

**Proceso:** GESTION DE TALENTO HUMANO

**Política \_\_, Plan \_\_, Programa \_\_, Proyecto \_\_, Procedimiento \_\_ y/o Actividad \_\_**

**AUDITORIA INTEGRAL AL PROCESO DE TALENTO HUMANO**

**Número de Auditoria:** 2023-MR-01

**Fecha Reunión de Apertura:** martes, 6 de junio de 2023 9:00 a. m. - 9:30 a. m.

**Fecha Reunión de Cierre:**

**LÍDER DE PROCESO / JEFE(S) DEPENDENCIA(S)**

**CONSTANZA PARDO GARCÍA/** Subdirectora de Talento Humano

**EQUIPO AUDITOR:**

- **AURA ROSA GOMEZ AVELLANEDA - AUDITOR LIDER**
- **LUZ MARYORI VARGAS ROMERO - AUDITOR DE APOYO**
- **MONICA ALEXANDRA GONZALEZ MORENO – AUDITOR COMPONENTE TECNOLÓGICO**
- **LUZ YANIRA SALAMANCA – AUDITOR DE APOYO COMPONENTE TECNOLÓGICO**

**OBJETIVO DE AUDITORÍA:**

Evaluar de manera independiente y objetiva el proceso de Gestión del Talento Humano en el Ministerio de Educación Nacional. El objetivo incluye identificar posibles deficiencias, riesgos y oportunidades de mejora. Los procedimientos son selección del talento humano, desvinculación del talento humano, teletrabajo y ausentismo por incapacidad de origen común. Además, se busca verificar el cumplimiento del avance del Plan de Acción Institucional (PAI), evaluar los riesgos internos y externos del proceso y verificar el cumplimiento de los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015 la ISO 14001:2015 aplicables.

**ALCANCE DE AUDITORÍA:**

Realización de la auditoría interna a los procesos seleccionados para verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables a la norma ISO 9001:2015.

Realización de la auditoría interna a los procesos seleccionados para verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables a la norma ISO 14001:2015.

Realización de la auditoría interna a los procesos seleccionados para verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables, legales y reglamentarios respecto del Sistema de Control Interno (MIPG - Auditoría basada en riesgos)

Periodo a analizar corresponderá a partir del mes de mayo de 2022 hasta marzo 31 de 2023.

**CRITERIOS DE AUDITORÍA:**

- Procedimiento de teletrabajo Código: TH-PR-22 Versión: 01
- Procedimiento ausentismo por incapacidad de origen común Código: TH-PR-10 Versión: 05
- Procedimiento desvinculación del talento humano Código: TH-PR-06 Versión: 06
- Procedimiento selección del talento humano Código: TH-PR-01 Versión: 04
- Plan de acción (Guía de seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional) PL-GU-03, V.5
- Guía de la Administración del Riesgo del Ministerio de Educación Nacional Código SIG: PM-GU-01 V.06
- Guía para la Administración del Riesgo y Diseño de Controles en Entidades Públicas DAFP - V.06 noviembre 2022.
- Componente Tecnológico-Vinculación.

**RESUMEN GENERAL**

**I. FORTALEZAS**

1. El proceso de Gestión de Talento Humano está aplicando estrategias eficaces para asegurar una respuesta oportuna en el SGDEA (Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos) con el fin de garantizar la satisfacción en las solicitudes.
2. El proceso se encuentra desarrollando estrategias de seguimiento para abordar de manera efectiva los temas de ausentismo e incapacidades. Esto implica la validación de cada caso y la posterior comunicación a las diferentes áreas involucradas para tomar las medidas preventivas. De esta manera, se busca abordar de manera eficaz dichos temas y tomar acciones apropiadas al respecto.
3. Se tiene planificada una campaña de actualización de historias laborales en el aplicativo SIGEP, con el objetivo de mantener la información de los empleados actualizada y asegurar su correcta gestión administrativa.

Estas fortalezas demuestran el compromiso en la implementación de acciones y estrategias para mejorar los procesos internos de la Subdirección de Talento Humano.

**II. RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROLES**

<b>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b>		
<b>RIESGOS Y CONTROLES</b>	<b>MONITOREO AL RIESGO</b>	<b>OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
<b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b>  Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros	<b>ACCIÓN DE MANEJO</b>  Realizar seguimiento mensual a las nóminas definitivas elaboradas en la dependencia con el control de los valores	<b>Primera Línea de Defensa:</b>  Se verifica que el proceso de Gestión del Talento Humano posee la documentación requerida para llevar a cabo las

<p>para modificar los valores de la nómina en beneficio propio o de un tercero</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Zona de Riesgo ALTA <b>Manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El coordinador del grupo de administración del vínculo laboral valida, aprueba y firma los reportes de Nómina, Resumen de nómina y OAT's.</li> <li>El profesional y técnico administrativo del grupo.</li> </ul> <p>El profesional y técnico administrativo del grupo de administración del vínculo laboral revisa el reporte de nómina los valores liquidados para todos los conceptos de: devengados, total devengados, descuentos, total descuentos y neto a pagar, para cada uno de los servidores públicos a quienes se les está liquidando la nómina.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Zona de Riesgo ALTA <b>Manejo:</b> Evitar el riesgo</p>	<p>causados pagados por periodo y servidor, bajo los criterios de novedades registradas en el periodo, con el fin de elaborar un informe trimestral consolidado sobre validación de nóminas.</p>	<p>actividades de control que contribuyen a la prevención y detección adecuada de posibles casos de corrupción. Esta validación se realizó específicamente en el Procedimiento de Liquidación de Nómina y Prestaciones Sociales, bajo el código TH-PR-04, versión 04.</p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>El acompañamiento por parte de la Subdirección de Desarrollo Organizacional se validó mediante la realización de mesas de trabajo y reuniones trimestrales con el equipo de Talento Humano. Este respaldo se encuentra documentado en actas que han servido como herramienta para la identificación de riesgos y controles.</p> <p><b>Tercera Línea de Defensa</b></p> <p>La Oficina de Control Interno realizó una revisión de los controles establecidos para abordar el riesgo identificado. Durante esta revisión, se confirmó la eficacia del seguimiento mensual de las nóminas definitivas elaboradas en la dependencia a través del control de reporte de nómina. Sin embargo, es importante resaltar que existe un riesgo residual significativo debido a que la dependencia continua con el aplicativo PERNO, el cual, con el paso del tiempo, puede volverse obsoleto para este tipo de actividad.</p>
--	--	--

