



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**Compromiso por la Paz y el Desarrollo Regional**

**JAIME IVAN PARDO AGUIRRE**  
**Jefe de Personal**

**GESTION DE TALENTO HUMANO**

**VIGENCIA 2018**

**“Unillanos: motor del desarrollo humano de la Orinoquia y de la construcción de paz.**



Unillanos: Compromiso por la Paz y el Desarrollo Regional  
Kilómetro 12, vía Pto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta – Colombia  
Conmutador: 6616800, ext. 111 – 164 – Sede Barcelona  
6616900, Sede San Antonio [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) – Correo:  
[recurso\\_humano@unillanos.edu.co](mailto:recurso_humano@unillanos.edu.co)





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**OFICINA DE PERSONAL**

**EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO INSTITUCIONAL**  
**GESTION DE TALENTO HUMANO**

**JAIME IVAN PARDO AGUIRRE**  
**JEFE DE PERSONAL**  
Administrador Público  
Especialista en Gerencia Social

**ROSELIA BORRERO BENAVIDES**  
Técnico Administrativo  
Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar  
Especialista en Gerencia de Recursos  
Humanos

**JHON JAIRO LOPEZ CASTRO**  
Técnico Operativo  
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo  
Diplomado en Docencia Universitaria

**JEISSON EDUARDO MEDINA MOLANO**  
Técnico Operativo  
Contador Público

**MARIETHA HERRERA CASTAÑEDA**  
Secretaria Ejecutiva  
Técnica en Oficina - Secretariado e Informática

**ADRIANA GAMEZ GARZON**  
Secretaria Ejecutiva  
Ingeniera de Sistemas  
Especialista en Gerencia de Proyectos

**CLAUDIA LORENA LEGUIZAMON**  
Secretaria Ejecutiva  
Licenciada en Pedagogía Infantil y Preescolar

**CLAUDIA CONSTANZA GANTIVA ORTEGON**  
Técnico Administrativo  
Administradora Financiera





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**ERIKA MENDEZ RONDON**

Profesional de Apoyo – CPS Administradora de  
Empresas  
Especialista de Gerencia de Mercados

**FRANCY AREVALO BURGOS**

Profesional de Apoyo - CPS  
Administradora de Empresas  
Especialista en Finanzas

**JAHAYRA ALEXANDRA PEÑALOZA**

Auxiliar Jurídica Administrativa  
Técnica en Documentación y Registro  
de Operaciones Contables  
Técnica en Atención Integral a Primera  
Infancia  
Estudiante de Derecho

**NORMA CONSTANZA BELTRAN TRIGUEROS**

Profesional de Apoyo – CPS  
Profesional en Mercadeo Agropecuario

**CAROL JINET PUENTES BAQUERO**

Profesional de Apoyo – CPS  
Profesional Administración Financiera  
Especialista Tecnológica Gestión Ambiental

**AURA CAROLINA VILLAREAL VILLERA**

Técnico Administrativo

**SANDRA MILLE LOPEZ PORTELA**

Coordinadora Sistema Seguridad y Salud en  
el Trabajo - CPS  
Profesional en Administración de Empresas  
Especialista en Administradora en Salud  
Ocupacional





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

## **PRESENTACIÓN**

La Oficina de Personal enmarca su gestión dentro del proceso de Talento Humano liderado por **JAIME IVÁN PARDO AGUIRRE**, quien desarrolla su acción con el concurso de un equipo conformado así:

- **Funcionarios de Planta:**

Dos técnicos administrativos.

Dos técnicos operativos

Dos auxiliares administrativos, y

Una secretaria ejecutiva;

- **Contratistas**

9 personas contratadas bajo la figura de Contrato de Prestación de Servicios.

El esfuerzo conjunto de todos se articula con los lineamientos enmarcados en la acción participativa de esta administración que se caracteriza por fundar toda su planeación, organización, administración y gestión, en un ambiente de convivencia, paz y libertad en un marco democrático y pluralista; para contribuir desde la región con el logro de la unidad nacional, haciendo énfasis en el respeto a la dignidad humana y la vigencia plena de los derechos humanos, generando mecanismos institucionales que aporten a la preservación del ambiente y en ser factor esencial para el desarrollo humano de la región; todo esto dispuesto en el **Plan de Acción Institucional** de la administración 2016 – 2018, donde se establecen 3 metas que van encaminadas a la solución de diversas situaciones en las que interviene protagónicamente esta dependencia.

1. Aplicar una (1) evaluación de desempeño anual al personal administrativo (de carrera), que permita identificar debilidades en procura de una mejora continua.
2. Desarrollar un (1) Plan Anual de Capacitación para funcionarios administrativos.
3. Actualizar e implementar un (1) protocolo preventivo para la gestión del riesgo de desastres y atención de emergencias.

En la Universidad de los Llanos la gestión de la Oficina de Personal, dentro de los 17 procesos de la Institución, se encuentra desarrollando su labor como un proceso de apoyo, ejecutando las acciones de todo lo relacionado con la Gestión de Talento Humano; a partir de la caracterización del proceso y contando con 12 procedimientos y 63 formatos debidamente registrados en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, así:





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

- Nómina (Liquidaciones, Incapacidades, Licencias, Permisos, entre otros...)
- Coordinación de Seguridad y Salud para el Trabajo
- Plan de Capacitación Docente, Incentivos y Bienestar Social de los Funcionarios
- Comité Convivencia Laboral
- Evaluación de Desempeño de los funcionarios administrativos
- Certificaciones (Docentes y Administrativos)
- Actos Administrativos y Resoluciones de ingreso al personal de nómina.
- Trámite de Vacaciones de los funcionarios
- Exámenes ocupacionales de Ingreso y Egreso de los funcionarios
- Procedimientos para pago de Docentes Catedráticos de Pregrado y Postgrados
- Procedimiento para trámites de viáticos y transporte
- Procedimiento para trámite de pensión
- Procedimiento para la Inducción y Reinducción de servidores públicos

## **MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

La Universidad por ser un ente autónomo, se rige por su propia normatividad interna, sin desatender las leyes nacionales, como también en caso de no contar en ciertos procesos y procedimientos de normas internas se fundamenta en el cumplimiento de las normas nacionales.

**Plan de Acción Institucional 2016 -2018.**

**Estatuto General Universitario.**

**Acuerdo 062 de 1994, Estructura Organica**

**Acuerdo Superior N° 007 de 2005 de la Unillanos, «Por el cual se adopta al nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad»**

**Manual de Funciones y Competencias Versión 6**

**Ley 30 de 1992, «Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.»**

**Ley 443 de 1998, «Por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones»**

**Decreto Ley 1567 de 1998, «Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado.»**





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**Objetivo del proceso de Gestión del Talento Humano:**

Garantizar que el personal seleccionado por la Universidad de los Llanos, sean personas competentes, responsables y potencialmente calificados para cumplir con el objeto misional de la institución.

