



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: JUNIO 26 DE 2018

PÁGINA: 1 de 6

| PROCESO /PROCEDIMIENTO AUDITADO   | FECHA INICIO  | HORA DE INICIO               | FECHA TERMINACIÓN | HORA TERMNACIÓN                    |
|---|---|------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Gestión de Talento Humano   | 24/05/2019  | 10:00 a.m.                   | 27/05/2019        | 12:00 .m.                          |
| <b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>  | Verificar la definición e implementación de políticas, planes y programas para la gestión del talento humano desde la selección hasta la desvinculación del personal de la ETITC. |                              |                   |                                    |
| <b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b>   | La auditoría comprendió la verificación de la gestión adelantada durante la vigencia 2018.  |                              |                   |                                    |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO AUDITADO:</b>  | Félix Jorge Zea Arias - Líder Gestión de Talento Humano.  |                              |                   |                                    |
| <b>EQUIPO AUDITOR</b>   | <b>FUNCIONARIOS ENTREVISTADOS</b>   |                              |                   |                                    |
| Rosa María Buitrago Barón.  | Félix Jorge Zea Arias   |                              |                   |                                    |
| Diana Marcela Córdoba Vargas.   | Lucibeth Blanchar Maestre   |                              |                   |                                    |
| Viviana Marcela Marín Olmos.  | Diana Marcela Castañeda Miranda   |                              |                   |                                    |
| <b>CRITERIOS NORMATIVOS</b>   |   |                              |                   |                                    |
| 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.   |   |                              |                   |                                    |
| 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.  |   |                              |                   |                                    |
| Circular CNSC No. 003 de 2014. Efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular No. 005 de 2012 de la CNSC.   |   |                              |                   |                                    |
| Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.  |   |                              |                   |                                    |
| Resolución 615 de 27 de diciembre de 2016. Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos de la planta de personal Administrativo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central - ETITC, adoptado mediante Resolución No. 172 de 2015.   |   |                              |                   |                                    |
| <b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>  | IPB   | <b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b> | A                 | <b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b> 1 |



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

**INFORME DE AUDITORÍA**

**CÓDIGO: GCI-FO-05**

**VERSIÓN: 5**

**VIGENCIA: JUNIO 26 DE 2018**

**PÁGINA: 2 de 6**

**Resolución 115 de 2016.** Por la cual se adoptan los Planes de Bienestar, Estímulos y de Capacitación de la ETITC.

**Decreto 648 de 2017.** Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

**Decreto 1499 de 2017.** Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

**Resolución 109 de 27 de febrero de 2018.** Por la cual se modifica la cláusula tercera del manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal administrativo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central - ETITC, adoptado mediante Resolución 615 de 2016.

**Criterio Unificado CNSC del 13 de diciembre de 2018.** Provisión de empleos públicos mediante encargo.

**Plan Institucional de Capacitación vigencia 2018.** ETITC "*Servidor público en la ETITC, el corazón del cambio*".

**Plan Estratégico de Talento Humano 2016-2021.** ETITC "*Talento humano somos todos*"

**Plan Anual de Vacantes.** ETITC

**Plan de Acción vigencia 2018.** Gestión del Talento Humano.

**Caracterización del proceso Gestión del Talento Humano – GDC-FO-01.** Versión 4. Mayo de 2018

**Procedimiento de Nómina – GTH-PC-03.** Versión 2. Mayo de 2017.

**Procedimiento entrega de puesto de trabajo – GTH-PC-04.** Versión 2. Mayo de 2017.

**Procedimiento para selección, vinculación y retiro de personal – GTH-PC-01.** Versión 3. Mayo de 2018.

**Procedimiento ejecución plan de formación y capacitación- GTH-PC-07.** Versión 2. Octubre de 2018.

**Política de operación - proceso Gestión del Talento Humano.**

**Mapa de Riesgos de Gestión – Proceso Gestión del Talento Humano.**

**Planes de Mejoramiento - Auditoría 2018 Control Interno; Plan de Mejoramiento Nómina docentes hora cátedra 2018; Plan de Mejoramiento Visita del MEN.**

**FORTALEZAS**

Se evidenció que, durante la vigencia 2018, del total de 206 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD, el 71% de las fueron respondidas dentro de los términos establecidos.

