

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA

1. ENTIDAD: Universidad Pedagógica Nacional - UPN		2. DEPENDENCIA POR EVALUAR: Gestión de Información Bibliográfica	
3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL: Sostener y ampliar la suscripción y uso de las bases de datos bibliográficas.			
4. OBJETIVO DEPENDENCIA Apoyar los procesos de docencia, investigación y extensión de la comunidad universitaria UPN – Universidad Pedagógica Nacional, facilitando recursos bibliográficos y tecnológicos en el campo de la educación y pedagogía para satisfacer sus necesidades de información y fortalecer la promoción cultural y bibliotecaria.			
5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA	6. INDICADOR DE RESULTADO	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		7.1. RESULTADO (%)	7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Seguimiento, control y solicitud de CDP (certificado de disponibilidad presupuestal) 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos	Una (1) suscripción al sistema web estadístico	100%	Para las acciones 1 y 2, se evidencia conforme a los documentos de contratación: 1. Contrato cuyo objeto es “Suscribir el acceso al sistema Web “ELOGIM” que permite la administración de estadísticas de las Bases de Datos Bibliográficas requerida por la Universidad para su control de usabilidad por programa y elaboración de informes, reportes e indicadores”. 2. Acta de inicio número 1224 del 27 de abril de 2020 3. Memorando de trámite de pago y memorando de solicitud de elaboración de contrato, con la respectiva firma del responsable de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos – SBR. 4. Factura con fecha de pago de contrato: 29 de abril de 2020 – Aprobación Número 1364. El resultado del cumplimiento de la acción es del 100%.
1. Seguimiento, control y solicitud de CDP (certificado de disponibilidad presupuestal) 2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia	Una (1) suscripción de acceso al servidor EZPROXY WEB	100%	Para las acciones 1 y 2, se evidencia conforme a los documentos de contratación: 1. Contrato cuyo objeto es “Suscripción, administración y alojamiento del software de autenticación y acceso “EZPROXY”, requerido por la Universidad para controlar el acceso a las bases de datos bibliográficas” 2. Acta de inicio número 1225 del 27 de abril de 2020. Aprobación número 1372. 3. Memorando de trámite de pago y memorando de solicitud de elaboración de contrato, con la

<p>b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos</p>			<p>respectiva firma del responsable de la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos – SBR.</p> <p>4. Factura con fecha de pago de contrato: 28 de abril de 2020</p> <p>El resultado del cumplimiento de la acción es del 100%.</p>
<p>1. Seguimiento, control y solicitud de CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)</p> <p>2. Elaboración de documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos</p>	<p>Suscripción al acceso de contenidos de las cuatro (4) herramientas electrónicas realizadas</p>	<p>100%</p>	<p>Para las acciones 1 y 2. Efectivamente, dentro de las evidencias aportadas por la Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos – SBR, se encontraron por parte de la Oficina de Control Interno los documentos de elaboración de contratación para 4 diferentes herramientas electrónicas, así:</p> <p>1. NAXOS - INFOLINK COLOMBIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDP: Número 885 del 8 de junio de 2020 • Memorando solicitud de contratación radicado número 202003800070133. • Contrato número 444 de 2020 • Acta de Inicio número 1566 • Autorización de pago 2456 • Memorando solicitud de Pago radicado Número 202003800086303. <p>2. WEB OF SCIENCE - CLARIVATE ANALITYCS</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDP: Número 1624 del 4 de noviembre de 2020. • Memorando solicitud de contratación radicado número 2020038000142813 • Contrato número 748 de 2020 • Acta de Inicio número 2228 • Autorización de Pago Número 4839 • Trámite de pago número radicado 202003800168063. <p>3. SCOPUS - PUBLICIENCIA S.A.S.</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDP: Número 1838 del 4 de diciembre de 2020 • radicado número 202003800161993 • Contrato Número 809 de 2020 • Acta de Inicio número 2365 • Autorización de pago número 5303 • Trámite de pago número radicado 202003800175943 <p>4. EBSCO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitud aprobación vigencia futura radicado número 202003800090753 del 30 de julio de 2020. (Para vigencia 2021) • Acuerdo 029 del 10 de septiembre de 2020

			<p>autorizando el uso de recursos para la vigencia 2021 de los servicios de bases de datos bibliográficas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este contrato procede desde 2017 por un período de 4 años; toda la vigencia 2020 se sostuvo con la licencia de EBSCO y se tuvo el acceso constante a la herramienta. <p>El resultado del cumplimiento de la acción es del 100%.</p>
--	--	--	--

3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

Fortalecer los repositorios institucionales integrando esfuerzos entre las distintas instancias que apoyan y desarrollan procesos de difusión socialización y apropiación social de conocimientos.

