



ONCI-19-Mz.DP-04 EVALUACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA MODALIDAD DE ENCARGOS Y NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES DE LA SEDE MANIZALES

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. ALCANCE
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS
5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN
6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
7. ZONA DE RIESGO GENERAL
8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL
9. CONCLUSIONES

1. PRESENTACIÓN

Con aprobación del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno- CNCSCI, en la sesión No. 1 del 19 de febrero de 2019 la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI), y por solicitud del Subcomité de Coordinación del Sistema de Control Interno de Sede, incluyó dentro del Plan Nacional de Auditorías para esta vigencia, la Evaluación al procedimiento de selección de personal administrativo para provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Manizales.

Cabe resaltar que el presente documento corresponde a un resumen del informe final de evaluación entregado a la Rectoría mediante oficio ONCI-400-19 del 30 de mayo de 2019.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el procedimiento de selección de personal administrativo para provisión transitoria de empleos vacantes de carrera administrativa en la modalidad de encargos y nombramientos provisionales de la Sede Manizales. Lo anterior con el fin de identificar aspectos a mejorar en la institución.

3. ALCANCE

La evaluación se orientó a verificar la ejecución del procedimiento "SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA PROVISIÓN TRANSITORIA DE EMPLEOS VACANTES DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN LA MODALIDAD DE ENCARGOS Y NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES" identificado con código U- PR-08.007.017 de la Sede Manizales en la vigencia 2019. El área evaluada fue la Dirección de Personal de la Sede Manizales. El periodo durante el cual se llevó a cabo la evaluación fue del 26/03/2019 al 30/05/2019, de acuerdo con el cronograma propuesto en el numeral 7 de esta Guía.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS

Durante el proceso auditor, la ONCI realizó observaciones para cada uno de los aspectos evaluados que así lo ameritaron, sobre las cuales La Vicerrectoría de Sede de manera conjunta con la Dirección de Personal de Sede, determinó las acciones de mejora con la finalidad de eliminar las causas que originaron las observaciones mencionadas.

Conforme a la metodología definida por la ONCI para la identificación, categorización y tratamiento de las observaciones derivadas de las evaluaciones realizadas por esta Oficina, a continuación se presentan las observaciones categorizadas con impacto alto y las acciones de mejoramiento formuladas para la eliminación de las causas que las originaron; el seguimiento a la implementación de tales acciones será realizado por la ONCI con base en el avance de los compromisos de mejoramiento suscritos por dicha dependencia y presentados en la siguiente Tabla:



Observación No. 1. De la estructura administrativa de la Dirección de Personal de Sede

El Acuerdo 165 de 2014 “Por el cual se establece la estructura interna académico administrativa de la Sede Manizales” en el parágrafo del artículo número 10, establece: “(...)A la Dirección de personal estarán adscritas las siguientes dependencias:

1. Sección de personal académico
2. Sección de personal administrativo
3. Sección salarial y prestacional
4. Sección de seguridad y salud en el trabajo”

En entrevista efectuada a la Dirección de Personal se determinó que las secciones de personal académico, personal administrativo, y de seguridad y salud en el trabajo, los cargos de Jefes de Sección no existen en la planta de cargos de la Dirección de Personal Sede Manizales, solo el cargo de Jefe de Sección para la Sección Salarial y Prestacional

Lo anterior obedece a que la Sede Manizales no ha ajustado su planta de cargos al Acuerdo 165 de 2014, por tanto la jefatura de las operaciones de estas secciones, junto con las realizadas en cumplimiento del procedimiento objeto de estudio, se concentran en la Jefe de la División de Personal de la Sede.

En consecuencia se limita el desarrollo del direccionamiento estratégico de la Dirección de Personal y de alcanzar un mayor impacto en el talento humano de la Sede Manizales.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
ALTO	CI.0717.1: Actualización de la planta de personal administrativo para cumplir con el acuerdo 165 de 2014	Propuesta de actualización de la planta de personal administrativo	Dirección de Personal Sede	Del 15.07.2019 al 18.10.2019
	CI.0717.2: Presentación ante el Comité de Carrera de la propuesta de actualización de la planta de personal administrativo según el acuerdo 165 de 2014	Acta de reunión del Comité de Carrera	Dirección de Personal Sede	Del 21.10.2019 al 30.10.2019
	CI.0717.3: Presentación ante el Consejo de Sede de la propuesta de actualización de la planta de personal administrativo según el acuerdo 165 de 2014	Acta de reunión del consejo de sede	Dirección de Personal Sede	Del 29.11.2019 al 29.11.2019
	CI.0717.4: Envío a la Rectoría de la propuesta de actualización de la planta de personal administrativo según el acuerdo 165 de 2014	Oficio remititorio a la Rectoría Oficio de respuesta del nivel nacional	Dirección de Personal Sede	Del 06.12.2019 al 06.12.2019

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la presente evaluación no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento del objetivo propuesto.