**Procedimiento de Nómina – GTH-PC-03. Versión 2. mayo de 2017.**

Se evidenció que, durante la vigencia 2018, el proceso elaboró el cronograma para el reporte de horas extras, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2018, el cual fue remitido, mediante correo electrónico del 13 de julio de 2018, a los Líderes de los procesos a los que aplica.

Se evidenció que durante la vigencia 2018 el proceso Gestión de Talento Humano efectuó la liquidación de la nómina mensual, ingresando los respectivos descuentos por novedades, deducciones y asignaciones salariales, liquidación de retención en la fuente y semestralmente se efectuó la liquidación de docentes hora cátedra.

Así mismo se evidenció que se elaboró y remitió oportunamente al área de Tesorería la relación de descuentos por entidad y se realizó la liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en el software correspondiente, para el caso Aportes en Línea.

Se elaboraron los respectivos desprendibles de pago, mes a mes y se remitieron al área de Tesorería para la respectiva remisión a cada servidor público.

|                             |     |                       |   |                           |   |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: JUNIO 26 DE 2018

PÁGINA: 3 de 6

Se evidenció que todas las nóminas, mensuales y semestrales se encuentran con las firmas del Profesional de Talento Humano y del Hno. Rector, como Ordenador del Gasto, haciendo la salvedad que los documentos originales con firmas reposan en el archivo del área Financiera.

### **Procedimiento para selección, vinculación y retiro de personal – GTH-PC-01. Versión 3. mayo de 2018.**

De la revisión aleatoria efectuada a las hojas de vida, se evidenció la publicación de la vacante del cargo Profesional Universitario Grado 11 de la Oficina Jurídica, para nombramiento en provisionalidad, en el portal del empleo.com, para el cual se presentaron 4 aspirantes, a quienes se les efectuó la respectiva evaluación y citación a pruebas, de los cuales, reposa un documento denominado Matriz de Evaluación – GTH-FO-10. Del aspirante seleccionado, se evidenció la respectiva entrevista de ingreso, confirmación de antecedentes, acto administrativo de nombramiento, acta de posesión, información completa en historia laboral, de conformidad con la lista de chequeo establecida – GTH-FI-21.

Así mismo, del personal que se desvinculó en la vigencia 2018, se evidenció la respectiva Acta de entrega del cargo, entrevista de egreso, certificado de retiro de personal y el respectivo acto administrativo, mediante el cual se ordena la liquidación de las prestaciones sociales.

### **Procedimiento ejecución plan de formación y capacitación - GTH-PC-07. Versión 2. octubre de 2018.**

Se evidenció que para la vigencia 2018, el proceso Gestión de Talento Humano efectuó el respectivo diagnóstico de necesidades, remitiendo a los Líderes de proceso el formato de diagnóstico- GTH-FO-07, mediante correo electrónico del 15 de noviembre de 2017, con el fin de que allegaran las necesidades de capacitación para la vigencia 2018, sobre el cual se recibieron, consolidaron y priorizaron 70 necesidades de capacitación en formato GTH-FO-17, las cuales fueron aprobadas con la firma del Profesional de Gestión del Talento Humano y el Hno. Rector.

Así mismo, se evidenció que cada capacitación realizada cuenta con sus soportes de ejecución y evaluación de su impacto, dejando como registros los formatos GTH-FO-14 "Evaluación impacto de la capacitación" y GTH-FO-06 "Evaluación de la capacitación".

### **Mapa de Riesgos Gestión del Talento Humano.**

Se evidenció que en el Mapa de Riesgos del proceso Gestión del Talento Humano, correspondiente a la vigencia 2019, se incluyó el riesgo denominado "Devolución liquidación de la nómina", el cual se materializó en la vigencia 2018 y al que se implementaron nuevos controles.

