



## INFORME DE AUDITORÍAS

**Código: EAD-FT-07**

**Versión: 05**

Rige a partir de su publicación en el SIG

### INFORME DE AUDITORÍA

**Proceso:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**Numero de Auditoria:** 2021-G-12

#### Reunión de Apertura

#### Reunión de Cierre

<b>Día</b>	09	<b>Mes</b>	06	<b>Año</b>	2021	<b>Día</b>	30	<b>Mes</b>	08	<b>Año</b>	2021
------------	----	------------	----	------------	------	------------	----	------------	----	------------	------

#### LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S):

Edna Patricia Ortega Cordero- Subdirectora Gestión del Talento Humano

#### EQUIPO AUDITOR

##### AUDITOR LÍDER:

- Ingrid Bibiana Rodríguez

##### AUDITORES DE GESTIÓN:

- Kelly Johanna Gordillo

##### AUDITORES COMPONENTE TECNOLÓGICO:

- Mónica Alexandra González
- Luz Yanira Salamanca

#### OBJETIVO DE AUDITORÍA:

Verificar el adecuado cumplimiento de los controles establecidos para la mitigación de riesgos de los procedimientos de selección, vinculación, desvinculación, capacitación, pago de nómina entre otros, con el fin de medir el desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia del proceso de Gestión del Talento Humano.

#### ALCANCE DE AUDITORÍA:

El período analizado, comprende desde el 1 de noviembre de 2020 hasta el 31 de mayo de 2021.

1. Evaluar los riesgos internos y externos del Proceso de Gestión de Talento Humano.
2. Verificar el avance de cumplimiento del Plan de Acción Institucional (PAI), revisando los indicadores de resultado, indicadores asociados y los avances cualitativos y cuantitativos de las metas establecidas.
3. Verificar el cumplimiento de las siguientes actividades del procedimiento LIQUIDAR NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES Código: TH-PR-04 versión: 03:
  - Liquidar y generar reportes para el pago
  - Efectuar seguimiento y análisis a la ejecución del rubro presupuestal de gastos de personal
  - Tramitar el pago por parte de la EPS o ARL
4. Verificar el soporte tecnológico e informático del proceso.
5. Verificación y aplicación de los mecanismos de seguimiento y autoevaluación de los siguientes procedimientos:
  - Trámites y Certificaciones Código:TH-PR-05 versión 04
  - Ausentismo Código:TH-PR-10 versión 04
  - Reportar e investigar enfermedades laborales Código:TH-PR-14 versión 04

## CRITERIOS DE AUDITORÍA:

- 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. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG”*.
- Decreto 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaría Único del Sector de la Función Pública”*.
- Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas DAFP -V.05 diciembre 2020.
- Guía para el diseño de Procesos en el marco de MIPG-VERSIÓN 1 Función Pública octubre 2019.
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- Decreto 5012 de 2009 *“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias”*.
- Resolución 10491 de 2019 *“Por medio de la cual se adoptan y ratifican las políticas de gestión y desempeño institucional y de operación del Ministerio de Educación Nacional”*.
- Guía de Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Institucional (SIG) Código PL-GU-03 versión 3.
- Formato - Matriz de Riesgos de Proceso PM-FT-07 versión 3.
- Procedimiento Liquidar nómina y prestaciones sociales código TH-PR -04 versión: 03
- Procedimiento: Trámites y certificaciones Código TH-PR-05 versión: 03
- Procedimiento Ausentismo Código TH-PR-10 versión: 04
- Procedimiento Reportar e investigar enfermedades laborales Código TH-PR-14 versión: 04
- Buenas Prácticas de SAP- Documentación reportada por el área.

## RESUMEN GENERAL

### FORTALEZAS

Para la vigencia 2021, se diseñó una estrategia de apropiación del Código de Integridad. Se realizó la campaña de expectativa del concurso que fueron elaboradas con apoyo y acompañamiento de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las cuales han sido divulgadas a través de comunicación interna-mailings. Tal evento, apoya el fortalecimiento y conocimiento del principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano.

La educación es de todos Mineducación

¿Ya resolvieron la primera y segunda trivía del concurso **Código de Integridad?**

No se queden en el camino, los invitamos a continuar demostrando sus conocimientos sobre nuestro Código, resolviendo la **tercera y última trivía del concurso.**

¡Y prepárense para recibir el premio que se otorgará a las tres dependencias con mayor participación de sus integrantes!

La educación es de todos Mineducación

Participa y gana con nuestro **Código de Integridad!**

Si ya has avanzado resolviendo la primera y la segunda trivía, ánimo, **no te quedes en el camino, responde la tercera y última trivía.**

Si aún aun no has resuelto ninguna, **todavía puedes**

Fuente: Correo institucional – Ministerio de Educación Nacional

**RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES:**

Se realizó la evaluación de los riesgos de corrupción y gestión del proceso de “Gestión de Talento Humano”, evidenciando las siguientes situaciones:

RIESGOS DE CORRUPCIÓN		
RIESGO Y CONTROLES	MONITOREO AL CONTROL	OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>1. Posibilidad de emitir un certificado laboral con beneficio a nombre propio o de terceros por medio de irregularidades que no correspondan con el proceso establecido.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Oportunidad de obtener un certificado laboral modificado de acuerdo con los intereses del solicitante.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Extrema <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>Expedir certificaciones generadas por técnico y/o profesional a través del sistema que son revisadas por el jurídico y el coordinador del grupo o quien haga sus veces.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Extrema <b>Acción de manejo:</b> Evitar el riesgo</p>	<p><b>Acción de Manejo:</b></p> <p>Se realizó la respectiva revisión por parte del Coordinador de grupo en la expedición de certificaciones laborales. Durante el primer trimestre de 2021, se expidió un total de 762 certificaciones, de las cuales fueron revisadas sin presentar errores.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento TRÁMITES Y CERTIFICACIONES CÓDIGO:TH-PR-05 versión 04 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de la <b>posibilidad de emitir un certificado laboral con beneficio a nombre propio o de terceros por medio de irregularidades que no correspondan con el proceso establecido.</b></p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño del control para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades del control como, por ejemplo:</p> <p>Anexo denominado 2021-04-20_4561_Informe Certificaciones donde se especifica la adopción de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de cada certificación por parte del coordinador, versus planta de personal e historias laborales que reposan en los archivos.</li> <li>▪ Examinar cuadro de asignaciones y cumplimiento de términos.</li> <li>▪ Las peticiones radicadas tanto por mesa de ayuda, como por correo, se verifica que la solicitud sea clara y específica, en aras de expedir certificaciones que no contengan errores.</li> <li>▪ Se entrega informe semanal de indicadores, a la subdirectora de Talento Humano.</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: <b>Posibilidad de emitir un certificado laboral con beneficio a nombre propio o de terceros por medio de irregularidades que no correspondan con el proceso establecido</b>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de los controles aplicados en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Se debe enfatizar los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados. Igualmente, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía para</p>

