

103.123-2022

## INFORME DE SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES UNIAJC 2022 CON ENFOQUE EN LAS RECOMENDACIONES DEL FURAG VIGENCIA 2021.

### 1. INTRODUCCIÓN.

La Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, define el Sistema de Control Interno como un esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, implementa el *Decreto 612 de 2018*, expedido por el Presidente de la República de Colombia, y con ello materializa su compromiso con la transparencia, la participación ciudadana y la no tolerancia a la corrupción. Esta implementación se concibe como un mecanismo que garantiza la integración de los planes estratégicos institucionales con el plan de acción de la UNIAJC, para el fortalecimiento de la gestión y desempeño eficiente de la entidad, esto en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el *Capítulo III del Decreto 1499 de 2017*, que establece su integración al Plan de Acción de que trata el *artículo 74 de la Ley 1474 de 2011*.

Este modelo integrado, se implementa a través de siete dimensiones que posee diecinueve políticas de gestión y desempeño. Así el propósito final de MIPG se puede concretar a través de la articulación de los elementos de gestión existentes en un solo sistema, eliminando paralelismos en los instrumentos y sistemas de evaluación y control con un único enfoque de desempeño institucional, basado en los valores del Servicio Público.

En este orden, de conformidad con el *Decreto 612 de 2018* artículo 1, la integración de los planes institucionales al Plan de Acción debe realizarse bajo los siguientes parámetros:

*"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

1. *Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR*
2. *Plan Anual de Adquisiciones*
3. *Plan Anual de Vacantes*
4. *Plan de Previsión de Recursos Humanos*
5. *Plan Estratégico de Talento Humano*
6. *Plan Institucional de Capacitación*
7. *Plan de Incentivos Institucionales*
8. *Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
9. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*



**103.123-2022**

10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

*PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos. “Por medio de la cual se aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano versión 2022” Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad.*

*PARÁGRAFO 2. Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley 1757 de 2015.*

*2.2.22.3.15. Adopción de equipos transversales. Adoptar como instancias para facilitar la coordinación en la aplicación de las políticas de gestión y desempeño institucional, los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función Pública.”*

En este sentido, con el fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional y de acuerdo a los roles de liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención, desde la Oficina de Control Interno, se programó en el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2022, realizar seguimiento a la implementación de los planes institucionales de la UNIAJC y las recomendaciones del FURAG sobre la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten y que puedan afectar el logro de sus objetivos tanto de los planes como los institucionales. Por lo tanto, se elaboraron hojas de trabajo con preguntas relacionadas con el cumplimiento de las actividades que hacen parte de los planes estratégicos, dirigidas al personal responsable de la implementación de estas, para determinar su cumplimiento, al igual que se solicitó información necesaria para el alcance del presente seguimiento a la Oficina Asesora de Planeación de la UNIAJC.

## **2. OBJETIVO.**

Realizar seguimiento a la evaluación, control y monitoreo a la implementación de los planes institucionales de la UNIAJC establecidos en el Decreto 612 de 2018 y recomendaciones del FURAG sobre la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el fin de prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten y que puedan afectar el logro de sus objetivos tanto de los planes como los institucionales.

## **3. ALCANCE.**

Planes estratégicos de la UNIAJC publicados en la página web para la vigencia 2022 de conformidad con el Decreto Nacional 612 de 2018 y recomendaciones del FURAG sobre la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, ejecución de actividades y evidencias de las mismas con corte al 30 de septiembre de 2022.



103.123-2022

#### 4. CRITERIOS.

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto Nacional 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- Plan Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2022.
- Actos Administrativos de la UNIAJC por medio de los cuales se adoptan los Planes Instituciones para la vigencia 2022.
- Recomendaciones FURAG sobre la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la UNIAJC, evaluación 2021.

#### 5. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría, la Oficina de Control interno de acuerdo a su rol de evaluación y seguimiento, dio inicio a la verificación del cumplimiento de la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción de la UNIAJC, como lo dispone el Decreto 612 de 2018, con el propósito de evaluar el cumplimiento de las estrategias en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para el manejo de planes, proyectos y/o programas basada en resultados, los cuales deben estar claramente definidos, en su metodología y herramientas, de tal forma que permitan su ejecución en los tiempos determinados y su posterior medición.

##### **Planes Institucionales Aprobados.**

En cumplimiento del marco legal expuesto en la introducción del presente informe, se evidenció que la Institución Universitaria Antonio José Camacho – UNIAJC, ha incorporado a su gestión institucional para la vigencia 2022, los planes establecidos en el decreto 612 de 2018, así:

- Resolución No. 027 del 24 de enero de 2022 “Por medio de la cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2022”.
- Resolución No. 034 del 25 de enero de 2022 “Por medio de la cual se aprueba el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la UNIAJC versión 2022”.
- Resolución No. 477 del 06 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba el Plan de Capacitación de la UNIAJC versión 2022”.



103.123-2022

- Resolución No. 478 del 06 de diciembre de 2021 “Por medio de la cual se aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano versión 2022”.

**Análisis individualizado de los Planes Institucionales y su ejecución.**

**5.1. Plan Institucional de Archivos – PINAR:** El Archivo General de la Nación, por medio del Decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8, reglamento los instrumentos archivísticos para la gestión documental, los cuales permiten gestionar de manera adecuada los documentos producidos por la UNIAJC en el desarrollo de sus funciones, así como integrar todos los componentes del Sistema Integrado de Gestión - MIPG en cuanto a sus procesos y procedimientos.

Este plan está conformado por cuatro (04) planes, programas asociados y/o proyectos, además de diez (10) objetivos. Durante el trabajo de campo con la Técnico Administrativa de la oficina de Archivo Central, se realizó seguimiento a cada uno de los objetivos, evidenciando lo siguiente:

Tabla No. 1. Resultado seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Plan Institucional de Archivos – PINAR.

PLANES, PROGRAMAS ASOCIADOS Y/O PROYECTOS	OBJETIVOS	OBSERVACIONES
Documento Programa de Gestión	Actualización del Programa de Gestión Documental	De acuerdo al seguimiento se observó que el documento del PGD (Programa de Gestión Documental) dentro del cronograma de actividades específica la actualización de la TRD (Tabla de Retención Documental), elaboración de programas, visitas técnicas y elaboración de formatos, la actualización del documento se encuentra en desarrollo y se pretende presentar para su aprobación y publicación a finales del mes de noviembre de la presente vigencia.
	Actualización del Diagnóstico Integral de Archivos	Se observó que se encuentra actualizado el Diagnóstico Integral de Archivos 2022, se diligencio el 30 de abril de la presente vigencia, se incluyó información general, condiciones locativas, ambientales, seguridad y salud, mantenimiento y almacenamiento del depósito, preservación documental, aspectos archivísticos y procesos de gestión documental.
	Actualización de la TRD en el Archivo Central	La última actualización realizada a las TRD fue en el año 2020.
	Seguimiento de la Implementación del PGD	De acuerdo al Seguimiento de la Implementación del PGD se evidencio lo siguiente: un normograma necesario para el cumplimiento, un cronograma con distintas actividades a corto, mediano y largo plazo donde no hay especificación de fechas a cumplir y una actualización de diagnóstico de archivo.



103.123-2022

	Procedimiento para la Gestión de Expedientes electrónicos según el marco normativo	Se evidencio que el formato de identificación de documentos electrónicos por cada dependencia se encuentra en desarrollo.
Plan Anual de Capacitaciones	Capacitar a los funcionarios de la Institución Universitaria Antonio José Camacho en temas pertinentes a la gestión documental.	De acuerdo al cronograma anual se observó una capacitación general realizada en el mes de marzo del 2022, la oficina de Archivo Central realiza 2 a 3 capacitaciones o refuerzo al mes personalizadas, según la solicitud de otras Oficinas.
Sistema Integrado de Conservación	Crear de Instrumentos de seguimiento y control para la implementación del SIC para dar cumplimiento a las actividades programadas	Se observa formatos de seguimiento, control y monitoreo para la implementación del SIC (formatos de limpieza, desinfección y desratización), los cuales se están aplicando, pero, no se encuentran aprobados por la oficina de calidad. El documento SIC está en desarrollo.
	Crear el Archivo Histórico de la Institución Universitaria, estableciendo un espacio adecuado para los documentos de conservación Total de la Institución universitaria Antonio José Camacho.	De acuerdo a la creación del archivo histórico es un proceso relacionado con la TVD (Tablas de Valoración Documental), pronosticando sé cómo una actividad a largo plazo, por tanto, la ejecución está en stop debido a que requiere ampliación en la infraestructura física del archivo central.
Plan de preservación digital a largo plazo	Creación del Modelo de Gestión de Documentos Electrónicos (SDGDEA)	Se identificó que el plan de preservación digital a largo plazo está en etapa de Borrador, por lo tanto, la creación del Modelo de Gestión y Modelo de requisitos de Documentos Electrónicos está en proceso no satisfactorio.
	Creación del Modelo de requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos en armonía con las normas archivísticas y articulado con los programas específicos del PDG	

Fuente: Hojas de Trabajo Auditor Interno.

