

Informe de Auditoría Interna

Auditoría No 8

Fecha auditoría: 9 de octubre de 2015

Tipo de auditoría Integral (ACI / ACA)
 Fecha del informe 30 de octubre de 2015
 Código Informe de Auditoría CIMEN 2015 - 008

Macroproceso Auditado Talento Humano

Aspecto auditado Auditoría de Calidad y Control Interno
 Período auditado 1 de octubre de 2014 al 31 de julio de 2015.

Evaluación General de la Auditoría

Lista de Destinatarios	
Nombre	Cargo
Graciela Cecilia Retamoso	Subdirectora Talento Humano
Omar J. Hernández	Coordinador Grupo Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral
Edgar Saul Vargas	Profesional Especializado Subdirección Talento Humano
Juan Pablo Perafán	Profesional Especializado Subdirección Talento Humano
Paola Garcia	Profesional Especializado Subdirección Talento Humano

Datos de Contacto de los auditores	
Nombre	Cargo
Ingrid Bibiana Rodríguez	Experta OCI
Liliana Parra Rojas	Auditora
Angélica María Narváez	Auditora
Farid Barrera Molina	Auditora Calidad
Martha Patricia Ortiz	Auditora Calidad

TABLA DE CONTENIDO

1. GENERALIDADES	3
1.1. Objetivo	3
1.2. Alcance	3
1.3. Metodología	3
1.4. Criterios de auditoría.....	4
1.5. Fuentes de Información	7
2. RESUMEN EJECUTIVO	9
2.1. Fortalezas	9
2.2. Riesgos y evaluación de controles	9
De acuerdo con el seguimiento realizado se da cumplimiento por parte de los responsables en la evaluación y frecuencia establecida.....	15
2.3. Resultados de la auditoria por proceso	15
2.4. Conclusiones	19
2.5. Recomendaciones	21
3. INFORME DETALLADO	23

1. Generalidades

1.1. Objetivo

Establecer el grado de eficiencia, eficacia y efectividad del Macroproceso de Talento Humano, así como su capacidad de cumplimiento de los requisitos de los modelos de gestión a los procesos asociados que permitan verificar el ciclo del mejoramiento continuo.

1.2. Alcance

El alcance del programa de auditoría integral para el Macroproceso de Talento Humano contempló la evaluación de los siguientes procesos:

- Seleccionar y vincular el talento humano
- Realizar inducción y reinducción al TH.
- Desarrollar integralmente el TH
- Evaluar el Desempeño del TH
- Gestionar la salud y Seguridad Laboral
- Gestionar la desvinculación Laboral

Se evaluó el periodo comprendido entre el 1° de octubre de 2014 al 31 de agosto de 2015, incorporando los componentes de modelos referenciales NTC GP 1000:2009; ISO 14001:2004 y MECI 1000:2014.

1.3. Metodología

La metodología establecida por la OCI para la realización de auditorías integrales, se enmarca en las siguientes etapas:

- La etapa de planeación, mediante la cual se hace el reconocimiento del Macroproceso y procesos, se determinan los procesos que serán objeto de auditoría (Priorización);

- La etapa de Ejecución, mediante la cual se efectúa la revisión y análisis de las actividades establecidas en las fichas técnicas del proceso y la normatividad que lo rige, se determina el cumplimiento del proceso y/o las acciones que a bien considere el auditor, todo ello mediante la aplicación de diferentes técnicas de auditoría, de conformidad con las Normas Internacionales de auditoría de aceptación en Colombia;
- Por último, y luego de surtir los procesos de convalidación se da la etapa de finalización, mediante la cual se emite el informe con los resultados del proceso auditor.

Los pasos efectuados en la auditoría al Macro-proceso de Talento Humano, se detallan a continuación:

- Elaboración del Programa Anual de Auditorías, presentación del mismo al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para la correspondiente aprobación.
- Entendimiento de los procesos que conforman el Macro-proceso de Gestión de Talento Humano.
- Elaborar y enviar agenda y lista de verificación para aprobación de la Jefe de la OCI – Oficina de Control Interno
- Realizar la reunión de apertura donde se informa el objetivo, alcance, se acuerda la agenda de la auditoría y se solicita la información previa para adelantar la auditoría.
- Cargue de la agenda en el aplicativo SIG para la aprobación de la Jefe de la OCI – Oficina de Control Interno
- Cargue de la lista de chequeo en el SIG para posterior aprobación por parte de la Jefe de la OCI
- Revisión de pruebas documentales e identificación de las fortalezas, conformidades y observaciones
- Reunión de cierre de la auditoría
- Elaboración del acta de cierre por parte del equipo auditor
- Elaboración del informe por parte del equipo auditor
- Entrega del informe al líder del Macro-proceso.

