



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
MAYOR DE CARTAGENA**

## **VERIFICACIÓN DOCUMENTAL TALENTO HUMANO**



## **CONTENIDO**

### **Introducción**

#### **I. Objetivos**

##### **1.1. Objetivo General**

##### **1.2. Objetivos Específicos**

#### **II. Alcance**

#### **III. Marco Legal**

#### **IV. Criterio de la Verificación Documental.**

#### **V. Aspectos presentados en la Verificación Documental en la Oficina de Talento Humano**

#### **VI. Recomendaciones.**

## INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2022 por el Comité de Coordinación de Control Interno Institucional, programó efectuar la Verificación de la norma aplicada a la Oficina de Talento Humano, labor que se adelantó en el marco de como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la ley 87 de 1993.

El presente informe contiene los resultados de la verificación, análisis y evaluación de la información solicitada al Líder y su equipo de trabajo. Así mismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, criterios de la auditoria.

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para las actividades relacionadas con el desempeño de la Oficina de Talento Humano a través del análisis de sus objetivo, actividades y documentos anexos, así como también contribuir al mejoramiento continuo.

Este ejercicio se realizó con base en las normas de auditoría de general aceptación en Colombia, las cuales incluyen planeación de la Verificación Documental, ejecución del trabajo y generación del informe.

## I. Objetivos

### 1.1. Objetivo General:

Verificar el grado de cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, normas internas y externas en la gestión realizada por la Oficina de Talento Humano, con el fin de medir la eficacia, la eficiencia, y garantizar el cumplimiento y aplicación de la normativa vigente legal.

### 1.2. Objetivos Específicos:

- Verificar el cumplimiento a las Políticas de Riesgos y sus controles.
- Lograr resultados de auditoría oportunos con el fin de informar y tomar las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar.

## II Alcance

La verificación documental de las actividades y registros de la Oficina de Talento Humano de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, de acuerdo a los requisitos legales y normas vigentes.

## III Marco Legal

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Ley de la Transparencia 1712 de 2014
- Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivos).
- Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.
- Decreto 1499 de 2017. Gestor Normativo. Función Pública.
- La Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción)

- Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.
- Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
- Directiva 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública”.
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

#### IV Criterios

Para la presente auditoría se toma como referente la normatividad interna y externa aplicable al proceso en el marco de las normas legales vigentes.

#### VI. Aspectos presentados en la Verificación documental de la Oficina de Talento Humano (Ver anexo 1).

#### VI. Recomendaciones

De acuerdo con el resultado de la verificación de las normas aplicadas realizada a la Oficina de Talento Humano, la Oficina Asesora de Control Interno, se recomienda tener en cuenta las sugerencias reflejadas en el cuadro de Excel, que puedan ser direccionadas a la construcción de acciones preventivas y correctivas que permitan mejorar las situaciones descritas.

Posteriormente, se realizará seguimientos para verificar el avance de las medidas correctivas evidenciadas en la revisión del cumplimiento normativo para el área.

**Anexo 1**

<b>OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO</b>				
		<b>CODIGO.TRD.102</b>		
<b>VERIFICACIÓN DOCUMENTAL</b>				
<b>DEPENDENCIA: TALENTO HUMANO</b>				
<b>LIDER DEL PROCESO : VIRGINIA ACEVEDO ECHAVEZ</b>				
<b>FECHA: DEL 14 AL 18 DE MARZO</b>				
<b>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: LOURDES TRIVIÑO FUENTES. LUZ MIRA CARMONA GÓMEZ</b>				
<b>PORCENTAJE GENERAL</b>	34,70%			
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>FORMALIZACIÓN DEL DOCUEMENTO</b>	<b>JUSTIFICACION OFICINA AUDITADA</b>	<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos. 2.2.10.9 Decreto 1083 de 2015.	Se adjunta Resolución N°185	Se adjunta cronograma para el año 2022	40%	Se observó la Resolución N°185 donde se estable el presupuesto por valor de \$ 42.620.000 para las actividades de Bienestar y Talento Humano para el año 2022; así mismo se evidenció el cronograma con las actividades de Bienestar Laboral.