De acuerdo al seguimiento realizado se pudo evidenciar que no se ha adoptado el Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR, articulado con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la institución, se observa debilidad en el cumplimiento de las actividades descritas en el plan, lo que implica falta de planeación para la coordinación de la función archivística, en el proceso de Gestión Documental en la institución.

**5.2. Sistema Integrado de Conservación – SIC:** El Sistema Integrado de Conservación – SIC de la UNIAJC, tiene como objetivo general, preservar y conservar el acervo documental, en pro de la memoria institucional y acceso a la información.

El SIC (Sistema Integrado de Conservación) se encuentra conformado por dos (02) componentes:

- Plan de Conservación Documental: Tiene como objetivo conservar las características físicas y funcionales del documento de archivo, teniendo en cuenta su importancia para la memoria institucional y consta de seis (06) actividades.
- Plan de Preservación Digital a Largo Plazo: Tiene como fin, conservar las características del documento digital, teniendo en cuenta su importancia para la memoria institucional y consta de seis (06) actividades.



103.123-2022

Durante el trabajo de campo se evidencia que el documento del Sistema Integrado de Conservación - SIC, se encuentra en la etapa BORRADOR, por lo cual, a la fecha no se observa avances en el cumplimiento de las actividades específicas establecidas en los componentes que hacen parte del Sistema Integrado de Conservación – SIC.

Por lo tanto, de acuerdo al seguimiento realizado se pudo evidenciar que a la fecha no se ha implementado el Sistema Integrado de Conservación - SIC, lo que se convierte en una debilidad en la gestión y planeación de la función archivística y vulneración a las directrices contenidas en el Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación.

**5.3. Estrategia Racionalización de Trámites:** La Institución tiene en cuenta los parámetros para la racionalización de trámites y las directrices generadas por la Función Pública mediante la Plataforma del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para lo cual las entidades anualmente deberán elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, que contempla como uno de los cinco componentes la política de racionalización de trámites que busca facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios, a través de la implementación de acciones normativas, administrativas o tecnológicas.

- **N** – Normativa: Acción o medida de carácter legal para mejorar los trámites, asociada a la modificación, actualización o emisión de normas (eliminación de trámites u OPA, reducción, incentivos o eliminación del pago, ampliación de la vigencia del producto, entre otras).
- **A** – Administrativa: Acción o medida de mejora que implica la revisión, reingeniería, optimización, actualización, reducción, ampliación o supresión de actividades de los procesos y procedimientos asociados al trámite u OPA (Reducción de tiempo de duración del trámite, extensión de horarios de atención, ampliación de puntos de atención, reducción de pasos para el ciudadano, entre otras).
- **T** - Tecnológica: Acción o medida de mejora que involucran el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones para agilizar los procesos y procedimientos que soportan los trámites (Pago en línea de los trámites (formularios diligenciados en línea, envío de documentos electrónicos).

Implementación de actividades relacionadas con el Componente de Racionalización de Trámites:



103.123-2022

No.	Nombre del Trámite	Tipo de Racionalización	Acción de Racionalización	Situación Actual	Descripción de la mejora a Implementar	Beneficio al Ciudadano y/o Entidad	Dependencia Responsable	Fecha Realización	
								Inicio	Fin
1	27890. Grado de pregrado y posgrado	3 Tecnológica	3.12 Trámite total en línea	El postulado a grado debe entregar los documentos personalmente en la oficina de Admisiones y Registro Académico. La oficina de Admisiones y Registro Académico publicará una lista con el nombre de los estudiantes cuyas solicitudes de grado hayan sido aceptadas y entregará una credencial a cada aspirante a grado.	Facilidad de inscripción, validación de datos y cargue de documentos a través de medios tecnológicos para postulación a grado.	Ahorro en tiempo de fila al realizar la entrega de documentos para postulación a grado. Ahorro del costo de transporte por el valor aproximado de \$4.800 y tiempo en desplazamiento a las instalaciones de la Institución.	Oficina de Admisiones y Registro Académico	1-feb-22	3-dic-22
2	29153. Duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior	2 Administrativa	2.22 Mejora u optimización del procedimiento asociado al trámite	El estudiante que requiere el trámite, solicita duplicado de diploma o acta presencialmente en la Oficina de Admisiones y Registro académico y obtiene respuesta en quince (15) días hábiles.	Permitir la solicitud y respuesta a través de correo electrónico	Ahorro en tiempo de fila al realizar la solicitud del trámite mediante correo electrónico. Ahorro del costo de transporte por el valor aproximado de \$4.800 y tiempo en desplazamiento a las instalaciones de la Institución.	Oficina de Admisiones y Registro Académico	1-feb-22	3-dic-22
3	28035. Cursos intersemestrales	3 Tecnológica	3.5 Formularios diligenciados en línea	El estudiante que requiere el trámite, lo solicita presencialmente en la Oficina de Admisiones y Registro académico. Diligenciando formulario físico.	Permitir a través de formulario en línea, que el estudiante realice la solicitud del Curso Intersemestral de verano.	Ahorro en tiempo de fila al realizar la solicitud y diligenciamiento de formato en físico. Ahorro del costo de transporte por el valor aproximado de \$4.800 y tiempo en desplazamiento a las instalaciones de la Institución.	Departamento de Ciencias Básicas	1-feb-22	3-dic-22
4	29150. Aplazamiento del semestre	2 Administrativa	2.22 Mejora u optimización del procedimiento asociado al trámite	El estudiante que requiere el trámite, lo solicita presencialmente en la Oficina de Admisiones y Registro académico. Diligenciando formulario físico.	Permitir a través de correo electrónico, que el estudiante realice la solicitud de aplazar el semestre.	Ahorro en tiempo de fila al realizar la solicitud y diligenciamiento de formato en físico. Ahorro del costo de transporte por el valor aproximado de \$4.800 y tiempo en desplazamiento a las instalaciones de la Institución.	Oficina de Admisiones y Registro Académico	1-feb-22	3-dic-22

Fuente: Componente 2. Racionalización de Trámites – PAAC Versión 2022 – UNIAJC.

Durante el seguimiento y verificación en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, podemos observar que la UNIAJC tiene registrados en el portal un total de veintidós (22) trámites, de los cuales veintiuno (21) se encuentran en estado inscrito y uno (01) en estado En creación, como se muestra en la siguiente imagen:

Datos del trámite			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Plantilla Único - Hijo	29027	Certificado de notas	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28001	Contenido del programa académico	Inscrito
Plantilla Otros procedimientos administrativos de cara al usuario - Hijo	33881	Préstamo bibliotecario	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	27917	Cancelación de la matrícula académica	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28768	Matrícula a cursos de idiomas	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	29030	Certificados y constancias de estudios	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	29153	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Inscrito
Plantilla Único - Hijo		Movilidad académica	En creación
Plantilla Único - Hijo	26208	Transferencia de estudiantes de pregrado	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	27829	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	27890	Grado de pregrado y posgrado	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	27926	Carnetización	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	27963	Reingreso a un programa académico	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28035	Cursos intersemestrales	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28062	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28101	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28798	Renovación de matrícula de estudiantes	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	28956	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	29022	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	29116	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	29150	Aplazamiento del semestre	Inscrito
Plantilla Único - Hijo	29151	Registro de asignaturas	Inscrito

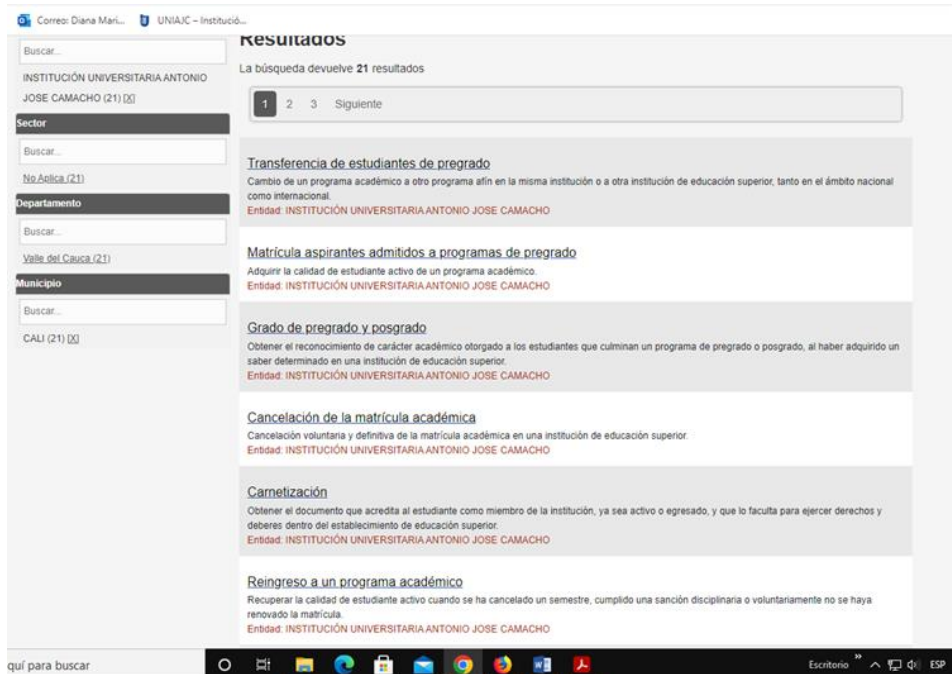
Fuente: Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.



