



**Antonio José
Camacho**
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



SC-CER
115543

INFORME OFICIAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Versión Final



Auditoría

Proceso Gestión del Bienestar Humano con Énfasis en Talento Humano.

Octubre 28 de 2024

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO.....	6
3. ALCANCE.....	7
4. CRITERIOS NORMATIVOS	7
5. METODOLOGÍA.....	9
6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	11
7. RECOMENDACIONES.....	50
8. CONCLUSIONES	52

103-117/24

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 define la Oficina de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno en la Institución Universitaria Antonio José Camacho, tiene como propósito fundamental lograr que las acciones, mecanismos, procedimientos e instrumentos establecidos por la alta dirección, interactúen entre sí, para construir una herramienta de evaluación que permita lograr el cumplimiento de la función administrativa y la consecución de los objetivos y metas institucionales, herramienta que constituye un componente esencial de la estructura administrativa operacional en una institución pública.

Esa herramienta se encuentra materializada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es un marco de referencia elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que las entidades públicas puedan dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, generando resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

En este orden, para definir los procesos auditores a realizar en cada vigencia, la Oficina de Control Interno hace uso de la Matriz de priorización del universo de Auditorías de Control Interno Basado en riesgos, el cual arrojó la necesidad de auditar el proceso de gestión del Talento Humano el cual se encuentra dentro del macroproceso de Gestión del Bienestar Humano. Como antecedente, la última Auditoría realizada por Control Interno al proceso de Gestión del Bienestar Humano, la cual se llevó a cabo en el año 2019. El objetivo fue evaluar

el cumplimiento de actividades, procedimientos, y gestión del riesgo para asegurar la consecución de los objetivos estratégicos en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

El alcance de esa auditoría incluyó la revisión de procedimientos claves como Bienestar Universitario, Administración de Personal, Desarrollo Humano, proyectos de inversión, componentes del Sistema de Control Interno, indicadores de gestión y administración de riesgos.

Esa Auditoría abarcó de manera general el Macro Proceso de Bienestar Humano, incluyendo de manera tangencial la Gestión del Talento Humano. Frente a este proceso se obtuvo buenos resultados en la valoración auditora de la gestión, no obstante, se identificaron aspectos que requerían de atención, entre ellos se destacan:

- Control Interno observó que, aunque se aplicó el autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano, no se desarrolló un plan de acción que permitiera su adecuada implementación según las pautas del MIPG.
- En cuanto a la implementación del Código de Integridad, se elaboró un documento inicial, pero no se completaron las etapas necesarias para su implementación y adopción oficial por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- En cuanto al Plan de Capacitación de 2019, este no incluyó temas relevantes como derechos humanos y gestión de tecnologías, entre otros. Además, no se formalizó un cronograma detallado de las actividades de capacitación.
- Se observaron Deficiencias en la medición del impacto y cobertura de programas clave.

Bajo este contexto, a través del Plan Anual de Auditoría Interna basado en Riesgos para la vigencia 2024, se programó la realización de una Auditoría interna al proceso de Gestión del Bienestar Humano, con énfasis en la Gestión del Talento Humano, con el objetivo de evaluar el estado actual del proceso y determinar su eficacia en la gestión de riesgos, el cumplimiento de los planes de talento humano, y la implementación de las recomendaciones establecidas en el informe del FURAG 2023.

El proceso auditor, inició con una reunión virtual de apertura el 26 de septiembre de 2024, contando con la participación de la líder del proceso auditado y gestores que interactúan en las áreas objeto de auditoría. En la referida reunión, se presentó la agenda de trabajo y el equipo auditor, agenda que fue construida de acuerdo con el procedimiento EM-P-004 Versión 4. Se continuó con el trabajo de campo, y posteriormente la consolidación de resultados.

Finalmente, como lo señala el MECI en su componente de Evaluación Independiente, “la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, es la encargada de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno y de proponer las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización” recalando que “la independencia en la evaluación, se predica del examen que sobre el Sistema de Control Interno y la gestión, realizan personas que no están directamente involucradas en el desarrollo de las actividades de cada proceso.”; por tal razón, la neutralidad del equipo de profesionales de Control Interno es la cualidad que permite conceptuar sobre el desarrollo y efectividad del Sistema de Control Interno y la gestión administrativa, sin favorecer a ningún servidor público o área de la UNIAJC.

En este orden, se presenta en este informe, la consolidación de los resultados obtenidos por el equipo profesional de la Oficina de Control Interno, tras la realización de la auditoría en referencia.

2. OBJETIVO

Evaluar el estado actual del proceso de Gestión del Talento Humano de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, con el fin de determinar su eficacia en la gestión de riesgos, el cumplimiento de los planes de talento humano, y la implementación de las recomendaciones establecidas en el informe del FURAG 2023.

3. ALCANCE

La auditoría abarcará los siguientes aspectos del proceso de Gestión del Talento Humano, en el marco de las acciones adelantadas durante las vigencias 2023 y al 31 de agosto de 2024:

1. Cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Capacitación y el Plan Estratégico de Talento Humano.
2. Evaluación de la gestión de riesgos y aplicación de controles, identificando posibles riesgos en la operación del proceso (Contratación docente, vinculación funcionarios, hojas de vida).
3. Verificación del cumplimiento de las recomendaciones del FURAG 2023 en relación con la selección, desempeño, convivencia, inclusión, transformación digital y otros aspectos críticos.
4. Revisión del clima organizacional y la implementación de actividades de bienestar e incentivos.

4. CRITERIOS NORMATIVOS

- Disposiciones constitucionales, dispuestas en los artículos 345 al 364 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

Link Acceso a la norma:

http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html

- 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".

Link Acceso a la norma:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

- Resolución No. 241 de 2015 "Por medio del cual se adopta el manual de funciones, competencias laborales, requisitos mínimos por niveles jerárquicos y empleos que conforman la planta de personal de la Institución Universitaria Antonio José Camacho".

Link Acceso a la norma:

https://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/Resolucion_No_241_2015_Manual%20de%20Funciones.pdf

- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG Versión 4 de marzo de 2021

Link Acceso a la norma:

<https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf>

- Acuerdo No. 14 de agosto 23 de 2022 - Política de Administración del Riesgo.

Link Acceso a la norma:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2022/12/Acuerdo-014-de-2022-Politica-Admon-del-Riesgo.pdf>

- Acuerdo No. 15 de agosto 13 de 2018 "Por el cual se adoptan las herramientas de Control Interno".

Link Acceso a la norma:

[Acuerdo No. 15 de 2018 - Herramientas de Auditoría Control Interno.pdf](#)

- Procedimiento EM-P-004, Versión 4, Elaboración e Implementación del Plan Anual de Auditorías Internas de Control Interno.

Link Acceso a la norma:

[Elaboración e Implementación del Plan Anual de Auditorías Internas de Control Interno V4.pdf](#)

5. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para realizar el presente proceso de auditoría se basó en el análisis de información requerida por los auditores al área involucrada con el proceso de Gestión del Talento Humano, esto es, la Oficina de Recursos Humanos y las siguientes actividades de evaluación y valoración:

- **Revisión documental:** Se analizaron los planes estratégicos, resoluciones y políticas internas relacionadas con la gestión del talento humano. También se revisaron los informes de gestión previos y las recomendaciones del FURAG. El soporte documental involucró: expedientes fuente, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión del Proceso de Gestión del Bienestar Humano – Talento Humano, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, actos administrativos internos, información estadística proporcionada por la líder del proceso, relación histórica del accionar administrativo de la dependencia, entre otros.
- **Entrevistas y encuestas:** Se realizaron entrevistas con los líderes y gestores del proceso. Adicionalmente se elaboró y procesó una Encuesta de Percepción de la Gestión del Talento Humano, la cual fue aplicada a un número de funcionarios de los niveles profesional, técnico y asistencial de la planta de cargos de la Institución Universitaria, lo cual permitió generar una mirada independiente de la lectura real de los servidores respecto del hacer del proceso, que los involucra.
- **Análisis de indicadores:** Se evaluaron los indicadores de participación en actividades de bienestar, clima organizacional, ejecución de capacitaciones, asignación y ejecución presupuestal, entre otros indicadores relevantes.

- **Evaluación de riesgos:** Se llevó a cabo un análisis de los riesgos asociados con la gestión del talento humano, siguiendo las recomendaciones del FURAG, con énfasis en la identificación de actos de corrupción, conflictos de interés y la falta de medidas para el manejo adecuado de estos riesgos.
- **Muestreo estadístico (aleatorio):** El análisis y trabajo auditor, incluyó, además, un muestreo estadístico respecto de docentes, funcionarios y contratistas vinculados, todo esto ejecutado entre la vigencia 2023 y el 31 de agosto de 2024; esta muestra se empleó para obtener una evidencia real y una base razonable que permitió evaluar los resultados, de manera suficiente, fiable, relevante y útil para la formulación de observaciones y/o recomendaciones.

Así mismo, en observancia del Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorporó los siguientes Instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

1. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
2. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
3. Compromiso del Auditado: Carta de representación en la que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.

 **6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

6.1. NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE BIENESTAR HUMANO CON ÉNFASIS EN TALENTO HUMANO.

La Institución Universitaria Antonio José Camacho - UNIAJC es un establecimiento público de Educación Superior del orden Municipal, con autonomía Universitaria, adscrito al Distrito de Santiago de Cali y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creado por el Honorable Consejo Municipal de Santiago de Cali mediante el Acuerdo No. 29 del 21 de diciembre de 1993, y modificado por el Acuerdo 0249 del 15 de diciembre de 2008, y reconocida por el Ministerio de Educación Nacional a través de la Resolución No. 963 de 2007.

Como tal, la Institución se encuentra organizada administrativamente bajo el modelo de operación por Procesos, dentro del cual, el proceso de Gestión del Bienestar Humano se erige como un proceso de apoyo en la institución.

En este punto, es necesario entender como concibe la UNIAJC, la Gestión del Bienestar Humano, a efectos de dimensionar el accionar institucional en torno a este objetivo “Desarrollar planes y servicios que propendan por el desarrollo humano y el bienestar de la comunidad universitaria, contribuyendo a su formación integral y mejoramiento de la calidad de vida. Desarrollo Humano, Administración de Personal, Bienestar Universitario (Deporte, cultura, recreación – Salud – Desarrollo Profesional – PMA)”.

El desarrollo de este proceso se fundamenta en políticas, planes estratégicos y acciones que buscan promover el desarrollo y la transformación de los funcionarios y de toda la comunidad universitaria, al igual que la mejora continua de la Institución.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se concibe al Talento Humano como el Corazón de este modelo, y esto por cuanto la Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redunda en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto , aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, en especial dentro del conflicto bélico y la crisis económica que se vive en nuestra Nación y que permea la comunidad universitaria, “las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, sus servidores”. (DAFP, 2022)

Es bajo esta óptica que la planeación estratégica del talento humano y todos sus componentes de bienestar, incentivos, capacitaciones, se debe enfocar en agregar valor a las actividades del ciclo de vida del Talento Humano, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de

vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la comunidad universitaria y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad y lograr en coherencia una mejora continua en la calidad de vida de nuestro talento humano.

Bajo esta óptica constitucional, legal e institucional, se realiza el presente ejercicio auditor.

6.2. ARTICULACIÓN DEL PROCESO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO PED 2020 – 2030.

El Plan Estratégico de Desarrollo – PED 2020-2030 fue aprobado mediante Acuerdo No. 004 de mayo 24 de 2019 por el Consejo Directivo de la Institución Universitaria Antonio José Camacho UNIAJC, instrumento de planificación que lleva cuatro (4) años y medio de ejecución generando acciones y actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el mismo documento rector.