<b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b>	<b>ACCIÓN DE MANEJO</b>	<b>Primera Línea de Defensa:</b>
<p>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>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Zona de Riesgo ALTA <b>Manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El coordinador del grupo de Fortalecimiento Calidad de vida laboral realiza seguimiento al cumplimiento de los requerimientos para conceder incentivos, capacitaciones u otros beneficios laborales</li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Zona de Riesgo ALTA <b>Manejo:</b> Evitar el Riesgo</p>	<p>Informe trimestral de cumplimiento requisitos apoyo educativo.</p> <p>Validar de forma trimestral el cumplimiento de requisitos para los trabajadores en modalidad de teletrabajo.</p>	<p>Se evidencia que el proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con la documentación necesaria para llevar a cabo las actividades de control que contribuyen a la prevención y detección oportuna de posibles casos de corrupción. Esto ha sido validado en el procedimiento de teletrabajo TH-PR-22 versión 1. Además, se cuenta con acuerdos sindicales y normatividad vigente que respaldan estas medidas</p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se validó el acompañamiento por parte de la Subdirección de Desarrollo Organizacional a través de mesas de trabajo y reuniones trimestrales con Talento Humano, se evidencia como soporte actas de este acompañamiento para la revisión periódica de la gestión de riesgos.</p> <p>La SDO realizo monitoreo acompañamiento para la formulación en marzo del 2023.</p> <p><b>Tercera Línea de Defensa</b></p> <p>La Oficina de Control Interno llevó a cabo una revisión de los controles establecidos para gestionar el riesgo identificado.</p> <p>Durante esta revisión, se encontró que los informes trimestrales de cumplimiento de requisitos para el apoyo educativo y el teletrabajo no se presentaron como</p>

<p><b>RIESGO IDENTIFICADO (CORRUPCIÓN)</b></p> <p>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><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b></p> <p><b>Riesgo inherente:</b> Zona de Riesgo EXTREMA <b>manejo:</b> Reducir el riesgo</p> <p><b>CONTROL (Preventivo):</b></p> <p>El profesional del grupo de vinculación y gestión del Talento Humano verifica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con las certificaciones de estudio y experiencia laboral presentadas por los candidatos de acuerdo con el perfil del cargo con base en el manual de funciones y competencias laborales del MEN.</p> <p><b>EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL</b></p> <p><b>Riesgo residual:</b> Zona de Riesgo EXTREMA <b>Manejo:</b> Evitar el riesgo</p>	<p><b>ACCIÓN DE MANEJO</b></p> <p>Compilación trimestral de las certificaciones del pleno cumplimiento de los requisitos para nombramientos provisionales, ordinarios, planta temporal, supernumerarios, judicantes o encargos.</p>	<p>documentación de respaldo para dichos controles.</p> <p><b>Primera Línea de Defensa:</b></p> <p>Se evidencia que la Gestión del Talento Humano, cuenta con la documentación necesaria para la ejecución de las actividades de control que ayudan a la prevención y detección oportuna de una posible materialización de este riesgo de corrupción. Se validó en los procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento TH-PR-21 v.6 Vinculación del Talento Humano.</li> <li>• Procedimiento TH-PR-01 v.4 Selección del Talento Humano.</li> <li>• Resolución para encargo 020975 del 3 noviembre del 2022. Anexo técnico. Lineamientos</li> </ul> <p>No obstante, aún se evidencia una falta de actualización en los procedimientos correspondientes a la Resolución de encargo 020975 del 3 de noviembre de 2022.</p> <p><b>Segunda Línea de Defensa:</b></p> <p>Se validó el acompañamiento por parte de la Subdirección de Desarrollo Organizacional a través de mesas de trabajo y reuniones trimestrales con Talento Humano, se evidencia como soporte actas de este acompañamiento para la revisión periódica de la gestión de riesgos.</p> <p>La SDO realizo monitoreo y acompañamiento para la formulación en marzo del 2023.</p>
---	---	---

		<p><b>Tercera Línea de Defensa</b></p> <p>La Oficina de Control Interno realizó una revisión de los controles implementados para gestionar el riesgo identificado. Durante esta revisión, se pudo constatar que el proceso de Gestión del Talento Humano ha llevado a cabo las actividades pertinentes para controlar dicho riesgo, mediante la emisión de certificados de cumplimiento de requisitos para cada uno de los aspirantes.</p>
--	--	--

### III. PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS E INDICADORES

INDICADOR	AVANCE CON CORTE A MAYO DEL 2023	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
<p><b>183- Porcentaje de provisión de la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan de Previsión del Talento humano</p> <p><b>Meta para la vigencia 2023:</b> 90%</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><b>Notas:</b></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>Durante el mes de marzo, el porcentaje de la planta provista fue de 88,77%, lo que indica una disminución de 0,71 con respecto a febrero, esto se evidencia debido a el retiro de nueve (9) servidores, dos (2) por situaciones administrativas y uno (1) por reconocimiento de pensión de vejez. Estos retiros no fueron apalancados por los ingresos que sólo fueron seis (6) por nombramiento provisional.</p>	<p>La Oficina de Control Interno validó el indicador evidenciando los siguiente:</p> <p>El indicador "<i>Porcentaje de la planta provista</i>" está medido correctamente utilizando la fórmula establecida: (Número de empleos provistos de la planta de personal del MEN / Número total de empleos de la planta de personal) * 100.</p> <p>En el contexto de la información que se suministró, se menciona que durante el mes de marzo el porcentaje de la planta provista fue del 88,77%, lo cual indica que se cubrió ese porcentaje de los empleos totales en la planta de personal del MEN. Además, se menciona que hubo una disminución de 0,71 con respecto a febrero, lo cual implica que hubo una reducción en la cobertura de empleos durante ese periodo.</p>