5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA	6. INDICADOR DE RESULTADO	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		7.1. RESULTADO (%)	7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
<p>1. Definir prioridades de ingreso (programas, años).</p> <p>2. Ingresar al repositorio las tesis de acuerdo con los parámetros definidos.</p>	<p># Tesis ingresadas en el repositorio / (5612 tesis actuales en el repositorio * 25%)</p>	95%	<p>1. Esta actividad es ejecutada por criterio técnico del personal especializado que trabaja en la Biblioteca Central y el resultado de su toma de decisiones se evidencia en el informe final que se observa en el repositorio institucional. Por lo anterior, la dependencia evaluada facilita dentro de sus evidencias una imagen que reporta con fecha de corte a 31 de noviembre de 2020, que se tuvo un total de 6659 tesis en el repositorio</p> <p>2. El proceso de Gestión de Información Bibliográfica hizo entrega del informe del tercer cuatrimestre de 2020 de las tesis subidas al repositorio, dando cuenta de un total de 124 para este período.</p> <p>Adicionalmente, se presenta informe de plan de acción respecto a esta meta, debido a que no se alcanzó el 100% de cumplimiento.</p> <p>La Oficina de Control Interno concluye a la fecha un avance del 95%. Según la meta establecida, se deben alcanzar un total de 7015 tesis, sin embargo, hicieron falta 356 tesis en el año 2020 para completar el 100%.</p>
<p>1. Seguimiento, control y solicitud de CDP (certificado de disponibilidad presupuestal)</p> <p>2. Elaboración de</p>	<p>Una (1) suscripción al servicio la Plataforma de Repositorio Institucional UPN</p>	100%	<p>Para las acciones 1 y 2. Con respecto al proceso contractual requerido para la suscripción del servicio del repositorio, se revisaron los siguientes documentos conforme a la acción propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorando de solicitud de contratación repositorio radicado Número 202003800070253

<p>documentos de contratación: a. Términos de referencia b. Adjudicación de contrato c. Acta de inicio d. Autorización de pagos e informe de supervisión de contratos</p>			<p>del 16 de junio de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Inicio número 1560 • Contrato número 442 de 2020 • CDP número 886 del 08 de junio de 2020. • Autorización de pago número 2330 • Memorando de solicitud de pago radicado número 202003800084163 <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno puede establecer un cumplimiento del 100% de la acción propuesta.</p>
<p>1. Elaborar estrategias conjuntas con el Equipo de Fondo Editorial, que incentiven la consulta del Repositorio Institucional.</p> <p>2. Sugerir para que desde los programas se solicite la revisión y consulta del Repositorio Institucional</p>	<p>Número de consultas periodo actual / Número Consultas último trimestre año anterior (7470)</p>	<p>50%</p>	<p>1. Se evidencia gestión publicada por el Fondo Editorial en el repositorio Institucional. El montaje de dicho repositorio inició en 2019 y se avanzó en 2020. A la fecha se tienen 6047 revistas y 147 libros publicados por el fondo editorial.</p> <p>El Proceso de Gestión de Información Bibliográfica aportó un resumen consolidado de sus reuniones y actividades llevadas a cabo en conjunto con el Fondo Editorial durante la vigencia 2020, estableciendo las diferentes estrategias.</p> <p>2. No se puede evidenciar el mecanismo de sugerencia desde los programas; la dependencia manifiesta que es una tarea directamente relacionada con los programas y que no se tuvo control por parte del Proceso del envío de estas comunicaciones.</p> <p>Respecto al cumplimiento del indicador, se tuvo un total de 221232 consultas comparadas con las del último trimestre del año anterior que correspondieron a 8217. Según los presentes datos aportados, se tiene un cumplimiento del 100% del indicador establecido.</p> <p>Por lo anterior, el cumplimiento de las acciones propuestas en un 50% de esta acción, a pesar de cumplirse el indicador propuesto, se sugiere que la acción 2 se comparta con los procesos o se modifique.</p> <p>La Oficina de Control Interno reitera la importancia de verificar la alineación y correspondencia entre las actividades propuestas, sus evidencias de cumplimiento y el indicador propuesto.</p>

3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

Diseñar y ejecutar estrategias para ampliar y cualificar el uso de los recursos bibliográficos y educativos existentes especialmente por parte de docentes investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado.

