

**FORMATO****INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

Código: FOR007GCE


Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 1 de 16

*Marcar con X el tipo de Auditoría realizada:*Auditoría de calidad: Auditoría de Control Interno:

Auditor Responsable:	John Edward Burgos Piñeros
Equipo Auditor:	Andrea Catalina Rojas García Henry Augusto Córdoba Sánchez
Nombre y Cargo de los Auditado (s):	Yinna Judith Guilombo Gutiérrez – Coordinadora Elkin Reinaldo Cordero Bermúdez – Auxiliar Administrativo Helver Carreño Antolínez - Auxiliar Administrativo Cesar Eduardo Torres Sopó - Auxiliar Administrativo Carol Viviana Cifuentes Chaparro - Auxiliar Administrativo Gloría Helena Humo Flórez - Secretaria
Proceso Auditado:	Gestión Docente Universitario
Documentos de referencia:	<ul style="list-style-type: none">• Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005• Ley 30 de 1992 "Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior.• Decreto 1279 de 2002 "Por el cual se establece el régimen salarial y prestacional de los docentes de las Universidades estatales".• Acuerdo 038 de 2002 "Por el cual se expide el estatuto del profesor universitario de la UPN.• Acuerdo 031 de 2003 "Por el cual se adiciona y modifica el Acuerdo 038 de 2002 del Consejo Superior, estatuto del profesor Universitario de la UPN.• Acuerdo 045 de 2003 "Por el cual se reglamentan aspectos del Decreto 1279 de 2002, relativos al proceso de evaluación de la productividad académica de los profesores universitarios y su reconocimiento.• Acuerdo 004 de 2003 "Por el cual se reglamentan aspectos relacionados con el plan de trabajo del profesor universitario.• Acuerdo 005 de 2003 "Por el cual se establecen los criterios y procedimientos para la evaluación del trabajo requerido para ascender a una de las categorías del profesor asociado o titular.• Acuerdo 057 de 2003 "Por el cual se reglamenta el reconocimiento adicional por títulos, experiencia calificada y productividad académica para los profesores ocasionales de la UPN.• Resolución 0641 de 20 de abril de 2006 "Por la cual se formaliza la creación del equipo de trabajo para apoyo al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP y se determinan sus funciones.• Resolución 0268 de 2007 "Por la cual se adopta el manual de criterios, procesos y procedimientos para la asignación y reconocimiento de puntajes por productividad académica y bonificaciones al personal docente por parte del CIARP – UPN, y deroga las Resoluciones N° 015 DE 2004 Y 1481 DE 2005.• Resolución 0399 de 15 de abril de 2011 "Por la cual se modifica el literal e del Artículo 3 de la Resolución 0641 de 2006".• Manual de procesos y procedimientos de la Universidad Pedagógica Nacional.
Fecha de inicio:	10 de octubre de 2013
Fecha de cierre:	29 de noviembre de 2013

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 2 de 16	

1. Fortalezas

- ✓ Se cuenta con buena actitud y receptividad por parte de los auditados a las recomendaciones emitidas por el equipo auditor, son conscientes de la importancia del mismo como insumo para la toma de decisiones que permitan mejorar la gestión del proceso.
- ✓ Los tiempos definidos en el plan de auditoría se llevaron de acuerdo con lo planificado.
- ✓ Se evidenció orden en los puestos de trabajo.
- ✓ Se evidenció por parte del equipo de trabajo creatividad en la socialización de los lineamientos estratégicos definidos por la Universidad Pedagógica Nacional en diferentes espacios de la Oficina representados en afiches publicados en diferentes espacios.
- ✓ Se tiene conocimiento de la estructura orgánica de la Universidad por parte de los funcionarios que intervienen en el proceso Gestión Docente Universitario.
- ✓ El personal del proceso Gestión Docente Universitario cuenta con el conocimiento suficiente para cumplir con las funciones propias del quehacer de sus actividades.
- ✓ El archivo del proceso a nivel general se encuentra organizado y en buenas condiciones lo cual facilitó la consulta de los registros solicitados por el equipo auditor.
- ✓ El equipo de trabajo tiene pleno conocimiento del acto administrativo mediante el cual fue creado el Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje – CIARP.
- ✓ Se identifican con honestidad las fallas que presenta el proceso.
- ✓ Se evidenció evolución en la implementación de mecanismos de mejora por parte del Líder del proceso.