### **Plan de Mejoramiento de Nómina docentes hora cátedra.**

Se evidenció que, el 7 de marzo la Oficina de Control Interno, efectuó el respectivo seguimiento al Plan de Mejoramiento, evidenciando que, de un total de 17 acciones de mejora suscritas, 9 acciones fueron eficaces, terminadas por lo cual se les dio el respectivo cierre, quedando 7 acciones en ejecución, las cuales fueron revisadas en el marco de la Auditoría efectuada al proceso, evidenciando que sobre las 7 acciones en ejecución se presentaron avances y los mismos se encuentran relacionados en el formato de seguimiento al Plan de Mejoramiento – GDC-FO-10. Sin embargo, la acción No. 11, denominada "Verificación que se hayan elaborado los comprobantes respectivos, la cual, se había dado por terminada en el primer seguimiento, se habilitó nuevamente como "en ejecución", en vista que, de acuerdo con la información suministrada por la Contadora, a la fecha no se ha efectuado el reintegro del total de la devolución de los docentes de cátedra por valor de \$ 163.702.412, dinero que se encuentra depositado en las cuentas bancarias de la ETITC y se encuentra pendiente por realizar el proceso de recaudo del ingreso.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD 1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: JUNIO 28 DE 2018

PÁGINA: 4 de 6

### Plan de Mejoramiento Gestión de Talento Humano- Auditoria Control Interno - 2018.

Se evidenció que de un total de 6 acciones suscritas se realizaron 4 acciones, a las cuales se les dio el respectivo cierre, quedando 2 acciones de mejora pendientes, tales como: Acción No. 4 "Verificar la necesidad de incluir posteriormente las certificaciones a cada una de las carpetas o tomar la decisión de empezarlás a expedir a partir de los nuevos contratos", estas certificación son las correspondientes a inexistencia de personal y Actividad No. 6 "Ubicación de las solicitudes y gestión a sus respuestas", esta acción hace referencia a las 10 Peticiones pendiente de respuesta de la vigencia 2017, a cargo del proceso Gestión del Talento Humano.

#### ASPECTOS POR MEJORAR (RECOMENDACIÓN O DEBILIDAD)

Se recomienda ajustar, en la caracterización del proceso, el nombre del documento "*Programa permanencia y retiro del personal*"; Toda vez que dentro del proceso no se con un documento tal como se denomina en la caracterización; Sin embargo, se cuenta con los documentos como "Plan Estratégico de Talento Humano" y "*Procedimiento para la selección, vinculación y retiro de personal*", los cuales da cuenta de la permanencia y retiro del personal.

Se recomienda incluir, dentro de las actividades del "*Hacer*" y las "*Salidas*" del proceso en su caracterización, el trámite dado a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD, en razón a que es una entrada y salida del mismo.

Se recomienda establecer las acciones necesarias con el fin de dar respuesta, dentro de los términos establecidos, a las PQRSD recibidas en el proceso Gestión del Talento, toda vez que de un total de 206 PQRSD recibidas, durante la vigencia 2018, 59 se respondieron fuera de términos.

Se recomienda ajustar el alcance del *Procedimiento de Nómina. GTH-PC-03. Versión 2.0. mayo de 2017*, en vista a que, se establece que el procedimiento se concreta con el giro a los servidores públicos de la entidad; Sin embargo, en la actividad No. 11, se indica que el procedimiento termina con el archivo de la nómina, lo cual no es congruente.

Se recomienda ajustar el *Procedimiento de Nómina. GTH-PC-03. Versión 2.0. Mayo de 2017*, en la actividad No. 1, concerniente a los códigos de los formatos, en vista a que se encuentran truncados, por un lado se indica que se reciben las novedades de horas extras en el formato GTH-FO-25, cuando en realidad este formato se estableció para el *Control de Novedades* de Nómina; Por otro lado se indica que el formato GTH-FO-24 se debe diligenciar por el Técnico Administrativo de Talento Humano, cada vez que recibe las respectivas novedades, cuando en realidad este formato se estableció para el *Reporte de Novedades sobre horas extras*.

Se recomienda ajustar en el diagrama del *Procedimiento de Nómina. GTH-PC-03. Versión 2.0. mayo de 2017*, la denominación de las actividades Nos. 2,4,5,7 en las cuales se indica que dichas actividades hacen relación a "*Recepción de Novedades*"; Sin embargo, en su descripción, las mismas, hacen referencia a: Liquidar y elaborar nómina, elaborar relación de descuentos, liquidar aportes y elaborar desprendibles de pago, respectivamente.

