



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	30	<b>Mes:</b>	09	<b>Año:</b>	2020
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

01.4.2.40.2020	
<b>Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):</b>	PROCESO GESTIÓN HUMANA
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	John Freddy López Álvarez, Jefe División Recursos Humanos.
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el grado de cumplimiento de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia económica por el COVID -19 en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en materia de recursos humanos asociadas al trabajo en casa.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	El período de tiempo establecido para el ejercicio de aseguramiento está delimitado entre el 24 de marzo y el 31 de agosto de 2020.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	La normatividad especial, en la que se fundamentaron los criterios legales, son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución 666 de 2020, "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19" Expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.</li> <li>• Circular 041 de 2020, donde se establecen los lineamientos del trabajo en Casa. Expedida por el Ministerio de Trabajo</li> <li>• Lineamientos brindados por la Alta Dirección de la Universidad.</li> <li>• Documentación del proceso de Gestión Humana publicada en el Aplicativo ISODOC.</li> </ul>

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
<b>Día</b>	10	<b>Mes</b>	09	<b>Año</b>	2020	<b>Desde</b>	01/09/20 D / M / A	<b>Hasta</b>	29/ 09/ 20 D / M / A	<b>Día</b>	17	<b>Mes</b>	11	<b>Año</b>	2020

<b>Jefe oficina de Control Interno</b>	<b>Auditor Líder</b>
Francisco Javier Romero Quintero	Irma Yurani Campos Tambo

**PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES**

**TRABAJO DE CAMPO**

De conformidad con las labores de evaluación y seguimiento realizadas por la Oficina de Control Interno y en cumplimiento de lo programado en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020, se procedió a adelantar el ejercicio de aseguramiento relacionado con la verificación de cumplimiento en la Universidad Colegio Mayor De Cundinamarca de las regulaciones expedidas materia de recursos humanos por el Gobierno Nacional en el marco de la declaratoria de emergencia por el COVID -19 (circular externa 100-10 2020).

Para el desarrollo de la evaluación, la Oficina de Control Interno tuvo en consideración los criterios de auditoría identificados en el presente informe, los cuales fueron validados con el responsable del Proceso de Gestión Humana en el transcurso del ejercicio de aseguramiento y para el desarrollo se siguió los aspectos metodológicos



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

registrados en el Plan de Trabajo VEIFO-09 que fue presentado y aprobado por el auditado en la reunión de apertura.

Como resultado de la validación, a continuación se presentan los resultados del ejercicio auditor:

**1. Consideraciones normativas generales:**

Con fundamento, en la promulgación dada por parte del Gobierno Nacional, a partir de la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica, se expidieron algunos decretos presidenciales, en los cuales se integraba la latente necesidad de acatar las medidas, generadas como consecuencia de la pandemia al igual que establecer alternativas de trabajo para las entidades y así dar continuidad a la función pública. El primero de estos, fue el Decreto 457 de 2020, "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público". Como consecuencia, los establecimientos públicos del orden nacional, entre los cuales se vio ve inmersa la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, surtirían diversos procedimientos y etapas con la finalidad de dar alcance a la norma referida y a los actos administrativos, objeto de la presente auditoria; específicamente, la Resolución 666 de 2020, "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar ,controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19" expedida por el Ministerio de Salud y Seguridad Social y la Circular 041 de 2020, donde se establecen los lineamientos del trabajo en Casa expedida por el Ministerio de Trabajo.

**2. Desarrollo de la metodología propuesta.**

Con el objeto de surtir la estructura metodológica propuesta para el ejercicio auditor consignada en el programa de trabajo (formato VEIFO -09), se realizaron las siguientes actividades:

2.1 Estudio de la normatividad relacionada, verificando, desde lo documental, el grado de cumplimiento de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca frente a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia económica por el COVID -19 y las competencias derivadas con el protocolo de Bioseguridad y los asociados al trabajo en casa tomando como fuente la información del proceso publicada en el sistema de información ISODOC.

2.2 Una vez culminada la fase de estudio documental se procedió a establecer contacto con el responsable del proceso de Gestión Humana y el funcionario que administra operativamente el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, con quien se adelantó entrevista vía Google Meet en dos sesiones de trabajo una el día 23 y otra el 28 de septiembre de 2020, escenarios en los cuales se hizo la validación de cumplimiento de criterios y se recopiló la información documentada en formato electrónico, los cuales fueron tenidos en cuenta por la Oficina de Control Interno como evidencia para la emisión de los resultados del presente ejercicio auditor. Las sesiones de encuentro fueron documentadas en el Acta 089 de 2020 la cual formará parte del expediente del ejercicio auditor.