		la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>2. Registrar valores en la nómina que aumente el devengado establecido en la escala salarial vigente en beneficio de un servidor público.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Debilidad en la responsabilidad para la parametrización del aplicativo.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>Revisión de la nómina contra novedades y nómina anterior.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Evitar el riesgo</p>	<p><b>Acción de Manejo:</b></p> <p>Durante cada mes se realizó la revisión de la pre-nómina, garantizando que los valores de asignación básica a cada servidor, fuera la establecida en la escala salarial de cada uno de los cargos.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento LIQUIDAR NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES Código:TH-PR-04 versión 03 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de <b>registrar valores en la nómina que aumente el devengado establecido en la escala salarial vigente en beneficio de un servidor público.</b></p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados Revisión Nómina enero, febrero y marzo 2021.</li> <li>▪ Control de descuentos para aplicar en nómina enero, febrero y marzo 2021- vacaciones</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: <b>Registrar valores en la nómina que aumente el devengado establecido en la escala salarial vigente en beneficio de un servidor público</b>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Se debe enfatizar en los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados. Igualmente, se recomienda revisar y estudiar la posibilidad de agrupar el riesgo 2 con el riesgo 4, así como ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>3. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin alterar los resultados en cualquier etapa de un proceso de selección de talento humano para beneficiar a un candidato.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Los profesionales encargados del proceso accedan a favorecer a un candidato por algún interés en particular.</p>	<p><b>Acción de Manejo:</b></p> <p>Durante el trimestre se realizó la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes a cargos y se certificó que todas las personas cumplieran con lo establecido en el manual de funciones.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO Código:TH-PR-01 versión 03 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de la <b>posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin alterar los resultados en cualquier etapa de un proceso de selección de talento humano para beneficiar a un candidato.</b></p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se</p>

<p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>Validación de la información de los candidatos en los procesos de selección por parte de diferentes instancias al interior de la dependencia (profesional, coordinador y jefe).</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Evitar el riesgo</p>		<p>observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se presentaron certificaciones de requisitos mínimos de los aspirantes a cargos y se certificó que todas las personas cumplieran con lo establecido en el manual de funciones. El periodo analizado contempla los meses de enero, febrero y marzo de 2021.</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: <b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin alterar los resultados en cualquier etapa de un proceso de selección de talento humano para beneficiar a un candidato</b>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el tercer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Se debe enfatizar en los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados. Igualmente, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>4. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero.</p> <p><b>CAUSA:</b></p> <p>Los profesionales encargados del proceso accedan a favorecer a un candidato por algún interés en particular.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>Revisión de la prenómina y nómina por parte del Grupo de Administración del Vínculo Laboral en los cortes establecidos.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Alta</p>	<p>Durante cada mes se realizó la revisión de la prenómina, garantizando que los valores de asignación básica a cada servidor, fuera la establecida en la escala salarial de cada uno de los cargos</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento LIQUIDAR NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES Código:TH-PR-04 versión 03 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de la <b>posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero</b>.</p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados Revisión Nómina enero, febrero y marzo 2021.</li> <li>Control de descuentos para aplicar en nómina enero, febrero y marzo 2021- vacaciones</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: de la <b>posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero</b>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, no</p>

<p><b>Acción de manejo:</b> Evitar el riesgo</p>		<p>obstante, se evidenció que la causa no corresponde al riesgo identificado Se debe enfatizar los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados. Igualmente, se recomienda revisar y estudiar la posibilidad de agrupar el riesgo 4 con el riesgo 2, así como ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>5. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales.</p> <p><b>CAUSA:</b> Los profesionales encargados del proceso accedan a favorecer a un candidato por algún interés en particular.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>Supervisión de los procedimientos de la gestión del talento humano por cada uno de los coordinadores de grupos internos de trabajo.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Alta <b>Acción de manejo:</b> Evitar el riesgo</p>	<p>Las actividades realizadas por cada uno de los grupos internos de trabajo se basaron en los procedimientos establecidos.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO Código:TH-PR-03 versión 05 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de la <b>posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales.</b></p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles, como son:</p> <p>- PLAN OPERATIVO PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021 donde se lleva el control de las metas de las actividades del primer trimestre de 2021.</p> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo de la <b>posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros para conceder incentivos, capacitaciones, encargos u otros beneficios laborales,</b> de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el tercer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Se debe enfatizar en los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados. Igualmente, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>6. Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a alguien con un nombramiento</p>	<p>Durante el trimestre se realizó la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes a cargos y se certificó que todas las personas cumplieron con lo establecido en el manual de funciones.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO Código:TH-PR-21 versión 05 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de <b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a alguien con un nombramiento.</b></p>

<p><b>CAUSA:</b> Los profesionales encargados del proceso accedan a favorecer a un candidato por algún interés en particular.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Extrema <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>Realizar una revisión técnica y jurídica por parte de los responsables de la vinculación de un funcionario de carrera, libre nombramiento y remoción o provisional.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Extrema <b>Acción de manejo:</b> Evitar el riesgo</p>		<p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño del control para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades del control como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presentaron certificaciones de requisitos mínimos de los aspirantes a cargos y se certificó que todas las personas cumplieran con lo establecido en el manual de funciones. El periodo analizado contempla los meses de enero, febrero y marzo de 2021.</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo de la <b>Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de favorecer a alguien con un nombramiento</b>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Se debe enfatizar los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados. Igualmente, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
---	--	---

Fuente: Aplicativo Sistema Integrado de Gestión

RIESGOS DE PROCESO		
RIESGO Y CONTROLES	MONITOREO AL CONTROL	OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO</b></p> <p>1. Incumplir los objetivos del proceso porque las actividades de bienestar y capacitación son ineficaces.</p> <p><b>CAUSAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Insuficiente método para medir la eficacia.</li> <li>▪ Errores en la planeación con actividades que no generan valor, no aportan al objetivo.</li> <li>▪ Incumplimiento Normativo.</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Baja</p>	<p><b>Acción de Manejo</b></p> <p>Las actividades realizadas en los planes de bienestar y capacitación han sido eficaces y bajo los parámetros normativos y de planeación.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL TALENTO HUMANO Código:TH-PR-03 versión 05 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de <b>incumplir los objetivos del proceso porque las actividades de bienestar y capacitación son ineficaces</b>.</p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles, como son:</p>