2. Aspectos por mejorar

- ✓ Es necesario que los integrantes del equipo de trabajo fortalezcan la navegación en el manual del procesos y procedimientos para facilitar la consulta de los documentos que hacen parte del proceso y demás documentos transversales en el Sistema Integrado de Gestión y Control.
- ✓ Fortalecer la socialización del proceso Gestión Docente Universitario a la comunidad Universitaria, como por ejemplo la estructura del CIARP mediante notas comunicantes o demás mecanismos de difusión. También es importante plasmar en la página Web en el espacio asignado al proceso Gestión Docente Universitario la estructura que han definido internamente, al igual que la Resolución por la cual se creó el CIARP y demás normatividad inherente al proceso, para que de esta manera se facilite la comprensión del quehacer del proceso a los usuarios.
- ✓ Actualizar el mapa de riesgos del proceso Gestión Docente Universitario, debido a que este se encuentra publicado desde la vigencia 2011 sin tener ningún tipo de actualización reciente. Es necesario actualizar esta herramienta de control con la nueva metodología adoptada por la Universidad para la identificación y valoración de riesgos donde se incorporen los riesgos de corrupción del proceso de acuerdo a lo definido en la NTC-ISO 31000 2011 y el Art 73 de la Ley 1474 de 2011.
- ✓ Se recomienda implementar nuevas políticas de operación en la ficha de caracterización, con el propósito de dejar documentadas intenciones que fortalezcan las actividades del proceso Gestión Docente Universitario.
- ✓ Es necesario que el proceso Gestión Docente Universitario exija que los formatos empleados sean diligenciados en su totalidad, ya que se observó que algunos de estos no contemplan el diligenciamiento de espacios como fechas, firmas, número de estudiantes, centro de costos, entre otros.

151



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL


Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 3 de 16

- ✓ Gestionar de manera eficaz las solicitudes de modificación de los indicadores de gestión que se han realizado a la Oficina de Desarrollo y Planeación "Gestión de Calidad", para garantizar el cumplimiento del elemento 2.1.4 indicadores del MECI 1000:2005 por parte del proceso Gestión Docente Universitario.
- ✓ Es necesario que el plan de mejoramiento se actualice con la inclusión de las acciones que no fueron atendidas al 100% de la vigencia 2012 e incluir las acciones preventivas derivadas de la actualización del mapa de riesgos del proceso Gestión Docente Universitario.
- ✓ Se considera necesario que se gestione de manera eficaz la asignación de una impresora multifuncional para el proceso Gestión Docente Universitario debido al volumen de documentos que manejan y que son de vital importancia para el Comité Interno de asignación y Reconocimiento de Puntaje.
- ✓ Mejorar la comunicación entre los diferentes Sistemas Informáticos (Interfaces), de la Universidad que aplican para la ejecución del procedimiento Docente Universitario. Actualmente el paso de información se hace manualmente, en especial es necesaria la armonización entre los sistemas de información académico y de investigación con el sistema de Talento Humano que almacena la mayoría de los datos de docentes en la Universidad.
- ✓ Establecer mecanismos de seguridad informática al interior de la Oficina CIARP en especial la información del proceso Docente Universitario que se registra en los equipos de cómputo que utilizan los funcionarios de esta dependencia y que no es registrada en la base de datos del subsistema Talento Humano. Se recomienda solicitar el apoyo de la División de Gestión de Sistemas de Información quienes manejan el plan de contingencia informática, establecido en el capítulo XV del Manual de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos computacionales, informáticos, multimediales y de comunicaciones de propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional, (Resolución 0696 de junio 16 de 2005).
- ✓ Mejorar la velocidad de respuesta de los sistemas informáticos que operan en la Oficina CIARP, es aconsejable que se solicite a la División de Gestión de Sistemas de Información:
 - Realizar afinamiento de la base de datos de Talento Humano, apoyados con las recomendaciones generales de la versión instalada en la UPN (6.3), que puede proporcionar la firma dueña de las fuentes (SQL Software Ltda.).
 - Revisar el conjunto de canales físicos y lógicos, es decir la red de trabajo con la que opera el sistema de Información Talento Humano.
 - Verificar si la plataforma tecnológica con la que cuenta la Universidad, permite mejorar las velocidades de respuestas de los sistemas informáticos.
 - Dado que el sistema informático Talento Humano tiene arquitectura cliente servidor, donde todas las gestiones que se realizan se concentran en el servidor, se recomienda estudiar la posibilidad del cambio de tecnología por una que facilite los procesos de acceso, registro, y gestión de la información, o se presenten alternativas para el mejoramiento.
- ✓ Mejorar las funcionalidades de los Sistemas Informáticos en especial, el desarrollo de software que permita administrar la valoración de la productividad docente presentada a la Universidad, solicitar a la División de Gestión de Sistemas de Información el desarrollo correspondiente en el sistema de información respectivo.