**METAS GESTION DE TALENTO HUMANO**  
**PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL**

- 1. Aplicar una (1) evaluación de desempeño anual al personal administrativo (de carrera), que permita identificar debilidades en procura de una mejora continua.**

**1.1 Evaluación de Desempeño**

Dentro de Plan de Acción Institucional 2016 – 2018 según lo contemplado en esta meta la oficina de personal le apunta a dar cumplimiento a la Evaluación de Desempeño anual al personal administrativo de la institución:

En los artículos 104 al 115 del capítulo V, del Acuerdo Superior N° 007 de 2005, se contempla la aplicación de la Evaluación de Desempeño; y fija una periodicidad anual que para este caso se aplicó para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2016 al 31 de mayo de 2017, aplicando la evaluación de desempeño y la concertación de objetivos a **41** servidores públicos, (funcionarios inscritos en Carrera Administrativa), así:

|  |    |
|--|----|
| Nivel Profesional (sin personal a cargo) | 6  |
| Nivel Profesional (con personal a cargo) | 1  |
| Nivel Técnico                            | 10 |
| Nivel Asistencial                        | 24 |

El resultado cuantitativo más alto de esta evaluación es el principal indicador para tener en cuenta a la hora de escoger los funcionarios que se hacen merecedores de los estímulos anuales, 1 por cada nivel.

De la misma manera la Evaluación de Desempeño es una herramienta importante para que la Administración conozca los avances en materia de desempeño de cada funcionario y, así mismo, de acuerdo a los mismos se apliquen los planes de mejoramiento y se tomen decisiones pertinentes a cada caso, siempre pensando en mejorar la calidad de nuestra gestión empoderando a cada funcionario en su dignidad laboral





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Para el año 2018 se pretende realizar un cronograma donde se diseñe la mejor estrategia para que esta actividad sea efectiva entre ambas partes, (Jefe y subordinado).

**2. Desarrollar un (1) Plan Anual de Capacitación para funcionarios administrativos**

**2.1. Plan de Capacitación Institucional y Estímulos a los Funcionarios Administrativos de la Universidad de los Llanos**

Frente a la segunda **Meta: Desarrollar un (1) Plan Anual de Capacitación para funcionarios administrativos**, la Oficina de Personal se compromete a diseñar a través del Comité de Capacitación, un plan anual que permita el mejoramiento de la gestión y el desempeño de los funcionarios administrativos de planta y, a la vez, propiciar de acuerdo a las normas institucionales, los estímulos correspondientes, siguiendo los parámetros del procedimiento de **Capacitación y Estímulos código PD-GTH-02** del Proceso de Gestión de Talento Humano, y con el fin de contribuir al desarrollo de las competencias funcionales, misionales y comportamentales de los servidores públicos, para así, lograr mayores niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios en el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

Mediante Acta N° 1 del 17 de febrero de 2017; *fue aprobado el PIC con su respectivo cronograma de actividades para el periodo 2017-2018, según Acta N° 05 del 11/10/2017.*

**DETALLE DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS Y EJECUTADAS**

| <b>AÑO</b>  | <b>CANTIDAD</b> |
|-------------|-----------------|
| <b>2017</b> | <b>27</b>       |
| <b>2018</b> | <b>26</b>       |

Para realizar seguimiento a los alcances del Plan de Capacitación Institucional, se tienen diseñados y matematizados dos indicadores de gestión:

1. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y
2. Cobertura del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

Estos indicadores nos ayudan a medir la planeación, ejecución y evaluación de una de las metas pilares del periodo rectoral 2016 – 2018, y a la vez permiten la objetiva toma de decisiones frente al desempeño en resonancia con la mejora continua.

Cronograma 2018





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SToaqMZLQFzTvX\\_THsSfaPrNu4W8m2lpbWfPmRGhqkE/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SToaqMZLQFzTvX_THsSfaPrNu4W8m2lpbWfPmRGhqkE/edit#gid=0)

## **JORNADA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION**

### **DESCRIPCIÓN**

En los artículos 136, 137 y 138, del capítulo II del Acuerdo Superior N° 007 de 2005 **“por el cual se adopta el nuevo estatuto Administrativo de la Universidad”** se determina los objetivos y la realización de este ejercicio; igualmente, en el procedimiento PD-GTH-15 del SIG, se precisa su metodología, y el procedimiento de Capacitación y Estímulos Administrativos PD-GTH-02.

Este evento se desarrolla cada año y está dirigido a todo el personal de Planta y Contratistas de la Universidad de los Llanos, en esta oportunidad se destacó por la asistencia masiva de funcionarios, contratistas y Jefes de Dependencia.

Para el Año 2016 se realizó el 26 de septiembre

Para el Año 2017 se realizó el 23 de agosto

Las oficinas que intervinieron fueron:

- Oficina de Personal
- Secretaria General
- Vicerrectoría de Recursos
- Vicerrectoría Académica
- Planeación
- SIG
- Oficina de Jurídica
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Control Interno Disciplinario
- Bienestar Institucional
- Oficina de Sistemas
- Seguridad y Salud en el Trabajo

A pesar de que las demás dependencias de la Universidad no intervinieron en las exposiciones, hicieron presencia en el desarrollo de esta actividad.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**



Para la vigencia 2018 se programa en el mes de marzo.

### **Auditoria ICONTEC**

El 24 y 25 de noviembre del 2016 se realizó la visita de auditoría de ICONTEC a la Universidad donde el proceso de Gestión de Talento Humano cumplió con éxito todos los requerimientos solicitados y se logró el cierre de los hallazgos encontrados de la vigencia anterior.

En la vigencia 2018 se pretende aportar desde nuestra oficina todo lo que se solicitado y este al alcance para coadyudar a la certificación de Icontec en el plan de transición 900:2015.