103.123-2022

Para la vigencia 2022, la Institución Universitaria Antonio José Camacho optó por racionalizar los siguientes trámites:

- Código 27890 Grado de pregrado y posgrado
- Código 28035 Cursos intersemestrales
- Código 29150 Aplazamiento del semestre
- Código 29153 Duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior.



Fuente: Pagina Web Institucional - Servicios en Línea - pestaña Formatos SUIT.

De acuerdo al seguimiento realizado en el ingreso al Sistema Único de Información de Trámites - SUIT se pudo evidenciar que los tramites programados para esta vigencia se encuentran implementados en su totalidad desde el 18 de agosto de 2022, en el SUIT se cuenta con dos tramites tecnológicos (Código 27890 Grado de pregrado y posgrado - Código 28035 Cursos intersemestrales) y dos trámites administrativos (Código 29150 Aplazamiento del semestre - Código 29153 Duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior).

Se observa que la oficina de Admisiones y Registro Académico cuenta con los siguientes tramites en línea: la inscripción, validación de datos y cargue de documentos a través de los medios tecnológicos para postulación a los grados y se cuenta con mejora en la optimización del procedimiento en duplicaciones de diplomas y actas en instituciones de educación superior, en cuanto al aplazamiento del semestre el procedimiento continua llevándose a cabo a través de correo electrónico donde el estudiante realiza su solicitud y obtiene respuesta a través del mismo.

A través del formulario en línea que se visualiza desde la página web institucional se continúa con las solicitudes por parte de los estudiantes de los cursos intersemestrales, gestión que se encuentra a cargo de la Dirección de Ciencias Básicas.





103.123-2022

El servicio público es de todos **Función Pública**

Fecha generación: 2022-01-26

Nombre de la entidad: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO  
Sector administrativo: No aplica  
Departamento: Valle del Cauca  
Municipio: CALI

Orden: Temporale  
Año vigencia: 2022

Consultado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Planilla Único - Hijo	27890	Grado de pregrado y posgrado	Inactivo	El pregrado a grado debe entregar los documentos concernientes en la Oficina de Admisión y Registro Académico. La Oficina de Admisión y Registro Académico submite una lista con el nombre de los estudiantes que solicitan de grado para ser evaluados y entregados una vez aprobados a grado.	Facilidad de inscripción, validación de datos y carga de documentos a través de medios tecnológicos para agilizar el proceso de inscripción a grado.	Atorno en tiempo de fila al realizar el trámite de inscripción a grado. Atorno del costo de inscripción por el valor aproximado de \$4.800 y beneficio en las instalaciones de la institución.	tecnológica	Trámite total en línea	01/02/2022	03/12/2022	Oficina de Admisión y Registro Académico	
Planilla Único - Hijo	28035	Cursos intersemestrales	Inactivo	El estudiante que requiere el trámite, solicita el trámite en la Oficina de Admisión y Registro Académico. El trámite se realiza en la Oficina de Admisión y Registro Académico.	Permitir el trámite de inscripción en línea. Permitir el trámite de inscripción en línea. Permitir el trámite de inscripción en línea.	Atorno en tiempo de fila al realizar el trámite de inscripción en línea. Atorno del costo de inscripción por el valor aproximado de \$4.800 y beneficio en las instalaciones de la institución.	tecnológica	Formularios digitalizados en línea	01/02/2022	03/12/2022	Departamento de Ciencias Básicas	
Planilla Único - Hijo	20150	Aplazamiento del semestre	Inactivo	El estudiante que requiere el trámite, solicita el trámite en la Oficina de Admisión y Registro Académico. El trámite se realiza en la Oficina de Admisión y Registro Académico.	Permitir el trámite de inscripción en línea. Permitir el trámite de inscripción en línea. Permitir el trámite de inscripción en línea.	Atorno en tiempo de fila al realizar el trámite de inscripción en línea. Atorno del costo de inscripción por el valor aproximado de \$4.800 y beneficio en las instalaciones de la institución.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2022	03/12/2022	Oficina de Admisión y Registro Académico	
Planilla Único - Hijo	20103	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Inactivo	El estudiante que requiere el trámite, solicita el trámite en la Oficina de Admisión y Registro Académico. El trámite se realiza en la Oficina de Admisión y Registro Académico.	Permitir la solicitud y entrega de diplomas y actas a través de medios tecnológicos.	Atorno en tiempo de fila al realizar el trámite de inscripción en línea. Atorno del costo de inscripción por el valor aproximado de \$4.800 y beneficio en las instalaciones de la institución.	Administrativa	Mejora u optimización del proceso o procedimiento asociado al trámite	01/02/2022	03/12/2022	Oficina de Admisión y Registro Académico	

Fuente: Pantallazo del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

: Diana Mari... UNIAJC – Institución...

**UNIAJC PATRICIA PARRA GUZMAN (PPARRA148)**

Administración | Formato integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Cerrar sesión | Mi cuenta

**Opciones de menú**

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Histórico

**Gestión de Racionalización:**

Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:

← Priorización Estrategia Monitoreo Racionalizados →

**Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:**

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
HT	29150	Aplazamiento del semestre	[Iconos de acciones]
HT	27890	Grado de pregrado y posgrado	[Iconos de acciones]
HT	29153	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	[Iconos de acciones]
HT	28035	Cursos intersemestrales	[Iconos de acciones]

Ver Consolidado | Siguiente | Volver

Fuente: Pantallazo del Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Conforme a lo anterior y a la evidencia aportada por la Oficina Asesora de Planeación del avance de cumplimiento en cuanto a la racionalización de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, con corte al 30 de septiembre de 2022, se pudo evidenciar que se contribuyó con mejoras estratégicas en la racionalización de los cuatro (04) tramites que la institución



103.123-2022

priorizo para esta vigencia, a través de la simplificación y optimización de los procedimientos, facilitando a los grupos de interés y/o de valor de la UNIAJC el acceso a trámites y servicios de la institución de manera eficaz disminuyendo costos, tiempo y requisitos, lo anterior conllevando al fortalecimiento e implementación de las recomendaciones emitidas por el FURAG.

#### 5.4. Plan de Capacitación.

En revisión del contenido del PIC 2022, se evidencia la necesidad de reforzar el proceso de formulación del mismo para futuras vigencias, atendiendo las pautas determinadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a la identificación de los problemas y necesidades institucionales, como también de las necesidades de los funcionarios en las tres dimensiones: SABER, SABER+HACER y SER.

Aunque el cronograma de capacitaciones involucra un número considerable de actividades tendientes a la formación permanente de los servidores públicos de la UNIAJC y las mismas se han cumplido en un porcentaje considerable, estas se han reducido al cubrimiento de las competencias básicas de los funcionarios, y su determinación obedece a los resultados de las encuestas de Riesgo psicosocial y Clima organizacional aplicadas en el año 2021, desatendiendo el proceso de formulación de PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPOS, el cual es clave para la identificación actualizada de los problemas o falencias que puedan afectar la eficiencia de los servidores y la productividad Institucional en el cumplimiento de sus objetivos misionales, y lograr así un mayor desarrollo de las actitudes, habilidades y conocimientos de los servidores públicos de la Institución.

Ahora bien, la Oficina de Control Interno evidencia que en la ejecución del Plan de Capacitación se ha incorporado un punto clave, el cual había sido recomendado por esta oficina a la Oficina de Desarrollo Humano, y es el de la MEDICIÓN DEL IMPACTO del PIC. La evaluación del PIC cuenta ahora con información sistematizada tanto de la gestión del plan institucional de capacitación como de los resultados de las capacitaciones realizadas, en términos de la incorporación de aprendizajes al puesto de trabajo y al mejor desempeño organizacional.

En la ejecución de las actividades del PIC 2022, se evidencia que la medición ha involucrado cuatro indicadores: el cumplimiento del cronograma de capacitaciones, el número de asistentes a las mismas, el impacto de las capacitaciones en el área (lo cual es indagado al jefe del área), y los conocimientos adquiridos por el personal capacitado. Con esta nueva forma de medición se cumple con los indicadores mínimos **de Eficiencia, Eficacia y Efectividad**.

Para la vigencia 2022 en el PIC se programaron un total de 57 capacitaciones. Durante el seguimiento realizado, de acuerdo con la información suministrada por la jefe de Desarrollo del Recurso Humano, se evidenció la realización de capacitaciones equivalente al 61.4% del total de capacitaciones programadas, con un total de 905 asistencias entre contratistas, docentes y personal administrativo. De la misma forma, durante el seguimiento, se observaron 255 evaluaciones de satisfacción, correspondiente a 35 capacitaciones, las cuales obtuvieron una calificación promedio del 4,5 considerada como buena.