1.4. Criterios de auditoría

- a. Documentación publicada en el SIG – Sistema Integrado de Gestión, como referencia.
- b. Normatividad aplicable a cada proceso:

Realizar inducción y reinducción al talento humano

- Ley 190 de 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa: Artículo 64: *“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos (2) años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo”.*
- Decreto Ley 1567 de 1998: Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. En el artículo 7 señala que los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente, programas de Inducción y Reinducción, los cuales deberán hacerse cada dos años, o antes si se producen cambios.
- Circular Externa 100-007 de Diciembre de 2010 – DAFP: Sobre programas de inducción y reinducción al servicio público sobre información pública y el derecho ciudadano de acceso a la información.

Desarrollar integralmente el talento humano

- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones
- Decreto 1567 de 1998, capítulo III: Programas de Bienestar Laboral. 4.5 Ley 489 de 1998, Capítulo V: Incentivos a la Gestión Pública
- Decreto 1567 de 1998: Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Evaluar el desempeño de talento humano

- Constitución Política. (Art. 125) En el cual se establece el uso de la evaluación del desempeño laboral, como fundamento de ingreso, ascenso, permanencia y retiro en la Carrera Administrativa.

- Resolución 1534 de 2006 de la Comisión Nacional del Servicio Civil: Por la cual se establecen las directrices para que las entidades desarrollen y adopten sistemas propios para la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera o en período de prueba y se establece el Sistema Tipo.
- Resolución 13751 de 2012 del Ministerio de Educación Nacional: Por la cual se establece el procedimiento para la evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados con nombramiento provisional en el Ministerio de Educación Nacional.
- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Gestionar la seguridad y salud laboral

- Ley 100 de 1993: El artículo 6º, establece la creación del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determina las bases para la organización y administración gubernamental y privada de Salud Ocupacional en el país. Así mismo, en los arts. 25 y 26 constituye el Comité de medicina, higiene y seguridad industrial y responsabilidades
- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determina las bases para la organización y administración gubernamental y privada de Salud Ocupacional en el país. Así mismo, en los arts. 25 y 26 constituye el Comité de medicina, higiene y seguridad industrial y responsabilidades
- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y dicta otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- OHSAS 18001:2007: Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional.
- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determina las bases para la organización y administración gubernamental y privada de Salud Ocupacional en el país. Así mismo, en los arts. 25 y 26 constituye el Comité de medicina, higiene y seguridad industrial y responsabilidades.

- Resolución No. 11.157 de 2011: Se adopta el reglamento de Higiene y seguridad industrial.
- NORMA TÉCNICA NTC COLOMBIANA NTC 3324 de 1.992: Higiene y seguridad. Generalidades recomendaciones para la organización, el entrenamiento y los equipos de brigadas contra incendios, privadas.

Gestionar la desvinculación laboral

- Ley 909 de 2004: Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de Función Pública, que tiene como objeto:“()...*El presente decreto compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluidos los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos; retiro del servicio; reformas de las plantas empleos; pública; comisiones de personal; Sistema Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP ...()*”

Del Sistema Gestión de Calidad

- Normas NTC-GP 1000: 2009 Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública.
- MECI 2014: Implementación y desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno
- Modelo integral de planeación y gestión 2012

1.5. Fuentes de Información

a. Normatividad

b. Entrevista con los usuarios y líderes del proceso:

- Edgar Saúl Vargas Soto, Profesional Especializado - Subdirección de Talento Humano
- Diana Carolina Hernández Gualdrón - Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral - Subdirección de Talento Humano
- Ana María Cardona García, Profesional Especializado SG-SST - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Subdirección de Talento Humano
- Paola García Profesional Especializado - Subdirección de Talento Humano

c. Fichas Técnicas publicadas en el SIG – Sistema Integrado de Gestión:

- A-FT-TH-SV-02-01 Selección del Talento Humano - Seleccionar y vincular el talento humano
- A-FT-TH-IR-00-01 Realizar Inducción y Reinducción al Talento Humano
- A-FT-TH-DE-02-01 Estímulos al Talento Humano - Desarrollar integralmente el talento humano
- A-FT-TH-DE-01-01 Capacitación del Talento Humano - Desarrollar integralmente el talento humano
- A-FT-TH-EV-01-01 Evaluación de servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos.
- A-FT-TH-SL-04-01 Subprograma de Seguridad Industrial - Gestionar la Seguridad y Salud Laboral
- A-FT-TH-DL-00-01 Gestionar la desvinculación laboral.