### **Entrega Incentivos y Estímulos**

#### **Programa de Incentivos y Reconocimiento a los Funcionarios de la Universidad de los Llanos - 2016:**

Este evento esta normado mediante Acuerdo Superior N° 007 de 2005, capitulo VII y establece que se desarrolle en el último mes del año, donde participan todo el personal de planta de la universidad, y se reconocen y se exaltan en cermonía pública los meritos excepcionales y los servicios sobresalientes prestados a la Institucion por el personal administrativo con las siguientes distinciones.

| <b>Año</b> | <b>Acta de Aprobación</b> | <b>Cantidad de Distinciones</b> |
|------------|---------------------------|---------------------------------|
| 2016       | 03, punto 7               | 12                              |
| 2017       | 06, punto 3 y 4           | 12                              |

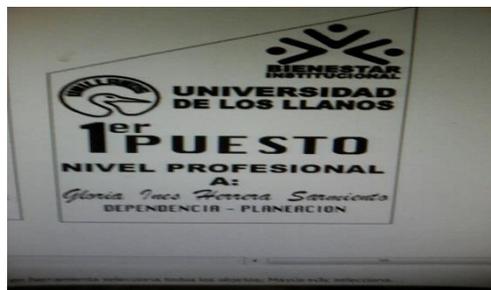
Evidencia Fotográfica:

Menciones Honorificas:





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**



Grupo Ganador de Menciones y Reconocimientos:



**3. Actualizar e implementar un (1) protocolo preventivo para la gestión del riesgo de desastres y atención de emergencias.**

En el marco del cumplimiento de los protocolos exigidos por la norma en esta materia, se realizaron en la vigencia 2017 inspecciones y análisis de vulnerabilidad, en las sedes EMPORIO, SAN ANTONIO y BARCELONA, para determinar el nivel de amenaza y poder actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias exigido en el decreto 1072 de 2015.

Para realización de este protocolo se contó con:

**1. Actualización de los Planes Operativos Normalizados PON**



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

2. Plan de Contingencias
3. Actualización Análisis de vulnerabilidad (Puerto Gaitán, San Juan de Arama, Villanueva y Restrepo)

**ATENCION, PREPARACION Y DESPEDIDA A FUNCIONARIOS  
PREPENSIONADOS**

Con la valiosa colaboración de la Oficina de Bienestar Institucional, se elaboraron y desarrollaron actividades para los funcionarios próximos a pensionarse, con el fin de consolidar su preparación para la nueva etapa que van a enfrentar haciendo énfasis en la importancia que tienen para la institución al haber dedicado buena parte de su vida en engrandecerla.

Se diseñó un oficio para entregar a cada uno, en el que se agradecen todos sus esfuerzos y se le anima al funcionario a emprender esta nueva experiencia mostrando nuestro apoyo incondicional.

Se realizó un acto informal con un brindis, donde el señor rector, en cabeza de la institución despidió formalmente a cada funcionario.

**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

La implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se relaciona de manera directa con la siguiente meta: **Implementar un (1) protocolo preventivo para la gestión del riesgo y atención de emergencias**, articulándola con lo dispuesto en el Acuerdo Superior 007 de 2005, o Estatuto Administrativo de la Universidad, en lo pertinente a Bienestar Social.

**OTRAS GESTIONES**

A continuación se muestra, los avances realizados en el año 2017 de las actividades ejecutadas por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo:

**3.1.1. Planes y Acciones**

- Evaluación inicial del sistema de seguridad y salud en el trabajo según Decreto 1072 de 2015
- Manual del Sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Política del Sistema de seguridad y salud en el trabajo
- Política de Seguridad Vial
- Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y drogas.
- Plan anual de capacitaciones (Cronograma de capacitaciones SST)





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

- Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de contingencia auditoría ICONTEC
- Plan de contingencia sede Emporio
- Plan de contingencia sede San Antonio
- Plan de contingencia sede Barcelona
- Plan de Emergencia (Actualización con análisis de vulnerabilidad de sede San Antonio, Emporio, Barcelona, Finca Villanueva, Puerto Gaitán, Restrepo y Lejanías)
- Plan de Prevención, preparación y respuesta a emergencias y Primeros Auxilios
- Profesiograma convenio Ecopetrol
- Conformación Brigadas de emergencia de la Universidad de los Llanos
- Conformación Comité Investigador de Accidentes de Trabajo.
- Se integró al sistema de seguridad y salud en el trabajo los convenios de Ecopetrol y centro de Idiomas.
- Realización de una encuesta socio demográfica que nos permitió identificar los factores de condiciones de salud del trabajador
- Aplicación de la encuesta a 250 funcionarios y CPS de la Universidad
- Evaluación del sistema Resolución 111 de 2017 II semestre de 2017.
- Consolidado Dotación Industrial Vigencia 2017.
- Afiliaciones ARL POSITIVA para Estudiantes y Docentes
- Expedición de Carnés ARL de Salidas Extramuros

### **3.1.2. Análisis, de Puesto de Trabajo**

- Mario de Jesús Orozco
- Jorge Alberto León
- ErsagacharnaMartinez
- Neyla Agudelo Parrado
- Luz Marina Acosta Parrado

### **3.1.3. Investigación de accidentes de trabajo:**

Se formalizó la investigación de los accidentes de trabajo de cuatro (4) funcionarios de la Universidad de los Llanos, según lo dispuesto en la norma.

- Yeisson Eduardo Molina
- Hayde Soraya Valente Rojas
- Juan Carlos Rodríguez Rodríguez
- Luz Myriam Barrios

### **3.1.4. INSPECCIONES Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD**

#### **1-Almacén**





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

|  |
|--|
| <b>2-Bodega Almacén</b>  |
| <b>3-Oficina de IDEAD</b>  |
| <b>4-Clínica veterinaria</b>                                       |
| <b>5-Museo de La historia</b>                                      |
| <b>9- Finca Manacacías</b>   |
| <b>10- Finca Restrepo</b>  |
| <b>11. Finca San Juan de Arama</b>                                 |
| <b>12.Finca Villanueva</b>   |
| <b>13.Matriz e identificación de peligros Museo de la Historia</b> |

| <b>3.1.5. INSPECCIONES ICAOC</b>     |
|--------------------------------------|
| 1. Sistema de información geográfica |
| 2. Biblioteca                        |
| 3. Oficina                           |
| 4. Sala de profesores                |
| 5. Oficina de proyectos              |
| 6. Internacionalización              |
| 7. Aula 2                            |
| 8. Cuarto frio                       |
| 9. Auditorio Jorge Enrique Ortega    |
| 10. Bodega                           |

Revisar plan de trabajo 2018 Oficina de SST.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**CONTRATACIÓN DE DOCENTES OCASIONALES Y CATEDRÁTICOS DE  
PREGRADOS Y POSGRADOS**

