



**RECTORÍA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO, PLAN DE ACCION Y MAPA DE RIESGOS
DE GESTIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMISIONES Y REGISTRO**

1. Presentación

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Plan de trabajo 2024 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en cumplimiento del rol de seguimiento conferido por la Ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 39 de la Ley 909 de 2004, con observancia de los lineamientos establecidos en la Circular 05 de 2005 de la Comisión Nacional del Servicio Civil C.N.S.C., en el Artículo 75 del Acuerdo 006 de 2006 y en la Circular 04 de 2005 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno, determina “Con fundamento en los informes de seguimiento realizados por las Oficinas de Planeación, *los Jefes de las Oficinas de Control Interno deberán verificar el cumplimiento de dicha información a través de las auditorias u otros mecanismos que validen los porcentajes de logro de cada compromiso*”.

Lo anterior, acorde con lo reglamentado en el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.7. *“Relación administrativa y estratégica del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces. (...) PARÁGRAFO 1º. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al comité de coordinación de control interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera (...); al igual que el contenido el artículo 2.2.21.5.3 “De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control (...).”*

El presente documento registra los resultados de la verificación de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos contenidos en el Plan de Acción y Mejoramiento del Proceso de Gestión de Admisiones y Registro; de igual manera, se hizo la valoración por parte de la Oficina de Control Interno a partir de las evidencias aportadas por la dependencia.

Los planes de acción, planes de mejoramiento y mapas de riesgo de gestión se constituyen como el instrumento de planeación, que permite ejecutar actividades para alcanzar los objetivos estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), en este caso vigencia 2020-2024.

2. Evaluación componente planes de mejoramiento y verificación de evidencias por parte de la Oficina de Control Interno.

Para el ejercicio de verificación y valoración de las evidencias, el auditor asignado realizó la lectura de las acciones con sus correspondientes “meta-producto” y solicitó los soportes, teniendo en cuenta la contribución a los propósitos institucionales para subsanar la causa



de los hallazgos de auditorías. A continuación, se describe el resultado producto del seguimiento y evaluación, esto de acuerdo con la evidencia suministrada por la dependencia.

HALLAZGO	ESTADO	OBSERVACIÓN
H03-2017 GAR / AM02-GAR-2022	Cerrado	Se ejecutaron las acciones planteadas en un 100%
H05-2017 GAR/ AM06-2019 / AM01-GAR-2022	Cerrado	Se ejecutaron las acciones planteadas en un 100%
AM02GDO2022	Abierto	Se ejecutaron las acciones planteadas en un 60%
AM01-2023	Cerrado	Se ejecutaron las acciones planteadas en un 100%

Tabla 1 de estado de los hallazgos según seguimiento de plan de mejoramiento.

Resumen

CONCEPTO	FORMULADOS	CERRADO	PENDIENTE
Hallazgo	2	2	0
No Conformidad	0	0	0
Oportunidad de Mejora	5	4	1
TOTAL	7	6	1

Tabla 2 Resumen de estados de los hallazgos según seguimiento de plan de mejoramiento.

Respecto al H03-2017 GAR / AM02-GAR-2022 donde la descripción del hallazgo corresponde a la siguiente descripción:

- H03-2017 GAR Dentro de la verificación de la documentación solicitada a los admitidos para la formalización de la matrícula, la OCI tomo una muestra de 193 estudiantes al azar, donde se procedió a revisar el cargue de documentos que el admitido debe realizar en la plataforma web de la UPN arrojando las siguientes situaciones: se observa un índice de aceptación del 65%, con respecto a los documentos que son válidos para continuar el proceso de matrícula y el 35% restante corresponde a documentos que no son válidos o que el estudiante no adjuntó en su proceso de matrícula. Situación que evidencia deficiencias en la verificación efectiva de los requisitos exigidos en el instructivo de matrícula de la UPN.
- El hallazgo AM02-GAR-2022; Ajustar la TRD en la serie SAD-385.54 Historias Académicas toda vez que en la actualidad se encuentran como documentos requeridos el diploma de bachiller y el acta de grado (no uno de los dos), así mismo, se sugiere aclarar si los documentos se van a conservar en físico (impreso) o digital en el sistema de información CLASS.