<p><b>Acción de manejo:</b> Aceptar el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Detectivo)</b></p> <p>Realizar seguimiento a la ejecución de actividades programadas en el plan operativo del proceso.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Baja <b>Acción de manejo:</b> Aceptar el riesgo</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PLAN OPERATIVO PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021 donde se lleva el control de las metas de las actividades del primer trimestre de 2021.</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno considera que lo descrito como acción de manejo es una afirmación del área en el sentido de que las actividades de capacitación y bienestar han sido eficaces y no corresponde a una acción de manejo como tal.</p> <p>Se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo, el control y la acción de manejo, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO</b></p> <p>2. Que el servidor vinculado no cumpla con los requisitos establecidos para ocupar el cargo.</p> <p><b>CAUSA</b></p> <p>Incorrecta verificación de los documentos que soportan la formación académica y experiencia de los candidatos.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Moderada <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo)</b></p> <p>Expedir certificado de cumplimiento de requisitos proyectado por un profesional del área y revisado por el coordinador y/o subdirector de Talento Humano frente a los documentos que soportan la formación académica y experiencia del candidato.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Baja <b>Acción de manejo:</b> Aceptar el riesgo</p>	<p><b>Acción de Manejo</b></p> <p>Durante el trimestre se realizó la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes a cargos y se certificó que todas las personas cumplieran con lo establecido en el manual de funciones.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO Código:TH-PR-21 versión 05 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo en caso de <b><i>que el servidor vinculado no cumpla con los requisitos establecidos para ocupar el cargo.</i></b></p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presentaron certificaciones de requisitos mínimos de los aspirantes a cargos y se certificó que todas las personas cumplieran con lo establecido en el manual de funciones. El periodo analizado contempla los meses de enero, febrero y marzo de 2021.</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: <b><i>Que el servidor vinculado no cumpla con los requisitos establecidos para ocupar el cargo,</i></b> de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Sin embargo, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO</b></p> <p>3. Evaluación de los servidores del MEN inoportuna y no acorde con los requisitos establecidos.</p> <p><b>CAUSA</b></p> <p>Ausencia de actividades de sensibilización y capacitación para los</p>	<p><b>Acciones de Manejo</b></p> <p>Durante el primer trimestre de 2021, se han emitido tres comunicaciones internas de interés a los servidores públicos en materia de evaluación de desempeño laboral.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el procedimiento SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO Código:TH-PR-01 versión 03 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo de <b><i>evaluación de los servidores del MEN inoportuna y no acorde con los requisitos establecidos.</i></b></p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p>



<p>jefes de las dependencias y servidores respecto al modelo de evaluación de desempeño y la importancia del cumplimiento de los tiempos de ley.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Moderada <b>Acción de manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROLES (Preventivo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicar por medio del Pregonero.</li> <li>▪ Capacitar a los servidores en el diligenciamiento del nuevo Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral - SEDEL y el Acuerdo 617.</li> <li>▪ Presentar informe del cumplimiento del proceso de Evaluación del Desempeño según el Acuerdo 617 de 2018.</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Baja <b>Acción de manejo:</b> Aceptar el riesgo</p>	<p>Durante el primer trimestre se han realizado dos capacitaciones sobre evaluación de desempeño laboral.</p> <p>Se ha presentado el informe de evaluación 2019-2020 que se encuentra vigente. El informe 2020-2021 se encuentra en proceso de revisión para ser publicado en el mes de abril con base en el requerimiento normativo.</p>	<p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reportaron comunicaciones internas de interés invitando a los servidores a consultar el contenido de las Circulares, en los documentos adjuntos, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Circular N° 1: Evaluación de Acuerdos de Gestión 2020.</li> <li>✓ Circular N° 2: Calificación del Desempeño Laboral Período 2020– 2021- Carrera Administrativa</li> <li>✓ Circular N° 3: Calificación Final del Desempeño Laboral Período 2020 – 2021- Libre Nombramiento y Remoción No Gerentes Públicos.</li> <li>✓ Circular N° 4: Calificación Final del Desempeño Laboral Período 2020 – 2021, Servidores en Provisionalidad.</li> </ul> </li> <li>• Notificación de capacitación sobre el desarrollo de la “evaluación parcial del segundo semestre y calificación definitiva del periodo 2020-2021”</li> <li>• Informe de Evaluación de Desempeño 2019-2020 vigente.</li> </ul> <p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: <i>Evaluación de los servidores del MEN inoportuna y no acorde con los requisitos establecidos</i>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Sin embargo, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo y del control, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
<p><b>RIESGO IDENTIFICADO</b></p> <p>4. Incumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p><b>CAUSAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desactualización plan de trabajo.</li> <li>▪ Falta de actualización de la matriz de requisitos legales.</li> <li>▪ Falta de apropiación y uso del procedimiento y matriz para identificación de Requisitos legales aplicables.</li> <li>▪ Ausencia de adopción mediante acto administrativo del nuevo SGSST.</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p>	<p>Las actividades ejecutadas durante el primer trimestre en el SGSST se han realizado dentro del marco normativo y los estándares mínimos del sistema.</p>	<p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se observó que la Subdirección de Gestión de Talento Humano trabajó en el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021 e implementó los controles diseñados para la mitigación del riesgo <i>Incumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>.</p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidenció el acompañamiento realizado por la Subdirección de Desarrollo Organizacional, sobre el adecuado diseño de los controles para la mitigación del riesgo identificado. Igualmente, se observó el seguimiento al reporte de evidencias de las actividades de los controles como son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación de las plantillas de los meses de enero, febrero y marzo de 2021 del seguimiento a Plan Operativo de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>

<p><b>Riesgo residual:</b> Baja <b>Acción de manejo:</b> Aceptar el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo)</b></p> <p>Realizar seguimiento a las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL:</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Baja <b>Acción de manejo:</b> Aceptar el riesgo</p>		<p><b>Tercera Línea de Defensa:</b></p> <p>La Oficina de Control Interno califica de manera positiva la efectividad en la gestión del riesgo: <i>Incumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo</i>, de acuerdo con el cumplimiento y eficacia de las actividades programadas y ejecutadas en el primer trimestre de 2021 por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Sin embargo, se recomienda revisar y ajustar la redacción del riesgo, el control y la acción de manejo, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP.</p>
---	--	---

Fuente: Aplicativo Sistema Integrado de Gestión

Los riesgos identificados se encuentran alineados con los objetivos institucionales, definidos en los procedimientos de la Subdirección de Gestión del Talento Humano. En el periodo analizado se observó que no se materializó ningún riesgo y se verificó la eficiencia de los controles y la efectividad en la administración de los riesgos.

En la verificación realizada en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), se evidenció que el Proceso de Gestión de Talento Humano identificó los activos de información, los cuales están debidamente catalogados como Información pública clasificada e información pública y con un nivel de criticidad alta y media, la identificación de los riesgos de seguridad de la información está determinada por las amenazas o vulnerabilidades relacionadas con los activos de información y dependiendo de la criticidad establecida por el dueño del proceso.

**PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES:**

Al revisar el avance de las metas del proceso, con corte al 31 de mayo de 2021 del Plan de Acción Institucional, se evidenció el siguiente comportamiento:

INDICADOR	AVANCE CON CORTE A MAYO DEL 2021	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
<p><b>125- Porcentaje de avance de la actualización de información de los servidores y de la planta de personal en SIGEP II.</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de avance de la actualización de información de los servidores y de la planta de personal en SIGEP II.</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo SIGEP II</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021:</b> 98,50%</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Actividades ejecutadas para la actualización de información de los servidores y de la planta de personal en SIGEP II / Actividades programadas para la actualización de información de los servidores y de la planta de personal en SIGEP II.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Bimestral</p>	<p>En el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Se realizó monitoreo y seguimiento en el SIGEP sobre la actualización de la declaración de bienes y rentas por parte de los servidores públicos.</li> <li>2) Se realizó la actualización del alta de 51 servidores públicos para lograr la verificación en el sistema de la realización de la declaración de bienes y rentas.</li> <li>3) Se atendió por demanda las inquietudes y correcciones solicitadas por los servidores públicos en el proceso de actualización de bienes y rentas.</li> <li>4) Se dio respuesta a los servidores que enviaron la declaración de bienes y rentas a través de los canales de correo electrónico y sistema de gestión documental.</li> <li>5) Se envió oficio al Departamento Administrativo de la Función Pública con el fin de actualizar el módulo de organización del MEN, específicamente de la planta temporal.</li> </ol>	<p>Se observó reporte de los funcionarios que realizaron la actualización de la declaración de bienes y rentas, así como el informe consolidado donde se arroja 6,54% el faltante de personas pendientes de actualizar esta declaración. Adicionalmente, se han enviado comunicaciones internas recordando a los funcionarios el cumplir con este deber.</p> <p>El avance con corte a mayo es del 30,9% de 23 actividades por cumplir en el año.</p>
<p><b>183- Porcentaje de provisión de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de provisión de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo Ingreso y retiro</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021:</b> 87%</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> (Número de empleos provistos de la planta de personal del MEN / Número total de empleos de la planta de personal)*100</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planta de personal incluye Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción</li> <li>•El indicador no será acumulable</li> </ul> <p><b>Periodicidad:</b> Mensual</p>	<p>El porcentaje de planta provista para el mes de mayo fue de 86,63% sobre el total de la planta de personal. Con respecto al mes de abril el porcentaje aumentó 0,36%, teniendo en cuenta que se presentaron tres (3) ingresos (1 provisional y 2 nombramientos de libre nombramiento y remoción), y una (1) renuncia de un servidor de libre nombramiento y remoción.</p>	<p>Se presentó como evidencia la matriz del número de servidores provisto mensualmente frente al total de cargos por proveer, así como el porcentaje de cumplimiento mensual el cual se ha cumplido casi en su totalidad.</p> <p>El avance con corte a mayo es del 99,60% del 87% proyectado mensualmente.</p>

<p><b>336- Porcentaje de competencias identificadas como críticas para el cumplimiento de las metas estratégicas del Ministerio.</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de competencias identificadas como críticas para el cumplimiento de las metas estratégicas del Ministerio.</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Documento Técnico Competencias identificadas</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021: 20%</b></p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Número de competencias laborales identificadas como críticas / Total de competencias laborales definidas en el Decreto 815 de 2018 y Resolución 3335 de 2015</p> <p><b>Periodicidad:</b> Anual</p>	<p>En el mes de mayo, desde la Subdirección de Talento Humano se dio inició al fortalecimiento de competencias para los servidores públicos a través de una capacitación en comunicación para un grupo de 21 funcionarios.</p> <p>Así mismo, se entregó el diseño de la inducción 2021 y se solicitó al proveedor una propuesta para la medición de competencias de los servidores.</p>	<p>Para el mes de mayo, se han realizado actividades para fortalecer las competencias de los servidores, como comunicación asertiva y resolución de conflictos. Adicionalmente junto con la caja de compensación Compensar se han realizado diferentes evaluaciones del clima organizacional y de los temas importantes para capacitar a los funcionarios.</p> <p>Este indicador es de reducción, por lo tanto, la meta para este año es del 20% y se espera que para el próximo año sea del 10%.</p> <p>El avance con corte a mayo es del 0%, sin embargo, la Subdirección de Talento Humano ha programado varias actividades a ejecutar en beneficio de los servidores.</p> <p>Se recomienda que se presente avance porcentual con las actividades ya realizadas.</p>
<p><b>337- Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo Bienestar e Incentivos</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021: 100%</b></p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Actividades ejecutadas del Plan de Bienestar e Incentivos / Actividades programadas del Plan de Bienestar e Incentivos</p> <p><b>Periodicidad:</b> Mensual</p>	<p>En el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades: 1) Se realizó el entrenamiento de voleibol de manera semipresencial. 2) Los acondicionamientos de fútbol se reemplazaron por entrenamientos de tenis de mesa debido a su baja asistencia a partir del mes de mayo. 3) Se llevó a cabo las olimpiadas recreo deportivas, allí se desarrolló un total de nueve (9) actividades durante una semana y se contó con la participación de 80 colaboradores del MEN. 4) Se desarrollaron las clases virtuales de baile. 5) Se realizó el acompañamiento de gimnasio a los servidores del MEN de manera virtual.</p>	<p>Se han programado 15 actividades entre enero y mayo de las cuales se ha cumplido con 14 debido al trabajo en casa de los funcionarios. Sin embargo, muchas de estas actividades se han organizado de manera virtual como clases de baile, así como eventos de manera semipresencial como el acondicionamiento del gimnasio, Voleibol. y la entrega de obsequios en el día de la secretaria.</p> <p>El avance con corte a mayo es del 29,40%, con respecto a 51 actividades programadas para la vigencia.</p> <p>Se recomienda seguir trabajando en el avance de las actividades programadas para lograr la meta propuesta.</p>