2.3 Para efectos de mostrar los resultados del ejercicio de evaluación, la Oficina de Control Interno desarrollará el reporte en tres partes, 1) Medidas adoptadas por la Universidad antes de la expedición de las normas determinadas como criterio de auditoría y que permitieron a la entidad afrontar la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, 2) Los aspectos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de los criterios de auditoría y 3) Los aspectos relacionados al cumplimiento normativo asociado al trabajo en casa.

**3. Principales situaciones detectadas.**

**3.1 Acciones previas a la expedición de criterios de auditoría.**

La Oficina de Control Interno evidenció que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca adelantó las siguientes acciones para atender la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID -19 en el período comprendido entre los meses de marzo y abril de 2020:



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

- Comunicado 01 del 13 de marzo de 2020: El Consejo Académico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y con ocasión de las medidas decretadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Gobierno Nacional adoptó algunas medidas sanitarias y acciones transitorias para atender la emergencia del covid-19, entre las cuales se encontraron elementos de autocuidado, medidas en cuanto las instalaciones, síntomas de alarma, movilidad y acciones transitorias relativas a la virtualidad para el área académica que incluía la reprogramación de actividades.
- Comunicado 002 del 16 de marzo de 2020: El Consejo Académico realiza una ampliación de de las estrategias de prevención, mitigación y contención del coronavirus para todas las sedes de la Universidad, entre los que se incluyó: protocolo básico para el manejo de casos de infección por virus respiratorios, se brindan lineamientos a los estudiantes de la Universidad para continuar con sus actividades académicas desde casa y para los docentes por tipo de vinculación y para los administrativos, frente a éstos últimos los lineamientos iban dirigidos a: Asistencia a las instalaciones de la Universidad en jornada laboral, exceptuando aquellos mayores de 60 años y con patologías descritas en el comunicado, flexibilización de horarios para la confluencia en el transporte público para aquellos funcionarios de carrera administrativa, nombramiento provisional y supernumerarios; con respecto a los contratistas, se estableció trabajo en casa en el cual debía coordinar con el supervisor de la orden las acciones a realizar frente a sus obligaciones. Finalmente el comunicado brinda lineamientos generales para servicios como los de la biblioteca, expedición de certificaciones, trámite de incapacidades, entre otros para orientar a los miembros de la comunidad universitaria frente a algunas situaciones administrativas que se verán afectadas por la pandemia.
- Comunicado 003 del 18 de marzo de 2020: El Consejo Académico da a conocer a la comunidad universitaria las estrategias de contención en el marco del simulacro de aislamiento liderado por la Alcaldía Mayor de Bogotá aplicables para todas las sedes de la Universidad entre las que se encontraron lineamientos a personal docente y administrativo para el desarrollo de trabajo en casa a partir del día 20 de marzo de 2020, día en el cual daba inicio el simulacro programado por el gobierno local.
- Comunicado 004 del 26 de marzo de 2020: El Consejo Académico brinda “Estrategias y organización de actividades académicas y administrativas en UNICOLMAYOR, en cumplimiento de lo dispuesto por el Gobierno Nacional mediante Decreto 457 de marzo 22 de 2020, por el cual se imparten instrucciones del Aislamiento Preventivo Obligatorio de 19 días en todo el territorio colombiano”, dividiéndolas en lineamientos de carácter académico y las de orden administrativo, para estas últimas, se da continuidad a la modalidad de trabajo en casa y se solicita a los jefes inmediatos realizar seguimiento a las labores, se contempla la posibilidad de disfrute de vacaciones acumuladas, anticipadas y colectivas. En cuanto al personal de celadores operativo se establece que *“ En cuanto al personal de celadores, operarios calificados de mantenimiento y aseo, y conductor, ante la imposibilidad de desarrollar su actividad por vía electrónica, la Universidad adoptará los mecanismos pertinentes, para que estos días de cuarentena se puedan reponer con posterioridad, dado que esta situación se enmarca en una eventualidad imprevista e inaplazable que no es imputable ni a la Universidad ni al empleado. Es importante tener en cuenta la expedición del Decreto 457 del 2020, mediante el cual el ejecutivo limitó totalmente la libre circulación de personas y vehículos en el territorio nacional, ordenando a los alcaldes y gobernadores adoptar las medidas e instrucciones necesarias para ejecutar estas medidas.(...) Esta medida de reposición, para el personal de celadores, operarios calificados de mantenimiento y aseo, y conductor, también tiene su fundamento en la Resolución 385 del 12 de marzo del 2020, mediante la cual el Ministerio de Salud y Protección Social, declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, en cuanto en su numeral 2.6 del artículo 2 “Ordenar a los jefes, representantes legales, administradores o quienes hagan sus veces a adoptar, en los centros laborales públicos y privados, las medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID-19”*
- Realizada la trazabilidad de información de gestión con el proceso de Gestión Humana, se estableció mediante entrevista con el responsable del proceso, doctor Jhon Freddy López Álvarez, Jefe de la División de Recursos Humanos y la funcionaria del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, supernumeraria Rosmary Salazar Moreno, se indicó a la Oficina de Control Interno que la gestión de la Universidad para esta primera porción de tiempo (marzo, abril) se centró en dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Alta Dirección y otra a limitar al máximo la asistencia de funcionarios a las instalaciones de la Universidad acatando las medidas de aislamiento preventivo obligatorio determinadas por el gobierno nacional y el cierre por localidades adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