<p><b>Periodicidad</b> Trimestral</p> <p><b>Hito:</b> NA</p>		<p>Se recomienda realizar un seguimiento periódico mensual del indicador: Mantener un monitoreo regular del porcentaje de la planta provista y realizar ajustes en las estrategias y acciones según sea necesario. Esto permitirá identificar rápidamente posibles desviaciones y tomar medidas correctivas oportunas para dar cumplimiento al indicador al finalizar el trimestre.</p>
<p><b>338- Porcentaje de la planta de personal del Ministerio en modalidad de teletrabajo suplementario</b></p> <p><b>Medio de Verificación:</b> Plan Operativo Teletrabajo</p> <p><b>Meta para la vigencia 2023:</b> 16%</p> <p><b>Fórmula de cálculo:</b></p> <p>Planta de personal del Ministerio en modalidad de teletrabajo suplementario / Planta total de personal del Ministerio</p> <p><b>Periodicidad</b> Anual</p> <p><b>Hito:</b></p> <p>Porcentaje de la planta de personal del Ministerio en modalidad de teletrabajo suplementario</p>	<p>Durante el mes de marzo de 2023 se realizaron las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se analizaron las solicitudes para ingresar a teletrabajo suplementario.</li> <li>2. Se citó a la mesa técnica de teletrabajo para la revisión de casos específicos con reserva.</li> </ol>	<p>La Oficina de Control Interno validó el indicador evidenciando los siguiente:</p> <p>El indicador "<i>Planta de personal del Ministerio en modalidad de teletrabajo suplementario / Planta total de personal del Ministerio</i>" está correctamente medido utilizando la fórmula proporcionada.</p> <p>En el contexto de la información proporcionada, se menciona que durante el mes de marzo de 2023 se realizaron actividades relacionadas con el análisis de solicitudes y la revisión de casos específicos en la mesa técnica de teletrabajo.</p> <p>Sin embargo, es importante tener en cuenta que el resultado proporcionado no es suficiente para evaluar si el indicador está bien medido. El indicador se calcula dividiendo el número de empleados en modalidad de teletrabajo suplementario entre el número total de empleados del Ministerio.</p>



		<p>Si el indicador se mide anualmente y la información proporcionada corresponde a actividades realizadas durante el mes de marzo, es importante tener en cuenta que esta información por sí sola no permite evaluar adecuadamente el indicador.</p> <p>Se recomienda que el proceso asegure que se cuente con un sistema de registro actualizado y confiable que permita tener un seguimiento preciso de los empleados en modalidad de teletrabajo suplementario y del total de funcionarios del Ministerio.</p> <p>Adicionalmente, es importante asegurar que se disponga de los datos actualizados y completos necesarios para calcular correctamente el indicador. Además, se debe establecer un proceso claro y definido para recopilar y registrar estos datos, y realizar la evaluación del indicador anualmente para obtener una visión precisa de su cumplimiento.</p>
--	--	---

En general, los indicadores están correctamente medidos. Sin embargo, es importante llevar a cabo un seguimiento periódico mensual, independientemente de la periodicidad definida en la hoja de vida del indicador (trimestral, mensual, bimensual, anual, entre otras). Este monitoreo regular nos permitirá identificar rápidamente posibles desviaciones y tomar medidas correctivas oportunas para asegurar el cumplimiento del indicador al finalizar el periodo de medición.

**PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO:**

El proceso de Gestión del Talento Humano a llevado a cabo las actividades del Procedimiento Selección del Talento Humano TH-PR-01 Versión No .4, de manera ordenada. Durante la verificación realizada se pudo evidenciar que el proceso logró que se cumplieran con las competencias necesarias



para ocupar puestos vacantes en el Ministerio de Educación Nacional, tanto en cargos de carrera administrativa como en los cargos de planta y libre nombramiento y remoción.

Así mismo, se resalta el cumplimiento que se lleva a cabo para seleccionar y vincular temporalmente al personal con las competencias requeridas para ocupar cargos vacantes en el MEN de manera provisional, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente. En resumen, este proceso ha garantizado la adecuada provisión de personal. Sin embargo, se evidencia que el proceso realiza un control manual de vacantes en una hoja de cálculo del programa Excel. No obstante, esta manera de realizar esta actividad puede generar un posible riesgo de pérdida de información, errores humanos, pérdida de trazabilidad y debilidad en la seguridad de esta. Se recomienda la pertinencia de implementar un desarrollo tecnológico que le permita al proceso registrar esta información de manera automática.

### **Provisión definitiva de cargos de carrera Administrativa.**

El proceso de Gestión del Talento Humano realiza la provisión de los cargos de carrera administrativa a través del Concurso Público de Méritos y sus listas de elegibles. Mientras se lleva a cabo este proceso, se garantizará la provisión transitoria de los cargos para asegurar la prestación del servicio. La Subdirección de Talento Humano es la responsable de verificar el cumplimiento de requisitos y la evaluación de competencias, manteniendo la confidencialidad de los resultados. La comunicación oficial se realiza a través del Sistema de Gestión Documental.

### **Provisión de planta de libre nombramiento y remoción.**

Para el caso de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR) este se caracteriza por tener funciones de Dirección, asesoría entre otros. Los cargos de gerencia pública son empleos de libre nombramiento y remoción en el nivel directivo, excluyendo aquellos directamente nombrados por el Presidente de la República. Para los cargos de LNR en los niveles directivo, asesor o profesional, se deben realizar pruebas en el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y remitir la hoja de vida al Departamento Administrativo de la Presidencia para su publicación en su página web durante tres días.

### **Provisión de planta temporal**

En cuanto a la provisión transitoria de empleos de planta temporal administrativa en el Ministerio de Educación Nacional (MEN), la Subdirección de Talento Humano, realiza estudio y validación del derecho preferencial para el encargo de servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004. Esto con el objetivo de agilizar el proceso de reclutamiento de historias laborales en los casos necesario. La Subdirección de Talento Humano igualmente con el apoyo de los jefes de las dependencias que cuenten con puestos vacantes podrán enviar hojas de vida de candidatos para dichos empleos.

En conclusión, el proceso de Gestión del Talento Humano en el Ministerio de Educación Nacional ha llevado a cabo de manera oportuna y cumpliendo con la normativa vigente la selección del personal idóneo para ocupar puestos vacantes. La Oficina de Control interno pudo validar a través del muestreo de 5 historias laborales Vs Resolución No. 023408 del 18 diciembre del 2020. **“Por la cual se compila,**

**actualiza y modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”** el cumplimiento de los perfiles y competencias del personal para cubrir cargos vacantes de forma provisional y libre nombramiento y remoción. Garantizando que se seleccionen funcionarios competentes de acuerdo con los requisitos establecidos.