<p><b>338- Porcentaje de la planta de personal del Ministerio en modalidad de teletrabajo suplementario.</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de la planta de personal del Ministerio en modalidad de Teletrabajo</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo Teletrabajo</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021:</b> 14%</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Planta de personal del Ministerio en modalidad de teletrabajo suplementario / Planta total de personal del Ministerio</p> <p><b>Periodicidad:</b> Anual</p>	<p>En el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades: 1) Se expidió resolución de autorización de teletrabajo a un grupo de 15 servidores. 2) Se realizó la comunicación de la resolución y se solicitaron los acuerdos de teletrabajo. 3) Se desarrolló un total de 50 inspecciones de puestos de trabajo acorde con las etapas de ingreso al teletrabajo. 4) Se realizó análisis técnico de empleos para el ingreso a teletrabajo. 5) Se adelantó reunión con el Ministerio de las TIC's con el fin de conocer el alcance de acompañamiento de esa entidad para el fortalecimiento de la política de teletrabajo en el MEN.</p>	<p>Se han emitido las resoluciones 005769 del 5 de abril y 009582 del 28 de mayo , donde se autoriza a 32 funcionarios, entre ambas resoluciones, a realizar sus actividades por medio de teletrabajo. Y alternar con trabajo en casa mientras disminuye la emergencia sanitaria.</p> <p>El avance con corte a mayo es del 0%; en razón a que el indicador tiene periodicidad anual. Se recomienda reportar el avance acumulado en cada periodo informado.</p>
<p><b>339- Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo SGSST</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021:</b> 100%</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Actividades ejecutadas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo / Actividades programadas del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p><b>Periodicidad</b> Mensual</p>	<p>En el mes de mayo se realizaron las siguientes actividades: 1) Programa de Medicina del Trabajo: Se adelantó la programación de los exámenes médicos ocupacionales, tipo periódicos de los conductores y se gestionó con Compensar la remisión a completitud de los conceptos de aptitud y la realización de un Análisis de Trabajo Biomecánico (APT) en Barranquilla para una Formadora del PTA. 2) Programa Estratégico de Seguridad Vial: Se adelantó la revisión final del Plan Estratégico de Seguridad Vial mediante mesas técnicas junto con la implementación del plan de capacitación aprobado por el COPASST.</p>	<p>Se han realizado las actividades propuestas referente al Programa de Identificación, Prevención y Control de Riesgos, Programa de Medicina del Trabajo (exámenes ocupacionales), Programa de Seguridad Industrial (también en prevención contra el COVID-19)</p> <p>El avance con corte a mayo es del 32,40% correspondiente a 12 actividades ejecutadas entre enero a mayo de un porcentaje propuesto del 30%.</p>
<p><b>358- Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Capacitación del Ministerio</b></p> <p><b>Hito: Porcentaje de avance en la ejecución del Plan de Capacitación del Ministerio</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo PIC</p> <p><b>Meta para la vigencia 2021:</b> 100%</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b> Actividades ejecutadas del Plan de capacitación del Ministerio / Actividades programadas del Plan de capacitación del Ministerio</p> <p><b>Periodicidad:</b> Mensual</p>	<p>En el mes de mayo no se realizaron los cursos previstos en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación debido a la articulación de horarios con los docentes definidos por el proveedor. De otro lado, se continuó con el desarrollo de los cursos de Excel básico y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC'S).</p>	<p>En cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación -PIC, se realizó la aprobación y publicación del PIC, así como se han realizado capacitaciones en excel, Competencias blandas y TICS.</p> <p>El avance con corte a mayo es del 14,8% correspondiente a 4 actividades, de una meta programada acumulada del 30%</p>

Fuente: Matriz Plan de Acción Institucional 2020 Subdirección de Talento Humano

En el plan de acción institucional, se evidenció el cumplimiento de la mayoría de los indicadores propuestos por la Subdirección de Talento Humano. Sin embargo, se encuentran indicadores que no cumplieron la meta propuesta, por lo tanto se recomienda tomar acciones para no afectar el avance de la ejecución del plan de la dependencia en la vigencia 2021.

### **PROCEDIMIENTO LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CÓDIGO TH-PR -04 VERSIÓN: 03**

Al verificar el procedimiento LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CÓDIGO TH-PR -04 VERSIÓN: 03, se observó que en las actividades de los numerales 14 y 18, correspondientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gastos de personal, los numerales 25, 33 y 40 de liquidar y generar reportes para el pago y los numerales 11 y 14 de efectuar seguimiento y análisis a la ejecución del rubro presupuestal de gastos de personal, se menciona la aplicación de los sistemas (Sistema de Seguimiento a Proyectos – SSP y STONE), los cuales en la verificación efectuada en el inventario de aplicaciones de tecnología Versión 93\_31052021 se encuentran en estado eliminado o inactivo.

Así mismo, al revisar los formatos relacionados en el procedimiento se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

<b>Formatos relacionados en el Procedimiento Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales</b>	<b>Sistema Integrado de Gestión SIG</b>
TH-FT-10 Consolidación de los reportes año a año de cesantías	No existe
FT-TH-11 Carta de solicitud, autorización de cesantías parciales y responsabilidad.	FT-TH-11 Libranza o Descuento Directo para Servidores de Planta del Ministerio de Educación Nacional.
FT-TH-12 Acuerdo de condiciones técnicas y operativas para las transferencias	FT-TH-12 Formato Solicitud de aclaración de inconsistencias en el extracto de cesantías del FNA.

La denominación de los formatos relacionados en el procedimiento no existe o no corresponden a los publicados en el SIG.

Al revisar las actividades de tramitar el pago por parte de la EPS o ARL, falta en el procedimiento **Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales** la descripción de diferentes actividades de las incapacidades (enfermedad general y enfermedad laboral) aplicadas en la nómina, como por ejemplo, la resolución por este concepto, la conciliación de los giros realizados por las EPS y/o ARL que se realiza con el área financiera, la restitución de mayores valores pagados, gestión de cobro de menores valores de pagados, deterioro de las cuentas, entre otros.

### **COMPONENTE TECNOLÓGICO-SAP**

En la validación efectuada se encontró que la aplicación centraliza y consolida la información para el proceso de nómina, se está realizando la liquidación de nómina en el ERP SAP módulo HCM (nómina), el cual se inicia con el ingreso de las diferentes novedades tales como retiros, encargos, primas técnicas, horas extras, libranzas etc., luego se ejecuta y se revisan los resultados con la nómina definitiva del Sistema PERNO, lo anterior se realiza dado que el ERP SAP se encuentra en fase de estabilización en el cual se han presentado incidentes en producción que han sido mitigados por la mesa de soporte y los consultores, no obstante este procedimiento se encuentra con rezago desde enero de 2021, ya que está pendiente de solución el caso de reporte de cesantías (SOL549933), el cual ha afectado la liquidación de la nómina en productivo de SAP.

En el 2020 se suscribió el contrato CO1.PCCNTR.1989604 con la Unión Temporal Gestión Integral MEN con fecha de inicio 4 de diciembre de 2020 y fecha de terminación 31 de julio 2022, cuyo objeto es *“Operación global de todos los servicios TIC del Ministerio de Educación Nacional, necesarios para soportar sus procesos, el reporte del sector educativo y de las secretarías de educación, asegurar la continuidad en la operación TI, disponibilidad e integridad en*

la prestación de los servicios”, quienes están encargados de dar soporte, apoyo y seguimiento a la solución durante la operación.

Así mismo, se suscribió el contrato CO1.PCCNTR.1980821 con Smarty Colombia S.A.S, con fecha de inicio 18 de noviembre de 2020 y fecha de terminación 31 de julio de 2022, cuyo objeto es “Realizar la interventoría integral: técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica de los contratos para la operación global de los servicios TIC del Ministerio”, quienes realizan la interventoría integral y aseguran por medio de seguimiento y control a las Operaciones TI, continuidad, disponibilidad y rendimiento en la prestación de los servicios.