### **3.2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Frente a este capítulo, la Oficina de Control Interno tuvo como criterio de auditoría la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el*



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

*adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19* Expedida por el Ministerio de Salud y Seguridad Social.

Teniendo en cuenta que la naturaleza de la norma es la que todos los empleadores, con ocasión del manejo que se deba dar a la pandemia del Coronavirus Covid -19, proporcionen y mantengan un ambiente de trabajo con adecuadas condiciones de higiene y seguridad, estableciendo para ello métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud de los trabajadores, la Oficina de Control Interno determinó que a partir de la expedición de la norma la Universidad ha generado diversas estrategias las cuales resumimos a continuación:

- Comunicado 005 del 1 de junio de 2020: El Consejo Académico informa a la comunidad universitaria sobre el balance de la culminación del primer semestre académico de la vigencia 2020 y establece acciones de carácter académico frente a los cursos intersemestrales y de prácticas académicas para los estudiantes y docentes. Con respecto a las actividades administrativas, informa que se seguirán realizando en modalidad de trabajo en casa y finalmente establece que, frente a la medida adoptada en el comunicado 04 de 2020 para el personal celador y operario establece que “En consecuencia, las Divisiones de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, y de Recursos Humanos, a través del uso de las herramientas tecnológicas, establecerán un plan de capacitación específico dirigido a todo el personal de celadores, operarios calificados de mantenimiento y aseo, y conductor, mediante el cual se garantice la reposición parcial de la totalidad de las horas laborales causadas en virtud del confinamiento obligatorio.” Al realizar trazabilidad al cumplimiento de esta disposición en la División de Recursos Humanos, se evidenció que se programó una serie de capacitaciones dirigidas al personal celador y operario de la Universidad en el Plan Institucional de Capacitación, versión 1 de fecha 6 de agosto de 2020, de igual manera se allegó para conocimiento de la Oficina de Control Interno un archivo de control de horas en Excel; sin embargo en dicho control no se pudo establecer la programación en fechas dirigida a cada funcionario, fecha de inicio y terminación y si quedaron horas pendientes, que las acciones correctivas se tomaron frente a la inasistencia lo que ocasionaría al proceso no poder medir los aspectos de finalidad de dichas capacitaciones registrados en el Plan Institucional de Capacitación, generando así la recomendación desde la Oficina de Control Interno en el sentido de fortalecer el control diseñado incluyendo aspectos de medición que entreguen a la Universidad información para establecer el grado de efectividad de la actividad y el beneficio en el término de mejora de competencia a los funcionarios receptores de dichos esfuerzos.
- Al realizar la verificación de cumplimiento del Artículo 3 de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social que hace referencia a las responsabilidades a cargo del empleador, se evidenció lo siguiente por numeral de norma:
  - ✓ **“3.1.1 Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución”.** La Oficina de Control Interno evidenció que la Universidad adoptó el protocolo de bioseguridad el cual se encuentra publicado en el aplicativo de información ISODOC – Proceso Gestión Humana AGHIT-03 Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del coronavirus causante de la enfermedad conocida como COVID -19 vigente desde el 11 de junio de 2020, el cual contiene la base normativa en la cual basó la entidad su protocolo para la prestación del servicio en la presencialidad. De este documento la Oficina de Control Interno indagó al área de Recursos Humanos sobre la existencia de los elementos de protección personal y de los dispuestos en el capítulo 7 Medidas de Bioseguridad para los Trabajadores, frente a los cuales se informó que están en proceso de adquisición a la fecha de realización del ejercicio auditor.
  - ✓ **“3.1.2. Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.”** Frente al cumplimiento de este numeral, la Oficina de Control Interno evidenció que en atención a que el protocolo de bioseguridad de la Universidad identificado con el código AGHIT-03 Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del coronavirus causante de la enfermedad conocida como COVID -19 vigente desde el 11 de junio de 2020, solo se adelantaron hasta el mes de septiembre de 2020, es decir casi 5 meses posteriores a la fecha de expedición del acto administrativo del Ministerio de salud y Protección Social. De igual manera se evidenció dos reuniones de capacitación dirigidos a guardas de seguridad documentadas mediante actas de reunión



