



ISER

Instituto Superior de
Educación Rural

vigilado Mineducación



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO – GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Cecilia María Atencia Berbesí
Leydy Katherinne García Pabón
Pamplona, Noviembre del 2025.

www.iser.edu.co

INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan Anual de Auditorías Internas y en cumplimiento de lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo Estándar de Control Interno – MECI y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se llevó a cabo la auditoría interna al proceso de Gestión del Talento Humano del Instituto Superior de Educación Rural ISER

El objetivo de esta auditoría fue evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos normativos, institucionales y procedimentales aplicables, así como verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las actividades desarrolladas, con especial énfasis en los procedimientos del proceso de Gestión Talento Humano. La auditoría se realizó considerando la articulación del proceso con los componentes de gestión del talento humano establecidos en la Dimensión 3 del MIPG, su integración al Sistema de Gestión de Calidad y su coherencia con las disposiciones del MECI para garantizar el fortalecimiento del control interno.

El alcance incluyó la revisión de la documentación vigente, la verificación de evidencias objetivas, la evaluación del cumplimiento de indicadores, la observación directa de las actividades y entrevistas con el personal responsable. Este ejercicio se enmarca en la búsqueda de la mejora continua, la transparencia en la administración pública y el fortalecimiento de la gestión institucional, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos de la institución y al incremento de la confianza de la comunidad académica y de los entes de control.

1. OBJETIVO DE AUDITORIA

Verificar la eficacia, pertinencia y conformidad del proceso de Gestión del Talento Humano en la administración del ciclo de vida del servidor público y docente, evaluando si los procedimientos están alineados con los lineamientos legales vigentes e institucionales, que propician el fortaleciendo las competencias del personal y contribuyendo de manera efectiva al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Instituto Superior de Educación Rural ISER.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría abarcará la verificación sistemática y objetiva de todas las actividades comprendidas en el proceso de Gestión del Talento Humano, desde la definición del Plan Estratégico de Talento Humano, pasando por los procedimientos de Procedimientos de Gestión del Talento Humano Vinculación, Programa de Inducción y Reinducción, Plan de Capacitación y Formación, Nómina, Situaciones Administrativas, Evaluación del Desempeño y Retiro, hasta la formulación, ejecución y seguimiento de planes de mejoramiento del proceso. Se revisarán tanto los procesos administrativos relacionados con el personal vinculado bajo régimen público y docente, como la gestión documental, normativa, estratégica y de calidad que soporta dichas actividades.

La auditoría incluirá la revisión de políticas, procedimientos, registros, indicadores, evidencias de evaluación del desempeño, formación, así como la trazabilidad de las acciones de mejora continua institucional y la normatividad legal aplicable al sector público educativo.

3. MARCO NORMATIVO

- La Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Normatividad legal interna, procedimientos del proceso Ley de la Transparencia 1712 de 2014
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017. Gestor Normativo. Función Pública.
- Mapa de riesgos del proceso talento humano ISER
- Plan de acción proceso talento humano ISER
- Indicadores de Gestión
- Auditorias de control interno e internas calidad del proceso talento humano
- Manual de funciones , procedimientos y caracterización del proceso talento humano ISER
- Normatividad vigente de MIPG, MECI, DAFP referente al proceso de talento humano



ISER
Instituto Superior de
Educación Rural
vigilado Mineducación

NIT: 890 501 578-4
Tel: 607 568 6868
E-mail: iserpam@iser.edu.co

- Demas normatividad interna y externa aplicable al proceso de Gestion del Talento Humano.



SC-CER96460

www.iser.edu.co

Dirección: Cll 8 # 8-155 B. Chapinero - Pamplona, Norte de Santander

4. METODOLOGIA

La presente metodología describe de manera detallada las etapas y actividades que conforman el desarrollo de las auditorías internas de gestión del Sistema de Gestión de Calidad del Instituto Superior de Educación Rural – ISER. Está estructurada conforme al procedimiento **P-CIG-01 “Auditorías Internas de Gestión”**, establecido por el proceso de Control Interno de Gestión, y tiene como propósito asegurar la planificación, ejecución, seguimiento y cierre de las auditorías de forma sistemática, transparente y conforme a los lineamientos institucionales.