Este Plan Estratégico de Desarrollo 2020-2030 establece la misión y visión de la institución, subrayando su compromiso con la formación integral y la contribución al desarrollo social. Dentro de sus objetivos estratégicos, resalta la importancia de desarrollar el potencial de la capacidad institucional para el bienestar de la comunidad universitaria. Para lograrlo, en lo concerniente o relacionado al Talento Humano, se identifican líneas de acción como:

Objetivo 6.4. PED “Desarrollar el potencial de la capacidad institucional para el bienestar de la comunidad universitaria”.

Líneas de acción:

- Promover convenios con otras entidades aumentando la cobertura de las actividades del bienestar institucional.
- Dinamizar los mecanismos de divulgación de las actividades de bienestar.
- Fortalecer la participación de los miembros de la comunidad universitaria en los programas y servicios de bienestar.
- Establecer acciones de promoción y prevención tendientes a disminuir los factores

de riesgo psicosociales de la comunidad universitaria.

- Potenciar la política Institucional de becas y estímulos por rendimiento académico mediante convenios con otras entidades.
- Fortalecer los servicios de la bolsa de empleo para la comunidad universitaria.
- Definir un plan de formación y actualización del personal con base en la identificación de las necesidades.
- Establecer sistemas y políticas de selección, evaluación integral, estímulos y desarrollo del personal.
- Generar espacios que fomenten el desarrollo de un clima laboral que permita el logro de los objetivos Institucionales.

Objetivo 6.5. PED “Consolidar un cuerpo profesoral suficiente y cualificado para la docencia, la investigación y la proyección social, comprometido con la alta calidad y las metas institucionales”.

Líneas de acción:

- Fomentar mecanismos que permitan una evaluación y retroalimentación constante e integral del desarrollo profesoral.
- Priorizar la cualificación del cuerpo profesoral de acuerdo con las áreas de conocimiento establecidas en el Mapa de Formación de cada Unidad Académica.
- Establecer un programa de formación para el desarrollo de la competencia profesoral acorde al Proyecto Educativo Institucional y al Modelo Pedagógico.
- Establecer estrategias que permitan la producción intelectual de los profesores.
- Fomentar la cooperación y la gestión del conocimiento que contribuya al desarrollo integral del profesor.
- Establecer políticas, lineamientos y acciones alineadas con criterios de Colciencias, CNA y la normativa Institucional, que estimulen el ascenso en el escalafón y mejoramiento profesoral.

Objetivo 6.7. PED “Desarrollar la Infraestructura física, tecnológica y medios educativos para responder a las actividades misionales, de bienestar y administrativas”.

Líneas de acción:

- Adoptar criterios, requisitos de inclusión, seguridad y salud en el trabajo, para las contrataciones con objeto de intervenciones sobre la planta física.
- Implementación de modelos eficientes y eco amigables para desarrollo de la Infraestructura Física y Tecnológica.

Objetivo 6.8. PED “Modernizar la estructura organizacional y los procesos académicos y de gestión, a través un modelo de universidad inteligente soportada en servicios y recursos digitales”.

Líneas de acción:

- Fortalecer el programa de promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como la seguridad y salud en el trabajo para la comunidad universitaria.
- Vincular a la comunidad universitaria en actividades que contribuyan a construir sentido de solidaridad, civismo y responsabilidad ambiental.

6.3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIAJC.

6.3.1. PLANES Y HERRAMIENTAS DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.

A continuación, se presenta una consolidación de los diferentes instrumentos institucionales que contienen y desarrollan el proceso de Gestión del Bienestar Humano, los cuales han sido verificados por el quipo auditor en cuanto a su existencia, manejo y cumplimiento de contenido en el marco legal:

SIGEP: La Institución Universitaria se encuentra debidamente registrada en la Plataforma SIGEP II y su perfil cuenta con la información legal de identidad, naturaleza jurídica, nivel, entre otros datos que se permiten ser consultados por el público en general; cuenta a la fecha, con la información cargada en el SIGEP II respecto de los funcionarios y contratistas vinculados en las vigencias 2023 y lo transcurrido de 2024, sus novedades, y la planta de cargos institucional. En cuanto a la actualización de hojas de vida del personal

administrativo y docente vinculado con la Institución Universitaria, se evidencia que las mismas se encuentran en su mayoría, con la debida actualización, no obstante, existen aún casos de funcionarios y docentes hora catedra vinculados a su vez como contratistas que no tienen actualizada su hoja de vida en la plataforma, por lo cual, se hace necesaria la toma de acciones inmediatas que permitan en tiempo real mantener un control adecuado de este proceso de obligatorio cumplimiento, tal y como se recomendará al final de este informe.

PLANES.

En cuanto a los planes, tras el análisis de la información contenida en cada uno de ellos, en especial los Planes de la vigencia 2024, y tras la entrevista sostenida con la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y su equipo de gestores, se evidencian mejoras significativas respecto de los planes de la vigencia 2023.

La construcción de los planes para la vigencia 2024 se realizó mediante el análisis de los lineamientos de la función pública y el PED 2020-2030. En la construcción del PETH se evidencia la trazabilidad con los objetivos del PED y su relación con los otros planes. La oficina de Recursos Humanos efectúa controles al cumplimiento de esos planes, mediante una revisión mensual de las actividades programadas, analizando las pertinencias, que estén ajustadas a las necesidades institucionales, a las competencias 4.0, entre otros criterios.

Para la vigencia 2024, se ha generado un avance significativo en la priorización de las capacitaciones, en tanto que la oficina de Recursos Humanos ha identificado los grupos objetivos para cada capacitación, a efectos que la misma genere resultados para el servidor público y no de manera general. El equipo auditor evidenció que se invita directamente a cada servidor de acuerdo a su contexto administrativo y la pertinencia de la capacitación. Se realiza un seguimiento en tiempo real de la participación de los servidores y ante la inasistencia, se establecen comunicaciones con el servidor, su jefe inmediato, a efectos de esclarecer las razones de su inasistencia y valorar alternativas para tomar la capacitación.

Plan Estratégico de Talento Humano: Este plan define las estrategias y acciones en pro del bienestar integral de los servidores públicos de la UNIAJC, fue publicado en el portal web de la entidad de manera efectiva para cada vigencia.

Links de acceso:

Vigencia 2023:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2023/01/Resoluci%C3%B3n-No.-107-de-2023-Plan-Estrat%C3%A9gico-del-Talento-Humano-2023.pdf>

Vigencia 2024:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2024/01/Resolucion-No.-041-de-2024-Plan-Estrategico-del-Talento-Humano-2024.pdf>

Plan Institucional de Capacitación: Este plan permite fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la UNIAJC, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales, fue aprobado por la Rectoría y publicado en el portal web de la entidad.

Links de acceso:

Vigencia 2023:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2023/01/Resoluci%C3%B3n-No.-106-de-2023-PLAN-CAPACITACI%C3%93N-UNIAJC-versi%C3%B3n-2023.pdf>

Vigencia 2024:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2024/01/Resolucion-No.-042-de-2024-PLAN-CAPACITACION-UNIAJC-2024.pdf>

Plan de Bienestar Social e Incentivos. La oficina de Recursos Humanos de la Institución, a través de rutas de creación de valor, que trabajadas en equipo, permiten impactar aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la Gestión Estratégica del Talento Humano, mediante el desarrollo de estrategias que fortalecen y fomentan el bienestar integral y la calidad de vida de los servidores públicos, proyectó el Plan de Bienestar Social

e Incentivos de la vigencia 2024 y este fue aprobado por la Rectoría y publicado en el portal web de la entidad.

Links de acceso:

Vigencia 2023:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2023/01/Resoluci%C3%B3n-No.-105-de-2023-Plan-de-Bienestar-Social-e-Incentivos-2023.pdf>

Vigencia 2024:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2024/01/Resolucion-No.- 040-de-2024-Plan-de-Bienestar-Social-e-Incentivos-2024.pdf>

6.4. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA OFICINA, ÁREAS AFINES.

La estructura organizacional de la Oficina de Recursos Humanos se encuentra regulada a nivel institucional en los siguientes actos administrativos:

- Acuerdo 05_2015 del Consejo Directivo: Organización administrativa.
- Acuerdo 08_2015 del Consejo Directivo: Organigrama.

A continuación, de acuerdo con la información suministrada por la dependencia en referencia, y verificada la naturaleza de los cargos y/o existencia de los contratos, se presenta el consolidado del personal con el que cuentan para el desarrollo de sus funciones administrativas:

Tabla No. 01 Oficina de Recursos Humanos

Unidad Académica /Administrativa	Número de colaboradores y Cargo	Tipo de Vinculación/Contratación
Recursos Humanos	1 Jefe de Oficina	Libre nombramiento y remoción
	3 Técnico Administrativo	Nombramiento provisional
	3 Prestación de Servicios Profesionales	Contratista
	2 Prestación de Servicios asistenciales	Contratista
	4 Becarios	N/A

SST	1 Jefe de Oficina	Nombramiento provisional
	3 Prestación de Servicios Profesionales	Contratista
	1 Prestación de Servicios	Contratista
	1 Becario	N/A

Fuente: Oficina de Recursos Humanos UNIAJC

Número total de personas nombradas, contratistas y becarios, de las dependencias y áreas del Proceso de Gestión del Talento Humano:

Nombrados	Contratistas	Becarios
5	9	5

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno UNIAJC

Se evidencia que las áreas del proceso cuentan con suficiente personal administrativo para la ejecución de las funciones asignadas institucionalmente y el cumplimiento de los objetivos de su proceso, quienes cuentan con la vinculación legal a la institución de acuerdo a la naturaleza misma de sus cargos y formas de contrato.

6.5. EVALUACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE TALENTO HUMANO.

6.5.1. Evaluación de la gestión de riesgos y aplicación de controles, identificando posibles riesgos en la operación del proceso (contrataciones).

El propósito principal del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es generar resultados que atiendan los planes estratégicos de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio. Por tal razón, agrupa las políticas de gestión y desempeño institucional en cada una de las dimensiones que, al ser implementadas de manera articulada e interrelacionada, permitirán que el modelo funcione y opere adecuadamente. Por lo tanto, es necesaria y significativa la identificación y valoración de los riesgos en los diferentes niveles de la organización con el fin de evitar

y/o controlar aquellos eventos que afectan el cumplimiento del objetivo en los procesos institucionales.

Considerada la 1ª Dimensión del Talento Humano como la principal del modelo MIPG, fueron revisados los riesgos formulados para el año 2023, evidenciando que, el proceso de Talento Humano conto con dos (2) riesgos y 4 controles; específicamente, con un (1) control preventivo y, tres (3) controles detectivos (*Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, vigencia 2023, OCI.*), los cuales al ser comparados con la actual vigencia 2024, presentan cambios en la tipología del control, reclasificándolos como, dos (2) controles preventivos y dos (2) detectivos (*Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional, vigencia 2024, OCI.*). A pesar de no haberse materializado estos riesgos en las vigencias evaluadas, es sustancial continuar realizando los ajustes en diferentes aspectos de la “Valoración del Riesgo” (*Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, Versión 6, DAFP.*); y consecuentemente, en las estrategias para combatirlos.

