


	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	



<b>Consecutivo No.</b>	032	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día</b>	12	<b>Mes</b>	08	<b>Año</b>	2021
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

## INFORME FINAL AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO Y TALENTO HUMANO (CON ENFOQUE A LA SECCIÓN DE NOVEDADES).

<b>Proceso/ Dependencia:</b>	División de Recursos Humanos	<b>Líder:</b>	Vicerrector Administrativo y Financiero
		<b>Responsable:</b>	Jefe de División de Recursos Humanos Jefe de Sección Novedades
<b>Objetivos:</b>	Verificar y evaluar los presupuestos fácticos, jurídicos, administrativos, de gestión y sistemas de control implementados para reconocer y liquidar algunos factores que constituyen el régimen salarial y las prestaciones sociales de los empleados públicos del área administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Igualmente, valorar cual es el grado de implementación de la carrera administrativa prevista en el ordenamiento jurídico, los planes y sistemas de provisión de empleos públicos y los respectivos planes capacitación. Por último, revisar la gestión administrativa y sistemas de control desplegados en unos casos puntuales estudiados en la auditoría de Comité de Puntaje 2021 para el reconocimiento económico de los puntajes reconocidos por el Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje		
<b>Alcance:</b>	En primer lugar, determinar cuál es la normatividad que la Universidad aplicó para reconocer y liquidar algunos factores que constituyen el régimen salarial y las prestaciones sociales de los empleados públicos del área administrativa en la vigencia 2020 y primer trimestre 2021, a fin de evaluar su cumplimiento y si las actuaciones, procesos y gestión administrativa desplegada se ajusta al ordenamiento jurídico colombiano. En segundo lugar, determinar cuál es la normatividad que la Universidad está aplicando para implementar la carrera administrativa, planes de capacitaciones y la planeación en la provisión del empleo público del área administrativa (Vigencia 2020 y primer trimestre de 2021); lo anterior en aras de evaluar su cumplimiento y si las actuaciones y procesos desplegados se ajusta al ordenamiento jurídico		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

	<p>colombiano. En tercer lugar, verificar y estudiar el reconocimiento, liquidación y cálculo de algunos factores salariales y de prestaciones sociales en casos específicos en la vigencia 2020 y primer trimestre del 2021, con el fin de evaluar la metodología, sistemas de control y confiabilidad en la gestión administrativa materializada por la Universidad, cabe aclarar que para la evaluación de prescripciones de algunos factores de prestaciones sociales se revisaran vigencias pasadas al año 2020. Por último, se analizarán cuáles son los sistemas de control y gestión administrativos adelantados por la universidad en la asignación de puntos salariales y de bonificación a docentes en el Informe al Comité de puntaje 2021.</p>
<b>Criterios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley 87 de 1993. <i>"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"</i>.</li> <li>▪ Normas Internacionales de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA).</li> <li>▪ Resolución 1101 de 2002. <i>"Por la cual se establece el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Especificas y los Requisitos Mínimos para los cargos de la Planta de Personal Administrativo de La Universidad Distrital Francisco José de Caldas"</i></li> <li>▪ Decreto Ley 1045 de 1978. <i>"Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional"</i>.</li> <li>▪ Ley 4 de 1992. <i>"Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones."</i></li> <li>▪ Ley 30 de 1992. <i>"Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"</i>.</li> <li>▪ Ley 909 de 2004. <i>"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."</i></li> <li>▪ Decreto Ley 770 de 2005. <i>"Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004"</i></li> <li>▪ Decreto 1919 de 2002. <i>"Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial."</i></li> </ul>

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acuerdo 003 de 2003 del Consejo Superior Universitario <i>"Por el cual se fija el régimen salarial para los empleados públicos de la Universidad Francisco José de Caldas."</i></li> <li>▪ Decreto 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017 <i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública"</i></li> <li>▪ Ley 50 de 1990. <i>"Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones."</i></li> <li>▪ Ley 344 de 1996. <i>"Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones. Extendió el régimen anualizado de cesantías a los empleados públicos del orden territorial, lo cual es aplicable aquellos trabajadores vinculados antes del 30 de diciembre de 1996".</i></li> </ul>
--	---

## Resultados



### 1. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

En cumplimiento de las funciones de la Oficina Asesora de Control Interno, y teniendo en cuenta el Plan Anual de Auditoría 2021, aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno, se programó Auditoría al proceso de Gestión de Desarrollo y Talento Humano (con enfoque a la sección de novedades).

Así las cosas, para el desarrollo de la presente auditoria la Oficina Asesora de Control Interno mediante OACI 0600 del 11 de mayo de 2021, informó la apertura de la auditoria y solicitó responder algunos interrogantes presentados en cuanto a los procedimientos administrativos, sistemas de control y normatividad vigente aplicados al sistema de empleo público y carrera administrativa, al igual que el procedimiento aplicado para el reconocimiento y liquidación de las prestaciones sociales para los empleados públicos de la Universidad Francisco José de Caldas.

Conforme con lo anterior, la División de Recursos Humanos mediante oficio No. DRH 1107 2021 IE 8382 dio respuesta a los interrogantes presentados, no obstante, esta oficina mediante OACI 0654 del 28 de mayo de 2021, solicitó a la referida dependencia aclaración de algunas respuestas que no fueron resueltas de fondo, con el propósito de complementar la información previamente requerida en aras de adelantar la presente auditoria.

Del mismo modo, se procedió a solicitar mediante el mismo OACI, una mesa de trabajo de trabajo para el jueves 03 de junio 2021 con el departamento de Talento Humano referente al tema del sistema de liquidación de nómina con la persona designada en el uso y manejo del mismo, con previa confirmación de los usuarios del sistema de información a lo que la división responde con comunicado de fecha 01 de junio de 2021:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*“Se reitera que la capacitación y usuario para acceder al sistema se debe solicitar directamente a la Oficina Asesora de Sistemas”*

No obstante, ante la respuesta dada por dicha dependencia, mediante correo electrónico del 2 de junio de 2021, dirigido a la red de datos se solicitó la instalación en los equipos de los auditores el respectivo aplicativo de nómina, con el fin de realizar pruebas de auditoría.

Así las cosas, en correo de 4 de junio de 2021 la Oficina de Control Interno informa al correo electrónico institucional [plataformas@udistrital.edu.co](mailto:plataformas@udistrital.edu.co) los datos de uno de los auditores referente a: nombres, apellidos y usuario de dominio del equipo, lo anterior para la respectiva instalación del aplicativo de nómina; como respuesta del área de plataformas de Red de Datos UDNET el 9 de junio de 2021 informa:



*“De acuerdo a su solicitud, el usuario interno<sup>14</sup> fue configurado para el acceso a la aplicativa nómina. Para poder acceder al aplicativo lo debe realizar a través del enlace <http://oficinavirtualud.udistrital.edu.co/>”*

Por otro lado, mediante OACI 0682 del 10 de junio de 2021, esta oficina solicitó ampliación de las respuestas correspondientes a la pregunta 8 y 9 del OACI 0654, toda vez que no se da respuesta de fondo a la misma, ni tampoco envían la información completa conforme a lo solicitado en dicho oficio, como respuesta, la División de Recursos Humanos envía respuesta mediante oficio No DRH- 1032 2021 IE 10125 del 21 de junio de 2021, sin embargo, al revisar la información adjunta se observó que la misma no corresponde a los solicitado específicamente, por lo que mediante OACI 0717 del 22 de junio de 2021, esta oficina nuevamente plantea las preguntas objeto de discusión, con el fin de que las mismas sean resueltas de fondo, las cuales debían ser entregadas el 24 de junio de 2021, la cual fue enviada extemporáneamente y la misma no da respuesta de fondo a las solicitudes realizadas por esta oficina.

Posteriormente, mediante correo del 11 de junio de 2021, se solicita a la Red de Datos UDNET la capacitación del aplicativo de nómina para el equipo auditor, adicionalmente se solicita usuario de consulta para la contratista CPS 1027, c.c 52.480.296. Como respuesta el 15 de junio de 2021 por parte de la Red de Datos informa:

*“El usuario de la profesional CPS 1027, c.c 52.480.296 ya fue activado para el acceso aplicativo a nómina, a través del enlace <https://oficinavirtualud.districtal.edu.co/> Adicionalmente nos permitimos trasladar su solicitud a la Oficina Asesora de Sistemas para lo relacionado con la capacitación del mencionado aplicativo.*

Así las cosas, junio 16 de 2021, la oficina Asesora de Sistemas de la Universidad Distrital responde comunicando por medio de correo electrónico institucional a la Oficina de Control Interno que la capacitación a sido agendada de la siguiente manera:

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*“Fecha: jueves 17 de junio 2021*

*Hora: 8:00 am*

*Enlace: [meet.google.com/unc-jjbs-ujy](https://meet.google.com/unc-jjbs-ujy)”*

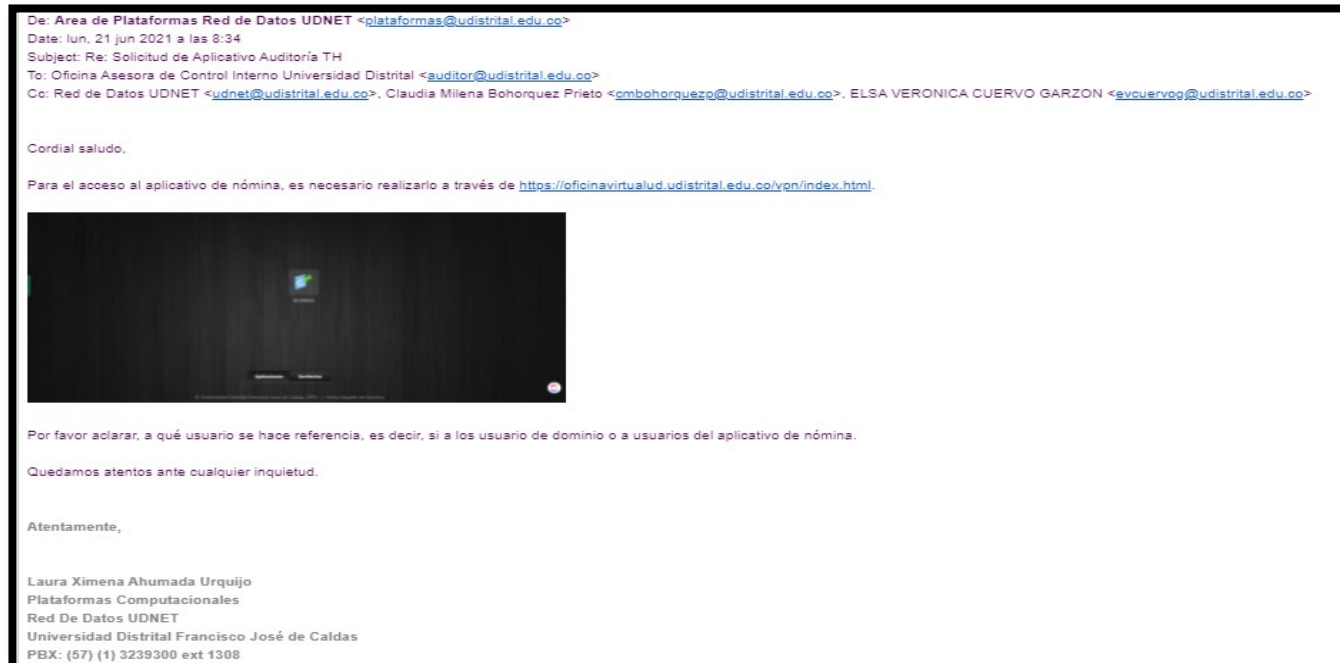
Por lo que el equipo auditor de la Oficina de Control Interno recibe la capacitación al sistema el día y hora indicados anteriormente, posterior a la capacitación los auditores proceden a ingresar al sistema, para determinar las pruebas a realizar.

De acuerdo a las instrucciones brindadas los auditores acceden al link <https://oficinavirtualud.districtal.edu.co/> y como resultado no se observa icono de aplicativo de nómina.



Como resultado de la prueba la Oficina de Control Interno procede el 17 de junio de 2021 por medio de correo electrónico institucional dirigido al área de plataformas solicita indicación de imagen de pantalla correspondiente al icono del aplicativo de nómina y adicionalmente confirmar los usuarios y contraseña para los auditores.

Ante lo cual, el lunes 21 de junio de 2021, el área de plataformas responde lo que se detalla en la siguiente imagen:

### Imagen No 1 – Evidencia Correo electrónico Área de Plataformas



***Fuente de Datos: Correos electrónicos que se obtuvieron en el desarrollo de la auditoría***

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

De acuerdo al correo del 17 de junio 2021, el área de Plataformas no entendió a qué hacía referencia la confirmación del usuario como ellos mismos lo explican en el correo si es usuario de dominio o usuario de aplicativo al sistema, como respuesta por parte de la Oficina de Control Interno (equipo auditor) indica que la referencia es al aplicativo de nómina para los profesionales que relaciono en comunicaciones electrónicas que anteceden (2 auditores – profesionales).



El área de plataformas por medio de correo electrónico institucional informa a la Oficina de Control Interno que la dependencia que administra el aplicativo de nómina es la Oficina Asesora de Sistemas (OAS), a la cual envían copia del correo que antecedió para que esta área de la respuesta pertinente al caso, como respuesta a lo indicado procede nuevamente a suministrar los datos de los auditores (as) que van a utilizar el aplicativo de nómina (Módulo consulta).

Por último, la Oficina Asesora de Sistemas de la Universidad Distrital (OAS) informa a esta oficina (OACI) que la solicitud se encuentra registrada bajo el número interno 42263 y para consulta del estado del requerimiento se procede con el número anteriormente indicado. Lo anterior lo podemos evidenciar en la siguiente imagen:

## Imagen No 2 – Evidencia Correo electrónico Oficina Asesora de Sistemas (OAS)





	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Finalmente, después de todas las solicitudes y gestiones realizadas no fue posible acceder al aplicativo, debido a que las respuestas brindadas al equipo auditor se trasladaron entre las dependencias Oficina Asesora de Sistemas y área de plataformas, lo anterior fue generado por la falta de claridad e instrucciones por parte de las áreas de sistemas para realizar una debida solicitud de clave y usuario, como resultado se culminó con el tiempo límite para el desarrollo de esta auditoria sin tener acceso al aplicativo de nómina.

Ahora bien, con base a las respuestas suministradas por la mencionada dependencia, y de acuerdo al estudio, análisis y evaluación de la información suministrada correspondiente a implementación de carrera administrativa, prestaciones sociales (vacaciones y cesantías), factores salariales (incapacidades), capacitaciones y comité de puntaje, el grupo auditor desarrollo la presente auditoria en tres capítulos las cuales se exponen a continuación:

## 2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

### OPORTUNIDAD DE MEJORA N° 1.



**“Bajo nivel de participación de los niveles ejecutivo, profesional y técnico en las capacitaciones y/o cursos que contempla el Plan Institucional de Capacitación PIC 2020 el cual se está ejecutando en la vigencia 2021”.**

Como se observa en la gráfica No 1 el nivel jerárquico de los participantes a las capacitaciones durante el primer trimestre de 2021 (ejecución PIC 2020) corresponde en su gran mayoría al nivel asistencial teniendo en cuenta que las capacitaciones y/o cursos están dirigidos a todos los funcionarios de la institución observando una baja participación de los niveles ejecutivo, profesional y técnico.

**Gráfico No 1 Servidores participantes por nivel jerárquico a las capacitaciones**



*Fuente de datos: Tabla autora OACI -Datos suministrados por parte de la División de Recursos Humanos*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## Valoración de la respuesta a la oportunidad de mejora

En cuanto a la oportunidad de mejora presentada, la división de Recursos Humanos respondió:

*En relación con la Oportunidad de mejoramiento entendemos que la población de la institución es la siguiente adjuntamos cuadro, para entender la participación y también la implicación de las diferentes áreas.*

CARGO	NUMERO DE OCUPADOS
Directivo	9 personas.
Asesor	6 personas.
Ejecutivo	17 personas.
Profesional	32 personas.
Técnico	17 personas
Asistencial	101 personas
Operativo	12 personas
<b>TOTAL.</b>	<b>194 personas.</b>

Hay que informar que hemos usado todos los medios institucionales oficiales (WEB, Correo electrónico) para convocar a participar en el proceso de plan de capacitación institucional, también hemos usado diferentes Chats como son los de sindicatos, personal Administrativo de planta entre otros medios disponibles.

Adjuntamos:



1- link de pagina

<http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/plan-de-capacitacion-2021>


2- Consolidado de piezas publicitarias enviadas a todos los correos de funcionarios.





	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- 3- Adjuntamos pieza publicitaria donde se evidencia bastantes elementos de juicio que puedan ser del interés de cualquier funcionario, con esto queda demostrado que hemos convocado y realizado trabajos de difusión transversal a toda la institución.



## Plan de Capacitación Institucional

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

### Curso

## Secop II – Supervisión de contratos

#### Objetivo del curso


Abordar conceptos básicos relacionados con el uso de herramientas establecidas en el Sistema Electrónico de Compra Pública, a saber: SECOP, SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, así como conocer las funciones, competencias, actividades, alcance y fines de los supervisores contractuales.


**Docente**  
Dra. Sandra Avellaneda


- Abogada  
Universidad Libre
- Especialista Derecho Administrativo  
Universidad Libre
- Especialista Derecho Constitucional  
Universidad Libre


**Docente**  
Dr. Denis Clavijo


- Abogado  
Universidad Católica
- Especialista Derecho Administrativo y Ciencias constitucionales  
Universidad Católica
- Maestría en Derecho Administrativo  
Universidad Militar Nueva Granada


 **Clases remotas y sincrónicas**  
Videollamada en vivo con el equipo docente en los horarios establecidos.

 Se requiere un mínimo de **80% de asistencia** a las sesiones para obtener certificación en la actividad.