103.123-2022



Durante el seguimiento, de acuerdo con la información suministrada por la jefe de Desarrollo del Recurso Humano, no se evidenció la ejecución de 13 capacitaciones, las cuales de acuerdo con el cronograma de trabajo para la vigencia 2022, debieron realizarse hasta septiembre de la misma vigencia; estas son:

1. Sistema General de Pensiones
2. Habilidades gerenciales para las IES
3. MIPG
4. Funciones y responsabilidades
5. Capacitación de guardas de seguridad física (internos, externos) plan de evacuación y puntos de encuentro por sede
6. OVACE y RCP
7. Pausas activas
8. Manejo seguro de cargas
9. Atención de emergencias con materiales peligrosos
10. Capacitación manejo de riesgo público
11. Tareas de alto riesgo
12. Uso adecuado de químicos
13. Cuidado de ojos

Visto lo anterior y teniendo en cuenta las temáticas sobre las cuales versan las capacitaciones programadas y no realizadas hasta la fecha de corte del presente informe, es imperativo que el área de Desarrollo Humano, en un trabajo armónico y coordinado con las áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo y bienestar Universitario, adelanten las capacitaciones pendientes, en debido tiempo y forma, no con el ánimo de cumplir un cronograma con baja o nula asistencia del personal, sino con la clara y legítima intención de mejorar la calidad del ambiente laboral de todos los colaboradores de la Institución Universitaria y elevar sus niveles de cualificación, organizando las jornadas con debido tiempo y forma, sin afectar el desarrollo de las normales actividades académico-administrativas y operativas en la UNIAJC.



103.123-2022

### 5.5. Plan Estratégico de Talento Humano.

El plan en referencia fue aprobado mediante *Resolución de Rectoría No. 478 de diciembre 6 de 2021* y publicado en la página web institucional en los tiempos determinados.

El plan cumple con la estructura mínima establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (objetivo, alcance, marco general, marco normativo, Políticas, Competencias, Formación, Evaluación talento humano, Desarrollo organizacional, Clima organizacional, Remuneración y Estímulos) y evidencia el desarrollo de las cinco fases para la elaboración del plan: Diagnóstico, Planeación Estratégica, Ejecución, Seguimiento y Control y Análisis de resultados.

El contenido del plan adolece de un desarrollo más profundo de algunos de los principios básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los cuales se convierten en elementos fundamentales para este proceso: orientación a resultados; articulación interinstitucional; excelencia y calidad; toma de decisiones basada en evidencia; aprendizaje e innovación; enaltecimiento del servidor público; compromiso; acompañamiento gradual; estandarización; mejoramiento continuo, situación que configura un hallazgo administrativo.

Como ha señalado esta Oficina de Control Interno en varios informes de seguimiento y auditoría, entre ellos el *Informe Final de Auditoría al PED 2020-2030*, las acciones contempladas en el Plan Estratégico de Talento Humano 2022 son iguales a las que fueron programadas para las vigencias 2020 y 2021, situación que no ha sido corregida o replanteada por la oficina gestora, y que muestra un ejercicio mecánico de formulación del Plan, yendo así en contra del carácter dinámico que debe tener el mismo, pues debe evidenciar el fortalecimiento del talento humano que se refleja en el desempeño organizacional.

Lo anterior se evidencia en el siguiente cuadro comparativo:

		PETH - VIGENCIA 2020	PETH - VIGENCIA 2021	PETH - VIGENCIA 2022
	Objetivo General	Acciones	Acciones	Acciones
<b>Factor 1 Políticas</b>	Propender por la planeación y desarrollo del talento humano, implementando políticas que aseguren el ingreso, desarrollo y retiro para la Institución Universitaria Antonio José Camacho	Analizar la normatividad vigente que aplica para todo el personal. (Cada vez que se requiera una vinculación) y actualizar los procedimientos de talento humano cada vez que se requiera.	Analizar la normatividad vigente que aplica para todo el personal. (Cada vez que se requiera una vinculación) y actualizar los procedimientos de talento humano cada vez que se requiera.	Analizar la normatividad vigente que aplica para todo el personal. (Cada vez que se requiera una vinculación) y actualizar los procedimientos de talento humano cada vez que se requiera.
<b>Factor 2. Formación</b>	Realizar capacitación para el desarrollo de capacidades del personal	Determinar los temas de capacitación mediante las diferentes encuestas aplicadas	Determinar los temas de capacitación mediante las diferentes encuestas aplicadas de necesidades de capacitación, resultados de riesgo psicosocial y clima laboral	Determinar los temas de capacitación mediante las diferentes encuestas aplicadas de necesidades de capacitación, resultados de riesgo psicosocial y clima laboral
		Implementar e Plan de Capacitación Institucional	Implementar el Plan de Capacitación Institucional	Implementar el Plan de Capacitación Institucional.
		Evaluar las capacitaciones realizadas y hacer seguimiento a su impacto	Evaluar las capacitaciones realizadas y hacer seguimiento a su impacto	Evaluar las capacitaciones realizadas y hacer seguimiento a su impacto



103.123-2022

<b>Factor 3. Evaluación del Talento Humano</b>	Proponer formato de evaluación de desempeño	Realizar propuesta de evaluación de desempeño	Realizar propuesta de evaluación de desempeño	Divulgar la evaluación y que se realice por parte de las áreas.
<b>Factor 4. Desarrollo Organizacional</b>	Generar el desarrollo organizacional.	Los resultados de encuestas de clima organizacional 2019 y riesgo psicosocial 2019 apoyan la definición de los planes de capacitación y plan de bienestar. Las siguientes vigencias para la aplicación de la encuesta serán para el 2021	Los resultados de encuestas de clima organizacional 2019 y riesgo psicosocial 2019 apoyan la definición de los planes de capacitación y plan de bienestar. Las siguientes vigencias para la aplicación de la encuesta serán para el 2021	Incluir en el cronograma de capacitación temas de riesgo psicosocial y clima organizacional
<b>Factor eliminado. Clima Organizacional</b>	Propender por un mejoramiento continuo en el clima organizacional	Ejecutar el plan de capacitación teniendo en cuenta temas de riesgo psicosocial y clima organizacional	Ejecutar el plan de capacitación teniendo en cuenta temas de riesgo psicosocial y clima organizacional	N.A
		Desarrollar acciones, estrategias e intervenciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a planes y programas establecidos en la Institución que contribuyan a las condiciones laborales adecuadas al bienestar y salud	Desarrollar acciones, estrategias e intervenciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a planes y programas establecidos en la Institución que contribuyan a las condiciones laborales adecuadas al bienestar y salud	N.A
<b>Factor 5. Remuneración y Estímulos</b>	Realizar el Plan de Bienestar e incentivos	Divulgar y realizar los servicios y programas de Bienestar Universitario y del área de la salud de Desarrollo del Talento Humano	Divulgar y realizar los servicios y programas de Bienestar Universitario y del área de la salud de Desarrollo del Talento Humano	Divulgar y realizar los servicios y programas de Bienestar Universitario y del área de la salud de Desarrollo del Talento Humano en los temas de salud que hacen parte del bienestar institucional.
		Consolidar exenciones de matrícula	Consolidar exenciones de matrícula	Consolidar exenciones de matrícula

En este contexto la Oficina de Control Interno entró a realizar seguimiento y evaluar las acciones adelantadas frente a cada uno de los factores descritos, en la ventana de tiempo presentada para este informe, haciendo hincapié en la necesidad institucional de mejora del Plan Estratégico de Talento Humano, por lo cual, la evaluación se realiza conforme a lo establecido en el Plan vigente, sin que ello implique un nivel satisfactorio en la calidad o eficacia del mismo. Así las cosas, se han obtenido los siguientes resultados:

**Tabla No. 3 Avance Factores Plan Estratégico de Talento Humano.**

FACTOR	AVANCE	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
Factor 1 Procedimientos.	Se evidencia la actualización de documentos de los procesos de selección de personal y capacitaciones, tales como ficha de candidato, asistencia a actividades, entre otros.	100%
Factor 2 Formación.	Se evidencia la elaboración y publicación del Plan Anual de Capacitaciones, al igual que la elaboración del cronograma de capacitación.	