En este sentido, para la actual vigencia 2024, se continuó trabajando sobre los mismos riesgos identificados durante el año 2023, contando solo con una modificación realizada al control que hace referencia a: “Profundizar en la identificación de las necesidades de formación: Anualmente las Jefes de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional aplican un instrumento que permite identificar las necesidades de formación para implementar en el PIC de cada vigencia, mediante el cual se recopilan las necesidades de capacitación en cada una de las dependencias. En caso de no recibir suficientes respuestas, se construye el PIC respondiendo a las necesidades para continuar desarrollando el PED y el Modelo Pedagógico Institucional y para mejorar las competencias básicas del servidor público. Como evidencia se cuenta con los instrumentos aplicados y tabulados”, del riesgo No.2 del proceso de Talento Humano. Dentro del análisis efectuado, los riesgos identificados se encuentran focalizados a la baja participación de la comunidad universitaria en las diferentes actividades y, a la insuficiente medición del impacto de la formación en las competencias y resultados de los funcionarios capacitados, que, al ser accionados los controles de naturaleza preventiva y detectiva evitan la materialización de los mismos.

En este punto, es importante tener en cuenta las recomendaciones que la oficina de Control Interno ha generado en reiteradas ocasiones sobre estos temas (*Informes de Ley y Seguimientos practicados por la OCI a los Planes Institucionales de Bienestar, Capacitación (PIC), Informe del Estado del Sistema de Control Interno, y Mapa de Riesgos Institucional*) que evidencian una regular o baja participación en los programas orientados a la competencia y la calidad de vida de la comunidad universitaria a efectos de potencializar aún más su participación.

Se evidencia que durante las vigencias 2023 y 2024, la oficina de Recursos Humanos ha implementado los instrumentos de consulta de necesidades de formación por cada funcionario que se encuentre adscrito a la UNIAJC, teniendo en cuenta sus funciones y/o actividades a desarrollar en las diferentes áreas u oficinas de la Institución Universitaria, priorizando e individualizando el acceso a las capacitaciones que se relacionen con el ejercicio de sus funciones, acción que debe seguirse realizando y perfeccionando, dada la importancia que genera la identificación de las necesidades de formación en los funcionarios de la Institución Universitaria, pues con ella, se establece anualmente el Plan Institucional de Capacitación – PIC.

Ahora bien, aunque se evidencia que durante las dos vigencias auditadas, se han generado encuestas de satisfacción a los funcionarios asistentes a las capacitaciones, lo cual contribuye al análisis de la pertinencia y conveniencia de las mismas, aún no se ha gestionado un instrumento e indicadores que permitan establecer el impacto que genera el Plan Institucional de Capacitación – PIC en los funcionarios de la UNIAJC respecto al fortalecimiento de su conocimiento según su área y en el desempeño de sus labores diarias, acción que debe ser priorizada como parte de una gestión eficaz.

Esta medición debe ser cuantificable y cualificable, de tal forma que proporcione datos que establezcan el IMPACTO generado en los funcionarios de la UNIAJC. Este tipo de medición es relevante para llevar a cabo el informe semestral del Sistema de Control Interno, y, como su nombre lo indica este impacto del PIC debe efectuarse semestralmente con el fin de suministrar la información a la herramienta establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Es por ello, que la oficina de Control Interno dentro de su rol de seguimiento ha generado en varias oportunidades la recomendación u observación

sobre el tema enunciado y, de manera prioritaria es necesaria la medición del Impacto del Plan Institucional de Capacitación.

Tabla No. 02 Comparativo de riesgos y controles en el proceso de Talento Humano.

VIGENCIA 2023		VIGENCIA 2024	
RIESGO	CONTROLES	RIESGO	CONTROLES
1. Posibilidad de poca participación de la comunidad universitaria en las actividades programadas	Promoción de programas que favorecen la competencia y la calidad de vida de la comunidad universitaria: Las personas encargadas de las dependencias que conforman el proceso promocionan las actividades planeadas (varias híbridas -presencial y virtual-, para alcanzar mayor participación), según sus cronogramas (semestrales o anuales), en el marco del desarrollo de sus programas que favorecer la formación integral y la calidad vida de la comunidad universitaria (en carteleras institucionales, página web institucional, correos electrónicos de funcionarios, docentes y estudiantes, fan page institucional, fan page de Bienestar). Como evidencia, se cuenta con la publicidad por los diferentes medios y/o los listados de inscritos o convocados.	1. Posibilidad de poca participación de la comunidad universitaria en las actividades programadas	Promoción de programas que favorecen la competencia y la calidad de vida de la comunidad universitaria: Las personas encargadas de las dependencias que conforman el proceso promocionan las actividades planeadas (varias híbridas -presencial y virtual-, para alcanzar mayor participación), según sus cronogramas (semestrales o anuales), en el marco del desarrollo de sus programas que favorecer la formación integral y la calidad vida de la comunidad universitaria (en carteleras institucionales, página web institucional, correos electrónicos de funcionarios, docentes y estudiantes, fan page institucional, fan page de Bienestar). Como evidencia, se cuenta con la publicidad por los diferentes medios y/o los listados de inscritos o convocados.
	Control de asistencia a programas que favorecen la calidad de vida de la comunidad universitaria: Las personas encargadas de las dependencias que conforman el proceso, toman asistencia permanente a la participación de la comunidad universitaria en cada una de las actividades realizadas en el marco de sus programas y realiza reuniones con el equipo de trabajo para evaluar el desarrollo e impacto de los programas, y en caso de que la asistencia no sea la esperada, realizar las acciones de mejora correspondientes (ej. diversificación de actividades y ampliación de horarios), o mantener las acciones vigentes. Como evidencia, se cuenta con los listados de asistencia a las actividades y/o actas de reunión de equipos de trabajo, Evaluaciones de formación.		Control de asistencia a programas que favorecen la calidad de vida de la comunidad universitaria: Las personas encargadas de las dependencias que conforman el proceso, toman asistencia permanente a la participación de la comunidad universitaria en cada una de las actividades realizadas en el marco de sus programas y realiza reuniones con el equipo de trabajo para evaluar el desarrollo e impacto de los programas, y en caso de que la asistencia no sea la esperada, realizar las acciones de mejora correspondientes (ej. diversificación de actividades y ampliación de horarios), o mantener las acciones vigentes. Como evidencia, se cuenta con los listados de asistencia a las actividades y/o actas de reunión de equipos de trabajo, Evaluaciones de formación.

<p>2. Posibilidad de insuficiente medición del impacto de la formación en las competencias y resultados de los funcionarios capacitados</p>	<p>Encuestas de Riesgo psicosocial y Clima organizacional: Desarrollo Humano cada 2 años aplica la encuesta de clima organizacional y riesgo psicosocial, realizando los respectivos informes de resultados para identificar otras necesidades de capacitación. Ante detección de oportunidades de mejora en cuanto al clima organizacional y/o riesgos psicosociales, se diseña plan de intervención con formación y/o acompañamiento de profesionales a dependencias y/o funcionarios. Como evidencia se cuenta con los respectivos informes y planes de intervención.</p> <p>Evaluación de capacitaciones: Desarrollo Humano evalúa las capacitaciones, siempre que se realizan según el Plan Institucional de Capacitación - PIC, mediante un instrumento estandarizado y tabula los resultados para identificar otras necesidades de capacitación. En caso de no encontrar nuevas necesidades de formación, se mantiene el plan de capacitación inicial. Como evidencia se cuenta con los instrumentos aplicados y tabulados.</p>	<p>2. Posibilidad de insuficiente medición del impacto de la formación en las competencias y resultados de los funcionarios capacitados</p>	<p>Encuestas de Riesgo psicosocial y Clima organizacional: Desarrollo Humano cada 2 años aplica la encuesta de clima organizacional y riesgo psicosocial, realizando los respectivos informes de resultados para identificar otras necesidades de capacitación. Ante detección de oportunidades de mejora en cuanto al clima organizacional y/o riesgos psicosociales, se diseña plan de intervención con formación y/o acompañamiento de profesionales a dependencias y/o funcionarios. Como evidencia se cuenta con los respectivos informes y planes de intervención.</p> <p>Profundizar en la identificación de las necesidades de formación: Anualmente las Jefes de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional aplican un instrumento que permite identificar las necesidades de formación para implementar en el PIC de cada vigencia, mediante el cual se recopilan las necesidades de capacitación en cada una de las dependencias. En caso de no recibir suficientes respuestas, se construye el PIC respondiendo a las necesidades para continuar desarrollando el PED y el Modelo Pedagógico Institucional y para mejorar las competencias básicas del servidor público. Como evidencia se cuenta con los instrumentos aplicados y tabulados.</p>
---	--	---	--

6.5.2. Posibles riesgos asociados al proceso de contratación en las modalidades de vinculación de personal docente.

Mediante la resolución No. 776 de diciembre 11 de 2023 y 034 de enero 22 de 2024, se identifican los riesgos de la lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, estableciendo un (1) riesgo por cada uno de los procesos institucionales, en especial, el proceso No. 6 “Gestión del Bienestar Humano”, el cual se encuentra orientado a “Posibilidad de que por acción u omisión en ejercicio de los cargos que integran el proceso 6. Gestión del Bienestar humano, se desvíen las relaciones laborales, el desarrollo y el bienestar integral del talento humano, el desarrollo de la competencia profesoral y el bienestar universitario, incumpliendo la constitución, la ley y los reglamentos, con el fin de favorecer a terceros o intereses particulares”, para lo cual, establece dos (2) controles orientados a **la verificación de requisitos para vinculación** y, el Inventario de instrumentos musicales.

Frente a los procesos de contratación de Docentes Hora Cátedra, siendo el tipo de vinculación más numeroso semestralmente para la Institución, se evidenció por parte del equipo auditor que la oficina de Recursos Humanos ha planteado para la vigencia 2024, una serie de revisiones y de ajustes a través de bases de información, donde se permite en tiempo real validar el estado de los documentos cargados por los docentes a las carpetas dispuestas en el Drive Institucional. En el inicio del semestre 2024-2, cada semana se generaron unos informes a los Decanos de Facultad sobre el estado de cargue de los documentos por parte de los docentes a efectos de canalizar la corrección o completitud de los documentos cargados. De igual forma se ha manejado una campaña pedagógica con ayudas audiovisuales, mnemotécnicas, instructivos multimediales, a fin de crear una cultura de responsabilidad y cumplimiento, como también se ha creado una Base de Datos interactiva con SST, las Facultades, y la ORH. (Nómina, Seguridad Social y SST).

Esto representa un logro importante para la mitigación de la materialización de riesgos en el proceso de vinculación docente y también un avance destacable en las las estrategias de transformación digital en la gestión del talento humano de la Institución.

6.6. ANÁLISIS DE PROCESOS DE VINCULACIÓN

Con relación a lo anterior, se determinaron muestreos aleatorios dentro de la fase de ejecución del proceso de auditoría interna, con el fin de verificar los requisitos para la vinculación del personal a las diferentes actividades administrativas y de docencia en las áreas u oficinas de la UNIAJC en cumplimiento a su misión institucional.

- **Muestreo Docentes Hora Catedra – DHC.**

Dentro del proceso de ejecución de auditoría interna se contó con la información reportada por la oficina de recursos humanos respecto a la vigencia 2023 y lo transcurrido del 2024 con un total de mil ciento ochenta y cuatro contratos (1184), de los cuales se tomó el 56.3%, siendo este equivalente a seis cientos sesenta y seis (666) contratos de Docentes Hora Catedra, y sobre esta contratación se tomó una muestra aleatoria de treinta y cinco (35) contratos, los cuales, representan el 5% de los procesos contractuales elaborados por cada periodo. De igual manera, en lo que respecta para la actual vigencia 2024 se contó con un total de seis cientos diecinueve (619) contratos efectuados para los docentes de hora

catedra de la Institución Universitaria durante el primer semestre de 2024, donde se obtiene un muestreo de veinte (20) contratos que equivalen al 5% de la contratación realizada.

