


	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME FINAL DE AUDITORIA			 Municipio de Envigado
	Código: EC-FO-07	Versión: 3 Fecha de aprobación: 18/03/2016	Página 1 de 5	

FECHA DE LA AUDITORIA	28 DE AGOSTO DE 2020	PROCESO AUDITADO	GESTIÓN HUMANA			
OBJETIVO	Verificar la adecuada gestión del Talento Humano de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, desde su ingreso, permanencia y retiro; fortaleciendo sus competencias, su salud y seguridad y el clima laboral para el logro de los objetivos Institucionales. Cumplimiento de los roles asignados en la caracterización y manual de funciones y competencias. Verificar el cumplimiento de ley dentro del COVID 19	TIPO DE AUDITORÍA	Control Interno	X	Calidad	
CRITERIO	Los criterios: Constitucional Nacional. Normatividad interna y externa aplicable al proceso. MECI MIPG Dimensión 1 Talento Humano, Dto. 1499/2017, Decreto 648/2017, Ley 30/1992, Ley 100 de 1993, Ley 909 de 2004,SG-SST circulares DAFP y normatividad interna vigente y COVID 19. Ley de Transparencia, reportes a entes reguladores y de control.	ALCANCE	Roles y responsabilidades del proceso incorporados en la caracterización que incluye indicadores, gestión del riesgo, plan de acción, puntos de control, planes, programas y proyectos, políticas, manuales, procedimientos, informes y reportes de ley, códigos del proceso, cronogramas y comités, clima organización, informes ausentismo laboral, análisis y evaluación y medidas asumidas, Objetivos y metas de SST, funcionamiento del COPASST, normograma, seguimientos a la mejora. Cubrió la vigencia 2020			

FORTALEZAS:

- 1) Excelente actitud de las auditadas para atender la auditoria interna
- 2) Existencia y ejecución del Plan de Estímulos
- 3) Cuenta con Mapa de Riesgos 2020 con los dos (2) respectivos seguimientos cuatrimestrales

	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME FINAL DE AUDITORIA			 Municipio de Envigado
	Código: EC-FO-07	Versión: 3 Fecha de aprobación: 18/03/2016	Página 2 de 5	

4) Se tiene Plan de Acción 2020 con sus cinco actividades y dos respectivos seguimientos cuatrimestrales con satisfactorio grado de ejecución.



ASPECTOS POR MEJORAR / RECOMENDACIONES:

- Es importante realizar los seguimientos periódicos al cronograma del GH-FO-17 Plan de Formación Anual y GH-PR-03 Procedimiento de Capacitación para la vigencia 2020”.
- Se deben fortalecer los conocimientos de los líderes de calidad para la revisión y actualización de los normogramas y de los documentos del Sistema Integrado de Gestión.
- Se debe ser muy riguroso en las actas de entrega del puesto con respecto a las fechas de carta de renuncia y archivos físicos y/o virtuales a entregar (GH-FO-14 Acta de Entrega del Cargo 18-03-2016) y GH-PR-P5 actividad 1, al recibir los documentos para el retiro del personal, involucrando también al proceso de Gestion Documental
- Revisar el objetivo del GH-PR-05 Procedimiento para el Retiro V1 18-03-2016 incorporando el retiro de servidores públicos de la entidad, pues solo hace referencia a contratos y actualizar el GH-PO-01 Políticas Gestión Humana V2 18-03-2016
- Se recomienda incorporar al Plan Anual de Formación y Capacitación, la capacitación y certificación para los tres Gerentes Públicos de la institución por el DAFP y Lenguaje Claro de DNP.
- Documentar e identificar los pares que apliquen a cada puesto de trabajo para evitar posibles eventualidades.
- Se debe realizar la auditoria por parte de Calidad al SG-SST cada vigencia como se tiene establecido el MANUAL DE SG-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GH-MA-03, página 30, 6.1 Auditoria de Cumplimiento al SGSST (En la Escuela las auditorías al SG SST serán realizadas por el Asesor de Aseguramiento de la Calidad según lo establecido en el procedimiento de auditorías).
-

HALLAZGOS	
REQUISITO	DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD
	Cumplimiento de normas interna y externas