 **Lunes y Miércoles**  
8:00am - 10:00am


 **24 horas remotas (12 sesiones)**

 **Inicio: 01 de Marzo**  
**Finalización: 19 de Abril**

 **Cierre de inscripciones:**  
26 de Febrero



**Formulario de inscripción:**  
<https://forms.gle/fVwFvKXLiPP1XLAC6>  
**Cupos limitados: 40 asistentes**

Facultad de INGENIERÍA



De toda la anterior quiero decirles que la participación ha aumentado, así como la mejor percepción de la calidad de la capacitación por parte de los funcionarios.

Sin embargo, las responsabilidades jurídica, ética y moral, de los jefes de área o división al convocar a sus subalternos y llevarles un control de asistencia en capacitación es solidaria con la división de recursos humanos, toda vez que la implicación de esta última queda tácitamente

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*demostrada y cumplida, así las cosas es también normal que frente a la característica de población de la Universidad Distrital de planta tenemos más del 60% funcionarios asistenciales en consecuencia la participación de los funcionarios asistenciales es mayor.*

La Oficina Asesora de Control Interno aclara que el “Bajo nivel de participación en los niveles ejecutivo, profesional y técnico de las capacitaciones y/o cursos que se contemplan y que se está ejecutando en la vigencia 2021 corresponden al Plan Institucional de Capacitación PIC 2020, de esta manera lo observado en las evidencias suministradas mediante correo electrónico institucional del 15 de junio 2021 que hace referencia a las listas de asistencia realizadas mediante el PIC 2020 de los siguientes cursos:

1. Control de documentos con un número de asistentes de 6
2. Manejo de la información en plataformas digitales con un número de asistentes de 7
3. Secop II – Supervisión de contratos con un número de asistentes de 11
4. Herramientas de excel intermedio y avanzado con un número de asistentes de 16

Adicionalmente la División de Recursos Humanos informa que se han utilizado todos los medios posibles de la institución para realizar las respectivas convocatorias de los cursos y/o capacitaciones, así como pone en conocimiento que existe una responsabilidad también de los jefes de área invitando a que estos hagan también parte del control que debe mejorar para que todos los funcionarios tomen los respectivos cursos y/o capacitaciones.



Dado lo anterior se mantiene la oportunidad de mejora, es necesario aclarar que las oportunidades de mejora no constituyen un incumplimiento (hallazgo/no conformidad).

## **OPORTUNIDAD DE MEJORA N.º 2.**

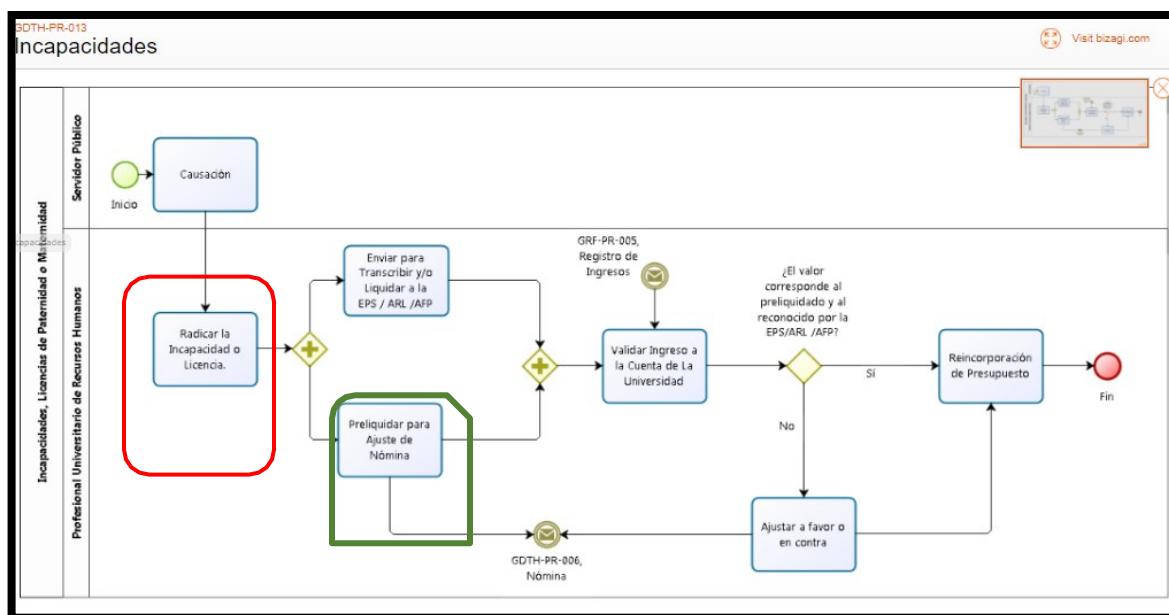
**“La información que se registrada en el SIGUD, respecto al Mapa Integral de los Riesgos del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano con código GI-MG-001-FR-014, no contempla puntos de control (riesgos) específicos referentes al manejo de incapacidades.”**

En revisión al mapa de riesgos formato GI-MG-001-FR-014 a los ejes de subsistema de Gestión de Calidad, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Gestión y Salud en el Trabajo, Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, no se evidenciaron controles (riesgos) asociados al concepto específico de incapacidades, es de aclarar que se observan de manera general referente a las novedades.

Posteriormente se verificó el procedimiento GDTH-PR-013 Incapacidades (Imagen No 3) observando que dentro del flujo de actividades se ubica una que enuncia radicar la incapacidad licencia y otra preliquidar para ajuste de nómina

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

### Imagen No 3 Procedimiento GDTH -PR-013 Incapacidades



Fuente de datos:



<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20y%20Desarrollo%20del%20Talento%20Humano/GDTH-PR-013/#diagram/c8956a59-e2b4-4075-a252-a97601fa4df5>

Dado lo anterior se consultó con la División de Recursos Humanos pregunta No 16 OACI 0600 “¿Cuáles son los sistemas de control implementados para que la universidad cese el pago de salarios a aquellos empleados públicos del área administrativa con una licencia por enfermedad mayor a tres días?”

De acuerdo a la información suministrada por la división de Recursos Humanos dando alcance a la respuesta OACI 0600 punto 16 literal b) las incapacidades llevan un proceso el cual es:

- “El funcionario, de forma individual o, el área en donde este labora, informa a la División de Recursos humanos por medio físico o vía correo electrónico, que se le ha emitido una licencia por incapacidad la cual debe estar soportada.
- Posterior a recibir la información, se realizan los cálculos aproximados de los valores que pueden generarse por concepto de incapacidad y se reporta a la sección de novedades.

Por lo descrito anteriormente se puede concluir que se llevan a cabo actividades adicionales que no están contempladas en los documentos asociados al trámite de incapacidades y que tampoco corresponden en diseñado/formulación/documentación a los criterios establecidos por el DAFP para un control, adicionalmente el procedimiento GDTH-PR-013 Incapacidades no evidencia una descripción específica de las actividades y sus respectivos responsables.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## Valoración Respuesta de la Oportunidad de Mejora

En cuanto a la oportunidad de mejora presentada, la División de Recursos Humanos respondió:

*“Se acepta la observación. Se realizará la inclusión de este riesgo en el mapa integral de riesgos del proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano”.*

Dada la respuesta por la División de Recursos Humanos en la cual ellos aceptan la oportunidad de mejora en cuanto a la inclusión de los puntos de control en el mapa integral de riesgos del proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, esta mejora se mantiene hasta que se realice la respectiva corrección.

Dado lo anterior se mantiene la oportunidad de mejora, es necesario aclarar que las oportunidades de mejora no constituyen un incumplimiento (hallazgo/no conformidad).

## 3. HALLAZGOS

### CAPÍTULO I. - RESULTADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y SUS PROCEDIMIENTOS

#### HALLAZGO No. 1 “Omisión en la implementación de la Carrera Administrativa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”



Una vez realizado el análisis de la información suministrada por parte de la División de recursos humanos, se hallaron cuatro aspectos importantes que harán de esta observación un desarrollo constitucional, con el cual se pretende demostrar los desatinos que a lo largo del tiempo ha venido presentando la Universidad en materia de carrera administrativa.

El primer aspecto a resaltar, es la prerrogativa de la que goza la Universidad al ser un ente autónomo independiente, para ello el artículo 69<sup>1</sup> de la Constitución Política de Colombia, otorgó autonomía universitaria a las instituciones de educación superior, circunstancia que les ha permitido tener amplia libertad para crear sus propios estatutos y reglamentos, conformar sus autoridades, desarrollar sus programas y disponer la aplicación de sus recursos, siempre que sean en cumplimiento de su misión institucional.

<sup>1</sup> **ARTICULO 69.** Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado.

El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Al respecto la Corte Constitucional mediante sentencia T-574 de 1993 se ha pronunciado sobre la autonomía universitaria como garantía institucional considerando lo siguiente:

*“El artículo 69 de la CP consagra una garantía institucional cuyo sentido es el de asegurar la misión de la universidad y que, por lo tanto, para ésta adquiere, en cierto sentido, el carácter de derecho constitucional. Según la norma citada: "se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley". El alcance de la ley, en esta materia, tiene carácter limitado, pues la premisa que la Constitución asume es que la Universidad para cumplir su misión histórica requiere de autonomía y ésta se manifiesta básicamente en una libertad de auto - organización - "darse sus directivas" - y de auto regulación - "regirse por sus propios estatutos" -. Ambas prerrogativas institucionales deben desarrollarse dentro de las coordenadas generales señaladas por la ley. Esta última se hace cargo de los aspectos de interés general inherentes a la educación - particularmente de los relativos a la exigencia de unas condiciones mínimas de calidad en su prestación y de los*

*derivados de su carácter de servicio público, así como de las limitaciones que proceden de la coexistencia de otros derechos fundamentales (CP art. 67) -, pero siempre respetando la intangibilidad de la autonomía universitaria, la que resulta indispensable garantizar a fin de que la universidad realice cabalmente su misión.*



Del mismo modo, el artículo 57 de la Ley 30 de 1992 define los alcances de la autonomía universitaria de las universidades estatales en los siguientes términos:

*“ARTÍCULO 57. Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo.*

*Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: Personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden.*

*El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley.”*

Así las cosas, como se puede observar en el inciso tercero del referido artículo, las universidades tienen un régimen especial, el cual les da la potestad de crear su propio estatuto específicamente en lo relacionado a la organización, elección de sus directivas y personal administrativo.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Por lo que, en el caso en concreto, la Universidad Distrital a través del Consejo Superior Universitario tiene la prerrogativa de crear la carrera administrativa con sus propias normas especiales y no supeditarse a la Ley 909 de 2004.

Sin embargo, la División de Recursos Humanos respecto al tema informó “(...) *actualmente, las normas y principios para la regulación del empleo público al interior de la Universidad, están determinadas de manera supletoria por el sistema de carrera administrativa establecido para el régimen general, contemplado en la Ley 909 de 2004 y sus Decretos reglamentarios. (...)*”, lo que significa que a la fecha no se ha expedido un reglamento interno que regule la carrera administrativa en la UDFJC, por lo que en concordancia a lo establecido en el numeral 2 del artículo 4 de la Ley 909 de 2004, los entes universitarios autónomos que no cuenten con sus propios estatutos aplicaran supletoriamente las disposiciones contenidas en la referida Ley, tal como lo informa dicha dependencia.



Dicho de otra manera, ante la ausencia de un estatuto y/o reglamento que norme la carrera administrativa, la Universidad Distrital debe aplicar los procesos contenidos en la Ley 909 de 2004 que la reglamenten, sin embargo, al verificar el cumplimiento de la misma se observa con gran desconcierto que no se están aplicando los principios básicos que presiden la carrera administrativa, en el entendido que la universidad desde el año 2012 no realiza un concurso para proveer cargos de carrera administrativa, aduciendo que conforme a lo señalado en Resolución No 010 del 2012, *“El Consejo Superior Universitario, como máxima autoridad académica y en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, congeló la planta de personal administrativa hasta tanto no se realicen los estudios de cargas laborales, ampliación de planta de personal y creación del estatuto de carrera administrativa.”*

Bajo esa tesitura, cabe precisar que, aunque la Universidad Distrital cuenta con la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política, dicha potestad no es excusa para el incumplimiento de los principios constitucionales que se encuentran enmarcados allí, pues la misma a su vez no es de carácter absoluto, ya que se encuentra limitada por el artículo 67 de la Carta Política, el cual establece que el Estado tiene la competencia de regular y vigilar la educación superior, es decir, por más ente autónomo que sea la Universidad Distrital, la misma no podrá aplicar la Ley a su conveniencia quebrantando los principios esenciales del Estado Social de Derecho.

Es bajo esta perspectiva, que la Corte Constitucional mediante sentencia T-515 de 1995 resaltó los límites de la autonomía universitaria de la siguiente manera:

*“La autonomía universitaria de manera alguna implica el elemento de lo absoluto. Dentro de un sentido general, la autonomía universitaria se admite de acuerdo a determinados parámetros que la Constitución establece, constituyéndose, entonces, en una relación derecho-deber, lo cual implica una ambivalente reciprocidad por cuanto su reconocimiento y su limitación están en la misma Constitución. El límite a la autonomía universitaria lo establece el contenido Constitucional, que garantiza su protección, pero sin desmedro de los derechos igualmente protegidos por la normatividad constitucional.*



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*Hay que precisar que la autonomía universitaria en cierta forma es expresión del pluralismo jurídico, pero su naturaleza es limitada por la Constitución y la ley, y es compleja por cuanto implica la cohabitación de derechos, pero no la violación al núcleo esencial de los derechos fundamentales.”*

Del mismo modo, en sentencia C- 810 de 2003, señalo:

*“... la autonomía universitaria no es absoluta pues encuentra su límite tanto en el orden constitucional, como en el legal. Tal conclusión resulta obvia pues el propio artículo 69 de la Constitución establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo con la ley. En efecto, como lo ha sostenido esta Corte “cualquier entidad pública o privada por el simple hecho de pertenecer al Estado de derecho, se encuentra sujeta a límites y restricciones determinados por la Constitución y la ley”. // Similar criterio acogió la sentencia C-918 de 2002 que, reiterando la posición sostenida por esta Corte en la sentencia T-184 de 1996, señaló que la autonomía no puede entenderse como autodeterminación absoluta, ya que las universidades hacen parte del conglomerado social bajo el cual se edifica y sustenta el Estado Social de Derecho (CP art. 1º). Esta situación implica que están sometidas a su ordenamiento jurídico. Por consiguiente, el ejercicio de dicha autonomía debe llevarse a cabo de conformidad con los mandatos que consagran los valores, derechos y garantías constitucionales y con sus desarrollos legales. (...)”.*

Conforme a lo anteriormente expuesto, aunque la Universidad Distrital cuente con autonomía universitaria, no la exime de aplicar los preceptos normativos contemplados en la Ley 909 de 2004, para el cumplimiento de los principios de la carrera administrativa y provisión de los cargos a través de concurso público.



Sobre este aspecto, el artículo 125 de la Constitución Política, establece las reglas básicas del empleo público en Colombia, resaltando como regla general el sistema de carrera administrativa, exceptuando, los de elección popular, libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y los que determine la Ley. Así mismo, dispuso que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso se harán a través del mérito.

En ese entendido, así como lo expone el artículo anteriormente mencionado, el principio y la regla general para los empleos públicos, no son otros que la carrera administrativa.

Motivo por el cual, es importante resaltar los pronunciamientos dados por la Corte Constitucional para evaluar la carrera administrativa como regla general resaltando las siguientes:

En sentencia C-284 de 2011 ha señalado lo siguiente:

*“La Constitución Política en su artículo 125 consagró como regla general para la vinculación de los servidores públicos a los empleos en los órganos y entidades del Estado*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*el sistema de carrera, cuya finalidad es la de preservar la eficiencia y eficacia de la función pública, así como garantizar a los trabajadores del Estado la estabilidad en sus cargos y la posibilidad de promoción y ascenso, previo el lleno de las condiciones y requisitos que para el efecto exija la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. En todo caso, el propósito fundamental del sistema de carrera es garantizar el ingreso y ascenso en los cargos públicos en condiciones de igualdad a fin de hacer efectivos los principios en que se funda el Estado Social de Derecho”.*

*En esa medida ha señalado la Corte Constitucional que la regla general para el acceso a los cargos públicos, es a través del sistema de méritos propio de la carrera administrativa. Ese carácter de regla general, directamente derivado de las previsiones constitucionales, ha sido reiterado en sucesivas sentencias de la Corporación que siempre ha recordado cómo, desde el propio texto constitucional, se justifica “la aplicación general de la carrera administrativa como mecanismo por excelencia para el acceso al empleo público”, lo cual se traduce en una “necesidad correlativa de interpretar restrictivamente las disposiciones que permiten excluir ciertos cargos de dicho régimen general”, para evitar así que, en contra de la Constitución, “la carrera sea la excepción y los demás mecanismos de provisión de cargos la regla general”*



En el mismo sentido en sentencia C-814 de 2014 anotó:

*“En todo caso, el propósito fundamental del sistema de carrera es garantizar el ingreso y ascenso en los cargos públicos en condiciones de igualdad a fin de hacer efectivos los principios en que se funda el Estado Social de Derecho”. En esa medida, advirtió que el carácter de regla general está directamente derivado de las previsiones constitucionales, las cuales se materializan a través del sistema de méritos propio de la carrera administrativa.”*

Por último, en sentencia 046 de 2018 concluye:

*“En suma, la carrera administrativa es un principio reconocido en la Constitución de 1991 compuesto por tres elementos esenciales; (i) el mérito, (ii) el concurso de méritos; y (iii) la garantía de igualdad de oportunidades. Tales elementos tienen como objetivo dar plena vigencia a la eficacia y eficiencia de la función pública; y como consecuencia generan derechos, entre los cuales está la estabilidad en el empleo. En esa medida, los mencionados elementos se encuentran interrelacionados con las protecciones consagradas en los artículos 1º, 2º, 13, 40, 53 y 209 de la Constitución. Desde su reconocimiento constitucional la carrera como expresión del mérito impone las siguientes reglas:*

- (i) Los empleos en los órganos y entidades del Estado son, por regla general, de carrera;*
- (ii) Se exceptúan los cargos de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley;*
- (iv) Para el caso en que ni la Constitución ni la Ley hayan fijado el sistema de*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*nombramiento, éste se realizará mediante concurso público;*

*(v) El ingreso y el ascenso en los cargos de carrera, se harán previo cumplimiento de los requisitos que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes; y*



*(vi) En ningún caso la filiación política de los ciudadanos podrá determinar su nombramiento, ascenso o remoción en un empleo de carrera.*

*En estos términos, la carrera administrativa, como regla general: (i) permite el reclutamiento, a través de concursos de méritos, de personal óptimo y capacitado para el ejercicio de la función pública, con el fin de brindar transparencia, eficacia y eficiencia en la administración pública (art. 1°, 2° y 209 C.P.); (ii) materializa el derecho a la igualdad de oportunidades de los ciudadanos que aspiran al ejercicio de un cargo público (art. 13 de la Carta) y garantiza el respeto por la disposición constitucional según la cual todos los ciudadanos tienen derecho a acceder al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40 ibídem); y (iii) proporciona estabilidad laboral a los servidores que cumplen sus funciones con sujeción a la Constitución y a la ley (art. 53 ibídem)."*

De lo anteriormente expuesto, se puede concluir que el sistema de carrera administrativa es un principio constitucional, encaminado a lograr el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, por lo cual su cumplimiento es obligatorio para todas las entidades reguladas por el mismo, lo que significa que la Universidad Distrital no puede omitir la aplicación de la carrera administrativa, independiente de contar con un reglamento propio que la regule o aplique supletoriamente la Ley 909 de 2004.

