

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

<i>Tipo de informe (marque con una X)</i>			
Preliminar:		Final:	X

1. INFORMACIÓN Y DESCRICIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA	
Líder responsable del proceso o dependencia auditada:	Arnulfo Triana Rodríguez – Subdirector de Personal
Objetivo de la auditoría:	<p>1. Verificar el cumplimiento de las diferentes actividades que se realizan desde el proceso de Gestión del Talento Humano de la Universidad Pedagógica Nacional, en lo que tiene que ver con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La administración del talento humano. - El cumplimiento de la normatividad vigente para del talento humano en las diferentes modalidades de vinculación; administrativa, supernumerarios, trabajador oficial, docentes de planta (UPN - IPN), catedráticos y ocasionales. Esto con el fin de aportar al propósito misional de la universidad pedagógica nacional, a partir de la metodología del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y los criterios establecidos en la norma NTC ISO 9001:2015. <p>2. Verificar el cumplimiento e implementación de sistemas de evaluación, programas de desarrollo y crecimiento personal y laboral y el asesoramiento en el proceso de desvinculación, a partir de la metodología del Modelo Estándar de Control Interno MECI y los criterios establecidos en la norma ISO 9001:2015.</p>
Alcance	<p>Proceso de Gestión del Talento Humano – GTH.</p> <p>Subdirección de Personal Sede Calle 79 piso 3</p> <p>Desde el 1º enero de 2021 y al 31 de diciembre de 2023</p> <p>Verificación planta administrativa primer cuatrimestre de 2024</p>
Tipo de auditoría:	Auditoría Combinada

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

Metodología	<p>La Oficina de Control Interno – OCI, atendiendo el programa de auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional para la vigencia 2024, apertura e informa al proceso auditado, las fases y marco de referencia desde el Sistema de Control Interno y el Modelo Estándar de Control Interno MECI.</p> <p>Durante la ejecución de la auditoría se llevó a cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> * <i>Consulta:</i> Se realizaron preguntas al personal del proceso auditado con el fin de validar información a través de entrevistas. * <i>Revisión de los documentos:</i> Verificación del aplicativo Isolucion, donde revisó la ficha de caracterización, normograma, procedimientos, formatos, indicadores entre otros documentos relacionados con el proceso. * Se realizó prueba de recorrido del minisitio web del proceso http://personal.pedagogica.edu.co/ * <i>Revisión de la validez de la información documentada o registrada:</i> Se realizó la verificación de muestreo en sitio y se solicitaron evidencias de cumplimiento a las actividades realizadas por los funcionarios que hacen parte del equipo de trabajo del proceso. * Se verificó el cumplimiento de los requisitos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI. <p>Ampliación del alcance de la auditoría:</p> <p>La metodología utilizada para dar respuesta a la solicitud de Rectoría, a través del memorando con Orfeo número 202402400077473 del 22 de mayo del presente año, incluyó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La verificación de los cargos del Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Personal Administrativo. - Con el fin de verificar los actos administrativos e identificar el registro del código, grado y dependencia de la asignación de cargos, se revisaron la totalidad de historias laborales del personal de planta administrativa. - Verificación de las nóminas correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024. - Validación de planta administrativa por dependencia a través de correo electrónico.
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

	<p>Finalizado el trabajo de campo y de acuerdo con las evidencias se tuvo en cuenta la siguiente información para elaborar el informe de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valoración de los documentos soporte enviados por el proceso. • Valoración de las respuestas emitidas por los funcionarios del proceso de Gestión del Talento Humano. • Evaluación de los resultados de los muestreos en sitio. • Evaluación de la normatividad vigente frente a las actividades que se realizan en el proceso. 	
Fechas de ejecución de la auditoría	Desde: 16/02/2024	
	Hasta: 18 de julio de 2024	
Fecha entrega del informe	19 de julio de 2024 Informe Final	
Equipo Auditor	Líder y/o Supervisor de la Auditoría: Yesid Hernando Marín Corba.	
	Auditor responsable de auditoría: Ángela Rocío Calderón – Yanneth Milena Guaca Arias	
	Auditores: Carmenza Mosquera Morquera – Edwin Jairo Pedroza Rodríguez	
	Expertos técnicos: N/A	
Exclusiones	Otros: N/A	
Criterios generales de auditoría (marque X):	Requisitos del Sistema de Gestión Integral, SGI	X
	Modelo Estándar de Control Interno - MECI	X
	Normatividad vigente aplicable para cada uno de los sistemas	X
	Otro:	N/A
2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA		
<p>Se incluyen dentro de los aspectos relevantes, aquellos que enmarcan los hallazgos de la auditoría con el fin de proporcionar una comprensión del proceso que se adelanta en el marco de la gestión de talento humano en la Universidad Pedagógica Nacional y el alcance de las responsabilidades de la Subdirección de Personal.</p> <p>Documentos de referencia: Sistema de Gestión Integral</p> <p>Para la fase de planeación y ejecución de la auditoría, se tuvieron en cuenta los siguientes referentes internos aplicables a la gestión que desarrolla la Subdirección de Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PRO-GTH-011 Auxilios Sindicales - PRO-GTH-012 Permisos Sindicales - PRO-GTH-007 Plan Institucional de Capacitación. 		

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

- PRO-GTH-014 Certificaciones Laborales.
- PRO-GTH-009 Historias Laborales.
- PRO-GTH-013 Concertación de Objetivos y Evaluación de Desempeño Laboral.
- PRO-GTH-001 Selección e ingreso de personal administrativo, supernumerario y trabajador oficial.
- PRO-GTH-015 Afiliación y Liquidación de Seguridad Social.
- PRO-GTH-017 Incapacidades.
- PRO-GTH-006 Liquidación de nómina.
- PRO-GTH-004 Permisos y Licencias.
- Indicadores de Gestión del proceso.
- Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2024
- Informe de Gestión 2023
- Informe PQRSFD
- Normograma del proceso.
- Gestión de riesgos de gestión y corrupción publicados en el sistema ISOLUCION.
- Acuerdo 004 de 24 de febrero de 2022 Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad
- Resolución N°0815 del 17 de Julio de 2008, Por el cual se reglamenta en lo pertinente el personal supernumerario de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Personal Administrativo.

Cambios en la Alta Dirección de la Universidad

El cambio de rectores entre 2023 y 2024 afecta la gestión administrativa de las dependencias de la Universidad, ya que implica la toma de decisiones que pueden alterar el horizonte institucional. Esto genera una duplicación de esfuerzos por parte de los equipos de trabajo, quienes deben rendir informes de gestión y realizar procesos de planeación adicionales para lograr los objetivos institucionales.

Estatuto de Personal Administrativo

Mediante el Acuerdo del Consejo Superior 004 del 24 de febrero de 2022, se expidió el Estatuto de Personal Administrativo para la Universidad Pedagógica Nacional, derogando el Acuerdo 006 de 2006. Este nuevo marco normativo se alinea con el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024, especialmente en lo relativo a la actualización orgánica y normativa de la Universidad. Se considera un avance importante, ya que establece las políticas y principios que regulan al personal administrativo, incluyendo empleados públicos de carrera administrativa y empleados de libre nombramiento y remoción, y es aplicable, en lo expresamente mencionado, a los trabajadores oficiales. La norma abarca, entre otros aspectos, derechos, obligaciones, inhabilidades, selección e ingreso por concurso, evaluación periódica, sistema de comisiones, condiciones de retiro, régimen disciplinario, plan de formación y capacitación, y programas de bienestar e incentivos.

Aunque fue reglamentado en 2022, su implementación aún requiere de actos administrativos adicionales. Se expone dentro de los asuntos relevantes de la auditoría porque orienta la labor de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

las instancias decisorias en la Universidad y compromete, en parte, a la Subdirección de Personal en el ejercicio de sus funciones, algunas de las cuales se detallan en los hallazgos de este informe.

Proyecto de Reforma orgánica: Antecedentes

Dado que los responsables del cumplimiento de la meta "Realizar los estudios técnicos, jurídicos y financieros que sustenten las propuestas de modificación de las plantas de personal necesarias para la dignificación del trabajo de profesores universitarios, empleados administrativos y trabajadores oficiales", estimada en el Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2024, son la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Subdirección de Personal, este asunto se incluye en el marco de la auditoría interna.

Para cumplir con este propósito, se ejecutaron tres (3) contratos de prestación de servicios, inicialmente supervisados por el Subdirector de Personal. Sin embargo, por instrucción del señor Rector Alejandro Álvarez Gallego, el 12 de diciembre de 2022, de acuerdo con el reporte del Grupo de Contratación, la supervisión cambió a responsabilidad del Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación. Estos contratos suman un valor total de \$351.000.000, tal como se especifica a continuación:

No. contrato	Fecha inicio - cierre	Valor inicial	Valor modificación	Valor total	Valor ejecución	Valor pendiente	Estado
532	24/10/2022 - 24/12/2023	\$90.000.000	\$27.000.000	\$117.000.000	\$117.000.000	\$0,00	TERMINADO
533	24/10/2022 - 24/12/2023	\$90.000.000	\$36.000.000	\$126.000.000	\$126.000.000	\$0,00	LIQUIDADO
534	24/10/2022 - 30/10/2023	\$90.000.000	\$18.000.000	\$108.000.000	\$108.000.000	\$0,00	TERMINADO
TOTAL					\$351.000.000		

Elaboración propia de acuerdo con la información reportada por el Grupo de Contratación. Mayo de 2024.