La dependencia suministró los soportes en donde se evidencia el avance en la ejecución de las siguientes dos acciones:

1. Gestionar ante el Grupo de Archivo y Correspondencia la actualización de la TRD del proceso de Gestión de Admisiones y Registro; ya que la que aparece en Isolucion tiene fecha de actualización del 10 de junio de 2021, y la dependencia efectúa seguimientos



a la propuesta inicial de forma mensual al grupo de archivo y correspondencia en la vigencia 2023; sin embargo, la actualización no fue efectiva toda vez que depende del Archivo General de la Nación – AGN.

2. Cronograma de trabajo que permita la verificación en físico de los documentos de legalización de matrícula cargados por los admitidos en el aplicativo que disponga la SAD en el marco del proceso de admisión. La Subdirección de Admisiones y Registro – SAD, suministró el manual de legalización de matrícula por cada semestre, el cual se publica durante el período de admisiones y legalización de matrícula, como cronograma establecido en cumplimiento de la acción correctiva, en donde se evidencia que se está efectuando la verificación en físico de los documentos de legalización de matrícula, cargados por los admitidos en el formulario definido por la SAD dentro del proceso; posteriormente son cargados en el aplicativo CLASS a partir de la vigencia 2022 en el marco del proceso de admisión. Con respecto a las vigencias anteriores se designó un funcionario concertando como objetivo esta actividad de manera puntual, para lo cual adjuntó el formato de concertación y evaluación, el cual se verificó durante la presente evaluación.

Este H03-2017 GAR / AM02-GAR-2022, se cierra, toda vez que este Hallazgo se considera de naturaleza estructural y su cumplimiento está dependiendo en forma directa de una entidad externa y el AM02-GAR-2022, la SAD suministró como evidencia el manual de legalización de matrícula por cada semestre, el cual se publica durante el período de admisiones y legalización de matrícula, como cronograma establecido en cumplimiento de la acción correctiva, en donde se evidencia que se está efectuando la verificación en físico de los documentos de legalización de matrícula, cargados por los admitidos en el formulario definido por la SAD dentro del proceso; posteriormente son cargados en el aplicativo CLASS a partir de la vigencia 2022 en el marco del proceso de admisión. Con respecto a las vigencias anteriores se designó un funcionario en donde se concertaron como objetivos ésta actividad de manera puntual, para lo cual se adjuntó el formato de concertación y evaluación, que a su vez fue validado por la Oficina de Control Interno se encuentran ejecutada la acción propuesta en un 100%

El H05-2017 GAR/ AM06-2019 / AM01-GAR-2022, unificado tienen las siguientes descripciones:

- H05-2017 GAR En la revisión de las cancelaciones parciales de registro realizadas en la vigencia 2016, se evidenció que dentro del archivo físico y digital que gestiona la SAD no se encontraron los documentos de cancelación parcial de registro de 3 estudiantes, los que en total cancelaron 15 asignaturas.
- AM06-2019 Generar estrategias de control de los Procesos Académicos de Posgrados ya que la mayoría se desarrollan de manera manual.
- AM01-GAR-2022 La Oficina de Control Interno desde el ejercicio del rol de enfoque hacia la prevención establecido en el Decreto 1083 de 2015, realizó un acompañamiento y seguimiento al proceso de implementación del aplicativo CLASS conforme al CPS 718 de 2017, donde se identificó, la necesidad de determinar conjuntamente entre la Subdirección de Admisiones y Registro, Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información y las dependencias que intervienen con el aplicativo CLASS, acciones de mejora que permitan garantizar la puesta en marcha de dicho software, lo cual posibilitará dar respuesta a los planes de mejoramiento establecidos para responder a los hallazgos SAD H03-2017 y H05-2017 y contribuir a los objetivos estratégicos de la Universidad Pedagógica Nacional.



Las acciones establecidas en el plan de mejoramiento fueron las siguientes:

1. Establecer un cronograma de trabajo que permita capacitar al personal académico administrativos de los programas de posgrado encargados del cargue de la programación académica en el nuevo Software Académico Class.
2. Establecer un cronograma de trabajo que permita capacitar al personal académico administrativos en el manejo del nuevo Software Académico Class.
3. Parametrizar y realizar pruebas para la implementación del nuevo sistema académico Software Class.