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

fechadas 16 de junio de 2020 en las cuales se brindan “instrucciones de bioseguridad” y “mezclas de amonio” para desinfección de tapetes y se entregan otros productos asociados a desinfección.

- ✓ **“3.1.3. Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo”** En atención a la entrada en vigencia del protocolo de bioseguridad de la Universidad a partir del 11 de junio de 2020, aunado a que a la fecha de la auditoría está en proceso de adquisición e instalación de los elementos a que hace alusión el protocolo de seguridad, la Oficina de Control Interno evidenció que este elemento de la Resolución se encuentra en fase de ejecución.
- ✓ **3.1.4. Adoptar medidas de control administrativo para la reducción de la exposición, tales como la flexibilización de turnos y horarios de trabajo, así como propiciar el trabajo remoto o trabajo en casa.** La Oficina de Control Interno validó que la Universidad tomó medidas asociadas al cumplimiento de este numeral desde el mes de marzo, mediante comunicados del Consejo Académico 002 y 003 del 13 y 18 de marzo de 2020 respectivamente en el cual informa sobre la iniciativa de trabajo en casa, medida que se encuentra vigente al momento de realizar el trabajo de auditoría.
- ✓ **3.1.5. Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.** En la validación de cumplimiento de este numeral, la División de Recursos Humanos informó a la Oficina de Control Interno que esta acción se viene realizando desde el mes de marzo de 2020, sin embargo por tratarse de información de carácter reservado, no se dio a conocer a la Oficina de Control Interno dicho reporte. Teniendo en cuenta esta limitante, la Oficina de Control Interno deja a discreción de la Administración la verificación de tratamiento que informa la División de Recursos Humanos.
- ✓ **3.1.6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.** Se evidenció frente a canales de comunicación, adicional a los ya enunciados en el numeral 3.1 del presente informe, diversos correos electrónicos masivos dirigidos a la comunidad universitaria, indicando los protocolos de acción frente a enfermedades respiratorias, recomendaciones para el cuidado en casa (14 de abril de 2020) , recomendaciones para la desinfección en el hogar (13 de abril de 2020). Sin embargo la Oficina de Control Interno evidenció que esta información no obedece al plan de comunicaciones institucional, ni a la matriz de comunicaciones del proceso identificada con el código AGHMC-01- Matriz de Comunicaciones – Versión 1, Agosto de 2018, lo que configura un **hallazgo** frente al criterio de documentación interno de la Universidad y el numeral 7 – Plan de Comunicaciones del protocolo de bioseguridad consignado como anexo en la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19”* Expedida por el Ministerio de Salud y Seguridad Social y deberá darse tratamiento por parte del responsable del proceso a través del Plan de Mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.
- ✓ **3.1.7. Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.**
- ✓ **3.1.8. Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.**

Para el cumplimiento de estos numerales, la División de Recursos Humanos presentó como evidencia la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPEVR), la cual según el registro de control de cambios de dicho instrumento fue elaborado el mes de junio de 2020. Analizado su contenido se evidenció que los peligros actualizados están direccionados la “exposición al virus del COVID”, no identificándose o actualizándose frente a los riesgos asociados al trabajo en casa, más aún cuando las disposiciones de orden nacional indican que se debe trabajar una proporción de presencialidad del 20% y una de trabajo en casa del 80% del total de población institucional de conformidad con lo ordenado en la Directiva Presidencial 03 del 22 de mayo de 2020. De igual manera no fue posible a la Oficina de Control