**103.123-2022**

	<p>El área de Desarrollo del Recurso Humano, tiene evidencia de las capacitaciones realizadas, la cual consta en los registros de asistencia y evaluaciones propuestas a los asistentes de las capacitaciones como también a los Jefes de Oficina respecto de los resultados significativos en el desempeño de sus funcionarios.</p> <p>En el momento se evidencia que el cronograma de Capacitación se ha ejecutado de acuerdo a la planeación, salvo excepciones presentadas e este informe en el acápite del PIC.</p>	73.6%
Factor 3 Evaluación.	<p>De acuerdo al informe presentado por Desarrollo del Recurso Humano, se diseñó un formato para evaluar el personal de provisionalidad (formato verificado) y se envió a los jefes de dependencia para evaluar ese personal (correos electrónicos verificados).</p> <p>No obstante, reporta que, a la fecha de realización de este seguimiento, no se cuenta con la totalidad de las evaluaciones diligenciadas y tampoco un consolidado de los resultados.</p>	55%
Factor 4 Desarrollo Organizacional	<p>Desarrollo del Recurso Humano informa, que, en la planeación de las capacitaciones, se incorporaron temas de clima organizacional al igual que de aspectos psicosociales.</p> <p>Revisado el reporte de capacitaciones realizadas, los controles de asistencia y las temáticas programadas, se encuentra que se ha cumplido con el indicador.</p>	73.6%
Factor 5 Remuneración y estímulos.	<p>De acuerdo a las acciones presentadas en el PETH vigencia 2022, la oficina de Desarrollo del Recurso Humano reporta que, a la fecha de este seguimiento, se han otorgado a funcionarios de la Institución, los siguientes estímulos: 10 exenciones de matrícula sobre programas propios a funcionarios y 14 exenciones a docentes de la UNIAJC, XX apoyos económicos para realización de estudios de pregrado o posgrado en programas de otras IES.</p>	100%

**Fuente:** Seguimiento Oficina de Control Interno en base a información reportada por la Oficina de Desarrollo del Recurso Humano.

### 5.6. Plan de Bienestar Social e Incentivos.

El Bienestar Social en las entidades públicas, comprende el Sistema de Estímulos, establecido en la Ley 909 de 2004, el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar para los servidores públicos. Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, establecen que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores, crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los resultados de desempeño en niveles de excelencia individual y grupal.

Ahora bien, en este punto es importante tener conocimiento del marco legal que de manera especial regula la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, no solo bajo la óptica del conocimiento de la norma, sino porque esta misma normatividad incluye las descripciones de forma y de fondo sobre el horizonte que toda entidad pública debe buscar al diseñar estos planes. Así tenemos, entre otros:

- El Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38): crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- La Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos.



### 103.123-2022

- La Ley 909 de 2004: se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- El Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos): reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- El Decreto 1083 de 2015, título 10: incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición; (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- La Ley 1811 de 2016: se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).

El anterior marco normativo, impulsa a la creación de programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo, vacacionales, artísticos, culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación, al igual que un Sistema de Estímulos acorde a la realidad de los empleados públicos y que se traduzca en estímulos emocionales, psicosociales, pecuniarios y no pecuniarios frente a su desempeño de excelencia, de tal forma que como consecuencia directa de esos estímulos se genere un trabajo más eficiente y eficaz, con altos niveles de productividad y desarrollo personal, en todos los niveles jerárquicos de las entidades públicas, permitiendo exaltar la transparencia, trayectoria, cumplimiento de metas, excelencia en el trabajo, entre otros aspectos.

Visto lo anterior, se procedió a analizar el Plan de Bienestar social e Incentivos de la vigencia 2022 de la UNIAJC, encontrando que el mismo, no logra materializar la esencia de referido plan, pues se reduce a la presentación de la estructura de las dependencias que intervienen en la ejecución del referido plan, y la descripción de sus funciones, dedicando sólo un artículo a la planificación de las actividades de bienestar social, y un fragmento del mismo a los incentivos o estímulos para los funcionarios de la IES.

Este panorama, que otrora ha sido identificado por la oficina de Control Interno, y sobre el cual se han generado recomendaciones a la oficina de Desarrollo del Recurso Humano, configura un hallazgo administrativo debido a que el Plan de Bienestar Social e Incentivos no está acorde con la realidad de los servidores públicos que desarrollan el objeto misional de la Institución y se restringen a unas mismas actividades sociales proyectadas en años anteriores y capacitaciones internas y de seguridad y salud en el trabajo, sin contemplar la cualificación de los funcionarios en aspectos relacionados con sus perfiles profesionales o sus aspiraciones personales. En la misma línea, se hayan los estímulos o incentivos a los funcionarios, pues no se encuentra en el Plan, una política destinada al reconocimiento de la trayectoria, el cumplimiento de metas, los niveles altos de desempeño, la excelencia en la gestión de los equipos de trabajo, entre otros, como tampoco una estructura consistente de estímulos económicos para la realización de estudios. Este bajo nivel de reconocimientos se traduce en el número de exenciones de matrícula otorgado durante la vigencia 2022, que corresponde a 10 exenciones para funcionarios, lo que se traduce en incentivos otorgados bajo este concepto a un 5.8% de la planta de funcionarios, aunado a una escasa participación interinstitucional con entidades públicas del orden gubernamental, vigilancia y control, administrativas, educativas, etc., que permitan abrir espacios de desarrollo en todos los niveles para los funcionarios.



103.123-2022

Tales condiciones, repercuten de manera directa en la calidad de vida laboral, personal y familiar de los servidores públicos de la UNIAJC y posiblemente en una reducción de la calidad, eficiencia, eficacia y permanencia en sus trabajos.

Así las cosas, la Oficina de Control Interno, procede a evaluar el cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2022, de acuerdo al contenido del mismo, destacando la necesidad imperante de un rediseño estructural profundo del mismo para futuras vigencias.

Actividad	Eje Función Pública	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Exámenes médicos y seguimientos (Cada vez que se requiera)	Salud mental (SST)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Campañas de salud mental, plantéese una vida.	Salud mental	x	x						x			
Actividad para la docencia (Una vez al año)	Salario emocional					x						
Actividad para hijos de funcionarios. (Una vez al año)	Salario emocional										x	
Actividad de integración de fin de año	Salario emocional											x
Capacitaciones en competencias blandas, riesgo psicosocial y/o clima organizacional (Se encontrarán en el plan de capacitación 2022)	Equilibrio psicosocial y salud mental	x	x	x	x				x			
Apoyos (Exenciones de matrícula) semestralmente	Equilibrio psicosocial					x					x	
Capacitaciones y/o actividades en salud (Se pueden observar en el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022)	Salud mental (SST)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Semana ambiental	Salud mental (SST)						x					
Capacitaciones o divulgación sobre el Sistema General de Pensiones o para pre pensionados	Alianzas interinstitucionales						x					
Capacitación herramientas tecnológicas, Excel y análisis de indicadores	Transformación digital y alianzas interinstitucionales			x	x							
Campaña Valores Públicos	Convivencia Social		x	x	x	x	x					
Capacitación en inclusión y violencia de género	Convivencia Social									x		
Actividades y/o charlas de salud, culturales y deportivas	Salud mental		x						x			

Fuente: Oficina de Desarrollo del Recurso Humano.

De la anterior información, se evidencia que existe un avance del 71% en el cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar, con corte a noviembre de 2022 y un 100% de cumplimiento en la entrega de exenciones y estímulos económicos para la realización de estudios.

## 5.7. Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación - PETI.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información es un documento que define implementar estrategias TI (Tecnologías de Información) que permiten orientar la administración de las tecnologías de la información dentro de los lineamientos de gobierno en línea y mejores prácticas del sector. Teniendo en cuenta el PETI publicado en la página web institucional de la UNIAJC en el enlace <https://www.uniajc.edu.co/planes/> de la actual vigencia, la oficina de Control Interno realizó el seguimiento al avance y/o cumplimiento de las actividades derivadas del Plan con el fin de determinar su eficacia y eficiencia de las acciones planteadas a ejecutar durante el año en curso; por lo tanto, al ser evaluado se observa que dicho este debería incluir los recursos





103.123-2022

financieros necesarios para llevar a cabo la implementación de dicho Plan, tal como lo menciona la segunda dimensión del Modelo Estándar de Planeación y Gestión - MIPG. Como también, tener en cuenta que, la oficina de DTIC debe adelantar el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros asignados a los proyectos como a las demás actividades que se generen dentro del PETI, con el fin de establecer el cumplimiento de objetivos y el producto final (materialización de los proyectos de TI) en la Institución.

Revisadas las evidencias que respaldan el avance del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación se observan listados de mejora de equipos de cómputo para funcionarios administrativos y docentes, con las características actuales de los equipos, pero no se observa en estos mismos listados o en otros, la relación de entrega y recibo a los funcionarios o docentes que contaron con la actualización y/o cambios de partes en los equipos de cómputo. A pesar de contar con las evidencias de registro fotográfico sobre los cambios de discos duros solidos (SSD) en algunos equipos, no se observa de manera clara y detallada un registro de entrega formal de los mismos a los responsables, lo que conlleva a evidenciar que la oficina de DTIC necesita fortalecer el mecanismo de entrega y recibo de las partes e insumos que se cambian a los equipos tecnológicos, teniendo en cuenta que, una de las políticas de la oficina de DTIC es “..... controlar y llevar un inventario detallado de hardware de equipos y de redes”. Este tipo de información debe ser claramente documentada y soportada, puesto que, además de ser una política, también es una de las estrategias diseñadas por la oficina de DTIC en “.....potenciando o reemplazando equipos, incorporando nuevas tecnologías .....” donde debe quedar documentada la gestión adelantada por dicha oficina.