Por lo tanto, cuando la división de recursos humanos refiere *"El Consejo Superior Universitario mediante Resolución N.010 del 2012, como máxima autoridad académica y en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, congeló la planta de personal administrativa hasta tanto no se realicen los estudios de cargas laborales, ampliación de planta de personal y creación del estatuto de carrera administrativa."*, demuestra que esta decisión de congelar la planta de personal administrativo, evito que la universidad aplicara debidamente el sistema de carrera administrativa.

Del mismo modo, cuando la División de Recursos Humanos manifiesta *"Es importante recordar que las leyes actuales, ya establecen los procedimientos y requisitos para realizar la provisión de cargos, ya sea de manera provisional o definitiva, sin embargo, la Universidad por su capacidad libre otorgada por la Constitución y la Ley, para definir sus estatutos o reglamentos, y la potestad para dotarse de su propia organización interna, puede contar con un estatuto propio de personal administrativo, el cual se encuentra dentro del proyecto de reforma a los estatutos que se viene adelantando al interior de la Institución, los que deberán ser debatidos y aprobados por el Consejo Superior."* No es cierto este criterio, en el entendido que, aunque la Universidad sea un ente autónomo, dicha autonomía no es ilimitada. A pesar de la libertad para crear y administrar sus propios reglamentos, la universidad se encuentra supeditada a una Ley superior (Constitución Política), lo que implica que las disposiciones contenidas en ella serán aplicadas

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

sobre cualquier ley o norma jurídica vigente<sup>2</sup>.

Así las cosas, la universidad no puede evadir la no aplicabilidad de la carrera administrativa por su omisión al no crear sus propios reglamentos, es decir, no puede alegar su propia culpa para incumplir dicho principio constitucional, ya que lo anterior denota abiertamente la vulneración del principio de la buena fe, el cual se encuentra consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política<sup>3</sup> y que la universidad no lo está cumpliendo.

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta que la universidad ha venido evadiendo los mandatos constitucionales, la Corte Constitucional en sentencia T-122 de 2017, define el contenido y la naturaleza de la propia culpa de la siguiente manera:

*“Una persona no es digna de ser oída ni menos pretender el reconocimiento de un bien jurídico a partir de su conducta reprochable. Para la Corte, nadie puede presentarse a la justicia para pedir la protección de los derechos bajo la conciencia de que su comportamiento no está conforme al derecho y los fines que persigue la misma norma. Este principio no tiene una formulación explícita en el ordenamiento jurídico. No obstante, lo anterior, la Corte Constitucional ha hecho alusión a su naturaleza de regla general del derecho, al derivarse de la aplicación de la analogía iuris. Por ello, cuando el juez aplica dicha regla, se ha señalado que el mismo no hace otra cosa que actuar con fundamento en la legislación.”*

En ese entendido, la Universidad Distrital no puede seguir incumpliendo los preceptos normativos necesarios para emplear la carrera administrativa consagrados en la Ley 909 de 2004.



Como segundo aspecto, es importante traer a colación el respectivo análisis del cumplimiento de la Ley 909 de 2004 por parte de la Universidad Distrital, por lo que es preciso señalar que la carrera administrativa se encuentra precedida por los principios previstos en el artículo 28 de la mencionada Ley, que a juicio del grupo auditor fueron transgredidos por la falta de diligencia a la hora de adoptar un reglamento propio que regule la Carrera Administrativa.

Bajo ese entendido, si bien la Ley 909 de 2004 que reglamenta la implementación de la carrera administrativa, se aplica supletoria o supletivamente a las universidades públicas por su condición de entes autónomos en nuestro ordenamiento jurídico, en el caso específico de la Universidad Distrital se aplica directamente por la pretermisión reglamentaria en su regulación, y mientras dicha omisión continúe, la ley llamada a regular principalmente la

<sup>2</sup> **ARTICULO 4o.** La Constitución es norma de normas. En todo caso de incompatibilidad entre la Constitución y la ley u otra norma jurídica, se aplicarán las disposiciones constitucionales.

Es deber de los nacionales y de los extranjeros en Colombia acatar la Constitución y las leyes, y respetar y obedecer a las autoridades.

<sup>3</sup> **ARTICULO 83.** Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

carrera administrativa desde el 2004 es la Ley 909. Por lo tanto, es evidente que desde tiempo atrás, se presenta un incumplimiento sistemático a los principios que esta última consagra

A continuación, se nombran los principios vulnerados:

a) Principio del mérito.

Este principio es el fundamento principal de la función pública, toda vez que aquel garantiza el ingreso y la permanencia al cargo, de aquellos que reúnan las mejores condiciones académicas y profesionales, para el desarrollo del mismo.

En ese sentido la Constitución Política señaló que la materialización del mérito es a través del concurso público el cual, tiene como finalidad evitar que criterios diferentes a él, sean los factores determinantes del ingreso, la permanencia y el ascenso en la carrera administrativa.

En ese orden de ideas, es evidente la vulneración de este principio, toda vez que la Universidad Distrital desde el año 2012, no realiza un concurso transparente de selección que garantice la provisión de cargos públicos a través del mérito, quebrantando no solo el principio constitucional de la carrera administrativa consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política, sino también el numeral 7 del artículo 40<sup>4</sup> y el artículo 209<sup>5</sup> de la misma norma.

b) Principio de libre concurrencia, publicidad y transparencia

Teniendo en cuenta, que el ordenamiento jurídico estableció el concurso de méritos como disposición constitucional para el ingreso a los cargos públicos, todas las Entidades del Estado están en la obligación de ejercer la carrera administrativa, a excepción de los que determine la Ley.

Por lo cual, conforme a lo establecido en el artículo 29<sup>6</sup> de la Ley 909 de 2004, la provisión de los empleos públicos se hará mediante concursos, lo que quiere decir, que todas las personas que cumplan el perfil requerido podrán acceder a los mismos en igualdad de condiciones.



Es así como, la no implementación de la carrera administrativa en la Universidad Distrital (ya

<sup>4</sup> **ARTÍCULO 40.** Todo ciudadano tiene derecho a participar en la conformación, ejercicio y control del poder político. Para hacer efectivo este derecho puede: (...) 7. Acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, salvo los colombianos, por nacimiento o por adopción, que tengan doble nacionalidad. La ley reglamentará esta excepción y determinará los casos a los cuales ha de aplicarse. (...)

<sup>5</sup> **ARTÍCULO 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

<sup>6</sup> **ARTÍCULO 29. CONCURSOS.** La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función. (...)

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

sea un reglamento interno o la Ley de Carrera Administrativa), ha conllevado a la transgresión de los principios de libre concurrencia, publicidad y transparencia, pues la provisión de sus cargos no la están haciendo mediante concursos, lo que vulnera el artículo 29 de la mencionada Norma, adicionalmente los únicos nombramientos son en provisionalidad, siendo esto la excepción a la regla general, lo que denota desigualdad al acceder al desempeño de funciones y cargos públicos, del mismo modo tampoco hay publicidad en la elección de personal, toda vez que la escogencia la están haciendo fuera de las etapas del proceso de selección consagradas en el artículo 31 de la Ley 909 de 2004, lo que podría obstaculizar el libre y transparente ingreso a los empleos públicos en igualdad de condiciones u oportunidades.

#### c) Principio de la Especialización

Según la Ley 909 de 2004, conforme al artículo 130 de la Constitución Política, la competencia para adelantar los concursos o procesos de selección corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la cual tiene como finalidad garantizar y proteger el sistema de mérito del empleo público.

No obstante lo anterior, el mismo artículo determina que la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se hará a todas las Entidades a excepción de las que tengan carácter especial, es decir, aquellas entidades que cuenten con autonomía universitaria tienen la prerrogativa de crear sus propios estatutos y determinar el tercero que conforme a su experticia realice los concursos en cumplimiento del sistema de carrera administrativa.



Sin embargo, como se ha manifestado a lo largo de este informe se ha omitido el deber constitucional de crear sus propios reglamentos que implementen la carrera administrativa, por tanto no existe un tercero encargado de ejecutar los procesos de selección, circunstancia que vulnera el principio de especialización y garantía de imparcialidad consagrados en los literales e) y f) del artículo 28 de la Ley 909 de 2004, pues al no existir un tercero que regule el acceso a la administración mediante el concurso, no habrá imparcialidad en la elección de quienes aspiren ingresar a los cargos de la Universidad.

#### d) Principios de Eficiencia y Eficacia

Teniendo en cuenta que los fines de la carrera administrativa son la realización de los principios de eficiencia y eficacia en la función pública, la Universidad Distrital debe garantizar la estabilidad en los cargos públicos, y eso solo se logra erradicando la elección de los empleados a dedo, es decir, hasta tanto no se cuente con un reglamento propio o se aplique la carrera administrativa adecuadamente, seguirán presentándose altos riesgos de incurrir en conductas contrarias a la Ley.

En ese entendido, la Universidad en el desarrollo de sus funciones debe asegurar la permanencia de los cargos, exclusivamente por razones de mérito, efectividad y excelencia de los empleados públicos que hagan parte de ellos.



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

En un tercer aspecto encontramos la deficiencia manifestada frente a las evaluaciones de desempeño realizadas por la Universidad Distrital, donde la División de Recursos Humanos aseveró que *“Las ultimas evaluaciones de desempeño realizadas a los funcionarios de carrera administrativa se realizó en el año 2003.”*, es decir, hace 18 años no se realiza una evaluación de desempeño en la universidad, lo que vulnera los siguientes artículos de la Ley 909 de 2004, el artículo 38, en el entendido que anualmente se deberán realizar dos evaluaciones de desempeño parciales en el año, el artículo 39 en la omisión a la realización de evaluar el desempeño laboral del personal y el artículo 40, toda vez que al no desarrollar un sistema de evaluación no se podrá evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los funcionarios, lo que impide determinar el ascenso o no o el retiro de la carrera administrativa.



Ahora bien, cabe precisar que la omisión al desarrollo de las evaluaciones de desempeño, se presenta hace más de una década, lo que demuestra un presunto incumplimiento a las funciones contenidas en la Constitución y la Ley 909 de 2004.

Por ultimo y no menos importante tenemos un cuarto aspecto evaluado, correspondiente al manual de funciones implementado para los empleados públicos, donde la División de Recursos Humanos refirió *“ El manual de funciones vigente es el establecido por la resolución No1101 por la cual se establece el Manual Descriptivo de Funciones Generales y específicas y los Requisitos Mínimos para los cargos de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de fecha 29 de julio de 2002 y en su numeral 2 establece una planta global de personal administrativo, y las funciones y requisitos de los cargos por niveles. Desde julio de 2002 hasta la fecha se han presentado cambios en los procesos de la Universidad y en la normatividad (decreto 785 de 2005).”*

Así las cosas, es preciso mencionar que el inciso 1 del artículo 122 de la Constitución Política, señala *“No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva plantay previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.”*, y aunque la Universidad cuenta con un Manual de Funciones, el mismo no está actualizado desde el año 2002, además, teniendo en cuenta que la Universidad no cuenta con un reglamento propio, debe acogerse a la ley supletoria, es decir, Ley 909 de 2004, por lo que está en la obligación de actualizar la resolución No 1101 conforme a los preceptos normativos señalados en el numeral 2 del artículo 17<sup>7</sup> de la señalada Ley.

Por lo anteriormente expuesto, la universidad mantiene un manual de funciones desactualizado, toda vez que la planta de personal actual no es igual a la determinada hace 19

<sup>7</sup> **ARTÍCULO 17. PLANES Y PLANTAS DE EMPLEOS.** (...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

años, por lo que la desactualización del manual de funciones vulnera el mencionado artículo.

Para concluir este capítulo, es preciso aclarar que la excepción que hace la norma constitucional de dotar de autonomía universitaria a la Universidad Distrital, no la excluye de aplicar la carrera administrativa, ni mucho menos hace que se encuentre exenta de administración y vigilancia estatal.



## Valoración Respuesta del Hallazgo

En cuanto al hallazgo presentado, la división de Recursos Humanos respondió:

*“No se acepta el hallazgo, en atención al hallazgo del asunto, es importante precisar el contexto y las circunstancias por las cuales no se cuenta con un estatuto que regule la Carrera Administrativa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, considerando que desde el año 2012, en virtud de lo señalado en la Resolución No. 10 de 23 de febrero de 2012 la planta de personal se encuentra congelada. Igualmente informar las gestiones que se han llevado a cabo para dar solución a la situación planteada.*

*En efecto, tal como se señaló en el informe presentado por la División de Recursos Humanos, ante la ausencia de un estatuto que regule el régimen de Carrera Administrativa de los funcionarios administrativos de la Universidad, se hace necesario acudir de manera supletoria a las disposiciones de la Ley 909 de 2004, en virtud de la habilitación legal que efectúa la norma en el numeral 2 del artículo 4, respecto a los entes universitarios autónomos que no cuenten con sus propios estatutos.*

*Ahora bien, debe ponerse de presente que existen limitantes a la aplicación plena de las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, en los temas relacionados a la provisión de empleos al interior de la Universidad, como quiera que bajo los principios que inspiran el régimen general de Carrera Administrativa, la movilidad laboral de los servidores públicos con derechos de carrera, su promoción y/o ascenso, están determinados por el mérito, la capacidad y las competencias que exigen al día de hoy las dinámicas propias de la institución y de la administración pública en general, medición que actualmente no se está llevando a cabo, en la medida en que no se ha implementado un instrumento de evaluación del desempeño que permita dar pleno cumplimiento a las disposiciones de la Ley 909 de 2004 en la materia. En el mismo sentido, otra de las dificultades que han conllevado a la imposibilidad de la norma, consiste en que en años anteriores no había sido posible que se conformara la Comisión de Personal de la entidad, habida cuenta que al momento de efectuar las votaciones, el voto en blanco prevalecía. Siendo dicha Comisión, uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter colegiado y bipartito, concebido como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera.*

*Ahora bien, con el propósito de avanzar en acciones para permitir la derogatoria de la resolución No. 10 de febrero de 2012 “Por la cual se da cumplimiento a la Circular Conjunta del Ministro de Trabajo y del Departamento Administrativo de la Función Pública sobre reporte de la información”, y proceder en consecuencia, al descongelamiento de la planta de personal de la Universidad Distrital y la adopción del sistema de carrera especial de los empleados administrativos, mediante oficio DRH 1628 2020IE17707, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en conjunto con la División de Recursos Humanos, remite a Rectoría de la Universidad, el proyecto de acuerdo “Por la cual se aprueba el acta No. 11 del 14 de agosto de 2014, de la sección extraordinaria del Consejo Superior Universitario, mediante la cual se deroga la Resolución 10 de 2012”; proyecto que fue estudiado y revisado desde la Rectoría y en el que se recomienda a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la División de recursos Humanos de manera conjunta, la elaboración de un estudio de los cargos vacantes en la Universidad y del proyecto de Sistema de Carrera Especial y Planta global de Personal Administrativo, a efectos de ser presentado ante el Consejo Superior Universitario, con el fin de adelantar el descongelamiento de planta de personal administrativo.*



*Al respecto, y acatando las recomendaciones efectuadas por la Rectoría de la Universidad, mediante oficio No. DRH 335 2021 IE 2886 de 23 de febrero del año en curso, la División de Recursos Humanos, remitió con destino a la Rectoría, i) estudio de cargos vacantes en la Universidad con sus perfiles, haciendo la salvedad de que los perfiles de los cargos que actualmente se encuentran vacantes y que están definidos en la resolución 1101 del 29 de julio de 2020, no responden a las necesidades actuales de la Universidad y exponiendo la necesidad de actualizar la planta de cargos de la Universidad, así como el manual de funciones y perfiles.*

