



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Educadora de educadores

RECTORIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEMORANDO

**CÓDIGO:** OCI - 240  
**FECHA:** Miércoles, 28 de noviembre de 2018  
**PARA:** Doctora, **GINA PAOLA ZAMBRANO RAMÍREZ**  
Coordinadora Equipo de trabajo para el apoyo al CIARP.  
**ASUNTO:** Informe Final Auditoría GDU - 2018

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
VAC-EQUIPO DE TRABAJO PARA  
EL APOYO AL CIARP  
29 NOV. 2018  
Hora: 10:30 am  
Recibido: Viviana Ramos

Cordial saludo;

Producto de la auditoría que se adelantó al proceso Gestión Docente Universitario -2018 por parte de la Oficina de Control Interno, me permito adjuntar el Informe Final de la evaluación. A partir del recibo del mismo el proceso GDU cuenta con 15 días hábiles para elaborar el Plan de Mejoramiento y presentarlo a la OCI mediante correo electrónico para su revisión, tal como se define en el procedimiento interno PRO003GCE Auditorías de Control Interno

cordialmente,

  
**DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 03 folios  
Elaboro: OCI - 240/John Burgos

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2018-11-28  
No. de Radicado: 201802400203803







UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Fecha de Aprobación: 10-05-2018

Versión: 05

Página 1 de 5

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

Auditoría de Calidad:

Auditoría de Control Interno:

<b>Auditor Responsable:</b>	John Edward Burgos Piñeros
<b>Equipo Auditor:</b>	Jenny Patricia Vélez Mejía
<b>Nombre y Cargo de los Auditado (s):</b> (Solo aplica para auditoría de Calidad)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gina Paola Zambrano Ramírez - Coordinadora Equipo de trabajo para el apoyo al CIARP.</li> <li>✓ Helver Carreño Antolinez - Profesional Universitario</li> <li>✓ Vicky Alexandra Bustamante Vargas - Profesional Universitaria</li> <li>✓ Sindy Lorena Sandoval González - Técnico Administrativo</li> <li>✓ José del Carmen Barón Izaquita - Técnico Administrativo</li> <li>✓ Viviana Ramos Salcedo - Técnico Administrativo</li> <li>✓ Gloria Helena Humo Flórez – Secretaria</li> </ul>
<b>Proceso / Dependencia Auditado(a):</b>	Gestión Docente Universitario – CIARP.

**Documentos de referencia:**

- Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2014.
- Norma técnica ISO 9001:2015.
- Decreto 1279 de 19 de junio de 2002 "Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades Estatales.
- Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 "Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"
- Acuerdo 001 de 2004 "Grupo de Seguimiento del régimen salarial y prestacional de los profesores universitarios Decreto 1279 de 2002".
- Acuerdo 038 de 2002 "Por el cual se expide el Estatuto del profesor Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional".
- Acuerdo 031 de 2003 "Por el cual se adiciona y modifica el Acuerdo 038 de 2002 del Consejo Superior, Estatuto del profesor Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional".
- Acuerdo 039 de 2003 "Por el cual se adopta el proceso de calificación del desempeño del profesor Universitario para efectos de la asignación de puntos salariales y de bonificación establecidos en el Decreto 1279 de 2002".
- Acuerdo 045 de 2003 "Por el cual se reglamentan aspectos del Decreto 1279 de 2002, relativos al proceso de evaluación de la productividad académica de los profesores universitarios y su reconocimiento".
- Acuerdo 057 de 2003 "Por el cual se reglamenta el reconocimiento adicional por títulos, experiencia calificada y productividad académica para los profesores ocasionales de la Universidad Pedagógica Nacional".
- Acuerdo 006 de 2004 "Por medio del cual se adiciona al Acuerdo 039 de 26 de agosto de 2003 del Consejo Superior y que adoptó el proceso de calificación del desempeño del profesor universitario para efectos de la asignación de puntos salariales y de bonificación en desarrollo del Decreto 1279 de 2002".
- Acuerdo 005 de 2004 "Por medio de la cual se adopta el Acuerdo de Consejo Académico 001 de 20 de enero de 2004 y se establece el mecanismo para signar el puntaje por actividades académico-administrativas de que trata el Decreto 1279 de 2002".
- Acuerdo 024 de 2012 "Por el cual se establecen criterios, requisitos y se actualizan los procedimientos para la realización del proceso de selección por méritos para la vinculación de docentes ocasionales y de cátedra de nivel universitario".
- Acuerdo 004 de 2003 "Por el cual se reglamentan aspectos relacionados con el Plan de Trabajo del profesor universitario".
- Acuerdo 001 de 2004 "Por el cual se propone el instrumento y los demás métodos de valoración para la calificación del desempeño de los profesores en cargos académico-administrativos, a efectos de asignar los puntos salariales establecidos por el Decreto 1279 de 2002".
- Acuerdo 005 de 2003 "Por el cual se establecen los criterios y procedimientos para la evaluación del trabajo requerido para asociado o titular".
- Acuerdo 006 de 2003 "Por el cual se expide el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento del Puntaje".
- Resolución 0637 de 2017 "Por el cual se adoptan criterios, proceso y procedimientos para la asignación y reconocimiento de puntajes por productividad académica y bonificaciones al personal docente por parte del CIARP – UPN y se deroga la Resolución N° 268 de 2007".

