

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-006
			Versión: 02
	MACROPROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 1 de 5
	INFORME DE AUDITORIA		Vigente desde:04/08/2014

AUDITORÍA N°: 11	FECHA: 09/04/2019	LUGAR: Dirección Administrativa y Financiera
PROCESO AUDITADO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
PERSONAS AUDITADAS	Luz Aida Lara Bahamon, Yaneth Rocio Gomez, Ismael Barrera, Virley Millan, Mercedes Ramirez Conde, Oneida Tocora, Leidy Garcia, Yenny Marley Sanchez, Katherine Leon	
EQUIPO AUDITOR	Andres Felipe Gonzalez Lugo, Edna Liliana Valderrama, Fabel Andres Naveros, Julio Ivan Montero y Alice Adriana Santamaría,	
OBJETIVO DE LA AUDITORIA		
Verificar mediante la evidencia objetiva, la apropiación de las especificaciones técnicas que el Ministerio de Educación Nacional ha tenido en los procesos que se han certificado bajos detalles de verificación		
ALCANCE DE LA AUDITORIA		
Especificaciones técnicas del proceso de gestión del recurso humano en el sector educativo. (MDS-EB-AP-00-05, versión 1 - 2010).		
CRITERIOS DE AUDITORIA		
Referencias en las especificaciones técnicas del Ministerio de Educación Nacional –ISO 9001:2015		
HALLAZGOS		
Resumen de hallazgos:		
No conformidades: <u> 5 </u>		
Observaciones: <u> 2 </u>		

Hallazgos			Descripción del Hallazgo
C	NC	Obs	
X			Se evidencia el conocimiento y aplicación del procedimiento de control de documentos.
		X	Se presenta una OBSERVACIÓN en este requisito ya que identificó una diferencia entre la cantidad de indicadores medidos y los determinados en el Manual de Procesos y Procedimientos.
X			Se evidencia el cumplimiento del requisito con el informe de análisis de los indicadores.
		X	Se presenta una OBSERVACIÓN ya que no se realizó la socialización de los indicadores de la reunión del Macroproceso H.
X			De conformidad al requisito se evidencia que se ha identificado productos no conformes en el proceso.
X			Se evidencia que se han aplicado tratamientos a los productos NC que se han presentado.
	X		Se presenta una NO CONFORMIDAD en este requisito, ya que no se ha realizado seguimiento al último de Plan de Mejoramiento para la aplicación de la acciones correctiva y preventivas que se plantearon.
X			Se evidencia la incorporación en el sistema Humano, una vez adoptado mediante AA la planta de personal por EE teniendo en cuenta los criterios y codificaciones del DUE.
X			Se evidencia la realización de las proyecciones y estudios tendientes a modificar la composición de la planta y su distribución, de conformidad con