*Igualmente, y atendiendo el punto número dos de lo solicitado por la Rectoría relacionado con ii) Proyecto de Sistema de Carrera Especial y Planta global de Personal Administrativo, esta División emitió sus recomendaciones, en el sentido de señalar la necesidad de que previo a la implementación de un proyecto propio de carrera especial, es necesario se actualice la planta de cargos y el manual de funciones y perfiles como primer paso para el descongelamiento de la planta y la provisión de vacantes.*

*Igualmente, mediante oficio No. DRH 445 2021 IE 3717 del pasado 03 de marzo de 2021 dirigido al Señor Rector, la División de Recursos Humanos sugirió una ruta y propuesta de actividades a realizar, encaminada en dos aspectos a saber:*

*1. Realizar el diseño y/o rediseño de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que incluya:*

*1.1 Elaboración de un diagnostico que contemple la revisión de la planeación estratégica de la Universidad, identificación de cuellos de botella, actividades que no*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*generan valor, duplicidad de funciones, represamientos, entre otros; análisis de interrelación entre procesos; análisis de interrelaciones con entidades externas; inventario de los sistemas de información actuales y análisis de cómo éstos soportan los procesos actuales.*

*1.2 Realizar la nueva propuesta de cadena de valor y mapa de procesos conforme a los resultados que arroje el diagnostico, actualizando la documentación respectiva, que incluya caracterizaciones, procedimientos con flujograma, guías, instructivos, formatos, manuales entre otros.*

*1.3 Elaborar la relación de procesos propuestos vs. el sistema o propuesta de sistema que lo soporta y una propuesta de arquitectura tecnológica optima y su ruta de implementación.*

*1.4 Elaborar el plan de implementación de los procesos y procedimientos propuestos, el cual debe estar alineado con la ruta de implementación de la arquitectura tecnológica propuesta.*



*2. Realizar el estudio técnico de modificación de estructura organizacional y planta de personal administrativo según los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.*

*Realizar la propuesta de la estructura organizacional y la planta de personal requerida para el desarrollo ideal de los procesos, definiendo las funciones de cada una de las dependencias propuestas en la estructura organizacional y el soporte del levantamiento o actualización de cargas de trabajo de acuerdo con las metodologías aceptadas por el DASCD.*

*Entregar el estudio técnico con los respectivos soportes de acuerdo con los parámetros establecidos por el DASCD para la modificación de la estructura organizacional y la planta de personal. Como mínimo se deben incluir los siguientes documentos:*

- Consolidado de las cargas de trabajo que soportan la modificación de planta*
- Estudio Técnico*
- Proyecto de Decreto de estructura*
- Proyecto de Decreto de planta*
- Análisis financiero y de costos de la modificación de planta*
- Proyecto de manual de funciones y competencias de la planta de cargos propuesta*

*Ahora bien, en aras de avanzar en acciones que permitan llevar a cabo las propuestas planteadas, la División de Recursos Humanos, en trabajo conjunto con la Oficina Asesora Jurídica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Rectoría, del pasado miércoles 28 de abril de los corrientes, estas Dependencias acordaron la creación de mesas de trabajo encaminadas a la discusión de los aspectos jurídicos y presupuestales que son inherentes al proceso de reestructuración, modificación y adopción de una*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*nueva estructura organizacional y de un estatuto que reglamente el sistema especial de carrera administrativa del personal administrativo de la Universidad Distrital, producto de lo cual se plantearon las siguientes propuestas:*

*Ahora bien, en reunión sostenida el día 10 de mayo de 2021 con el Señor Rector, desarrollada con el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Jefe de la División de Recursos Humanos y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se planteó por parte de la División de Recursos Humanos, la posibilidad de proveer las vacantes que actualmente existen en la planta de personal, a través de nombramientos en provisionalidad, atendiendo que desde Vicerrectoría Académica y Financiera se solicitó la provisión de dichos empleos a la mayor brevedad. Dicho documento debía ser cometido a revisión y consideración de la Oficina Asesora Jurídica.*

*Igualmente y con ocasión de la documentación remitida a la OAJ por la División de Recursos Humanos (DRH 1053 2021 IE 7978 del 12/05/2021), la Oficina Asesora Jurídica, mediante Oficio OJ-00587-21 remitió documento de análisis y propuestas respecto al descongelamiento de la planta de personal, producto de lo cual se plantearon las propuestas relacionadas en el informe, una de ellas, la relacionada con la posibilidad de realizar nombramientos en provisionalidad, las cuales deberán ser objeto de discusión por parte de las áreas competentes. (Ver anexo 1 y 2)"*



Conforme a la respuesta dada y una vez analizados los documentos que soportan los fundamentos por los cuales la Universidad Distrital no ha implementado la Carrera Administrativa, no es justificable cuando la División de Recursos Humanos afirma que no se ha podido aplicar dicho sistema por lo contenido en el artículo 5 de la Resolución No 10 de 2012 del Consejo Superior Universitario, ya que aunque este establece que no se podrán proveer empleos en la planta administrativa hasta tanto se formalicen las relaciones laborales, el mismo también determina que la administración de la Universidad debía entregar el plan de formalización de las relaciones laborales en un término máximo de dos meses, reportando al Ministerio los resultados del mismo, esto en cumplimiento a la circular 008 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo.

Dicho lo anterior, se puede observar que nueve (9) años después de la expedición de la referida Resolución, la Universidad no ha desarrollado un plan efectivo que permita la formalización de las relaciones laborales, conllevado esta situación a que la provisión de los empleos públicos no se haga por medio del sistema de carrera administrativa y se hagan por medio de la provisionalidad vulnerando de este modo el artículo 125 de la Constitución Política, el cual establece como regla general para la ocupación de los cargos públicos la carrera administrativa.

Ahora bien, la Oficina Asesora Jurídica en concepto del 11 de junio de 2021, manifiesta:

*"Mediante el Acuerdo No. 011 de 1988 se expidió el Reglamento de Personal Administrativo de los Empleados Públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual en su capítulo décimo contempló el sistema de administración de personal,*



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*capítulo que fue anulado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Segunda el 22 de agosto de 1997.*

*Por lo anterior, atendiendo la decisión del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, frente al Acuerdo 011 de 1988 en lo no regulado por dicho estatuto y en lo declarado nulo, se aplica de forma supletiva la Ley 909 de 2004 (...)"*

Es así como se puede concluir que la Universidad no puede evadir la responsabilidad de aplicar la carrera administrativa de acuerdo a lo establecido en la Ley 909 de 2004, sin embargo, la División de Recursos Humanos en su respuesta informa que, *"debe ponerse de presente que existen limitantes a la aplicación plena de las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, en los temas relacionados a la provisión de empleos al interior de la Universidad, como quiera que bajo los principios que inspiran el régimen general de Carrera Administrativa, la movilidad laboral de los servidores públicos con derechos de carrera, su promoción y/o ascenso, están determinados por el mérito, la capacidad y las competencias que exigen al día de hoy las dinámicas propias de la institución y de la administración pública en general, medición que actualmente no se está llevando a cabo, en la medida en que no se ha implementado un instrumento de evaluación del desempeño que permita dar pleno cumplimiento a las disposiciones de la Ley 909 de 2004 en la materia."*



Esta situación confirma lo señalado por el grupo auditor en el desarrollo de este hallazgo específicamente cuando se hace claridad a la inminente vulneración de los artículos 38, 39 y 40 de la Ley 909 de 2004, ya que como se manifestó la Universidad Distrital no realiza una evaluación de desempeño desde el año 2003, circunstancia que ha transgredido el principio del mérito, el cual permite valorar el ingreso, la permanencia y el retiro del servicio de los empleados de carrera.

Del mismo modo cuando señala que *"otra de las dificultades que han conllevado a la imposibilidad de la norma, consiste en que en años anteriores no había sido posible que se conformara la Comisión de Personal de la entidad, habida cuenta que, al momento de efectuar las votaciones, el voto en blanco prevalecía. Siendo dicha Comisión, uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, de carácter colegiado y bipartito, concebido como uno de los instrumentos que ofrece la Ley 909 de 2004, por medio del cual se busca el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera."*

Para ello, la Comisión Nacional del Servicio Civil en criterio unificado del 22 de mayo de 2018 *"compiló y adoptó el presente Criterio Unificado titulado COMISIONES DE PERSONAL, en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y los Decretos 1083 de 2015 y 051 de 2018."*, en pregunta numero 10 aclaro lo siguiente:

*"10. ¿Qué uso se le debe dar al voto en blanco en los procesos de elección de representantes en la Comisión de Personal?"*



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*Los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal no tienen la calidad de autoridades políticas, por ello en el proceso de su elección, el efecto del voto en blanco mayoritario no tiene aplicación.*

*Por lo tanto, si en el conteo de los votos en la elección de representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, se tiene que el mayor número de éstos corresponde al voto en blanco, la administración deberá declarar la elección de los aspirantes que hayan obtenido las más altas votaciones en su orden: las dos primeras corresponderán a los principales y las subsiguientes a los dos suplentes, declarando en todo caso la elección así se elija un solo suplente o no los haya.*

*En el marco democrático de nuestro Estado Social de Derecho, el parágrafo del artículo 258 de la Constitución Política, modificado por el artículo 9 del Acto Legislativo 01 de 2009, dispone que cuando el voto en blanco constituya la mayoría en relación con el total de los votos válidos, se deberá repetir por una sola vez la votación en las elecciones de autoridades políticas, tales como miembros de corporaciones públicas, gobernadores, alcaldes o la primera vuelta en las elecciones presidenciales.”*

En el caso en concreto, aunque el voto en blanco prevaleció en la elección de la Comisión de Personal de la Universidad, ello no quería decir que no se pudiera conformar la misma, pues tal como lo manifiesta la CNSC, cuando se presente esta situación la institución deberá elegir al aspirante que haya tenido las votaciones más altas subsiguiente al voto en blanco.



En ese orden de ideas, la Universidad no puede excusar su responsabilidad de no aplicar la Ley 909 de 2004 por las limitaciones sustentadas anteriormente, por el contrario, dichas situaciones indican que la Universidad en la prerrogativa de crear sus propios estatutos debe implementar su propio sistema de carrera administrativa, con el fin de realizar la efectiva provisión de los empleos públicos a través de concursos de mérito.

Ahora bien, en cuanto a las labores realizadas por las dependencias responsables para consensuar la implementación de la carrera administrativa estas no han sido suficientes, en el entendido que a la fecha la universidad no aplica debidamente la Ley 909 de 2004, ni tampoco ha presentado un proyecto de estatuto al CSU que haga efectiva la aplicación del sistema de carrera administrativa, situación que sigue generando vacíos en la elección de los cargos de la Universidad Distrital,

En conclusión, una vez analizado cada uno de los cuestionamientos presentados por la referida dependencia se **mantiene el hallazgo**.

## **HALLAZGO No. 2 “Ausencia de un procedimiento para proveer los cargos de carrera administrativa en el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD”**

Teniendo en cuenta que la Universidad a través de la resolución 163 de 2019, ajustó el Sistema integrado de Gestión – SIGUD, y en la misma se determinó que uno de los objetivos principales de dicho sistema es la automatización de los trámites, procesos y procedimientos, los cuales

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

garantizaran la transparencia y participación de las personas, para que las mismas conozcan como es el procedimiento, tanto a nivel externo como interno del proceso a consultar.

En ese orden de ideas, una vez consultado y analizado, el sistema integrado de gestión – SIGUD, se evidenció para el proceso de Gestión de Talento Humano la ausencia del procedimiento para proveer cargos de carrera administrativa, el cual de acuerdo al tipo de procesos que lo componen, debe estar reglada y articulada conforme a los parámetros contenidos en la Ley 909 de 2004, motivo por el cual, mediante oficio No OACI 0600, se solicitó a la División de Recursos Humanos ampliar la información frente a dicho procedimiento, ante lo cual respondió lo siguiente:

*“No se estructuró un procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Francisco José de Caldas SIGUD para la provisión de los empleos públicos del área administrativa para la vigencia 2020 y el primer trimestre del 2021 (...)”*



Así las cosas, se observó que no solo se ha dejado de lado la implementación del sistema de carrera administrativa, lo que ha impedido que se regule dicho procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD, lo que demuestra la falta de planeación, organización, autocontrol, y autorregulación. Además, al no existir un procedimiento respecto al cuál evaluar dicha gestión la Oficina Asesora de Control interno no podrá realizar el debido control a los mismos.

### Valoración Respuesta del Hallazgo

En cuanto al cuestionamiento realizado la División de Recursos Humanos manifestó “No se acepta el hallazgo. Teniendo en cuenta que, desde el año 2012 la planta administrativa de la Universidad se encuentra congelada, por resolución 10, de febrero 23 de 2012, que establece que “hasta tanto el consejo superior universitario resuelve de fondo lo relacionado con la formalización de las relaciones laborales en la Universidad, la administración no proveerá los empleos vacantes en la planta administrativa”, no es posible definir un procedimiento, ya que no se cuenta con una normativa o estatuto que defina las directrices necesarias para realizar dichas actuaciones.”

Frente a lo anterior, es claro que a la fecha la Universidad Distrital no ha definido un procedimiento para proveer los cargos de carrera administrativa en el sistema integrado de gestión - SIGUD, sin embargo, el hecho de que no se encuentre implementado dicho sistema mediante un estatuto propio que lo regule, la Universidad no puede desconocer que actualmente se encuentra supeditada a la aplicación de la misma por medio de la Ley 909 de 2004, lo que significa que el procedimiento debería estar establecido desde la vigencia de la mencionada Ley, ya que como se ha dicho anteriormente, aunque la Universidad sea un ente autónomo por mandato constitucional debe aplicar la carrera administrativa de acuerdo a lo establecido en sus propios estatutos o por el contrario de acuerdo a las disposiciones legales consagradas supletoriamente por la Ley.

En ese entendido, el **hallazgo se mantiene** hasta tanto no se establezca un procedimiento que

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

permita evidenciar como se realiza la provisión de los cargos de carrera administrativa en el sistema integrado de gestión – SIGUD, ya sea por la expedición de un estatuto que lo regule o por lo consagrado en la Ley 909 de 2004.

## CAPITULO II. EVALUACIÓN AL RECONOCIMIENTO DE PRESTACIONES SOCIALES

### HALLAZGO No. 3 “Debilidades en el reconocimiento de Interrupción de las Vacaciones, a los empleados públicos del área administrativa.”

Para entrar a analizar el reconocimiento de las vacaciones, es preciso recordar la definición de vacaciones entendida como el descanso remunerado al que tiene derecho todo trabajador dependiente que ha trabajado durante un año, dicho período de disfrute equivale a quince (15) días hábiles, los cuales podrán ser otorgados por el empleador de manera oficiosa o solicitadas por el trabajador.



En ese sentido la Corte constitucional en sentencia C-598 de 1997 MP Martha Elena Calderón Jaramillo definió las vacaciones como:

*Las vacaciones constituyen un derecho del que gozan todos los trabajadores, como quiera que el reposo es una condición mínima que ofrece la posibilidad de que el empleado renueve la fuerza y la dedicación para el desarrollo de sus actividades. Las vacaciones no son entonces un sobre sueldo sino un derecho a un descanso remunerado. Por ello, la compensación en dinero de las vacaciones está prohibida, salvo en los casos taxativamente señalados en la ley, puesto que la finalidad es que el trabajador efectivamente descanse. Una de las situaciones de excepción es en caso de que los trabajadores se desvinculen del servicio, y no hayan gozado de su derecho al descanso remunerado, pueden recibir una indemnización monetaria.*

En ese orden de ideas, de acuerdo a lo determinado por la Corte Constitucional la regla general de las vacaciones es que un trabajador después de un año laborado, goce de un descanso remunerado; dicho descanso excepcionalmente podrá ser interrumpido por las razones establecidas en el artículo 15<sup>8</sup> del Decreto 1045 de 1978.

Así las cosas, en concordancia a lo informado por la División de Recursos Humanos en la

<sup>8</sup> **Artículo 15º.-De la interrupción de las vacaciones.** El disfrute de las vacaciones se interrumpirá cuando se configure alguna de las siguientes causales: a) Las necesidades del servicio; b) La incapacidad ocasionada por enfermedad o accidente de trabajo, siempre que se acredite con certificado médico expedido por la entidad de previsión a la cual esté afiliado el empleado o trabajador, o por el servicio médico de la entidad empleadora en el caso de que no estuviere afiliado a ninguna entidad de previsión; c) La incapacidad ocasionada por maternidad, o aborto, siempre que se acrediten en los términos del ordinal anterior; d) El otorgamiento de una comisión; e) El llamamiento a filas.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

vigencia de 2020 se autorizaron vacaciones a 194 funcionarios, no obstante, el 28.5% de los empleados que gozaban de sus vacaciones las interrumpieron, específicamente 3 funcionarios por incapacidad médica (1.54% ) y 53 funcionarios por necesidad del servicio (27.31%), no obstante, el grupo auditor al revisar los actos administrativos que ocasionaron dicha decisión, encontró que los mismos se encuentran carentes de motivación, pues no justifican los presupuestos facticos y jurídicos que sustentan la necesidad de interrumpir el periodo de vacaciones.

Es así como, se puede observar que los actos administrativos expedidos por la Universidad Distrital, solo están motivados formalmente, mas no materialmente, pues estos enuncian la causal de la decisión tomada, es decir, si son por necesidad del servicio o por incapacidad, pero los mismos no justifican las razones de hecho y de derecho que llevaron a tomar dicha decisión, esta situación conlleva a la limitación por parte de la Oficina de Control Interno de no poder ejercer control a las decisiones administrativas unilaterales tomadas por la Universidad, las cuales crearon el efecto jurídico de interrumpir las vacaciones.