Y demás normatividad que aplique al proceso y sea considerada en la auditoría.



<b>Fecha de inicio:</b>	10 de septiembre de 2018
<b>Fecha de cierre:</b>	14 de diciembre de 2018

### 1. Metodología a utilizar (Herramientas)

1. Verificación de cumplimiento de requisitos del MECI 1000:2014.
2. Verificación de cumplimiento de requisitos Norma técnica ISO 9001:2015.
3. Pruebas de recorrido a los procedimientos documentados.
4. Muestreo aleatorio simple.

### 2. Fortalezas

- ✓ La información requerida por el equipo auditor fue suministrada de manera oportuna por los funcionarios que fueron entrevistados.
- ✓ Los controles aplicados garantizan el cumplimiento de los objetivos planteados por el proceso Gestión Docente Universitario.
- ✓ El autocontrol que se ejerce por parte de la coordinación a través de bases de datos, reuniones, entre otros, garantiza que los tiempos de ejecución y el cumplimiento de las tareas se realice de manera eficiente.
- ✓ El personal que labora en el proceso Gestión Docente Universitario, cuenta con las competencias y habilidades necesarias para ejercer sus labores, lo cual se refleja en los resultados de las evaluaciones de desempeño.
- ✓ Las correcciones que se sugirieron por parte del equipo auditor, fueron atendidas de manera inmediata y eficiente por parte del proceso, lo cual muestra el compromiso del mismo.
- ✓ En el ejercicio de evaluación en sitio, se percibió por parte del equipo auditor una buena relación entre los funcionarios, lo que permitió identificar un buen clima laboral.
- ✓ El proceso cuenta con bases de datos organizadas y de manera cronológica. Lo que facilitó la identificación de la trazabilidad de las diferentes actividades que realiza el proceso.
- ✓ Las herramientas (*plan de mejoramiento, plan de acción y mapa de riesgos*) definidas en la Universidad para adelantar acciones que permiten mejorar el proceso, han sido aplicadas y controladas eficazmente.
- ✓ Se han mejorado las condiciones laborales de funcionarios que hacen parte del proceso GDU, toda vez que se observó que un auxiliar administrativo grado 21 fue promovido a profesional universitario grado 10, un auxiliar administrativo grado 21 fue promovido como técnico administrativo grado 14, entre otros.
- ✓ El equipo de trabajo participó en las capacitaciones ofrecidas por parte de la UPN, lo cual contribuye a mejorar las competencias y habilidades de los funcionarios.
- ✓ El informe de gestión correspondiente a la vigencia 2017, se encuentra elaborado de manera detallada, lo que permite que se visualice claramente la gestión realizada por el proceso.
- ✓ El proceso salvaguarda la información que se genera al interior mediante *BACK UPS en disco duro y servidor del data center*, de tal manera que los funcionarios que hacen

parte del proceso, lo pueden actualizar y generar reportes en línea de las bases de datos que manejan.