Hallazgos			Descripción del Hallazgo
C	NC	Obs	
			las variables de población atendida, matrícula y dispersión, utilizando la información y datos del sistema de información dispuesto para tal fin
	X		Se presenta una NO CONFORMIDAD ya que no se evidencia la aprobación del Comité Directivo al Estudio Técnico de Proyección de Planta de Personal de la Secretaría de Educación y Cultura para la vigencia 2018, informan que fue socializado en Comité Directivo pero por ausencia de fuerza mayor del Secretario de Educación fue necesario levantar el comité antes de su aprobación.
X			Se evidencia el envío al MEN de la proyección de planta con los estudios técnico para que sea viabilizada
X			Se evidencia que se han realizado los traslados masivos y los criterios que se han tenido en cuenta para su aplicación.
X			Se evidencia las validación de planta mediante el anexo 3A antes de la oficialización de este archivo.
X			Se evidencia la generación del reporte de balance de planta de cargos de personal docente, directivo docente y administrativo de la SE identificando las necesidades de docentes por especialidad, directivos docentes o administrativos, generando una proyección por cada EE
X			Se evidencia que se mantiene actualizada la información de la planta en cada uno de sus niveles, de las instituciones educativas y sedes conforme el Directorio Único de Establecimientos - DUE y la distribución de los cargos por establecimiento de acuerdo a los parámetros establecidos para la planta de la Secretaría de Educación en el sistema de información de Gestión de Recursos Humanos
X			Se evidencia el envío a la Comisión Nacional del Servicio de la información de las vacantes por Institución Educativa y sede extrayendo la información del sistema de recursos humanos.
X			Se evidencia la notificación de los actos administrativos de novedades de planta.
X			Se evidencia que una vez expedido el AA de la novedad de planta estas son ingresadas oportunamente en el sistema de información y archivadas en la historia laboral de cada funcionario.
X			Se evidencia la generación mediante el Sistema de Recursos Humanos y envió de los reportes de afiliaciones y novedades mensualmente al Fondo Prestacional del Magisterio.
X			Se evidencia la revisión y seguimiento de los ausentismos reportados por los directivos docentes del personal docente de los Establecimientos Educativos, registrando la información en el sistema de recursos humanos.
X			Se evidencia la oficialización del anexo 3A en el sistema SINEB dentro de los plazos establecidos para dicho reporte.
X			Se evidencia la identificación de las vacantes definitivas en cargos docentes y directivos docentes por niveles, ciclos y áreas existentes y los cargos administrativos por funciones, requisitos y perfil de competencias.
X			Se evidencia el envío al MEN y a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) la información de las vacantes definitivas.
X			Se evidencia la divulgación de la Lista de Elegibles a través de la página de la de la Secretaría de Educación, y en sitios públicos de acceso a esta.
X			Se evidencia la citación para la audiencia pública especificando la lista de elegibles y la lista de vacantes de EE.
X			Se evidencian las actas de la audiencia publica para selección de EE teniendo en cuenta la la Resolución 0155 de 30 de abril de 2008 y el Protocolo para la Realización de Audiencias públicas expedido por la CNSC.
X			Se evidencia los nombramientos en periodo de prueba utilizando la lista de elegibles vigente para el cargo, cuando se identifica una necesidad de cubrimiento de vacantes con los informes obtenidos del Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.
X			Se evidencia la definición de los requisitos que debe cumplir el aspirante para nombramientos en provisionalidad incluyendo como mínimo la valoración de antecedentes disciplinarios, suspensión de derechos políticos (Registraduría) y cumplimiento del perfil según la vacante a proveer.