## PROCEDIMIENTO DESVINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Oficina de Control Interno validó el cumplimiento del “*Procedimiento TH-PR-21 versión 6 Vinculación del Talento Humano*”, evidenciando que la Subdirección de Talento Humano es quien tramita la desvinculación de los servidores públicos del MEN, teniendo en cuenta diferentes circunstancias y regulaciones establecidas en la normatividad legal vigente. Los cuales incluyen:

- Pensión de jubilación o vejez, la desvinculación solo puede llevarse a cabo una vez el servidor haya sido incluido en la nómina de la entidad responsable de reconocer y pagar la pensión.
- Por renuncia, esta debe ser tramitada dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de radicación de la comunicación de renuncia.
- En el caso de los servidores en encargo o nombramiento provisional, el Ministerio puede dar por terminada la relación laboral antes del término establecido, a través de una resolución motivada.
- Cuando se presente una resolución de invalidez reconocida por la entidad administradora de fondos de pensiones, el Ministerio procederá a retirar al servidor del servicio.

Para los servidores con derechos de carrera, se remitirá la información sobre los retirados a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la cancelación del registro público de carrera.

El proceso de desvinculación se inicia cuando se cumple alguna de las causales de retiro contempladas en el Decreto 1083 de 2015, como la declaratoria de insubsistencia, renuncia aceptada, obtención de pensión de jubilación o vejez, invalidez, entre otras.

## PROCEDIMIENTO DE TELETRABAJO

El Ministerio de Educación Nacional cuenta con tres modalidades de teletrabajo: suplementario, autónomo y móvil. El teletrabajo suplementario implica trabajar algunos días desde casa y el resto en la oficina. El teletrabajo autónomo implica utilizar un lugar propio para realizar la actividad profesional, como un domicilio o una pequeña oficina. El teletrabajo móvil implica no tener un lugar de trabajo fijo y utilizar principalmente tecnologías de la información y la comunicación en dispositivos móviles.

El Ministerio de Educación Nacional amplió las modalidades de teletrabajo a través de la Resolución 018444 del 30 de septiembre de 2021. Se conceden dos días de teletrabajo suplementario, ampliables a tres días previo acuerdo entre el jefe inmediato y teletrabajador. Además, se establece la modalidad de teletrabajo autónomo para los empleos de la planta temporal del Programa Todos a Aprender (PTA) y para los servidores de la planta permanente que lo soliciten y tengan condiciones específicas como comorbilidad, embarazo, lactancia o situaciones personales o familiares que dificulten su traslado a las instalaciones del Ministerio.

Igualmente, se cuentan con criterios técnicos para determinar si los empleos son teletrabajales; esto se realiza considerando funciones que puedan realizarse fuera de las instalaciones del Ministerio utilizando tecnologías de la información y la comunicación (TIC). La tipificación de los empleos con esta modalidad requiere que se les realice un estudio técnico avalado por la Mesa Técnica de Teletrabajo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los servidores interesados en acogerse al teletrabajo deben cumplir con competencias laborales relacionadas con orientación al resultado y trabajar en el marco de la autocontrol, autorregulación y autogestión

El jefe inmediato puede solicitar la terminación del teletrabajo si hay desviaciones recurrentes documentadas en tres seguimientos consecutivos en un periodo mínimo de tres meses. Después de finalizado el acuerdo de teletrabajo, el teletrabajador puede volver a solicitarlo luego de seis meses, y el jefe tendrá en cuenta las mejoras evidenciadas en las competencias requeridas.

## PROCEDIMIENTO AUSENTISMO POR INCAPACIDAD DE ORIGEN COMÚN

El proceso de Gestión del Talento Humano tiene dentro de sus procedimientos el control del ausentismo generado por incapacidades de origen común, cuyo objetivo es establecer lineamientos y actividades para reportar, gestionar y hacer seguimiento a los casos de ausentismo por incapacidad de origen común en los servidores de planta, libre nombramiento y remisión y provisionalidad.

Esta dependencia también se encarga de la gestión de incapacidades ante la EPS, cumpliendo con la normativa vigente para asegurar el bienestar de los empleados y el correcto funcionamiento de la entidad en temas de ausentismo laboral.

El proceso ha generado un indicador de ausentismo, el cual se desarrolla de manera manual, este reporte permite recopilar y analizar información relacionada con las ausencias de los servidores debido a incapacidad de origen común. Sin embargo, cuando se desea medir el ausentismo general que se presenta en el Ministerio de Educación Nacional por otros motivos diferentes a incapacidades no se ha podido ejecutar.

Dada esta situación se validó con el proceso de Gestión Administrativa la posibilidad de generar este tipo de reporte a través del control de acceso de visitantes y funcionarios, la Subdirección informó que la entidad cuenta con un control de acceso de visitantes y funcionarios “**ACCVIS**” siendo este un aplicativo web que garantiza el control de ingreso de visitantes al MEN, de manera organizada y segura.

Dicho sistema integra funcionalidades de ingreso y salida de personal de planta y contratista, igualmente, controla el ingreso y la salida de activos fijos. No obstante, al solicitar la información al proceso de Gestión Administrativa referente al ausentismo que se ha presentado en la entidad en los últimos seis meses, la dependencia informa que el aplicativo no genera a completitud la información requerida para este tipo de análisis de ausentismo. Por tal motivo, se sugiere que los equipos de trabajo de la Oficina de Tecnología y Sistema, Gestión Administrativa y Talento Humano trabajen de manera coordinada para desarrollar las necesidades requeridas por las diferentes dependencias que necesiten la información registrada en el sistema (aplicativo “**ACCVIS**”) para el reporte de informes y la mejora de sus procesos.

#### **IV. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN**

El proceso de Gestión del Talento Humano ha llevado a cabo un seguimiento y autoevaluación de los puntos de control de los procedimientos. Esto se ha logrado gracias a la colaboración de los coordinadores de cada área, quienes supervisan y garantizan el cumplimiento de las actividades establecidas en los procedimientos.