- ✓ La información del proceso puede ser consultada de manera ágil y oportuna, la cual se encuentra actualizada y publicada en el micro sitio asignado en el portal de la página institucional de la UPN.
- ✓ Se resalta el esfuerzo hecho por el CIARP en cuanto a la gestión adelantada para que el Programa ASE y el SENA apoyara el proceso de depuración del archivo que se encuentra en desarrollo.

### 3. Aspectos por mejorar

- ✓ Crear carpeta que contenga actas de entrega de los diferentes cargos de los funcionarios que hicieron parte del proceso.
- ✓ Socializar al interior del área todos aquellos aspectos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral.
- ✓ Ajustar los procedimientos en donde se referencien los nombres de los aplicativos en forma general, ya que estos son dinámicos. Adicionalmente se deben complementar con aquellas actividades que hacen parte de los mismos y no se encuentran descritos; como es el caso del registro final en el Aplicativo QUERYS 07 del procedimiento PRO006GDU "Registro de Carga Académica y Remuneración Docente de Catedra y Ocasionales"
- ✓ Manejar un consecutivo de las actas que se generen en desarrollo del proceso por vigencia y que guarden coherencia cronológica.

### 4. Hallazgos auditoría de Calidad

Tipo	Requisito	Descripción
N/A	N/A	N/A

### 5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno

<b>Hallazgo:</b>	<b>1.2.2 Modelo Operación Por Proceso</b> (PRO004GDU "Selección por Méritos para Docentes Ocasionales y Catedráticos").
<b>Descripción:</b>	Mediante la prueba de recorrido realizada al procedimiento PRO004GDU "Selección por Méritos para Docentes Ocasionales y Catedráticos" se evidenció que el proceso Gestión Docente Universitario en el procedimiento cuenta con 32 actividades, de las cuales el equipo de trabajo CIARP participa solo en tres de ellas y no ejerce control a las actividades que son realizadas por las diferentes unidades ajenas al proceso.  Lo anterior contraviene lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo Operación Por Proceso del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014.
<b>Recomendaciones:</b>	Adelantar de manera conjunta con la Vicerrectoría Académica y la Oficina de Desarrollo y Planeación el traslado del procedimiento anteriormente mencionado, teniendo en cuenta la competencia relacionada con el control que se debe ejercer a las actividades del

mismo.

## 6. Conclusiones

Los resultados de la evaluación practicada se presentan en la siguiente tabla:

ITEM	Número
Fortalezas	14
Aspectos por Mejorar	4
No Conformidades	0
Hallazgos	1
Total	19

De la revisión al Plan de Mejoramiento, se establecieron los siguientes resultados:

ITEM	Total	Cerrados	Pendientes
No Conformidades	1	1	0
Hallazgos	3	3	0

Teniendo en cuenta que en el año 2017, se verificó el cumplimiento del plan de mejoramiento, producto de la auditoría realizada por la OCI en 2015 quedaron pendientes tres hallazgos por cerrar, que corresponden al H2, H10 y H14. En la presente auditoría se verificó su cumplimiento y quedaron cerrados al igual que la No Conformidad N°. 01 de 2017, la cual fue cerrada con la formalidad respectiva del FOR012GDC Acción Correctiva y de Mejora.

El proceso Gestión Docente Universitario durante la evaluación realizada, demostró compromiso en cuanto al cumplimiento de los requisitos que se exigen en las normas utilizadas como criterios de auditoría, lo cual permite establecer que el proceso se encuentra mejorando continuamente. Estos aspectos fueron evidenciados en la adecuada aplicación de los controles, permitiendo de esta manera alcanzar los objetivos del proceso y los institucionales.

A nivel general el proceso de Gestión Docente Universitario, cuenta con el compromiso necesario para desarrollar sus actividades, aportando significativamente al apoyo misional de la Universidad Pedagógica Nacional.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
*Líder de proceso	N/A	N/A
Auditor Responsable	John Edward Burgos Piñeros	

\* La firma del líder de proceso aplica solamente para las auditorías internas de calidad.