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 4 de 16	

- ✓ Mejorar las funcionalidades de los Sistemas Informáticos en especial, el desarrollo de software que permita controlar los topes que tiene establecidos la Universidad para el reconocimiento de experiencia docente presentada a la Universidad, solicitar a la División de Gestión de Sistemas de Información el desarrollo correspondiente en el Sistema de Información respectivo.
- ✓ Se recomienda actualizar el procedimiento de Selección por méritos para docentes ocasionales y catedráticos, dados los últimos cambios presentados, con el fin de que todas las tareas queden claramente establecidas, los tiempos de realización y el responsable de ejecutarlas.
- ✓ Es importante que se generen los controles necesarios desde de la Vicerrectoría Académica, para que sea regulado el registro del plan de trabajo docente, en especial para los casos en que una asignatura necesite ser dictada por más de un docente al mismo grupo de estudiantes en el mismo horario.
- ✓ Mejorar la conformación de las listas de evaluadores internos de la Universidad, en el que se incluya no solo los docentes de Planta sino Catedráticos y Ocasionales, debido a que estas listas están un poco desactualizadas y no incluyen todos los docentes.

3. Hallazgos de auditoría		
Tipo	Requisito	Descripción
Hallazgo 1	1.2.1 Planes y Programas	Se evidenció mediante consulta en el aplicativo direccionamiento estratégico que el proceso Gestión Docente Universitario no ha formulado plan de acción durante las últimas tres vigencias. Lo anterior está afectando el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional 2009 – 2013 y está incumpliendo lo dispuesto en el Acuerdo 029 de 13 de agosto de 1998 Art. 41 literal a) “El presupuesto presentado por cada una de las dependencias de la Universidad debe ser consistente con el plan de actividades o planes de acción aprobados por cada centro de responsabilidad, en correspondencia con el Plan de Desarrollo de la Universidad”.
Recomendación	1.2.1 Planes y Programas	Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación asesoría para la formulación e implementación del plan de acción de la vigencia 2014 correspondiente al Proceso Gestión Docente Universitario, y de esta manera dar cumplimiento a los objetivos institucionales desde la articulación con el Plan de Desarrollo Institucional vigente de la Universidad Pedagógica Nacional. Adicionalmente el proceso Gestión Docente Universitario podría adoptar la implementación de un plan de trabajo que permita establecer un control adicional a las labores cotidianas del proceso.
Hallazgo 2	1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	Se evidenció que la ficha de caracterización se encuentra desactualizada, lo cual está afectando la estructura documental implementada en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Universidad Pedagógica Nacional.

44



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL


Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 5 de 16

Recomendación	1.2.2 Modelo de Operación por Procesos	Gestionar de manera eficaz las solicitudes que se han realizado a la Oficina de Desarrollo y Planeación "Gestión de Calidad" para garantizar la actualización de la ficha de caracterización y de esta manera dar cumplimiento de este requisito por parte del proceso Gestión Docente Universitario.
Hallazgo 3	2.1.2 Procedimientos	Se evidenció mediante consulta en el manual de procesos y procedimientos que los procedimientos del proceso Gestión Docente Universitario no se encuentran actualizados ya que estos tienen fecha de emisión del año 2008. Adicionalmente se observó en los procedimientos del proceso que no se cuenta con la estructura documental definida en el instructivo INS001GDC Elaboración de Documentos, incumpliendo lo definido en el elemento de control 2.1.2 "procedimientos" del MECI 1000:2005.
Recomendación	2.1.2 Procedimientos	La Oficina de Control Interno recomienda realizar un ejercicio de revisión y depuración de los procedimientos existentes debido a que se observó procedimientos donde en la mayoría de actividades no participa el proceso Docente Universitario y se reflejan actividades de otras áreas inherentes al proceso lo cual afecta en los tiempos definidos el hacer del proceso Gestión Docente Universitario.
Hallazgo 4	2.1.2 Procedimientos	Se evidenció mediante prueba de recorrido del procedimiento PRO001GDU Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación que el acta 45 de 01 de noviembre de 2012 a la fecha no se encuentra firmada y la Resolución que asigna los puntos se encuentra en firme, afectando el control previo que ejerce el Comité antes de hacer efectivo los puntos otorgados a los Docentes Gómez Aguilar Dora Luz, López Vargas Omar referenciados en la muestra seleccionada. <u>Ver anexo 01</u> Prueba de recorrido procedimiento PRO001GDU Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 6 de 16	