Durante la revisión efectuada a la muestra seleccionada, se constató la existencia de las hojas de vida en el SIGEP y los soportes de estudio que deben aportar cada uno de los docentes para certificar su idoneidad en el desempeño de sus funciones; para lo cual, se evidenció que, a pesar de ser mínima la falta de actualización de la hoja de vida en el SIGEP, se requiere que la oficina de Recursos Humanos junto con las oficinas que realizan el proceso de revisión documental, refuercen el seguimiento practicado a esta información elemental para iniciar un proceso de contratación. Lo anterior, se recomienda con el fin de evitar la existencia de eventos que pueden llegar a presentar y materializar riesgos asociados al proceso de Talento Humano.

- **Muestreo Docentes Ocasionales de Tiempo Completo – DO.**

Así mismo, para adelantar el proceso de revisión a los nombramientos realizados a los Docentes Ocasionales se determinó que, para el año 2023 fueron realizados ciento treinta y uno (131) nombramientos y, se estableció una muestra aleatoria de cinco (5) nombramientos, representando el 4% del total de la vinculación realizada. Consecuentemente, para la actual vigencia 2024 se contaron con ciento cuarenta y dos (142), donde se seleccionó una muestra del 3.5% siendo equivalente a cinco (5) nombramientos, respectivamente. El proceso de selección de docentes ocasionales se realiza en conjunto con las Facultades. Se publica a través de la página web las convocatorias para las diversas áreas académicas con el perfil buscado. ORH recoge los postulados y se entregan a los Decanos para la selección. En la fase de selección se realiza una prueba de pedagogía en el aula, se sigue con una prueba de suficiencia en segunda lengua, y la entrevista psicológica. La elección final la toma el Decano de cada Facultad y se procede a efectuar el nombramiento respectivo a través de la Secretaría General.

De igual manera, durante la revisión efectuada a la muestra seleccionada, se constató la existencia de las hojas de vida en el SIGEP y los soportes de estudio que deben aportar cada uno de los docentes ocasionales para certificar su idoneidad en el desempeño de sus funciones; por lo tanto, fue evidenciado que, a pesar de ser mínima la falta de actualización

de la hoja de vida en el SIGEP, se requiere que la oficina de Recursos Humanos, fortalezca el seguimiento practicado a esta información elemental para iniciar un proceso de vinculación. Lo anterior, se recomienda con el fin de evitar la existencia de situaciones que pueden llegar a representar materialización de riesgos asociados al proceso de Talento Humano, tal como es identificado en los actos administrativos que aprueban los mapas de riesgos institucionales de las vigencias 2023 y 2024, respectivamente.

- **Muestreo funcionarios administrativos.**

Actualmente, la Institución Universitaria cuenta con ciento cuarenta (140) funcionarios nombrados en los diferentes niveles de la planta de cargos, como: Asesor, Asistencial, Directivo, Profesional, y Técnico. Con este número de empleos ocupados dentro de la planta de cargos de la Institución Universitaria se generó una muestra aleatoria del 23% con el fin de revisar y constatar la existencia de las hojas de vida en el SIGEP y los soportes de estudio que deben aportar cada uno de los funcionarios para certificar su idoneidad en el desempeño de sus funciones. En cuanto al proceso de selección, al no contar la Institución Universitaria aún con un Plan de Carrera Administrativa, se realiza de acuerdo a las necesidades institucionales y en los casos en que un cargo resulte vacante, se convoca primero a personal institucional y posteriormente se da apertura a la recepción de hojas de vida de personas externas, situación que es poco frecuente, dado que la mayoría de los cargos se encuentran en nombramiento de provisionalidad. Para el caso particular de las vigencias auditadas, a nivel de funcionarios, se han presentado 3 procesos de selección para libre nombramiento: Jefe de Biblioteca, Jefe de Comunicaciones, Jefe de ORI, y en provisionales de generó 1 solo proceso para la oficina de Mercadeo.

De esta manera, se evidenció que, a pesar de ser mínima la falta de actualización de las hojas de vida en el SIGEP, se requiere que la oficina de Recursos Humanos afiance el seguimiento practicado a la documentación que respalda los nombramientos efectuados. Lo anterior, se recomienda con el fin de evitar la existencia de situaciones que pueden llegar a representar materialización de riesgos asociados al proceso de Talento Humano, y consecuentemente, procesos con Entidades externas en otras instancias.

6.7. PLANTA DE CARGOS

Actualmente la Institución Universitaria cuenta con una planta de cargos en provisionalidad, razón por la cual no tiene regulada la carrera administrativa para los funcionarios públicos vinculados. Dentro de la planta aprobada por el Consejo Directivo, se dispone de cargos de libre nombramiento y remoción (nivel directivo) y cargos de nombramiento en provisionalidad.

Tabla No. 3 Plazas totales

PLAZAS APROBADAS	PLAZAS OCUPADAS	VACANTES
217	127	90

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

Tabla No. 4 Tipos de Nombramiento por Vigencia

VINCULACIÓN	2023	2024
INDEFINIDO	1	1
DOCENTES CARRERA	22	20
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	32	35
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	87	85

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

Para la actual vigencia 2024, se evidencia una ocupación del 58,5% de la planta de cargos, teniendo Vacante el 41,5% de la misma, en los siguientes cargos:

Tabla No. 5 Vacancia planta de cargos.

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL	CODIGO	GRADO	NATURALEZA	VACANTES
DECANO DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA	DIRECTIVO	007	04	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
DIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO	009	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
DIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO	009	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	006	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
ASESOR	ASESOR	105	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE SALUD	PROFESIONAL	237	02	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	367	01	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO	367	02	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	3
TÉCNICO OPERATIVO	TÉCNICO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	4
TÉCNICO OPERATIVO	TÉCNICO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	40
AUXILIAR AREA SALUD	ASISTENCIAL	412	02	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	3
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	ASISTENCIAL	470	02	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	8
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES - VACANTE	ASISTENCIAL	470	03	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	1
CELADOR	ASISTENCIAL	477	01	CARRERA ADMINISTRATIVA - PROVISIONAL	20

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

La oficina de Recursos Humanos ha cumplido con la debida publicación de la planta de cargos para cada vigencia, con la descripción de la denominación del empleo, el nivel, grado y código, al igual que el número de plazas y la asignación salarial de cada vigencia, en debido tiempo y forma. Para el caso de las vigencias auditadas, se presentan a continuación los links de verificación:

Vigencia 2023:

https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2023/01/PLANTA-CARGOS-UNIAJC_2023.pdf

Vigencia 2024:

https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2024/04/PLANTA-DE-CARGOS-Y-ASIGNACION-SALARIAL_2024-1.pdf

En lo referente a la inclusión, diversidad y equidad en la institución, particularmente en cuanto a la inclusión de personas con discapacidad, se evidencia que actualmente se tienen vinculados 4 funcionarios con discapacidad certificada y 2 funcionarios en proceso de certificación de su discapacidad; no obstante en entrevista con la Jefe de la oficina de Recursos Humanos, se manifestó que existe otro número de funcionarios que evidencian una discapacidad pero no se han sometido al proceso legal de certificación, para lo cual desde la oficina de SST se está adelantando los debidos acompañamientos.

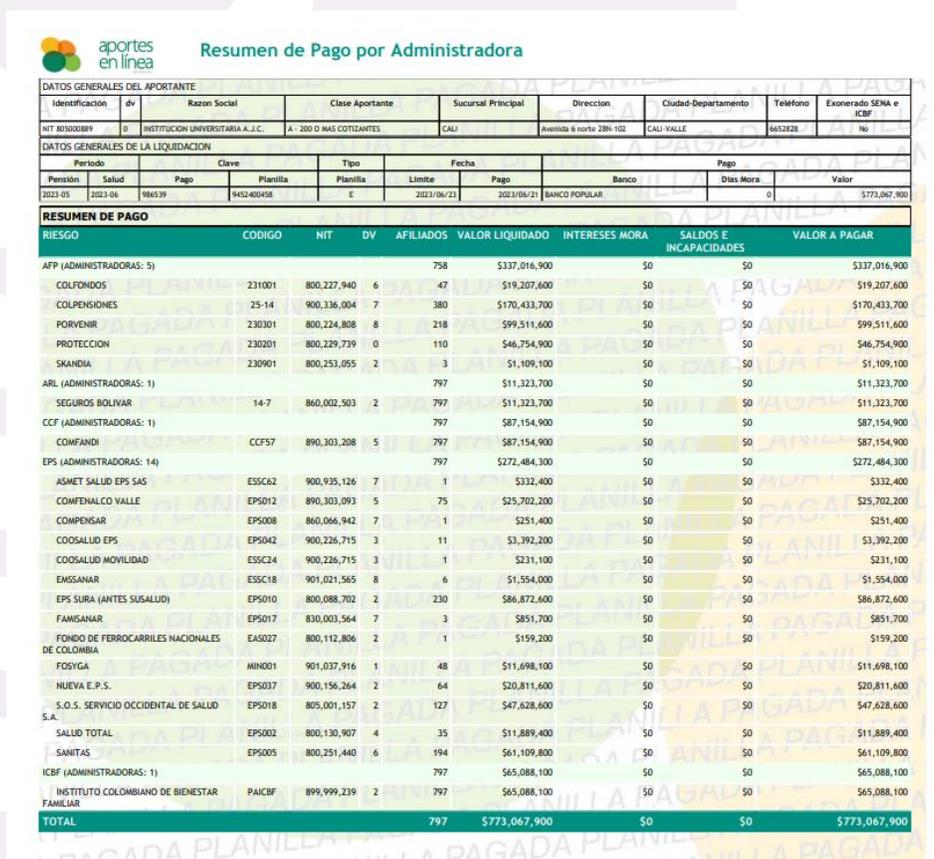
Tabla No. 7 Funcionarios con Discapacidad.