A modo de conclusión, se evidencian falencias en los actos administrativos por los cuales se interrumpen las vacaciones, específicamente en la parte motiva que sustenta dicha interrupción, situación que puede conllevar a un presunto incumplimiento del inciso 2 del artículo 16<sup>º</sup> del Decreto 1045 de 1978, que señala la importancia de sustentar, motivar y justificar los actos administrativos que interrumpen las vacaciones por alguna de las causales consagradas en el artículo 15 del mismo Decreto.



### Valoración Respuesta del Hallazgo

Teniendo en cuenta, los anteriores cuestionamientos la División de Recursos Humanos respondió *“No se acepta el hallazgo. La División si cuenta con los soportes remitidos por el área, en los cuales se expone la necesidad de interrumpir el periodo de vacaciones. Se anexan soportes.”*

Así las cosas, una vez revisados los documentos aportados se evidenció que solo anexaron 4 soportes que sustentan la interrupción de las vacaciones de algunos funcionarios, no obstante, de acuerdo a la información dada durante la vigencia 2020, 56 funcionarios interrumpieron sus vacaciones, por lo que se debieron enviar los 56 soportes que sustentan la necesidad del área de realizar la referida interrupción.

De este modo, la falta de suministro de la información limita la verificación de la mismas por parte del grupo auditor para evaluar si las dependencias están justificando debidamente interrupción de las vacaciones, además como el acto administrativo no se encuentra debidamente motivado no es posible corroborar el cumplimiento de alguno de los preceptos establecidos en los artículo 15 y 16 del Decreto 1045 de 1978, por lo que hasta tanto no se motiven debidamente los actos administrativos o se anexas los documentos al mismo, el

<sup>9</sup> **Artículo 16º.- Del disfrute de las vacaciones interrumpidas.** (...) La interrupción, así como la reanudación de las vacaciones, deberán decretarse mediante resolución motivada expedida por el jefe de la entidad o por el funcionario en quien se haya delegado tal facultad

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

**hallazgo de mantiene.**

#### **HALLAZGO No. 4 “Deficiencias en la ausencia de los procedimientos para interrumpir las vacaciones en el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD-.”**

Tal como se mencionó en la Observación No 2 del Capítulo I “Procedimiento de la Carrera Administrativa” de este informe, el SIGUD es una herramienta mediante la cual las partes interesadas pueden acceder a cada uno de los procesos y procedimientos implementados por la Universidad Distrital, esto con la finalidad de tener la oportunidad de conocer los parámetros establecidos en cada uno de dichos procesos.

En ese entendido, el grupo auditor entro a verificar, controlar y evaluar, el procedimiento implementado por la Universidad para la interrupción de las vacaciones conforme a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 1045, encontrando que a la fecha no existe un procedimiento que regule cada uno de los motivos por los cuales la Universidad puede interrumpir las vacaciones de los empleados.

En ese orden de ideas, al no encontrarse tipificado un procedimiento de regulación a la interrupción de las vacaciones, la Universidad sigue incumpliendo sistemáticamente todos los requisitos legales de mejora de los sistemas de información, especialmente cuando la División de Recurso Humanos manifiesta *“No se estructuró un procedimiento en el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Francisco José de Caldas SIGUD, para la gestión administrativa de las situaciones o vicisitudes administrativas tales como los permisos, licencias ordinarias y por enfermedad, vacaciones, encargos, y comisiones de la vigencia 2020 y el primer trimestre del 2021, toda vez que los procedimientos fueron actualizados en el año 2017 y no se han presentado cambios normativos desde 2015”*.



Lo anterior no hace relación con el hecho de que la universidad tenga los procedimientos actualizados, pues ni siquiera en el Sistema Integrado de gestión SIGUD, se encuentra implementado la interrupción de las vacaciones. Lo que demuestra desconocimiento normativo a la resolución 169 de 2019, por medio de la cual se regulan ciertos aspectos relevantes del SIGUD y se dictan otras disposiciones.

Del mismo modo, la omisión a la elaboración e implementación de dicho procedimiento, impacta en la aplicación del proceso de interrupción de las vacaciones disminuyendo la efectividad y eficacia necesarias para garantizar acceso transparente a la información y que permita generar posibles alertas que conlleven a diseñar planes de mejoramiento en su aplicación.

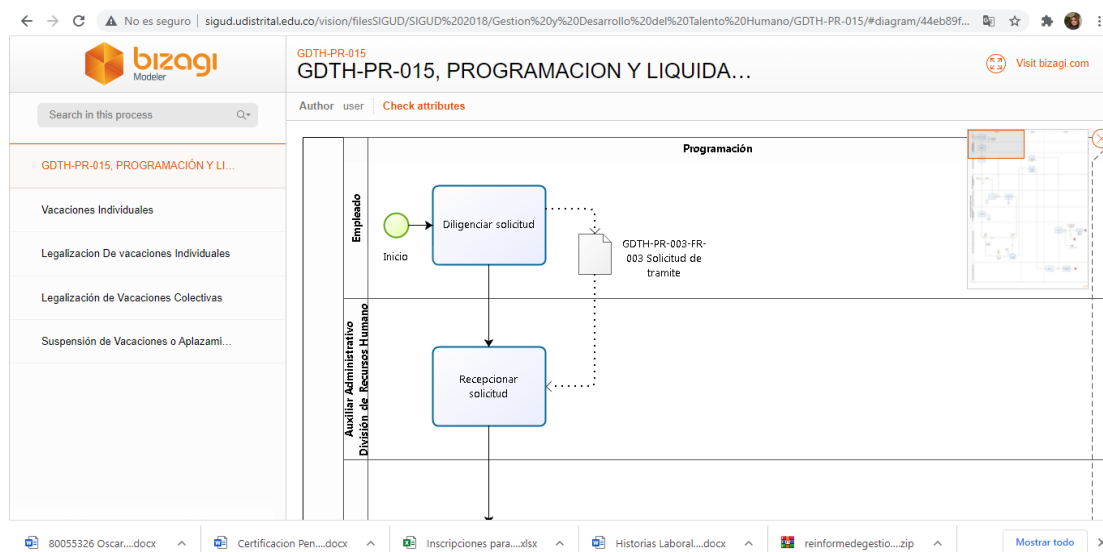
#### **Valoración Respuesta del Hallazgo**

Frente a lo anteriormente planteado la División de Recursos Humanos informa

*“No se acepta el hallazgo.*

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

*En la página web del SIGUD, se encuentra publicado el procedimiento GDTH-PR-015, PROGRAMACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VACACIONES, en el cual se encuentra la actividad suspensión de vacaciones o aplazamiento como a continuación se detalla:*



*El enlace para acceder a este procedimiento es:*

<http://sigud.udistrital.edu.co/vision/filesSIGUD/SIGUD%202018/Gestion%20y%20Desarrollo%20de%20Talent%20Humano/GDTH-PR-015/#diagram/44eb89f7-9dca-48d8-a88a-0862f0ab5d51>

En ese orden de ideas, una vez verificado la URL suministrada por la referida dependencia se constató el procedimiento establecido para la suspensión de las vacaciones, por lo que se levanta el hallazgo.

## HALLAZGO No 5



**“El conteo de los días hábiles para el disfrute de las vacaciones en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas incluye el día 31.”**

El concepto del Departamento Administrativo de la Función Pública No 198801 de 2019, concluye que, para efectos de nómina y prestaciones sociales, todos los meses son de 30 días, aun cuando los meses tengan 28,29,30 o 31 días, debe liquidarse sobre la base que son 30 días de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, y el reconocimiento de elementos prestacionales, se deben liquidar de manera proporcional al tiempo efectivamente laborado.

Por lo anterior en revisión a la información suministrada se observó que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el conteo de los días hábiles toma el día 31.

El anterior concepto se soporta con lo establecido en el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP de acuerdo al numeral 7 del artículo 2 del decreto 430 de 2016 “Impartir



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

lineamientos a las entidades del Estado orientados al cumplimiento de los principios constitucionales de la función administrativa”

De acuerdo a la información allegada por la División de Recursos Humanos tomamos como primer ejemplo se toma el de la siguiente funcionaria.

**Tabla No 2 Liquidación de vacaciones funcionario(a)**

ID FUNCIONARIO	TIEMPO DE DISFRUTE	PERIODO TOMA DE VACACIONES	FECHA DE DISFRUTE VACACIONES
20.437.416	15 hábiles de vacaciones	Del 28 de enero de 2020 al 27 de enero 2021	Del 26 de marzo al 19 de abril de 2021

Fuente de datos: Tabla autoría Oficina Asesora de Control Interno -Datos suministrados por la División de Recursos Humanos

**Tabla No 3 Conteo días de vacaciones**

MARZO	V	L	M	M	ABRIL	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L
DIAS HABILES	26	29	30	31	DIAS HABILES	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19
CONTEO DE DIAS	1	2	3	4	CONTEO DE DIAS	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Fuente de datos: Tabla autoría Oficina Asesora de Control Interno -Datos suministrados por la División de Recursos Humanos

En la tabla No 3 muestra los días de inicio y final de vacaciones, en la parte inferior se hace el conteo de los 15 días hábiles de vacaciones y se observa que es tomado como día hábil el 31 de marzo de 2021.

Como complemento al tiempo de disfrute de vacaciones y de acuerdo a la respuesta suministrada por la División de Recursos Humanos al OACI 0654 pregunta No 10 en la cual enuncia que los actos administrativos de carácter general, mediante los cuales se concede, reanuda, interrumpe vacaciones, son de comunicación y que se encuentran publicados en la página web de la División de Recursos Humanos ingresando al link. <http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/resoluciones-de-vacaciones> se toman dos ejemplos como se detallan en las siguientes tablas:



**Tabla 4 No Disfrute vacaciones funcionario Administrativo**

FUNCIONARIO	RESOLUCION No	TIEMPO DE DISFRUTE	PERIODO TOMA DE VACACIONES	FECHA DE DISFRUTE VACACIONES
19374054	Resolución No 012 del 15 enero de 2020	15 hábiles de vacaciones	2018-2019	Del 13 al 31 de enero de 2020

Fuente de datos: Tabla autoría Oficina de Control Interno, <http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/resoluciones-de-vacaciones>

**Tabla 5 Días de disfrute**

ENERO	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
DIAS HABILES	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO						Código: EC-PR-001-FR-004										
	Macroproceso: Evaluación y Control						Versión: 02										
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control						Fecha de Aprobación: 20/11/2015										
CONTEO DE DIAS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Fuente de datos: Tabla autoría Oficina de Control Interno

En la tabla anterior se muestra los días de inicio y final de vacaciones, en la parte inferior se hace el conteo de los 15 días hábiles de vacaciones, incluyendo el día 31.

**Tabla 6 No Disfrute vacaciones funcionario Administrativo**

FUNCIONARIO	RESOLUCION No	TIEMPO DE DISFRUTE	PERIODO TOMA DE VACACIONES	FECHA DE DISFRUTE VACACIONES
35.456.943	Resolución No 032 del 28 enero de 2020	15 hábiles de vacaciones	2018-2019	Del 27 de enero al 14 de febrero de 2020

Fuente de datos: Tabla autoría Oficina de Control Interno, <http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/resoluciones-de-vacaciones>

**Tabla 7 Días de disfrute**

ENERO	L	M	M	J	V	FEBRERO	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
DIAS HABILES	27	28	29	30	31	DIAS HABILES	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14
CONTEO DE DIAS	1	2	3	4	5	CONTEO DE DIAS	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Fuente de datos: Tabla autoría Oficina de Control Interno



En la tabla anterior se muestra los días de inicio y final de vacaciones, en la parte inferior se hace el conteo de los 15 días hábiles de vacaciones incluyendo el día 31.

## Valoración Respuesta del Hallazgo

Referente al hallazgo presentado la División de Recursos Humanos argumentó:

*“se acepta el hallazgo. Se implementará un plan de acción para atender lo reportado en el informe, que tendrá como objetivo generar las liquidaciones de vacaciones, teniendo en cuenta únicamente lo correspondiente a 30 días, de acuerdo con lo mencionado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Cabe aclarar que lo anterior no afecta el hecho de que, dentro del disfrute a reconocer a los funcionarios, se deberá tener en cuenta (sin pago) el día 31, por lo que el cálculo contemplará el día hábil siguiente al 30 de cada mes, aun cuando el día 31 haga parte de lo disfrutado por cada funcionario.*

La División de Recursos Humanos a esbozado las correcciones necesarias confirmando la situación presentada, por lo cuál **el hallazgo se mantiene.**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## HALLAZGO No 6

**“Fallas en los controles asociados al trámite de incapacidades; dos descuentos por la misma incapacidad correspondiente al No de cédula 79.308.666, para los meses de marzo y abril de 2020”**



En la información presentada por el auditado como parte de la respuesta del OACI 0600 a la pregunta No 16, donde uno de los puntos solicitados era el período de la incapacidad y como resultado de la verificación del archivo excel allegado *“Licencias por enfermedad Auditoría”* para la vigencia 2020 cruzado con la nómina administrativa 2020, se evidenció un funcionario identificado con cédula de ciudadanía No 79.308.666 detallado en la tabla No 8, con dos descuentos por concepto de incapacidad para los meses de marzo y abril, cada una por valor de \$473.943 teniendo en cuenta que la primera incapacidad se generó el 08 de enero 2020 por 1 día y la siguiente consecutiva que inicia el 09 de enero hasta el 23 de enero de 2020 por 15 días .

Es de aclarar que en la solicitud inicial de información por medio de OACI 0600 se requirió adjuntar los soportes de la Empresa Promotora de Salud EPS por medio de los cuales se otorgaron dichas licencias por enfermedad, información que no fue allegada lo que configura una limitación al ejercicio de la auditoría al no poder realizar el cotejo de la información del soporte documental físico vs lo informado en archivo excel suministrado. Posteriormente como parte de la respuesta al informe preliminar la División de Recursos Humanos adjunta la evidencia correspondiente a la copia de la incapacidad medica emitida por la Institución Prestadora del Servicio de Salud IPS – en este caso como se observó la Clínica del Country.

**Tabla 8 Muestra de incapacidad generada en la vigencia 2020 – funcionario administrativo**

AÑO	Nº ITEM	CARGO	CEDULA	SEXO	VARIABLES DE TIEMPO (fecha de inicio DD - MM - AAAA)	VARIABLES DE TIEMPO (fecha fin DD - MM - AAAA)	DIAS	CAUSAS
2020	1	ADMINISTRATIVO	79308666	M	8/01/2020	8/01/2020	1	EG
2020	2	ADMINISTRATIVO	79308666	M	9/01/2020	23/01/2020	15	EG

Fuente de datos: Listado suministrado DRH respuesta OACI 0600 pregunta 16

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

**Tabla 9 Descuentos por incapacidad realizados al funcionario administrativo**

MES	DESCUENTO	VALOR_DESCUENTO	OBS OACI
MARZO	2 10 RETENCION - FUENTE	328.344	<p>El funcionario de acuerdo a la información suministrada por la división de Recursos Humanos se observaron dos incapacidades así:</p> <p>1. Del 08 de enero de 2020 por 1 día</p> <p>2. Del 09 al 23 de enero de 2020 por 15 días</p> <p>Por lo anterior en cotejo con la información registrada en la nómina se evidencian dos descuentos uno en el mes de marzo y el otro en el mes de abril cada uno por valor de \$473.943</p>
	2 133 COMPENSAR PLAN COMPLEMENTARIO	70.210	
	2 141 RETROACTIVO SALUD	25.250	
	2 156 A.C. INCAPACIDAD	473.943	
	2 232 ASEPAD-UD	44.083	
	2 240 RETROACTIVO FONDO SOLIDARIDAD	6.313	
	2 241 RETROACTIVO PENSION	25.250	
	2 255 FEUD EDUCACION SUPERIOR	418.942	
	2 31 FEUD APORTES	132.250	
	2 39 REGIMEN SALUD	259.209	
	2 69 FEUD AHORRO PERMAN	44.083	
	2 71 FEUD EDUCACION	625.485	
	2 9 SINTRAUD	44.083	
	2 90 FONDO SOLIDARIDAD PENSION	64.900	
	2 91 SISTEMA GRAL PENSION	259.209	
ABRIL	2 10 RETENCION - FUENTE	298.612	
	2 133 COMPENSAR PLAN COMPLEMENTARIO	70.210	
	2 156 A.C. INCAPACIDAD	473.943	
	2 232 ASEPAD-UD	44.083	
	2 255 FEUD EDUCACION SUPERIOR	418.942	
	2 31 FEUD APORTES	132.250	
	2 39 REGIMEN SALUD	259.209	
	2 69 FEUD AHORRO PERMAN	44.083	
	2 71 FEUD EDUCACION	625.485	
	2 9 SINTRAUD	44.083	
	2 90 FONDO SOLIDARIDAD PENSION	64.900	
	2 91 SISTEMA GRAL PENSION	259.209	



Fuente de datos: Tabla autoría Oficina de Control Interno, datos de la nómina UDFJC vigencia 2020

## Valoración Respuesta del Hallazgo

Referente al hallazgo presentado, la División de Recursos Humanos argumentó:

*“No se acepta el hallazgo. Los descuentos evidenciados para el funcionario identificado con cédula de ciudadanía No 79.308.666, se presentan teniendo en cuenta la segunda incapacidad (prorroga) de fecha 09 al 23 de enero, por 15 días, cuyo valor total de ajuste corresponde a \$947.156 y fue descontado en los meses de marzo y abril, a fin de no impactar en el salario del funcionario.*

Por lo expuesto anteriormente por la División de Recursos Humanos en donde dicha División informa que los descuentos realizados al funcionario identificado con la cédula de ciudadanía No 79.308.666, fueron descontados en los meses de marzo y abril por la incapacidad presentada (15 días) a fin de no impactar el salario del funcionario la Oficina de Control Interno levanta el hallazgo.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

### **CAPITULO III. RECONOCIMIENTO ECONOMICO POR ASINACIÓN DE PUNTOS SALARIALES Y/O BONIFICACIÓN**

#### **HALLAZGO No. 8**



#### **“Gestión fiscal antieconómica e ineficiente en el reconocimiento de puntos salariales.”**

En cuanto al reconocimiento de puntos salariales y/o por bonificación en auditoria del 10 de mayo de 2021 por medio de la cual se realizó control, evaluación y seguimiento a la asignación y reconocimiento de puntaje, llamo la atención que durante la vigencia del 2020 se presentaron tres casos de solicitud de derogación de puntos salariales y por bonificación específicamente en los siguientes casos:

- En acta No 6 del 17 de junio de 2019 se otorgaron 48 puntos por bonificación al docente identificado con cedula de ciudadanía No. 19.438.171, mediante Resolución 392 del 19 de septiembre de 2019 se reconocieron estos puntos, el valor autorizado por dicho reconocimiento correspondió a \$ 682.080, el cual fue desembolsado el 30 de septiembre de 2019, no obstante, nueve meses después al reconocimiento de los mismos, en acta No 7 del 26 de junio de 2020, se solicitó la derogación de dichos puntos por bonificación.
- En acta No 6 del 12 de junio de 2017 se otorgaron 3 puntos por salariales a la docente identificada con cedula de ciudadanía No. 51.703.985 y mediante Resolución 444 del 10 de agosto de 2017 se reconocieron dichos puntos, el valor autorizado para cancelar al docente correspondió a \$63.401 de ajuste de sueldo y \$38.817 de ajuste de prima, valores que fueron desembolsados el 30 de agosto de 2017 con su respectivo retroactivo, no obstante, tres años y dos meses después al reconocimiento de los mismos, en acta No 11 del 30 de octubre de 2020, se solicitó la derogación de dichos puntos salariales.