Recomendación	2.1.2 Procedimientos	<p>Garantizar desde el comité de asignación y reconocimiento de puntaje CIARP que las actas de cada sesión sean debidamente formalizadas por los miembros que hacen parte del mismo en tiempos cortos al cierre de cada sesión y de esta manera prevenir incumplimientos que afecten el normal desarrollo de las actividades del proceso. En caso de que no se cuenten con tiempos definidos para la formalización de las actas se puede dejar documentadas estas decisiones en políticas de operación o en alguna actividad del procedimiento PRO001GDU "Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación".</p>
Hallazgo 5	2.1.2 Procedimientos	<p>Se evidenció que el proceso Gestión Docente Universitario está empleando formatos que no se encuentran formalizados en el Sistema Integrado de Gestión y Control tales como el FOR001GDU "Solicitud de puntos salariales profesores de planta" el cual no cuenta numero de versión y tampoco cuenta con la fecha de aprobación, el formato FOR020GDU "Evaluación de publicación impresa universitaria (artículos en revistas no indexadas) puntos por bonificación" no cuenta numero de versión y tampoco cuenta con la fecha de aprobación, el formato FOR021GDU "Clasificación y evaluación de ponencias en eventos especializados" entre otros. Lo anterior incumple el elemento del componente actividades de control 2.1.2 procedimientos del MECI 1000:2005.</p> <p>Ver anexo 01 Prueba de recorrido procedimiento PRO001GDU Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación.</p>
Recomendación	2.1.2 Procedimientos	<p>Se recomienda desde la Oficina de Control Interno realizar un ejercicio de verificación de los formatos que se están empleando en el proceso Gestión Docente Universitario para garantizar que estos cumplan con los estándares definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Control.</p>

45



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL


Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 7 de 16

Hallazgo 6	2.1.2 Procedimientos	<p>Mediante la prueba de recorrido al procedimiento PRO001GDU "Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación" se evidenció que no todas las carpetas contienen las Resoluciones por las cuales se han asignado puntos por los diferentes factores a los docentes, como ejemplo es el caso del profesor Alomia Riascos Miguel Ángel que no tiene en su historia laboral las Resoluciones de asignación de puntos desde 2012 a la fecha.</p> <p>Ver anexo 01 Prueba de recorrido procedimiento PRO001GDU Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación.</p>
Recomendación	2.1.2 Procedimientos	<p>Garantizar desde el proceso Gestión Docente Universitario la inclusión de todos los registros que hacen parte de las historias laborales de los docentes y en aras de dar cumplimiento a lo definido en la tabla de retención documental definida por el proceso.</p>
Hallazgo 7	2.1.2 Procedimientos	<p>Se evidenció mediante consulta de la hoja de vida del docente Christian Hederich Martínez identificado con cedula de ciudadanía 79.150.037, adscrito a la Facultad de Educación, Departamento de Psicopedagógica, que la asignación de puntos otorgados mediante Resolución 1297 del 14 de noviembre de 2012 "Por la cual se hace un reconocimiento monetario no salarial", y aprobada mediante Acta N° 29 del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP del 13 de octubre de 2011, se le asignaron por concepto de bonificación – ponencia internacional un total de 75.7 puntos. Se evidenció que el cálculo se realizó sobre un máximo de puntaje de 86 puntos lo cual incumple el artículo 23 (...) "Por ponencias cuyo texto se publican en las memorias o textos de un evento especializado internacional: hasta el equivalente ochenta y cuatro (84) por cada una (...), de la Resolución 0268 del 11 de febrero de 2007 "Por la cual se adoptan criterios procesos y procedimientos para la asignación de puntajes por productividad académica y bonificaciones al personal docente por parte del CIARP – UPN y se derogan las Resoluciones 015 de 2004 y 1481 de 2005".</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior y realizada la verificación mediante la fórmula aplicada para el cálculo de la asignación de los puntos correspondientes a las ponencias internacionales, se concluye que el total de puntos asignados no corresponde a 75.7 como lo especifica la Resolución 1297 del 14 de noviembre de 2012, sino a 73.92 calculados sobre el máximo de 84 puntos como lo señala el artículo 23 de la Resolución 0268 de 19 de febrero de 2007. Por los efectos que podría generar sobre el presupuesto de la Universidad, se presume que este hallazgo tiene incidencia disciplinaria. (D)</p> <p>Ver anexo 01 Prueba de recorrido procedimiento PRO001GDU Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación.</p>

