que No existe para el 2021 un programa de inspecciones a los espacios de trabajo para el 2021, de acuerdo con el Decreto 1072 de Título 2015 4 capítulo 6 artículo 2.2.4.6.16</p>
<p>Al verificar el escritorio y pantalla del PC usado por la profesional del Proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se evidenció que cumple con los requisitos del Anexo A.11.2.9 de la NTC ISO IEC 27001 de política de escritorio y pantalla limpios.</p>	<p>Al verificar la documentación que soporta la autorización para trabajo en alturas de proveedores, se evidenció que no se deja soporte de la consulta realizada por cada usuario en la plataforma del Ministerio de Trabajo, se recomienda tener los soportes de la consulta para cumplir con la CNT-9001:2015 literal 8.5.3</p>	<p>El proceso de Gestión de Seguridad y Salud no conoce la Tabla de retención documental ni tiene evidencia de las transferencias al archivo central, incumpliendo la NTC ISO 90017.5.2</p>
<p>Al verificar el registro de la información en el Drive institucional y la sincronización con el correo institucional se evidenció que cumple con los requisitos del Anexo A.12.3.1de la NTC ISO IEC 27001 de respaldo de la información.</p>	<p>Se recomienda socializar con la comunidad la matriz de identificación de peligros en cumplimiento a la CNT 45001 4.3.1.y al Decreto 1072 de 2015 Título 4 capítulo 6 artículo 2.2.4.6.15.</p>	<p>Al verificar la realización de los exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos NO se evidenció su realización en 2020 ni 2021 incumpliendo CNT 45001 4.5.4Decreto 1072de Título 2015 4 capítulo 6 artículo 2.2.4.6.14</p>
<p>Al verificar soportes documentales del proceso se evidenció que cumple con los requisitos de los anexos A.8.2.1 y A.8.2.2 de la NTC ISO IEC 27001 al tener la clasificación y etiquetado de la información.</p>	<p>Se recomienda mantener la información ordenada, clasificada y con disponibilidad inmediata, ya que se evidencia demora para su presentación en caso de solicitud.</p>	<p>El proceso de Gestión de Seguridad y Salud no tiene identificado su contexto, con base en la CNT-9001:2015 literal 4.1., 4.2</p> <p>El proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo No tiene definida su política, objetivos e indicadores, incumpliendo la CNT-45001 4.2., 4.3.3</p> <p>El proceso de Gestión de Seguridad y Salud no tiene el reglamento de Higiene y Seguridad ni ha sido socializado a integrantes nuevos de la ETITC, incumpliendo Decreto 1072 de Título 2015 4 capítulo 6 artículo 2.2.4.6.11.</p> <p>El Análisis de causas y el Plan de Mejoramiento para las tres no conformidades resultado de la Auditoría interna de enero de 2021e realizó fuera de los términos establecidos en el procedimiento de auditoria, motivo por el cual no se ha realizado el seguimiento por parte de la oficina de Control Interno.</p> <p>El normograma del proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está desactualizado, su última versión es de 2018, incumpliendo NTC ESO 9001 8.2.2</p>



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>El proceso evidencia acciones de mejora continua al continuar participando durante el año 2021 en el Programa ACERCAR de la Secretaria de Medio Ambiente donde se ha recido orientación sobre el cumplimiento de trámites y obligaciones ambientales, la optimización de procesos mediante el uso eficiente de los recursos naturales y materiales, y la entrega de lineamientos para el fortalecimiento del sistema de gestión ambiental.</p>		<p>se evidencio que no se ha desarrollado en su totalidad el Plan de Mejoramiento establecido para las No conformidades encontradas, incumpliendo con los parámetros establecidos en el numeral 10.2 (No conformidad y Acción correctiva)</p>
<p>Como parte de las actividades de seguimiento a la gestión de residuos, se evidencia la adopción formal del formato Bitácora Gestión de Residuos GAM-FO-18 a partir de octubre del 2021, para residuos ordinarios, especiales y la disposición final de RESPEL</p>	<p>Se recomienda que la Matriz de Aspectos e impactos Ambientales definida para la ETITC bajo el formato GAM-FO-17, se suba diligenciada a la página web en la sección del SIACET numeral 3.3. Sistema Gestión Ambiental, ya que este documento, es un instrumento de control y de seguimiento a las acciones a implementar frente a lo identificado, y que al estar disponible en el portal web facilitaría su consulta y</p>	
<p>Durante el 2021 el Sistema de Gestión Ambiental tuvo la oportunidad de trabajar con la Universidad del Bosque calificada con cinco estrellas por la secretaria de medio ambiente en criterios de sostenibilidad ambiental en instituciones de educación superior bajo el programa excelencia ambiental y quienes apadrinaron a la ETITC para el cumplimiento de actividades de fortalecimiento del sistema ambiental, evidenciado en el informe de cumplimiento emitido por la universidad el día 11 de noviembre del 2021.</p>		<p>Al realizar la verificación de la caracterización del proceso establecido para el Sistema de Gestión Ambiental, en las entradas se indica que se realizan encuestas de percepción ambiental, por lo que, al solicitar las evidencias de aplicación, la líder del proceso indica que no se han realizado, incumplimiento del numeral 4.4.1 numeral C “determinar y aplicar los criterios y los métodos necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de los procesos.</p>