La Subdirección de Admisiones y Registro suministró como evidencia de la ejecución de las acciones planteadas, copia de los cronogramas de capacitación al personal académico y administrativo para el manejo del aplicativo Class, adicional a las listas de asistencia y correos en donde se observan los resultados obtenidos en la parametrización y pruebas, por medio de mesas de trabajo lideradas por la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información en la implementación del mismo aplicativo por lo anterior el hallazgo H05-2017 GAR/ y los aspectos por mejorar AM06-2019 y AM01-GAR-2022 se dan por cerrados, dando cumplimiento del 100% de las acciones planteadas.

AM02GDO2022 esté definido como NC01-GAR-2017 - NC06-GAR-2019 Se evidenció que, aunque el proceso ha venido desarrollando actividades para la actualización de los procedimientos, en el MPP los 16 procedimientos se encuentran desactualizados, lo que conlleva a que no se pueda evidenciar realmente las actividades que realiza el proceso SAD. Igualmente, no se ha realizado seguimiento a los formatos ya que desde 2014 no se ha adelantado ningún tipo de actualización. Con las siguientes acciones de plan de mejoramiento. 1. Cronograma de trabajo de la actualización documental del proceso de Gestión de Admisiones y Registro en el Sistema de Gestión Integral. 2. Gestionar la actualización de los manuales, procedimientos, guías, flujos, etc. (creación, modificación o eliminación) del proceso de Gestión de Admisiones y Registro. 3. Capacitar al equipo SAD en el Sistema de Gestión Integral, específicamente en el proceso de Gestión de Admisiones y Registro. Este Aspecto por mejorar se mantiene toda vez que no se ha efectuado la actualización del total de los procedimientos, la dependencia reporta un avance del 60%, aportan como evidencia el cronograma de actualización de procedimientos 2023 /2024, link <https://upedagogicanacional.isolucion.co/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx> en el aplicativo Isolucion con el cuatro de nueve procedimientos actualizados, también se remitieron los correo enviados a la ODP para aprobación, y eliminación, y las listas de asistencia de capacitación SGI.

Respecto al AM01-2023 donde la descripción del Aspecto por mejorar describe lo siguiente: En la visita de auditoría realizada por los auditores internos de calidad llevada a cabo el 17 mayo de 2023, se evidenció que el minisitio web del proceso de Admisiones y Registro, en el espacio de preguntas frecuentes, se presentan inconsistencias en los hipervínculos que redireccionan a los usuarios o visitantes de la página a procedimientos como, por ejemplo “Devolución de Dinero” o “¿Qué programas oferta la Universidad Pedagógica Nacional?” ya que estos no redireccionan a la respuesta correspondiente. Al respecto, se sugiere realizar la corrección de la situación actual y verificar periódicamente la funcionalidad de los enlaces, propiciando mayor control de la información publicada, su accesibilidad y oportunidad para los usuarios. Definiendo como acción a ejecutar la Revisión periódica de la funcionalidad de la página de la Subdirección de Admisiones y Registro; se efectuó la revisión directa con la líder del proceso en el minisitio del proceso de Gestión de Admisiones y Registro, a lo cual se da un cumplimiento del 100% en la acción planteada por lo que se cierra este Aspecto por Mejorar.



3. Evaluación Mapa de Riesgos de Gestión.

RIESGOS	CONTROLES
GAR- 1	1

Tabla 3 Riesgos definidos por el proceso

Se procedió a realizar el seguimiento de los controles planteados en el Mapa de Riesgos de Gestión que tiene el Proceso de Gestión de Admisiones y Registro , respecto al riesgo GAR-1; Gestionar los diferentes trámites y servicios académicos, administrativos y de atención al público, para la admisión, matrícula, graduación, certificación y reporte estadístico de la población estudiantil de los programas de pregrado y posgrado, en apoyo al proceso misional de docencia de acuerdo con los lineamientos institucionales y normatividad vigente. El control descrito dice que “El responsable de realizar el trámite de gestión académica realiza el registro correspondiente en el (los) sistema (s) dispuesto (s), para ello, se capacita al funcionario cargo para que identifique el proceso a seguir en la validación de la información en los sistemas que corresponda. Se deja evidencia de la capacitación y socialización mediante acta de reunión/lista de asistencia (FOR023GDC / FOR009GTH). El jefe de la dependencia valida periódicamente y aleatoriamente los trámites de gestión académica. El proceso suministra copia de las listas de asistencia de las capacitaciones efectuadas a los sistemas académicos, dirigidas a los asesores académicos de la Subdirección de Admisiones y Registro. Por lo cual se evidencia que el control es efectivo.