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

Interno con las evidencias allegadas, determinar el grado de interacción que hubo entre la Universidad, la ARL y la EPS para la actualización de este instrumento de conformidad con lo solicitado por los numerales 3.1.7 y 3.1.8 de la Resolución 666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, lo anterior configura un **hallazgo**, al que deberá darse tratamiento por parte del responsable del proceso a través del Plan de Mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

- ✓ **3.1.9. Proveer a los empleados los elementos de protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento de las actividades laborales que desarrolle para el empleador.** Teniendo en cuenta que el el protocolo de bioseguridad de la Universidad identificado con el código AGHIT-03 Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del coronavirus causante de la enfermedad conocida como COVID -19 vigente desde el 11 de junio de 2020, esta actividad se encuentra en ejecución frente a la adquisición de elementos de protección personal, teniendo en cuenta que a la fecha de alcance de auditoría se continuaba en la modalidad de trabajo en casa. Sin embargo y de conformidad con el reporte realizado por la División de Recursos Humanos, los funcionarios que han tenido que asistir a cumplir con funciones de aseo y jardinería se les ha provisto de los elementos de protección personal para el ejercicio de su labor.
- ✓ **3.1.10. Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.** En el cumplimiento de este numeral se estableció que la Universidad tiene en su protocolo de bioseguridad identificado con el código AGHIT-03 Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión del coronavirus causante de la enfermedad conocida como COVID -19 vigente desde el 11 de junio de 2020, el uso de la aplicación ALISSTA con el fin de diligenciar diariamente la autoevaluación de síntomas de COVID-19, el cual ha sido divulgado a través del correo electrónico de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo registro de divulgación fue a partir del 1 de junio de 2020.

### **3.3 Circular 041 de 2020. Expedida por el Ministerio del Trabajo el 2 de junio de 2020.**

En atención a lo ordenado por el Gobierno Nacional relacionado con la modalidad de trabajo en casa, la Oficina de Control Interno procedió a realizar la validación de cumplimiento de la misma de conformidad con el alcance que tiene la misma en el marco jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

#### **3.3.1 Aspectos en materia de relaciones laborales.**

Este componente de la circular incluye las siguientes actividades a cargo del empleador:

1. El trabajo en casa implica que la relación laboral y la facultad subordinante permanece vigente, así como también las garantías laborales, sindicales y de seguridad social de los trabajadores.
2. Los trabajadores realizarán sus actividades de manera similar a su función habitual salvo que por mutuo acuerdo con el empleador se pacten funciones diferentes.
3. No puede haber disminuciones salariales por la realización de la labor en casa o de manera remota.
4. Las funciones del trabajador deben permitirle el descanso para recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar.
5. Los empleadores deben garantizar a los trabajadores la dignidad humana, igualdad en acceso a la información y derecho a la intimidad y privacidad.
6. Los empleadores deben evitar solicitudes por fuera del horario laboral del contrato de trabajo. No obstante, pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del trabajador por fuera de su horario laboral sin que dicha circunstancia sea considerada como acoso laboral, siempre que sean excepcionales y necesarias.
7. Las trabajadoras mantienen los lapsos de lactancia de que trata el artículo 238 del CST.
8. Seguirá vigente el procedimiento disciplinario conocido por el empleador y el trabajador.

Frente al cumplimiento de los numerales 1, 2 y 3 de este componente, se evidenció que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca dio cumplimiento a estas disposiciones las cuales se encuentran documentadas en los comunicados emitidos frente al trabajo en casa por parte del Consejo Académico y los cuales fueron ampliamente



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

descritos en el primer capítulo del desarrollo de la auditoría numeral 3.1 y en los cuales se establecieron cuáles iban a ser los lineamientos de trabajo en casa al igual que la estabilidad laboral.

Al indagar sobre la comunicación de los aspectos relacionados al trabajo en casa a los servidores de la Universidad, la División de Recursos Humanos reportó a la Oficina de Control Interno que no se habían cursado otras comunicaciones adicionales a las ya descritas emitidas por el Consejo Académico, siendo objeto de recomendación por parte de la Oficina de Control Interno su realización, en atención a que desde la emisión de los comunicados (mes de marzo de 2020) pudo haber situaciones de ingreso de personal que no haya sido suficientemente interiorizado o no tenga claro cuál es el alcance del trabajo en casa, el comportamiento de los procedimientos de situaciones administrativas tales como permisos, licencias por enfermedad que, según lo descrito por el responsable del proceso de gestión humana, no tuvieron ninguna modificación, frente a lo cual la Oficina de Control Interno establece un **hallazgo** ya que los factores de no presencialidad han incluido aspectos relacionados con virtualidad que no se encuentran acorde con lo documentado en el proceso y publicado en el aplicativo ISODOC.