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 8 de 16	

Recomendación	2.1.2 Procedimientos	<p>La Oficina de Control Interno recomienda establecer controles más efectivos al momento de hacer los cálculos para asignar los puntos a los docentes de la Universidad Pedagógica Nacional. Lo anterior teniendo en cuenta que los puntos asignados se convierten en dinero y al no tener el debido control al asignarlos se puede generar un detrimento en el patrimonio de la Universidad, además de un pago de lo no debido por parte de la Institución y un enriquecimiento sin junta causa por parte del docente.</p>
Hallazgo 8	2.1.2 Procedimientos	<p>Durante el ejercicio de verificación de la asignación de puntos se evidenció mediante Resolución 0484 de 27 de mayo de 2013 "Por la cual se asigna un puntaje por desempeño destacado y se reconoce novedades salariales y se autoriza un pago", que de acuerdo como lo señala el considerando (...) "El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP en la sesión realizada el 17 de diciembre de 2012, Acta N° 49 recomendó asignarle a los profesores de la Universidad Pedagógica Nacional puntos por desempeño destacado en docencia o extensión correspondientes al año 2010, conforme lo establece el numeral 1, artículo 18 del Decreto 1279 de 2002. Lo anterior evidenció que los puntos que se asignan teniendo en cuenta la evaluación del desempeño presentan un retraso en su asignación, toda vez que las evaluaciones no son remitidas por los Departamentos en los tiempos que señala el Acuerdo 006 del 13 febrero de 2004, lo que genera un retraso en la asignación de los puntos salariales de los docentes por cada vigencia. Se presume que este hallazgo tiene incidencia disciplinaria. (D)</p> <p><u>Ver anexo 01</u> Prueba de recorrido procedimiento PRO001GDU Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación.</p>
Recomendación	2.1.2 Procedimientos	<p>La Oficina de Control Interno recomienda que desde la Vicerrectoría Académica se articule el procedimiento para la entrega de las evaluaciones del desempeño de los docentes con los Departamento, para que los mismos sean remitidos en los tiempos establecidos, a fin de que los puntos se asignen en su momento y de esta forma no afecten los ingresos mensuales de los docentes y no afecten la planeación presupuestal de la Universidad, pues el retraso en la asignación de estos puntos genera el pago de retroactivo y genera afectación en el presupuesto de la Universidad.</p>

46



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE


Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 9 de 16


Hallazgo 9	2.1.2 Procedimientos	<p>Se evidenció que en el archivo del CIARP no se conservan los documentos originales de los planes de trabajo de los docentes ocasionales y catedráticos. Lo anterior está incumpliendo lo definido en el Acuerdo 004 de 2003 Artículo 15 punto 1.</p> <p>Ver anexo 02 Prueba de recorrido procedimiento PRO006GDU Registro de carga académica y remuneración docente de cátedra y ocasionales.</p>
Recomendación	2.1.2 Procedimientos	<p>La Oficina de Control Interno sugiere ajustar la tabla de retención documental del proceso Gestión Docente Universitario incluyendo el archivo de los planes de trabajo originales de los docentes Universitarios, para de esta manera dar cumplimiento a lo expresado en el Acuerdo 004 de 2003 Artículo 15 punto 1.</p>
Hallazgo 10	2.1.3 Controles	<ul style="list-style-type: none">• Se evidenció que no se cuenta con la totalidad de los registros de socialización que se ofrece a las secretarías de las diferentes Facultades para el ingreso de planes de trabajo al módulo de Carga Académica del software de Talento Humano.• Se evidenció mediante consulta en las historias laborales de Docentes de Planta que algunas de estas carpetas no cuentan con registros como evaluaciones de desempeño, Resoluciones por desempeño destacado, planes de trabajo y otros registros que deben contener éstos de acuerdo a lo dispuesto en la tabla de retención documental del proceso.• Se evidenció que el proceso Gestión Docente Universitario realizan reuniones de trabajo sin dejar actas que permitan ejercer un control más adecuado de los compromisos que surgen de las mismas. Lo anterior incumple lo establecido en el elemento 2.1.3 Controles del MECI 1000:2005.