FORTALEZAS	ASPECTOS POR MEJORAR	NO CONFORMIDADES
<p>Todos los procesos asociados a la gestión de calidad se encuentran debidamente documentados, la información se guarda de tal manera que está disponible y segura.</p>	<p>Se hace necesario la contratación del profesional de calidad para darle continuidad al proceso, en especial por la auditoría de seguimiento por parte ICONTEC que está pendiente para el 2022. De otro lado es importante que la persona a cargo pueda llevar a cabo y en su totalidad las funciones propias del proceso.</p>	
<p>Se realiza un ejercicio minucioso para conocer los requisitos del cliente y partes interesadas, se parte del análisis de la matriz DOFA, la cual se articula de manera sinérgica contra el mapa de riesgos y a su vez con el ciclo PHVA.</p>		
<p>Existen varios mecanismos de control que le permite al área estar en constante monitoreo de las funciones propias; cumplimiento al plan anual de auditorías, seguimiento a los planes de mejora (articulado con la oficina de control interno), control de documentos, entre otros.</p>		
<p>Se evidencia que la información concerniente a las salidas del procedimiento se comunica y difunde por los diferentes canales institucionales de manera clara y efectiva.</p>		
<p>Se cuenta con mecanismos eficaces para realizar el seguimiento y debida comunicación del resultado de la evaluación del servicio, favoreciendo la mejora continua en todas las áreas de la institución.</p>		

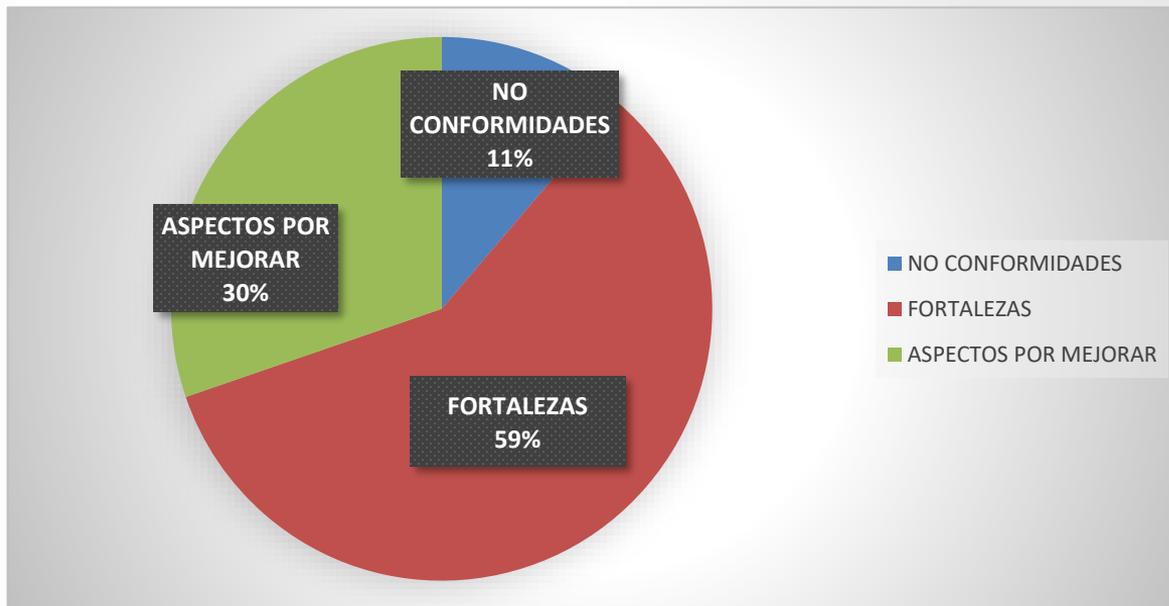


Título

- Durante el año 2021 se llevaron a cabo en total diecinueve (19) Auditorías Internas desde el sistema de gestión integrado a los procesos de la Institución. La auditoría restante, al proceso de Gestión de Control Interno no se adelantó por incapacidad constante de su auditor. Estas auditorías se realizaron conforme al programa anual de auditorías aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta las normas NTC 27001:2013, NTC 9001:2015, NTC 14001: 2015 y NTC 45001:2018.
- Para garantizar la ejecución y el cumplimiento de dicho programa se contó con el apoyo de auditores formados en los sistemas de gestión de calidad, de gestión seguridad de la información, de gestión ambiental y de gestión de seguridad y salud en el trabajo.



- De las auditorías internas realizadas durante el 2021 se evidenciaron 114 fortalezas que equivalen al 59%, 59 aspectos por mejorar equivalentes al 30% y 20 no conformidades equivalentes al 11%.





Título

- Los aspectos por mejorar identificados, son revisados por los líderes de cada uno de los procesos para determinar la pertinencia o no de los mismos.
- A partir de las no conformidades los líderes de cada proceso definieron los respectivos planes de mejoramiento, los cuales están encaminados a eliminar las causas de las no conformidades.
- Se definieron 12 acciones en los planes de mejoramiento respectivos, las cuales se encuentran en ejecución ya que, la mayoría de estos planes se implementaron entre los meses de noviembre, diciembre e incluso enero de 2022 y la oficina de control interno no ha realizado la verificación del cierre de actividades y su respectiva eficacia.

"GRANDES COSAS SON POSIBLES"



**Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central**
Establecimiento Público de Educación Superior

Fuente: Informes de Auditoría 2021 de cada proceso.