6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Con base en los controles definidos en la matriz de riesgos remitida por la Dirección de Personal de la Sede -Manizales, la ONCI evaluó la efectividad de los controles. Para el riesgo valorado del procedimiento: “Incumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de procesos administrativos y académicos de selección de personal favoreciendo intereses particulares *Incumplir con los compromisos contractuales*”, se definieron dos (2) controles:

Control 1. Requisitos y condiciones dispuestos en la Normatividad aplicable a la selección de personal académico y administrativo de la Universidad: Con una efectividad del 94%, esta calificación es generada por un alto nivel de eficacia del 100%, en el cual se evidencian fortalezas como la actualización permanente del Manual de funciones y su comunicación oportuna a las instancias correspondientes, así como el acatamiento por parte de estas en los procesos de selección realizados, que ha permitido seleccionar al mejor candidato de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos legales.

Control 2. Puntos y actividades de control y verificación contempladas en los procedimientos vigentes de selección de personal académico y administrativo: Con una efectividad del 89%, esta calificación es generada por un nivel Alto de eficacia, en el cual se ha evitado la materialización del riesgo, dados los filtros establecidos para el cumplimiento de requisitos en la etapa de preselección y en la etapa de selección. La única debilidad de este control radica en la complejidad del procedimiento por los puntos de control establecidos y que se aumenta cuando el volumen de inscritos es alto.

Para la ONCI, la efectividad de los dos controles definidos para el procedimiento objeto de estudio, se ubican dentro del rango de zona alta.

7. ZONA DE RIESGO GENERAL

De acuerdo con la metodología definida por la ONCI, la zona de riesgo general para la evaluación del Procedimiento, se ubicó en zona de riesgo Alta (58 %). Lo cual indica, que las acciones de mejoramiento propuestas por las áreas evaluadas, serán objeto de seguimiento por parte de la ONCI.

8. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL

Con respecto a las observaciones identificadas por la ONCI, dos (2) categorizadas con impacto medio, fueron trasladadas al SIGA mediante oficio ONCI - 437-19 del 13 de junio de 2019,

9. CONCLUSIONES

En el direccionamiento estratégico se identificaron elementos que se articulan para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos organizacionales, de otra parte se evidenció debilidad en la estructura organizacional ya que la real planta de cargos de la Dirección de Personal, no se ajusta a lo establecido en el Acuerdo 165 de 2014 “Por el cual se establece la estructura interna académico administrativa de la Sede Manizales” en el parágrafo del artículo número 10. Por lo tanto se recomienda que la planta de cargos de la Dirección de Personal se ajuste a lo establecido en el Acuerdo 165 de 2014.

La verificación de los mecanismos de control para el procedimiento, en la revisión de los 18 procesos de selección, se observa que todos cumplen con las actividades establecidas en el procedimiento hasta donde llega su alcance, y se han realizado con observancia del principio de transparencia. Sin embargo se evidencian debilidades en la estructura documental del procedimiento ya que no se han elaborado guías, protocolos o instructivos para las actividades: i) “2. Publicidad del proceso y recepción de candidatos” en la opción correspondiente a “acudir a otras fuentes de reclutamiento” ii) “4. Elaborar pruebas a ser aplicadas a los candidatos” en la parte correspondiente a la gestión de insumos para el diseño de cuestionarios, y iii) 6. Seleccionar candidato” en lo que respecta a la designación de jurados para entrevista. Se recomienda ajustar el procedimiento, cuyo mejoramiento deberá ser gestionado con el SIGA.

Se resalta la efectividad de los controles ya que se encuentran calificaciones altas por encima del 80% como consecuencia de las fortalezas encontradas, así: i) en el Control 1. Requisitos y condiciones dispuestos en la Normatividad aplicable a la selección de personal académico y administrativo de la Universidad, tal como la actualización permanente del Manual de funciones y su comunicación oportuna a las instancias correspondientes, así como el acatamiento por parte de estas en los procesos de selección realizados, que ha permitido seleccionar al mejor candidato de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos legales, y en el control 2. Puntos y actividades de control y verificación contempladas en los procedimientos vigentes

Macroproceso: evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe Ejecutivo



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

de selección de personal académico y administrativo, tal como sucede con la cero (0) materialización del riesgo, dados los filtros establecidos para el cumplimiento de requisitos en la etapa de preselección y en la etapa de selección.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR:

Javier Eduardo Hincapié Piñeres

REVISADO POR:

Ángel Múnera Pineda