En el marco del cumplimiento de nuestras responsabilidades, como es la contratación de docentes catedráticos (pregrado) y ocasionales, que va relacionada con la **Meta del Plan de Acción Institucional 2016 - 2018: Realizar cinco (5) propuestas, uno por cada facultad, sobre nueva planta profesoral**, agotando los procedimientos PD-GTH-21 y PD-GTH-06 establecidos en el SIG, de la mano con las Facultades y con el apoyo de la Oficina Jurídica, Vicerrectoría Académica y SIG se realizó la siguiente gestión:

**AREA PREGRADO**

Para el caso de **Pregrado** en el año 2017 se contrataron:

- 140 Docentes Ocasionales
- 575 Docentes Catedraticos

Dentro de las funciones de esta área se encuentra:

- Solicitud a la Oficina de Presupuesto y contabilidad la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, teniendo en cuenta los reportes emitidos por las diferentes Facultades y la Vicerrectoria Académica.
- Verificación de antecedentes en Procuraduría, Contraloría y Policía.
- Activación en **SARA** de cada uno de lo docentes.
- Solicitud de Registros Presupuestales a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.
- Recepción de documentos de los docentes a contratar
- Elaboración de los Contratos de los docentes catedráticos vinculados.
- Para el caso de los Docentes Ocasionales se realizaron las proyecciones de Resoluciones de Vinculación
- Recepción de documentos para pago mensual
- Elaboración de pagos mensuales
- Envío de notificaciones
- Afiliación de ARL

Durante el año 2017 se establecieron mejoras para el proceso de Contratación de Docentes Catedraticos de **Pregrado** como:

- Se implementaron los pagos mensuales a los Docentes Catedraticos.
- Se establecieron Calendarios de Pagos
- Se ajustaron los procesos del SIG con el fin de disminuir al máximo los contratiempos que se presentan en el momento de Contratar y Pagar.
- Se actualizaron y ajustaron todos los formatos inmersos en el procedimiento.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

- De acuerdo al día a día, se realizaron mejoras en cada uno de los procesos del área.
- Se ajustaron los contratos de los docentes.

Para el año 2018 se tiene proyectado automatizar un poco más el proceso para de esta manera disminuir los tiempos; lo anterior, ayudados por la información que ingresan las Escuelas al **SARA** y con la utilización del Software **SICOF**.

## **AREA POSGRADOS**

Los docentes de **Progrado** se encuentran adscritos a los diferentes programas de cada una de las 5 Facultades encontrándose 22 programas de posgrados.

Para el caso de **Posgrado** en el año 2017 se contrataron:

- 282 docentes Catedráticos

Dentro de las funciones de esta área se encuentra:

- Recepción de planeaciones académicas para revisión, ajuste y envío de esta para firmas.
- Solicitud a la Oficina de Presupuesto y contabilidad la disponibilidad presupuestal, teniendo en cuenta los reportes emitidos por los programas de posgrados.
- Solicitud de Registros Presupuestales a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad.
- Recepción de documentos de los docentes a contratar
- Elaboración de los Contratos de los docentes catedráticos vinculados.
- Recepción de documentos para pago mensual
- Elaboración de pagos mensuales
- Envío de notificaciones
- Afiliación a ARL

Adicionalmente en esta área se realizaron otras actividades relacionadas, así:

- Solicitud de Registros presupuestales para:
  - Evaluadores y Directores de trabajos de grado
  - Monitores y Auxiliares de Docencia
  - Pares Académicos
- Recepción de documentos para pagos de evaluadores, directores, pares académicos y Monitores – Auxiliares de Docencia.
- Elaboración de pago





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Durante el año 2017 se establecieron mejoras para el proceso de Contratación de Docentes Catedráticos de **Posgrado** como:

- Se implementaron los pagos mensuales a los Docentes Catedráticos.
- Se actualizó y ajustó el procedimiento PD-GTH-09 para mejorar el proceso.
- Se actualizaron y ajustaron todos los formatos inmersos en el procedimiento.
- Se realizó calendario de pagos de docentes, con el fin de mejorar los tiempos de pagos.
- Se ajustaron los contratos de los docentes.
- Se actualizaron y se ajustaron todos los formatos para evaluadores, jurados de trabajos de grado y Evaluadores de proyectos de investigación, auxiliares de docencia y monitores.

Para el año 2018 se tiene proyectado automatizar un poco más el proceso para de esta manera disminuir tiempos; lo anterior ayudados con la utilización del Software **SICOF**.

### **FUNCIONARIOS PENSIONADOS**

Para el periodo comprendido entre los años 2016 y 2017, se acompañó el proceso de pensión de los siguientes funcionarios:

#### **2016**

- Germán Sabogal Mantilla – Profesional Especializado
- Francisco Zapata Morales – Técnico Operativo
- Luis Alberto Peñaloza – Celador
- Arnulfo González Castillo – Celador
- Concepción Díaz Tacha – Trabajador Oficial
- Alba Lilia Rodríguez de Babativa – Trabajador Oficial

#### **2017**

- Alba Lilia Rodríguez de Babativa
- Luz Amanda Ladino

Debido al personal que se pensiona dentro de la estructura orgánica de la Universidad quedan vacantes, y de acuerdo a ello la Institución le apunta a la siguiente **Meta: Diseñar y presentar una (1) nueva estructura orgánica para la Universidad de los Llanos**, y así no desarticular los procesos y procedimientos administrativos, pensando siempre en la misión de la Universidad.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Para la vigencia 2018, se realizara como todos los años la actividad de Prepensionados.

### **DERECHOS DE PETICIÓN**

En el desarrollo de la gestión anual de la Oficina de Personal, como agente interno encargado de todo lo relacionado con el quehacer del Talento Humano de la Universidad de los Llanos, se han recibido diversos Derechos de Petición a los cuales se les ha dado la respuesta pertinente de acuerdo a la naturaleza del asunto y siempre pensando en mejorar estos procesos que van encaminados en una de las **Metas del Plan de Acción Institucional 2016 – 2018, “Formular y ejecutar el 100% de los planes de mejoramiento originados en acciones de la Oficina de Control Interno y de los Órganos de Control”**. A continuación se relaciona un consolidado desde Abril 2016, Años 2017 y 2018, del número de solicitudes elevadas y resueltas por esta dependencia:

#### **Información Consolidada de Derechos de Petición.**

| <b>AÑO</b>                          | <b>NUMEROS DE DERECHOS DE PETICIÓN</b> |
|-------------------------------------|--|
| 2016                                | 32                                     |
| 2017                                | 39                                     |
| 2018                                | 1                                      |
| <b>Total Derechos de Peticiones</b> | <b>72</b>                              |

### **DEUDA PRESUNTA**

**Meta: Formular y ejecutar el 100% de los planes de mejoramiento originados en acciones de la Oficina de Control Interno y de los Órganos de Control;** en esta materia se establecen acciones precisas a la solución de una debilidad que actualmente se está presentando frente a la deuda presunta con los Fondos de Pensiones, es decir, estados de cuenta en donde se muestra saldos que presuntamente la Universidad de los Llanos debe a estos Fondos.