Ahora bien, es preciso mencionar que los puntos salariales son un ajuste de salario, lo que significa que una vez reconocidos estos se pagan de manera indefinida, es decir, la docente a la fecha sigue percibiendo el salario y prima ajustados conforme al reconocimiento de puntos salariales reconocidos en la mencionada Resolución, tal como lo informa la División de Recursos Humanos en respuesta al OACI No 654 en la que señaló *“Mediante resolución Nro. 444 de 2017, enviada por docencia, se liquidan y cargan 3 puntos salariales a una profesora, estos puntos forman parte del salario del docente se cargaron en el mes de agosto y se pagó en el mismo mes de agosto el ajuste de sueldo retroactivo, por ser puntos salariales éstos forman parte del sueldo básico que se le viene pagando a la docente.”*

Así las cosas, con el propósito de estimar el valor que a la fecha se le ha venido pagando a la docente, mediante OACI 0717 se solicitó se discriminara el valor pagado durante los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, con ocasión al reconocimiento de los 3 puntos salariales mediante

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

acta No 6 del 12 de junio de 2017, no obstante, la División de Recursos Humanos únicamente informo el valor del punto de cada uno de los años solicitados, a excepción del año 2021, aduciendo que no podían discriminar los valores solicitados, ya que el sistema no se lo permite, tal como se muestra a continuación:

*“Se reitera lo comunicado en el oficio DRH- 1032 2021 del 21 de junio de 2021, en cuanto a que, el sistema de nómina, una vez cargados los puntos, los suma, es decir que en el reporte no se encuentra de forma discriminada el valor pagado por los puntos adjudicados, sino el valor total de los puntos que lleva el docente al momento de liquidarla nómina*

*Ahora bien, para conocer “el valor total percibido por el reconocimiento de puntos salariales mediante actas No 6 del 12 de junio de 2017 y acta No 4 del 15 de mayo de 2017”, tal como lo expresa en su solicitud, se debe multiplicar el valor del punto por la cantidad de puntos otorgados, teniendo en cuenta lo definido en las resoluciones de Rectoría en las que se establecen los incrementos salariales para los empleados públicos docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, así:”*





Año	Valor del punto	Puntos otorgados en En acta No 6 del 12 de junio de 2017	valor percibido por el reconocimiento de puntos salariales mediante acta No 6 del 12 de junio de 2017
2017	12.939	3	38.817
2018	13.598	3	40.794
2019	14.210	3	42.630
2020	14.938	3	44.814

Fuente respuesta OACI 0717

En ese entendido con el propósito de tener un número estimado correspondiente a los pagos que a corte de 2020 se le ha pagado de manera errada a la docente se procedió a multiplicar el número del valor del punto por el número de puntos otorgados y posteriormente se multiplico dicho valor, por el número de meses laborados por el docente, es decir, en el año 2017, el valor del punto era de \$12.939 cuyo valor fue multiplicado por 3 que es el número de puntos reconocidos, arrojando como valor \$38.817 y este valor se multiplica por 109 días comprendidos desde el 12 de junio hasta el 30 de noviembre del mismo año. Arrojando como valor total únicamente por el ajuste salarial y de prima, reconocido en las referidas actas la suma de \$194.085.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente expuestas, vez realizado el cálculo de los valores pagados en los años 2017, 2018 2019 y 2020, corresponde a la suma de \$1.924.580, los cuales ha sido reconocidos a la docente, sin que la misma tenga derecho a ello.




	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Cabe aclarar que el valor estimado del año 2021, no pudo ser calculado, toda vez que no se entregó información referente a ese año.

- En acta No 4 del 15 de mayo de 2017 se otorgaron 15 puntos salariales al docente Carlos Alfonso Zafra Mejía y mediante Resolución 345 del 30 de junio de 2017 se reconocieron dichos puntos, el valor autorizado para cancelar al docente correspondió a \$491.682 de ajuste de sueldo y \$194.085 de ajuste de prima, valores que fueron desembolsados el 30 de agosto de 2017 con su respectivo retroactivo, no obstante, tres años y dos meses después al reconocimiento de los mismos, en acta No 11 del 30 de octubre de 2020, se solicitó la derogación de dichos puntos salariales.

Ahora bien, es preciso mencionar que los puntos salariales son un ajuste de salario, lo que significa que una vez reconocidos estos se pagan de manera indefinida, es decir, la docente Carlos Alfonso Zafra Mejía a la fecha sigue percibiendo el salario y prima ajustados conforme al reconocimiento de puntos salariales reconocidos en la mencionada Resolución tal como lo informo la División de Recursos Humanos en respuesta al OACI No 654 *“Mediante Resolución 345 de 2017, remitida por docencia se cargaron y pago el ajuste de 15 puntos salariales en el mes de agosto de 2017, los cuales forman parte de sueldo básico del docente.”*

Igualmente, como se explicó con el anterior docente, esta oficina mediante OACI 717 solicitó la información pertinente a la División de Recursos Humanos, para verificar el valor aproximado pagado a la fecha al referido docente, obteniendo como respuesta cuadro expuesto a continuación:



Año	Valor del punto	Puntos otorgados en acta No 4 del 15 de mayo de 2017	valor total percibido por el reconocimiento de puntos salariales mediante acta No 4 del 15 de mayo de 2017
2017	12.939	15	194.085
2018	13.598	15	203.970
2019	14.210	15	213.150
2020	14.938	15	224.070



Fuente respuesta OACI 0717

Para este docente se realizó la misma operación matemática anteriormente explicada, con el fin de obtener un valor aproximado de los pagos que actualmente percibe el funcionario, únicamente por el reconocimiento de 15 puntos salariales, mediante acta del 15 de mayo de 2017.

Obteniendo como valor total pagado por los años 2017, 2018, 2019 y 2020 la suma aproximada de \$9.796.930

Cabe aclarar que el valor estimado del año 2021, no pudo ser calculado, toda vez que no se entregó información referente a ese año.

Las actas pueden ser consultadas en la URL

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

<http://www1.udistrital.edu.co:8080/en/web/docencia/81>

Las Resoluciones pueden ser consultadas en la URL <https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php>

Así las cosas, esta oficina mediante OACI 0456, solicitó a la Oficina Asesora Jurídica información de las revocatorias de actos administrativos referentes a la asignación de puntossalariales o por bonificación de la vigencia 2020, para lo cual dicha dependencia informo:

*“revisada la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica, respecto a los actos administrativos expedidos en el año 2020, no se ha requerido tramitar algún tipo de revocatoria. “*

En ese orden de ideas, se observa que se otorgó de manera errónea puntaje salarial y por bonificación a tres docentes tal como lo manifiestan en las referidas actas, también se informa que, frente a cada uno de los casos, la Oficina de Docencia adelantara los trámites pertinentes ante la oficina Asesora Jurídica para derogar el puntaje otorgado a los mencionados docentes.



Sin embargo, conforme a lo dicho por la Oficina Asesora Jurídica al día 10 de mayo de 2021, no se había requerido realizar ningún procedimiento de revocatoria de actos administrativos, lo que significa que los mismos siguen en firme, situación que conlleva que a la fecha los mencionados docentes sigan recibiendo el salario ajustado, por un reconocimiento salarial al que no tienen derecho, por la falta de tramitación de la solicitud de revocatoria por parte de la Oficina de Docencia.

Adicionalmente, como se demostró previamente mediante OACI 654 del 01 junio del 2021, a los referidos docentes se les reconoció dichos puntos salariales y por bonificación, igualmente en el mismo oficio se aclaró que los puntos por bonificación se cancelan una vez al año, contrario a los puntos salariales, los cuales estos hacen parte del salario, por lo que a la fecha se siguen pagando a dos de los docentes.

Bajo este contexto, ante la falta de control en los sistemas de asignación y reconocimiento de puntaje salarial o por bonificación, es pertinente señalar los principios en materia de gestión fiscal que a juicio del grupo auditor fueron vulnerados por omitir la notificación de las decisiones tomadas en las actas de comité de puntaje a la Oficina Asesora Jurídica:

a) Principio de Eficiencia y economía.

En materia de gestión fiscal, el principio fundante de la eficiencia y economía se encuentra consagrado en el artículo 267 de la Constitución Política, literales b) y c) del artículo 3 de la ley 403 de 2020 y artículo 6° de la Ley 610 de 2000, los cuales permiten determinar si la Universidad Distrital cumple con la administración eficiente en los gastos y optima utilización de los recursos.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

No obstante lo anterior, una vez revisada la documentación revisada en la presente auditoría, permite concluir una gestión fiscal antieconómica por parte de la universidad, esto en atención a la falta de control o controles al otorgar puntaje salarial por parte de la Oficina de Docencia y de Comité puntaje, pues otorgaron equivocadamente puntaje salarial y por bonificación a tres docentes los cuales dos de ellos han venido percibiendo un salario ajustado desde el año 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, valor que de acuerdo a los cálculos aproximados y a la información entregada por la División de Recursos Humanos asciende a la suma de \$11.721.510 sin incluir los valores pagados durante la presente vigencia. Cabe aclarar que el docente que recibió puntaje por bonificación recibió el pago de dicho reconocimiento en el año 2019, sin embargo, tampoco tenía derecho a recibir dicha bonificación. Esta situación ha venido transgrediendo la administración eficiente de los gastos, toda vez que se está haciendo una erogación contraria a la economía, pues a la fecha se sigue pagando un reconocimiento salarial, por la negligencia de reportar a tiempo el error cometido por el comité de puntaje.



#### b) Principio de Coordinación.

De conformidad al numeral 10 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011, las autoridades administrativas concertarán sus actividades o actuaciones con las demás entidades públicas para el cumplimiento de sus cometidos estatales, es decir, el ejercicio de la función administrativa debe ser coordinado o concertado tanto a nivel Inter orgánico como intra orgánico.

No obstante, lo anterior, es evidente la carencia de coordinación y concertación al interior de la entidad en lo que refiere al tema de este hallazgo, ya que, por un lado, el Comité de Puntaje otorgó puntos salariales y por bonificación a tres docentes de manera errada, aunque posteriormente el mismo comité solicitó derogar dicha asignación en las actas 7 y 11 del 2020 (Competencia que recae en la Oficina de Docencia). Y por otro, de acuerdo a la respuesta OACI 0456 de la Oficina Asesora Jurídica, no se ha adelantado el respectivo procedimiento de revocatoria de los actos administrativos Nos Resolución 392 del 19 de septiembre de 2019, Resolución 444 del 10 de agosto de 2017 y Resolución 345 del 30 de junio de 2017, situación que a la fecha ha generado reconocimientos económicos que no tienen fundamento.

Esta situación denota, la falta de articulación por parte de las dependencias, conllevando esto a la realización de un pago sistemático equivocado a dos docentes durante los últimos cuatro años y un pago a un docente durante el año 2019, configurándose una gestión fiscal antieconómica que puede materializar un presunto hallazgo fiscal, por pagar erradamente unos reconocimientos económicos a quienes no tienen derecho de recibirlo.

Por último, es preciso aclarar que los valores se determinaron conforme a la información suministrada por la División de Recursos Humanos, la cual fue incompleta e imprecisa, pues no la misma no fue entregada de acuerdo a las solicitudes realizadas mediante OACI 0682 y OACI 0717.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## Valoración Respuesta del Hallazgo

En cuanto al cuestionamiento realizado la División de Recursos Humanos manifestó *“No se acepta el hallazgo. Se objeta teniendo en cuenta que el sistema de nómina suma los puntos que son adjudicados en cada acta se liquidan como ajuste cuando el acta señala una fecha de retroactividad para el reconocimiento de los puntos y de ahí en adelante forman parte de la gran bolsa de puntos que integra el salario básico del docente acogido al decreto 1279 de 2002.*

*Se anexo nuevamente cuadro de cómo se liquidó el retroactivo y el pantallazo del puntaje de la profesora.”*

En cuanto a lo que manifiesta la referida dependencia, es preciso aclarar que para el grupo auditor es entendible el mecanismo de manejo de puntos por parte de la universidad, no obstante, el hallazgo en mención hace referencia a la falta de articulación existente entre las dependencias responsables de asignar, reconocer y pagar los puntos salariales o por bonificación a los docentes, pues como se sustentó en el desarrollo del hallazgo la Universidad Distrital mediante actas No. 6 del 17 de junio de 2019, No 6 del 12 de junio de 2017 y No 4 del 15 de mayo de 2017 realizó el reconocimiento de puntos salariales o por bonificación a tres docentes, sin embargo, en actas No. 11 del 30 de octubre de 2020 y No. 7 del 26 de junio de 2020, el comité de puntaje solicito derogar el puntaje asignado a los referidos docentes, por cuanto dicho puntaje estaba mal reconocido.

Sin embargo, conforme a lo informado por la Oficina Asesora Jurídica, a la fecha no se ha iniciado ningún proceso de derogatoria de puntos salariales para dichos docentes, por lo que mientras los actos administrativos por los cuales se reconocieron los referidos salariales se mantengan en firme y se sigan reconociendo económicamente tal como lo manifestó la División de Recursos Humanos, presuntamente estamos en el caso de un detrimento patrimonial a los recursos de la Universidad Distrital, por el reconocimiento errado de puntos salariales a tres docentes los cuales no tienen derecho a recibirlo y que a la fecha se han pagado aproximadamente por los años 2017,2018, 2019 y 2020 la suma aproximada de \$9.796.930.