Las obligaciones contractuales incluyeron:

- Cronograma de trabajo producto de la verificación y análisis de los documentos de modernización institucional que ha realizado en años anteriores la UPN.
- Análisis, verificación y ajuste de las cargas laborales levantadas en el proceso de apoyo administrativo y de evaluación del documento de modernización institucional adelantado por la universidad.
- Documento de actualización de la estructura orgánica de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Elaboración del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la planta administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional de los niveles profesionales.
- Elaboración de la Matriz de Requisitos y Competencias de la Planta Administrativa de los niveles profesionales de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Análisis de procesos y procedimientos con el fin de alinear los objetivos estratégicos de la universidad en el cumplimiento de sus fines misionales.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

- Elaboración y proyección de la actualización del mapa de procesos de la Universidad Pedagógica Nacional alineados a los objetivos y estrategia institucional.

Debido a que, como se especifica en los OTROSÍ de dichos contratos, para la elaboración del diagnóstico interno fue necesario incorporar un análisis detallado que requirió el abordaje individual funcionario por funcionario en cada dependencia, asunto que no estaba previsto en las condiciones iniciales del contrato, se requirió destinar mayor tiempo para llevar a cabo el análisis y elaboración de documentos adicionales, a solicitud de las dependencias y cuerpos colegiados de la Universidad y, sumado a las dificultades en la disponibilidad de las personas y equipos de trabajo de las diferentes áreas y dependencias de la Universidad para atender al equipo de reforma orgánica, fue necesario ajustar las obligaciones contractuales y se amplió el tiempo de ejecución de los mismos:

- Documentación de las actividades por dependencia que no estén incluidas en el aplicativo del Sistema de Gestión Integral y que se requieran para la identificación del quehacer detallado de cada área funcional.
- Elaboración y entrega de un documento de propuesta de formalización laboral de la planta de personal de la Universidad Pedagógica Nacional, indexando una sección en la que se planteen diferentes escenarios y rutas de acción que le permitan a la administración universitaria tener opciones para la toma de decisiones en el desarrollo del(os) concurso(s) de méritos necesario(s) para garantizar la implementación de la reforma orgánica.
- Elaboración de un documento con el análisis y propuestas de escala salarial que permitan el desarrollo de la carrera administrativa en la universidad.
- Participación en los eventos que disponga la administración para informar los avances y propuestas que lleven a la formalización de la planta de la UPN.

Actualmente, la Subdirección de Personal fue convocada por la Alta Dirección de la Universidad Pedagógica Nacional para determinar el concepto técnico de los documentos producto de la ejecución de dichos contratos.

Solicitud de ampliación de auditoría por parte de Rectoría

Al culminar la fase de ejecución de acuerdo con el plan de auditoría versión 01, la alta dirección de la Universidad Pedagógica Nacional, solicito ampliar las fechas e incluir la verificación de actos administrativos y pagos efectuados en los cargos de la planta administrativa, que incluye personal en condición de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y nombramiento provisional, para los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial durante el primer cuatrimestre de 2024.

3. RESULTADOS DE AUDITORÍA

3.1 Fortalezas y buenas prácticas

1. A pesar de que aún se requiere fortalecer algunos aspectos relacionados con el cumplimiento, seguimiento y evaluación, se identifica como una fortaleza que, para la vigencia 2023, el equipo de la Subdirección de Personal encargado de liderar las capacitaciones consolidó una propuesta del plan institucional de capacitación. Esta iniciativa, a diferencia de años anteriores, movilizó esfuerzos significativos para identificar las necesidades de formación, establecer un cronograma

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

de capacitaciones y promover, dentro del alcance de sus responsabilidades, una cultura organizacional alineada con la ley.

2. La Subdirección de Personal demuestra un manejo adecuado de la cartera de incapacidades. En el año 2023, se registra una cartera de \$13.000.000 pesos, la cual representa una (1) deuda pendiente por parte de la Universidad Nacional de Colombia. La subdirección presenta como evidencia el registro pertinente que respalda la gestión realizada por la Universidad Pedagógica Nacional para hacer seguimiento a la cartera pendiente.

3. La Subdirección de Personal, con el apoyo del equipo de gestión documental, reconoce la importancia de optimizar los recursos informáticos disponibles en la universidad para facilitar el acceso y custodia de las historias laborales, que actualmente suman 2174 registros híbridos almacenados en SharePoint. Desde el año 2020, se ha comenzado a archivar historias laborales en formato digital. A pesar de los esfuerzos por optimizar estos recursos, la Subdirección de Personal reconoce la necesidad de fortalecer un sistema que permita una adecuada custodia y archivo de esta información, para lo cual la Universidad Pedagógica Nacional necesita invertir recursos. Aunque es necesario continuar avanzando en la organización de documentos, se destacan los avances en la implementación del programa de gestión y memoria, que ha logrado progresos en la clasificación, organización y digitalización de documentos. Este trabajo ha sido realizado por el equipo de gestión documental adscrito a la dependencia, superando el rezago de documentos físicos que existía hasta hace menos de un año.

4. Los facilitadores del proceso y el equipo de trabajo de la Subdirección de Personal han demostrado un compromiso destacado con la transparencia, el liderazgo y la efectividad en la entrega de evidencias durante el proceso de auditoría interna. Este compromiso se refleja en la contextualización proporcionada a los auditores sobre las actividades realizadas y en el ambiente armónico percibido durante las prácticas de trabajo en campo.

5. La eficacia y acierto demostrados por el equipo de trabajo de la Subdirección de Personal en el proceso de auditoría interna se atribuyen a varios factores clave, entre ellos la existencia de un plan de trabajo interno que facilita el seguimiento y la verificación del progreso de las actividades asignadas, así como las habilidades ofimáticas de los funcionarios, que les permiten utilizar adecuadamente los recursos informáticos disponibles.

3.2 Debilidades

Es necesario que la Universidad Pedagógica Nacional asuma la responsabilidad de ajustar o concertar y legitimar a través de actos administrativos el cumplimiento del Estatuto de Personal Administrativo, el cual se encuentra reglamentado desde el año 2022. Algunos de los asuntos que presentan un avance parcial por parte de la Subdirección de Personal y que se condicionan por factores ajenos al alcance de su responsabilidad se especifican a continuación.

1. El objeto de aplicación del Acuerdo N° 004 de 24 febrero de 2022, *"por el cual se expide el Estatuto de Personal Administrativo para la Universidad Pedagógica Nacional y se deroga el Acuerdo 006 de 2006 de Consejo Superior"*, Art. 2 *"es aplicable al personal administrativo de la Universidad, entendiendo por este a los empleados públicos de carrera administrativa y a los*

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
		Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

empleados públicos de libre nombramiento y remoción. De manera excepcional y solo en lo expresamente mencionado, es aplicable a los trabajadores oficiales".

Desde esta perspectiva, la Oficina de Control Interno, corroboró la información enviada por la Subdirección Financiera a través de la Subdirección de Personal, encontrando lo siguiente:

Valor inicial proyectado	\$60.000.000
Pago por concepto de capacitaciones	\$24.069.090

De los \$24.069.090 que se invirtieron por concepto de capacitaciones, se destinaron \$10.150.000 en amparar el pago de conferencias, capacitaciones y talleres en jornadas de bienvenida que no incluye personal administrativo, como se relaciona a continuación:

Objeto	Valor compromiso
Amparar el pago de las conferencias, capacitación y/o taller que se realizarán en las jornadas de bienvenida 2023-I de la comunidad universitaria - UPN. Gasto Directo N° 44, CDP N° 241 del 08 de febrero de 2023, Resolución N° 50 del 07 de marzo de 2023, Orfeo N° 202305000010993.	\$ 1.000.000,00
Amparar el pago de las conferencias, capacitación y/o taller que se realizarán en las jornadas de bienvenida 2023-I de la comunidad universitaria - UPN. Gasto Directo N° 44, CDP N° 241 del 08 de febrero de 2023, Resolución N° 50 del 07 de marzo de 2023, Factura Electrónica de Venta N° RPA-126, Orfeo N° 202305000010993.	\$ 1.500.000,00
Amparar el pago de las conferencias, capacitación y/o taller que se realizarán en las jornadas de bienvenida 2023-I de la comunidad universitaria - UPN. Gasto Directo N° 44, CDP N° 241 del 08 de febrero de 2023, Resolución N° 50 del 07 de marzo de 2023, Orfeo N° 202305000010993.	\$ 1.000.000,00
Amparar el pago de las conferencias, capacitación y/o taller que se realizarán en las jornadas de bienvenida 2023-I de la comunidad universitaria - UPN. Gasto Directo N° 44, CDP N° 241 del 08 de febrero de 2023, Resolución N° 50 del 07 de marzo de 2023, Factura Electrónica de Venta N° MEW-235, Orfeo N° 202305000010993.	\$ 1.000.000,00
Amparar el pago de la Capacitación, Taller y asesoría para el grupo de estudiantes UPN, ganador del concurso "Mural a gran formato por la Memoria, la paz y la reconciliación", a fin de realizar asesoría técnica que ponga a punto la propuesta gráfica garantizando la optimización de la intervención en el espacio público. Gasto directo solicitudes N°43 del 2023, CDP N°242 del 8 de febrero del 2023, Resolución N°36 del 14 de febrero del 2023, Orfeo N°202305000010983	\$ 5.650.000,00

Así las cosas, en total se invirtieron \$13.919.090 por concepto de capacitación para personal administrativo, lo que equivale al 23% del total asignado para este propósito.