En este orden, a continuación se muestra los Fondos de pensiones y un breve resumen de la gestión realizada en el año 2017:

- Colfondos
- Colpensiones
- Old Mutual
- Porvenir





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

- Protección

**A) Fondo de Pensiones Obligatorias COLFONDOS S.A.**

Conforme a los diferentes diligenciamientos que se han realizado con la entidad, el día 17 de abril de 2017, nos envían comunicación al correo electrónico institucional, en donde se valida la deuda que se encontraba a nombre del señor José Misael Tibavija Cuta.

Igualmente, en la misma comunicación nos envían un nuevo estado de deuda presunta, esta vez a nombre de la señora Martha Ardila, para lo cual ya se envió la información pertinente y nos encontramos a la espera de su validación por parte del fondo.

Se solicita a la entidad, vía telefónica el día viernes quince (15) de septiembre del año 2017, mediante solicitud Nro. 955729026, el detalle de los afiliados con su respectiva identificación e individualización de los presuntos dineros adeudados, y esta fue suministrada vía e-mail, el día dieciocho (18) de septiembre de 2017.

Esta información se esta cotejando con los archivos físicos de la universidad y la información sistematizada a través del profesional contratado para tal fin.

**B) Fondo de Pensiones Obligatorias COLPENSIONES**

Con esta entidad se requería la compra de un certificado digital que habilitaba un usuario para iniciar en conjunto una mesa de trabajo a través de la plataforma de la entidad en el saneamiento de esta circunstancia. A partir de la vigencia 2017 el certificado digital no se debe comprar y se trabaja directamente con COLPENSIONES a través de su página y en el Portal del aportante. En virtud de nuestra insistencia, COLPENSIONES inició una serie de capacitaciones para normalizar este tema, La universidad de los Llanos ha asistido juiciosamente a las capacitaciones programadas y estamos a la espera de las directrices para implementar acciones para corregir esta deuda.

Este proceso se remite al profesional contratado para continuar con el saneamiento

**C) Fondo de Pensiones Obligatorias Old Mutual.**

Con este fondo se gestionó e interactuó por vía telefónica, por correo electrónico y de forma presencial en la entidad en los años 2016 y 2017, la respuesta de este fondo de pensiones es que la Universidad no tiene deuda.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**D) Fondo de Pensiones Obligatorias PORVENIR S.A.**

Acorde a la información recibida en la visita desarrollada al fondo de pensiones el día veintisiete (27) de septiembre de 2016, se solicitó mediante memorando 50.20.001161 de fecha treinta (30) de septiembre de 2016, el estado de cuenta de deuda real y presunta, con el fin de iniciar la depuración, la información fue recibida mediante correo electrónico el día cuatro (04) de octubre de 2016. Actualmente se encuentra establecido contacto con un funcionario de aportes en línea, con el que se está trabajando mancomunadamente en la depuración de la deuda presunta que se posee actualmente con el fondo.

El estado de deuda fue enviado nuevamente por el fondo a nuestro correo electrónico, se inició la verificación de dicha deuda, por lo cual el día 27 de marzo de 2017, se envió al correo corporativo de PORVENIR, el archivo con las novedades exigidas para realizar la validación y depuración de la deuda.

En atención a lo anterior, el fondo envió respuesta el día 28 de marzo de 2017, en donde se evidencia que se validan algunos de los tramos de afiliados que aparecen con deuda, e igualmente se rechazaron otros, exigiendo el envío de más documentación para su validación. En aras de lo anterior se recolectó nueva evidencia existente, ya que para unos afiliados no se encontraron las planillas de pago que son exigidas por el fondo para su validación.

En vista de lo anteriormente dicho, nos encontramos a la espera de la nueva respuesta por el fondo, con el fin de finalizar dicho trabajo.

Con la información anteriormente descrita y los anexos a esta comunicación, esperamos dar claridad sobre la gestión que en la presente vigencia se ha venido realizando en esta dependencia, para lograr la depuración de la deuda presunta con los fondos de pensiones y cesantías que tienen relación de afiliados con la UNILLANOS.

**E) Fondo de Pensiones Obligatorias PROTECCION.**

En el año 2016 se pagó a PROTECCIÓN la suma de \$2.865.609, suma que correspondió al saldo una vez verificado y rectificado de la deuda al fondo, quedando saldada la obligación.

**INCAPACIDADES EPS**

Frente al tema del recobro de las incapacidades médicas expedidas por las diferentes EPS se solicitó mediante escrito a cada una de las EPS registradas en nuestra base de datos el estado actual de cuenta, mediante derechos de petición a cada una el día 20 de mayo de 2016.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Se han realizado visitas con el fin de establecer cronograma para el cotejo conjunto de tales cobros, las EPS que se han contactado para tal fin son:

- Compensar
- Coomeva
- Famisanar
- Nueva EPS
- Servicio Occidental de salud
- Cafesalud - Salucoop
- Salud Total y
- Sanitas

En respuesta a lo anterior, en cuanto al reconomiento económico de las incapacidades, hemos realizado diferentes gestiones para ello, durante la vigencia del año 2017 se han determinado los cobros correspondientes.

Por otra parte, el saneamiento contable, de los reconocimientos económicos girados a la Universidad entre los años 2013 y 2016, las EPS Famisanar, Salud Total, Cafesalud y Saludcoop en liquidación, sólo se han podido identificar los dineros girados por Famisanar, Sanitas y Salud total.

Con la Nueva EPS, se pagó una deuda que se tenía con ellos y empezamos a cobrar las incapacidades desde el año 2013 a la fecha.

Por otro lado, repetitivamente hemos enviado Derechos de Petición a las demás entidades prestadoras de salud, requiriendo los detalles de las incapacidades reconocidas y giradas, y a la fecha se obtuvo respuesta de todos los requerimientos, menos de Cafesalud E.P.S., en liquidación; por lo que estamos nuevamente a la espera de su respuesta

Adicional a lo anterior, la Oficina de Personal estableció con la Oficina de Tesorería trabajar conjuntamente el día 20 de cada mes, para realizar una revisión de identificación y concertación por concepto de incapacidades, evidencia de este trabajo se elaboraron las actas de reunion N° 2 del 20/09/2017, N° 3 del 20/10/17, N° 4 del 20/11/2017 y N° 5 del 20/12/2017.