Plan de Previsión de Recursos Humanos	Se adjunta plan estratégico	Dentro de nuestro plan estratégico en el numeral 5.2 se encuentra	40%	Se observó el Plan de Previsión de Recursos Humano inmerso en el Plan Estratégico. Se hace necesario reflejar los mecanismos y seguimientos que se realicen a la planta de personal y proceder a su publicación
Cronograma del Plan Institucional de Capacitación.	Se adjunta Resolución N° 53	Se adjunta cronograma y documento del PIC para ejecución 2022	24%	Se evidenció el plan de capacitaciones y el cronograma de capacitaciones, así mismo el presupuesto estipulado para el cumplimiento del plan, por un valor de \$375.200.000. Se observó Plan de Capacitaciones aprobado mediante Resolución N° 53 del 19 de enero de 2022, se recomienda realizar el seguimiento para cumplir las actividades establecidas en el mismo.
Plan Anual de Vacantes	Se adjunta plan estratégico	Dentro de nuestro plan estratégico en el numeral 5.2 se encuentra	40%	Se observó en el Plan Estratégico el Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos. Se hace necesario reflejar en el Plan, los mecanismos y seguimientos que se realicen a la planta de personal. y publicar.
Mapa de Riesgos e Indicadores	Se adjunta Excel	Dando cumplimiento se adjunta actualización los riesgos e indicadores	40%	En análisis de la Matriz de Riesgos del Proceso, se sugiere revisar los indicadores con el fin de garantizar su eficacia y efectividad. Los Indicadores para los riesgos (Incumplimiento en el programa de seguridad y salud en el trabajo y Inoportunidad en la liquidación de nóminas) no expresan lo que se quiere medir de manera clara y precisa. Los Indicadores deben ser medibles, operables y sensibles a los cambios registrados en la situación inicial. Que los resultados y análisis permitan tomar decisiones. Se recomienda solicitar reunión con la Oficina de Planeación y Mejoramiento de Calidad, para replantear los Indicadores de los Riesgos del Proceso .En la gestión por procesos

				resulta imprescindible establecer indicadores para medir, evaluar y revisar los propios Procesos. Lo que no se mide no se puede gestionar y, por lo tanto, no se puede mejorar.
Encuesta y Medición del Clima Organizacional. Decreto 1083 de 2015. Art. 2.2.10.7. Numeral "1".	Informe de encuesta de salud mental	Se adjunta informe de encuesta aplicada en el 2021 para identificar la salud mental de los colaboradores	30%	Se evidenció la encuesta de medición de salud mental, se recomienda dar continuidad a la medición desde las distintas variables, con el fin de culminar el proceso de medición del clima organizacional.
Evaluación de Desempeño	Se adjuntan evaluaciones de desempeño profesoral y adm	Se llevó a cabo la evaluación correspondiente a los profesores para el 2021-2 y para administrativos 2021-2022	90%	Se observó Evaluación de Desempeño realizada en el período 2021-2022 a los funcionarios de Planta de la Institución, con valor cualitativo de sobresaliente.
Programa de Vacaciones	resolución adjunta	resolución 184 de 2022	90%	Se observó Resolución N° 184 del 07 de marzo de 2022 mediante la cual se establece el período vacacional del personal administrativo y docente de la Institución.
Cómo está conformada la Comisión de Personal. Actas.	Resolución 369 del 2021	Se adjunta resolución vigente, sin embargo nos encontramos a esperas de firma de la actualizada teniendo en cuenta la desvinculación de la señora Lina Vásquez	60%	Se evidencia la Resolución n° 369 del 29 de junio mediante la cual se conforma la Comisión de Personal, a la espera de actualización del reemplazo de la sra Lina Vásquez como representante principal del empleador. (Pendiente actas)