2. En consideración del Art. 117 del Estatuto de Personal Administrativo, el Comité Paritario de Capacitación debe adoptar el "Plan institucional de formación, capacitación para el trabajo,

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06 Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

capacitación formal y actualización" para el período que comprenda el Plan de Desarrollo vigente de la Universidad. Sin embargo, hasta el corte del año 2023, dicho comité aún no se ha conformado. Por lo tanto, la Subdirección de Personal ha gestionado de manera autónoma estas actividades, sin la aprobación de la instancia correspondiente. Es necesario que la Universidad movilice esfuerzos para adoptar los criterios establecidos en el estatuto, garantizando un control efectivo y la correcta implementación de los planes institucionales.

3. De acuerdo con lo que indica la Subdirección de Personal, la Oficina de Desarrollo y Planeación, no solicitó concepto técnico a esta dependencia para validar los documentos producto de la ejecución de los Contratos de Prestación de Servicios CPS 532, 533 y 534, desarrollados en el marco del proyecto Reforma Orgánica, antes de terminarlos. En su lugar, posterior a la elección del Rector y en respuesta a su solicitud, la Subdirección de Personal avanzó en este propósito, encontrando de manera preliminar que, dichos documentos no se ajustan a la realidad y contexto de la Universidad. Desde esta perspectiva, la Subdirección sugiere revisar para su aplicación, la propuesta metodológica usada en la ejecución de estos contratos y gestionar el apoyo necesario, utilizando el talento humano calificado disponible en la universidad.

4. Actualmente, la Subdirección de Personal está inmersa en el proceso de reglamentación de la evaluación de desempeño laboral, el cual implica una serie de pasos administrativos internos, desde la elaboración de la propuesta de formato de evaluación hasta la aprobación final por parte de Rectoría. Se recomienda que, para esta propuesta se contemple identificar las necesidades de capacitación como parte integral del proceso de evaluación, con el fin de posibilitar la articulación efectiva entre la normativa vigente con la reglamentación y los procedimientos internos asociados.

5. Con base en la entrevista con las profesionales encargadas de temas de capacitación en la Subdirección de Personal, para facilitar el cumplimiento de sus objetivos, se recomienda:

- Desarrollar acciones para fortalecer la participación de las personas con el aval y respaldo de sus jefes inmediatos, asegurando así una mayor implicación y compromiso de los colaboradores.
- Realizar gestión de solicitud formal de los correos institucionales actualizados de los contratistas a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información y el Grupo de Contratación, para comunicar eficazmente sobre las capacitaciones en las que les es posible participar.
- Diseñar y monitorear el cumplimiento de plan institucional de capacitación a través de los indicadores de gestión del proceso para evaluar el impacto de las acciones de formación y capacitación.

De otro lado, aunque se avanzó en la propuesta de crear módulos de capacitación para la inducción y reinducción a través de Moodle, se recomienda evaluar alternativas tecnológicas disponibles en las herramientas de Outlook. Esto permitirá no depender de terceros y simplificará el proceso, articulándolo con el minisitio de la universidad. Dado que el Centro de Innovación y Desarrollo Educativo y Tecnológico CINNET tiene una carga laboral elevada, para este propósito se sugiere solicitar apoyo técnico y tecnológico a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información para facilitar la implementación de las mejoras propuestas. La construcción de propuestas para validar los temas de capacitación reducirá el tiempo y la carga laboral de las profesionales a cargo de la capacitación, permitiéndoles enfocarse en otras responsabilidades.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06 Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

6. Frente al manejo de incapacidades, afiliaciones a seguridad social en salud, pensiones y ARL:

- Falta de recursos institucionales específicos (como un celular y un correo electrónico exclusivos) para facilitar la comunicación con las EPS. Actualmente, estos procedimientos se realizan utilizando el dispositivo y correo institucional personal del profesional encargado de los trámites de seguridad social.

- El asesor de la EPS Saludtotal no cuenta con un correo institucional y utiliza su correo personal para atender los requerimientos que demanda la Universidad. Esto implica un riesgo para la seguridad y control de la información de los afiliados, ya que no se están utilizando canales institucionales de comunicación adecuados y formales.

- Al analizar con el profesional de afiliaciones a seguridad social algunas de las causas que generan posibles retrasos o retrocesos en el proceso de afiliación o manejo de novedades con las EPS, se identificó que 293 personas están afiliadas a la EPS Famisanar (a corte del 2023), la cual, solo recibe afiliaciones en formato original, lo que consume más tiempo. Además, en EPS como Saludtotal o Aliansalud no hay asesores disponibles, lo que también causa demoras. Estas causas están fuera del alcance de las responsabilidades de la Universidad Pedagógica Nacional, ya que las oportunidades de mejora dependen de la gestión de trámites de las EPS.

Dado que el profesional de la Subdirección de Personal es quien realiza estos trámites de afiliación y no los afiliados, se recomienda desarrollar acciones de concertación con las EPS para manifestar las dificultades expuestas o, en su defecto, estudiar la posibilidad de delegar la responsabilidad de afiliación a los usuarios en casos específicos. De otra parte, se recomienda a la Subdirección de Personal evaluar las contingencias derivadas de la posible liquidación de la EPS Compensar y la afectación a los 648 afiliados que se encuentran vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional.

7. Se evidencia la ausencia de un Plan Estratégico del Talento Humano, una Política de Integridad y un Código de Integridad en la Universidad Pedagógica Nacional. Estos elementos son evaluados por parte del Departamento Administrativo de Función Pública a través del FURAG y su falta implica una carencia en la estructura y orientación ética y estratégica de la gestión pública de la Universidad.

8. La falta de recursos necesarios para la adecuada gestión y archivo de las historias laborales en la Subdirección de Personal. Actualmente, no se están incorporando tecnologías avanzadas de administración y conservación, lo que aumenta el riesgo de pérdida o deterioro de la información, compromete la seguridad de los datos y podría resultar en sanciones por incumplimientos de los requisitos legales establecidos en la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 001 de 2024.

9. En relación con la vinculación de personal supernumerario

Dado que, esta modalidad de vinculación se usa para personal de vacancia temporal de los empleados públicos, como consecuencia de las licencias y vacaciones, los cuales se requiere cumplan con los mismos requisitos que se exigen para proveer los empleos de planta permanente:

- Es necesario que la Oficina de Desarrollo y Planeación reevalúe el formato FOR_PFN_042 Justificación de Necesidades del Personal Supernumerario de la UPN, pues la vinculación de los supernumerarios, no se realiza en respuesta a la necesidad de proveer de manera temporal cargos

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

de la planta administrativa, es decir, no hay una figura de reemplazo, sino que se vinculan de acuerdo con las necesidades del servicio de las dependencias. De aquí que, no sea coherente, que se solicite en dicho formato, consultar el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos de la Universidad Pedagógica Nacional, que aplica para cargos de Empleos Públicos Administrativos, reglamentado mediante la Resolución No 1485 de 23 de diciembre de 2013 y especificar las funciones que desarrollaría, de acuerdo con un cargo inexistente.

- En consideración de la base de supernumerarios de diciembre de 2023 suministrada por la Subdirección de Personal, se presentan casos en que se exceden los 11.5 meses de vinculación, y entre un año y otro tienen menos 10 días desvinculados de la Universidad, lo cual pone en riesgo su carácter transitorio, pues son requeridos para cumplir funciones fundamentales que garantizan la prestación de los servicios a la comunidad universitaria. [Para la Subdirección de Personal es importante precisar que es la Dirección de la Universidad Pedagógica Nacional, quien tiene bajo su responsabilidad y decisión, definir los asuntos relacionados con la formalización laboral de dicho personal, estableciendo unos criterios claros y necesarios en la Reforma Orgánica que se plantea llevar a cabo por parte del nuevo Gobierno Rectoral.](#)

- Se observa que el profesional encargado de gestionar los trámites administrativos relacionados con la vinculación de los supernumerarios, así como el profesional responsable de afiliarlos a entidades de parafiscales, seguridad social, pensiones y ARL, llevan a cabo su propia vinculación y afiliación una vez que asumen sus funciones. Esto se debe a la ausencia de personal encargado de realizar estas gestiones antes de que comiencen a ejercer sus responsabilidades laborales.