A continuación, se presentan las actividades que integran dicha metodología:

Tabla 1. Metodología auditoria de control interno

N.º	Actividad	Descripción	Registros
1	Elaborar el Plan de Auditoría de Gestión	Identificar el proceso a auditar, su objetivo, alcance, criterios y actividades a desarrollar, con el fin de garantizar la veracidad, pertinencia y oportunidad en la entrega de la información requerida para el desarrollo de la auditoría.	F-CIG-02 Plan de Auditoría de Gestión
2	Informar la apertura de la auditoría	Elaborar comunicación dirigida al proceso que será objeto de auditoría, informando la apertura, objetivo, lugar, fecha y hora programada para su ejecución.	Comunicación interna - Correo electrónico
3	Realizar Reunión de Apertura	Desarrollar la reunión de apertura, presentar el Plan de Auditoría de Gestión y al equipo auditor, informando sobre el objetivo, alcance	F-CIG-03 Acta de Apertura y Cierre de Auditoría, F-CIG-09



		y criterios de la auditoría. Además, se suscribe la Carta de Responsabilidad de la información por parte del proceso auditado.	Carta de Responsabilidad
4	Requerir información de auditoría	Elaborar comunicación formal solicitando la información necesaria para el desarrollo de la auditoría, cuando se considere pertinente.	Comunicaciones internas
5	Ejecutar la Auditoría Interna	Desarrollar las actividades de auditoría de acuerdo con los procedimientos, criterios y plan anual de auditorías establecidos, recopilando las evidencias que soportan las observaciones y hallazgos.	Evidencias de auditoría
6	Elaborar el Informe de Auditoría	Elaborar el Informe Preliminar de Auditoría a partir del análisis de las observaciones y hallazgos identificados. En caso de existir objeciones sustentadas por el líder del proceso, estas se analizan y validan antes de emitir el informe final.	Informe de Auditoría, Correos electrónicos
7	Enviar el Informe de Auditoría	Remitir el Informe Final de Auditoría al Comité de Control Interno de Gestión del ISER, con copia al proceso auditado, para su conocimiento y seguimiento de las acciones derivadas.	Comunicación interna, Informe de Auditoría

Fuente : P-CIG-01, SIG , ISER

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Mediante correo electrónico del 1 de julio de 2025, la Secretaría General notificó a las servidoras Cecilia María Atencia Berbesí y Leydy Katherinne García Pabón la decisión adoptada en la sesión extraordinaria del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICC), celebrada el 26 de mayo de 2025, mediante la cual se las designó como auditoras internas ad hoc. En virtud de esta designación, las funcionarias fueron encargadas de adelantar la Auditoría Interna al Proceso de Gestión del Talento Humano, conforme al alcance, criterios y objetivos definidos en el Plan Anual de Auditoría 2025, aplicando los principios, directrices y estándares del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), el Código de Ética del Servidor Público y la normativa vigente.

El 28 de julio de 2025, se notificó formalmente al proceso de Gestión del Talento Humano mediante correo electrónico la invitación para la apertura de la auditoría interna, dando inicio al proceso conforme al procedimiento institucional establecido en el Sistema Integrado de Calidad (SIC). Durante esta fase se diligenciaron y firmaron los formatos: F-CIG-03 Acta de Apertura y Cierre de Auditoría, F-CIG-09 Carta de Responsabilidad y F-CIG-08 Compromiso Ético del Auditor Interno. Una vez formalizado el inicio de la auditoría, se presentó el F-CIG-02 Plan de Auditoría de Gestión, documento en el cual la líder del proceso manifestó su conformidad con la programación y alcances definidos.

Durante la reunión de apertura, la líder del proceso de Talento Humano informó que, debido a compromisos institucionales previamente adquiridos relacionados con la vinculación docente presencial y a distancia, algunas actividades del proceso auditor deberían reprogramarse. Dicha solicitud fue analizada y aprobada por

unanimidad por el Comité de Control Interno, motivo por el cual se efectuaron los ajustes correspondientes en el cronograma del Plan de Auditoría.