TIPO DE DISCAPACIDAD	FUNCIONARIOS
Auditiva	1
Física	3
Inicio de proceso	2

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

PAGOS COMPONENTES SEGURIDAD SOCIAL

Como parte del ejercicio auditor, se verificó los pagos de los diferentes componentes de aportes a la seguridad social de docentes y funcionarios, encontrando que los mismos se realizaron en los parámetros y términos legales para las vigencias auditadas:



Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF		
NT 80500889	0	INSTITUCION UNIVERSITARIA A.J.C.	A. 200 O MAS COTIZANTES	CALI	Avenida e norte 28N-102	CALI-VALLE	665328	No		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo	Clave	Tipo		Fecha	Pago					
2023-05	2023-06	986339	940240048	E	2023/06/21	2023/06/21	BANCO POPULAR	Banco	Dias Mora	Valor
									0	\$773,067,900
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				758	\$337,016,900	\$0	\$0	\$337,016,900		
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	47	\$19,207,600	\$0	\$0	\$19,207,600		
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	380	\$170,433,700	\$0	\$0	\$170,433,700		
PORVENIR	230301	800,224,808	8	218	\$99,511,600	\$0	\$0	\$99,511,600		
PROTECCION	230201	800,229,739	0	110	\$46,754,900	\$0	\$0	\$46,754,900		
SKANDIA	230901	800,253,055	2	3	\$1,109,100	\$0	\$0	\$1,109,100		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				797	\$11,323,700	\$0	\$0	\$11,323,700		
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	797	\$11,323,700	\$0	\$0	\$11,323,700		
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				797	\$87,154,900	\$0	\$0	\$87,154,900		
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	797	\$87,154,900	\$0	\$0	\$87,154,900		
EPS (ADMINISTRADORAS: 14)				797	\$272,484,300	\$0	\$0	\$272,484,300		
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	\$332,400	\$0	\$0	\$332,400		
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	75	\$25,702,200	\$0	\$0	\$25,702,200		
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$251,400	\$0	\$0	\$251,400		
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	11	\$3,392,200	\$0	\$0	\$3,392,200		
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$231,100	\$0	\$0	\$231,100		
EMISANAR	ESSC18	901,021,565	8	6	\$1,554,000	\$0	\$0	\$1,554,000		
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	230	\$86,872,600	\$0	\$0	\$86,872,600		
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	3	\$851,700	\$0	\$0	\$851,700		
FONDO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	EAS027	800,112,806	2	1	\$159,200	\$0	\$0	\$159,200		
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	48	\$11,698,100	\$0	\$0	\$11,698,100		
NUIEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	64	\$20,811,600	\$0	\$0	\$20,811,600		
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	127	\$47,628,600	\$0	\$0	\$47,628,600		
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	35	\$11,889,400	\$0	\$0	\$11,889,400		
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	194	\$61,109,800	\$0	\$0	\$61,109,800		
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				797	\$65,088,100	\$0	\$0	\$65,088,100		
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	797	\$65,088,100	\$0	\$0	\$65,088,100		
TOTAL				797	\$773,067,900	\$0	\$0	\$773,067,900		

Vigencia 2023 Fuente: Muestreo Pago de seguridad social mes de mayo y diciembre 2023

aportes en línea Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 80300889	0	INSTITUCION UNIVERSITARIA A.J.C.	A-200 O MAS COTIZANTES	CALI	Avenida 6 norte 28N-102	CALI VALLE	6602828	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Banco	Pago
2024-02	2024-03	521738887	9444387962	E		2024/03/21	2024/03/18	BANCO DE OCCIDENTE
								Dias Mora
								0
								Valor
								\$870,314,600
RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				811	\$381,004,500	\$0	\$0	\$381,004,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	46	\$18,181,700	\$0	\$0	\$18,181,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	407	\$201,704,600	\$0	\$0	\$201,704,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	237	\$109,391,400	\$0	\$0	\$109,391,400
PROTECCION	230201	800,229,739	0	115	\$49,528,800	\$0	\$0	\$49,528,800
SKANDIA	230901	800,253,055	2	6	\$2,198,000	\$0	\$0	\$2,198,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				855	\$12,778,100	\$0	\$0	\$12,778,100
COLMENA	14-25	800,226,175	3	855	\$12,778,100	\$0	\$0	\$12,778,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				855	\$97,233,500	\$0	\$0	\$97,233,500
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	855	\$97,233,500	\$0	\$0	\$97,233,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 15)				855	\$306,358,500	\$0	\$0	\$306,358,500
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	78	\$28,915,100	\$0	\$0	\$28,915,100
COMPENGAR	EPS008	860,066,942	7	2	\$387,000	\$0	\$0	\$387,000
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	12	\$2,898,000	\$0	\$0	\$2,898,000
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	2	\$349,900	\$0	\$0	\$349,900
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	7	\$1,827,300	\$0	\$0	\$1,827,300
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	251	\$99,172,500	\$0	\$0	\$99,172,500
FAMSANAR	EPS017	830,003,564	7	3	\$776,500	\$0	\$0	\$776,500
FONDO DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA	EAS027	800,112,806	2	1	\$195,700	\$0	\$0	\$195,700
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	41	\$10,409,800	\$0	\$0	\$10,409,800
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	\$297,000	\$0	\$0	\$297,000
NUOVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	74	\$24,782,500	\$0	\$0	\$24,782,500
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	132	\$51,376,100	\$0	\$0	\$51,376,100
SALLUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	38	\$13,446,900	\$0	\$0	\$13,446,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	208	\$69,882,300	\$0	\$0	\$69,882,300
UNIVERSIDAD DEL VALLE	RES007	890,399,010	6	5	\$1,641,900	\$0	\$0	\$1,641,900
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				855	\$72,940,000	\$0	\$0	\$72,940,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	855	\$72,940,000	\$0	\$0	\$72,940,000
TOTAL				855	\$870,314,600	\$0	\$0	\$870,314,600

Vigencia 2024 Fuente: Muestreo Pago de seguridad social mes de febrero y agosto 2024

6.8. PRESUPUESTO EJECUTADO PARA CAPACITACIONES, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

De acuerdo a la información suministrada por el área sujeta al proceso auditor se identifica que, el valor presupuestado de mayo a diciembre del año 2023 fue por \$125.000.000, cifra que conto con una ejecución de recursos en \$131.603.569. El valor de los recursos financieros ejecutados obedece a las actividades orientadas a las capacitaciones y, al bienestar de los funcionarios adscritos en todos los niveles de la Institución Universitaria.

En lo que respecta a la vigencia 2024 se evidencia un incremento del presupuesto en un 48% respecto al año anterior; este aumento en cifras se identifica en \$120.896.431, con un presupuesto con corte al 31 de agosto de 2024 en \$252.500.000, lo que se traduce en una

apuesta institucional por la mejora en la cantidad y calidad de las actividades de bienestar e incentivos, al igual que en capacitaciones. Finalmente, el presupuesto apropiado para este tipo de actividades entorno a las capacitaciones y bienestar conto con una ejecución del 46% a la fecha de corte del presente proceso auditor, cifra que fue ejecutada mediante las apropiaciones presupuestales de “Servicios de Logística”, y “Honorarios Profesionales”.

La tabla comparativa No. 8 refleja las capacitaciones realizadas durante el año 2023 y, lo transcurrido en la actual vigencia evaluada, para lo cual, se observa similitud en algunos temas que, dada la alta importancia dentro de la Función Pública es necesaria su incorporación y ejecución dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC, entre estas capacitaciones se encuentran, Inducción, Equipos de trabajo, Lenguaje claro, Funciones y Responsabilidades, Hábitos y vida laboral, y archivo documental.

Tabla No. 8 Capacitaciones realizadas de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación.

Número	Capacitaciones realizadas 2023	Capacitaciones realizadas 2024
1	Inducción	SIGEP II
2	Inducción Contratistas	Equipos altamente efectivos
3	Competitividad e Innovación	Cultura de servicio
4	Salud mental	Gestión del cambio
5	Vocación de servicio	Cultura de la creatividad e innovación
6	Manejo de cargas laborales	Resolución de conflictos (responsabilidad psicológica)
7	Tips Agentes de Call Center	Hábitos y vida laboral
8	Contabilidad Presupuesto	Transformación Digital
9	Sistema General de Pensiones	Herramientas de Office Project sharepoint formularios Análisis de datos / PowerBI/BIG DATA
10	Campaña Código de Integridad y valores públicos	Gestión de procesos y procedimientos
11	Taller de manejo del estrés	Seguridad de la Información
12	Equipos de trabajo: estrategias comunicativas y trabajo en equipo	Diseño de indicadores
13	Lenguaje Claro	Gestión documental (Conformación de expedientes-Virtuales, físicos-) /Conservación de Expedientes / Gestión Documental y Administración de Archivos Dar a conocer las buenas prácticas de conservación documental
14	Liderazgo	Detrimiento Patrimonial
15	Auditorías en riesgo	Capacitación Supervisores- Responsabilidades y Funciones
16	Archivo documental	Programa de Bilingüismo

17	Normatividad de contratación pública	El ser integral o competente
18	Cambio climático y gestión del riesgo	servicio al ciudadano
19	Investigación de accidentes e incidentes laborales	Comunicación asertiva
20	Funciones y responsabilidades	Curso de transparencia y lucha contra la corrupción
21	Control de incendios	Lenguaje Claro (DNP)
22	Manejo seguro de cargas	Inducción
23	Pausas activas	Reinducción
24	Atención de emergencias con materiales peligrosos	Habilidades Gerenciales
25	Capacitación de trabajo seguro en alturas	Presupuesto y Finanzas Públicas
26	Capacitación de uso de elementos de protección personal	Taller IKIGAI - Proyéctate para alcanzar tus metas
27	Capacitación de manejo en riesgo publico	Campaña Código de Integridad y valores públicos
28	Socialización matriz de peligros	
29	Hábitos alimenticios - Estilo de vida saludable	
30	Tareas de alto riesgo	
31	Inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo	
32	Uso adecuado de químicos	
33	Requisitos legales y manejo de conflictos CCL	
34	Funciones y responsabilidades CCL	

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

En cuanto a las capacitaciones derivadas de Comisiones para los funcionarios de la Institución Universitaria fueron identificadas en temas concernientes a, Gestión Financiera Pública y Capacitación de Herramientas de Control Interno a funcionarios del área financiera, y, oficinas de Planeación y Control Interno; De igual manera, participaron en el Congreso Nacional de Talento Humano, III Congreso Nacional de Gestión del Riesgo, y de Seguridad y Salud en el Trabajo; como también, en el Smart City Expo (experto técnico en ambientes); Lanzamiento de orientaciones en salud mental para el Sistema de Educación Superior organizado por el Ministerio de Educación – MEN; Participación en la ceremonia de inauguración del WBS Colombia y, el VII Congreso Nacional de Dirección Estratégico y Planeación, entre otros.

En lo que respecta a la vigencia 2024, los funcionarios participaron en capacitaciones, como, el XII Congreso Nacional de Gestión Financiera y Pública; IV Congreso Nacional de

Gestión de Riesgos en el Sector Público; XVII Congreso Nacional de Presupuesto Público; y la Participación en el evento conectando con la CUOC potencializando el Talento Humano. Este tipo de formaciones académicas realizadas durante la vigencia 2023 y en lo transcurrido en la actual vigencia 2024, generan valor agregado a las competencias de los funcionarios de la UNIAJC.

Dentro de los incentivos que se otorgan a los funcionarios y docentes de la Institución, se encuentran las exenciones para el desarrollo de programas de pregrado y posgrado ofertados por la misma Institución universitaria. Para las vigencias examinadas, se encuentra que se otorgaron un total de 30 exenciones para el 2023 y 32 exenciones hasta el 31 de agosto de 2024, lo que representa un número significativo de funcionarios y docentes beneficiados al igual que sus familiares:

Tabla No. 9 Exenciones otorgadas 2023.

PORCENTAJE DE EXENCIÓN	PROGRAMA	BENEFICIADO
70%	Pregrado	Familiar
70%	Pregrado	Familiar
70%	Pregrado	Familiar
90%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Propio
90%	Pregrado	Propio
80%	Especialización	Propio
70%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Propio
70%	Especialización	Propio
90%	Pregrado	Familiar
30%	Pregrado	Familiar
70%	Especialización	Familiar
70%	Diplomado	Familiar
80%	Diplomado	Familiar
70%	Pregrado	Familiar
90%	Pregrado	Propio
70%	Diplomado	Familiar
70%	Pregrado	Familiar
20%	Pregrado	Familiar
90%	Pregrado	Propio
90%	Especialización	Propio
70%	Pregrado	Familiar

70%	Diplomado	Familiar
90%	Diplomado	Propio
90%	Diplomado	Propio
80%	Diplomado	Propio
90%	Diplomado	Familiar

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

Tabla No. 10 Exenciones otorgadas 2024.