- Debido a que su vinculación a la seguridad social no supera los 12 meses consecutivos, las EPS no garantizan su afiliación por un mes adicional. Durante el periodo en que no están vinculados a la universidad, quedan desafiliados de la seguridad social en salud. Una vez que se reincorporan a la institución, solo reciben atención médica por urgencias, ya que se registran como activos a partir del segundo mes en el que se efectúa el pago correspondiente al primer mes. Esta interrupción en la cobertura médica, limitada a atención de urgencias, vulnera derechos fundamentales y principios de equidad laboral, poniendo en riesgo el bienestar y la estabilidad de las personas. De aquí que sea importante, avanzar en revisar y ajustar los procesos pendientes para asegurar que la formalización del empleo público en pro de respetar plenamente los derechos laborales y promover un ambiente de trabajo digno y seguro.

- La falta de consolidación del Plan de Supernumerarios desde la vigencia anterior a la proyectada, incide en la realización de trámites administrativos fuera de los tiempos normativos. Se evidencia que algunos supernumerarios comienzan a desempeñar sus funciones sin el acto administrativo que formaliza su vinculación con la Universidad.

10. Durante el ejercicio de auditoría en sitio, se encontró que, no se ha avanzado en la divulgación de los criterios y situaciones que constituyen un conflicto de interés, así como la implementación de mecanismos efectivos para su detección y manejo adecuado, por tal razón es importante promover acciones y divulgación para el conocimiento público de los servidores públicos en relación con las disposiciones legales que aplican, como lo es el Art. 40 del Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002 y el Art. 11 del Código del Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011.

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
		Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

11. El 23 de abril de 2024, el profesional especializado y facilitador del proceso envió por correo electrónico el resumen de la planta administrativa, como parte de la evidencia solicitada. Este resumen fue utilizado para compararlo con los registros de nómina (enviados en consideración del alcance de la auditoría, según solicitud de la alta dirección) y con el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Personal Administrativo.

A continuación, se detallan los resultados de esta verificación.

Informe Final

Cuadro 1. Registro de verificación de cargos de nivel Directivo

CARGO	CÓDIGO_GRADO	NÚMERO_CARGOS	Datos reportados Subdirección de Personal		Verificación Oficina de Control Interno		NÓMINA	OBSERVACIONES
			CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS		
Rector	0045_23	1	0	1	1	0	Docente	Ninguna
Vicerrector	0060_20	3	3	0	3	0	Planta Administrativa:1 Docente: 2	Vic. Admin y Financiera: Vinculada meses 01-02-03-04 Vic. Gestión Universitaria: Retiro 18 días mes 01, vinculada a planta administrativa. La Vic. Gestión Universitaria y la Vic. Académica actualmente vinculados, se encuentran en la nómina docente.
Secretario General	0037_19	1	1	0	1	0	Planta Administrativa	Ninguna
Director de Instituto	0100_17	1	1	0	1	0	Planta Administrativa	Ninguna
Director de Centro	0095_09	1	1	0	1	0	Planta Administrativa	Ninguna
Director de Centro	0095_06	2	2	0	2	0	Planta Administrativa	Ninguna
Decano de Universidad	0085_19	5	5	0	5	0	Planta Administrativa: 3 Docente: 2	El registro de nómina confirma que la Facultad de Bellas Artes, Facultad de Ciencia y Tecnología y Facultad de Educación, se encuentran en la planta administrativa.
Director de Departamento	0100_16	10	10	0	10	0	Planta Administrativa: 3 Docente: 7	El registro de nómina confirma que el Departamento de Educación Musical, Departamento de Tecnología y Departamento de Química, se encuentran en la Planta Administrativa.
Jefe de Oficina	0137_18	5	4	1	4	1	Planta Administrativa: 4 Docente:1	De acuerdo a los registros de nómina: Cargos provistos: Oficina de Control Interno, Oficina Jurídica y Oficina de Control Disciplinario, Oficina de Relaciones Interinstitucionales. (Nómina Docente) Cargos vacantes: Oficina de Desarrollo y Planeación
Subdirector Operativo	0150_13	10	9	1	9	1	Planta Administrativa Docente: 1	Novedades ingreso y retiro: Enero: Sub. Asesorías y Extensión: Retiro, tiempo laborado 7 días/mes Febrero: Sub. Asesorías y Extensión: Ingreso, tiempo laborado 17 días /mes Sub. Sistemas de Información: Retiro, tiempo laborado 15 días/mes Sub. Sistemas de Información: Ingreso: tiempo laborado 10 días/mes. Abril: Sub. Sistemas de Información: Retiro, 0 días del mes liquidados. Sub. Sistemas de Información: Ingreso, tiempo laborado 28 días/mes. Cargos vacantes: Subdirección de Servicios Generales Planta Docente: Subdirección de Gestión de Proyectos

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

Cuadro 2. Registro de verificación de cargos de nivel Profesional

NIVEL	CARGO	CÓDIGO_GRADO	NÚMERO_CARGOS	CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	OBSERVACIONES
Profesional	Profesional Especializado	2028_16	8	7	1	8	0	De los 8 cargos provistos, tres (3) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Vicerrectoría de Gestión Universitaria , en su lugar, se encuentran en la Vicerrectoría Académica, Subdirección de Sistemas de Información y la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos .
Profesional	Profesional Especializado	2028_15	21	21	0	20	1	De los 21 cargos provistos, cuatro (4) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en la Oficina de Desarrollo y Planeación, Oficina de Control Interno, Subdirección de Asesorías y Extensión y facultades/departamentos académicos , en su lugar, se encuentran en la Secretaría General, Oficina de Control Disciplinario, Oficina Jurídica y Vicerrectoría Académica . La vacante se registra en la Subdirección de Biblioteca.
Profesional	Profesional Universitario	2044_11	11	11	0	10	1	De los 11 cargos provistos, ocho (8) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en Rectoría (SIFA), Subdirección de Gestión de Proyectos (2), Facultades y departamentos y la Subdirección de Personal , en su lugar, se encuentran en la Subdirección de Biblioteca, Subdirección de Servicios Generales, Subdirección de Gestión de Sistemas, Vicerrectoría Académica (2), Grupo de Aseguramiento a la Calidad y la Facultad de Educación Física . La vacante se registra en la Subdirección de Bienestar.
Profesional	Profesional Universitario	2044_10	20	11	9	11	9	Ninguna
Profesional	Medico (Medio tiempo)	2085_16	4	3	1	3	1	Ninguna
Profesional	Odontologo (Medio tiempo)	2087_16	4	3	1	3	1	Ninguna

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

Cuadro 3. Registro de verificación de cargos de nivel Asistencial

NIVEL	CARGO	CÓDIGO_GRADO	NÚMERO_CARGOS	Datos reportados Subdirección de Personal		Verificación Oficina de Control Interno		OBSERVACIONES
				CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210_24	4	4	0	4	0	Ninguna
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210_23	13	10	3	10	3	Ninguna
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210_21	13	5	8	6	7	Los seis (6) cargos provistos se encuentran ubicados en el Grupo de Aseguramiento de la Calidad, IPN (Escuela Maternal), Subdirección de Bienestar Universitario, Facultad de Bellas Artes, Departamento de Biología y la Subdirección de Servicios Generales.
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210_19	14	13	1	12	2	Los doce (12) cargos provistos se encuentran ubicados en el Departamento de Tecnología, Facultad de Educación Física, Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Lenguas,, Facultad de Ciencia y Tecnología, Subdirección Bienestar Universitario, Facultad de Bellas Artes, Subdirección Gestión de Proyectos, Facultad de Educación, Facultad de Educación Física, Facultad de Educación Física, Departamento de Psicopedagogía Y Departamento de Lenguas.
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210_16	23	10	13	9	14	Los nueve (9) cargos provistos se encuentran ubicados en Facultad de Bellas Artes, Instituto Pedagógico Nacional (2), Departamento de Matemáticas, Subdirección Bienestar Universitario, Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Lenguas, Departamento de Post-Grado, Departamento de Psicopedagogía y la Subdirección Bienestar Universitario.
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044_21	23	16	7	13	10	De los 23 cargos provistos, nueve (9) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en el IPN (3), Subdirección de Admisiones y Registro, Subdirección de Biblioteca (2), Subdirección de Personal y Laboratorios e investigación , en su lugar, se encuentran en Rectoría, Sub. Servicios Generales (3), Oficina de Control Interno Disciplinario, Secretaría General, Subdirección de Bienestar Universitario, Dpto de Posgrado (2), Subdirección de Admisiones y Dpto de Tecnología.
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044_18	26	15	11	13	13	De los 26 cargos provistos, seis (6) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en la Subdirección de Biblioteca, Subdirección de Recursos Educativos, Subdirección Financiera (2), Subdirección de Personal y Facultades/Departamentos , en su lugar, se encuentran la Subdirección de Admisiones y Registro, Vicerrectoría de Gestión Universitaria - Centro de Lenguas, Instituto Pedagógico Nacional, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, Subdirección de Admisiones y Registro y la Subdirección de Bienestar Universitario.
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044_16	42	31	11	19	23	De los 42 cargos provistos, cinco (5) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en la Subdirección de Biblioteca, Subdirección Financiera (2), Subdirección de Personal y Subdirección de Servicios Generales , en su lugar, se encuentran la Subdirección de Admisiones y Registro, la Subdirección de Recursos Educativos, el Instituto Pedagógico Nacional y la Subdirección de Sistemas de la Información.
Asistencial	Auxiliar Administrativo (Oper)	4169_19	1	0	1	0	1	Ninguna
Asistencial	Auxiliar Administrativo (Oper)	4169_17	1	0	1	1	0	El cargo provisto se encuentra en el Grupo de Infraestructura Física
Asistencial	Enfermero Auxiliar	4128_19	8	6	2	6	2	Ninguna
Asistencial	Conductor Mecánico	4103_16	13	13	0	13	0	Ninguna
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064_19	2	2	0	1	1	El único cargo provisto se encuentra en el Grupo de Infraestructura Física.
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064_16	2	1	1	1	1	Ninguna
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	4064_14	7	4	3	3	4	Los tres (3) cargos provistos se encuentran en el IPN, la Subdirección de Servicios Generales y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