1.6 Limitaciones

No se presentaron limitaciones en el desarrollo de la auditoria del Macroproceso de Gestión de Talento Humano.

2. RESUMEN EJECUTIVO

2.1. Fortalezas

- En la revisión efectuada al Macroproceso de Talento Humano, se observó que existe conocimiento, por parte del equipo de trabajo, frente a los distintos componentes del sistema integrado de gestión y receptividad total frente a la solicitud de información por parte de la auditoría, mejorando los niveles de aplicación del sistema así como sus niveles de eficiencia.
- Se evidenció el desarrollo de la actualización de las fichas técnicas y el trabajo en equipo que se está realizando con SDO.
- Se observó una socialización adecuada del Plan Institucional de Capacitación - PIC y sus avances por medio del sitio web de comunicaciones internas del Ministerio “Pregonero”, y el micrositio “Talento en la Red”, lo cual facilita la comunicación oportuna a todos los servidores del MEN.
- Se tiene como herramienta para otorgar encargos en el MEN, los resultados del proceso de evaluación del desempeño del talento humano.

2.2. Riesgos y evaluación de controles

Se efectuó la revisión de la matriz de riesgos y puntos de control en el SIG, para el Macroproceso de Talento Humano, donde se observó que la Subdirección tiene definida una matriz de riesgos para sus procesos, que incluye:

- Que el servidor vinculado no cumpla con los requisitos establecidos para ocupar el cargo
- Liquidación de nómina y prestaciones sociales de manera errónea.
- Evaluación de los servidores del MEN inoportuna y no acorde con los requisitos establecidos.
- Incumplimiento de la normatividad mínima vigente - Plan Básico (Copaso, Brigada de Emergencia, Plan de Emergencia y Panorama de Riesgos)
- Generar autos con insuficiente soporte jurídico y que no cumplan con el debido proceso.
- No mantener la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los expedientes y sus documentos.

Los puntos de control registrados en el sistema, son los que se describen a continuación:

PROCESO	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE EVALUACIÓN
Gestionar la desvinculación laboral	Comprobar que la información registrada en los actos administrativos, cumpla con los requisitos establecidos en la norma.	Por evento	Profesional especializado - Abogado de la Subdirección de Talento Humano.
Administrar el vínculo laboral	Disponer de la información actualizada sobre la planta de cargos del MEN.	Mensual	Coordinador del Grupo de Administración del vínculo Laboral
Administrar el vínculo laboral	Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los gastos de personal.	Mensual	Subdirector de TH y Coordinador del Grupo de Administración del vínculo Laboral
Administrar el vínculo laboral	Garantizar que las respuestas a los requerimientos recibidos asociados con el vínculo laboral, sean de calidad y cumplan los acuerdos de nivel de servicio establecidos.	Cada vez que se genera la respuesta a un requerimiento.	Coordinador del Grupo de Administración del vínculo Laboral y Servidor que genera la respuesta.
Administrar el vínculo laboral	Verificar que las liquidaciones y reportes por cada concepto se hayan realizado de acuerdo a la normatividad vigente, atendiendo las diferentes situaciones administrativas en que se encuentra cada servidor y en cumplimiento al cronograma anual de nómina establecido.	mensual	Coordinador del Grupo de Administración del vínculo Laboral

Administrar el vínculo laboral	Garantizar que el producto solicitado contenga los requerimientos exigidos de acuerdo con lo solicitado.	Al envío del producto.	Jefe y coordinador de T. H.
Administrar el vínculo laboral	Verificar que las liquidaciones y reportes por cada concepto se hayan realizado de acuerdo a la normatividad vigente.	mensual	Jefe, Coordinadores y Profesionales
Evaluar el desempeño del talento humano	Verificación del cumplimiento de las etapas de evaluación del desempeño y acuerdos de gestión según los tiempos estipulados en la ley para todos los servidores. (Concertaciones de Objetivos, acuerdos de gestión, evaluaciones del desempeño parciales y finales, seguimientos a acuerdos de gestión, y notificaciones de resultados.)	Dos veces al año. Por evento para periodo de prueba.	Coordinador del Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral Profesional de Evaluación de Desempeño del Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral
Desarrollar integralmente el talento humano	Estímulos al Talento Humano / Plan de Bienestar Social: Verificar elaboración de Programa de Bienestar del MEN respondiendo a necesidades de bienestar social laboral de los servidores	Anual	Coordinador Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, Subdirector(a) Talento Humano
Desarrollar integralmente el talento humano	Estímulos al Talento Humano / Plan de Bienestar Social: Verificar asistencia a las actividades de bienestar programadas	Por evento	Profesional de Bienestar Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral
Desarrollar integralmente el talento humano	Estímulos al Talento Humano / Plan de Incentivos: Verificar elaboración de Plan de Incentivos del MEN respondiendo a normatividad vigente.	Anual	Coordinador Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, Subdirector(a) Talento Humano, Comité de Incentivos