Actualmente y con el fin de continuar con los recobros de los reconocimientos economicos de las E.P.S., por motivo de incapacidades, las siguientes adeudan a la universidad, los siguientes valores:





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

| E.P.S                    | VALOR        | ESTADO                                |
|--------------------------|--------------|---------------------------------------|
| SALUCOOP EN LIQUIDACION  | \$14.788.233 | SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO ECONOMICO |
| SANITAS                  |              | POR LIQUIDAR                          |
| NUEVA EPS                | \$25,784,034 | A LA ESPERA DE LA TRANSFERENCIA       |
| SALUD TOTAL              |              | POR LIQUIDAR                          |
| MEDIMAS                  |              | NO PRESENTA                           |
| FAMISANAR                |              | NO PRESENTA                           |
| CAFESALUD EN LIQUIDACION |              | SIN RESPUESTA                         |

Para el año 2018 se pretende continuar con esta misma metodología, ya que continuamente trabajamos para el servicio de nuestros empleados, los Derechos que les conciernen, y sobre todo para el mejoramiento de los intereses de la Universidad.

### **PASIVO PENSIONAL**

Entiéndase por pasivo pensional las obligaciones compuestas por los bonos pensionales, el valor correspondiente a las reservas matemáticas de pensiones y las cuotas partes de bonos y de pensiones.

En este sentido la Universidad de los Llanos, tiene a cargo una nómina de 12 pensionados por jubilación, pasivo pensional que al año 2029, debe esta cubierto en el 100%; asimismo por requerimientos del Ministerio de Hacienda, se actualizo a 31 de diciembre de 2017, se ejecuto la contratación "**ACTUALIZACIÓN DEL CÁLCULO ACTUARIAL DEL PASIVO PENSIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**". Contrato de prestación de servicios N° 8552 de 2017.

Estudio que arrojó, el valor de la reserva pensional actualizado a 31 de diciembre de 2017, a cargo de la Universidad de los Llanos, para responder por **los pagos futuros que debe realizar a sus pensionados actuales, cuotas partes pensionales y beneficio de auxilio funerario**, actualizada con una tasa de interés técnico del 4,8% y una tasa para futuros incrementos salariales del 5,74%, es:

Son: **DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS (\$2.591.736.620).**





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Además de la actualización del pasivo pensional, se inicio el proceso de saneamiento de las cuotas partes pensionales por cobrar, proceso importante de realizar en el sentido que la Universidad cuenta con una nomina de 12 jubilados, a cargo; pero al revisar el tema cuotas partes por cobrar nos encontramos con el hallazgo que no sea finiquitado el cobro de estas, que corresponden a jubilados que ya no son a cargo de la Universidad.

**OTROS AVANCES**

**a) NOMINA:**

A continuación relación de nomina del personal de planta de la Universidad de los Llanos:

| PERIODO FIJO                | LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION | PROVISIONALES | CARRERA ADMINISTRATIVA | TRABAJADORES OFICIALES | VACANTES |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------|------------------------|----------|
| 1                           | 27                            | 41            | 41                     | 42                     | 17       |
| <b>Para un total de 170</b> |                               |               |                        |                        |          |

**Informe Sobre SICOF – NÓMINA**

Para la vigencia 2017 se realizó la implementación de un nuevo Sistema de Información (SICOF – NÓMINA), proceso que generó un gran traumatismo debido a la metodología definida para la puesta en marcha del nuevo sistema, la cual implicaba suspender de manera inmediata el uso del anterior sistema (SIIF), y no realizar el uso de manera paralela entre los dos sistemas de información por algunos meses para en caso tal de presentarse inconveniente alguno se pudiese pagar con el anterior sistema, esto teniendo en cuenta que nunca se había realizado el proceso de liquidación de nómina con el nuevo sistema.

A pesar de los inconvenientes presentados por falta de configuración en el nuevo sistema, cambios de consultores de la empresa dueña del nuevo software, entre otras situaciones, se pudo llevar a cabo el proceso de liquidación de nómina. A medida que se iba realizando el proceso de liquidación de nóminas se fueron detectando los inconvenientes y se fueron solucionando.

Para la vigencia 2018 se realizará la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en lo concerniente al módulo de nómina. Así mismo se terminará de configurar el sistema para que dinamice el proceso de nómina y se pueda llevar a cabo de una manera más ágil.





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**NOMBRAMIENTOS:**

**2016**

| <b>CARGO DE DEPENDENCIA</b>             | <b>Código</b> | <b>Grado</b> | <b>Fecha Ingreso</b> |
|---|---------------|--------------|----------------------|
| Director Financiero                     | 0100          | 16           | 07/01/2016           |
| Secretario General                      | 0037          | 18           | 19/01/2016           |
| Jefe de Archivo                         | 2165          | 15           | 13/01/2016           |
| Asesor de Control Interno Disciplinario | 1020          | 07           | 01/02/2016           |
| Director IDEAD                          | 2028          | 13           | 01/02/2016           |
| Director General Proyeccion Social      | 0100          | 19           | 02/02/2016           |
| Jefe Bienstar Institucional             | 0137          | 11           | 9/02/2016            |
| Asesor Control Interno de Gestion       | 0137          | 10           | 17/02/2016           |
| Jefe de Personal                        | 0137          | 11           | 23/02/2016           |
| Vicerrectoria Academica                 | 0060          | 19           | 01/03/2016           |
| Jefe de Sistema                         | 0137          | 10           | 02/03/2016           |
| P.G.I. Evaluacion de Proyectos          | 2165          | 16           | 01/04/2016           |
| Jefe de Admisiones, Registro y Control  | 2165          | 17           | 07/04/2016           |
| Jefe de Archivo                         | 0137          | 10           | 01/06/2016           |
| Asesor Juridico                         | 1045          | 08           | 01/10/2016           |
| Asesor de Planeacion                    | 1045          | 08           | 01/10/2016           |
| Jefe de Biblioteca                      | 0137          | 10           | 01/10/2016           |
| Jefe de Tesoreria                       | 0137          | 10           | 01/10/2016           |
| Jefe de Contabilidad                    | 0137          | 10           | 01/10/2016           |
| Jefe de Servicios Generales             | 2028          | 17           | 11/11/2016           |