En esa misma fecha, 28 de julio de 2025, se solicitó información a los procesos de Talento Humano, Planeación, Control Interno, entre otros, con el propósito de auditar las vigencias 2024 y 2025-1, centrando la revisión en los siete procedimientos del área de Talento Humano: vinculación, programa de inducción y reinducción, plan de capacitación y formación, nómina, situaciones administrativas, evaluación de desempeño y retiro.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

- Planta de personal del Instituto, vigencias 2024 y 2025 al 30 de marzo de 2025.
- Personal vinculado y retirado de las vigencias 2024 al 30 de marzo de 2025.
- Ejecución de los planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Estratégico de Talento Humano, correspondientes a las vigencias 2024 y 2025 con corte a 30 de marzo de 2025.
- Relación del personal docente vinculado en las modalidades ocasional y hora cátedra, identificando el nivel de formación académica.
- Relación del personal administrativo y docente desvinculado, especificando el cargo desempeñado, con corte al 30 de marzo de 2025.
- Relación del personal con derecho a dotación y fecha de entrega.
- Reporte de evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera.
- Relación de comisiones vigentes, identificando las fechas y funcionarios beneficiarios.

- Planta de personal docente identificando situaciones administrativas y vacantes existentes.
- Plan de acción, mapa de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento y avances del proceso correspondientes a las vigencias 2024 y 2025 con corte a 30 de marzo.
- Relación de cargos en vacancia definitiva y temporal de la planta administrativa y docente.
- Reportes de nómina de los meses de marzo, mayo, julio, agosto y noviembre de 2024, y de enero, febrero y marzo de 2025, con sus respectivos soportes de liquidación.
- Programa de inducción y reinducción de las vigencias 2024 y 2025, junto con su evaluación.
- Reporte FURAT correspondiente a la vigencia 2024 (si se encuentra disponible).
- Informes de auditorías de calidad y de control interno, vigencia 2024.
- Acuerdos del DAFP y resoluciones relacionadas con asignaciones civiles.
- Lineamientos institucionales para la contratación de docentes ocasionales y de hora cátedra.
- Planes de mejoramiento institucional y del proceso de Talento Humano.

El presente informe se desarrolla en correspondencia con el objetivo definido para la auditoría interna, integrando un análisis técnico y sistemático de las actividades ejecutadas y de los hallazgos detectados durante el proceso de verificación. Identificando posibles desviaciones frente a la normativa legal aplicable, así como inconsistencias respecto a los lineamientos, procedimientos y controles institucionales vigentes. Las evidencias documentales y registros obtenidos durante el proceso auditor se encuentran consolidados y disponibles en el repositorio



ISER
Instituto Superior de
Educación Rural
vigilado Mineducación

NIT: 890 501 578-4
Tel: 607 568 6868
E-mail: iserpam@iser.edu.co

institucional, accesible mediante el enlace: [AUDITORIA TALENTO HUMANO - CONTROL INTERNO](#)



SC-CER96460

www.iser.edu.co

Dirección: Cll 8 # 8-155 B. Chapinero - Pamplona, Norte de Santander

6. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.

Durante el desarrollo de la auditoría de control interno orientada a la evaluación del Proceso de Talento Humano, se llevó a cabo la revisión integral de los siete procedimientos que lo conforman: P-GTH-01 Vinculación, P-GTH-02 Programa de Inducción y Reinducción, P-GTH-03 Plan de Capacitación y Formación, P-GTH-04 Nómina, P-GTH-05 Situaciones Administrativas, P-GTH-06 Evaluación de Desempeño y P-GTH-07 Retiro.

El ejercicio auditor permitió verificar el grado de alineación de dichos procedimientos con la normativa legal vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), así como con las directrices y lineamientos institucionales.

A continuación, se presentan los hallazgos, observaciones, recomendaciones y conclusiones derivados del proceso de auditoría, los cuales se exponen de manera consolidada a nivel general, atendiendo a las evidencias obtenidas y a los riesgos identificados en la gestión evaluada.

6.1 HALLAZGOS

1. Se evidenció que los procedimientos que integran el Proceso de Talento Humano **no se encuentran totalmente actualizados ni alineados con la operación real en el 2024 y primer trimestre del 2025**, presentando discrepancias entre lo documentado y las actividades efectivamente ejecutadas. Esta situación se observa de manera particular en los procedimientos de **vinculación, situaciones administrativas, retiro, inducción y reinducción, capacitación y evaluación del desempeño**, en los cuales se describen actividades, sistemas, formatos y flujos de información que no corresponden con la práctica actual, o que han sido modificados sin que se haya actualizado la documentación institucional. Lo anterior refleja un incumplimiento de los lineamientos del **Modelo Estándar de Control Interno (MECI)**, el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** y las directrices del **Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)**, los cuales exigen la gestión y actualización permanente de los documentos del Sistema de Gestión Institucional. La falta de actualización normativa y técnica en los procedimientos genera riesgos de incumplimiento, inconsistencias operativas, debilidades en la trazabilidad, pérdida de estandarización y afectaciones en la articulación del proceso, lo que incide negativamente en la adecuada implementación de las políticas de gestión del talento humano.
2. Se evidenció que en el proceso de Talento Humano **no elaboró ni presentó el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2024**, derivado tanto de los resultados de la gestión del proceso como de los hallazgos identificados en la Auditoría de Control Interno realizada durante la misma vigencia. Esta situación refleja **incumplimiento de las obligaciones**

establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en la dimensión de *Evaluación de Resultados*, relacionada con la formulación, seguimiento y cierre de planes de mejoramiento institucionales. De igual manera, se identifica un riesgo para la mejora continua del proceso, dado que no se registraron formalmente las no conformidades ni las acciones correctivas y de mejora requeridas para mitigar los hallazgos detectados.

3. Durante la verificación del proceso de Talento Humano, se evidenció que no se encontraba definido en el año 2024 un cronograma detallado de ejecución del programa de inducción, incumpliendo lo establecido en el procedimiento institucional. La ausencia de este instrumento de planificación no garantiza la realización oportuna y secuencial de las actividades de inducción, ni permite efectuar un seguimiento adecuado al cumplimiento de los tiempos definidos. Esta situación afecta los componentes de **Control de Planeación y Gestión (MECI)** y el **Eje de Gestión del Desempeño Institucional del MIPG**, al no asegurar una programación formal que soporte la trazabilidad, oportunidad y control del proceso, lo cual puede derivar en inconsistencias en la adecuada incorporación del personal y en la calidad del servicio institucional.
4. En la revisión del Proceso de Gestión del Talento Humano primer trimestre 2025, se presentó una no conformidad en los casos verificados de entrega de cargo, porque no se evidenció el cumplimiento de los formatos institucionales **F-GTH-12 Acta de Informe de Entrega de Cargo** y el **F-GTH-13 Certificado de Entrega de Cargo** vigente por parte del funcionario saliente el profesional universitario de Talento Humano, al omitirse la formalización del acta de entrega y recibo y los soportes asociados (inventario de bienes e información a cargo, relación de trámites/expedientes



pendientes, entrega o revocatoria de accesos, credenciales y transferencia documentada de responsabilidades), situación que configura una desviación de control en la ejecución de un control establecido y contraviene las obligaciones del Sistema de Control Interno previstas en la Ley 87 de 1993 (salvaguarda de recursos, confiabilidad de la información y cumplimiento de procedimientos), los lineamientos del MECI integrados al MIPG por el Decreto 1499 de 2017, particularmente en Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo (por no asegurar la aplicación efectiva del control y su verificación), y los lineamientos del DAFP para la operación del MIPG en la Política de Control Interno y la Gestión Estratégica del Talento Humano, al evidenciarse debilidad en la exigencia, verificación y trazabilidad del cierre del cargo; lo anterior incrementa el riesgo de pérdida de información, discontinuidad del servicio, afectación de la rendición de cuentas y posibles hallazgos de entes de control, por lo que se requiere reforzar el mecanismo de control para garantizar el cumplimiento (checklist obligatorio, responsable verificador, cierre formal previo al retiro y repositorio institucional de evidencias).

5. Cumplimiento parcial de la normativa del empleo público en los procedimientos del Proceso de Talento Humano en el año 2024 y primer trimestre 2025, Durante la verificación del Proceso de Talento Humano se evidenció un cumplimiento parcial de la normativa del empleo público, dado que no siempre se aplica de manera completa y uniforme lo exigido por la regulación vigente. En particular, se identificaron brechas relacionadas con, la actualización no oportuna de los procedimientos frente a modificaciones normativas emitidas por el DAFP, MECI MIPG y otras autoridades competentes. Estas situaciones reflejan Carencia de un repositorio unificado que facilite la trazabilidad documental en los procesos sujetos a regulación

del empleo público. Riesgo de **incumplimiento normativo**, particularmente frente al DAFP y organismos de control. Inconsistencias en la trazabilidad y soporte documental de los procedimientos. Debilitamiento del Sistema de Control Interno en los componentes de información, comunicación y gestión del riesgo.