4/1

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 10 de 16	

Recomendación	2.1.3 Controles	<ul style="list-style-type: none"> • La Oficina de Control Interno recomienda solicitar al proceso Gestión de Talento Humano la inclusión dentro del plan anual de capacitación la actividad que tiene que ver con el ingreso de planes de trabajo al modulo de Carga Académica del software de Talento Humano ofrecido a las secretarías de las diferentes Facultades ya está función de capacitar solamente la puede ejercer el proceso Gestión de Talento Humano de la Universidad Pedagógica Nacional. • Se recomienda gestionar de manera eficaz la actualización de la Tabla de Retención Documental del proceso Gestión Docente Universitario, Teniendo como base la actualización de los procedimientos del proceso Gestión Docente Universitario. • La Oficina de Control Interno recomienda documentar las reuniones del equipo de trabajo y otras situaciones que demuestren las gestiones adelantadas por el proceso Gestión Docente Universitario, para ello el Sistema Integrado de Gestión y Control Cuenta con el formato FOR023GDC Acta / Resumen de reunión.
Hallazgo 11	2.3.1 Comunicación Organizacional	Se evidenció que el proceso Gestión Docente Universitario tiene asignados Cordis de la Facultad de Educación lo cual está afectando el desarrollo del proceso en cuanto a su gestión documental.
Recomendación	2.3.1 Comunicación Organizacional	Se recomienda establecer una mesa de trabajo con el apoyo de Archivo y Correspondencia con el propósito de ajustar los aspectos que se encuentren por fuera de su normal desarrollo en el proceso Gestión Docente Universitario.

10

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL
Código: FOR007GCE	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 11 de 16

4. Conclusiones

En desarrollo de la auditoría al proceso Gestión Docente Universitario se determinó por parte del equipo auditor que el desarrollo de sus actividades depende considerablemente de lo que suministra el proceso de Docencia en especial los Departamentos y Facultades.

Si bien es cierto que el proceso Gestión Docente Universitario es un proceso que apoya los procesos misionales de la Universidad, se evidenció falta de articulación procedimental entre el proceso de Docencia y el proceso Gestión Docente Universitario. Lo anterior se sustenta con la revisión de los procedimientos que se encuentran publicados en el manual de procesos y procedimientos, donde se observó que de las diversas actividades que se tienen documentadas en los mismos, el proceso Gestión Docente Universitario participa en pocas actividades lo que dificultó el seguimiento por parte del equipo auditor, ya que en varios casos se evidenció incumplimiento por parte de las demás dependencias que hacen parte de estos procedimientos, tal es el caso de la consulta que se hizo a las historias laborales de los docentes catedráticos y ocasionales que reposan en la División de personal, que en la mayoría de los casos no contaron con los planes de trabajo archivados, afectando en conjunto el cumplimiento de los procedimientos documentados del proceso Gestión Docente Universitario.


Teniendo en cuenta lo anterior y de acuerdo con las recomendaciones expuestas a lo largo del presente informe es necesario reevaluar los procedimientos que se tienen documentados para el proceso, con el fin de crear procedimientos proveedores con las dependencias que intervienen en el quehacer del proceso Gestión Docente Universitario. Para la depuración de los procedimientos es necesario contar con el apoyo de Vicerrectoría Académica – proceso Docencia, la Oficina de Desarrollo y Planeación – Gestión de Calidad, Gestión de Sistemas de información y el proceso Gestión de Talento Humano, en lo que tiene que ver con las actividades ligadas a este último.

Como se ha resaltado en las fortalezas del proceso Gestión Docente Universitario, es un equipo de trabajo consciente de las necesidades de mejorar el proceso en lo relacionado con su gestión documental, para ello debe contar con el apoyo de la Vicerrectoría Académica quienes cumplen un papel fundamental en las decisiones que sean de carácter trascendental en la mejora del mismo.

En entrevista con el equipo de trabajo del proceso Gestión Docente Universitario las intenciones por mejorar se evidencian, es positivo para el proceso identificar las mejoras ya sea para ofrecer resultados de calidad e involucrar a las demás dependencias como parte de la mejora continua Institucional.

48

41

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 12 de 16	

A nivel general el proceso Gestión Docente Universitario cumple con los requisitos exigibles para el proceso, la Coordinación es consciente de la necesidad de implementar controles más eficaces para garantizar un normal desarrollo de sus actividades. Es de resaltar que el grupo de trabajo cumple con las funciones propias del proceso a pesar de no tener el equipo de trabajo con todos su integrantes, de acuerdo con lo definido en el Artículo 3° de la Resolución N° 0641 de 20 de abril de 2006 "Por la cual se formaliza la creación del equipo de trabajo para el apoyo al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje – CIARP y se determina sus funciones. Es fundamental contar con un equipo de trabajo completo que aliviane la carga al interior del proceso.