En concordancia, hasta tanto no se ejecuten medidas que contrarresten el daño antieconómico presentado el **hallazgo se mantiene.**

## CAPÍTULO IV. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC

### HALLAZGO No 9

#### “Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación PIC desde la vigencia 2019”

De acuerdo a la información suministrada por la División de Recursos Humanos como respuesta a la pregunta No 20 del OACI 0600 indicó en primer lugar que las capacitaciones están dirigidas a los empleados públicos administrativos y en segundo lugar en la imagen No 4 Se evidencian trece (13) cursos para la vigencia 2020:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

### Imagen No 4 Cursos que se desarrollaron durante la vigencia 2020 que pertenecen al PIC 2021

CURSO	CAPACITACIONES	NUMERO DE PERSONAS INSCRITAS
1	Gestión del Talento Humano	24
2	Buen Gobierno	8
3	Contratación Publica	35
4	Gestión de mantenimiento de equipos e infraestructura	34
5	Nuevo código disciplinario	8
6	Gestión Documental	17
7	Derecho de Acceso a la Información	26
8	Actualización de auditoria	27
9	Comunicación Efectiva	72
10	Gestión Administrativa	68
11	Gestión Financiera	43
12	Innovación	26
13	Normas de Contabilidad	21



Fuente de datos: Datos suministrados como respuesta OACI No 0600 por parte de la División de Recursos Humanos

Por la respuesta suministrada anteriormente la OACI realizó una segunda solicitud mediante correo electrónico institucional de fecha 08 junio de 2021, donde requiere complementar la información brindada inicialmente diligenciando el cuadro excel con los siguientes campos:

- Número de personas que asistieron
- Vigencia si fue 2020 o 2021
- Si fue o no ejecutada
- Si fue planeada o no
- Evidencia del soporte

**Tabla No 11 Cursos realizados en la vigencia 2020 diligenciado con datos complementarios**

INFORMACION SUMINISTRADA TALENTO HUMANO				INFORMACION SOLICITADA OACI							
ITEM	NUMERO DE LA CAPACITACION	NUMERO DE PERSONAS INSCRITAS	NUMERO MAXIMO DE PARTICIPANTES	NUMERO DE PERSONAS QUE ASISTIERON	VIGENCIA		EJECUTADA		PLANEADA		EVIDENCIA SOPORTE
					2019	2021	SI	NO	SI	NO	
1	Gestión del Talento Humano	24	30	7	si		si		si		Adjuntamos Soportes
2	Buen Gobierno	8	30	1	si		si		si		Adjuntamos Soportes
3	Contratación Pública	35	30	6	si		si		si		Adjuntamos Soportes
4	Gestión de mantenimiento de equipos e infraestructura	34	30	9	si		si		si		Adjuntamos Soportes

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO				Código: EC-PR-001-FR-004				 Sistema Integrado de Gestión		
	Macroproceso: Evaluación y Control				Versión: 02						
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control				Fecha de Aprobación: 20/11/2015						
5	Nuevo código disciplinario	8	30	1	si		si		si		Adjuntamos Soportes
6	Gestión Documental	17	30	2	si		si		si		Adjuntamos Soportes
7	Derecho de Acceso a la Información	26	30	4	si		si		si		Adjuntamos Soportes
8	Actualización de auditoria	27	30	5	si		si		si		Adjuntamos Soportes
9	Comunicación Efectiva	72	30	7	si		si		si		Adjuntamos Soportes
10	Gestión Administrativa	68	30	3	si		si		si		Adjuntamos Soportes
11	Gestión Financiera	43	30	1	si		si		si		Adjuntamos Soportes
12	Innovación	26	30	3	si		si		si		Adjuntamos Soportes
13	Normas de Contabilidad	21	30	4	si		si		si		Adjuntamos Soportes



**Fuente de datos:** Datos suministrados como alcance de respuesta al OACI No 0600 por parte de la División de Recursos Humanos

Así las cosas, una vez recibida la información se procede a revisarla observando lo resaltado en color amarillo vigencia 2019 y no vigencia 2020 como se detalla en la tabla No 11, el auditado manifiesta en su respuesta que *“Todas las capacitaciones están dirigidas a los empleados públicos administrativos. Los cursos que se desarrollaron durante el año 2020 fueron los enumerados en (Cuadro No 2 Capacitaciones con datos y soportes solicitados) aclarado que esta formación ejecutada corresponde al PIC 2019, adjuntamos carpeta comprimida con certificados:”*

### **Porcentaje de cumplimiento para el primer trimestre de la vigencia 2021, con ejecución del PIC 2020**



De acuerdo a la información suministrada y registrada en la tabla No 12 por parte de la División de Recursos Humanos, donde se evidencia que del PIC 2020 durante el primer trimestre de 2021 se han realizado cuatro (4) cursos: control de documentos, manejo de la información en plataformas digitales, SECOP II- Supervisión de contratos, herramientas Excel intermedio y avanzado observando un porcentaje de cumplimiento a la fecha de auditoría del 33%, capacitando a 40 empleados de la Universidad lo que corresponde a una participación del 8% de los funcionarios, la anterior información se verificó con los soportes allegados (listas de asistencia) que se ilustran en la imagen No 2.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO		Código: EC-PR-001-FR-004	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control		Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control		Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

**Tabla No 12 Cursos realizados en la vigencia 2021 que corresponden al PIC 2020**

HUMANOS SUMINISTRADA TALENTO										OACI								OBS OACI	
Año	Nº	Nombre del Curso	Horas	No. Máximo Participante	No. de sesiones	Horario	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Róde Person as que Asistieron	VIGENCIA		EJECUTADA		PLAN EADA		EVIDENCIA SOPORTE			
										2020	2021	SI	NO	SI	NO				
2020	1	Control de documentos	16	Hasta 40 Participantes	8	Martes y jueves de 8:00 a 10:00	06 de julio	03 de agosto	6	SI		SI		SI		Adjuntamos listas Asistencia	Se verificó lista de asistencia suministrada mediante correo electrónico institucional del 15-06-2021		
2020	2	Activar el sistema de control de correspondencia	12	Hasta 40 Participantes	6	Viernes de 8:00 a 10:00	04 de junio	09 de julio		SI			NO	SI					
2020	3	Manejo de la información en plataformas digitales	21	Hasta 40 Participantes	11	Martes y jueves de 8:00 a 10:00	6 de abril	6 de mayo	7	SI		SI		SI		Adjuntamos listas Asistencia	Se verificó lista de asistencia suministrada mediante correo electrónico institucional del 15-06-2021		
2020	4	Seguridad Informática	21	Hasta 40 Participantes	11	Lun. Mier de 8:00 a 10:00	24 de mayo	30 de junio		SI			NO	SI					
2020	5	Comunicaciones digitales	16	Hasta 40 Participantes	8	viernes de 8:00 a 10:00	09 de abril	28 de mayo		SI			NO	SI					
2020	6	Protocolos para trabajo seguro en ambientes informáticos	16	Hasta 40 Participantes	8	martes y jueves de 8:00 a 10:00	11 de mayo	3 de junio		SI			NO	SI					
2020	7	Manejo de documentos Digitales	16	Hasta 40 Participantes	8	lunes y miércoles de 8:00 a 10:00	12 de julio	4 de agosto		SI			NO	SI					
2020	8	SECOP II – Supervisión de contratos	24	Hasta 40 Participantes	12	lunes y miércoles de 8:00 a 10:00	07 de abril	19 de mayo	11	SI		SI		SI		Adjuntamos listas Asistencia	Se verificó lista de asistencia suministrada mediante correo electrónico institucional del 15-06-2021		
	9	Herram	24	Hasta	1	martes	16 de	25 de	16	SI		SI		SI		Adjun	Se verificó lista de		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO						Código: EC-PR-001-FR-004									
		Macroproceso: Evaluación y Control						Versión: 02									
		Proceso: Gestión de Evaluación y Control						Fecha de Aprobación: 20/11/2015									
2020		Herramientas Excel intermedio y avanzado		40 Participantes	2 y jueves de 8:00 a 10:00	febrero	marzo									tamos listas Asistencia	asistencia suministrada mediante correo electrónico institucional del 15-06-2021
2020	10	Herramientas Ofimáticas	24	Hasta 40 Participantes	12 y miércoles de 8:00 a 10:00	15 de febrero	5 de abril		SI				NO	SI			
2020	11	Participación ciudadana	12	Hasta 40 Participantes	6 viernes de 8:00 a 10:00	19 de febrero	27 de marzo		SI				NO	SI			
2020	12	Comunicación accesible	16	Hasta 40 Participantes	8 Martes y jueves de 8:00 a 10:00	08 de junio	01 de julio		SI				NO	SI			



Fuente de datos: Datos suministrados por parte de la División de Recursos Humanos (Evidencia soporte de la división correo 15-06-2021)

**Tabla No 13 Cumplimiento de las capacitaciones del primer trimestre de la vigencia 2021 ejecución PIC 2021**

	PIC 2020 (Desarrollado 1er Trim 2021)	
	No Capacitaciones	No de personas
Ejecutadas	4	40
Planeadas	12	480
Cumplimiento/Participación	33%	8%

Fuente de datos: Tabla autora OACI -Datos suministrados por parte de la División de Recursos Humanos

El porcentaje de cumplimiento del PIC 2019 que se ejecutó en la vigencia 2020, no fue posible comprobarlo debido a la no entrega de evidencias y/o soportes documentales para tales años. La información entregada por parte de la división correspondió a las listas de asistencia de los cursos realizados durante el primer trimestre de 2021 evidenciando dieciséis (16) archivos adjuntos correspondientes a soportes listas de asistencia de vigencia 2021, como se observa en la imagen No 5

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

**Imagen No 5 – Evidencia de soportes suministrados en correo electrónico institucional del 15 de junio de 2021**





*Fuente de datos: Datos suministrados por parte de la División de Recursos Humanos (Evidencia soporte de la división correo 15-06-2021)*

## Plan de Capacitación de la vigencia 2021

En revisión al diligenciamiento de la tabla No 14 por parte del auditado se observó que el Plan de Capacitaciones de la vigencia 2021, se encuentra elaborado, pendiente por ejecutar y aprobar al momento de realización de esta auditoría.



**Tabla No 14 Plan de capacitaciones de la vigencia PIC 2021**

INFORMACION SUMINISTRADA TALENTO HUMANO										INFORMACION SOLICITADA OACI							
Año	N.º	Nombre del Curso	Horas	No. Máximo Participante	No. de sesiones	Hora	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	NÚMERO DE PERSONAS QUE ASISTIERON	VIGENCIA		EJECUTADA		PLANEADA		SOPORTE <sup>1</sup>	
										2020	2021	SI	NO	SI	NO		
2021	1	Redacción gramatical, informes técnicos ejecutivos y expresión, ejecutivos y expresión oral.	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO		
2021	2	Resolución de Conflictos y Toma de decisiones	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO		
2021	3	Visión Estratégica	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO		
2021	4	Liderazgo	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO						Código: EC-PR-001-FR-004				 Sistema Integrado de Gestión				
		Macroproceso: Evaluación y Control						Versión: 02								
		Proceso: Gestión de Evaluación y Control						Fecha de Aprobación: 20/11/2015								
2021	5	Herramientas Intermedio Excel análisis datos	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	6	Herramientas avanzadas Excel análisis datos	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	7	Responsabilidad del Servidor Público	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	8	Ley de transparencia y servicio al ciudadano	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	9	Análisis Financiero, procedimientos administrativos y contable para el manejo y control de los bienes en las entidades de Gobierno Distrital	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	10	Contratación Estatal, Monitoreo y seguimiento técnico a contratos	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	11	Prevención del daño antijurídico	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	12	Transformación Digital Servidor Público- Tecnología 4.0	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	13	Gestión y Administración de Proyectos	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	14	Actualización Contable y tributaria	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	
2021	15	Instrumentos Archivísticos para la	De 16 a 20	Hasta 30 Participantes	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente por definir	Pendiente Por Ejecutar		SI		NO		NO	

Fuente de datos: Tabla autora OACI -Datos diligenciados y suministrados por parte de la División de Recursos Humanos

Por los motivos expuestos anteriormente se evidencia un atraso en la ejecución del PIC desde la vigencia 2019 y como resultado un incumplimiento a la ejecución de los mismos que impacta en la vigencia 2021

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## Valoración respuesta del Hallazgo

En cuanto al hallazgo presentado, la división de Recursos Humanos respondió:

- a. *En relación con el incumplimiento en ejecución del PIC 2019, PIC 2020 en tiempos, estas decisiones siempre han sido autorizadas en todas las instancias de control, como lo son control interno, así como las listas de asistencia las cuales son validadas interinstitucionalmente. No entendemos por qué estas listas y los certificados no son consideradas material probatorio suficiente en la demostración de asistencia, ejecución y validación de la capacitación siempre que como lo señalamos otros entes de control las han dado por material probatorio valido.*

*Adjuntamos:*

- A. *Listas de asistencia PIC 20219*
- B. *Certificaciones PIC 2019*
- C. *Listas de asistencia ejecutadas PIC 2020*
- D. *Certificaciones PIC 2020*
- E. *En relación con el PIC 2021 esperamos dejar todo subsanado antes del 15 de diciembre del año en curso.*



De acuerdo con lo expresado por la dependencia en su respuesta, es preciso señalar que de conformidad con lo establecido en el Decreto 648 de 2017 que modifica lo definido en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.21.5.3 mediante el Artículo 17, establece lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2.2.21.5.3 De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; **enfoque hacia la prevención**, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.*

*El Departamento Administrativo de la Función Pública determinará los lineamientos para el desarrollo de los citados roles.” (negrilla fuera del texto)*

*En desarrollo del rol “enfoque hacia la prevención” el Departamento Administrativo de Función Pública, mediante su Dirección de Gestión y Desempeño Institucional socializó la Guía Rol de las Unidades Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces <sup>10</sup> en la cual señala:*

<sup>10</sup> “Guía Rol de las Unidades Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces”, DAFP 2018 página 16

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

“...¿Cómo se puede desarrollar el rol de enfoque hacia la prevención?...

... Asistir a los comités en los cuales sea invitado **(con voz, pero sin voto)** y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.” (subrayado fuera del texto)

Dado lo anterior, la asistencia de los delegados de la OACI a los comités se entiende en calidad de invitado y en desarrollo del rol “**enfoque hacia la prevención**”, toda vez que al ser en instancias decisorias, se emiten opiniones no vinculantes que permiten a los miembros de la Alta Dirección contar con mayores elementos de juicio para la toma de decisiones, por lo tanto dichas opiniones no corresponden a emisión de conceptos de aprobación/no aprobación de las decisiones de las instancias en las cuales participa.

Frente a lo señalado en su respuesta por la división de Recursos Humanos, esta Oficina Asesora se permite aclarar que la evidencia relacionada con las certificaciones de la finalización de los cursos del PIC 2019 que finalizaron en 2020, se suministraron como parte de la respuesta al informe preliminar (mediante correo electrónico fecha 21/07/2021), es decir, con posterioridad al ejercicio de auditoría y dado lo anterior se tiene en consideración para este informe definitivo.



A continuación, se presenta el análisis de la información suministrada como parte de la respuesta de la división de Recursos Humanos al informe preliminar:

- Certificados de 2020 de cursos correspondientes a PIC 2019; no obstante, no se adjuntaron los listados de asistencia asociados a la ejecución del PIC 2019, de conformidad con lo solicitado por esta Oficina Asesora.

El día 08/06/2021 se solicitó mediante alcance al OACI 0600 referente a la pregunta No. 20 en la cual se requirió complementar la información inicial remitida por la división de Recursos Humanos con el detalle de la cantidad de asistentes a las capacitaciones, la vigencia a la cual corresponde el curso, si fue ejecutado o no, si fue planeado o no y evidencia soporte.

En respuesta a la información suministrada en el ejercicio de auditoría como son los listados de asistencia a las capacitaciones del PIC 2020, inicialmente fueron allegadas el día 15/06/2021, y posteriormente se adjuntaron nuevamente en la respuesta al informe preliminar. Estos soportes se referenciaron en el Informe preliminar capítulo IV Plan Institucional de Capacitación PIC página 35 (Ver Imagen No 5 – Evidencia de soportes suministrados en correo electrónico institucional del 15 de junio de 2021, del presente informe)



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Adicionalmente en la tabla No 15 se detalla cada uno de los archivos que fueron allegados el 15 de junio de 2021 (Ver tabla 15).



**Tabla No15 Soportes Documentales allegados por medio de correo electrónico institucional de fecha 15 de junio de 2021**

No	Nombre del Documento Recibido	Tipo de formato recibido
1	Tabulación de necesidades para el Plan de Capacitación 2019-2020	Archivo excell
2	Cuadro No 2 Capacitaciones	Archivo excell
3	Cuadro No 3 PIC 2020 y 2021	Archivo excell
4	Tabulación Asistencia Secop	Formato PDF
5	Tabulación Asistencia Manejo de la Información Plataformas Digitales	Formato PDF
6	Tabulación Asistencia Herramiental de Excel	Formato PDF
7	Consolidado Hermes asistencia Secop II	Formato PDF
8	Consolidado Hermes Herramientas de Excel Intermedio y Avanzado	Formato PDF
9	Tabulación Asistencia Control de Documentos	Formato PDF
10	Consolidado Hermes asistencia Manejo de la Información en Plataformas	Formato PDF
11	Consolidado Asistencia Hermes Control de documentos	Formato PDF
12	Encuesta Calidad Control de Documentos	Formato PDF
13	Encuesta Calidad Secop II	Formato PDF
14	Encuesta Calidad Herramientas de Excel Intermedio	Formato PDF
15	Encuesta calidad Manejo de la Información en Plataformas Digitales	Formato PDF
16	DRH-1282 Oficio Informe de Control Interno PIC 2020-2021	Formato PDF

Posteriormente se toman los soportes documentales de las listas de asistencia de los cursos correspondientes al PIC 2020, que se han ejecutado durante el primer trimestre de 2021 y que corresponden a los cursos de : control de documentos, manejo de la información en plataformas digitales, secop II – Supervisión de contratos, herramientas de excel intermedio y avanzado verificando las fechas de inicios de los cursos, fechas de finalización, vigencia del listado de asistencia, número de personas que asistieron y número de personas que no asistieron tal y como se detalla en las tablas No 16, 17,18 y 19. Lo anterior dando claridad de la revisión de dichos soportes por parte de esta Oficina Asesora.