EL PETI describe a través de un cronograma la ejecución paulatina de cada uno de los proyectos que conforman el plan; sin embargo, no se observa en la información aportada por la oficina de DTIC la segregación y detalle del avance y/o cumplimiento de los proyectos formulados en el PETI, siendo esta información necesaria para determinar el estado actual en cada uno de ellos. Como también, no se observaron documentos que respalden la evaluación, seguimiento y verificación de los indicadores formulados en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información. De igual manera, desde su diseño estos indicadores pueden ser formulados de una manera más concreta y medible partiendo de fuentes de información ya identificadas desde la oficina de DTIC, y tal como lo establece la segunda y cuarta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Respecto a los riesgos de TI, la oficina de Control Interno a través del informe de seguimiento al Mapa de Riesgos Institucionales de la presente vigencia, manifestó la importancia de establecer los riesgos asociados a los procesos de TI y el plan de mitigación de los mismos, información que se encuentra contemplada en el capítulo 5, de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

De acuerdo a la medición de desempeño institucional se han generado recomendaciones de mejora para las políticas de Gobierno y Seguridad Digital las cuales deben ser revisadas por la oficina de DTIC con el fin de diseñar e implementar mejoras que permitan optimizar la gestión de la Institución, interactuar de manera ágil y coordinada, trabajar conjuntamente en el diseño y



103.123-2022

desarrollo de políticas, normas, proyectos y servicios, y dar solución a problemáticas y necesidades de interés público.

**5.8. Plan de Mantenimiento.** Dado que la infraestructura tecnológica es fundamental en la operatividad y desarrollo de la institución, por ser utilizada continuamente por los funcionarios y estudiantes en las diferentes actividades que realizan; se hace necesario contar con el mantenimiento preventivo y correctivo de manera periódica, con el fin de garantizar y optimizar las condiciones de operación y funcionamiento de la institución, preservando el buen estado de los mismos y evitando contratiempos en la prestación del servicio.

De acuerdo al seguimiento realizado al cumplimiento del Plan de Mantenimiento de la UNIAJC de la presente vigencia, se pudo observar lo siguiente:

La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – DTIC cuenta con un cronograma de trabajo de las actividades a realizar durante la ejecución del Plan de Mantenimiento, como se evidencia en la siguiente imagen:

Etapa General	Actividad Especifica
Establecer el plan de mantenimiento de los equipos de computo tanto administrativos como academicos.	<p>Análisis de los tiempos requeridos para el plan de mantenimiento tomando en disponibilidad de cada departamento de la universidad.</p> <p>Elaboración de esquema del plan de mantenimientos preventivos de los equipos.</p> <p>Socialización del plan de mantenimiento a los directamente implicados.</p>
Planificar, programar y controlar la Gestion de Mantenimiento	<p>Puesta en marcha del plan de mantenimiento preventivo de los equipos de computo.</p> <p>Levantamiento de información sobre partes y requerimientos de materiales para realizar la reparación de los equipos que se encuentren averiados.</p> <p>Actualización de registro de inventario de equipos y periféricos.</p>
Elaboración de informe de registro del plan de mantenimiento.	<p>Registro ofimático sobre el plan de mantenimiento el cual indica las fechas de las acciones realizadas, problemas encontrados y correcciones dadas.</p>
Seguimiento de los reportes de fallos presentados en los equipos de computo de la institución.	<p>Registro digital sobre los reportes y/o fallos correctivos reportados por el personal administrativo de la institución.</p> <p>Evaluación de las solicitudes de mejora de los equipos de computo, análisis sobre las inversiones que se requieren para dar solución a las solicitudes.</p> <p>Evaluación del plan de mantenimiento realizado, reunión con el equipo de trabajo para buscar mejoras en los planes a futuro.</p>
Control de inventario de prestamos de periféricos o equipos de computo	<p>Levantamiento de la información sobre los prestamos de periféricos y equipos de computo realizados.</p> <p>Digitalización de la información recolectada.</p> <p>Cuadro de análisis sobre la cantidad de artículos que se encuentran en préstamo por parte de la institución.</p>
Evaluación del plan de mantenimiento realizado.	<p>Reunión con el personal implicado en el plan de trabajo para proponer mejoras al plan realizado.</p>

Fuente: Cronograma de Actividades Proceso de Plan de Mantenimiento e Inventario



103.123-2022

De igual manera cuenta con los Formatos GI-F-030 Ficha técnica de equipos de cómputo, GI-F-034 Control de inventario, Formato y GI-F-032 Plan de Mantenimiento de Equipos.

Se pudo evidenciar la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo administrativos y académicos de la institución, donde se programó en el formato GI-F-032 Plan de Mantenimiento de Equipos, la revisión de equipos con fechas tentativas durante los meses de febrero a octubre de la vigencia, la oficina de DTIC de acuerdo a las novedades, requerimientos técnicos y condición de los equipos de la institución, determina la prioridad de la revisión.

Se observa que la oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones – DTIC en la actualidad cuenta con la herramienta HELPDESK, donde tanto el personal académico como administrativo pueden realizar requerimientos mediante el siguiente link <https://forms.office.com/r/cVNuMBQbJj> en lo concerniente a:

1. Infraestructura Tecnológica (Soporte técnico, préstamos de equipos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, telefonía y dispositivos de Red, entre otros).
2. Sistemas de Información (Plataformas tecnológicas, plataforma Académica Academusoft y administrativas Gestasoft).
3. Capacitaciones en TIC (Inducción en Plataformas).

med: Diana Mari... UNIAJC - Institución...

Antonio José  
Camacho  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

## HELPDESK

INCIDENCIAS Y/O REQUERIMIENTOS

Hola, Diana Maria. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

\* Obligatorio

1. NOMBRE Y APELLIDOS \*

Escriba su respuesta

2. FUNCIONARIO \*

Administrativo

3. BLOQUE \*

buscar

Escritorio

Fuente: Pantallazo enlace incidencias DTIC.

Es importante que la oficina de DTIC siga realizando control a la infraestructura tecnológica de la institución, estableciendo instrumentos que permitan un proceso de mejora dentro de la



103.123-2022

realización de las actividades de mantenimiento preventivo sobre los elementos que hacen parte de la UNIAJC, de manera que se efectúe la programación, ejecución y control de los mismos, con evidencias y soportes que reflejen la ejecución de los mantenimientos; de igual manera, continuar con el levantamiento de información de equipos, periféricos y control de préstamos, con el fin de mantener actualizado el registro de inventarios.

Garantizar la conservación y buen funcionamiento de los equipos, permitiendo así, la continuidad de la operación y disponibilidad de los servicios prestados en la institución.

### 5.9. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Con relación al tema en mención, se observa que el punto 4.5 del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información enuncia que la Tabla No. 9 describe cada una de las actividades que soportan el plan de seguridad de la información, y, además, el presupuesto proyectado mensual, pero dicho plan no contempla ninguna información que permita realizar un seguimiento y determinar un avance y/o cumplimiento a la fecha.



#### 4.5 Seguimiento al Plan de Seguridad.

La tabla número 9 describe cada una de las actividades que soportan el plan de seguridad de la información, además se describe el presupuesto promediado mensual.

**Tabla 9. Fuente de elaboración propia, matriz de seguimiento.**

PLAN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION						
CDP	PROVEEDOR	ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN DE PROYECTO	PRESUPUESTO ANUAL DE	ENERO-OCTUBRE		
			FUNCIONAMIENTO	PRESUPUESTO MES	ACTIVIDADES DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN	EVIDENCIAS

Fuente: (Gutiérrez, 2013)

Fuente: <https://www.uniajc.edu.co/planes/> vigencia 2022.

De manera que, al no contar con una información o descripción de las actividades que soportan el Plan de Seguridad de la Información, difícilmente se puede evidenciar un avance y/o cumplimiento de actividades, por no describirse aquella en el presente Plan ni contar con un seguimiento por parte de la oficina de DTIC, puesto que no se observaron las evidencias que soportara las actuaciones realizadas. La información aportada por DTIC a la oficina de Control Interno es la misma que se encuentra respaldando las actividades desarrolladas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones – PETI.

Referente al modelo de seguridad alineado a riesgos, se observa la identificación de los riesgos en la Tabla No. 8 (Mapa de Riesgos), identificando dos (2) riesgos de seguridad digital, uno (1)



103.123-2022

estratégico, tres (3) corrupción, para lo cual se evidencian controles, pero no, un seguimiento por parte de la oficina de DTIC para cada uno de ellos. De igual manera, los riesgos que se tienen establecidos desde el Mapa de Riesgos Institucional no contemplan estos riesgos identificados desde el Plan de Seguridad y privacidad de la Información. Es importante tener en cuenta, que el punto 5 “*Lineamientos riesgos de seguridad de la Información*” de la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP*, cuenta con los pasos para la identificación, valoración, control y seguimiento a los riesgos de seguridad de la Información, para lo cual, es indispensable contar con esta metodología e incorporar esos nuevos riesgos detectados desde la seguridad y privacidad de la información al mapa de riesgos institucional de la UNIAJC.