Cuadro 4. Registro de verificación de cargos de nivel Técnico

NIVEL	CARGO	CÓDIGO_GRADO	NÚMERO CARGOS	Datos reportados Subdirección de Personal		Verificación Oficina de Control Interno		OBSERVACIONES
				CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	
Técnico	Técnico Administrativo	3124_17	2	2	0	2	0	Ninguna
Técnico	Técnico Administrativo	3124_16	12	12	0	11	1	De los 12 cargos provistos, dos (2) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en la Subdirección de Servicios Generales (2), en su lugar, se encuentran en el Grupo de Infraestructura Física y el Instituto Pedagógico Nacional . El cargo vacante se encuentra en la Subdirección de Bienestar Universitario.
Técnico	Técnico Administrativo	3124_14	14	12	2	11	3	De los 14 cargos provistos, once (11) no están ubicados en las dependencias que incluye el Manual de Requisitos y Competencias. Es decir, de los cargos proyectados para ubicar en la Facultad de Bellas Artes (Sala de computación), Facultad de Bellas Artes (Sala de fonoteca y audiciones), Subdirección de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos, Subdirección de Recursos Educativos, Subdirección Financiera (Tesorería), Subdirección de Servicios Generales (Adquisiciones), Subdirección de Servicios Generales (Servicios varios), Laboratorios e Investigación (4) en su lugar, se encuentran en Departamento de Química, Grupo De Contratación, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, Departamento de Matemáticas, Subdirección Gestión Sistemas de Información, Departamento de Biología, Subdirección de Personal, Subdirección de Personal, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental, Vicerrectoría Académica –CIARP y Rectoría - Secretaria General.

Luego de verificar los datos reportados inicialmente por la Subdirección de Personal y la verificación de los registros de las nóminas correspondientes a los meses 01 – 02 – 03 y 04 de 2024 por parte de la Oficina de Control Interno, se identifica que, es necesario fortalecer el control del manejo de la información de los cargos provistos y definitivos, en tanto existen incongruencias en los reportes realizados:

NIVEL	N° DE CARGOS	Datos reportados Subdirección de Personal		Verificación Oficina de Control Interno	
		CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS	CARGOS PROVISTOS	VACANTES DEFINITIVAS
Directivo	39	36	3	37	2
Profesional	68	56	12	55	13
Asistencial	192	130	62	111	81
Técnico	28	26	2	24	4
TOTAL	327	248	79	227	100

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

De otra parte, de los 327 cargos de la planta administrativa, se encuentran provistos 227, de los cuales, 50 no están ubicados en las dependencias que Incluye el Manual Especifico de Funciones, Requisitos y Competencias de la Planta de Personal Administrativo, de acuerdo con el cargo, sino en su lugar, en otras dependencias. Esta situación, no permite contemplar el cumplimiento de requisitos mínimos que aplican para cada cargo por dependencia, conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2024 y Ley 190 de 1995.

A partir de la revisión realizada por parte de la Oficina de Control Interno, se identificó lo siguiente:

- Es necesario que los cargos en encargo coincidan con la asignación básica salarial en la nómina, ya que se encontraron casos en los cuales, a modo de ejemplo, un profesional especializado en encargo de una Subdirección registra en la nómina con código y grado como Subdirector, con una asignación básica de profesional especializado, siendo el Subdirector el cargo vacante.
- De acuerdo con la revisión de historias laborales, se evidencia que, en algunos, no se encuentra el formato FOR019GTH Análisis Técnico de Requisitos para el Ingreso en Libre Nombramiento y Remoción, Provisional y Supernumerario (Doc. Identidad 88292055 - 52284672 -1023957085), el cual se usa para validar los requisitos establecidos para el cargo.
- Existe personal sin que cumpla con el perfil que se encuentra en el Manual de Funciones, como se evidencia en la historia laboral de la Técnico 3124_16 C.C 52284672, quien se encuentra vinculada en la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información, debería tener *“Título de formación técnica o tecnológica en el área o aprobación de tres años de educación superior en Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas”* y su formación es Técnico de Gestión de Negocios.

Esta situación se presentó, además, en uno de los cargos con encargo, de acuerdo con la evidencia, el profesional universitario *código 2044 grado 11 C.C 41774296*, tiene un encargo de Profesional Especializado *código 2028 grado 15* en el Departamento de Tecnología, quien debería tener *“Título de formación universitaria o profesional en Física, Química, Biología, Bacteriología, Ingenierías, Ciencias de la Educación, Ciencias Sociales y Humanas. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley. Título de formación avanzada o de postgrado relacionado con el área”* y su formación es Administradora de Empresas, lo que no se contempla en los requisitos del cargo.

- De acuerdo con los registros de la historia laboral del Profesional Especializado 2028_15, identificado con C.C. 79392893 y vinculado a la Facultad de Bellas Artes, el último acto administrativo de encargo fue firmado en septiembre de 2023, finalizó en marzo de 2024, y en la nómina de abril aún aparece un concepto de diferencia por encargo. Por otro lado, en la historia laboral del Profesional Especializado 2028_16, identificado con C.C. 80264515 y vinculado a la Subdirección de Biblioteca y Recursos Bibliográficos, no se encuentra archivado el acto administrativo de encargo.
- Se presentan incongruencias entre la base de Excel entregada por la dependencia y los actos administrativos que se archivan en las historias laborales, tal como se evidencia en, Asistencial 4044_18 C.C75067794 y Profesional 2085_16 C.C 19195486, dado que el Excel registra que

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

están vinculados como libre nombramiento y remoción y el acto administrativo refleja que son provisionales.

- En las historias laborales de Asistencial 4044_14 C.C 39561975 y Provisional Universitario 2044_10 C.C 52439795 no se evidencian actos administrativos archivados que permitan confirmar el código y grado de los cargos en provisionalidad.

3.3 Hallazgos y Recomendaciones del auditor (Se repite este cuadro para cada uno de los hallazgos)

Norma/Numeral/Descripción del requisito	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Decreto Ley 1547 de 1998, Art. 11, Obligaciones de las Entidades</i> - <i>Procedimiento PRO-GTH-007 Plan Institucional de Capacitación</i>, en lo relativo a la responsabilidad de la Subdirección de Personal de verificar en primera instancia el impacto de la formación y capacitación de los servidores, posibilitar la medición de los resultados organizacionales y servir como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios en la próxima programación. - <i>Modelo Estándar de Control Interno MECI</i>, en su componente de actividades de control, en tanto se requiere realizar un seguimiento a los procesos, indicadores y cronogramas, y que se tomen los correctivos necesarios en caso de detectarse deficiencias. - <i>NTC ISO 9001:2015, punto 7.2 Competencia.</i>
Tipo de Hallazgo:	OM01-SPE-2024
Descripción:	En el marco de la entrevista con las profesionales que lideran el tema de las capacitaciones, se identificó que es necesario fortalecer el seguimiento y evaluación del resultado de implementar el Plan Institucional de Capacitación. Actualmente, la Subdirección de Personal lleva un control a través de una base en Excel, pero no se establecen las razones por las cuales se alcanzó un porcentaje de cumplimiento del 41.2%. La falta de controles podría afectar la eficiencia en la utilización de los recursos, el cumplimiento de objetivos de acuerdo con las necesidades de capacitación por dependencias y por lo tanto el desempeño institucional.
Recomendaciones:	Se recomienda, fortalecer la evaluación del impacto del Plan Institucional de Capacitación a fin de identificar aspectos por mejorar, realizar ajustes en la programación de futuras vigencias e involucrar a las dependencias que por su responsabilidad inciden en el porcentaje de cumplimiento.