22

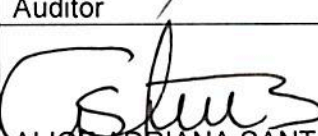
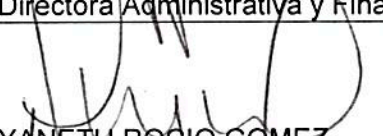
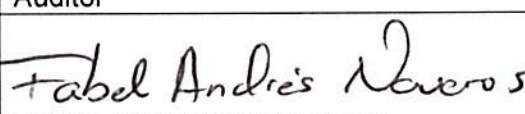
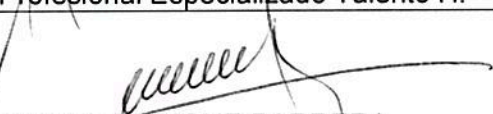
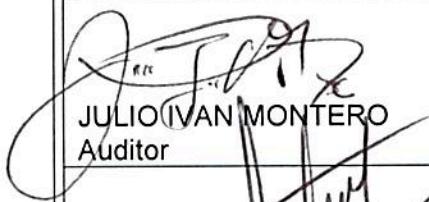
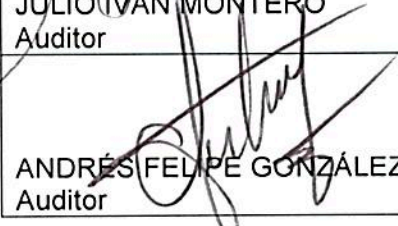
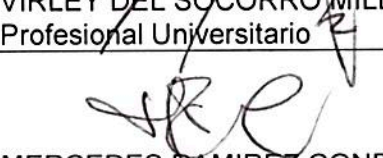
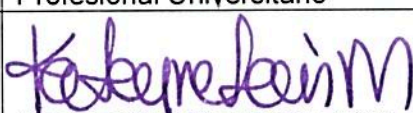
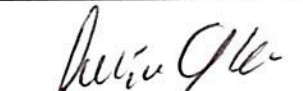
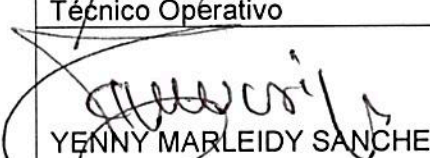
Hallazgos			Descripción del Hallazgo
C	NC	Obs	
X			Se evidencia en el sistema de recursos humanos los perfiles por cargo de acuerdo al manual de funciones para personal administrativo y las competencias funcionales y comportamentales para el personal docente.
X			Se evidencia la actualización en línea, del ingreso de personal en módulo de planta y personal del SIH.
X			Se evidencia el cronograma de inducción, donde se definen fechas y tiempos requeridos.
X			Se evidencia dentro de la agenda o dentro de los temas tratados que se dio a conocer a los docentes y directivos docentes la política educativa, información corporativa, el plan estratégico de la SE, y el rol que cumplen.
X			Se evidencia dentro de las historias laborales los certificado de inducción.
X			Se evidencia que se registran en el Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos la inducción y reintroducción y los asistentes.
X			Se evidencia la evaluación de periodo de prueba de docentes nombrados bajo el decreto 1278 y su inserción en el SIH.
X			Se evidencia AA para declarar insubsistente el nombramiento, en los casos en que calificación definitiva del servicio es insatisfactoria.
	X		Se presenta una NO CONFORMIDAD ya que no se realizó la capacitación de Evaluación de Desempeño de Administrativos debido a que el proceso contractual para las capacitaciones de la Secretaría de Educación fue declarada desierta. Finalizando el año 2018 se adjudicó para ejecutarse en el año 2019.
	X		Se presenta una NO CONFORMIDAD ya que no se realizó la capacitación de Evaluación de Periodo de Prueba de Docentes con el Área de Calidad debido a que el proceso contractual para las capacitaciones de la Secretaría de Educación fue declarada desierta. Finalizando el año 2018 se adjudicó para ejecutarse en el año 2019.
X			Se evidencia en el SIH, el diligenciamiento de las evaluaciones de desempeño y periodo de prueba (aplica a docentes, directivos docentes y administrativos)
	X		Se presenta una NO CONFORMIDAD ya que se evidencia que no fue posible la ejecución del 100% de las actividades planeadas de Talento Humano debido a que el proceso contractual fue declarado desierto, así mismo se evidencia demoras en la toma de decisiones para su contratación y ejecución en la vigencia. Esta NO CONFORMIDAD es reiterativa.
X			Se evidencia el registro del seguimiento en el SIH del plan de capacitación y programa de bienestar.
X			Se evidencia la radicación de las solicitudes para inscripción, actualización o ascenso en el escalafón en el sistema de información de Recursos Humanos para el personal 2277 del 1979.
X			Se evidencia la inscripción en el escalafón a través de AA de los docentes que participaron y aprobaron la evaluación del periodo de prueba en el SIH para el personal 1278:2002.
X			Se evidencia el proceso de reconocimiento a través de AA de ascenso o reubicación de los docentes que participaron y aprobaron la evaluación de competencias en el SIH para el personal 1278:2002.
X			Se evidencia el cumplimiento de los tiempos establecidos por ley para el trámite de inscripciones, ascensos y/o reubicaciones en el escalafón.
X			Se evidencia la radicación en el SAC de las solicitudes de prestaciones económicas a la SE y se informa al docente sobre el estado del trámite y su radicación a la Fiduprevisora.
X			Se evidencia la elaboración del proyecto de AA de reconocimiento de la prestación con base en la información de la sustanciación legal y la liquidación económica.
X			Se evidencia el envío a la fiduciaria del expediente digitalizado junto con la proyección de la resolución dentro de los tiempos que estima la norma.
X			Se evidencia efectividad en la emisión de la orden de pago.
X			Se evidencia la radicación a través del SAC de las reclamaciones por los servicios médico asistenciales que presenten los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio.
X			Se evidencia constitución por medio de acto administrativo del Comité Regional de Prestaciones Sociales.