No es clara la información para la Universidad en el sistema de información respectivo, ya que se encontraron múltiples registros del mismo curso dictado por varios docentes en la base de datos de la carga académica, donde se encuentran los planes de trabajo de los profesores de la Universidad, al intentar establecer los controles y responsabilidades, esta auditoría observó que existen controles en la base de datos pero estos se pueden saltar cuando por necesidades del funcionamiento académico se activa una asignatura para que este sea simultánea, es decir para los cursos que necesiten que más de un docente pueda dictarla al mismo tiempo. Para la Universidad es importante se generen los controles necesarios a nivel de la Vicerrectoría Académica, para que sea regulado el registro en los casos en que una asignatura necesite ser dictada por más de un docente al mismo grupo de estudiantes en el mismo horario. Dado que la hora lectiva en la actividad académica de docencia está definida como el tiempo de actividad directa y personal, empleado por el profesor con los estudiantes¹.

Esta auditoría al establecer responsabilidades observó que:

- El Consejo Académico y la Vicerrectoría Académica, reconocen que son los Jefes de Departamento y los Decanos los responsables idóneos para velar porque el plan de trabajo de cada profesor corresponda a las necesidades de desarrollo y funcionamiento de la Universidad y de cada uno de los programas y proyectos curriculares de la Facultad.²
- Se escapa del control de la Oficina CIARP la conformación de cada plan de trabajo docente, pues es un grupo de apoyo académico, sin embargo es la dependencia que administra el consolidado de los planes de trabajo docentes de la Universidad y es una unidad en la que se puede apoyar la Vicerrectoría Académica para que se generen los controles necesarios.

¹ Capítulo 2, Artículo 4, Acuerdo 004 de 2003

² Capítulo 5, Artículo 14, Acuerdo 004 de 2003



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 13 de 16

- Esta auditoría tuvo acceso a la información de la base de datos Talento Humano, Carga Académica, y se encontraron cursos dictados por varios docentes simultáneamente o de forma compartida.


Total cursos programados 2013 -1	2613
Número de cursos dictados por 1 Docente	2240
Número de cursos dictados por 2 Docentes de manera simultánea o compartida	211
Número de cursos dictados por 3 Docentes de manera simultánea o compartida	40
Número de cursos dictados por 4 Docentes de manera simultánea o compartida	26
Número de cursos dictados por 5 Docentes de manera simultánea o compartida	17
Número de cursos dictados por 6 Docentes de manera simultánea o compartida	18
Número de cursos dictados por 7 Docentes de manera simultánea o compartida	7
Número de cursos dictados por 8 Docentes de manera simultánea o compartida	4
Número de cursos dictados por 9 Docentes de manera simultánea o compartida	5
Número de cursos dictados por 10 Docentes de manera simultánea o compartida	4
Número de cursos dictados por 11 Docentes de manera simultánea o compartida	1
Número de cursos dictados por 13 Docentes de manera simultánea o compartida	3
Número de cursos dictados por 14 Docentes de manera simultánea o compartida	2
Número de cursos dictados por 15 Docentes de manera simultánea o compartida	1
Número de cursos dictados por 18 Docentes de manera simultánea o compartida	1
Número de cursos dictados por 20 Docentes de manera simultánea o compartida	1

Las listas de evaluadores internos de la Universidad se encuentran desactualizadas y casi no incluyen docentes Catedráticos u Ocasionales, está establecido en el Acuerdo 045 de 2003, Capítulo 2, la selección de los pares evaluadores a cargo del CIARP para la evaluación de la producción académica intelectual y como deberes de los profesores universitarios, responder por los informes y evaluaciones que se le soliciten, se deben encontrar en la Universidad los mecanismos para mantener actualizada semestralmente la información en la base de datos de los pares académicos internos con las especificaciones de contacto, especialidad y/o perfil. Esta base de datos debería ser de acceso fácil para el docente y su consulta restringida para todo usuario excepto el funcionario correspondiente en el CIARP.

Se recomienda a la Vicerrectoría Académica estudiar la posibilidad de establecer como requisito de los docentes Ocasionales y Catedráticos, registrar el perfil y especialidad de cada uno de los profesores en la base de datos de las listas de pares académicos internos, y solicitar a la División de Gestión de Sistemas de Información el desarrollo correspondiente en el sistema de información respectivo para que sea posible y fácil registrar la información y permitir el acceso a los registros de manera controlada o se generen los mecanismos correspondientes que permitan a la Universidad tener la listas funcionales de evaluadores internos.