Norma/Numeral/Descripción del requisito	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.</i> - <i>Modelo Estándar de Control Interno MECI, componente Actividades de Control</i>, en tanto, producto del seguimiento a los
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
		Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

	<p>procesos, en caso de detectarse deficiencias, se deben tomar los correctivos del caso</p> <p>- NTC ISO 9001:2015, frente a los requisitos establecidos en el punto 7.1.2 Personas y punto 7.2. Competencia.</p>
Tipo de Hallazgo:	NC01-SPE-2024
Descripción:	<p>De acuerdo con la evidencia suministrada por la profesional encargada, a la fecha, no se ha realizado el seguimiento al 100% de las evaluaciones de desempeño a corte del año 2023, debido a que algunas dependencias incumplen las fechas de reporte y se presentan retrasos en la revisión correspondiente por parte de la responsable de realizar dicho seguimiento, quien recibe las evaluaciones escaneadas por correo electrónico, lo que afecta el control del proceso.</p> <p>Adicionalmente, dadas las condiciones mediante las cuales se vincula el personal supernumerario, al no contar con manual de funciones, la base de referencia para la evaluación de desempeño es la concertación de objetivos que, de acuerdo con el formato utilizado para este propósito, se orienta en el Decreto 2539 de 2005, el cual está derogado, por lo que las competencias de los distintos niveles jerárquicos se encuentran obsoletos y se omiten las directrices expuestas en el Decreto 815 de 2018 que incluye las competencias laborales generales para los empleados públicos.</p> <p>Al no reconocer desde la práctica, los referentes normativos y procedimentales establecidos para la evaluación de desempeño, se expone a la Universidad Pedagógica Nacional a enfrentar consecuencias asociadas a sanciones legales o administrativas por incumplimiento de normativas internas y externas, pérdida de confianza y credibilidad e ineficacia en la gestión del talento humano.</p>
Recomendaciones:	Se recomienda implementar medidas que permitan cumplir con los estándares normativos y mejorar la eficiencia del proceso de evaluación de desempeño del personal supernumerario, a través de un sistema de seguimiento más efectivo, que incluya controles automatizados para facilitar el seguimiento de las evaluaciones.

Norma/Numeral/Descripción del requisito	<p>- <i>La Ley 1755 de 2015</i>, que regula el derecho fundamental de petición en Colombia, establece los tiempos y condiciones bajo los cuales las entidades deben responder a las solicitudes de los ciudadanos.</p> <p>- <i>Modelo Estándar de Control Interno MECI: Componente Información y Comunicación</i>, en tanto, se debe cumplir con las políticas y lineamientos para generar y comunicar la información relevante, de manera accesible, oportuna,</p>
------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

	<p>confiable, íntegra y segura, que facilite las acciones de control en la entidad.</p> <p><i>Componente Actividades de Control:</i> Establecer responsabilidades para la ejecución de las actividades de control y asegurar que personas competentes y con autoridad suficiente, efectúen dichas actividades con diligencia y oportunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - NTC ISO 9001:2015, frente a los requisitos establecidos en el punto 9.1.2 Satisfacción del Cliente y 8.2.3.1 Literal d. Requisitos legales y reglamentarios a productos y servicios. - Procedimiento PRO-GGU-003 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias PQRSFD.
Tipo de Hallazgo:	NC02-SPE-2024
Descripción:	<p>Durante el año 2023 se presentaron 38 PQRSFD, de las cuales cuatro (4) corresponden a temas asociados a factores salariales, solicitud de información CETIL, aclaración de tiempos laborales y pagos a pensión. De acuerdo con la base establecida por la Subdirección de Personal para llevar a cabo el control, se identifica que el profesional que responde a estas solicitudes, a pesar de las reiteraciones realizadas, no cumple con los tiempos de respuesta establecidos en el Procedimiento PRO-GGU-003 Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias PQRSFD. El incumplimiento de estos tiempos puede resultar en sanciones administrativas, pérdida de confianza de los usuarios, deterioro de la imagen institucional y posibles acciones legales por parte de los solicitantes. Por lo tanto, es fundamental corregir estos retrasos para garantizar el cumplimiento de la ley y mantener la eficiencia y credibilidad en la gestión de las PQRSFD.</p>
Recomendaciones:	<p>Se recomienda, analizar las causas, fortalecer los procesos de obtención de información necesaria, revisar y optimizar los procesos internos para eliminar cualquier ineficiencia que contribuya a los retrasos.</p>

Norma/Numeral/Descripción del requisito	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 1562 de 2012, que modifica el Sistema General de Riesgos Laborales. - Decreto 1072 de 2015, que reglamenta el Sistema General de Riesgos Laborales. - Modelo Estándar de Control Interno MECI, componente de Evaluación de Riesgos, en lo relativo a la necesidad de identificar, valorar y definir la opción de tratamiento a los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de los procesos, programas o proyectos en los cuales participe, acorde con la política de administración del riesgo. - Procedimiento PRO-GTH-015 Afiliación y Liquidación de Seguridad Social. - NTC ISO 9001:2015, frente a los requisitos establecidos en el punto 8.2.3 Revisión de los requisitos de productos y servicios.
Tipo de Hallazgo:	NC03-SPE-2024

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

Descripción:	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio, se verificaron los tiempos establecidos para las afiliaciones a la ARL, teniendo en cuenta que, esta afiliación debe darse un (1) día antes que los funcionarios ingresen a la Universidad, luego de realizar el monitoreo por medio de un muestreo se observó que, estas afiliaciones se realizaron entre el primer y tercer día de ingreso del funcionario, esto no corresponde a la realidad con respecto a la normatividad vigente.</p> <p>Por otro lado, y atendiendo las normas legales, esto podría generar sanciones económicas para la Universidad por incumplimientos a la misma, a su vez los funcionarios no tendrían cubrimiento por la ARL, en caso de un accidente laboral y la universidad deberá asumir los gastos que se generen y por el tiempo que se requiera de acuerdo con la gravedad de las lesiones al posible afectado.</p>
Recomendaciones:	Se recomienda implementar un sistema de control que permita asegurar que la afiliación a la ARL se realice tal como lo exige la normativa vigente desde la perspectiva de la gestión del riesgo.

Norma/Numeral/Descripción del requisito	<p><i>Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2. 10.7 establece que de conformidad con el Art. 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, “las Entidades deberán efectuar entre otros: Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar medidas de intervención”.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Modelo Estándar de Control Interno MECI, componente de Actividades de Control, en tanto, es necesario efectuar identificar el seguimiento a los riesgos y la efectividad de los controles de los procesos, determinar y proponer posibles mejoras en los mismos.</i> - <i>NTC ISO 9001:2015, frente a los requisitos establecidos en el punto 10. Mejora.</i>
Tipo de Hallazgo:	NC04-SPE-2024
Descripción:	En el marco del cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional 2020-2024, se identifica que la última medición de clima laboral que se realizó fue en el año 2015 y debería haberse efectuado cada dos años. En 2023, se inició la búsqueda de un proveedor de servicios, y para 2024 se ha planificado realizar una de las dos mediciones proyectadas, lo que permitiría un cumplimiento parcial. Sin las mediciones regulares se desconoce el ambiente laboral, la identificación de problemas y la posibilidad de acciones de mejora para desempeñar la motivación y desempeño de los servidores públicos vinculados en la Universidad.
Recomendaciones:	Se recomienda se priorice la medición del clima laboral del personal no docente para dar cumplimiento a la normativa que lo regula, lo cual incluye asignar los recursos para contratar un proveedor especializado, desarrollar un cronograma claro para

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06 Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

	controlar las mediciones y generar estrategias para propiciar la participación de los servidores públicos, asegurando decisiones políticas que prioricen el bienestar laboral, evitando sanciones y mejorando la eficiencia y calidad del desempeño institucional.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Norma/Numeral/Descripción del requisito	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 594 de 2000. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. - Acuerdo No. 001 del 2024 (29 de febrero) "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones." - Modelo Estándar de Control Interno MECI, componente de Actividades de Control, en tanto, es necesario efectuar identificar el seguimiento a los riesgos y la efectividad de los controles de los procesos, determinar y proponer posibles mejoras en los mismos. - NTC ISO 9001:2015, frente a los requisitos establecidos en el punto 7.5 Información Documentada. 8.5.4 Preservación
Tipo de Hallazgo:	NC05-SPE-2024
Descripción:	<p>De acuerdo con las pruebas de recorrido, entrevistas y revisión de evidencia, se identificó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de riesgo frente a la posibilidad de pérdida de historias laborales: Se evidencia la falta de controles adecuados para salvaguardar la protección y seguridad de las historias laborales. La profesional encargada de la Subdirección de Personal realiza desplazamientos a pie, transportando físicamente las historias laborales desde el archivo central en la calle 72 hasta la calle 79 para atender trámites administrativos, lo cual expone estos documentos a riesgos significativos de pérdida o daño. - Archivos de gestión y seguridad de la información: Actualmente, la Subdirección de Personal no evidencia control de los archivos de gestión, es decir, la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por esta dependencia. Además, los documentos elaborados por los funcionarios se almacenan permanentemente en sus equipos informáticos y en la nube, sin contar con copias de respaldo (backups), lo que incrementa el riesgo de pérdida de información en caso de fallos técnicos. - Frente a la organización de los expedientes de nóminas, se evidencia que, las correspondientes a la vigencia 2023 están incompletas y carecen de firmas, incumpliendo así con la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente. - En consideración a la validación de historias laborales, los expedientes conformados son híbridos, por lo que de acuerdo con

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
		Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