La Subdirección de Talento Humano ha llevado a cabo reuniones periódicas con el equipo de trabajo para dar seguimiento a las actividades del proceso. Durante estas reuniones, se han establecido compromisos individuales por parte de cada miembro del equipo, los cuales han sido registrados en actas como referencia para garantizar el cumplimiento de dichos compromisos.

Se está realizando la presentación de los procedimientos por los funcionarios de la Subdirección de Talento Humano, realizando una exposición que tiene como objetivo compartir información detallada sobre los procesos, sus objetivos, metodologías y resultados al equipo de trabajo.

#### **V. PARTICIPACION CIUDADANA**

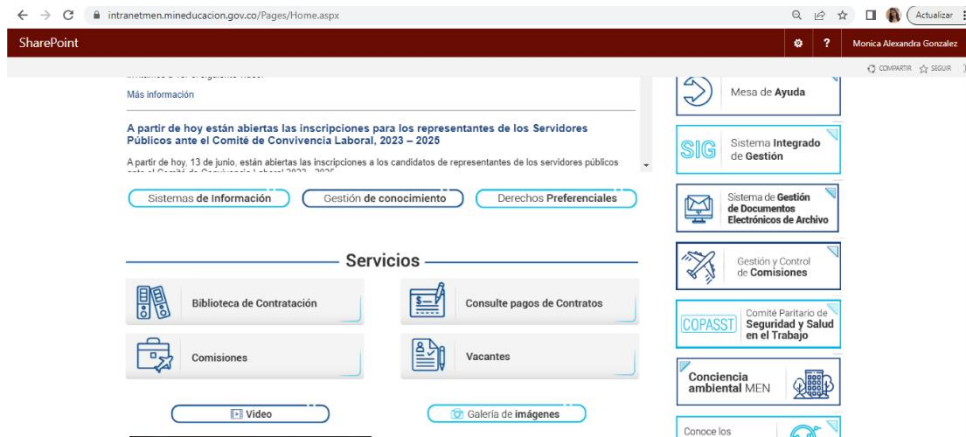
El proceso de Talento Humano, a través de su plan de capacitación, contribuye significativamente a la implementación de capacitaciones relacionadas con el servicio al ciudadano y el lenguaje claro. Estas capacitaciones empoderan al personal para interactuar de manera efectiva con la ciudadanía, mejorando la calidad de los servicios y promoviendo una comunicación clara y comprensible.

#### **VI. ESTADO DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS**

El Ministerio de Educación Nacional, a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, realiza trimestralmente los Informes de (PQRSD), estos informes se basan en las quejas, reclamos, denuncias y solicitudes presentadas por los ciudadanos a través de los diferentes canales disponibles para su recepción en el Ministerio. Para el caso del Proceso de Talento Humano se validó el último trimestre del año 2023, evidenciando que para el corte analizado no se encontraron (PQRSD) pendientes por contestar.

#### **COMPONENTE TECNOLÓGICO.**

El proceso Gestión de Talento Humano cuenta con un botón de “Vacantes” en el Home de la intranet que dirige a la página del Ministerio de Educación Nacional, donde se publica las vacantes disponibles en la planta de cargos del MEN.



Fuente: <https://intranetmen.mineduacion.gov.co/Pages/Home.aspx>

Este enlace redirige a la página web del Ministerio de Educación Nacional, donde el interesado encontrara información relacionada en cuanto a las vacantes ofertadas por la entidad



Fuente: <https://www.mineduacion.gov.co/portal/409617:2022>

Lo anterior en concordancia, al componente de “Información y Comunicación” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”, en cuanto a la articulación con el demás componentes, lo que permite a la entidad vincularse con el entorno y la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión, por medio de canales de comunicación identificados y apropiados transmitiendo información de interés a los grupos de valor de la entidad y ciudadanía en general, promoviendo la transparencia en la gestión y la integridad.

Por otro lado, la Subdirección de Talento Humano ha identificado dentro de sus mejoras, incluir en el módulo del SGSST del Sistema Integrado de Gestión (SIG), los datos de incapacidades y permisos, estos requerimientos se enviaron al proveedor tecnológico de la herramienta ITS por medio de la Subdirección de Desarrollo Organizacional y están a la espera del desarrollo de las actualizaciones del sistema.

## ACTIVO DE INFORMACIÓN.

En la verificación realizada en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), se evidenció que el Proceso Gestión del Talento Humano para la vigencia 2023 cuenta con 26 activos de información identificados, los cuales están debidamente clasificados como Información pública, Información pública clasificada e Información pública reservada, con un nivel de criticidad media y alto, respectivamente; los cuales son insumo para la formulación e identificación de los riesgos digitales del Ministerio de Educación Nacional.

Información con clasificación de Pública Clasificada	Valor del Activo medio	12
Información con clasificación de Pública Reservada	Valor del Activo Alta	1
Información con clasificación de Pública Reservada	Valor del Activo Medio	2
Información con clasificación de Pública	Valor del Activo Medio	11
<b>Total Activos de Información</b>		<b>26</b>

Fuente: Módulo SGSI-Reporte de Activos

De acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad, se cuenta con un riesgo de seguridad digital para el activo con información: clasificación de publica reservada, criticidad alta.

El riesgo está establecido de la siguiente manera: *“Pérdida de confidencialidad de la información contenida en las historias laborales”*, cuenta con una valoración de riesgo nivel moderado y diseño de control, el cual se ha implementado para reducir la zona de riesgo a nivel bajo.

En cuanto a los activos de información de la Entidad, estos se han ido actualizando durante la vigencia 2023 con apoyo y acompañamiento de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la Oficina de Tecnología y Sistemas de la Información y los enlaces de cada dependencia, siendo publicados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) Modulo “SGSI”.

## VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

1. La Subdirección de Talento Humano ha demostrado un fuerte compromiso en la implementación de acciones y estrategias clave para mejorar el proceso. Entre ellas, destaca la garantía de una respuesta oportuna en el SGDEA (Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos), la



efectiva gestión del ausentismo e incapacidades, y la planificación de una campaña para actualizar las historias laborales en el aplicativo SIGEP.