**2017**

| <b>CARGO DE DEPENDENCIA</b> | <b>Código</b> | <b>Grado</b> | <b>Fecha Ingreso</b> |
|-----------------------------|---------------|--------------|----------------------|
| Jefe Almacén                | 0137          | 10           | 12/01/2017           |
| Jefe Biblioteca             | 0137          | 10           | 17/01/2017           |
| Jefe Sistemas               | 0137          | 10           | 3/03/2017            |
| Vicerrector Univ.           | 0060          | 19           | 18/07/2017           |
| Asesor Jurídico             | 1045          | 08           | 19/07/2017           |
| Secretario General          | 0037          | 18           | 10/11/2017           |
| Director IDEAD              | 0100          | 16           | 10/11/2017           |
| - Jefe Ayudas Educativas    | 0137          | 10           | 20/11/2017           |





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

**AUSENTISMOS LABORALES:**

| PERMISOS AÑO 2017      | DIAS          |
|------------------------|---------------|
| CITA MEDICA            | 34.8          |
| DILIGENCIAS PERSONALES | 309.05        |
| ESTUDIOS               | 25.5          |
| CALAMDIAD              | 23            |
| CAPACITACION           | 29            |
| COMPENSATORIOS         | 100           |
| <b>TOTAL</b>           | <b>521.35</b> |

**EXAMENES DE INGRESO Y EGRESO:**

| AÑO                                       | NUMEROS DE EXAMENES DE INGRESO | NUMEROS DE EXAMENES DE EGRESO | TOTAL EXAMENES POR AÑO |
|---|--------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| <b>2017</b>                               | 26                             | 13                            | 39                     |
| <b>2018</b>                               | 91                             | 11                            | 102                    |
| <b>Total Exámenes de Ingreso y Egreso</b> | <b>117</b>                     | <b>24</b>                     | <b>141</b>             |

**Cronograma de elaboracion de Nómina**

b) Encaminados siempre apuntándole a las acciones de mejora, la Oficina de Personal desde el año 2016 estableció un cronograma para el debido cumplimiento en el pago salarial mensual de la Nómina de la Universidad a los funcionarios con tiempos de manejo establecidos:

- 15 de cada mes Novedades
- 23 de cada mes Impresión de Nomina para revisión
- 25 de cada mes se radica en la oficina de presupuesto para el trámite correspondiente
- 26 de cada mes generación de órdenes de pago
- 28 de cada mes remisión a tesorería para consignación





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Como también correlacionados con los procedimientos PD - GTH – 03 procedimiento de liquidación de nómina, pago de prestaciones sociales, pago de seguridad social y parafiscales y PD – GTH – 04 procedimiento para autorización de retiro de cesantías en fondo privado y público, para prestar siempre de la mejor manera el servicio en este campo.

## **ARCHIVO**

Con respecto al archivo de la Oficina donde se custodian todas las hojas de vida de los funcionarios “docentes planta, ocasionales y catedráticos pregrado y postgrado, administrativos planta y trabajadores oficiales” entre otros documentos de apoyo y archivo de cada una de las áreas de la dependencia, desde el año 2016 se creó un plan de trabajo donde se dispuso que todos los miércoles en el horario de la mañana todo el equipo esté dispuesto a aportar sus conocimientos y habilidades en este campo para avanzar de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Archivísticas y Tablas de Retención Documental “TRD”, ya que es determinante para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de los compromisos ante cualquier proceso y procedimiento con los entes externos.

Adicionalmente, es de vital importancia y organización del mismo para ofrecer un buen servicio en los trámites que intervenga estos documentos.

### **Para el año 2017 los avances de este factor “Gestión Documental” son:**

Se hizo un cronograma alfabéticamente para entregarle a todo el equipo de la oficina donde se le asignó por cada funcionario 1,2 y hasta 3 letras dependiendo de la cantidad para archivar.

Unos de los avances con esta labor es que la gran mayoría de las letras están organizadas alfabéticamente, cronológicamente y archivadas en la carpeta de cada docente.

Para el año 2018 la Oficina de Personal trabaja fuertemente con una persona exclusiva para este campo, donde se pretende organizar el archivo de la mejor manera posible.

## **CERTIFICACIONES:**

**Acontinuacion se relaciona la cantidad de certificaciones elaboradas en la Oficina de Personal**

| <b>2016</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> |
|-------------|-------------|-------------|
|-------------|-------------|-------------|





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

|     |     |    |
|-----|-----|----|
| 351 | 699 | 39 |
|-----|-----|----|

**TRÁMITES A SOLICITUDES ALLEGADAS PARA: DESPLAZAMIENTOS, VIÁTICOS, COMISIONES, AVANCES, GASTOS DE TRANSPORTE, APOYOS SINDICALES REALIZADOS EN LOS ACUERDOS SINDICALES.**

1 Elaborar Solicitudes de disponibilidad presupuestal para:

- Comisiones: Docentes (Planta y Ocasionales) Administrativos (Por acuerdos sindicales o por su relación a sus funciones (son de 1 día) desplazamientos realizados por los docentes o administrativos que deben legalizar posteriormente a su realización.
- Viáticos y gastos de viaje: Gastos de alojamiento, alimentación y transporte o movilización de los docentes y administrativos al exterior o dentro del perímetro urbano o rural en el territorio Nacional donde debe cumplir las actividades objeto del desplazamiento, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
- Viáticos para Docentes: (Planta y Ocasionales). Los viáticos van de acuerdo a la labor que desempeñan ya sean para prácticas académicas o de la relación de sus funciones Académico-Administrativas, de capacitación, Investigativas, de proyección social, de actividad académica en general o de representación institucional.
- Viáticos para Administrativos: Se autorizan por Acuerdos Sindicales, con relación a sus funciones y representaciones a nivel municipal, departamental, nacional e Internacional o en el ejercicio de sus funciones administrativas.
- Avances: Docentes, Administrativos son de (2 días en adelante) los funcionarios pueden solicitar un avance con previa legalización del anterior; los docentes de investigación.
- Transporte: Docentes, Administrativos
- Resoluciones Rectorales: comisiones, avances, desplazamientos, Viáticos o transporte.
- Auxilios para los miembros de los sindicatos: Aux. De Gafas, Aux de Educación, Aux. Funerario.

2 Elaborar las respectivas resoluciones rectorales con Vo.Bo del Jefe de Personal (comisión, avance o desplazamiento).

3 Allegar a la Vicerrectoría de Recursos las anteriores solicitudes para iniciar el trámite pertinente, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Para el trámite de avances y comisiones de viáticos, transporte para administrativos debe venir el oficio con una solicitud dirigida a la Rectoría con previo visto Bueno de los Vicerrectores de la Universidad con su justificación y convocatoria, con una antelación de por lo menos 8 días hábiles a la fecha de





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

realización de la actividad.