Para lo anterior, tener en cuenta que la protección y seguridad de los recursos, infraestructura e información, constantemente estén adoptando, implementando y mejorando medidas de seguridad orientadas a prevenir y/o detectar los riesgos que pueden llegar a comprometer la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información a través de los cuales se gestiona la información de la Institución.

### **5.10. Plan General para el Tratamiento de Riesgos y Privacidad de la Información**

Como se manifestó en el informe de seguimiento referente a este tema en la vigencia pasada, este plan tiene como objetivo brindar a la institución un marco aplicado a la Infraestructura tecnológica, con un enfoque sistemático que proporcione las pautas necesarias para desarrollar y fortalecer una adecuada gestión de los riesgos de seguridad de la información, a través de métodos que faciliten la determinación del contexto estratégico, la identificación de riesgo y oportunidades, el análisis, la valoración y expedición de políticas así como el seguimiento y monitoreo permanente enfocado a su cumplimiento y mejoramiento continuo. De acuerdo con lo anterior, es indispensable continuar fortaleciendo la estructura y el objetivo que tiene este Plan, porque se observa que el documento que se tiene publicado en la página web institucional <https://www.uniajc.edu.co/planes/> es un documento que detalla el tratamiento del riesgo de manera general, y no un Plan que se encuentre definido para la Institución.

De igual manera, tener en cuenta que la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP* en su punto 5 detalla los “*Lineamientos riesgos de seguridad de la Información*”, la cual, cuenta con los pasos para la identificación, valoración, control y seguimiento a los riesgos de seguridad de la Información, para lo cual, es indispensable aplicar esta metodología e incorporar el tratamiento de los riesgos detectados al mapa de riesgos institucional de la UNIAJC.

103.123-2022

**7.5 CRONOGRAMA VALORACIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

La Institución definirá y mantendrá un cronograma de actividades para la realización de la valoración de los riesgos de seguridad de la información en los procesos de la organización, basado con su criticidad y su valor para el cumplimiento de la misión de la UNIAJC.

El cronograma se publicará como seguimiento periódicamente, en el siguiente formato institucional y detallando la ejecución de actividades de enero a diciembre.

**Tabla 7 Tabla de seguimiento de actividades**

CDP	PROVEEDOR	ACTIVIDAD/ DESCRIPCIÓN DE PROYECTO	PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO	PRESUPUESTO DEL MES	ACTIVIDADES DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN
CDP		Ampliación de cobertura tecnológica de licenciamiento y herramientas académicas para el campus universitario de la UNIAJC.	\$	\$	Soporte a los servicios SAS, drive, salas de reunión, video conferencias, espacio colaborativo, soporte correos institucionales a nuevos docentes.
CDP		Control de usuarios por IP, sitios, tráfico y Broadcast.		\$	Servicios de nube, informe de revisión periódica a usuarios por IP.
CDP		Actualización permanente de consolas End Point y adquisición de herramientas DLP.		\$	

Fuente: Elaboración propia.

Fuente: <https://www.uniajc.edu.co/planes/> vigencia 2022.

Durante el seguimiento se observa que no se ha realizado seguimiento como lo describe el punto 7.5 del plan. Además, como se aprecia en la imagen del punto 7.5 se enuncia un cronograma de actividades para la realización de los riesgos, y un seguimiento periódico detallando la ejecución de las actividades de enero a diciembre información, que no es clara, puesto que no se plantean dichas acciones en la Tabla No.7, lo que no permite realizar un seguimiento claro, conciso y oportuno por parte de la oficina de DTIC; la misma situación se presenta con el tratamiento de riesgos, que como se mencionó anteriormente, la oficina de DTIC deberá tener en cuenta la guía formulada por el DAFP sobre el tema.

### 5.11. Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la vigencia 2022 el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIAJC, incorporó un total de 144 actividades distribuidas en 8 componentes transversales de seguridad y salud, como lo son:

- Implementación sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo
- Medicina preventiva y del trabajo
- Programa de vigilancia epidemiológico - desordenes musculo esqueléticos
- Programa de vigilancia epidemiológico - pve para la prevención de riesgo psicosocial
- Seguridad e higiene industrial
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de convivencia laboral
- Brigada de emergencia




103.123-2022

En un análisis de las actividades contempladas en el plan que nos ocupa, se evidencia que las mismas tienen estrecha relación con los componentes de seguridad y salud en el trabajo y observan los principios de idoneidad, pertinencia y actualidad, además de estar contempladas en un cronograma para la presente vigencia, con una periodicidad conveniente, que contribuye a una retroalimentación continua entre los funcionarios y contratistas con el área de seguridad y salud en el trabajo.

Revisadas las evidencias y la información suministrada por la Profesional Universitaria del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNIAJC, se encuentra que, a septiembre de 2022, el Plan cuenta con un porcentaje de ejecución del 64%.

Tabla No. 4 Ejecución de Actividades Plan de Trabajo Seguridad y Salud en el Trabajo.

 <b>PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
ACTIVIDADES	PROG.	EJEC.	% CUMPL.
IMPLEMENTACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	18	15	83%
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	22	12	55%
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO - DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS	10	10	100%
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO - PVE PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL	6	1	17%
SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL	30	16	53%
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23	14	61%
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	15	9	60%
BRIGADA DE EMERGENCIA	20	15	75%
<b>TOTAL % DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>144</b>	<b>92</b>	<b>64%</b>

Fuente: Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo.

En este orden, aunque el porcentaje de ejecución es aceptable en relación al tiempo transcurrido de la presente vigencia y se encuentra en el margen del cronograma planteado, es necesario concentrar los esfuerzos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en ejecutar las acciones pendientes con la mayor celeridad, a efectos de dar cumplimiento del 100% del plan institucional con los mismos estándares de excelencia.

Se debe destacar, que el área de seguridad y salud en el trabajo ha creado un espacio digital de disposición de evidencias gráficas de las actividades realizadas, como respaldo de las mismas, en el sistema institucional interno PLUTÓN, lo cual genera un avance significativo en la cultura de autocontrol de estos procesos. (ruta Plutón: [\\PLUTON\SaludOcupacional](#))

Otro de los puntos que se constituyen como aciertos en la gestión del plan, es el desarrollo de estudios sociodemográficos y epidemiológicos, liderados por la oficina de seguridad y salud en el trabajo con la cooperación de la IPS en salud Ocupacional (segundo estudio), ya que la información consolidada permite tener un mejor conocimiento de la realidad del personal administrativo, operativo, contratista y docente de la Institución Universitaria, sirviendo este como insumo para el diseño de los futuros planes de trabajo en seguridad y salud.

Esta información se encuentra ampliamente detallada en el informe rendido por la Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo, que se encuentra como evidencia integral del presente informe y cuyo acceso se obtiene en el siguiente link:

[SST 111012\\_205\\_2022 INFORME CONTROL INTERNO.pdf](#)




103.123-2022

### 5.12. Sistema de Gestión Ambiental.

Para el Sistema de Gestión Ambiental se programaron un total de 77 actividades, que hacen parte de 5 programas transversales y 1 programa que integra otras actividades, para la vigencia 2022, con relación a lo establecido en el Manual de Gestión Ambiental y el Plan de gestión de Residuos Sólidos (PGIRS). Este número de actividades proyectadas representa un incremento notable respecto de las actividades contempladas para la Gestión Ambiental en la vigencia 2021, lo que conlleva a denotar un esfuerzo institucional para este importante factor.

Tabla No. 5 Ejecución de Actividades Sistema de Gestión Ambiental.

 <b>PLAN DE TRABAJO</b> <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
ACTIVIDADES	PROG.	EJEC.	% CUMP.
IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	8	7	67%
RESIDUOS SÓLIDOS	25	25	100%
ANÁLISIS DE VERTIMIENTOS Y AGUA POTABLE	2	2	100%
CAPACITACIONES	8	8	100%
CONSUMO DE AGUA Y ENERGÍA	24	9	33%
OTRAS ACTIVIDADES	10	10	100%
<b>TOTAL % DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>77</b>	<b>61</b>	<b>79%</b>

Fuente: Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo.

De acuerdo con la información suministrada en la anterior tabla por la Profesional Universitaria del Área de Seguridad y Salud en el trabajo, y verificadas las evidencias documentales y fotográficas de las actividades desarrolladas, se observó un cumplimiento del 79% de lo programado, esto con corte al 30 de septiembre de 2022. En este contexto, debe ser prioridad del área en mención, enfocar los esfuerzos y acciones administrativas pertinentes que permitan el cumplimiento del 100% de las actividades proyectadas en este componente para la vigencia 2022.

**5.13. Recomendaciones FURAG:** Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG: El Índice de Desempeño Institucional IDI, es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. La escala de medición del IDI, va desde 1 a 100, siendo 100 el puntaje máximo que puede alcanzar una entidad. El IDI se mide a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, herramienta en línea de reporte de avances de la gestión por cada una de las políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual sirve como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados Institucionales y Sectoriales.