Desarrollar integralmente el talento humano	Capacitación del Talento Humano: Verificar asistencia a las capacitaciones	Por evento	Profesional de Capacitaciones Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral
Desarrollar integralmente el talento humano	Capacitación del Talento Humano: Verificar elaboración de Plan Institucional de Capacitación PIC respondiendo a diagnóstico de necesidades de capacitación.	Anual	Coordinador Grupo de Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral, Subdirector(a) Talento Humano.
Realizar Inducción y Reinducción al Talento Humano	Verificar que cada una de las etapas de inducción al puesto de trabajo se cumpla de acuerdo con el marco legal vigente y a los criterios definidos y comunicados	Cada vez que se surta una etapa	Jefe de la Dependencia respectiva.
Realizar Inducción y Reinducción al Talento Humano	Asegurar que cada una de las etapas de orientación al servicio público e inducción a la institución, definidas por el DAFP, sean impartidas con calidad a todos los servidores que ingresan a la entidad.	Trimestralmente	Coordinador Grupo Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral Profesional Especializado de la STH
Realizar Inducción y Reinducción al Talento Humano	Verificar que la ejecución del programa de reinducción cumpla con los criterios definidos.	Bianual	Coordinador Grupo Fortalecimiento de la Calidad de Vida Laboral Profesional Especializado de la STH
Gestionar la Seguridad y Salud Laboral	Verificar la completitud del diagnóstico médico para formular el plan operativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anual	El Profesional especializado a cargo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Gestionar la Seguridad y Salud Laboral	Verificar la completitud de las condiciones de salud para formular el plan operativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anual	El Profesional especializado a cargo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Gestionar la Seguridad y Salud Laboral	Verificar la completitud del panorama de riesgos para formular el plan operativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anual.	El Profesional especializado a cargo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Gestionar la Seguridad y Salud Laboral	Verificar la completitud del plan de emergencias para formular el plan operativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anual; por evento.	El Profesional especializado a cargo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Gestionar la Seguridad y Salud Laboral	Verificar que el plan operativo del sistema de gestión de la seguridad y salud laboral responda al panorama de riesgos, plan de emergencias, diagnóstico médico y sistema de vigilancia epidemiológico.	Anual.	El Profesional especializado a cargo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Seleccionar y vincular el talento humano	Considerar las vacantes definitivas de los cargos de la planta global del MEN en el plan anual de vacantes.	Anual	Coordinador Grupo Vinculación y Gestión del Talento Humano
Seleccionar y vincular el talento humano	Asegurar el cumplimiento de requisitos exigidos para al cargo al que se postula.	Por evento	Coordinador Grupo Vinculación y Gestión del Talento Humano
Seleccionar y vincular el talento humano	Evaluar las competencias para el cargo (organizacionales, comportamentales y por nivel jerárquico).	Por evento	Coordinador Grupo Vinculación y Gestión del Talento Humano
Seleccionar y vincular el talento humano	Verificar el correcto ingreso en el Sistema de Información de Talento Humano de: 1) información básica, formación académica y experiencia laboral; 2) seguridad social del servidor, de acuerdo con los soportes.	Por evento	1) Coordinador Grupo Vinculación y Gestión del Talento Humano. 2) Coordinador Grupo Administración del Vínculo Laboral
Seleccionar y vincular el talento humano	Reportar la novedad de posesión.	Por evento	Coordinador Grupo Vinculación y Gestión del Talento Humano