Se recomienda diligenciar todos los campos establecidos en el formato *GTH-FO-25 Control de Novedades Nómina*, en el cual, se evidenció que no se está diligenciando el campo denominado "*Revisó- firma*".

Se recomienda implementar controles de seguridad, tales como claves de acceso, a los archivos magnéticos de las diferentes nóminas, con el fin de salvaguardar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información.

Se recomienda ajustar el alcance del *Procedimiento entrega puesto de trabajo – GTH-PC-04. Versión 2.0. mayo de 2017*, en el cual no se evidencia cuando inicia y cuando termina el procedimiento: Así mismo y pese a que en el alcance se indica que, el procedimiento es de aplicación para todas las dependencias, servidores públicos y particulares, en el desglose de cada una de sus actividades, se hace referencia únicamente a funcionarios públicos.

|                             |     |                       |   |                           |   |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|
| CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1 |
|-----------------------------|-----|-----------------------|---|---------------------------|---|



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

VIGENCIA: JUNIO 26 DE 2018

PÁGINA: 5 de 6

Se recomienda ajustar el alcance del *Procedimiento Ejecución Plan de Formación y Capacitación – GTH-PC-07. Versión 2.0. octubre 8 de 2018*, toda vez que se indica: "(...) el procedimiento finaliza con el seguimiento al cumplimiento del plan de formación y capacitación"; Sin embargo, en el desglose de las actividades se evidenció que el procedimiento finaliza con la evaluación del impacto del plan.

Se recomienda incluir en el Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Talento Humano los riesgos que se materializaron durante la vigencia 2018, en razón a que se deben ajustar sus controles para evitar reincidencia en su materialización, tales riesgos se denominaron como: "Tener personal laborando sin la formalización de la vinculación" y "Doble vinculación de funcionarios con la administración pública".

**NO CONFORMIDADES O HALLAZGOS**

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

| No. | NORMA  | DESCRIPCIÓN   |
|-----|--|---|
| 1.  | Procedimiento de Nómina. GTH-PC-03. Versión 2.0. mayo de 2017. Actividad No. 1   | Al solicitar el cronograma anual para el reporte de novedades de horas extras correspondiente a la vigencia 2018, se suministró copia del cronograma establecido para el reporte de horas extras, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2018; Sin embargo, no se evidenció la elaboración del cronograma para el reporte de horas extras, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2018 y el envío a los Líderes de los procesos a los que les aplica, incumpliendo así como la actividad No. 1 del procedimiento de nómina – GTH-PC-03, en la que se indica que: "Se reciben las novedades de Horas extras reportadas de acuerdo al cronograma anual establecido por el área de talento humano (...)".   |
| 2.  | Procedimiento de Nómina. GTH-PC-03. Versión 2.0. mayo de 2017. Actividad No. 1   | Al solicitar el Control de Novedades de Nómina – GTH-FO-25, correspondiente a la vigencia 2018, no se evidenció el control de novedades de nómina de los meses de enero, febrero, marzo, abril, septiembre y diciembre de 2018, incumpliendo así con el procedimiento de nómina – GTH-PC-03, actividad No. 1 en el que se indica que: "(...) El formato GTH-FO-24 se debe diligenciar por el Técnico Administrativo de Talento Humano cada vez que recibe las respectivas novedades".   |
| 3.  | Procedimiento para selección, vinculación y retiro de personal – GTH-PC-01. Versión 3.0. mayo de 2018. Numeral 5.1. Procedimiento de vinculación del personal provisional y de Libre Nombramiento y Remoción, Actividad No. 3, 4, 11 | Al solicitar, de manera aleatoria, la publicación de las vacantes, preselección de hojas de vida y evaluación de candidatos, para la vinculación del personal, durante la vigencia 2018, mediante Libre Nombramiento y Remoción y Provisionalidad, no se evidenció la publicación y preselección de hojas de vida, para los cargos de Vicerrector Administrativo y Financiero (Cargo de Libre Nombramiento y Remoción) y Profesional Especializado 2028-13 de Bienestar Universitario (Nombramiento Provisional), incumpliendo así con lo establecido en el <i>Procedimiento para selección, vinculación y retiro de personal – GTH-PC-01, numeral 5.1. Procedimiento de vinculación del personal provisional y de Libre Nombramiento y Remoción, Actividad No.3</i> , en la que se indica: "Publicar la vacante en la herramienta de selección que utilice la Escuela y portales de egresados de universidades; de acuerdo manual de funciones y competencias", Actividad No. 4, en la que se indica: "Recibir y preseleccionar las hojas de vida que cumplen con el perfil especificado en el Manual de Funciones y Competencias para citarlos a entrevista" y Actividad No. 11, en la que se indica: "Diligenciar Matriz de evaluación de candidatos". |
| 4.  | Procedimiento para selección,  | Al solicitar, de manera aleatoria, la publicación de vacantes, preselección de hojas de vida y evaluación de candidatos para la vinculación del personal, durante la  |

