

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE COLOMBIA
RECTORIA

2015 OCT 16 A 9:16

Jhonca
RECIBIDO

ONCI -918
Bogotá, D.C., 15 de octubre de 2015

Profesor
IGNACIO MANTILLA PRADA
Rector
Universidad Nacional de Colombia

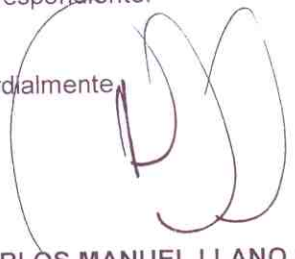
Ref.: Informe ejecutivo de la *Evaluación al Proceso de Talento Humano de la Sede Manizales*.

Respetado profesor Mantilla:

Me permito enviar el Informe Ejecutivo de la "*Evaluación al Proceso de Talento Humano de la Sede Manizales*". El informe como tal, fue enviado en versión preliminar a la Dirección de Personal de Sede.

Luego de las observaciones recibidas de la dependencia mencionada, se efectuó el ajuste correspondiente.


Cordialmente,


CARLOS MANUEL LLANO ALZATE
Jefe

Anexo lo enunciado.

Copia a: Prof. Germán Albeiro Castaño Duque. Vicerrector de Sede.

Proyecto: JEHP/Gloria

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN: 0.0
		Página 1 de 3

EVALUACIÓN AL PROCESO DE TALENTO HUMANO DE LA SEDE MANIZALES

(1)

1. INTRODUCCIÓN

El Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI (2014), define como propósito del componente de Talento Humano el establecimiento de elementos que permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control de los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.

En este contexto, el MECI identifica en el componente de Talento Humano un factor estratégico que debe ser planeado, gestionado y controlado en el propósito de alcanzar los fines de la entidad pública. Así las cosas, en el año 2012 el Estado Colombiano introdujo la Metodología para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 2482 de 2012), con el fin de facilitar la implementación de las políticas públicas de desarrollo administrativo, en los cuales la gestión del Talento Humano juega un papel principal.

En virtud de lo anterior, la Oficina Nacional de Control Interno -ONCI- incluyó en su Plan de actividades 2015, una evaluación al componente Talento Humano, partiendo de los resultados de diagnóstico del proceso de actualización del MECI divulgados en 2014 por la Vicerrectoría General.

La metodología empleada para la presente evaluación, se fundamentó en la revisión y análisis de: i) la normatividad establecida por la Universidad para la gestión de los procesos del Talento Humano, y ii) de la información suministrada de acuerdo con los objetivos planteados en la guía.

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Manual de Funciones y Competencias Laborales

¹ Evaluación elaborada por Javier Eduardo Hincapié Piñeres. (Asesor ONCI). Revisado por: Carlos Manuel Llano Alzate. (Original firmado)

Observación N° 1: El Manual de Funciones de la Sede Manizales se encuentra desactualizado, ya que no incorpora los actos administrativos que han efectuado ajustes y modificaciones a cargos específicos durante los últimos cinco (5) años. Así mismo, no se han actualizado los códigos de acuerdo con las reclasificaciones derivadas del proceso de ajuste a la Senda Salarial llevado a cabo por la Universidad en diciembre de 2013.

Recomendación: Es necesario que la Dirección de Personal de la Sede Manizales, actualice las modificaciones que ha tenido el Manual de Funciones en los últimos años. Para ello, es conveniente acoger los lineamientos y cronogramas brindados por el Nivel Nacional, toda vez que esta es la herramienta oficial, la cual debe definir y contener los requerimientos y necesidades institucionales.

Situación de los empleos de Carrera Administrativa

A continuación, se presenta el detalle de los empleos de Carrera Administrativa:

Tabla 1. Empleos de Carrera Administrativa Sede Manizales. A septiembre 25 de 2015

TIPO DE NOMBRAMIENTO	NUMERO DE CARGOS	%
Titulares	81	46,02%
Encargo	43	24,43%
Provisionales	52	29,55%
TOTAL	176	100,00%

Fuente: Información suministrada por la Dirección de Personal. Septiembre de 2015.