Seleccionar y vincular el talento humano	Validar el registro de información del formato único de hoja de vida y verificar el registro de bienes y rentas del servidor en SIGEP versus los soportes.	Mensual	Coordinador Grupo Vinculación y Gestión de Talento Humano
Seleccionar y vincular el talento humano	Revisar el derecho preferencial de los servidores de carrera administrativa	Por evento	Coordinador Grupo Vinculación y Gestión del Talento Humano
Resolver Asuntos Disciplinarios	Asegurar que cada una de las decisiones que se adopten en desarrollo de los procesos disciplinarios se tomen teniendo en cuenta en el marco legal vigente.	Cada vez que se produzca una decisión.	Secretaria General, Asesor de la Secretaría General y el Profesional Especializado
Resolver Asuntos Disciplinarios	Garantizar que se cumpla con el principio de doble instancia y se valoren los diferentes puntos de vista presentados por los sujetos procesales.	Cada vez que se presente un recurso de apelación.	Secretaria General, Asesor de la Secretaría General y el Profesional Especializado
Resolver Asuntos Disciplinarios	Asegurar que cada una de las etapas del proceso se cumpla de acuerdo con el marco legal vigente.	Cada vez que se surta una etapa	Profesional especializado
Desarrollar el Talento Humano y brindar Calidad de Vida Laboral	Garantizar que el producto solicitado contenga los requerimientos exigidos por el cliente.	A la entrega del producto	Coordinadores
Desarrollar el Talento Humano y brindar Calidad de Vida Laboral	Evaluar y garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan indicativo que enmarca los lineamientos y políticas, relacionadas con los procesos determinados para el desarrollo del Talento Humano.	Trimestral	Jefe
Desarrollar el Talento Humano y brindar Calidad de Vida Laboral	Garantizar que el trámite atendido cumpla con los tiempos estipulados en cada eje temático.	Al recibo de cada solicitud	Jefe, Coordinadores y Profesionales de Planeación

De acuerdo con el seguimiento realizado se da cumplimiento a los controles diseñados, por parte de los responsables en el seguimiento y frecuencia establecida.

2.3. Resultados de la auditoría por proceso

Selección del Talento Humano

En la auditoría se evidenció el cumplimiento del objetivo del proceso “*Seleccionar el talento humano competente y vincularlo en los cargos de las diferentes dependencias del MEN, para que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales*”, identificando las necesidades de personal y las competencias y capacidades que los funcionarios tienen para ocupar los distintos cargos, con lo cual el proceso permite una gestión eficaz y eficiente del talento humano en la Entidad.

Se evidencia un adecuado manejo del archivo histórico, los registros de educación, formación, habilidades y experiencia de los servidores públicos, que sólo puede ser consultado por los profesionales de la Subdirección, lo que permite preservar la confidencialidad y el uso debido de los documentos cuando se requiera.

El proceso está dando cumplimiento con lo señalado en la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública, numeral 6.2 Talento Humano, en donde se establecen las generalidades, competencia, formación y toma de conciencia de la idoneidad necesaria de los servidores que ejercen funciones públicas, con lo cual se garantiza el talento y la capacidad de los servidores nombrados con respecto al manual de funciones y competencias.

Realizar inducción y reintroducción al Talento Humano.

En la revisión del proceso de inducción y reintroducción se pudo evidenciar el cumplimiento del objetivo, que consiste en “*Promover y fortalecer la integración del servidor a la cultura organizacional del Ministerio y desarrollar el sentido del servicio público, suministrándole las herramientas para el mejor conocimiento del estado, el servicio público, la entidad, al igual que de su puesto de trabajo, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo*”.

La Subdirección de Talento Humano para el proceso de inducción tiene algunos elementos de apoyo para fortalecer el conocimiento de los nuevos servidores, tales como:

- Diario de Inducción.
- Jornadas de inducción (inducción para conocer el MEN e inducción al cargo)
- Capacitaciones virtuales.
- Información a través del pregonero.
- Correos electrónico.
- Acompañamiento.

En lo relacionado con el programa de inducción, su diseño está organizado de tal forma que no se considera realizar cambios anuales, solo se actualiza en casos o eventualidades significativas. El proceso de inducción está cumpliendo con lo señalado en el Decreto 2929 de 2005 art. 25 y el Decreto 1083 de 2015 art. 2.2.19.6.3, donde se establece realizar por parte de la entidad las actividades de inducción y reinducción.

La entidad cumple con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 artículo 64: “...que todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad y uno de actualización cada dos años.....”.