Handwritten signature/initials

Hallazgos			Descripción del Hallazgo
C	NC	Obs	
X			Se evidencia análisis de las reclamaciones en el Comité Regional de Prestaciones Sociales, se genera la correspondiente acta de comité y se envía junto con la solicitud a la Fiduciaria para que intervenga.
X			Se evidencia las solicitudes a la empresa contratista del servicio de salud para que atienda de forma inmediata la reclamaciones de los docentes.
X			Se evidencia el seguimiento al informe de auditoría presentado por la Fiduciaria.
X			Se evidencia la programación y ejecución del cronograma de nómina.
X			Se evidencia la liquidación de la pre-nómina de los docentes y administrativos verificando que la información de las novedades hayan quedado ingresadas al Sistema de Información de Gestión de Recursos Humanos.
X			Se evidencia la liquidación y aprobación de la nómina con los reportes firmados por el ordenador del gasto una vez finalizado el proceso de liquidación.
X			Se evidencia que se encuentran soportes de la nómina liquidada, debidamente archivada.
X			Se evidencia la publicación en Web de desprendibles de pago.
X			Se evidencia el reporte al MEN de los anexos de nómina de la resolución 166, generados desde el sistema de información de Recursos Humanos conforme a los formatos y validaciones establecidas por el SINEB, dentro de los plazos establecidos para dicho reporte.
X			Se evidencia el trámite y expedición de los certificados solicitados por los docentes, directivos docentes y administrativos, a través del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
X			Se evidencia que los datos generados en el certificado son consistentes con la historia laboral y que se actualiza la historia laboral en el sistema Humano en caso de requerirlo.
X			Se evidencia que los certificados solicitados de tiempo de servicio para prestaciones sociales son archivados en las historias laborales.
X			Se evidencia cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para la expedición de certificaciones.
X			Se evidencia la promoción y coordinación con los prestadores de salud para la realización de programas de salud ocupacional del personal docente y administrativo de los EE.
OPORTUNIDADES DE MEJORA			
- Actualizar el Manual de Procesos y los Procedimientos de conformidad a la actualización de Indicadores realizando anteriormente para evitar la disparidad de información.			
FORTALEZAS			
La auditoría se desarrolló en la hora y fecha establecida con la participación y total compromiso de la Directora Administrativa y Financiera y la Líder del Macroproceso de Talento Humano. Se destacan la puntualidad, compromiso y conocimiento de los objetivos de la auditoría de los participantes. Como fortaleza se destacan el grado de conocimiento del proceso de los participantes.			
OBSTÁCULOS ENCONTRADOS			
No se evidencio ningún tipo de obstáculos			




FIRMAS

EQUIPO AUDITOR	AUDITADO
 EDNA LILIANA VALDERRAMA Auditor	 LUZ AIDA LARA BAHAMON Directora Administrativa y Financiera
 ALICE ADRIANA SANTAMARÍA Auditor	 YANETH ROCÍO GÓMEZ Profesional Especializado Talento H.
 FABEL ANDRES NAVEROS Auditor	 ISMAEL ENRIQUE BARRERA Profesional Universitario
 JULIO IVAN MONTERO Auditor	 VIRLEY DEL SOCORRO MILLAN Profesional Universitario
 ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ LUGO Auditor	 MERCEDES RAMIREZ CONDE Profesional Universitario
	 KATHERINE YULIETH LEON Profesional Universitario
	 LEIDY YANETH GARCÍA Técnico Operativo
	 YENNY MARLEIDY SANCHEZ Técnico Operativo
	 ONEIDA TOCORA PEÑA Técnico Operativo

24