	<p>la normatividad vigente los expedientes físicos deben contar con hoja de control, encontrarse completos y disponibles y tener su debida relación con el expediente electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El proceso de gestión del talento humano no dispone de espacios suficientes para el almacenamiento de expedientes físicos. Las historias laborales de activos e inactivos están dispersas entre el sótano del edificio administrativo de la calle 79 y el depósito 4 del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Documental (GDO), lo que afecta negativamente los tiempos de consulta y desplazamiento del personal encargado. De otra parte, la capacidad de estantería es inadecuada para albergar todas las historias laborales de activos e inactivos, lo que agrava la situación de almacenamiento y organización. - De acuerdo con la profesional encargada de Gestión Documental en la Subdirección de Personal, existen 11.900 historias laborales, de las cuales 1500 activos, datos que no son corroborables ante la inexistencia de un inventario actualizado. - Por el volumen de trabajo para la gestión documental, se requiere fortalecer el equipo para garantizar la custodia efectiva y eficiente de la información, acorde a los lineamientos del Archivo General de la Nación. - Durante la revisión de las carpetas de Historias Laborales se encontró duplicidad de documentos como, la copia de la cedula de ciudadanía la cual debe ser solicitada por única vez, así mismo se encontró que en algunas carpetas no hay orden cronológico en la documentación. <p>Los efectos potenciales frente al incumplimiento de estos asuntos afectan la gestión adecuada de controles y seguridad de la información y contraviene lo estipulado en el Acuerdo No. 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y la Ley General de Archivos 594 de 2000.</p>
Recomendaciones:	<p>Se recomienda implementar acciones conforme a las normas vigentes, lo cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controles en la gestión y traslado de documentos. Garantizar la seguridad, integridad, conservación y reintegro de estos. - Posibilidad de implementar tecnologías avanzadas para administración y conservación de los archivos. - Implementar controles para la administración de los archivos de gestión. - Implementar las adecuaciones necesarias para garantizar las condiciones ambientales, la prevención de emergencias, distribución de áreas y mobiliarios óptimos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

	<ul style="list-style-type: none"> - Avanzar en el inventario de gestión documental. - Garantizar el recurso humano necesario para el cumplimiento de objetivos institucionales en materia de gestión documental.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Seguimiento al Plan de mejoramiento de auditorías anteriores (Estado de acciones del proceso) (Agregar las filas que requiera)

ID	Tipo de Hallazgo y descripción	Estado		Observaciones
		Cerrado	Pendiente	
	El proceso de Gestión del Talento Humano, a la fecha, no cuenta con Planes de Mejoramiento derivados de Auditorías Internas.			

ID = codificación o identificación del hallazgo (oportunidad de mejora (OM), No conformidad (NC), etc., para el que se hayan formulado acciones.).

5. Seguimiento al mapa de riesgos del proceso

El proceso Gestión del Talento Humano reconoce tres (3) riesgos de gestión:

Generalidades Riesgo GH_1

Identificación del Riesgo	GTH_1: Posibilidad de pérdida Económico por sanciones disciplinarias de los Entes de Control debido a vinculación de personal, sin los requisitos mínimos exigidos.
Causa Inmediata	sanciones disciplinarias de los Entes de Control.
Causa Raíz	vinculación de personal, sin los requisitos mínimos exigidos.

Análisis del Riesgo	Descripción
Soporte Posibilidad de Ocurrencia	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta Mensual
Posibilidad de Ocurrencia	Media
Soporte Impacto	Afectación entre 50 y 100 SMLDV
Impacto	Moderado R
Evaluación	Moderado
Medidas de Respuesta	Reducir -Mitigar

Controles	Descripción
El profesional de selección y vinculación de personal, cada vez que se lleva a cabo un proceso de selección, realiza el Análisis Técnico de Requisitos, para la selección y vinculación de personal, apoyado en el FOR004GTH - Lista de Chequeo para Vinculación Laboral - UPN".	
Cada vez que se presente el ingreso de personal nuevo en la Universidad, el Profesional de selección y vinculación de personal, utiliza FOR004GTH - Lista de Chequeo para Vinculación Laboral en la UPN, con el ánimo de llevar a cabo la validación de los requisitos establecidos para el cargo. Posteriormente, el Subdirector de Personal, ratifica la información, contenida en el proceso de selección y vinculación, presentado por dicho Profesional, avalando que la información para la vinculación del funcionario nuevo esté completa.	

Evaluación Después de Aplicar Controles	Descripción
Posibilidad de Ocurrencia	Baja
Impacto	Moderado
Evaluación	Moderado
Medidas de Respuesta	Reducir -Mitigar

La identificación y controles implementados para la gestión del riesgo GTH_01 son adecuados, en tanto reconocen las responsabilidades del profesional y el Subdirector de Personal, frente a la verificación de requisitos a través del instrumento que se encuentra en el marco del Sistema de Gestión Integral. Luego de la implementación de controles, el riesgo residual continúa teniendo un

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

impacto moderado, pero la posibilidad de ocurrencia baja. Cabe añadir, que la implementación de dichos controles fue verificada en el marco de la auditoría interna.

Generalidades Riesgo GH_2

Identificación del Riesgo	GTH_2: Posibilidad de pérdida Económico por sanción y/o multa por Entes de Control a la UPN debido a Incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Causa Inmediata	Sanción y/o multa por Entes de Control a la UPN.	
Causa Raíz	Incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Evaluación del Riesgo		Descripción
Soporte Posibilidad de Ocurrencia	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta Mensual	
Posibilidad de Ocurrencia	Media	
Soporte Impacto	El riesgo afecta la imagen de la entidad con algunos usuarios de relevancia frente al logro de los objetivos.	
Impacto	Moderado	
Evaluación	Moderado	
Medidas de Respuesta	Reducir -Mitigar	
Controles		Descripción
Cada vez que ingresa un funcionario, el responsable de seguridad social reporta y registra la novedad al Sistema General de Seguridad Social (afiliación ARL, EPS, PENSION, CAJA DE COMPENSACIÓN). El responsable de seguridad social genera evidencia del registro respectivo de afiliación y envía copia del radicado de las afiliaciones a la Historia Laboral, registrando la novedad de afiliaciones en el Sistema de Talento Humano. El responsable de liquidar la Prenómina verifica los descuentos por seguridad social y verifica la novedad de las afiliaciones en la Planilla de Autoliquidación de Aportes a la Seguridad Social.		
El Líder del proceso GTH, realiza el seguimiento a la asignación de los recursos necesarios y valida el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Evaluación Después de Aplicar Controles		Descripción
Posibilidad de Ocurrencia	Baja	
Impacto	Moderado	
Evaluación	Moderado	
Medidas de Respuesta	Reducir -Mitigar	

Considerando la Resolución N° 812 de 2023 por el cual se crea el Grupo Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo SST en la Universidad Pedagógica Nacional, este riesgo pareciera ser competencia de dicho grupo, por lo que se evaluará en el marco de la auditoría interna que se proyecta realizar en el segundo semestre del año por parte de la Oficina de Control Interno.

Generalidades Riesgo GH_3

Identificación del Riesgo	GTH_3: Posibilidad de pérdida Económica por suministro de entrega de información inconsistente o errada debido a manipulación inadecuada de las diferentes variables que hacen parte del proceso de talento humano.	
Causa Inmediata	Suministro de entrega de información inconsistente o errada	
Causa Raíz	Manipulación inadecuada de las diferentes variables que hacen parte del proceso de talento humano.	
Evaluación del Riesgo		Descripción
Soporte Posibilidad de Ocurrencia	La actividad que conlleva el riesgo se ejecuta 1 vez en el año	
Posibilidad de Ocurrencia	Muy Baja	
Soporte Impacto	Afectación entre 100 y 500 SMLDV	
Impacto	Mayor R	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

Evaluación	Alto
Medidas de Respuesta	Reducir -Mitigar Reducir - Transferir
Controles	Descripción
El responsable de registrar las novedades de personal verifica la consistencia de la información y deja las evidencias de validación en los mismos documentos, los cuales son conservados por la SPE.	
El responsable, según corresponda, verifica que el contenido del documento definitivo corresponda en su totalidad con el proyecto elaborado previamente.	
Evaluación Después de Aplicar Controles	Descripción
Posibilidad de Ocurrencia	Muy Baja
Impacto	Mayor R
Evaluación	Alto
Medidas de Respuesta	Reducir -Mitigar Reducir - Transferir

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgo del DAFP Vrs.06, la estructura para la redacción del riesgo incluye, impacto ¿Qué? + causa inmediata ¿Cómo? + causa raíz ¿Por qué? El riesgo GTH_03 no es lo suficientemente claro, en tanto, no es fácil interpretar cuál es su alcance, es decir, se presume existe la posibilidad de una pérdida económica, por suministro de entrega de información inconsistente o errada, pero no se conoce a quien se entrega esa información, y la causa raíz presenta ambigüedad, al referirse a *diferentes variables*, pero no define a que se refiere en el marco del proceso de gestión de talento humano.

Al verificar la evaluación del riesgo, la actividad se realiza al menos, una vez al año, de ahí que la probabilidad de ocurrencia sea baja. Sin embargo, se identifica que tiene un impacto mayor, y que aun cuando se implementen los controles, el riesgo residual continua con la misma calificación, de lo cual se puede interpretar, que al parecer es un asunto que puede comprometer el cumplimiento de los objetivos institucionales y que se presenta una vez al año, por lo que es posible, a la luz de la identificación y análisis del riesgo, ser más específico y así poder determinar si se requieren implementar otros controles para que el riesgo residual baje.

Frente a las medidas de respuesta, se incluye *reducir-transferir*, para lo cual se requiere determinar la misma claridad que se demanda para la identificación y análisis del riesgo, dado que no es claro a quien se debe transferir.