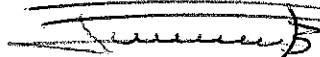
Se considera necesario que el proceso Gestión Docente Universitario adelante un diagnóstico para identificar las falencias que tiene el software de talento humano de acuerdo con los aspectos por mejorar que se identificaron en el presente informe, además gestionar ante las instancias correspondientes la urgencia de contar con un sistema de información que se ajuste a las necesidades del proceso.


131
11

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 14 de 16	

A nivel general el proceso de evaluación al proceso Gestión Docente Universitario fue enriquecedor para la Oficina de Control Interno y para el proceso objeto de evaluación, para ello influyó la buena disposición del equipo de trabajo del CIARP y el profesionalismo con el que se abordó cada una de sus etapas.

La Oficina de Control Interno producto de la evaluación ejercida al proceso Gestión Docente Universitario, concluye que lo expuesto en el presente informe se hace con el ánimo de contribuir a la mejora continua del proceso, identificando oportunidades para fortalecerlo desde los diferentes criterios tenidos en cuenta por el equipo auditor.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Yina Judith Guilombo Gutiérrez	Líder del proceso Auditado	
John Edward Burgos Piñeros	Auditor Responsable	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 15 de 16	

ANEXO 1


Prueba de recorrido procedimiento PRO001GDU "Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación".

Para seleccionar la muestra selectiva de docentes a los cuales se les asignaron puntos durante la vigencia (2012 I), (2012 II) y (2013 I) se solicitó al líder de proceso Gestión Docente Universitario la información en archivo Excel correspondiente a los docentes de planta, catedráticos y ocasionales de la Universidad a los que se le haya asignado puntos salariales, puntos por bonificación y por productividad. Adicionalmente se solicitó la misma información al proceso Gestión de Talento Humano con el fin de corroborar los datos enviados por proceso Gestión Docente Universitario, este ejercicio para seleccionar la muestra se llevo a cabo de esta manera debido a que los dos procesos deben manejar la misma información en el sentido que el procedimiento PRO001GDU "Aprobación y reconocimiento de puntaje salarial y por bonificación", dentro de sus actividades enlaza la asignación de puntos mediante Resolución con la liquidación que realiza la División de Personal con el pago de la nomina.

Una vez adelantada la verificación de las bases de datos de los docentes a los cuales se les han asignado puntos se procedió a formular la muestra del 15% de un total de 529 Docentes, la cual arrojó 80 docentes entre los cuales 36 corresponden a docentes de planta y 44 a Docentes Ocasionales.

Con la muestra seleccionada se procedió a verificar las historias laborales de los docentes de planta las cuales reposan en el archivo del proceso Gestión Docente Universitario, y la verificación de la asignación de puntos de los docentes ocasionales se verificó en el aplicativo de Talento Humano con la colaboración de uno de los profesionales del proceso que hace uso del mismo.

K

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 16 de 16	

ANEXO 2

Prueba de recorrido procedimiento PRO006GDU "Registro de carga académica y remuneración docente de cátedra y ocasionales".

Para la prueba de recorrido del procedimiento PRO006GDU "Registro de carga académica y remuneración docente de cátedra y ocasionales", se solicitó al líder de proceso Gestión Docente Universitario mediante memorando, la información de los docentes de planta, catedráticos y ocasionales de la Universidad, de los periodos académicos 2012 I, 2012 II y 2013 I en un archivo Excel la información correspondiente a periodo académico, nombre de docente, cédula, tipo de asignación (Docencia, Investigación, Extensión ó Gestión), actividad (espacios académicos o asignaturas, práctica educativa, proyectos de investigación entre otros), código (Asignatura, Proyecto Investigación, trabajo de grado, proyecto de Extensión, entre otros), grupo (asignatura), nombre (Asignatura, proyecto de investigación, trabajo grado, proyecto extensión, gestión) y horas asignadas.

Para determinar el muestreo de carga académica, también se requirió solicitar la misma información al líder del proceso Gestión de Admisiones Registro y Control Académico en el sentido que este también debe manejar la misma información. Una vez cruzadas las bases de datos reportadas por los procesos se determinó seleccionar una muestra de 15% de un total de 1165 docentes a los cuales se les asigno carga académica en los periodos objeto de la presente evaluación dando como resultado una muestra de 174 registros.

Con la muestra seleccionada se procedió a verificar las historias laborales de los docentes de planta en el archivo del proceso Gestión Docente Universitario y las historias laborales de los docentes Ocasionales y Catedráticos en el archivo del proceso Gestión de Talento Humano.

vd