PORCENTAJE DE EXENCIÓN	PROGRAMA	BENEFICIADO
90%	Pregrado	Propio
20%	Pregrado	Propio
90%	Pregrado	Propio
90%	Especialización	Propio
60%	Especialización	Propio
90%	Pregrado	Familiar
90%	Especialización	Propio
50%	Diplomado	Propio
70%	Especialización	Propio
70%	Pregrado	Propio
30%	Pregrado	Propio
60%	Pregrado	Propio
70%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Propio
30%	Especialización	Propio
70%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Propio
20%	Diplomado	Propio
90%	Pregrado	Propio
90%	Especialización	Familiar
70%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Propio
90%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Propio
90%	Pregrado	Propio
70%	Especialización	Familiar
50%	Pregrado	Familiar
90%	Especialización	Familiar
90%	Especialización	Familiar

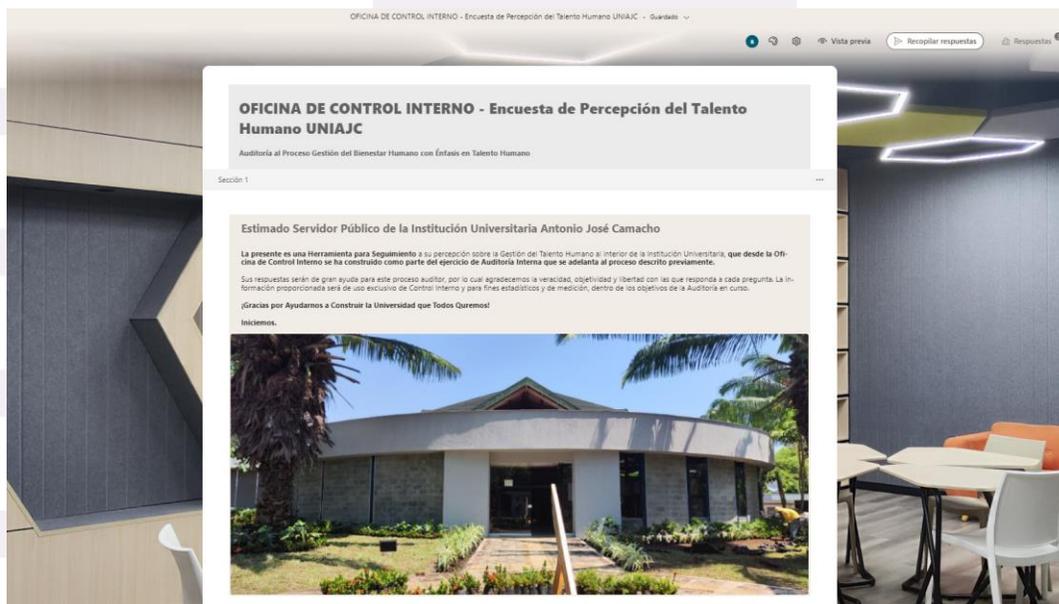
Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

6.9. PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A NIVEL INSTITUCIONAL.

La Oficina de Control Interno, diseñó y realizó un instrumento de diagnóstico en el Marco de la auditoría en mención, como herramienta para conocer la percepción del personal administrativo respecto de la Gestión del Talento Humano en la Institución.

El Equipo profesional de Control Interno, escogió de manera aleatoria a 35 funcionarios de nivel auxiliar, técnico y profesional de la institución, se convocó un día anterior a los funcionarios mediante el correo electrónico institucional, para realizar la socialización del instrumento a aplicar mediante reunión virtual el 11 de octubre a las 8:30 am, donde en tiempo real se compartió del link a los asistentes a la reunión:

Link de acceso a Encuesta Percepción: <https://forms.office.com/r/PHHSdSX0UB>

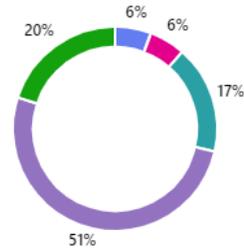


La encuesta consistió en diecinueve (19) preguntas de múltiple elección y seis (06) preguntas abiertas donde el encuestado podía expresar percepciones, realizar recomendaciones y observaciones; así mismo, la Oficina de Control interno, procedió a

analizar los resultados de la encuesta, generándose el siguiente consolidado de información a partir de las respuestas de los 35 funcionarios participantes:

- **Nivel de estudios:**

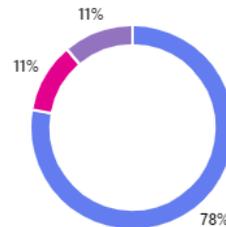
● Bachiller	2
● Técnico	2
● Tecnólogo	6
● Pregrado	18
● Posgrado	7



En la gráfica anterior, se observa que el nivel de estudio de los funcionarios más representativo es el Pregrado con un 51%, seguido del Posgrado con un 20%.

- **Tipo de posgrados:**

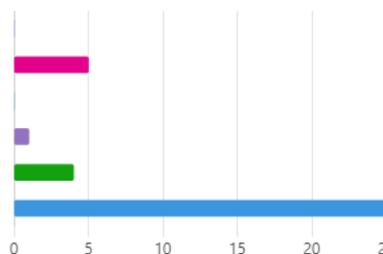
● Especialización	7
● Maestría	1
● Doctorado	0
● Otras	1



En la gráfica anterior, se puede observar que el 78% de los funcionarios cuentan con Especialización y el 11% con Maestría. Resultados que evidencian una disposición de los servidores públicos de la UNIAJC a la cualificación permanente, y que al ser funcionarios del nivel Técnico y Auxiliar en su mayoría, otorga un respaldo de formación ideal para una planta de personal de calidad.

- **Tiempo de antigüedad al servicio de la institución universitaria:**

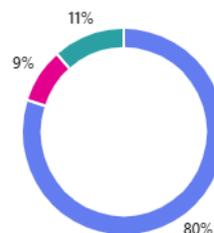
Menos de 1 año	0
1 y 3 Años	5
3 y 5 Años	0
5 y 7 Años	1
7 y 9 Años	4
9 Años en Adelante	25



Se evidencia que el 71% de los funcionarios cuenta con una antigüedad de más de 9 años, lo que revela un grado de estabilidad en la provisión del empleo público a nivel institucional, teniendo en cuenta que los cargos se encuentran en provisionalidad.

• Rango Salarial:

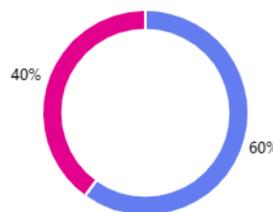
Entre 1 y 2 SMMLV (\$1.300.000 - \$2.600.000)	28
Más de 2 y hasta 3 SMMLV (\$2.601.000 - \$3.900.000)	3
Más de 3 y hasta 5 SMMLV (\$3.901.000 - \$6.500.000)	4
Más de 5 y hasta 7 SMMLV (\$6.501.000 - \$9.100.000)	0
Más de 7 SMMLV (\$9.101.000 en adelante)	0



En la gráfica anterior, se puede observar que el 80% de los funcionarios se encuentra en un rango salarial entre 1 y 2 SMMLV.

• ¿Se le ha consultado sobre sus necesidades particularmente o preferencias de temas de capacitación?

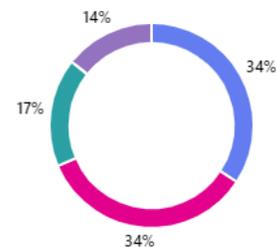
Si	21
No	14



En esta pregunta se puede observar que al 60% de los funcionarios se les ha consultado su prioridad en temas de capacitación, situación que va en consonancia con las acciones evidenciadas por el equipo auditor, respecto de la forma de construcción del PIC; sin embargo, es prudente que la oficina de Recursos Humanos refuerce las invitaciones a participar en las consultas previas de cada vigencia, frente a las necesidades de capacitación a efectos de tener una mayor participación de los funcionarios.

- **Las capacitaciones brindadas en las vigencias 2023 y 2024 ¿Han cumplido con sus expectativas?**

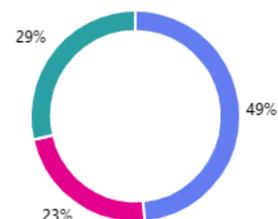
● Totalmente	12
● Parcialmente	12
● En su mayoría sí, algunas no	6
● En su mayoría No, algunas sí	5



En este ítem se puede observar que las capacitaciones brindadas han cumplido las expectativas de los funcionarios, lo cual se ve representado en un 34 % en la opción de respuesta totalmente y un 34 % parcialmente, para un 68% total de aceptación. Esto representa un avance significativo en la pertinencia de las capacitaciones y debe ser tenido en cuenta por el proceso como un incentivo para potencializar aún más la idoneidad de las actividades de formación, teniendo en cuenta el criterio de “beneficio”

- **Las capacitaciones que ha recibido durante las vigencias 2023 y 2024 ¿Le han permitido obtener mejores resultados en el desarrollo de sus funciones?**

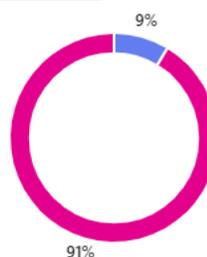
● Sí, he obtenido mejores resultados	17
● No he obtenido mejores resultados porque no han sido enfocadas en mi realidad laboral	8
● Parcialmente he generado mejores resultados	10



En este punto se evidencia que un 49% de los funcionarios considera que las capacitaciones le han aportado a su desarrollo laboral y un 29% considera que parcialmente le han permitido mejorar su desempeño. Esto debe considerarse un punto para mayor desarrollo en el diseño del Plan de Capacitación, y reforzar la imperiosa necesidad de medir el impacto de los espacios formativos, toda vez que son el único medio para evidenciar resultados de eficacia en las capacitaciones brindadas, directamente relacionadas con la mejora del desempeño de los funcionarios.

- **¿Le ha sido compartido y socializado el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos como servidor público de UNIAJC?**

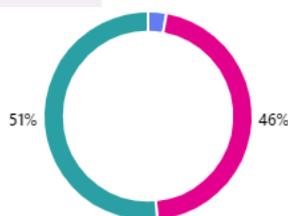
● Sí	3
● No	32



En este punto se observa de manera contundente que el 91% de los funcionarios no tiene conocimiento del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, lo cual configura una debilidad en la socialización de este documento tan importante dentro de la gestión del Bienestar Humano. En este punto es prioritario que la oficina de Recursos Humanos articule acciones más eficientes para la divulgación y socialización del referido Plan, para el conocimiento y manejo de los servidores de la Institución. Esto se ve confirmado con los resultados de la siguiente pregunta:

- **¿Conoce los incentivos a los que tiene derecho como servidor público de la institución universitaria?**

● Sí, totalmente	1
● No, en lo absoluto	16
● Sí, conozco algunos	18



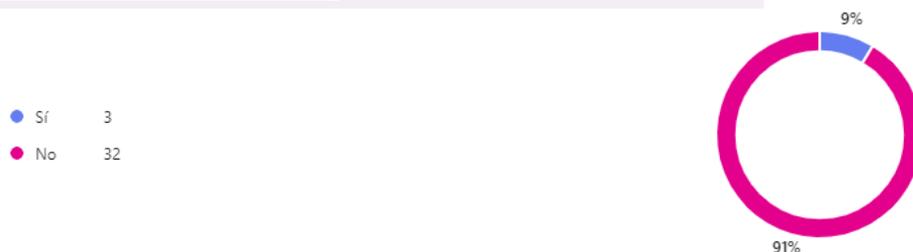
En la gráfica anterior, se puede observar que el 51% de los funcionarios conoce algunos de los incentivos a los que tiene derecho como servidor público, pero el 46% no lo conoce en lo absoluto.