- Las solicitudes de comisiones y avances de Viáticos para los docentes debe venir con el Visto Bueno del Vicerrector Académico, incluyendo las comisiones de prácticas y visitas extramuros, Practicas profesional docente.

4. Realizar la solicitud de obligación para Legalización de las comisiones: Los soportes se revisan que sean legales y legibles a nombre de la Universidad de los Llanos, excluyendo casos como tiquetes aéreos y transporte terrestre de desplazamientos.

- Los soportes son allegados desde la Rectoría, incluido el CDP e inicio el trámite ante la oficina de presupuesto.

5 Para los tramites de los Aux.de Gafas, Aux.Educativo, Aux.funerario: realizo las actividades de los ítems \*1, \*2,\*3.

## **6. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

- El Comité de Convivencia Laboral de la Universidad de los Llanos se establece la conformación y funcionamiento por medio del Acuerdo Superior 012 del 26/10/2016 tal como lo exige la Ley 1010 de 2006, para el año 2017, está conformado por las siguientes personas de la administración mediante la resolución rectoral 0022 y las credenciales de los representantes de los empleados entregadas el 29/11/2016 que los acredita a partir del 2 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018 (2) años:
  - ✓ Jefe de personal, Presidente del comité, con su suplente.
  - ✓ Secretario General, Representante de los Empleados, con su suplente.
  - ✓ Dos (2) representantes de los empleados elegidos mediante votación, con su suplente.

Este comité se desarrolló siguiendo los pasos del procedimiento PD-GTH-16 con normalidad citando a sesiones frecuentes en cada mes durante todo el año 2017, de acuerdo a las quejas presentadas mediante el formato FO-GTH-102, donde en síntesis se describe a continuación un breve informe de los casos tratados:

- ✓ 19 casos quejas presentadas por el personal académico administrativo de la Universidad de los Llanos.
- ✓ 13 casos de las quejas presentadas se han desarrollado con todos los pasos hasta llegar a la conciliación entre las partes y/o realizar el trámite pertinente con la oficina de Control Interno Disciplinario, y darle cierre al caso.
- ✓ Las 6 quejas restantes culminan el año 2017 de la siguiente manera:





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

| Citación del Quejoso   | Citación del Presunto Acosador  | Ya citados el Quejoso y Presunto Acosador – Pendiente Conciliación y/o tramite pertinente a la siguiente Instancia CID |
|--|---|--|
| Todos los 6 quejosos de los casos faltantes por culminar ya fueron citados y escuchados. | De los 6 casos faltantes 5 de ellos los Presuntos Acosadores no han sido escuchados para la versión verbal en sesión de comité, estas quejas quedan pendientes para su desarrollo en el año 2018. | Falta solo 1 caso para citación en audiencia de conciliación.  |

### **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL**

Dentro de la Normatividad Institucional en el Acuerdo Superior N° 007 de 2005 “Por el cual se adopta el nuevo Estatuto Administrativo de la Universidad” en los artículos 148, 149, 150 y 151, establece el concepto la finalidad y áreas de trabajo para el desarrollo del programa de bienestar.

Las Oficinas de Personal, Seguridad y Salud en el Trabajo y Bienestar Institucional son las que integran los componentes de este programa, donde en 2 reuniones en el año 2017 “Acta N° 01 del 14/02/2017 y 02 N° 02 del 21/10/2017” se establecieron apoyos económicos y laborales para trabajar conjuntamente en el desarrollo de actividades, en el siguiente link se visualiza el cronograma que se desarrolló en el año 2017:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hjTOHBmJ85lk8JazloxyKuf0wRDabuBGyOXMLKCBu2g/edit#gid=0>

Las evidencias “fotos, Listados de asistencia etc.” se encuentran en cada oficina.

### **INFORMACIÓN GENERAL**

La Oficina de Personal, actualizó y ajustó de acuerdo a la realidad Institucional, la Caracterización de Proceso “Talento Humano” CP-GTH-01, como también varios procedimientos de las diferentes áreas que integra este proceso en la Pg. del SIG. Esto debido a que la Universidad se encuentra en proceso de Reestructuración en sus procesos.

Por otro lado, dentro los compromisos adquiridos en el tema de Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos esta Oficina cumplió a cabalidad con las responsabilidades





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

asignadas a desarrollar en el año 2017, evidencia de ello se encuentra en el informe realizado por la Oficina de Control Interno de la Universidad en la página web.

Dentro de las Auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno de Gestión, la Oficina de Personal adquirió compromisos en un Plan de Mejoramiento para hacerlo cumplir en el año 2017, donde todas las áreas que integra la Oficina apporto y realizo todas las acciones descritas en este plan cumpliendo a cabalidad con todos los hallazgos encontrados. El resultado de las actividades tanto correctivas como preventivas siempre será pensando en tomar medidas de mejora continua en todos procedimientos del proceso de Talento Humano.

### **MODULO DE TALENTO GUMANO SICOF**

La Universidad de los Llanos adquirió un nuevo sistema de información que se está ajustando a las necesidades de la misma, como es el caso del Módulo de Talento Humano.

Este proceso permite ingresar y actualizar la información referente a las hojas de vida y las operaciones del módulo de Talento humano



- Hojas de vida
- Evaluaciones
- Encuestas
- Administración/control de eventos
- Capacitaciones y Estímulos
- Seguridad y salud en el trabajo
- Informe adicionales
- Calamidad
- Dotación
- Incentivos

HOJA DE VIDA: Una vez ingresada la información, permite visualizar en este formato como se observa en la imagen 2, 3 y 4

- Datos Personales Del Servidor Público
- Formación Académica
- Publicaciones





**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**OFICINA DE PERSONAL**  
**NIT. 892000757 - 3**

Investigaciones  
Logros  
Experiencia Laboral  
Inhabilidades E Incompatibilidades  
Deportes Y Hobbies  
Composición Familiar  
Antecedentes Disciplinarios  
Etc.

En el momento que se hagan los respectivos ajustes al módulo de Talento Humano, se podrán tener los Certificados Laborales en tiempo real, y con la información requerida de manera inmediata.

**JAIME IVÁN PARDO AGUIRRE**  
Jefe de Personal

Apoyo en la Elaboración: Francy Arévalo.  
Yahaira Peñaloza



Unillanos: Compromiso por la Paz y el Desarrollo Regional  
Kilómetro 12, vía Pto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta – Colombia  
Conmutador: 6616800, ext. 111 – 164 – Sede Barcelona  
6616900, Sede San Antonio [www.unillanos.edu.co](http://www.unillanos.edu.co) – Correo:  
[recurso\\_humano@unillanos.edu.co](mailto:recurso_humano@unillanos.edu.co)