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: GCI-FO-05

VERSIÓN: 5

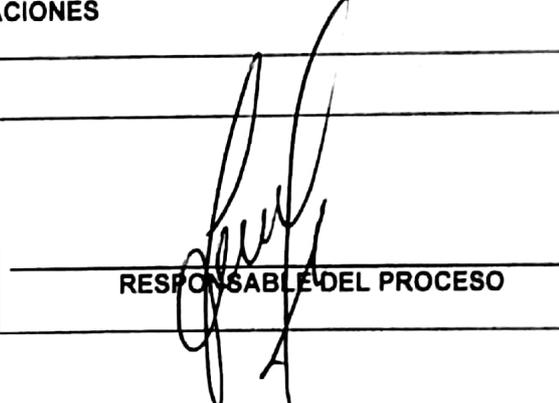
VIGENCIA: JUNIO 26 DE 2018

PÁGINA: 6 de 6

|           |   |  |
|-----------|---|--|
|           | <p>vinculación y retiro de personal – GTH-PC-01. Versión 3.0. mayo de 2018. Numeral 5.3. Procedimiento de vinculación del personal por prestación de servicios, Actividad No. 3, 4,11</p> | <p>vigencia 2018, mediante contratos por prestación de servicios, no se evidenció la publicación de la vacante y preselección de hojas de vida, para el contrato No. 230 de 2018, cuyo objeto fue "Prestación de servicios profesionales con persona natural para coordinar las actividades de los semilleros de investigación conformados por la Vicerrectoría de Investigación, Extensión y Transferencia de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central durante el año 2018", incumpliendo así con lo establecido en el Procedimiento para selección, vinculación y retiro de personal – GTH-PC-01, numeral 5.3. Procedimiento de vinculación del personal por prestación de servicios, Actividad No.3, en la que se indica: "Publicar el perfil del candidato en la herramienta de selección que utilice la Escuela y portales de egresados de universidades, de acuerdo a estudios previos" y actividad No. 4, en la que se indica: "Recibir y preseleccionar las hojas de vida que cumplen con el perfil específico solicitado en los estudios previos para citarlos a entrevista" y Actividad No. 11, en la que se indica: "Diligenciar Matriz de evaluación de candidatos".</p> |
| <p>5.</p> | <p>Procedimiento Ejecución Plan de Formación y Capacitación. GTH-PC-07, actividad No. 2</p>   | <p>Una vez verificado el Plan Institucional de Capacitación – PIC- vigencia 2018, se evidenció que no se suscribió el total de 70 necesidades de capacitación que fueron consolidadas y aprobadas en el formato GTH-FO-17 Consolidación y aprobación Plan de Formación y Capacitación, para el caso solamente se suscribieron 59 necesidades de capacitación; Situación que denota incumplimiento del Procedimiento Ejecución Plan de Formación y Capacitación. GTH-PC-07, actividad No. 2, donde se indica que: "A partir del diagnóstico de necesidades de capacitación, entregadas por los líderes de proceso se consolida en el formato GTH-FO-17 estableciendo la prioridad y fecha para su ejecución. La aprobación surte efecto una vez es firmado por el Profesional de Bienestar Laboral y Capacitación y el Rector".</p>   |

OBSERVACIONES

  
AUDITOR LÍDER

  
RESPONSABLE DEL PROCESO

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. DE INTEGRIDAD

A

CLASIF. DE DISPONIBILIDAD

1