Observación N° 2: Por debilidades en el proceso de planeación, la Sede Manizales no se ajusta de manera estricta a los tiempos establecidos para la provisión de cargos de carrera administrativa definidos en el Acuerdo 67 de 1996 y en la Resolución 391 de 2010. Ya que se evidenciaron 19 cargos en calidad de Encargo y 24 cargos en provisionalidad con más de 12 meses de antigüedad. Al respecto, se observaron dos (2) cargos bajo la figura de Encargo y dos (2) cargos en nombramiento provisional con antigüedad superior a 10 años.





Recomendación: Se debe dar cumplimiento a la norma interna, ya que no es conveniente tener vacantes en "encargo" o en provisionalidad con antigüedad mayor de 10 años, debido a que se pueden generar riesgos institucionales de orden legal. Igualmente, la Resolución 391 del 12 de abril de 2010, en el artículo 48, plantea: "Provisión de vacantes definitivas. Cuando se produzca una vacante definitiva en un empleo de Carrera Administrativa o se ordene la provisión de un nuevo empleo, éste deberá ser provisto en forma definitiva [...]" (Subrayado fuera del texto original).

2.2 Plan de Formación y Capacitación

Observación No. 3: Por inexistencia de una guía metodológica para la elaboración del Diagnóstico de Necesidades en el procedimiento establecido para la elaboración y desarrollo del Plan de Capacitación código U-PR-08.003.009 versión 2.0, no se cuenta con un informe del diagnóstico de necesidades que sustente o soporte la matriz de necesidades establecidas para la Sede Manizales de acuerdo con las consultas efectuadas y los resultados de la valoración al mérito.

Recomendación: A la Dirección Nacional de Personal Académico y administrativo, incorporar en el procedimiento establecido para la "elaboración y desarrollo del Plan de Capacitación" código U-PR-08.003.009 versión 2.0, lo correspondiente a la guía metodológica para la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación teniendo en cuenta los aspectos que establece la resolución de Rectoría 661 de 2007.

Observación N° 4: Las actividades de capacitación presentan al 30 de agosto de 2015, un bajo nivel de ejecución, en comparación con los resultados obtenidos durante el año 2014.

Recomendación: es conveniente que desde la Dirección de Personal, se definan acciones que permitan avanzar en las actividades programadas en esta importante actividad institucional

Observación N° 5: Los eventos de capacitación que son desarrollados directamente o externamente por la Sede Manizales, no disponen de información que permita generar una percepción sobre su pertinencia, oportunidad, duración, calidad de los expositores y/o facilitadores, que sirva como retorno para tomar

decisiones encaminadas a mejorar la gestión de la capacitación en la Sede.

Recomendación: es conveniente que desde la Dirección de Personal, se analice la pertinencia de consultar a los servidores que acuden a los eventos de capacitación internos como a los organizados por fuera de la Sede, sus percepciones sobre los aportes logrados en la capacitación. Esta información puede ser de utilidad para tomar decisiones importantes tendientes a mejorar la gestión de la capacitación.

Observación N° 6: Para las vigencias 2014 y 2015 el Plan de Capacitación no estuvo incorporado en un proyecto de inversión, ni se tuvo conocimiento del presupuesto asignado para la ejecución del Plan de Capacitación, esta situación imposibilita el control y evaluación de los recursos manejados con ese fin, así como la incertidumbre de su cumplimiento por disponibilidad de recursos.


Recomendación: Considerando que en la actualidad la Universidad está en la dinámica de formular su nuevo Plan Global de Desarrollo, se tenga en cuenta la incorporación del componente de capacitación para sus servidores públicos y pueda ser objeto de un proyecto de inversión para su desarrollo y mejoramiento.