Con respecto a los numerales 4, 5 y 6 referentes al descanso y cumplimiento de jornadas laborales, se evidenció que la organización sindical AS-100-2020 ASOUNICOL cursó a la Universidad comunicación electrónica de fecha 12 de agosto de 2020 en la cual dicha organización sindical reportó “*En atención a la solicitud recibida por parte de varios afiliados a nuestra Organización Sindical, donde nos dan a conocer que no se está respetando el horario laboral y se está fomentando una sobrecarga laboral por parte de algunas jefaturas, en muchos casos no siendo respetado el horario laboral establecido para cada funcionario y/o docente, recibiendo llamadas, mensajes vía WhatsApp y correos electrónicos en horas de almuerzo, a diferentes horas de la noche, fines de semana y días festivos, afectando su ámbito familiar, emocional y psicosocial, entre otros.*” Frente a lo cual la Oficina de Control Interno no pudo evidenciar cuál fue la estrategia documentada frente a este requerimiento institucionalmente, lo que genera un **hallazgo** al cumplimiento de estos numerales, el cual deberá ser abordado por el responsable del proceso y darle tratamiento a través del plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

En cuanto al numeral 7 de la circular, la División de Recursos Humanos no reportó esta situación administrativa en el proceso de auditoría, lo que hace concluir a la Oficina de Control Interno que no existían casos de mujeres lactantes para el período de alcance de la auditoría.

Finalmente, frente al numeral 8 de este componente la Oficina de Control Interno pudo determinar que, mediante Resoluciones 633 (19 de marzo), 649 (31 de marzo), 675 (13 de abril), 698 (27 de abril), 722 (11 de mayo), 760 (26 de mayo), 774 (01 de junio), 915 (30 de junio), 976 (15 de julio) y 1089 (1 de agosto) de la vigencia 2020 se han mantenido la suspensión de términos de las actuaciones administrativas en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, incluidas las suspensión de términos de los procesos disciplinarios mediante Autos: 014 a 021 respectivamente.

### 3.3.2 Aspectos en materia de Jornada de Trabajo.

Este componente de la Circular 041 de 2020 lleva consigo el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Se mantiene la jornada laboral del artículo 161 del CST y lo contenido en el Convenio 001 de la OIT. En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de 2 horas diarias y de 12 semanales. Si la jornada se amplía por acuerdo de las partes a 10 horas diarias, no se podrá trabajar horas extra en el mismo día.
2. Las partes deben ceñirse a la jornada laboral para garantizar el derecho a la desconexión laboral digital, evitando impactos en la salud mental y emocional de los trabajadores.
3. Si a petición del empleador se requiere un trabajo en horario adicional al del 161 del CST, se causarán las horas extras y recargos que correspondan.
4. Los empleadores deben promover espacios de pausas activas y de higiene y protección a la salud, así como descansos mínimos entre reuniones continuas. El trabajador velará por su autocuidado.
5. Las horas del trabajo al día se deben distribuir al menos en dos secciones, con un intermedio que se adapte a la naturaleza del trabajo en casa, armonizando las necesidades del trabajador y de su núcleo familiar. Este tiempo de descanso no se computa con la jornada diaria.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

6. Si el empleador tiene intermedios adicionales a los del artículo 167 del CST, estos deben mantenerse y aplicarse. Sin embargo, por consenso de las partes puede acumularse la hora del almuerzo para facilitar la preparación de alimentos y la vida familiar.
7. Quedan excluidos de la regulación de jornada máxima legal los trabajadores de dirección, confianza y manejo según el literal a) del artículo 162 del CST.

Frente a este componente, la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca mediante los comunicados 01 a 05 emitidos por el Consejo Académico, analizados en la fase inicial del presente informe por parte de la Oficina de Control Interno, ha brindado lineamientos frente a la modalidad de trabajo en casa, horarios, recomendaciones de autocuidado, aspectos que han sido reforzados mediante campañas informativas de correos electrónicos emitidos por la División de Recursos Humanos y la Administradora de Riesgos Laborales en atención a pausas activas, higiene y protección a la salud y descansos.