Se realizan seguimientos y reuniones periódicas entre el Ministerio de Educación Nacional, el Contratista y el Interventor, en las cuales se validan los casos, situaciones de soporte SAP y estrategias a seguir, sin embargo, no se observó un plan de trabajo donde se establezcan las acciones necesarias, fechas programadas y responsables para la estabilización del ERP SAP HCM (nómina).

En la validación efectuada en la aplicación de mesa de ayuda de tecnología, se evidenció lo siguiente:

- Se tienen reportados 35 casos de SAP por mesa de ayuda, sin embargo, en la verificación se encontró que son 34 ya que el ticket SOL535423 corresponde a evaluación por desempeño.

**OBSERVACION SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO AL INFORME PRELIMINAR**

*Evaluación de desempeño también corresponde a la Subdirección de Talento Humano.*

**OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO**

*De acuerdo con la observación*

- 22 de 34 solicitudes no cumplieron los tiempos de respuesta.
- Al momento de la auditoria, aún se encuentran 2 casos abiertos correspondientes a los tickets: SOL512611 y SOL512572.
- Al momento de la auditoria, se cerraron los siguientes tickets SOL549933 y SOL549932.
- El ticket SOL512604 lo abrieron para que fuera asignado a la nueva consultoría, pero el ticket original es el SOL491765.

**OBSERVACION SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO AL INFORME PRELIMINAR**

*Se asigno a la nueva consultoría en enero 2021, por otra parte, es importante aclarar que MINHACIENDA cambió la estructura para los Archivos SIIF, por lo cual se cambió el requerimiento sobre el mismo ticket.*

**OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO**

*Es válida la observación*

- Se observó en el acta de seguimiento del 4 de junio que el ticket SOL512587 se reabrió por tercera vez, pero en el sistema registra que está cerrado desde el 30 de marzo de 2021 y en el acta del 18 de junio está dentro de los casos cerrados.

**OBSERVACION SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO AL INFORME PRELIMINAR**

*En la mesa de ayuda, cuando los casos se cierran no se pueden reabrir, para este caso se solicitó revisión a través de correo.*

**OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO**

*Se recomienda revisar la trazabilidad en el registro de los casos de la mesa de ayuda.*

- Se tiene pendiente el caso de reporte de cesantías SOL549933 para continuar con la nómina del mes de enero 2021.

Lo anterior, evidencia debilidades en la gestión de Mesa de Ayuda (Unión Temporal Gestión Integral MEN) en cuanto a los acuerdos de niveles de servicio, referente a los tiempos de solución frente a los casos reportados. **(Ver anexo 1).**

Por otro lado, se evidenció la matriz de riesgos contemplada para el módulo HCM (nómina), donde se tienen identificados 10 riesgos:

- Disponibilidad y continuidad de líderes de MEN.
- Disponibilidad y continuidad de consultores.
- Dificultades en la solución de requerimientos por parte de la consultoría.
- No todos los casos registrados en el cronograma han sido revisados por la UT.
- Errores en estimación de tiempos de actividades claves (actividades que conforman la ruta crítica del proyecto), por parte de la consultoría.
- Cambios en requerimientos (cambios de alcance).
- Necesidad de implementar Nota SAP para la ejecución de un proceso de nómina del Ministerio.
- No registro de la información continua, oportuna y de calidad en el aplicativo.
- No disponibilidad de la infraestructura SAP.
- Cambios en la Normatividad.

Así las cosas, no se han reportado las actividades correspondientes al plan de respuesta al riesgo y acciones realizadas, la actualización del Documento y seguimiento constante, lo anterior, como lo determina el Manual – Metodología Gestión de Proyectos ST-MA-01 V. 04 “Control y seguimiento del riesgo”, como consecuencia podría ocasionar una posible materialización de los riesgos identificados y afectación en el proyecto SAP-Nómina.

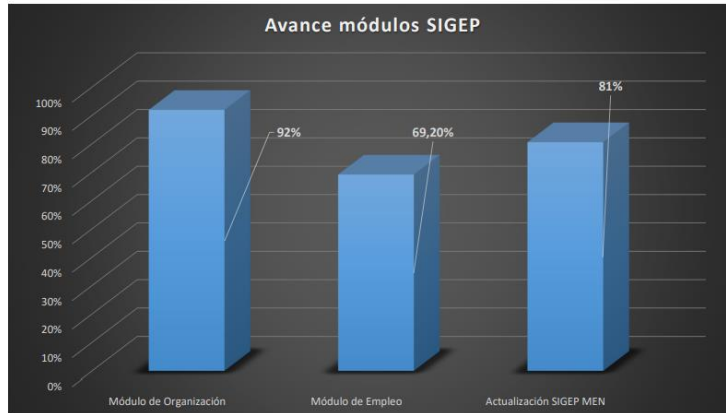
**MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN:** Se estableció dentro de las verificaciones realizadas en la auditoría, las siguientes acciones de seguimiento y autoevaluación del proceso Gestión de Talento Humano:

- En el procedimiento de Trámites y Certificaciones Código:TH-PR-05 versión 04, se presentó como soporte el Informe estadístico de certificaciones laborales y certificaciones con funciones expedidas en el primer trimestre de 2021, las cuales son revisadas por el jurídico y el Coordinador del Grupo de Vinculación y Gestión del Talento Humano.
- Se presentó Matriz de Seguimiento al ausentismo como punto de control del procedimiento Ausentismo Código:TH-PR-10 versión 04, para reportar, verificar y hacer seguimiento a los casos de ausentismo por incapacidad en la entidad, ocurridos a los colaboradores del MEN en el desarrollo de sus actividades laborales.
- En el procedimiento Reportar e investigar enfermedades laborales Código:TH-PR-14 VERSIÓN 04, se observó carpeta con documentación recolectada y remitida a la EPS para calificación de origen de la enfermedad en primera instancia, para lo cual debe establecer la relación causal entre la enfermedad que padece el colaborador y los riesgos inherentes al puesto de trabajo que el mismo ha desempeñado, junto con el tiempo de exposición a dichos riesgos. Adicionalmente, se presentó el seguimiento en la “Matriz Enfermedad laboral”.

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

En el informe enviado por la Subdirección de Talento Humano "*Evidencia de la gestión del Ministerio de Educación en la actualización de SIGEP*", presentó un avance del 69,20% en el módulo de empleo, 92% módulo de organización y 81% actualización de SIGEP MEN, para la publicación de la información sobre los servidores públicos, empleados y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios en el Sistema de Gestión de Empleo Público – SIGEP.





Fuente: Subdirección de Talento Humano-MEN

De acuerdo con lo manifestado por la Subdirección de Talento Humano, se está proyectando el oficio de solicitud al DAFP para que procedan con la actualización del módulo de organización, por lo anterior se recomienda continuar con el ritmo de trabajo para lograr el 100% en la publicación y actualización de la información en el Sistema de Gestión de Empleo Público-SIGEP.

CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
<p><b>RIESGOS</b></p> <p>Los riesgos identificados se encuentran alineados con los objetivos institucionales definidos en los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano.</p> <p>En el primer trimestre de 2021, se observó que no se materializó ningún riesgo del proceso de Gestión de Talento Humano, se verificó la eficiencia de los controles y la efectividad en la administración de los riesgos.</p> <p>Se deben enfatizar los planes de manejo de los riesgos que queden ubicados en zona de riesgos extremos, altos y moderados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisar y ajustar la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta los cambios efectuados en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5-diciembre 2020 del DAFP, en los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular la institucionalidad de MIPG con la gestión del riesgo.</li> <li>- Ajustar la redacción del riesgo, en caso de que sea pertinente.</li> <li>- Tener en cuenta la clasificación del riesgo en el momento de identificarlo.</li> <li>- Mejorar el análisis de probabilidad e impacto y sus tablas de referencia, así como el mapa de calor.</li> <li>- Para cada causa debe existir un control.</li> <li>- Ajustar la redacción, diseño y evaluación de los controles según la calificación.</li> <li>- Realizar Plan de Manejo o Plan de Acción cuando el nivel del riesgo es alto y la opción es reducir el riesgo.</li> <li>- Armonizar el tratamiento de los riesgos para cumplir con los objetivos estratégicos y de proceso de la entidad.</li> </ul> </li> <li>▪ Capacitar y socializar al interior del equipo de trabajo del proceso de Gestión de Talento Humano los riesgos identificados y verificar que los controles</li> </ul>

	diseñados para la mitigación del riesgo se encuentren documentados (manuales, guías, instructivos, procedimientos entre otros) y publicados en el SIG.
<p><b>PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL</b></p> <p>De acuerdo con la verificación realizada al Plan de Acción Institucional-PAI de la Subdirección de Talento Humano, se concluye que se cumplieron la mayoría de los indicadores propuestos por la Subdirección de Talento Humano. Sin embargo, se encuentran indicadores que no cumplieron la meta propuesta</p>	Se recomienda realizar las actividades en las fechas programadas para el cumplimiento general del Plan de Acción Institucional de la Subdirección de Talento Humano. Igualmente, suministrar la totalidad de las evidencias en Teams, con el fin de facilitar el seguimiento y validación de evidencias.
<p><b>LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</b></p> <p>Al verificar el procedimiento LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CÓDIGO TH-PR -04 VERSIÓN: 03, se observaron actividades donde se menciona la aplicación de los sistemas (Sistema de Seguimiento a Proyectos – SSP y STONE), los cuales en la verificación efectuada en el inventario de aplicaciones de tecnología, se encuentran en estado eliminado o inactivo.</p> <p>Por otra parte, el procedimiento relaciona formatos que no existen o no corresponden a los publicados en el SIG. Lo anterior, incumple con los lineamientos de <i>la Guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG versión 1- DAFP</i>, especialmente en la tercera dimensión Gestión con Valores, en concordancia con la operación de procesos y direccionamiento estratégico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajustar el procedimiento LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CÓDIGO TH-PR - 04 VERSIÓN, considerando la descripción de actividades, responsables, interacción con otros procesos, tiempos de registro de evidencias, creación de puntos de verificación, entre otros.</li> <li>- Identificar con denominación y código los formatos que se requieren para desarrollar la actividad y que estén publicados en el SIG.</li> </ul>
<p><b>INCAPACIDADES</b></p> <p>Al revisar las actividades de tramitar el pago por parte de la EPS o ARL, falta en el procedimiento <b>Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales</b> la descripción de diferentes actividades de las incapacidades (enfermedad general y enfermedad laboral) aplicadas en la nómina, como por ejemplo, la resolución por este concepto, la conciliación de los giros realizados por las EPS y/o ARL que se realiza con el área financiera, la restitución de mayores valores pagados, gestión de cobro de menores valores pagados, deterioro de las cuentas, entre otros.</p> <p>Lo anterior incumple con los lineamientos de <i>la Guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG versión 1- DAFP</i>, especialmente en la tercera dimensión Gestión con Valores, en concordancia con la operación de procesos y direccionamiento estratégico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar un procedimiento que describa las diferentes etapas de las Incapacidades de enfermedad general y enfermedad laboral, considerando la descripción de actividades, responsables, interacción con otros procesos, tiempos de registro de evidencias, creación de puntos de verificación, entre otros, con el fin de estandarizar, asegurar el cumplimiento de las actividades legalmente establecidas y preservar el conocimiento al interior del MEN.</li> </ul>
<p><b>MÓDULO HCM (nómina)-SAP</b></p> <p>Se realizan seguimientos y reuniones periódicas entre el Ministerio de Educación Nacional, el Contratista y el Interventor, en las cuales se validan los casos, situaciones de soporte SAP y estrategias a seguir, sin embargo, no se observó un plan de trabajo donde se establezcan las</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un plan de trabajo donde se establezcan las acciones necesarias, fechas programadas y responsables para la estabilización del ERP SAP HCM (nómina) siguiendo los lineamientos del Manual – Metodología Gestión de Proyectos ST-MA-01 V. 04 y las buenas prácticas de SAP, lo anterior permite la adecuada planeación y definición de los objetivos.</li> </ul>