- **Entre las vigencias 2023 y 2024 ¿Ha recibido usted auxilio, exenciones, estímulos o patrocínios para formación académica en los programas ofertados por la institución universitaria? (Múltiple respuesta)**



En la gráfica anterior, se evidencia que solo el 28% de los funcionarios ha recibido beneficios en su formación académica o la de algún familiar, mientras que el 72% de ellos manifiesta no haber recibido beneficio alguno. Esto implica un llamado a la acción que va en consonancia con la divulgación y socialización del Plan de Bienestar Social e Incentivos, al igual que de los estímulos y exenciones a las que los funcionarios tienen derechos en razón de su vinculación y antigüedad en la Institución Universitaria, a efectos de generar un mayor beneficio en los niveles profesional, técnico y auxiliar de los servidores públicos.

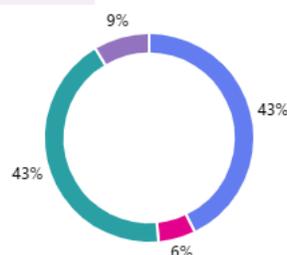
- **Durante las vigencias 2023 – 2024 ¿Ha recibido usted alguna exaltación o reconocimiento institucional por su labor, sus resultados en el ejercicio de sus funciones o sus aportes en la mejora en la gestión de su dependencia?**



En la gráfica anterior, se puede observar que el 91% de los funcionarios no ha recibido reconocimiento por su labor en la institución. La exaltación de la excelencia, la calidad, los buenos resultados de los funcionarios públicos, se debe ser una acción permanente en las entidades públicas, pues estos reconocimientos incrementan la auto valoración de los servidores públicos y su sentido de pertenencia a la Institución, al igual que constituyen ejemplos a seguir por parte de sus equipos de trabajo. Bajo esta óptica es plausible que se lideren acciones encaminadas a este tipo de reconocimientos por trayectoria, logros, calidad en el servicio, etc.

- **En el marco de las actividades de Bienestar de la UNIAJC, (tales como los eventos en las fechas especiales, formación humana, actividades para la familia, entre otras) ¿Las actividades realizadas en las vigencias 2023 y 2024 han cumplido sus expectativas?**

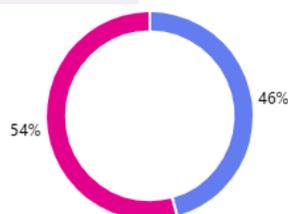
● Sí, totalmente	15
● No, en lo absoluto	2
● En su mayoría sí, algunas no	15
● En su mayoría No, algunas sí	3



En la gráfica anterior, se puede observar que el 43% de las actividades de bienestar han cumplido totalmente con las expectativas de los funcionarios y en otro 43% en su mayoría las ha cumplido, lo que revela un alto grado de aceptación de las actividades programadas y ejecutadas durante estas 2 vigencias.

- **¿Considera que cuenta usted con oportunidades de crecimiento profesional y laboral estando al servicio de la Institución Universitaria?**

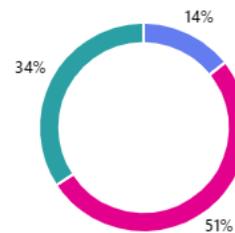
● Sí	16
● No	19



En este punto se observa que el 54% de los funcionarios considera que no tiene posibilidad de crecer profesionalmente en la institución, mientras que un 46% considera que sí. Este aspecto va relacionado con la siguiente pregunta formulada a los funcionarios respecto de su asignación salarial:

- **¿Considera que su asignación salarial corresponde a su nivel formación y a las funciones asignadas para el ejercicio de su cargo en la Institución Universitaria?**

● Sí	5
● No	18
● Parcialmente	12



En esta pregunta, el 51% de los funcionarios coincide en que su asignación salarial no se encuentra acorde con su nivel de formación académico y sus funciones y un 34% considera que corresponde parcialmente. Estos dos puntos, deben ser analizados con mayor detenimiento por parte de la alta dirección, examinando las coincidencias que se presentan con las encuestas de clima organizacional, a efectos de revisar si existen en verdad disparidades en las asignaciones salariales y en caso de evidenciarlas, encaminar los esfuerzos institucionales que permitan una adecuada, proporcional y justa asignación salarial, en el marco presupuestal y los límites legales.

6.10. GESTIÓN DOCUMENTAL

Como parte del ejercicio auditor, se llevó a cabo la Verificación de la existencia, actualización y adecuación de los documentos del proceso, encontrando que los mismos se encuentran en su mayoría con actualizaciones recientes, al igual que en plena operación dentro de los procesos administrativos adelantados en la Oficina de Recursos Humanos y sus áreas afines. Esto evidencia un alto compromiso de los líderes y gestores del proceso

con la gestión documental, el manejo eficiente de los procesos administrativos internos y la depuración de herramientas documentales en desuso o desactualizadas.

En este orden, se evidencia que el proceso cuenta con: 23 formatos, 2 manuales, 3 procedimientos y 1 guía.

Tabla No. 11 Documentos estandarizados de Recursos Humanos

FORMATOS			
Código	Nombre	Versión	Fecha de Actualización
BH-F-002	Entrevista Psicológica	1	12/20/2022
BH-F-003	Evaluación de Ingreso Docentes	1	9/19/2018
BH-F-033	Asistencia Actividades	3	9/24/2024
BH-F-034	Evaluación de Actividades Formativas	2	9/4/2020
BH-F-038	Descuento de Nómina	1	1/30/2023
BH-F-039	Cambio de Horario	1	3/1/2019
BH-F-040	Ingreso	1.1	7/18/2023
BH-F-043	Acuerdo de Gestión	1	9/26/2018
BH-F-045	Entrevista de Retiro	1	9/26/2018
BH-F-048	Entrega Puesto de Trabajo	1	5/12/2023
BH-F-052	Acuerdo de Gestión Anexo 1	1	9/30/2019
BH-F-054	Encuesta de Percepción de Cultura Organizacional	1	2/26/2019
BH-F-055	Acta de compromiso funcionarios	1	9/27/2019
BH-F-056	Acta de compromiso Docentes Estudios Posgraduales	1	2/27/2019
BH-F-057	Anexo 2. Acta de Compromiso Estudios Posgraduales	1	9/30/2019
BH-F-063	Anexo 1. Acta de compromiso para estudios de posgrado	1	8/1/2019
BH-F-065	Control de Asistencia	1	10/9/2020
BH-F-066	Anexo 2. Valoración de Competencias Acuerdo de Gestión.	1	9/30/2019
BH-F-067	Acta Terminación Anticipada Contrato Docencia Hora Catedra	1	12/17/2021
BH-F-068	Cronograma de Capacitación	1	3/28/2022
BH-F-069	Cronograma de Plan de Bienestar	1	3/28/2022
BH-F-070	Evaluación de Productividad	1	8/12/2022
BH-F-072	Entrevista Selección del Personal	3	6/28/2024
MANUALES			
Código	Nombre	Versión	Fecha de Actualización
BH-M-001	Manual de Cultura Organizacional	1	1/17/2023
BH-M-002	Manual de Inducción y Reinducción	1	4/8/2022

PROCEDIMIENTO			
Código	Nombre	Versión	Fecha de Actualización
BH-P-009	Desarrollo del Bienestar del Talento Humano	2	3/24/2021
BH-P-011	Desempeño	1	10/1/2019
BH-P-014	Administración del Personal	5.1	1/20/2023
GUÍA			
Código	Nombre	Versión	Fecha de Actualización
BH-O-005	Guía de solicitud de permiso y certificados laborales	1	8/29/2023

Fuente: Construcción propia Oficina de Control Interno

6.11. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.

El manual operativo de MIPG establece elementos fundamentales para que las entidades implementen el Modelo de la manera más adecuada, ya que contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño; como también, el marco normativo, propósitos, lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades.

El MIPG articula dimensiones claves que agrupan un conjunto de diecinueve (19) políticas, y, prácticas, elementos o instrumentos con un propósito en común, que, al ser puestas en marcha permiten la operatividad del modelo con el fin de generar resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad del servicio. Este modelo opera a través de un conjunto de 7 dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional (Talento Humano, Direccionamiento estratégico y Planeación, Gestión con valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicación, Gestión del conocimiento y Control Interno), que, al ser implementadas de manera articulada e intercomunicada entre los procesos que adelantan las entidades públicas se transforman estos insumos en resultados generando el impacto esperado, esto es, una gestión y un desempeño institucional que produce valor público.

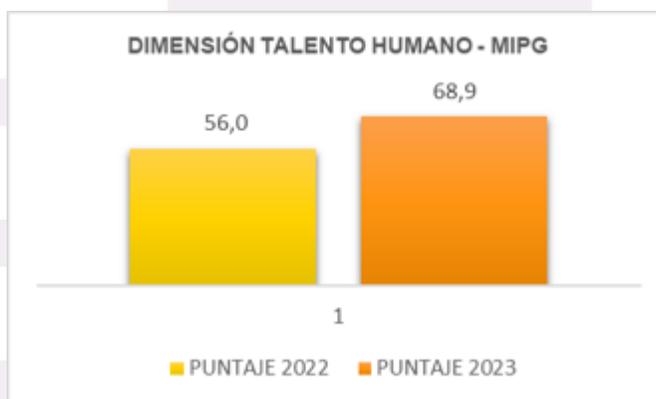
Consecuentemente, el Modelo integra una evaluación anual, la cual, busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades públicas bajo los criterios y estructura

del MIPG; por tal motivo, es pertinente conocer y analizar los resultados de la Medición del Desempeño Institucional – MDI, específicamente, en las vigencias evaluadas en el presente ejercicio auditor.

Medición del desempeño institucional – MDI.

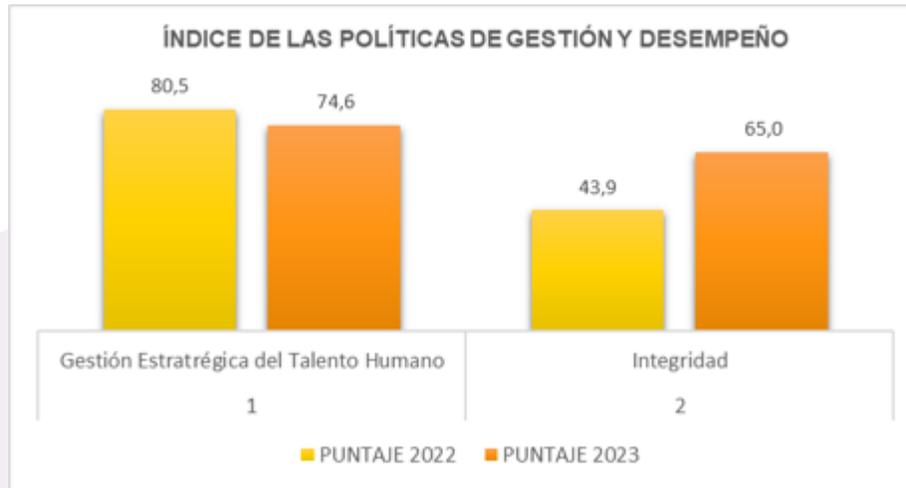
La medición de la Gestión y Desempeño Institucional se realiza a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG), aplicativo en línea, que mide el Índice de Desempeño Institucional – IDI como mecanismo de medición del MIPG, esta herramienta mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas en aspectos como: gestión presupuestal, talento humano, transparencia, acceso a la información, gestión documental, entre otros. De igual manera, también busca medir el avance del Sistema de Control Interno implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI inmerso en el FURAG. Dada la importancia de los resultados obtenidos a través del instrumento diseñado para capturar, monitorear y evaluar los avances institucionales en la implementación de las políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la primera Dimensión: Talento Humano, se obtuvo como resultado en las vigencias evaluadas la siguiente calificación.