La calificación del IDI a través de las 7 dimensiones de MIPG, se realiza con el fin de comparar la entidad con un grupo par. De acuerdo con la Función Pública, los grupos par son una propuesta metodológica que tiene como objetivo clasificar las entidades territoriales en grupos lo más homogéneos posibles, con el fin de poder realizar análisis comparativos que faciliten la evaluación objetiva en el avance en la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

A continuación, se puede observar el comportamiento del IDI de la UNIAJC entre la vigencia





**103.123-2022**

2021 y 2020, de acuerdo con las acciones implementadas por los líderes de las políticas institucionales, según las recomendaciones de la Función Pública.

Tabla No. 6 Comparativo IDI vigencias 2021 y 2020 UNIAJC.

DIMENSIÓN	PUNTAJE 2021	PUNTAJE 2020	INCREMENTO
IDI	88,8	85,7	4%
Talento Humano	83,7	82,3	2%
Direccionamiento Estratégico y Planeación	82,3	81,2	1%
Gestión con Valores para Resultados	84,9	81,3	4%
Evaluación de Resultados	94,5	91,9	3%
Información y Comunicación	86,7	83,2	4%
Gestión del Conocimiento	94,1	91,3	3%
Control Interno	86,1	83,7	3%

Fuente: Función Pública.

La evaluación del FURAG correspondiente a la vigencia 2021, arrojó como resultado un total de 208 recomendaciones para 16 políticas que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De acuerdo al resultado obtenido de la información porcentual por cada política donde se calculó los índices de Medición de Desempeño Institucional del FURAG II, se alcanzó las siguientes calificaciones:

Tabla No. 7 Porcentaje de calificación de las Políticas de MIPG.

POLÍTICA	% DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
Gestión Estratégica de Talento Humano	82.7%
Integridad	83.7%
Planeación Institucional	82.3%
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	81.5%
Gobierno Digital	86.1%
Seguridad Digital	89.7%
Servicio Ciudadano	79.2%
Racionalización de Trámites	82.4%
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	75.6%
Seguimiento y Evaluación de Desempeño Institucional	94.5%
Gestión Documental	96.8%



Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra La Corrupción	85.9%
Gestión Del Conocimiento	94.1%
Control Interno	86.1%

Fuente: Función Pública

### 6. ALERTAS TEMPRANAS.

**6.1** Durante el Seguimiento al Plan Institucional de Archivos - PINAR, se observa debilidad en el cumplimiento de las actividades descritas en el plan, lo que implica falta de planeación para la coordinación de la función archivística, en el proceso de Gestión Documental en la institución.

**6.2** De acuerdo al seguimiento realizado se observó que a la fecha el Plan de Conservación Documental y el Plan de Preservación Digital a largo plazo se encuentran en un documento borrador y no se han presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación, lo cual evidencia una debilidad en la gestión y planeación de la función archivística que a su vez repercute en la vulneración de la normatividad vigente con una alta probabilidad de materializar un riesgo y generar una afectación directa al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**6.3** Plan Estratégico de Desarrollo TIC: De acuerdo con la evidencia observada, es imperativa la actualización de este plan institucional teniendo en cuenta las necesidades, recursos disponibles y requerimientos de la UNIAJC en cuanto al componente tecnológico se refiere para cada vigencia. Por otro lado, la Oficina de Control Interno, al inicio de la presente vigencia, hizo una serie de observaciones referente a la forma de este plan y los relacionados con TIC, que fueron publicados en la página web oficial de la UNIAJC, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 612 de 2018. Sin embargo, estas observaciones no fueron tenidas en cuenta por el personal responsable de estos planes, evidenciando las mismas debilidades.

### 7. HALLAZGOS

**7.1** El contenido del Plan Estratégico de Talento Humano, adolece de un desarrollo más profundo de algunos de los principios básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los cuales se convierten en elementos fundamentales para este proceso: orientación a resultados; articulación interinstitucional; excelencia y calidad; toma de decisiones basada en evidencia; aprendizaje e innovación; enaltecimiento del servidor público; compromiso; acompañamiento gradual; estandarización; mejoramiento continuo, por lo cual el Plan de la nueva vigencia debe reestructurarse por completo.

**7.2** El Plan de Bienestar Social e Incentivos no está acorde con la realidad de los servidores públicos que desarrollan el objeto misional de la Institución y se restringen a unas mismas actividades sociales proyectadas en años anteriores y capacitaciones internas y de seguridad y salud en el trabajo, sin contemplar la cualificación de los funcionarios en aspectos relacionados con sus perfiles profesionales o sus aspiraciones personales y su bienestar emocional. En la misma línea, se hayan los estímulos o incentivos a los funcionarios, pues no se encuentra en el Plan, una política destinada al reconocimiento de la trayectoria, el cumplimiento de metas, los



103.123-2022

niveles altos de desempeño, la excelencia en la gestión de los equipos de trabajo, entre otros, como tampoco una estructura consistente de estímulos económicos para la realización de estudios.

### 8. CONCLUSIONES.

De acuerdo con el resultado del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno genera las siguientes conclusiones:

**8.1** Se destaca las gestiones realizadas por los líderes de los planes institucionales para cumplir con las actividades programadas para la presente vigencia, con las cuales se fortalece el Sistema de Control Interno de la UNIAJC.

**8.2** Se evidencia el cumplimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, de los seguimientos a la implementación del Plan de Acción producto de las recomendaciones del FURAG, con el fin de fortalecer el índice de desempeño institucional – IDI, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017, para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la UNIAJC; no obstante, es plausible fortalecer el monitoreo previo por parte de la referida Oficina, al diseño de los Planes Institucionales de la siguiente vigencia, a fin de corregir las falencias identificadas en los mismos en el presente informe, permitiendo con su liderazgo, mejorar la calidad, actualidad y eficacia de esos planes.

**8.3** El desarrollo eficiente de las actividades proyectadas en los Planes Institucionales de la vigencia 2022, repercuten de manera favorable en la elevación de los niveles de excelencia institucional en la gestión pública, en la calidad de los servicios ofertados y en los ambientes de desarrollo administrativo.

**8.4** Los Planes Institucionales se han diseñado, elaborado y aprobado en concordancia con las obligaciones legales y estatutarias vigentes, al igual que los cronogramas de actividades relacionados con los mismos, en los debidos tiempos y formas, sin embargo, se observaron debilidades en algunos contenidos, frente a la actualización, idoneidad o materialización de los propósitos esenciales de esos planes, situaciones que pueden repercutir en consecuencias negativas. Por lo tanto, los líderes y responsables de estos planes deben realizar las gestiones pertinentes en aras del fortalecimiento de cada uno de estos, evitando la materialización de eventos que puedan afectar la gestión institucional.

### 9. RECOMENDACIONES.

La Oficina de Control Interno de la UNIAJC, de manera respetuosa recomienda a los líderes y responsables de la implementación de los planes institucionales los siguiente:

**9.1** Sinergia entre las dependencias para el logro de las metas establecidas en el PINAR Canales de comunicación permanentes para la toma de decisiones en cuanto a los procesos y procedimientos archivísticos.

**9.2** Continuar incrementando la eficiencia en su gestión, y explorar la proyección y gestión de procesos que apunten a indicadores de eficacia y efectividad (resultados), como también se



**103.123-2022**

recomienda tomar las acciones necesarias para optimizar la ejecución de los planes que se encuentran en un avance no satisfactorio o bajo y de esta manera aumentar los indicadores de cumplimiento.

**9.3** De igual manera, se recomienda que, para la siguiente vigencia al momento de formulación del Plan de Acción Institucional, se fortalezcan los criterios de medición, de tal manera que se puedan adelantar los respectivos ejercicios de seguimiento que a su vez permita a la segunda línea de defensa emitir sus recomendaciones y/o alertas.

**9.4** En esta misma línea, cada uno de los responsables de los planes debe tener presente que los cambios que se realicen a los cronogramas de las actividades deberán ser aprobados en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG como una actualización del Plan de Acción.

**9.5** Los responsables del diseño y elaboración de los Planes Institucionales deben revisar exhaustivamente las recomendaciones generadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el marco de la evaluación del FURAG vigencia 2021, a efectos de incorporar en los planes de la siguiente vigencia las acciones y correcciones necesarias que permitan alcanzar la excelencia institucional y esta se vea reflejada en la comunidad universitaria y los procesos administrativos.

**9.6** Realizar las gestiones pertinentes con el fin de subsanar las debilidades descritas en el punto 6 (Alertas Tempranas) de este informe, en aras de fortalecer el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. De esta manera, se podrá evitar la materialización de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos propuestos, además del índice de desempeño institucional – IDI.






Atentamente,



**LILIANA HERRERA BELALCAZAR**

Jefe Oficina de Control Interno

UNIAJC.

**Elaboró y proyectó:** Equipo Auditor  
Dra. Liliana Herrera Belalcazar - Jefe OCI   
Dr. Oscar Mauricio Ojeda Pantoja - Abogado OCI   
Dra. Paola Andrea Sarria Salazar - Auditor OCI   
Diana María Torres Navarro - Técnico Administrativo OCI   
Daniela Rodríguez Rojas – Becaria OCI DR   
**Revisó:** LHB