6. Ausencia de mecanismos efectivos de evaluación y mejora en el Programa de Inducción y Reinducción, en el año 2024 y primer trimestre 2025; se evidenció que el Programa de Inducción y Reinducción no cuenta con mecanismos efectivos para evaluar los resultados obtenidos, ni con un proceso sistemático para implementar acciones de mejora derivadas de dichos análisis. La falta de una evaluación estructurada impide identificar brechas, medir el impacto del programa y retroalimentar adecuadamente su contenido y metodología. Esta situación puede afectar la alineación del talento humano con los valores institucionales, la consolidación de la cultura organizacional y el desarrollo del conocimiento básico necesario para el desempeño eficiente de las funciones asignadas, lo que a su vez debilita los componentes de seguimiento, mejora continua y gestión del desempeño establecidos en el MIPG y el MECI.
7. Desarticulación de los resultados de la evaluación del desempeño con los subsistemas de gestión del talento humano en el año 2024; donde se evidenció que la información generada en el proceso de evaluación del desempeño no se encuentra plenamente articulada con la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la gestión del clima organizacional. Esta falta de integración limita el uso estratégico de los resultados de la evaluación como insumo para la toma de decisiones, la identificación de brechas de competencias y el fortalecimiento del desarrollo profesional del personal. Como consecuencia, se reduce la capacidad del Proceso de Talento

Humano para alinear sus acciones con los principios del **mérito, la mejora continua y la gestión por competencias**, afectando la eficacia del modelo de administración del talento humano requerido por el MIPG.

6.2 OBSERVACIONES

1. Se observó que varios procedimientos del Proceso de Talento Humano requieren mayor precisión, actualización y ajuste técnico, dado que contienen actividades, formatos y flujos de información que no reflejan completamente la operación actual del proceso. Asimismo, se identifican oportunidades para fortalecer la coherencia interna de los documentos, mejorar su alineación con los lineamientos del MECI, MIPG y DAFP, y garantizar una estandarización que facilite la trazabilidad y articulación entre los subprocesos.
2. Se observa que, aunque el proceso de Talento Humano cuenta con lineamientos institucionales para la gestión de planes de mejoramiento, no se evidencian mecanismos efectivos de seguimiento interno que permitan asegurar la formulación y presentación oportuna del Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2024. Adicionalmente, no se identifican registros que permitan verificar el control, trazabilidad y cierre de las acciones correctivas derivadas de los resultados de gestión y de la Auditoría de Control Interno, lo cual limita la articulación con la dimensión de Evaluación de Resultados del MIPG y afecta la consistencia del ciclo de mejora continua.
3. Se observa que, si bien el proceso de Talento Humano desarrolla actividades relacionadas con la inducción institucional, no se evidencia la existencia de un cronograma formalizado y actualizado que respalde la planificación operativa del programa, conforme a lo exigido en el procedimiento vigente. Esta ausencia limita la trazabilidad y el control de las actividades programadas, dificulta la verificación del cumplimiento de los tiempos

establecidos y debilita la articulación con los componentes de Planeación y Gestión del MECI y el Eje de Gestión del Desempeño Institucional del MIPG. Asimismo, se identifican riesgos asociados a la oportunidad y calidad del proceso de incorporación del personal nuevo.

4. Se observa que el Proceso de Talento Humano no cuenta con un mecanismo estandarizado que garantice la actualización oportuna y la aplicación homogénea de la normativa del empleo público en sus procedimientos. Esta situación se refleja en brechas relacionadas con la actualización tardía de los documentos operativos frente a disposiciones emitidas por el DAFP, el MECI, el MIPG y otras autoridades competentes, así como en la ausencia de controles internos que aseguren la completitud y trazabilidad de los requisitos exigidos en actuaciones como retiros, encargos y demás trámites sujetos a regulación. Lo anterior evidencia debilidades en la apropiación normativa por parte de los responsables del proceso y afecta la consistencia del Sistema de Control Interno, incrementando el riesgo de posibles desviaciones frente a los principios de legalidad, mérito y transparencia.
5. Se observa que el Proceso de Talento Humano no cuenta con un esquema consolidado y actualizado para la formulación y uso de indicadores de gestión y resultado en los procedimientos de inducción y reinducción, capacitación, evaluación del desempeño y situaciones administrativas. Esta ausencia de métricas pertinentes y verificables limita la capacidad del proceso para monitorear su desempeño, evaluar el cumplimiento de objetivos y generar información oportuna para la toma de decisiones. Asimismo, se evidencian vacíos en la alineación de los indicadores con los lineamientos del MIPG, especialmente en los dominios de Gestión del Desempeño Institucional y Seguimiento y Evaluación, lo que afecta la orientación a resultados y la mejora continua del proceso.