2.3 Programa de Inducción y Re-inducción

En el componente de Inducción, se observó que en general se cumplen los lineamientos establecidos en la Resolución RG 028 DE 2012, lo que permite asegurar una adecuada inserción a la dinámica Universitaria. Se resalta en este aspecto las evaluaciones que para el mejoramiento del programa efectúa la Sección de Acompañamiento, con resultados satisfactorios por parte de los encuestados.

Observación N° 7: En el componente de Re- inducción de la Sede Manizales, no se han organizado eventos diferentes al curso concurso, con cobertura para la comunidad general de servidores públicos de la Universidad Nacional.

Recomendación: es conveniente que la Dirección de Talento Humano en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario, trabajen en el diseño e implementación de estrategias que permitan incrementar la cobertura en el proceso de Re inducción; de tal forma que se brinde un mensaje de

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.
		VERSIÓN: 0.0
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	Página 3 de 3

prioridad e importancia de esta actividad a todos sus servidores, haciendo énfasis en los cambios que la Universidad ha venido incorporando en la construcción y consolidación de su cultura organizacional, la cual apunta a concebir una institución de cara a una gestión de calidad y servicio.

2.4 Sistema de Evaluación de Desempeño

Observación N° 8: Para el Sistema de Evaluación del desempeño, no se tienen establecidos reportes estadísticos que sirvan para el análisis y de insumo para la formulación de programas de capacitación, retroalimentar los programas de inducción o reinducción, decidir sobre el otorgamiento de estímulos o las distinciones que anualmente otorga la Universidad Nacional a los empleados que se destaquen por su desempeño profesional, y en general la definición de acciones correctivas o preventivas que promuevan y fortalezcan el desarrollo integral del personal vinculado a la carrera administrativa.

Recomendación: Es conveniente que la Dirección de Personal presente a la Vicerrectoría de Sede, un informe con los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, el cual podría servir de insumo para orientar algunas políticas que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento del talento humano, las cuales se podrán articular e implementar a través de los componentes del plan de capacitaciones o de los procesos de inducción y reinducción, así mismo para el sistema de distinciones que anualmente se otorga a los empleados más destacados de acuerdo con los niveles de desempeño establecidos: i) Excelente, sobresaliente o destacado a las calificaciones entre 90 y 100, ii) Bueno o satisfactorio, entre 65 y 89.

3. CONCLUSIONES

El proceso de Talento Humano de la Sede Manizales, cumple en general con los productos mínimos establecidos en el Decreto 943 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en relación con el Manual de Funciones y Competencias Laborales, el Plan de Capacitación, el Programa de Inducción y Re – inducción, y el Sistema de Evaluación del desempeño. No obstante lo anterior, se observaron debilidades en:

- i) Cumplimiento de los términos establecidos por el Estatuto de Personal Administrativo (Acuerdo 67

de 1996), para la provisión de vacantes definitivas en cargos de Carrera Administrativa.

- ii) El Sistema de Evaluación de Desempeño en la Sede Manizales no genera informes que apoyen el proceso de toma de decisiones en cuanto a la definición de políticas que promuevan o fortalezcan el desarrollo integral del personal administrativo y formulación de planes de mejoramiento individual.
- iii) La formulación del Plan de Capacitación, no quedó soportado por un informe diagnóstico de necesidades.
- iv) Para las actividades de Capacitación, no se dispone de mecanismos para recoger las percepciones de los servidores públicos, y que permitan evaluar aspectos relacionados con la pertinencia, oportunidad, duración y calidad de los expositores y/o facilitadores, y tomar decisiones para su mejoramiento.

Finalmente, en cuanto al proceso de inducción, se percibe como una fortaleza que los eventos coordinados y desarrollados por la Dirección de Bienestar Universitario de Sede, son evaluados y se obtienen calificaciones positivas sobre su ejecución. Aprovechando la anterior fortaleza se recomienda un trabajo coordinado entre la Dirección de Personal de Sede y la Dirección de Bienestar Universitario, para la formulación de estrategias tendientes a aumentar la cobertura en los procesos de re inducción.