### 3.3.3 Armonización de la vida laboral con la vida familiar y personal.

En este componente de la Circular 041 la Oficina de Control Interno validó el cumplimiento de los siguientes numerales.

1. El empleador no puede asignar cargas de trabajo diferentes a las que corresponden dentro de la jornada laboral de tal manera que no interfiera los espacios personales y familiares del trabajador.
2. Se debe respetar los días de trabajo pactados por lo que se deben evitar solicitudes en fines de semana y días de descanso.
3. Los correos electrónicos y mensajes de WhatsApp serán atendidos de manera prioritaria durante la jornada laboral, respetando sus espacios personales y de descanso.

Existiendo la correlación con la situación evidenciada en el componente de relaciones laborales donde se observó comunicación AS-100-2020 presentada por la organización sindical ASOUNICOL el día 12 de agosto de 2020 y al no poderse establecer la respuesta a esta comunicación o estrategia documentada frente a la misma, se establece como incumplido este componente de la Circular 041 de 2020 generando así un **hallazgo** el cual deberá ser abordado por el responsable del proceso y darle tratamiento a través del plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

### 3.3.4 Aspectos en materia de riesgos laborales.

En este componente se hizo la trazabilidad al cumplimiento de las siguientes actividades:

1. *El empleador debe incluir el trabajo en casa en su metodología para la identificación, evaluación, valoración y control de peligros y riesgos de la empresa, adoptando las acciones necesarias según su Plan de Trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.*
2. *El empleador debe notificar a la Administradora de Riesgos Laborales sobre la ejecución temporal del trabajo en casa, indicando condiciones de tiempo, modo y lugar.*
3. *Las ARL incluirán al trabajo en casa en sus actividades de promoción y prevención y suministrarán soporte al empleador sobre pausas activas virtuales.*
4. *Las ARL enviarán recomendaciones sobre postura y ubicación de elementos de trabajo.*
5. *El empleador debe retroalimentar constantemente a los trabajadores sobre las dificultades para el desarrollo de su labor y las posibles soluciones.*
6. *El empleador debe realizar un seguimiento a sus trabajadores en relación con su salud y recomendaciones de autocuidado para prevenir el Covid.19, atendiendo los protocolos expedidos para ello.*
7. *Los trabajadores deben cumplir en casa las normas, reglamentos e instrucciones de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, así como suministrar información al empleador sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su capacidad de trabajar o la de los otros trabajadores o el empleador.*



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

8. *Es deber de los trabajadores participar en la prevención de los riesgos laborales mediante los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, o como vigías ocupacionales; reportar accidentes de trabajo, y participar en actividades virtuales de salud y prevención del empleador o la ARL, cumpliendo con las obligaciones del artículo 222 del Decreto 1295 de 1994.*
9. *El empleador debe dar a conocer a los trabajadores los mecanismos de comunicación para reportar cualquier novedad derivada del desempeño del trabajo en casa. También deben instruir a los trabajadores sobre el reporte de accidentes o incidentes de trabajo.*
10. *Las ARL deben ajustar los FURAT incluyendo la posibilidad de reporte de accidentes de trabajo sucedidos en la ejecución del trabajo en casa.*
11. *El Comité de Convivencia Laboral debe facilitar el reporte de quejas por parte de los trabajadores.*

Con relación al cumplimiento del numeral 1 de este apartado y de conformidad con lo evidenciado por la Oficina de Control Interno en el capítulo 3.2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del presente informe auditor, la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPEVR) tuvo en cuenta para su actualización lo relacionado con la exposición al virus del COVID -19 en un escenario de presencialidad y no se tuvo en cuenta lo relacionado con los riesgos asociados al trabajo en casa, reiterando el incumplimiento con alcance a este numeral de norma.

Respecto al cumplimiento del numeral 2. Se presentó como evidencia a la Oficina de Control Interno correo electrónico de fecha 31 de marzo de 2020 en el cual es la ARL, con base en la normatividad vigente para el momento, la entidad que solicita Universidad "la lista de los trabajadores y contratistas que durante el tiempo que dure el aislamiento preventivo obligatorio presten sus servicios a través de teletrabajo o trabajo en casa", lo que permite establecer que la Universidad no cumplió con este numeral en los términos establecidos en la Circular 041 de 2020.