6. Debilidades en la formulación y uso de indicadores de gestión y resultado en el Proceso de Talento Humano **Se evidenció una** debilidad en la definición, medición y utilización de indicadores de gestión y de resultado en los procedimientos de **inducción y reinducción, capacitación, evaluación del desempeño y situaciones administrativas**. La ausencia de indicadores adecuados, actualizados y alineados con los objetivos del proceso limita la capacidad institucional para evaluar la **eficacia, eficiencia y el impacto** de las actividades desarrolladas, así como para realizar seguimiento, toma de decisiones basada en evidencia y mejora continua. Esta situación se encuentra en contravía de los lineamientos establecidos en el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, particularmente en los dominios de **Gestión del Desempeño Institucional y Seguimiento y Evaluación**, que exigen la definición de métricas claras, pertinentes y verificables para garantizar la gestión orientada a resultados.
7. Se observa que la gestión de las situaciones administrativas no cuenta con un canal institucional único y estandarizado para las solicitudes, lo que ha dado lugar al uso simultáneo de correos electrónicos, documentos físicos, llamadas telefónicas y otros medios informales. Esta dispersión en los mecanismos de recepción limita la trazabilidad, dificulta el control documental y genera riesgos de duplicidad, inconsistencias o pérdida de información. Asimismo, se identifica la necesidad de fortalecer la organización del proceso y la aplicación de prácticas acordes con los lineamientos del MECI y del MIPG, particularmente en materia de gestión del riesgo y control de la información.
8. Se observa que el Programa de Inducción y Reinducción no cuenta con mecanismos estructurados para evaluar su efectividad ni con un proceso sistemático que permita incorporar acciones de mejora derivadas de los

resultados obtenidos. La ausencia de una evaluación formal limita la identificación de brechas, el análisis del impacto del programa y la retroalimentación sobre sus contenidos y metodologías. Esta situación representa una oportunidad de mejora para fortalecer la alineación del personal con los valores institucionales, consolidar la cultura organizacional y garantizar el cumplimiento de los lineamientos de seguimiento, mejora continua y gestión del desempeño definidos en el MECI y el MIPG.

9. Se identifica una oportunidad de mejora en la integración de los resultados de la evaluación del desempeño con los demás subsistemas de gestión del talento humano. Actualmente, la información generada en dicho proceso no se articula de manera efectiva con la formulación del Plan Institucional de Capacitación y la gestión del clima organizacional. Esta desarticulación limita el aprovechamiento estratégico de los resultados de la evaluación como insumo para la toma de decisiones, la identificación de brechas de competencias y el desarrollo profesional del personal. Fortalecer esta conexión permitiría mejorar la alineación del proceso con los principios de mérito, gestión por competencias y mejora continua establecidos en el MIPG.
10. De manera transversal, se identifican oportunidades de mejora en la claridad, estructura y alcance de algunos procedimientos del Proceso de Talento Humano. En particular, se requiere avanzar en la homogeneización del lenguaje, la actualización de referencias normativas, la eliminación de información duplicada y la incorporación de esquemas gráficos que faciliten la comprensión del flujo de actividades y roles asociados.

7. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda mejorar la articulación entre Gestión del Talento Humano y otras dependencias clave (presupuesto, pagaduría, líderes de proceso, Seguridad y Salud en el Trabajo) es insuficiente o carece de flujos formales de comunicación y revisión cruzada, afectando la oportunidad y calidad de las decisiones operativas.
2. Fortalecer la gestión del cumplimiento normativo mediante la implementación de un mecanismo de seguimiento y actualización periódica de los procedimientos vigente de acuerdo con la normativa legal vigente.
3. Desarrollar y ejecutar un plan de capacitación anual para el personal del proceso de Talento Humano en temas de MIPG, MECI, gestión de riesgos, ética pública, normatividad del talento humano y uso adecuado de los sistemas de información.
4. Articular formalmente el procedimiento con la **Guía del DAFP 2025**, fortaleciendo la relación directa con el **MIPG** y el **Plan Institucional de Capacitación (PIC)**.
5. Estandarizar contenidos mínimos de inducción y reinducción (temas, roles, tiempos, evidencias y evaluación) conforme a la Guía DAFP (2025) y socializarlos en todo el equipo.
6. Incorporar indicadores de gestión y de impacto que permitan medir el efecto del proceso sobre la evaluación del desempeño y el clima organizacional así mismo reforzar la articulación con procesos de clima laboral y evaluación del desempeño, para evidenciar impacto real del proceso sobre el desempeño de los funcionarios.