<p>acciones necesarias, fechas programadas y responsables para la estabilización del ERP SAP HCM (nómina).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar capacitaciones enfocadas a usuarios finales que interactuaran con el módulo HCM (nómina) y administradores del ERP SAP en la etapa de implementación.</li> </ul> <p>*Nota: Trabajar en coordinación con la OTSI</p>
<p><b>MESA DE AYUDA - MÓDULO HCM</b> En la validación efectuada en la aplicación de mesa de ayuda de tecnología se evidenció, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se tienen reportados 35 casos de SAP por mesa de ayuda sin embargo, en la verificación se encontró que son 34 ya que el ticket SOL535423 corresponde a evaluación del desempeño.</li> <li>- 22 de 34 solicitudes no cumplieron los tiempos de respuesta.</li> <li>- Al momento de la auditoria, aún se encuentran 2 casos abiertos correspondientes a los tickets: SOL512611 y SOL512572.</li> <li>- Al momento de la auditoria, se cerraron los siguientes tickets SOL549933 y SOL549932.</li> <li>- El ticket SOL512604 lo abrieron para que fuera asignado a la nueva consultoría pero el ticket original es el SOL491765.</li> <li>- Se observó en el acta de seguimiento del 4 de junio que el ticket SOL512587 se reabrió por tercera vez, pero en el sistema registra que está cerrado desde el 30 de marzo de 2021, sin embargo, en el acta del 18 de junio está dentro de los casos cerrados.</li> <li>- Se tiene pendiente el caso de reporte de cesantías SOL549933 para continuar con la nómina del mes de enero 2021.</li> </ul> <p>Lo anterior, evidencia debilidades en la gestión de Mesa de Servicio en cuanto a los acuerdos de niveles de servicio, referente a los tiempos de solución frente a los casos reportados. <b>(Ver anexo 1).</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer un plan de choque para dar celeridad en la atención y solución de los casos que se mantienen aún abiertos en el sistema, estableciendo lecciones aprendidas y mejora continua.</li> </ul> <p>*Nota: Trabajar en coordinación con la OTSI</p>
<p><b>RIESGOS PROYECTO MÓDULO HCM-SAP</b></p> <p>Se evidenció la matriz de riesgos contemplada para el módulo HCM (nómina) donde se tienen identificados 10 riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilidad y continuidad de líderes de MEN.</li> <li>▪ Disponibilidad y continuidad de consultores.</li> <li>▪ Dificultades en la solución de requerimientos por parte de la consultoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar control y seguimiento a la matriz de riesgos, tal como lo determina el Manual – Metodología Gestión de Proyectos ST-MA-01 V. 04.</li> </ul> <p>*Nota: Trabajar en coordinación con la OTSI</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No todos los casos registrados en el cronograma han sido revisados por la UT.</li> <li>▪ Errores en estimación de tiempos de actividades claves (actividades que conforman la ruta crítica del proyecto), por parte de la consultoría.</li> <li>▪ Cambios en requerimientos (cambios de alcance).</li> <li>▪ Necesidad de implementar Nota SAP para la ejecución de un proceso de nómina del Ministerio.</li> <li>▪ No registro de la información continua, oportuna y de calidad en el aplicativo.</li> <li>▪ No disponibilidad de la infraestructura SAP.</li> <li>▪ Cambios en la Normatividad.</li> </ul> <p>No obstante, no se han reportado las actividades correspondientes al plan de respuesta a los riesgos y sus acciones, así como la actualización del documento y el correspondiente seguimiento, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual – Metodología Gestión de Proyectos ST-MA-01 V. 04 “Control y seguimiento del riesgo”; lo anterior podría ocasionar una posible materialización de los riesgos identificados y afectación en el proyecto SAP-Nómina.</p>	
--	--

<b>INFORME DETALLADO</b>			
<b>Resultado</b>		<b>Descripción</b>	<b>Recomendación</b>
<b>HZ</b>	<b>OM</b>		
	<b>X</b>	<p><b>LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES</b></p> <p>Al verificar el procedimiento LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CÓDIGO TH-PR -04 VERSIÓN: 03, se observaron actividades donde se menciona la aplicación de los sistemas (Sistema de Seguimiento a Proyectos – SSP y STONE), los cuales en la verificación efectuada en el inventario de aplicaciones de tecnología se encuentran en estado eliminado o inactivo. Por otra parte, el procedimiento relaciona formatos que no existen o no corresponden a los publicados en el SIG.</p> <p>Lo anterior, incumple con los lineamientos de <i>la Guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG versión 1- DAFP</i>, especialmente en la tercera dimensión Gestión con Valores, en concordancia con la operación de procesos y direccionamiento estratégico.</p>	<p>- Ajustar el procedimiento LIQUIDAR NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES CÓDIGO TH-PR -04 VERSIÓN, considerando la descripción de actividades, responsables, interacción con otros procesos, tiempos de registro de evidencias, creación de puntos de verificación, entre otros.</p> <p><b>OBSERVACION SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO AL INFORME PRELIMINAR</b></p> <p><i>Con respecto a la actualización del procedimiento de “Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales Código TH-PR-04 VERSIÓN”, el mismo está pendiente hasta tanto se implemente el nuevo Aplicativo de Nómina SAP.</i></p> <p><b>OBSERVACION OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p>

			<p><i>Se recomienda incluir la actualización del procedimiento “Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales Código TH-PR-04 VERSIÓN” en el plan de trabajo donde se establezcan las acciones necesarias, fechas programadas y responsables para la estabilización del ERP SAP HCM (nómina)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar con denominación y código los formatos que se requieren para desarrollar la actividad y que estén publicados en el SIG.</li> </ul>
	X	<p><b>INCAPACIDADES</b></p> <p>Al revisar las actividades de tramitar el pago por parte de la EPS o ARL, falta en el procedimiento <b>Liquidar Nómina y Prestaciones Sociales</b> la descripción de diferentes actividades de las incapacidades (enfermedad general y enfermedad laboral) aplicadas en la nómina, como por ejemplo, la resolución por este concepto, la conciliación de los giros realizados por las EPS y/o ARL que se realiza con el área financiera, la restitución de mayores valores pagados, gestión de cobro de menores valores de pagados, deterioro de las cuentas, entre otros.</p> <p>Lo anterior incumple con los lineamientos de <i>la Guía para el diseño de procesos en el marco de MIPG versión 1- DAFP</i>, especialmente en la tercera dimensión Gestión con Valores, en concordancia con la operación de procesos y direccionamiento estratégico.</p>	<p>Diseñar un procedimiento que describa las diferentes actividades de la Incapacidades de enfermedad general y enfermedad laboral, considerando la descripción de actividades, responsables, interacción con otros procesos, tiempos de registro de evidencias, creación de puntos de verificación, entre otros, con el fin de estandarizar, asegurar el cumplimiento de las actividades legalmente establecidas y preservar el conocimiento al interior del MEN.</p>
	X	<p><b>MÓDULO HCM (nómina)-SAP</b></p> <p>Se realizan seguimientos y reuniones periódicas entre el Ministerio de Educación Nacional, el Contratista y el Interventor, en las cuales se validan los casos, situaciones de soporte SAP y estrategias a seguir, sin embargo, no se observó un plan de trabajo donde se establezcan las acciones necesarias, fechas programadas y responsables para la estabilización del ERP SAP HCM (nómina).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar un plan de trabajo donde se establezcan las acciones necesarias, fechas programadas y responsables para la estabilización del ERP SAP HCM (nómina) siguiendo los lineamientos del Manual – Metodología Gestión de Proyectos ST-MA-01 V. 04 y las buenas prácticas de SAP, lo anterior permite la adecuada planeación y definición de los objetivos.</li> <li>- Programar capacitaciones enfocadas a usuarios finales que interactuaran con el módulo HCM (nómina) y</li> </ul>

			<p>administradores del ERP SAP en la etapa de implementación.</p> <p>*Trabajar en coordinación con la OTSI</p>
--	--	--	--

<b>AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS REFERENCIALES</b>				
<b>Resultado</b>			<b>Requisito o Numeral</b>	<b>Descripción</b>
<b>C</b>	<b>NC</b>	<b>OM</b>		

<b>LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR: Ingrid Bibiana Rodriguez Camelo</b>
<b>JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO: María Helena Ordóñez Burbano</b>