2. La Subdirección de Talento Humano ha llevado a cabo las actividades necesarias y pertinentes, garantizando el control efectivo de los riesgos.
3. Los indicadores del Plan de Acción Institucional (PAI) han sido adecuadamente medidos y gestionados, demostrando un cumplimiento satisfactorio hasta el corte establecido dentro del alcance de la auditoría.
4. El proceso de Gestión del Talento Humano en el Ministerio de Educación Nacional ha llevado a cabo de manera oportuna y cumpliendo con la normativa vigente la selección del personal idóneo para ocupar puestos vacantes.
5. El Ministerio de Educación Nacional, a través de su Subdirección de Talento Humano, ha establecido un proceso claro y detallado para la desvinculación de los servidores públicos. Este proceso se rige por normas y regulaciones específicas, que garantizan que las desvinculaciones se realicen de acuerdo con la normatividad legal vigente.
6. Se lleva a cabo para seleccionar y vincular temporalmente al personal con las competencias requeridas para ocupar cargos vacantes en el MEN de manera provisional, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente. Sin embargo, se evidencia que el proceso realiza un control manual de vacantes en una hoja de cálculo del programa Excel.
7. La entidad cuenta con un control de acceso de visitantes y funcionarios “**ACCVIS**” siendo este un aplicativo web que garantiza el control de ingreso de visitantes al MEN, de manera organizada y segura. Sin embargo, se sugiere que los equipos de trabajo de la Oficina de Tecnología y Sistema y Talento Humano trabajen de manera coordinada para desarrollar las necesidades requeridas por las diferentes dependencias que necesiten la información registrada en el sistema (aplicativo “**ACCVIS**”) para la mejora de sus procesos.
8. El proceso de Talento Humano ha logrado promover una cultura enfocada en el bienestar y la innovación, lo cual ha sido clave para el éxito de la implementación del teletrabajo en el Ministerio. Además, la evaluación y seguimiento continuo por parte de los jefes inmediatos garantiza que el teletrabajo se realice de manera efectiva y se alcancen los objetivos establecidos. Esta combinación de factores ha impulsado la eficiencia y satisfacción de los colaboradores en el desempeño de sus funciones.
9. Durante la validación de los procedimientos "Vinculación del Talento Humano" (código TH-PR-21, versión 6) y "Selección del Talento Humano" (código TH-PR-01, versión 4). Se ha constatado que los procedimientos no han sido actualizados de acuerdo con los cambios aplicables a la Resolución de encargo 020975 del 3 de noviembre de 2022.
10. El proceso Gestión de Talento Humano cuenta con un botón de “Vacantes” en el Home de la intranet que dirige a la página del Ministerio de Educación Nacional, donde se publica las vacantes disponibles en la planta de cargos del MEN.



11. La Subdirección de Talento Humano ha identificado dentro de sus mejoras, incluir en el módulo del SGSST del Sistema Integrado de Gestión (SIG), los datos de incapacidades y permisos, estos requerimientos se enviaron al proveedor tecnológico de la herramienta ITS por medio de la Subdirección de Desarrollo Organizacional y están a la espera del desarrollo de las actualizaciones del sistema.
12. En la verificación realizada en el Sistema Integrado de Gestión (SIG), se evidenció que el Proceso Gestión del Talento Humano para la vigencia 2023 cuenta con 26 activos de información identificados, los cuales están debidamente clasificados.

## RECOMENDACIONES

1. Establecer un seguimiento periódico mensual de los indicadores, independientemente de su periodicidad definida, para asegurar una supervisión más efectiva y rápida en la detección de posibles desviaciones.
2. Implementar un desarrollo tecnológico que le permita al proceso realizar la selección y vinculación temporal del personal a través de una aplicación automática y segura.
3. Realizar un seguimiento periódico del avance de estas acciones de mejora y revisar regularmente para garantizar que se estén llevando a cabo de manera oportuna y adecuada.
4. Se recomienda establecer un mecanismo de coordinación y evaluación conjunta para garantizar que los voceros ambientales sean seleccionados de manera adecuada y cumplan con los requisitos de competencia establecidos.
5. Establecer canales de comunicación efectivos que garanticen que la información relacionada con el sistema de gestión ambiental sea socializada de manera oportuna y comprensible por parte del vocero ambiental.
6. Tomar acciones correctivas para actualizar y controlar la documentación de manera adecuada, garantizando la conformidad con los requisitos normativos y asegurando la disponibilidad de información actualizada y controlada.
7. Articular las actividades de los procedimientos de incapacidades y permisos laborales en el módulo de SGSST del Sistema Integrado de Gestión (SIG), lo cual le permita el proceso de Gestión del Talento Humano llevar registros y trazabilidad de los datos para la toma de decisiones, mediciones de indicadores, control, etc.

### **NOTA DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN (Esta nota se incluirá únicamente en el informe preliminar)**

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página Web del Ministerio de Educación Nacional, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del Jefe de Control Interno.

**INFORME DETALLADO**

Resultado		Descripción	Recomendación
HZ	OM		

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
X			4.4. Sistema de Gestión de Calidad y sus Procesos	El proceso de Talento Humano garantizó una gestión eficiente del recurso humano dentro del MEN de acuerdo con los estándares de calidad establecidos bajo este numeral. Se pudo evidenciar que el proceso ha asegurado que se cuente con los funcionarios adecuados (planta, provisionalidad y libre nombramiento y remoción) con las competencias y habilidades necesarias, para llevar a cabo las actividades y funciones requeridas para el Sistema de Gestión de Calidad y sus procesos.
X			5.1 Liderazgo y Compromiso	La Oficina de Control Interno validó el liderazgo y compromiso de la alta dirección en el proceso de talento humano. Esto ha implicado promover una cultura de calidad, a través de la asignación de recursos adecuados, mejora del desempeño del personal.  Para cumplir con estos requisitos se establecieron políticas y procedimientos específicos relacionados con la gestión del talento humano, los cuales son validados por la Subdirección de Talento Humano y la SDO. Estos documentos se revisan y actualizan periódicamente para tomar medidas correctivas y preventivas cuando sea necesario en relación con el sistema de gestión de calidad.