5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA	6.INDICADOR DE RESULTADO	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		7.1. RESULTADO (%)	7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Elaborar un plan de capacitaciones. 2. Solicitar información a las diferentes instancias sobre el personal a capacitar. 3. Realizar convocatorias a capacitaciones	(Número de Capacitaciones año actual / Número capacitaciones año anterior) *100	67%	<p>1. Dentro de las evidencias aportadas por el área evaluada, se revisó documento denominado "Estadística programa de formación de usuarios – Biblioteca central UPN, en donde se registra un total de 333 capacitaciones durante el año 2020 brindadas a estudiantes de pregrado, posgrado, docentes y funcionarios.</p> <p>Según la meta establecida, se debe incrementar un 20% del total de capacitaciones brindadas el año anterior, las cuales fueron 68 durante el año 2019. Por lo anterior, con las 333 capacitaciones realizadas se supera el 20% establecido, por ende, se tiene el 100% de cumplimiento en la presente acción planteada.</p> <p>Para las acciones 2 y 3. El personal entrevistado por parte del Proceso de Gestión de Información Bibliográfica manifestó que la realización de las convocatorias a capacitaciones y la solicitud de información a personal a capacitar, se ejecutó por medio de un formulario en el que se registraban las necesidades de formación y conforme a estas solicitudes se ofrecían dichas capacitaciones, sin embargo, no se pudo evidenciar dicho formulario, a pesar de contar con el informe estadístico de las capacitaciones ejecutadas y una muestra de algunas de las presentaciones realizadas. Por lo anterior, estas dos acciones se cumplen al 50%.</p> <p>Respecto al plan de capacitaciones, se manifestó de igual manera, que el plan formulado al inicio de año tuvo que ser radicalmente modificado debido a la situación particular derivada de la Pandemia. Por lo anterior, el plan ejecutado no correspondió a lo planificado.</p> <p>No obstante, la Oficina de control Interno, registra un cumplimiento del 100% del indicador planteado, sin embargo el cumplimiento de las acciones propuestas se obtiene un 67% de avance según las evidencias aportadas.</p>

			La Oficina de Control Interno reitera la importancia de verificar la coherencia entre las actividades propuestas, sus evidencias de cumplimiento y el indicador propuesto.
1. Generar estadísticas de usabilidad de las bases de datos. 2. Elaborar el cuadro de control de usabilidad de bases de datos	(Número de usuarios año actual / Número de usuarios año anterior) *100	100%	Para dar cumplimiento a las acciones 1 y 2, según la estadística aportadas cuya fuente es el informe arrojado automáticamente por la herramienta "ELOGIM", se tiene para el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020 un total de: <ul style="list-style-type: none"> - 8398 sesiones - 4397 usuarios - 12962 búsquedas - 5748 descargas *(Número total de búsquedas realizadas el año anterior 7045). De acuerdo con la meta establecida de incrementar en un 15% en número de búsquedas, la Subdirección de Recursos Bibliográficos ha cumplido a la fecha en un 100%.

3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

Meta 4. Ampliar y actualizar las colecciones bibliográficas y documentales a través de distintas estrategias nuevas adquisiciones canjes donaciones etc.

5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA	6. INDICADOR DE RESULTADO	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		7.1. RESULTADO (%)	7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
1. Analizar la pertinencia del material bibliográfico que va a ser ingresado a la colección. 2. Actualizar el procedimiento de Donación de acuerdo con los nuevos cambios normativos (Manual de Manejo de Bienes) 3. Desarrollar las actividades de Procesamiento y catalogación del material Bibliográfico.	No de libros ingresados 2020 / No total de libros ingresados en 2019	65%	1. Se está desarrollando el Proceso de Análisis de la Pertinencia del material a Ingresar a medida que avanza la revisión. Esta actividad es netamente técnica y de forma presencial y por la situación particular de Pandemia, no se pudo realizar esta labor durante la vigencia 2020. Sin embargo, esta labor solo se puede observar in situ porque no se obtiene como resultado ningún tipo de informe o registro del análisis de la pertinencia. Estos materiales son los que corresponden a recepción por donación y en la medida que se reciben los libros de forma física, se define si es ingresado finalmente a la colección. 2. Se elaboró registro del formato FOR001GDC Solicitud de actualización documental en referencia al procedimiento PRO003GIB Donación material bibliográfico con fecha de solicitud del 27 de agosto de 2020 justificando sus cambios debido a las nuevas directrices del