Respecto al cumplimiento de los numerales 3 y 4 se evidenció que la ARL ha realizado actividades de capacitación sobre higiene postural, espacios de trabajo dirigidas a los trabajadores de la Universidad en la programación de talleres semanales, la División de Recursos Humanos informó que posee el reporte de asistencia de la ARL pero no se pudo establecer qué análisis tiene esta información por parte de la Universidad y cómo ha facilitado la retroalimentación del proceso para la toma de decisiones.

En cuanto a los numerales 5, 6 y 7 se reportó a la Oficina de Control Interno que la Universidad ha hecho actividades relacionadas con la caracterización de los funcionarios, la identificación de necesidades para los puestos de trabajo cuyos resultados hacen parte del informe denominado "Diagnóstico de Condiciones para el desarrollo del Trabajo en Casa" donde se expresa que el mecanismo de recolección de información fue a través de encuestas a los funcionarios administrativos, docentes y contratistas con el fin de identificar las condiciones bajo las cuales se encuentran desarrollando su trabajo desde casa; sin embargo no se pudo establecer por parte de la OCI en qué forma se ha retroalimentado a los funcionarios y cómo éstos cumplen con las normas emanadas por la Universidad. En este sentido la Universidad no ha dado cumplimiento cabal a estos numerales, generando así un **hallazgo** el cual deberá ser abordado por el responsable del proceso y darle tratamiento a través de acciones correctivas a través del plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Respecto al numeral 8 de de conformidad con lo reportado por el Jefe de la División de Recursos Humanos, la Universidad no cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en atención a que no se ha podido configurar con la totalidad de sus miembros de elección, situación que no solo no permite cumplir con el numeral de la circular sino que además incumple lo normado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2013 del 6 de junio de 1986, lo anterior **hallazgo** el cual deberá ser abordado por la Universidad y darle tratamiento a través de acciones correctivas a través del plan de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA CONTROL INTERNO**  
**INFORME AUDITORÍA INTERNA**

Realizada la trazabilidad al numeral 9, la Oficina de Control Interno reitera el no cumplimiento de las acciones asociadas a la efectividad que puedan tener los mecanismos de comunicación en atención a que no se ha actualizado la matriz de comunicaciones del proceso ni se ha elaborado un plan de comunicaciones en este sentido.

Con respecto al numeral 10, se informó por parte de la División de Recursos Humanos que no han existido reportes de accidentes durante el período de alcance de la auditoría.

Finalmente y frente al numeral 11, se informó a la Oficina de Control Interno que el comité de convivencia ha sesionado con casos anteriores al período de pandemia, no habiendo casos referentes al trabajo en casa.

**4. RECOMENDACIONES:**

En atención a los aspectos evidenciados en el presente informe y los hallazgos establecidos, se recomienda al proceso de Gestión Humana lo siguiente:

1. Adelantar en forma prioritaria la formulación de las acciones correctivas que permitan subsanar los diferenciales encontrados en el presente informe frente a los criterios normativos de la auditoría.
2. Actualizar la documentación del proceso Gestión Humana adaptando aquellos elementos de virtualidad que estén asociados al trabajo en casa.
3. Realizar la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (IPEVR) incluyendo para ello el escenario de trabajo en casa, ya que esto permitirá establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento a los criterios normativos.
4. Con el fin de consolidar las estrategias asociadas al trabajo en casa y que se contemplen todos los criterios normativos, se recomienda elaborar un plan estratégico del proceso que incluya las acciones, responsables e indicadores, con el fin de cómo primera medida articular la gestión entre áreas y segundo, evaluar el avance frente a la implementación para evitar la materialización de riesgos asociados a incumplimiento de criterios normativos.

**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

La Oficina de Control Interno concluye que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca ha cumplido parcialmente con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia económica por el COVID -19 y que fueron definidas como criterios de auditoría para el ejercicio de aseguramiento, estableciendo así los hallazgos que deberán ser tratados por los responsables de áreas funcionales en sus planes de mejoramiento para posterior seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de septiembre del año 2020

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Nombre Completo	Responsabilidad (cargo)	Firma
Francisco Javier Romero Quintero	Jefe Oficina Control Interno Supervisión	
Irma Yurani Campos Tambo	Auditor Líder	Original firmado
Álvaro Augusto Arévalo Navarro	Auditor	Original firmado
Daniel Fernando Gómez	Aprendiz – Apoyo de auditoría.	Original firmado