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
X			5.1.2 Enfoque al cliente	<p>La Subdirección de Talento Humano para dar cumplimiento a este requisito ha desarrollado programas de capacitación y desarrollo adecuados para satisfacer las necesidades de los clientes internos y mejorar sus habilidades y competencias, igualmente a implementado políticas y procedimientos que aseguren la calidad y eficiencia en los procedimientos de selección del talento humano, desvinculación del talento humano, teletrabajo, capacitación del talento humano entre otros.</p> <p>Igualmente, el enfoque al cliente en el proceso de Talento Humano implica comprender, atender y satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos, brindando servicios de calidad.</p>
X			6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades	<p>La Subdirección de Talento Humano ha identificado 6 riesgos de gestión y 3 riesgos de corrupción dentro de sus procesos. Como parte de su gestión, se ha realizado la identificación, valoración y diseño de controles para mitigar estos riesgos y prevenir su materialización. Este enfoque en la gestión de riesgos tiene como objetivo mejorar el proceso de talento humano y contribuir al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.</p>
X			7.1.2 Recursos (Personas)	<p>El proceso de Talento Humano cumple con el requisito establecidos por la norma ISO 9001:2015 al proveer y desarrollar el talento humano del MEN. Esto se logra mediante la implementación de políticas y procesos que abarcan la selección, vinculación, desvinculación y desarrollo del personal. El enfoque principal está en asegurar que el personal cuente con las competencias necesarias para desempeñar funciones con calidad dentro y fuera del MEN.</p>

AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
X			7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos	<p>El proceso de Talento Humano mantiene un ambiente adecuado que facilite la realización eficiente y efectiva de las actividades relacionadas con la gestión del talento humano en el Ministerio.</p> <p>Así mismo, con procedimientos de selección del talento humano, desvinculación del talento humano, teletrabajo, capacitación del talento humano entre otro. Igualmente, cuenta con un plan de bienestar e incentivos cuyo objetivo general es <b>“Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, mediante programas de bienestar que fomenten el desarrollo integral a través de espacios de aprendizaje, diversión e integración -virtuales, semipresenciales y presenciales- en el marco del modelo de cultura organizacional, teniendo en cuenta las necesidades de los servidores en su entorno profesional, social y familiar, identificadas a través de los diferentes espacios de participación y de los instrumentos para la evaluación de los resultados de los planes de cada vigencia.”</b></p> <p>La aplicación del numeral 7.1.4 en el Proceso de Talento Humano a implicado crear un ambiente propicio y seguro para llevar a cabo las actividades relacionadas con la gestión del talento humano, garantizando la disponibilidad de recursos, el bienestar de los empleados y la gestión efectiva de los riesgos laborales a través del SGSST.</p>
X			7.1.6 Conocimientos de la organización	<p>El proceso de Talento Humano cuenta con el conocimiento y comprensión necesarios sobre las políticas, objetivos, procesos y requisitos establecidos por el Ministerio. Esto lo ha logrado a través de la identificación, documentación, comunicación, actualización</p>

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				y mejora del conocimiento de los servidores, garantizando que el personal cuente con capacidad para el desempeño de las funciones de manera efectiva.
<b>X</b>			7.2 Competencia	<p>El proceso de Talento Humano ha identificado y definido las competencias necesarias para un desempeño eficaz de las funciones. Esto se ha llevado a cabo mediante el manual de funciones establecido a través de la Resolución No 023408 del 18 de diciembre de 2021.</p> <p>Además, se ha fortalecido la competencia del personal a través de la implementación del plan institucional de capacitaciones. El cual incluye programas de formación y desarrollo destinados a mejorar y mantener la competencia del personal.</p> <p>Asimismo, se han mantenido registros actualizados de las competencias en las historias laborales de cada funcionario, lo que permite tener un seguimiento y control de las competencias adquiridas y desarrolladas.</p>
<b>X</b>			7.3 Toma de conciencia	<p>En el proceso de Talento Humano, se llevan a cabo actividades de sensibilización en colaboración con el gestor del conocimiento. Este gestor desempeña un papel fundamental ya que guía y difunde temas relacionados con la aplicación y actualización de los procedimientos de calidad dentro del Ministerio, dirigido al personal de la Subdirección de Talento Humano. De esta manera, se fortalece la conciencia y la comprensión de la importancia de la calidad en este proceso.</p>
<b>X</b>			7.5. Información documentada	<p>El proceso de Talento Humano cuenta con información documentada tal como procedimientos, políticas y registros necesarios para respaldar las actividades relacionadas con la gestión del talento humano.</p>
	<b>X</b>		7.5.2. Creación y actualización	<p>Durante la validación de los procedimientos "Vinculación del Talento Humano" (código</p>

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
			7.5.3. Control de la información documentada	<p>TH-PR-21, versión 6) y "Selección del Talento Humano" (código TH-PR-01, versión 4), se ha detectado un incumplimiento de los numerales 7.5.2 y 7.5.3 de la norma ISO 9001:2015. Se ha constatado que los procedimientos no han sido actualizados de acuerdo con los cambios aplicables a la Resolución de encargo 020975 del 3 de noviembre de 2022.</p> <p>Al no contar con los procedimientos actualizados, se compromete la integridad y la efectividad del sistema de gestión de calidad en el proceso de talento humano. Se recomienda tomar acciones correctivas para actualizar y controlar la documentación de manera adecuada, garantizando la conformidad con los requisitos normativos y asegurando la disponibilidad de información actualizada y controlada.</p>
X			9.1.1. Generalidades	<p>El proceso de Talento Humano ha implementado actividades de seguimiento y medición utilizando indicadores reportados en el Sistema de integrado de Gestión (SIG). Estos indicadores permiten analizar los resultados obtenidos, con el objetivo de impulsar la mejora continua en la gestión del talento y cumplir con los objetivos de calidad establecidos para el proceso.</p>
	X		9.1.3 Análisis y evaluación	<p>Al validar el indicador <b>"Nivel de cobertura actividades de bienestar y capacitación"</b> para el primer trimestre de año 2023 se evidencia que el proceso solo nombra que el <b>"El total de participantes en actividades de bienestar fue de 1714"</b> sin ningún tipo de soporte que lo valide lo que genera un hallazgo de incumplimiento debido a la falta de soportes que validen el total de participantes en actividades de bienestar durante el primer trimestre del año 2023. Sin esta información, no es posible calcular el indicador de <b>"Nivel de cobertura de actividades de bienestar y capacitación"</b> de manera precisa.</p>