<p>4. Ingreso a los sistemas de Control para posterior puesta a disposición de la comunidad académica.</p>			<p>Acuerdo 006 de 2020.</p> <p>Se informó por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación el 1 de diciembre de 2020 su respectiva aprobación.</p> <p>Se evidencia correo en el que se recibió respuesta por parte de la Oficina de comunicaciones el 2 de diciembre de 2020 aprobando la solicitud para divulgación a toda la comunidad educativa de los cambios realizados al procedimiento.</p> <p>3. Se recibe y verifica evidencia del proceso de catalogación de material Bibliográfico. Se reporta un avance del 34% del total de libros pendientes según evidencia aportada “Informe catalogación libros dependencia de proceso técnicos de la biblioteca central UPN 2020”.</p> <p>4. El material está en proceso para ingreso a las diferentes colecciones, falta la verificación del grupo de inventario, la cual debe realizarse de forma presencial, por lo tanto, el avance no se alcanzó durante la vigencia 2020.</p> <p>Por lo anterior, la Oficina de Control Interno, puede corroborar que se ha alcanzado un cumplimiento del 65% de esta acción en general. Esta acción solo puede responder al logro de su meta mientras se reintegre el personal de forma presencial a la biblioteca central.</p>
--	--	--	--

3. META PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

Actualizar la normatividad y el reglamento de los servicios y la atención de usuarios de la biblioteca central y demás centros de documentación existentes en la Universidad.

5. ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA	6. INDICADOR DE RESULTADO	7. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		7.1. RESULTADO (%)	7.2. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
<p>1. Verificar la normatividad aplicada.</p> <p>2. Actualizar las normas que lo requieran.</p>	<p>Propuesta presentada a la Vicerrectoría Académica -VAC</p>	<p>100%</p>	<p>1. Se comprobó por parte de la Oficina de Control Interno documento borrador oficial del “Reglamento de servicios de la Subdirección de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos – SBR de la Universidad Pedagógica Nacional”., aportando 3 correos electrónicos para demostrar la revisión realizada por la Vicerrectoría Académica - VAC, quienes en conjunto trabajaron para la elaboración de dicho documento proyectado.</p>

			<p>-Correo del 18 de mayo de 2020. Solicitud apoyo Profesional Especializado VAC. -Correo 9 de noviembre de 2020. Revisión a nivel interno VAC. -23 de noviembre de 2020. Revisión últimos cambios – revisión interna SBR.</p> <p>2. Como tal no se ha realizado la aprobación del documento y por ende, no se ha requerido la actualización de las normas aplicables.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia un cumplimiento del 100% de la meta e indicadores establecidos por la dependencia evaluada.</p>
--	--	--	---

EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA

1. Como resultado de este seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno, al plan de acción formulado para el Proceso de Gestión de Información bibliográfica y acorde con las evidencias obtenidas, la dependencia evaluada alcanzó un porcentaje de avance general en el cierre de sus acciones del 88%.
2. Se evidencia en tres (3) de las diez (10) acciones formuladas, la tendencia a superar los requisitos mínimos planteados como meta, evidenciando capacidad para proponer un mayor alcance en las metas e indicadores de los planes de acción futuros para esos aspectos en particular.
3. En el análisis del cumplimiento de las acciones y las metas se encuentra que muchas de las acciones que no alcanzaron el 100% de cumplimiento, están relacionadas en una o dos de las actividades propuestas con otras dependencias o procesos, razón la cual sugerimos que se aumenten los controles y el trabajo conjunto entre las dependencias para alcanzar esta proyección.

RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO

Es necesario que para próximas formulaciones de los planes de acción del Proceso de Gestión de Información Bibliográfica se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Continuar con el compromiso institucional en contribución al Plan de Desarrollo Institucional y en la mejora continua mediante los controles y seguimientos realizados por la dependencia.
- Respecto a las actividades que se requieren realizar en conjunto con otras dependencias para ejecutar cumplidamente las acciones propuestas, se insta a mantener una comunicación permanente que favorezca el cumplimiento de los indicadores.

- Proponer acciones que faciliten el manejo de evidencias más específicas, por ejemplo, evitar proponer documentos borrador o propuestas, (como en el caso del Reglamento de servicios de la Subdirección de Biblioteca Documentación y Recursos Bibliográficos), aunque evidencian un gran esfuerzo y suficiente asignación de diferentes recursos para llevarse a cabo, no son productos eficientes para el desempeño de la dependencia. En este caso, es más efectivo como evidencia el documento debidamente aprobado y divulgado.
- Sintetizar cada una de las acciones propuestas de forma que, se puedan diferenciar y clasificar adecuadamente las respectivas evidencias de cada una de ellas, facilitando el respectivo proceso de revisión y así, evitar proponer acciones que no ameriten evidencias tangibles o la generalización del cumplimiento de cada acción únicamente con el cumplimiento del indicador, sin tener en cuenta la ejecución específica de todas las actividades/acciones propuestas.

Fecha de elaboración: 29 de octubre 2021



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Adriana León Naizaque
Revisó: Maggiber Hernández PI.