Estímulos al Talento Humano

En la revisión efectuada al subproceso “Estímulos al Talento Humano”, se observó que los profesionales responsables del mismo tienen claridad frente a su direccionamiento, así como de su inicio y fin, al igual que la normatividad y los productos como resultado de las actividades que lo soportan, lo cual es importante para el cumplimiento de los objetivos establecidos

Capacitación del Talento Humano

El PIC – Plan Institucional de Capacitación - y sus avances, se socializan a los servidores, a través del medio de comunicación interna del Ministerio “Pregonero”, y el micrositio “Talento en la Red”, lo cual facilita la comunicación oportuna del Plan Operativo de Capacitación y permite que la información pueda ser consultada por todos los funcionarios del MEN.

Se formulan programas de capacitación anualmente, a través del PIC – dirigido a servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, incluyen programas de inducción y reinducción, lo que permite orientar el desarrollo de competencias funcionales, mejorar la prestación del servicio y aumentar los niveles de eficacia.

Se incentiva a los funcionarios a asistir oportunamente a las capacitaciones, por medio de puntos adicionales a la evaluación del desempeño, con lo cual se garantiza la disminución de los niveles de ausentismo, mejorando el desempeño y fortaleciendo la competitividad laboral.

El Plan de Acción del proceso cuenta con indicadores que permiten hacerle seguimiento y definir acciones que contribuyen a la mejora del mismo.

Evaluar el desempeño del talento humano

En la revisión del proceso Evaluar el desempeño del talento humano se pudo evidenciar el cumplimiento del objetivo *“Medir objetiva y periódicamente, el grado de cumplimiento de los compromisos individuales establecidos para los diferentes servidores, en relación a las funciones y actividades asignadas, objetivos del cargo y del área; con miras al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales”*, lo cual garantiza una evaluación de los funcionarios sobre su conducta laboral y su contribución al cumplimiento de las metas institucionales.

Existe un aplicativo que soporta la operación del proceso, el cual fue revisado a partir de las necesidades, incorporando mejoras que permiten mayor trazabilidad y lo hacen más amigable para el usuario. Igualmente, facilita las actividades que debe asumir el administrador. La funcionalidad del aplicativo se ha socializado a través del Pregonero, proceso en el que se publicaron los manuales de evaluado y evaluador.

Los resultados del proceso sirven como insumo para otorgar encargos, igualmente, para el proceso de administración del vínculo en el otorgamiento de la prima técnica y para definir necesidades de capacitación. Se prepara un documento con el análisis de la evaluación y se realiza seguimiento permanente generando las alertas que garanticen que se completa el 100% de las mismas.

Gestionar la Seguridad y Salud Laboral

En la revisión del proceso Gestionar la Seguridad y Salud Laboral se pudo evidenciar el cumplimiento del objetivo: *“Administrar la seguridad y salud laboral generando el diagnóstico, intervención y control de los factores de riesgo y garantizando los estándares para el mantenimiento de la salud física y mental de los servidores en el desempeño de sus labores y de las condiciones para un entorno laboral saludable en el trabajo”*, para lo cual se verifican las condiciones del ambiente de trabajo en las que se encuentra el personal y las instalaciones locativas de la entidad.

La entidad cuenta con la Brigada de Emergencias y Contingencias, la cual garantiza la atención primaria ante una emergencia o contingencia, que mitiga el impacto que puede ocasionar en las personas y en los bienes materiales de la entidad.

Se reportan oportunamente los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales a la ARL, con lo cual se logra establecer los puntos críticos de riesgos donde existe un potencial de ocurrencia de los accidentes de trabajo o la generación de enfermedades profesionales en el ambiente de trabajo.

Los cambios al Plan Operativo se han publicado a través de Talento en Red, lo cual permite que todos los servidores de la entidad permanezcan actualizados con respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Gestionar la desvinculación laboral

En las pruebas realizadas por esta auditoria se evidenció que el personal responsable del proceso de desvinculación laboral del Ministerio de Educación Nacional, participa activamente en la mejora continua del proceso realizando las siguientes actividades:

- Asistencia a las capacitaciones de actualización y conocimiento de normas de aplicación del Decreto 1083 de mayo de 2015, donde se establece en el título 11 sobre el retiro del servidor y sus causales de retiro.
- Elaboración de una estadística de las renunciaciones mes a mes para la toma oportuna de decisiones por parte de la alta dirección.
- Cumplimiento al decreto 2245 de 2012 en lo relacionado en el ()....”*Artículo 1°. Objeto y Ámbito de Aplicación. El objeto del presente decreto es establecer las medidas que garanticen que no se presente solución de continuidad entre el momento del retiro del servicio del trabajador del sector público o privado y su inclusión en nómina de pensionados y sus disposiciones aplican a los empleadores de los sectores público y privado y a las administradoras del Régimen de Prima Media con Prestación Definida y del Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad... ()*