Es pertinente aclarar que La Subdirección tiene definidos 4 riesgos, 2 de corrupción y 2 de gestión los cuales aún no han sido cargados en el aplicativo ISOLUCION, y por ende no fueron objeto de este seguimiento.

Evaluación componente planes de acción y verificación de evidencias por parte de la Oficina de Control Interno.

El proceso del Proceso de Gestión de Admisiones y Registro tiene definidas dos (2) metas las cuales corresponden al componente específico Eje 4. Gestión académica administrativa y financiera y el subcomponente Programa 4.1 Innovación en la gestión académica administrativa y financiera con las metas de PDI ; Proyecto 4.1.1. Actualización orgánica y normativa, para la primera meta y Proyecto 4.1.2. Fortalecimiento del Sistema de Gestión Integral en donde se establecen las siguientes acciones y su respectivo avance:



NO	ACCIONES	METAS	AVANCE
1	1	1	100%
Total	1	1	100%

Tabla 4 de Avances en las acciones según seguimiento de plan de acción..

Referente a la siguiente meta definida por el proceso : Actualizar el procedimiento de admisión de acuerdo con la normativa vigente., con una acción: 1. Gestionar la actualización documental del procedimiento de admisión a la Universidad, para esto, se proyecta unificar los procedimientos PRO001GAR "Inscripción de Aspirantes" y PRO016GAR "Selección de Aspirantes" que permita actualizar el nuevo procedimiento considerando el cambio normativo para el proceso de admisión (Acuerdo 053 de 2022), quedando el PRO-GAR-001 Admisión a La Universidad Pedagógica Nacional, por lo tanto, se otorga un cumplimiento al 100% de la acción propuesta, toda vez que fu verificada en el aplicativo Isolucion como se puede evidenciar en el link <https://upedagogicanacional.isolucion.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvVXBIZGFnb2dpY2FuYWNpb25hbC9lL2UyOTQ2OWY2OGI2NzRhZWJhNDY4MWE4OTJlZjY0ZThjL2UyOTQ2OWY2OGI2NzRhZWJhNDY4MWE4OTJlZjY0ZThjLmFzcCZJREFSVEIDVUxPPTIzNzg=>

Recomendaciones y conclusiones:

El avance general del cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento del proceso de Gestión de Admisiones y Registro corresponde al 90%, de 2 hallazgos y 5 aspectos por mejorar, se dan por cerrado los 2 hallazgos y 4 aspectos por mejorar; quedando 1 aspecto por mejorar pendiente de cierre.

Referente al plan de acción, la acción planteada es ejecutada con un cumplimiento del 100% y la acción trazada como control para mitigar el riesgo definido por el proceso, se encuentra implementado y ejecutado en un 100%.

Dado lo anterior, se reconoce que la Subdirección ha realizado buenas prácticas efectuando seguimiento a las acciones propuestas para que sean ejecutadas a cabalidad y que efectivamente contribuyen en el logro de las metas planteadas, desde la alta dirección.

Se sugiere continuar con un permanente seguimiento al mapa de riesgos, en donde también se incluyan y actualicen los riesgos en el aplicativo Isolucion, como parte del ejercicio de autocontrol, como primera línea de defensa y conocimiento, así como un análisis exhaustivo de los factores internos y externos como la fuente principal de riesgos y oportunidades.



Por una
Convivencia
induyente y en paz.



Durante esta actividad la dependencia, aportó los soportes requeridos en el tiempo y medio solicitado, así mismo, se observó la colaboración y buena disposición por parte del líder del proceso para atender este seguimiento.

Desde la Oficina de Control se recomienda dar celeridad y culminar las actualizaciones pertinentes en cuanto a los procedimientos se refiere, con el apoyo de la Oficina de Desarrollo y Planeación, esto haciendo referencia al AM02GDO2022, el cual se deja abierto con un avance del 60%, adicional a la corrección de la codificación y descripción del mismo en el aplicativo Isolucion.

Firma:



YÉSID HERNANDO MARÍN CORBA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jenny Vélez

Fecha: 8/8/2024