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<p>Este incumplimiento se identifica al no contar con los registros o documentos que respalden la cantidad de asistentes a las actividades de bienestar y capacitación. La falta de esta información impide realizar el cálculo adecuado del indicador y evaluar el nivel de cobertura logrado en el periodo analizado.</p> <p>Por lo tanto, se recomienda implementar un sistema de registro y seguimiento adecuado que permita obtener y documentar la cantidad de participantes en las actividades de bienestar y capacitación, con el fin de medir y evaluar el indicador de manera efectiva.</p>
X			10. Mejora	<p>El proceso de Talento Humano a realizado mejoras a su proceso implementando acciones correctivas, tales como:</p> <p>La aplicación de estrategias eficaces para asegurar una respuesta oportuna en el SGDEA (Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos).</p> <p>Desarrollo de estrategias de seguimiento para abordar de manera efectiva los temas de ausentismo e incapacidades.</p> <p>Igualmente, a través de la identificación, evaluación, control y mitigación de riesgos, el proceso de talento humano logró minimizar la posibilidad de materialización de los riesgos.</p>
	X		10.2. No conformidad y acción correctiva	<p>Se ha identificado un incumplimiento del numeral 10.2 de la norma ISO 9001:2015 por parte del proceso de Talento Humano, debido a la falta de realización de acciones de mejora en los tiempos establecidos. Este hallazgo se evidencia en las siguientes situaciones:</p>



**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<p><b>Hallazgo No. 1055:</b> Esta acción de mejora corresponde a un hallazgo de una auditoría OCI de la vigencia 2021, la cual ha sido reformulada en tres ocasiones. Hasta marzo de 2023, la dependencia no ha formulado acciones de mejora para este hallazgo.</p> <p><b>Hallazgo No. 1247:</b> Este hallazgo corresponde a la fuente de evaluación por Análisis de Desempeño de los Indicadores, detectado de manera reiterativa en la vigencia 2021. Con corte a marzo de 2023, la dependencia no ha formulado acciones de mejora para este hallazgo.</p> <p><b>Hallazgo No. 1447:</b> Este hallazgo corresponde a una fuente de evaluación de auditoría al modelo referencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2022. Hasta marzo de 2023, la dependencia no ha formulado actividades para este hallazgo.</p> <p><b>Hallazgo No. 1448:</b> Este hallazgo corresponde a una fuente de evaluación de auditoría al modelo referencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2022. Hasta marzo de 2023, la dependencia no ha formulado actividades para este hallazgo.</p> <p>Estos incumplimientos evidencian la falta de seguimiento y cumplimiento en la implementación de acciones de mejora, lo cual constituye un incumplimiento del numeral 10.2 de la norma ISO 9001:2015.</p>
<b>SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</b>				
<b>X</b>			4.4. Sistema de Gestión Ambiental	El proceso de Talento Humano en el Ministerio de Educación demostró conocimiento de los programas ambientales y del contexto interno y externo en temas ambientales. Además, se ha evidenciado un claro entendimiento del alcance del Sistema de Gestión Ambiental, lo cual refleja su

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				compromiso con la protección del medio ambiente en todas las actividades relacionadas con Talento Humano.
X			6.1.1. Generalidades	<p>El proceso de Talento Humano aplica las generalidades establecidas en el numeral 6.1.1. de la norma ISO 14001:2015 para asegurar una gestión responsable y sostenible considerando los aspectos ambientales relevantes y contribuyendo así a la protección del medio ambiente.</p> <p>Se cuenta con un vocero ambiental en la dependencia quien tiene como responsabilidad: <b><i>“Ser el enlace entre la Subdirección de Desarrollo Organizacional y la dependencia a la que pertenece, canalizando la información e inquietudes frente al Sistema de Gestión Ambiental.</i></b></p> <p><b><i>Socializar los lineamientos institucionales y los Programas del Sistema de Gestión Ambiental, en su respectiva área u oficina. Participar en la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales de su área u oficina.</i></b></p> <p><b><i>Participar en las reuniones y/o capacitaciones que se convoquen sobre el Sistema de Gestión Ambiental y replicarlas con los colaboradores del proceso/dependencia correspondiente.</i></b></p> <p><b><i>Desplegar y capacitar en las herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.</i></b></p> <p><b><i>Realizar acompañamiento a su respectiva área durante las visitas de auditoría ambiental internas o externas.</i></b></p> <p><b><i>Realizar jornadas de inspección en su respectiva oficina, identificando las</i></b></p>

**AUDITORIA SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD / AMBIENTAL Y OTROS MODELOS  
REFERENCIALES**

Resultado			Requisito o Numeral	Descripción
C	NC	OM		
				<b><i>buenas e inadecuadas prácticas en gestión ambiental</i></b>
X			7.5. Información Documentada 7.5.1. Generalidades	Se pudo evidenciar que los funcionarios de la Subdirección de Talento Humano conocen la ubicación de los documentos del sistema de gestión ambiental, gracias a la comunicación realizadas por correos electrónicos masivos por parte de la SDO y las capacitaciones en temas ambientales brindadas por la Subdirección de Gestión Administrativa. Esto demuestra un compromiso con la gestión ambiental y promueve la participación en la implementación de prácticas ambientales en el Ministerio de Educación Nacional.
X			8.1 Planificación y control operacional	<p>El proceso de Talento Humano demostró compromiso con las actividades ambientales al implementar en sus labores diarias la aplicación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El programa de ahorro y uso eficiente de agua</li> <li>• El programa de ahorro y uso eficiente de energía</li> <li>• El programa de ahorro y uso eficiente de papel</li> <li>• El programa de gestión integral de residuos, que abarca los residuos ordinarios, reciclables, peligrosos y/o especiales.</li> </ul> <p>Estos programas reflejan la preocupación del proceso de talento humano por reducir el impacto ambiental conservando los recursos naturales y al cuidado del medio ambiente.</p>
X			10. Mejora 10.2. No conformidades y acciones correctivas.	El proceso de Talento Humano en la actualidad no cuenta con no conformidades y acciones correctivas en temas ambientales

**LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR:** AURA ROSA GOMEZ AVELLANEDA

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO:** LUIS ALFREDO CONTRERAS TRUJILLO