La Comisión de Personal realiza seguimiento al Plan de Capacitación Institucional (PIC)? Art 16 Ley 909 de 2004. Literal "h".	Acta	Se encuentra pendiente acta de reunión que se realizara en el mes de abril para socializar cronograma del PIC	20%	No se observó cumplimiento del artículo 16, Literal "h" de la Ley 909 de 2004, en el cual se establece que la Comisión de Personal debe: "h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento".
¿Se realiza acciones para revisar y evaluar los motivos de deserción de manera voluntaria e involuntaria? Política de Talento Humano. Art 8. Resolución 617 de 2021.	Formato y procedimientos adjuntos	Dentro del SIG contamos con PR-TH-009 Y el formato de entrevista de retiro	20%	Se evidencia formato de encuesta de retiro, se sugiere corregir fecha de formato. No se observó encuesta realizada.
Monitoreo y seguimiento del Sigep	Pendiente	Se encuentra la página del SIGEP caída	20%	No se evidencio el monitoreo y seguimiento al Sigep, se han presentado problemas de conexión, se recomienda hacer un seguimiento constante con el fin de mantener la información del personal actualizada
Se realiza adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	Se realiza	Si se realizan bajo el protocolo	80%	Se observó evaluación de período de prueba a los nuevos funcionarios públicos, tal y como lo establece la norma.
Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	En construcción	Nos encontramos caracterizando la población	10%	Se sugiere continuar con la caracterización de la población de la planta de personal.

Aplicación del Decreto 376 del 9 abril del 2021. Cotización faltante aportes a pensión durante la emergencia sanitaria.	Res 201 del 18 marzo 2022	resolución 201 de 2022	70%	Se evidencio resolución 201 donde se autoriza los descuentos por concepto de pensión dejados de pagar durante la emergencia sanitaria, se observa publicación en la página web institucional
Como va el procedimiento de cobro de las incapacidades de la sra Rosario Madrid fallecida, ante la EPS Coomeva? Ley 1438 de 2011 art 28	Pendiente	las Incapacidades preinscribieron para su recobro	10%	Se sugiere comunicarse con la Oficina de Secretaría General y los Asesores Jurídicos, para verificar si pasó a cobro jurídico, con el objetivo de evitar detrimento patrimonial a la Institución.
Como va el procedimiento de las incapacidades de la señora Juana Posso? Evidencias	Sin evidencia	documento de la tutela impuesto a Sura para el recobro de incapacidades	10%	No se evidenció documento soporte donde se este haciendo la gestión de cobro de incapacidad de la sra Juana Posso. Se sugiere continuar con el recobro con el objetivo de evitar detrimento patrimonial.
Plan Anual de SST y Cronograma	Pendiente	Se diseña y define el plan de trabajo anual para el cumplimiento de SG-SST	20%	Se hace necesario definir el Plan Anual de Trabajo vigencia 2022 y ser avalado y firmado por Representante Legal de la Institución y el responsable del Sistema de Gestión de SST, tal y como está establecido en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 Estándares Mínimos del SG-SST.
Programa de Capacitación Anual en SST	evidenciado	Se elabora el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios	24%	Se sugiere que las capacitaciones relacionadas con SST, estén dirigidas a los peligros ya identificados y esté de acuerdo con la evaluación de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Asignación de recursos vigencia 2022, para el Sistema de SST	Pendiente	Se define y asignan los siguientes recursos financieros, humanos, técnicos y físicos para la implementación, mantenimiento y continuidad	10%	Se observó la relación de las actividades de Bienestar, Talento Humano y SST, los cuales tienen asignados un recurso. Se recomienda solicitar los recursos para la vigencia 2022 para la implementación del Sistema de Seguridad en

		del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).para el periodo comprendido en el año 2021		el Trabajo, tal y como lo establece la Resolución 0312 de 2019.
Actualización de la Matriz Legal de SST	Pendiente	Dentro del Plan Anual de trabajo se tiene programada la actualización de la Matriz Legal en el mes de marzo de 2022	20%	No se observó la actualización de la Matriz Legal. Se recomienda proceder a realizar su actualización tal y como está establecido en la Resolución N° 0312 de 2019.
Plan de Preparación y Prevención ante Emergencias actualizado	Sin evidencia	Teniendo en cuenta la transformación por la que a travesa la institucion en cuestión de obra civil, contamos con un plan de contingencia	10%	No se observó Plan de Contingencia. Se hace necesario enviarlo a la Oficina de Control Interno para análisis y evaluación.
Reglamento de Higiene actualizado y publicado en la página Web	Si existe	Se esta la espera de la codificación por parte de calidades para publicar en la página institucional	20%	Se hace necesario agilizar la codificación del documento ante la Oficina de Planeación y Mejoramiento de la Calidad, con el objetivo de cumplir con su publicación tal y como se establece Parágrafo del artículo tercero de la Resolución No 447 de 2019 de la Institución