**Tabla No16 Curso Control de Documentos – Relación Asistencias**

ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE LA SESION	No ASISTENTES	LISTADO ASISTENCIA 2020	LISTADO ASISTENCIA 2021	NUMERO PERSONAS QUE ASISTIERON	NUMERO DE PERSONAS QUE NO ASISTIERON
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	9/03/2021	6		x	3	3
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	11/03/2021	6		x	2	4
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	16/03/2021	6		x	2	4
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	18/03/2021	6		x	2	4
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	23/03/2021	6		x	2	4



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO				Código: EC-PR-001-FR-004				
	Macroproceso: Evaluación y Control				Versión: 02				
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control				Fecha de Aprobación: 20/11/2015				
ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE LA SESION	No ASISTENTES	LISTADO ASISTENCIA 2020	LISTADO ASISTENCIA 2021	NUMERO PERSONAS QUE ASISTIERON	NUMERO DE PERSONAS QUE NO ASISTIERON
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	25/03/2021	6		x	2	4
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	6/04/2021	6		x	2	4
1	Control de documentos	9/03/2021	8/04/2021	8/04/2021	6		x	2	4

Fuente: Tabla autoría Oficina Asesora de Control Interno – Datos suministrados DRH Respuesta OACI 0654 junio 15 de 2021

**Tabla No17 Curso manejo de la información en plataformas digitales - Relación Asistencias**

ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE LA SESION	No ASISTENTES INSCRITOS	LISTADO ASISTENCIA 2020	LISTADO ASISTENCIA 2021	NUMERO PERSONAS QUE ASISTIERON	NUMERO DE PERSONAS QUE NO ASISTIERON
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	8/03/2021	7		x	3	4
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	10/03/2021	7		x	4	3
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	15/03/2021	7		x	5	2
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	17/03/2021	7		x	4	3
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	24/03/2021	7		x	4	3
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	5/04/2021	7		x	4	3
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	7/04/2021	7		x	4	3
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	12/04/2021	7		x	4	3
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	14/04/2021	7		x	3	4
2	Manejo de la información en plataformas digitales	8/03/2021	19/04/2021	19/04/2021	7		x	4	3

Fuente: Tabla autoría Oficina Asesora de Control Interno – Datos suministrados DRH Respuesta OACI 0654 junio 15 de 2021

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	



**Tabla No18 Curso Secop II Supervisión de Contratos - Relación Asistencias**

ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE LA SESION	No ASISTENTES INSCRITOS	LISTADO ASISTENCIA 2020	LISTADO ASISTENCIA 2021	NUMERO PERSONAS QUE ASISTIERON	NUMERO DE PERSONAS QUE NO ASISTIERON
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	1/03/2021	11		x	5	6
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	3/03/2021	11		x	8	3
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	8/03/2021	11		x	7	4
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	10/03/2021	11		x	7	4
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	15/03/2021	11		x	9	2
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	17/03/2021	11		x	8	3
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	24/03/2021	11		x	8	3
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	5/04/2021	11		x	7	4
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	7/04/2021	11		x	8	3
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	12/04/2021	11		x	7	4
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	14/04/2021	11		x	9	2
3	Secop II- Supervisión de contratos	1/03/2021	19/04/2021	19/04/2021	11		x	8	3

Fuente: Tabla autoría Oficina Asesora de Control Interno - Datos suministrados DRH Respuesta OACI 0654 junio 15 de 2021

**Tabla No19 Curso Herramientas excel intermedio avanzado - Relación Asistencias**

ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE LA SESION	No ASISTENTES INSCRITOS	LISTADO ASISTENCIA 2020	LISTADO ASISTENCIA 2021	NUMERO PERSONAS QUE ASISTIERON	NUMERO DE PERSONAS QUE NO ASISTIERON
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	9/03/2021	16		x	10	6
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	11/03/2021	16		x	12	4
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	16/03/2021	16		x	12	4
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	18/03/2021	16		x	12	4



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO		Código: EC-PR-001-FR-004						
	Macroproceso: Evaluación y Control		Versión: 02						
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control		Fecha de Aprobación: 20/11/2015						
ITEM	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, CURSO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	FECHA DE LA SESION	No ASISTENTES INSCRITOS	LISTADO ASISTENCIA 2020	LISTADO ASISTENCIA 2021	NUMERO PERSONAS QUE ASISTIERON	NUMERO DE PERSONAS QUE NO ASISTIERON
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	23/03/2021	16		x	12	4
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	25/03/2021	16		x	13	3
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	6/04/2021	16		x	13	3
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	8/04/2021	16		x	10	6
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	13/04/2021	16		x	12	4
4	Herramientas excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	15/04/2021	16		x	9	7
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	20/04/2021	16		x	11	5
4	Herramiental excel intermedio y avanzado	8/03/2021	22/04/2021	22/04/2021	16		x	10	6

Fuente: Tabla autoría Oficina Asesora de Control Interno – Datos suministrados DRH Respuesta OACI 0654 junio 15 de 2021

1. Evidentemente existió un atraso en la ejecución del PIC 2019, PIC 2020, por razones de fuerza mayor que fueron autorizadas y argumentadas en los diferentes comité de capacitación, siendo esto conocimiento de todas las partes que lo componen pues nunca se delibera sin quorum, además de respaldado y de conocimiento de la oficina de control Interno, el trabajo y articulación que está desarrollando la División de Recursos humanos durante el 2021 para dejar subsanado este impase de fuerza mayor nos está generando sobre cargas laborales importantes y procesos densos con una sobre carga laboral que no vemos reflejada en el informe.

Por la situación descrita, la Oficina Asesora de Control Interno **mantiene el hallazgo** que si bien es cierto ha sido tratado, evidentemente hay un atraso en actividades del PIC de dos (2) años, a lo cual se deben de tomar las medidas correctivas, que permitan mitigar el impacto del atraso evidenciado y evitar la materialización del riesgo de atrasos en la ejecución del PIC 2021. Aun cuando fueron expuestas las razones de los rezagos mencionados anteriormente en la ejecución de los PIC 2019 y 2020 en el Comité, se hace necesario analizar la pertinencia de tomar medidas correctivas para que el atraso no se siga presentando.

Como se expresó en párrafos anteriores, la Oficina Asesora de Control Interno asiste como invitada y no hace parte activa de las decisiones en consideración al desarrollo del rol enfoque hacia la prevención definido en el Decreto 648 de 2017 artículo 17.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

## CAPITULO V. ENTREGA DE LA INFORMACION DURANTE LA EJECUCION DE LA AUDITORIA

- **Limitación para el ejercicio de las funciones de la unidad u oficina de control interno, por la omisión de la entrega a la información**

En este acápite es preciso resaltar el papel fundamental que hace la documentación e información entregada por el área auditada, toda vez que la misma es la evidencia principal en el proceso y desarrollo de la auditoria, siendo fundamental para respaldar las actuaciones ejercidas para el cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales.

Así la cosas, no hay que dejar de lado la responsabilidad u obligación que tienen las oficinas responsables de informar y suministrar toda la información solicitada por la Oficina de Control interno de manera oportuna, completa y clara, esto con el fin de que se pueda realizar el análisis, evaluación y control de lo que se pretende auditar.



En ese entendido, es importante dejar constancia de la limitación del grupo auditor, en cuanto a que la entrega de la información y documentación solicitada fue tardía, incompleta y vacía por parte de la División de Recursos Humanos, circunstancia que conllevó a que en reiteradas oportunidades se solicitara aclaración de la información inicialmente requerida, esta situación denota un presunto incumplimiento y desconocimiento a lo preceptuado en el artículo 151 del Decreto Ley 403 de 2020<sup>11</sup>, toda vez que los datos, información y documentación que la Oficina de Control interno exigió para el desarrollo de la auditoria, no fueron entregados dentro de los términos establecidos, ni tampoco fueron (en su totalidad) contestados de fondo, dejando vacíos en numerosos aspectos que a luz del grupo auditor no están siendo cumplidos.

Cabe mencionar que todos los hechos que fundamentan la sistemática omisión a la entrega de la información se encuentran detallados en el acápite de “Desarrollo de la auditoria”, ahí se narran específicamente las vicisitudes presentadas en la ejecución de la auditoria con la entrega de la información solicitada a la División de Recursos Humanos.

Como lo detalla la División de Recursos Humanos expresando que *“Por otra parte, y con relación al acceso al sistema de información de personal, desde la primera solicitud recibida de parte de ustedes se les informó que se debía tramitar con la Oficina Asesora de Sistemas, pese a esto, se requirió nuevamente en la segunda solicitud de información, desconociendo así la estructura organizacional y los procesos de la Universidad.”*, se aclara que la solicitud de acceso al aplicativo se realizó al departamento de Sistemas de la Universidad siguiendo lo indicado en la respuesta

<sup>11</sup> **ARTÍCULO 151. DEBER DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD U OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Los servidores responsables de la información requerida por la unidad u oficina de control interno deberán facilitar el acceso y el suministro de información confiable y oportuna para el debido ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones establecidas en la ley. Los requerimientos de información deberán hacerse con la debida anticipación a fin de garantizar la oportunidad y completitud de la misma.

El incumplimiento reiterado al suministro de la información solicitada por la unidad u oficina de control interno dará lugar a las respectivas investigaciones disciplinarias por la autoridad competente.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EC-PR-001-FR-004	 <b>SIGUD</b> <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

por parte de la División de Recursos Humanos y como se detalla al inicio del informe la trazabilidad de solicitud de acceso al aplicativo se detuvo en sistemas , adicionalmente esta oficina expresó que con bastante posterioridad a la solicitud inicial fue brindada la capacitación, pero para llevar la práctica y en el ejercicio de la auditoria el equipo auditor requería acceso y clave al aplicativo de nómina solicitud que se realizó al departamento de sistemas y de la cual no se recibió respuesta al momento de expedir el informe.

### 3. RECOMENDACIONES

**3.1.** Debido a la deficiencia presentada por parte de la Universidad Distrital, en la implementación de la carrera administrativa, está no puede seguirse excusando en la congelación de la planta administrativa, pues como se mencionó la carrera administrativa es un principio constitucional enmarcado en el artículo 125 de la Constitución Política y al tener el carácter de norma superior su aplicación se hará de forma directa en caso de conflictos o colisión de normas, como es el caso de la Resolución No 10 de 2012 del Consejo Superior Universitario.

En ese orden de ideas, mientras la universidad regula la implementación de la carrera administrativa mediante la prerrogativa de crear sus propios estatutos, deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 que actúa como norma supletoria para el transparente e integro desarrollo del referido sistema.



**3.2.** Es necesario se inicie cuanto antes el respectivo proceso de evaluación de desempeño de los empleados públicos tal como lo establecen los artículos 38, 39 y 40 de la Ley 909 de 2004, pues como lo manifestó la División de Recursos Humanos, esta situación ha conllevado al no cumplimiento de los principios propios de la carrera administrativa.

**3.3.** Del mismo modo, debe actualizarse el manual de funciones de la planta global, tal como lo solicita el jefe de la División de Recursos Humanos al Rector de la Universidad mediante oficio No 335 2021 IE 2866, donde manifiesta la importancia de actualizar la planta de cargos, pues los perfiles establecidos ya no corresponden a las necesidades actuales de la Institución.

**3.4.** Debe trabajarse por la implementación del procedimiento en el sistema integrado de gestión – SIGUD correspondiente al proceso de provisión de cargos de la carrera administrativa, en el entendido que como se ha venido manifestando, aunque la Universidad no cuente con su propio estatuto que la regule, no la exonera de aplicar supletivamente el sistema de carrera conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, por lo que de acuerdo a dicha disposición Legal el procedimiento a establecer es el determinado en la referida Ley.

**3.5.** Se recomienda que los actos administrativos que motivan la interrupción de las vacaciones, sustenten los presupuestos fatigosos por los cuales se determinó la suspensión de las mismas, ya que a pesar de que estas necesidades se sustentan por parte del área que lo solicita, esta justificación no pudo ser verificada, por cuanto la División de Recursos Humanos no suministro la información en su totalidad.



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

**3.6.** En cuanto a la desarticulación evidenciada entre las dependencias para la derogatoria de puntos salariales, se recomienda realizar mesas de trabajo en las que entre las mismas articulen y conozcan los casos especiales de asignación errada de puntaje salarial o por bonificación, esto con el fin de tomar los respectivos correctivos a tiempo y no se presenten daños antieconómicos a los recursos de la Universidad.

Ahora bien, frente a los casos en concreto desarrollados en el hallazgo, deben coordinar las áreas responsables el trámite necesario que detenga el reconocimiento económico al que no tienen derecho los referidos docentes.



**3.7.** Como recomendación es importante que la División de Recursos Humanos tenga en cuenta que la información es el elemento principal que permite el estudio, verificación y evaluación por parte del grupo auditor para el desarrollo de la auditoría, por lo que la misma debe suministrarse de manera clara, precisa y concreta.

Ahora bien, si existía necesidad de ampliar los plazos para el suministro de la información, esta solicitud debía ser informada a la Oficina Asesora de Control Interno, quien de acuerdo al plan de trabajo autoriza la ampliación de los plazos, sin embargo, la mencionada dependencia nunca manifestó algún problema con el envío de la misma.

**3.8.** Es importante incentivar a los funcionarios a participar activamente en las mismas, dentro del rol que cumplen al interior de esta institución educativa.

**3.9.** Como parte del mejoramiento continuo de los procesos y con el fin de mitigar riesgos se debe actualizar la información en el procedimiento GDTH-PR-013 Incapacidades, cabe aclarar no solo para este procedimiento sino como retroalimentación continua cuando que generen actividades con nuevos puntos de control, teniendo en cuenta en nivel de operatividad y manipulación manual de archivos por la falta de un sistema único de información para toda la universidad, lo anterior genera errores humanos.

**3.10.** Se deben de tomar las medidas correctivas que permitan mitigar el impacto del atraso evidenciado en la ejecución de los PIC 2019 y 2020, así como las conducentes a evitar la materialización del riesgo de atrasos en la ejecución del PIC 2021.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

#### 4. CONCLUSIONES

La auditoría al Proceso de Gestión de Desarrollo y Talento Humano (Con enfoque a la sección de novedades), fue realizada cumpliendo con el cronograma establecido por el grupo auditor, sin embargo, por la demora en los tiempos a la entrega de la información se extendió el plazo final de entrega del informe final.

No obstante, lo anterior, el desarrollo de la misma se logró gracias a la voluntad y disposición de la División de Recursos Humanos quien a pesar de que entrego en algunas oportunidades la información tardía, siempre estuvo con el ánimo de resolver cada una de las necesidades del grupo auditor.

Ahora bien, para la Oficina Asesora de Control Interno existe desconcierto en el sentido que durante más de una década la Universidad no ha implementado el sistema de carrera administrativa, generando vacíos, infortunios y desatinos en la provisión de cargos que por regla general debían ser asignados mediante concursos de mérito.



Por ello, la importancia de realizar los planes de mejora que favorezcan la aplicación del sistema de carrera administrativa, con el único objetivo de brindar seguridad y transparencia en los procesos concursales que desarrolle la universidad.

Del mismo modo, la auditoría mostró que la mayor parte de las dificultades se encuentran concentradas en la falta de coordinación entre las dependencias responsables, ya que no existe articulación frente al manejo de información, por lo que todos los intentos de ajustes a los planes de mejora frente a la implementación de la carrera administrativa, quedaron en intentos, sin que a la fecha exista un proyecto de documento articulado que pueda ser presentado al CSU.

En conclusión, la Universidad debe trabajar de cara con los preceptos constitucionales, normas concordantes y jurisprudencia existente, que permitan llevar a cabo el eficaz, efectivo y transparente cumplimiento de cada uno de los procedimientos establecidos para los Entes Universitarios.

Se requiere actualizar el procedimiento que se registra en el SIGUD, respecto al Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano con código GI-MG-001-FR-014, lo anterior con el fin de incluir puntos de control (riesgos) específicos referentes al manejo de incapacidades.”



Se encontraron fallas en la verificación del contenido y la trazabilidad de la información suministrada por medio de correo electrónico institucional, esta oficina indicó en un punto del informe preliminar imagen de los archivos allegados, la fecha del correo, el detalle de lo que enviaron, lo anterior para evidenciar que no llego la totalidad de la información referente al

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

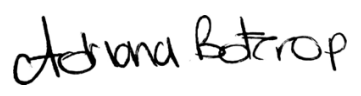
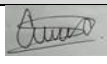


tema capacitaciones, la cual no fue tomada en cuenta por parte de la División de Recursos Humanos al momento de exponer las observaciones del informe preliminar.

**Tabla No 19 CUADRO DE RESUMEN DE HALLAZGOS**

No OPORTUNIDAD DE MEJORA	Nº HALLAZGO	Criterio	DESCRIPCION
1		Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."	"Bajo nivel de participación de los niveles ejecutivo, profesional y técnico en las capacitaciones y/o cursos que contempla el Plan Institucional de Capacitación PIC 2020 el cual se está ejecutando en la vigencia 2021".
2		Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano con código GI-MG-001-FR-014	"La información que se registra en el SIGUD, respecto al Mapa Integral de Riesgos del Proceso de Gestión y Desarrollo del Talento Humano con código GI-MG-001-FR-014, no se observan puntos de control (riesgos) específicos referentes al manejo de incapacidades."
	1	Artículo 4, numeral 7 del artículo 40, artículos 125, 130 y 209 de la Constitución Política. Literales e) y f) del artículo 17, 28, artículos 29, 30, 31 38,39 y 40 y de la Ley 909 de 2004	"Omisión en la implementación de la Carrera Administrativa en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. "
	2	Resolución 163 de 2019	"Ausencia de un procedimiento para proveer los cargos de carrera administrativa en el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD"
	3	Artículo 15 e inciso 2 del artículo 16 del Decreto 1045 de 1978.	"Debilidades en el reconocimiento de Interrupción de las Vacaciones, a los empleados públicos del área administrativa."
	4	Artículo 267 de la Constitución Política, literales b) y c) del artículo 3 de la Ley 403 de 2020 y artículo 6° de la Ley 610 de 2000. Numeral 10 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011	"Deficiencias en la ausencia de los procedimientos para interrumpir las vacaciones en el Sistema Integrado de Gestión – SIGUD-."
	5	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP de acuerdo al numeral 7 del artículo 2 del decreto 430 de 2016	"El conteo de los días hábiles para el disfrute de las vacaciones en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas incluye el día 31."
	6		"Fallas en los controles asociados al trámite de incapacidades; dos descuentos por la misma incapacidad correspondiente al No de cédula 79.308.666, para los meses de marzo y abril de 2020"
	8		"Gestión fiscal antieconómica e ineficiente en el reconocimiento de puntos salariales."
	9	Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el	"Incumplimiento del Plan Institucional de Capacitación PIC desde la vigencia 2019"

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

No OPORTUNIDAD DE MEJORA	Nº HALLAZGO	Criterio	DESCRIPCION
		<p>sistema de estímulos para los empleados del Estado."</p> <p>RESOLUCIÓN 390 DE 2017 "Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación"</p> <p>CIRCULAR EXTERNA No. 100-010 -2014 asunto: ORIENTACIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS</p>	

Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
 Nohora Adriana Botero Pinilla	<p>Elsa Verónica Cuervo G </p> <p>Claudia Milena Bohórquez P. </p> <p>José Luis León Álvarez </p>