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA:

La auditoría interna obedeció al cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2020, aprobado por el Comité Coordinador de Control Interno mediante acta 04 de 2019, modificado por las actas 02 y 03 de 2020; la auditoria realizó una lista de chequeo, incorporando la verificar la implementación del SGSST; se cuenta con Mapa de Riesgos 2020 cuenta con ocho riesgos, los cuales al segundo seguimiento no se materializaron; y Plan de Acción 2020 con sus dos respectivos seguimientos. El Código



	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME FINAL DE AUDITORIA			 Municipio de Envigado
	Código: EC-FO-07	Versión: 3 Fecha de aprobación: 18/03/2016	Página 3 de 5	



de Integridad, se encuentra actualizado y publicado en el portal institucional en el link Dependencias Gestión Humana. El GH-MA-02 Manuales de Funciones y Competencias se encuentra actualizado y publicado. Cumplimiento del Plan de Acción del proceso de Gestión Humana 2020 que apuntan al Plan Estratégico 2020-2023 en un 63% con corte al segundo cuatrimestre/2020. Sobre el mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se planearon 15 actividades en el plan de trabajo anual del SG-SST, para este primer cuatrimestre se cumplen 9 de las programadas, lo que hace referencia al 60% de cumplimiento del plan; el GH-PR-02 Procedimiento de Inducción y Reinducción; el Procedimiento para la Evaluación del Personal. Verificar las 17 actividades con los documentos y/o registrados de salida, se aplican dos evaluaciones parciales, la primera correspondiente al primer semestre del año comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación se realiza dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento. La segunda evaluación correspondiente al segundo semestre del año comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. Cumplimiento del GH-PR-05 Procedimiento para el Retiro, con los cuatro (4) retiros generados. El GH-PR-06 Procedimiento Clima Laboral con las 6 actividades se tienen con vigencia anual.



FIRMA AUDITOR



INCUMPLIMIENTO AL SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL AL PLAN DE ACCION-PLAN DE CAPACITACION Y FORMACION GESTION HUMANA 2020



	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME FINAL DE AUDITORIA			 Municipio de Envigado
	Código: EC-FO-07	Versión: 3 Fecha de aprobación: 18/03/2016	Página 4 de 5	

	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DE GESTIÓN HUMANA PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN			 Municipio de Envigado
	Código: GH-PR-03	Versión: 4 Fecha de aprobación: 28/02/2017	Página 4 de 4	

8	Presentación de informe Ejecutivo de participación en capacitación	Líderes de proceso	Cuando se realice una capacitación por fuera de Institución, el funcionario deberá realizar un informe ejecutivo acerca de su participación en el evento, dejando evidencia las formas en que aplicará lo aprendido en beneficio de la Institución.	Al realizar capacitaciones externas.	GH-FO-25 Informe Ejecutivo de Participación en capacitación.
8	Seguimiento al Plan de Formación Anual	Líder de Gestión Humana	Se realiza el seguimiento a la ejecución de las actividades de acuerdo con lo planificado y a los resultados de eficacia de las acciones desarrolladas	Periódicamente	GH-FO-17 Plan de Formación Anual

NORMOGRAMA DESACTUALIZADO

	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO PROCESO DE EVALUACIÓN Y CONTROL INFORME FINAL DE AUDITORIA			 Municipio de Envigado
	Código: EC-FO-07	Versión: 3 Fecha de aprobación: 18/03/2016	Página 5 de 5	

	ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO GESTIÓN HUMANA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			 Municipio de Envigado
	Código: GH-CP-01	Versión: 11 Fecha de aprobación: 01/06/2020	Página 4 de 37	

PROVEEDOR	ENTRADA	Etapas Ciclo PHVA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE
Entes Municipales, Departamentales y Nacionales. Consejo Directivo Organizaciones públicas y privadas	Normatividad en IES (Leyes, Decretos, Resoluciones, Directrices, Decisiones del Consejo Directivo, Resoluciones Rectorales y Plan Estratégico)	p	Identificar y mantener actualizado el normograma del proceso	Líder Gestión Humana	Normograma actualizado para el proceso Gestión Humana	Comunidad académica administrativa y