Sistema de Gestión Ambiental

Al revisar las actividades realizadas por la Subdirección de Talento Humano con relación a la Gestión Ambiental se observó:

- Se evidencia cooperación permanente en las actividades realizadas en el área de talento humano con respecto a los programas ambientales del MEN, ya que desde los proceso de Desarrollar Integralmente el Talento Humano se realizan capacitaciones a las personas involucradas en la gestión ambiental del MEN, entre otros aspectos que fortalecen el conocimiento al respecto. De igual forma en el proceso Gestionar la Seguridad y Salud Llaboral realiza actividades de acompañamiento por medio de los brigadistas a los gestores ambientales en el desarrollo de las campañas ambientales en las áreas del MEN.
- Los colaboradores del macro proceso Gestión de Talento Humano muestran interés en que las tareas que se realizan a diario no generen mayor impacto ambiental, contribuyendo al cumplimiento de los programas ambientales del Ministerio de Educación.

2.4. Conclusiones

En la revisión efectuada al Macroproceso de Talento Humano, se observó:

- Las fichas técnicas de los procesos del Macroproceso de Talento Humano, no están actualizadas en el Sistema Integrado de Gestión. Esta situación se presenta en algunos procesos debido a que la Entidad se encuentra en el proceso de rediseño de su cadena de valor y actualización de procesos y fichas técnicas.
- La ficha técnica del subproceso de Selección de Talento Humano, está basada en la Circular 05 de 2012, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, que hace referencia a *“Instrucción en materia de provisión definitiva de empleos de carrera y trámite para la provisión transitoria como medida subsidiaria”*; ésta circular se encuentra suspendida provisionalmente por el Consejo de Estado, así las cosas, se encuentran trabajando bajo el parámetro de la Circular 8189 de 2015, *“por la cual se actualiza el procedimiento para realizar el estudio del derecho preferencial para otorgar encargos en empleos de carrera administrativa en la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional”*.

- Los procesos de “Inducción y Reinducción” realizados por la Subdirección de Talento humano cuentan con personal calificado, herramientas para el óptimo desarrollo del proceso y con un adecuado cronograma para su realización.
- En el subproceso de “Estímulos al Talento Humano”, se evidencia que se cumple con las actividades establecidas en cada uno de los planes, cuyos resultados se plasman en informes anuales, tanto de incentivos como de bienestar. Se utilizan adecuadamente los recursos asignados (financieros, físicos, humanos y tecnológicos) que soportan el cumplimiento de las actividades de los planes en mención.
- El Subproceso de Capacitación del Talento Humano, cuenta con un equipo de profesionales comprometidos con la mejora continua del proceso y del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- En la proyección del Plan Institucional de Capacitación se tienen en cuenta los siguientes insumos:
 - ✓ Recolección de información a través de las fichas de Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE)
 - ✓ Retroalimentación de los Jefes de Área de las oportunidades de mejora derivadas de la Evaluación de Desempeño a los servidores
 - ✓ Informe de identificación de necesidades de capacitación realizada por jefes de área
 - ✓ Resultados de la evaluación de clima organizacional
 - ✓ Identificación de necesidades de aprendizaje y ofertas de enseñanza, entre otros

Los cuales permiten identificar oportunidades de mejora en el desempeño laboral de los servidores del Ministerio y contribuyen al logro de los objetivos específicos de cada área.

- Se verifica el cumplimiento del requerimiento establecido en el documento Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del subproceso de Capacitación, numeral 2.4.3: *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación y debe estar articulado con el Plan Estratégico de Recursos Humanos”.*
- El proceso “Evaluar el desempeño del Talento Humano” se rige por el Acuerdo 137 de 2010, emitido por la CNSC, por medio de la cual *“Se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.* El auditado conoce la norma de manera detallada y la aplica a la operación del proceso. Igualmente se conocen los requerimientos desde la norma técnica de calidad NTC GP 1000 en relación con el proceso.

- Se está trabajando en un sistema propio de evaluación de desempeño que ya se encuentra en su fase final y se han realizado intervenciones en el proceso, en el aplicativo, en la estructuración del seguimiento, en los procesos de capacitación y publicaciones asociadas a la operación del proceso.
- La auditoría al macro proceso Gestión de Talento Humano permitió evidenciar gran contribución a la gestión ambiental que se realiza dentro del MEN, ya que su trabajo en conjunto permite afianzar la corresponsabilidad de los funcionarios.