7. Se recomienda consolidar todas las evidencias del Proceso de Gestión del Talento Humano en un repositorio institucional único, que permita garantizar la trazabilidad, integridad, disponibilidad y control de la información. Esta acción facilitará la consulta oportuna, fortalecerá la gestión documental y contribuirá al cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional.
8. Adelantar una actualización integral y coordinada de todos los procedimientos del proceso de Gestión del Talento Humano, asegurando su plena articulación con el MECI, el MIPG, los lineamientos del DAFP y la normativa vigente del empleo público, de manera que se eliminen brechas entre lo documentado y la operación real.
9. Consolidar una estrategia institucional de gestión de la información y de transformación digital del proceso de talento humano, que unifique el uso de plataformas y sistemas (SIGEP, SIMO, Gestasoft, sistemas financieros, plataformas de formación virtual, repositorios documentales), con reglas claras de registro, conservación y seguridad de la información.
10. Asignar personal de apoyo exclusivo para el área de nómina con el fin de fortalecer los controles previos y posteriores al proceso de liquidación. Esta medida permitirá mejorar la verificación de novedades, prevenir pagos inexactos (especialmente en horas cátedra), asegurar la aplicación de una doble revisión, garantizar el uso de formatos institucionales para cambios de cuenta bancaria y consolidar la evidencia documental de la validación presupuestal. El fortalecimiento del equipo operativo contribuirá a mitigar riesgos de errores, así como posibles responsabilidades fiscales y administrativas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos del MECI y las buenas prácticas de gestión del talento humano.

11. Fortalecer la articulación del Proceso de Gestión del Talento Humano con el Mapa de Riesgos Institucional y con el seguimiento al Plan de Mejoramiento, incorporando de manera formal los riesgos asociados al proceso, sus controles y las acciones de mitigación. Así mismo, integrar los hallazgos y compromisos de mejora en los instrumentos de seguimiento institucional. Esta integración permitirá asegurar una gestión de riesgos coherente con los lineamientos del MECI y del MIPG, mejorar la trazabilidad y fortalecer la capacidad preventiva y correctiva del proceso.
12. Se recomienda al líder del Proceso de Talento Humano verificar y corregir la documentación asociada al procedimiento **P-GTH-02 Programa de Inducción y Reinducción**, garantizando que el formato publicado en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) corresponda al vigente y aprobado institucionalmente. Asimismo, se sugiere implementar un mecanismo de revisión y validación previa para cualquier actualización derivada de cambios en la imagen corporativa o ajustes documentales, con el fin de asegurar la integridad, coherencia y trazabilidad de los documentos del proceso.
13. Reforzar la articulación con procesos de clima laboral y evaluación del desempeño, para evidenciar impacto real del proceso sobre el desempeño de los funcionarios.

8. CONCLUSIONES

1. El proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con un andamiaje procedimental formal que cubre de manera integral las principales etapas del ciclo de vida del servidor público en la institución; no obstante, los hallazgos consolidados evidencian brechas significativas entre lo documentado y lo ejecutado, debilidades en la gestión de la información y del riesgo, y en la articulación con el MECI, el MIPG, el DAFP y la normatividad vigente.
2. Desde la perspectiva del control interno, el nivel de madurez del proceso puede considerarse intermedio: existen prácticas y controles implementados, pero aún no se dispone de una integración plena entre los diferentes procesos, ni de un uso sistemático de los resultados de inducción, capacitación, evaluación del desempeño y nómina para la toma de decisiones estratégicas sobre el talento humano.
3. La implementación de las recomendaciones formuladas en este informe permitirá fortalecer el Sistema de Control Interno del proceso de Gestión del Talento Humano, mejorar la transparencia y la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas, optimizar el uso de los recursos institucionales y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de la misión de la Institución de Educación Superior.



**AUDITOR DE CONTROL INTERNO AD-HOC
ING. CECILIA MARIA ATENCIA
DOCENTE DE PLANTA**