Tabla No.12 Comparativo de calificación dimensión del Talento Humano.



Fuente: Construcción OCI – Resultados FURAG 2022 – 2023 DAFP

Tabla No. 13 Comparativo de políticas de Gestión y Desempeño Institucional – DTH MIPG.



Fuente: Construcción OCI – Resultados FURAG 2022 – 2023 DAFP

Dada la importancia de esta primera Dimensión dentro del marco del MIPG, la cual recordamos, define al Talento Humano, como “*el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados*”, y de la misma manera, concluyendo que, el Talento Humano contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional, es conveniente tener en cuenta, el resultado de la evaluación y medición de la Gestión y Desempeño de la Institución realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para la vigencia 2022, donde se obtuvo una calificación de 56 puntos que, al ser comparativa con el año 2023, refleja un incremento de 13 puntos, respectivamente.

De igual manera, los puntajes generados en el Índice de Desempeño Institucional referente a las políticas de Gestión y Desempeño, refleja una reducción en la política de “Gestión Estratégica del Talento Humano” y, un aumento en la política de “Integridad”. Teniendo en cuenta lo anterior, es oportuno y conveniente analizar y aplicar aquellas recomendaciones derivadas de la evaluación y calificación anual emitida por el Ente que regula la materia; para lo cual, se citan algunas de acuerdo a su nivel de importancia:

RECOMENDACIONES FURAG 2023

Política 01 – Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Evaluar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, el desempeño de todos los servidores de la entidad (de acuerdo con el sistema y formatos previstos para tal fin).
- Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.
- Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
- Incorporar actividades para cargar y mantener actualizada la información en el SIGEP en el Plan Estratégico de Talento Humano.
- Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.
- Tener en cuenta la caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.

Política 02 – Integridad.

- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Crear, actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Crear, actualizar y difundir los canales internos y externos adecuados para la declaración de conflictos de intereses e impedimentos y recusaciones por parte de servidores públicos y contratistas de la entidad, así como de la ciudadanía.
- Desarrollar las actividades propuestas en materia de integridad en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores públicos y contratistas.

- Evaluar el nivel de apropiación de los valores del código de Integridad en los servidores públicos y contratistas
- Generar indicadores que permitan hacer seguimiento y evaluación a la implementación a la estrategia de integridad pública.
- Gestionar de acuerdo con el procedimiento interno las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores públicos o contratistas de la entidad.

Respecto de la atención de estas recomendaciones, la oficina de Recursos Humanos informa que se han abordado en la medida de lo que la Institución tiene avalado: convivencia, riesgo psicosocial, formación. Todas las actividades trazadas en los planes de bienestar y de capacitación, se han estructurado para la vigencia 2024 bajo una armonía tal, que puedan generar efectos positivos integralmente en el desarrollo de los funcionarios. Esto se evidencia en el contenido de los planes analizados por el Equipo Auditor.

En cuanto a Meritocracia, se informó al Equipo Auditor, que se está trabajando desde la Vicerrectora Administrativa con el Secretario General y el Rector. Hasta el momento, se ha manifestado que la Institución no cuenta con los recursos para diseñar el Plan de Carrera y la implementación del mismo, pero se están adelantando las acciones necesarias para la consecución de los recursos y los estudios propios que permitan la estructuración de la carrera administrativa en la Institución. En este punto, es menester potencializar los esfuerzos de la Alta Dirección para la implementación de la carrera administrativa en la Institución, siendo una garantía de gran valor para la dignificación de los servidores públicos y con mayor importancia, para el privilegio del mérito y la disminución de los riesgos de corrupción.

En lo referente a la medición del Desempeño de los funcionarios de la Institución, para el nivel Directivo, se han implementado de manera progresiva en las vigencias 2023 y 2024 los Acuerdos de Gestión, y para los demás funcionarios se está en proyecto de la Resolución que establece la evaluación del desempeño de los mismos, proyecto que se ha construido en base a los lineamientos proporcionados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Finalmente, se evidencia que a partir de la aplicación de la encuesta de Riesgo Psicosocial y en consonancia con las recomendaciones del FURAG frente al fortalecimiento del bienestar del talento humano, se identificó la necesidad de tener un Psicólogo Ocupacional, el cual ya hace parte del equipo profesional de la oficina de Recursos Humanos, y se encuentra actualmente adscrito a SST, en calidad de Prestador de Servicios de apoyo a la gestión.

7.



OBSERVACIONES

En atención a la valoración y evaluación generada por el Equipo Auditor de Control Interno, a los diversos campos de acción de la Gestión del Talento Humano, se generan las siguientes observaciones que requieren la atención inmediata por parte de los líderes y gestores del proceso auditado, como también de la Alta Dirección:

7.1. Ausencia de un sistema formal para medir el impacto de las

capacitaciones: Aunque se llevan a cabo encuestas de satisfacción, no se han implementado indicadores claros para medir el impacto de las capacitaciones en las competencias y desempeño de los funcionarios. Este punto ha sido objeto de pronunciamientos constantes por parte de Control Interno en los diferentes seguimientos realizados en las vigencias auditadas, por lo cual, se hace imperante el diseño, proyección e implementación de estos instrumentos e indicadores.

7.2. Fortalecimiento socialización del Plan Anual de Bienestar Social e

Incentivos: De acuerdo a los resultados de la encuesta independiente de percepción de la gestión del Talento Humano, la mayoría de los funcionarios del nivel profesional, técnico y auxiliar, consultados en la muestra, no conoce este plan ni los beneficios e incentivos a los que tienen derecho, afectando la percepción y aprovechamiento de las oportunidades disponibles, por lo cual se

hace necesaria la toma de acciones conducentes a potencializar la socialización, conocimiento y manejo de los funcionarios del contenido del Plan en referencia.

- 7.3. Deficiencias en la actualización de las hojas de vida en la plataforma SIGEP:** De acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor en la plataforma SIGEP II, existen funcionarios y docentes cuyas hojas de vida no están actualizadas, lo que puede generar riesgos relacionados con la verificación de competencias y la legalidad de los nombramientos y/o contratación, situación que ha sido objeto de varios pronunciamientos en los informes de seguimiento al fortalecimiento de la referida plataforma, generados en las vigencias 2023 y 2024, por lo cual es imperante que se adelanten acciones inmediatas que permitan resolver las inconsistencias evidenciadas.

8. RECOMENDACIONES

De acuerdo a los resultados de esta Auditoría y en desarrollo del rol de Asesoría y Acompañamiento, la Oficina de Control Interno genera las siguientes recomendaciones a efectos de ser consideradas y aplicadas por las diferentes dependencias o funcionarios vinculados en este proceso auditor, de acuerdo a sus respectivas competencias, en aras de fortalecer los procesos institucionales y potencializar los niveles de eficiencia, eficacia y excelencia administrativa:

- 8.1.** A la Oficina de Recursos Humanos: Implementar un sistema de medición a través de un sistema de indicadores que permita evaluar el impacto de las capacitaciones en las competencias y resultados laborales de los funcionarios de la Institución.
- 8.2.** A la Oficina de Recursos Humanos y la Alta Dirección: Reforzar la socialización del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, creando una estrategia de

comunicación integral para informar a todos los funcionarios sobre el contenido del plan y los beneficios disponibles.

- 8.3.** A la Oficina de Recursos Humanos: Reforzar el proceso de revisión y actualización de las hojas de vida de todos los funcionarios y docentes de la Institución, que permita garantizar el cumplimiento de este requisito legal.
- 8.4.** A la Oficina de Recursos Humanos: Continuar robusteciendo el proceso de construcción del PIC de cada vigencia, alineando las capacitaciones con las necesidades específicas de los funcionarios, asegurándose de cubrir temas estratégicos y prioritarios para la institución.
- 8.5.** A la Oficina de Recursos Humanos y la Alta Dirección: Desarrollar dentro del Plan de Incentivos, un componente de reconocimientos institucionales que involucre un programa de reconocimiento y exaltación a funcionarios destacados, por su trayectoria, logros, compromisos, mejoras de las áreas, entre otros, motivando un ambiente de mérito y pertenencia institucional.
- 8.6.** A la Oficina de Recursos Humanos y la Alta Dirección: Revisar y priorizar las vacancias en la Planta de Cargos Provisional de la Institución, a efectos de tener una mayor ocupación de la misma, teniendo en cuenta la importancia que reviste la vinculación de personal en calidad de funcionarios públicos, por el compromiso constitucional y legal que genera y la estabilidad y permanencia en el servicio.
- 8.7.** A la Oficina de Recursos Humanos: Fortalecer la comunicación interna de los logros del Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación, a efectos de difundir de manera más efectiva los resultados y avances de los planes, creando un mayor sentido de pertenencia y reconocimiento de la importancia de estos programas en medio de los servidores de la Institución.

9. CONCLUSIONES

Efectuada la Auditoría al proceso de Gestión del Bienestar Humano con énfasis en Talento Humano de la UNIAJC, y teniendo en cuenta la información presentada en este informe respecto de los resultados evidenciados por el Equipo Auditor, se concluye:

- 9.1.** La UNIAJC Se evidencia el cumplimiento de los objetivos del Plan de Capacitación al igual que esfuerzos notables por su fortalecimiento; no obstante, existen debilidades en la medición de su impacto.
- 9.2.** Se evidencia un incremento presupuestal y el enfoque estratégico en el bienestar e incentivos del Talento Humano, al igual que un esfuerzo positivo en la planificación de actividades de bienestar e incentivos, que demuestran un compromiso institucional con la mejora en la calidad de vida de los funcionarios públicos, aunque se requieren mejoras en su comunicación y divulgación.
- 9.3.** Existe un fortalecimiento de controles preventivos en la gestión de riesgos, observado una mejora significativa en la aplicación de los mismos, lo que ha mitigado posibles riesgos operativos en la gestión de talento humano.
- 9.4.** La estructura documental del proceso de Recursos Humanos se encuentra actualizada y alineada con los objetivos estratégicos, lo cual representa una fortaleza institucional y una efectiva gestión de la estructura documental.
- 9.5.** La gestión de pagos salariales y seguridad social se ha realizado de manera eficiente y en cumplimiento de los parámetros legales y contractuales de acuerdo al tipo de vinculación de los funcionarios y docentes de la Institución, asegurando el bienestar de sus colaboradores.

- 9.6.** La falta de conocimiento sobre exenciones y patrocinios académicos disponible para los funcionarios de la Institución destaca la necesidad de un plan de comunicación y socialización más robusto del Plan de Bienestar e Incentivos y los estímulos relacionados.
- 9.7.** Se evidencia un compromiso con la modernización de los procesos administrativos de la oficina de Recursos Humanos. Se denotó acciones contundentes para digitalizar la gestión de talento humano y optimizar los procesos, lo cual refleja un avance positivo hacia la modernización institucional.

La oficina de Control Interno continuará realizando un seguimiento preventivo de la consideración e incorporación que hagan las dependencias relacionadas con el proceso auditado, de las observaciones y recomendaciones generadas en el presente informe.



LILIANA HERRERA BELALCAZAR
Jefe Oficina Control Interno UNIAJC

Proyectó: Equipo Auditor.
Oscar Mauricio Ojeda Pantoja – Abogado OCI - Líder de Auditoría
Paola Andrea Sarria Salazar - Auditor OCI
Asistencia: Diana María Torres Navarro - Técnico Administrativo OCI
Sebastián Camilo Zapata Casas - Becario OCI
Revisó y aprobó: Liliana Herrera Belalcázar - Jefe OCI