2.5. Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones de la auditoría, se emiten las siguientes recomendaciones:

1. Seguir trabajando con la Subdirección de Desarrollo Organizacional en la actualización y validación de los ajustes respectivos a las fichas técnicas de los procesos, así como en los riesgos detectados y los respectivos puntos de control, con el fin de obtener información adecuada sobre los niveles de riesgo y las acciones que se van a implementar.
2. Adelantar acciones y diseñar estrategias con las áreas, que permitan un control y actualización oportuna de capacitaciones no incluidas en el PIC, para lograr una coordinación y acompañamiento adecuado tanto de las capacitaciones que se desarrollen, como la logística de las mismas.
3. Asegurar que los datos reportados en el archivo de Excel “Maestro Grupo Fortalecimiento y Calidad de Vida Laboral” no sean vulnerables a manipulación de terceros, y no se comprometa la integridad y la seguridad de la información. Adicionalmente contemplar la posibilidad de utilizar un aplicativo para bases de datos que permita fortalecer su operatividad, para que sea más efectivo, ágil y oportuno al momento de solicitar información correspondiente a los datos del personal convocado a las capacitaciones.
4. Crear alertas de comunicación entre los procesos “Administrar el Vínculo Laboral” y Desarrollar Integralmente el Talento Humano” que informen oportunamente las novedades sobre vacaciones de los servidores, para no generar citaciones a dichos funcionarios y disminuir la carga del diligenciamiento del archivo “Maestro grupo fortalecimiento y calidad de vida laboral”.

5. Continuar con la participación activa de los servidores de Gestión del Talento Humano, en el trabajo conjunto con las Subdirecciones de Desarrollo Organizacional, Gestión Administrativa y la Oficina de Comunicaciones, en el desarrollo de las campañas ambientales realizadas en el Ministerio, para fortalecer el desempeño ambiental del MEN.

3. Informe Detallado

Ref.	Proceso	Hallazgos	Recomendación
OB 001	Aplica a todos los procesos auditados	<p>Actualización Fichas Técnicas, Matriz de Riesgos y Controles en el SIG</p> <p>La Subdirección de Talento Humano en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Organizacional, se encuentran en proceso de revisión y actualización de las Fichas Técnicas de los procesos objeto de auditoría.</p> <p>Así mismo, la subdirección ha trabajado en la identificación oportuna de los posibles riesgos y controles.</p> <p>Sin embargo en el momento de la realización de esta auditoría se evidenció en el Sistema Integrado de Gestión que las fichas técnicas y matriz de riesgos se encuentran desactualizadas.</p> <p>Exposición Potencial:</p> <p>- NTCGP 1000:2009 e ISO 9001-2008, numerales 4.2.3 Control Documentos literal b) "...Revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente..."</p> <p>Y numeral 8.5.1 Mejora continua: "La entidad debe mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad... ()"</p> <p>Tipo de hallazgo: Observación Calificación del hallazgo: Leve</p>	<p>Continuar trabajando en la actualización de las fichas técnicas y del normograma del Macro-proceso de TH, en conjunto con la Subdirección de Desarrollo Organizacional.</p> <p>Solicitar a la SDO la actualización de la Matriz de riesgos en el Sistema Integral de Gestión.</p>

Impacto bajo	No se presentan hallazgos críticos y el número de hallazgos moderados es inferior al 50% del número total de hallazgos.
---------------------	---

Criterios de Calificación del Informe

Impacto Alto	Los controles internos son inadecuados para proteger los activos o minimizar la exposición a las pérdidas. El número de hallazgos críticos es igual o superior al 50% del número total de hallazgos.
Impacto Medio	Los controles internos son aceptables. Sin embargo, se identificaron hallazgos cuya calificación es crítica y/o moderada, que deben ser revisados y ajustados para que la ejecución de los controles se realice de manera efectiva. El número de hallazgos críticos es inferior al 50% del número total de hallazgos y/o el número de hallazgos moderados es igual o superior al 50% del número total de hallazgos.
Impacto Bajo	Los controles internos funcionan correctamente. La mayoría de temas de auditoría que se identificaron se evaluaron como bajos. No se presentan hallazgos críticos y el número de hallazgos moderados es inferior al 50% del número total de hallazgos.