Riesgo de Corrupción

El proceso de Gestión del Talento Humano identifica un riesgo de corrupción, asociado al pago indebido de nómina por no efectuar la verificación de la autenticidad en los documentos de formación de académica, por parte del funcionario responsable. De acuerdo con el reporte a corte del tercer cuatrimestre de 2023, se realizaron 16 vinculaciones de supernumerarios con el lleno de los requisitos. Sin embargo, se sugiere replantear dicho riesgo, dado que no es evidente, como se implementan controles ante los posibles comportamientos no éticos, como fraude interno, corrupción o soborno, pues tal como se encuentra planteado, pareciera ser un riesgo de gestión.

Observaciones Generales

De acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos Vr. 06 del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, antes de iniciar con la metodología, se debe considerar el conocimiento de

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

entidad y el modelo de operación por procesos. Al verificar el análisis realizado por Gestión del Talento Humano en el sistema ISOLUCION <https://upedagogicanacional.isolucion.co/RiesgosDafp/frmCatalogoDofaDafp.aspx?IdDofa=Nw==&T ipoModulo=MQ==&ver=1> se identifica que, es necesario fortalecer la identificación de los factores externos, internos, amenazas, oportunidades, debilidades y fortalezas que corresponde al análisis de contexto inmediato, que condiciona el quehacer de la Subdirección de Personal y que potencialmente pueden poner en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Es decir que, dicho análisis debe plantearse desde la inquietud por reconocer aquellos factores, que pueden afectar la gestión de las diferentes fases de la administración del talento humano y el cumplimiento de políticas y acciones que buscan materializar la misión y visión de la universidad, tal como se expone en el objetivo de su proceso.

Es necesario que la Subdirección de Personal contemple en el marco de la gestión del riesgo:

- El cumplimiento del plan anual de capacitación, lo que afecta potencialmente en el desempeño laboral y por ende la calidad en la prestación del servicio.
- La posibilidad de no realizar los aportes y control de novedades a seguridad social de acuerdo con los requisitos reglamentarios.
- El no cobro de las incapacidades laborales en los tiempos determinados por la ley, lo cual incide en afectaciones económicas.
- Control y manejo de novedades de retiro, para disminuir la posibilidad de sanciones económicas, reliquidación por interés moratorio y/o pagos injustificados.
- Posibilidad de manipulación de nómina para favorecer pagos a terceros no autorizados o valores no aprobados, generando pérdida económica para la Universidad.
- Gestión documental de historias laborales de acuerdo con los lineamientos establecidos por parte del Archivo General de la Nación.

También es importante reconocer como el uso y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Universidad, puede afectar su gestión, como es el caso del QUERIX y la necesidad de invertir en recursos tecnológicos para el control de las historias laborales, considerando los riesgos a los que se ve expuesta la universidad y la seguridad de la información de las personas vinculadas.

5. Conclusiones de la auditoría

Producto de la auditoría adelantada al Proceso de Gestión del Talento Humano se identificaron los siguientes hallazgos:

Tipo de hallazgo	Cantidad
Fortalezas	5
Oportunidad de Mejora	1

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

No Conformidad	5
Total	11

En el desarrollo de la auditoría se pudo evidenciar que:

La revisión exhaustiva de los diferentes aspectos administrativos y de gestión de recursos humanos en la Universidad Pedagógica Nacional revela una serie de puntos críticos que requieren atención inmediata y coordinada por parte de la alta dirección. Es evidente que, si bien se han realizado esfuerzos en algunos frentes, existen áreas donde se presenta un avance parcial, lo que puede comprometer tanto el cumplimiento de las normativas vigentes como la eficacia en la prestación de servicios a la comunidad universitaria.

En primer lugar, se destaca la necesidad de una gestión más efectiva en cuanto a la asignación de recursos para capacitación, conforme a lo establecido en el Estatuto de Personal Administrativo. Aunque se han realizado inversiones en este ámbito, aún existe un desfase significativo respecto a los requerimientos mínimos. Asimismo, se hace importante considerar las necesidades de capacitación de todo el personal, incluyendo contratistas, como una estrategia integral para mejorar la calidad del servicio. Por otro lado, la falta de conformación del Comité Paritario de Capacitación y la ausencia de aprobación de un plan institucional de formación representan obstáculos importantes que deben ser superados para garantizar una gestión coherente y alineada con las directrices establecidas.

La falta de un marco de integridad institucional podría impactar negativamente en la percepción pública y la confianza en la Universidad. Es fundamental fortalecer la cultura organizacional en este sentido y promover la transparencia como uno de los principios fundamentales de la gestión pública.

Finalmente, se destaca la importancia de implementar tecnologías avanzadas para la gestión y conservación de la información, así como la necesidad de revisar y ajustar los procesos pendientes para garantizar el pleno cumplimiento de los derechos laborales y promover un ambiente de trabajo digno y seguro para todo el personal.

Abordar estos desafíos requerirá de un enfoque integral y coordinado por parte de la alta dirección, en estrecha colaboración con las diferentes áreas responsables, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normativas, la eficiencia en la gestión de recursos humanos y la promoción de una cultura organizacional basada en la ética y la integridad.

La Oficina de Control Interno verificó a través de correo electrónico la vinculación de los funcionarios que pertenecen a la planta administrativa, encontrando conformidad y coherencia con respecto a la nómina reportada por la Subdirección de Personal. Sin embargo, es necesario que la SPE fortalezca los controles adecuados para mantener una información confiable y oportuna respecto a las cargos provistos y vacantes de la planta administrativa.

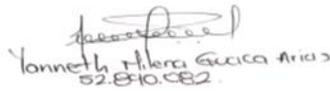
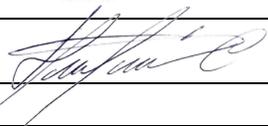
Dado que, se encuentra en curso el proceso para llevar a cabo la reforma orgánica y normativa de la Universidad, se recomienda se cumplan los criterios establecidos de los cargos de acuerdo a las dependencias y se resalta la importancia de vincular el personal bajo los principios de transparencia y oportunidad en la asignación de cargos con el nuevo manual de funciones (que surja del proceso de la reforma orgánica) en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		Fecha: 12-07-2023

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

De acuerdo con la información disponible y los requisitos establecidos en la norma ISO 9001:2015, se recomienda a la Subdirección de Personal se aborde las siguientes acciones en el marco de la operación de su proceso:

- Actualización del sistema de gestión documental: La Subdirección debe actualizar su sistema de gestión documental para reflejar con precisión el alcance de sus actividades y responsabilidades, así como los procedimientos y registros relacionados. Esta actualización mejorará la organización y eficiencia de las operaciones y facilitará el cumplimiento de requisitos normativos.
- Actualización de la matriz de riesgos: La Subdirección debe revisar y actualizar su matriz de riesgos, incluyendo la identificación de riesgos relacionados en el presente informe. Esto permitirá una gestión proactiva de riesgos y orientará la implementación de controles necesarios.
- Actualización del normograma: El normograma del proceso debe ser revisado y actualizado, asegurando que refleje las responsabilidades frente a referentes normativos vigentes. Esto contribuirá al cumplimiento de las normas externas para la operación de su proceso.
- En relación con el uso del aplicativo ISOLUCION, se ha identificado que el proceso de Gestión de Talento Humano ha realizado esfuerzos significativos para controlar la medición de los indicadores y la gestión documental. No obstante, es necesario fortalecer las ventajas que ofrece el software, en función de las necesidades de la dependencia, especialmente en lo que respecta a la gestión del riesgo y el registro efectivo de los planes de mejoramiento que se deriven de esta auditoría interna.
- A través de la ficha de caracterización del proceso de Gestión del Talento Humano, se identifica que, reconocen las partes interesadas y la relación con entes externos e internos, estas incluyen a servidores públicos docentes y no docentes, sindicatos, estudiantes, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica, Ministerio de Educación Nacional, entre otros. Esta identificación y relación, demuestra un entendimiento del contexto en el cual opera la Universidad, lo cual es importante para reconocer su proceso en el sistema de gestión de calidad.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
Responsable de la auditoría	Yanneth Milena Guaca	
	Angela Calderón	
Jefe Oficina de Control Interno	Yesid Hernando Marín Corba	
Fecha de Entrega de informe:	19 de Julio 2024	

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i>	FORMATO	Código: FOR-GCE 007
	INFORME DE AUDITORIA	Versión: 06
		Fecha: 12-07-2023
Proceso: Gestión de Control y Evaluación		

Elaboró: Angela Calderón, Yanneth Guaca – Contratistas Oficina de Control Interno. Edwin Pedraza, Carmenza Mosquera – Auditores de Gestión de Calidad.

Revisó: Yesid Hernando Corba. Jefe de Control Interno.
 Carolina Ávila. Profesional Especializada del Sistema de Gestión UPN.

Anexos: Relacionar si, además del informe, se cuenta con otros documentos o anexos que amplíen o complementen el informe final que se consideren pertinentes y adecuados para el resultado de la auditoría (Se recomienda para asuntos especiales o académicos propios de la Universidad y las perspectivas o solicitudes de la dirección).

Informe Final