



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

Educadora de educadores

VICERRECTORÍA ACADÉMICA
COMITÉ INTERNO DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE - CIARP

MEMORANDO

ECP-398

Bogotá, D.C., 17 de julio de 2015.


PARA: Doctora SANDRA JEANNETTE CAMARGO ACOSTA
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: 2015IE4453 – Plan de Mejoramiento

Cordial Saludo,

Para dar cumplimiento a la comunicación 2015IE4453, envío el Plan de Mejoramiento proyectado en el formato (FOR022GDC), realizado al Proceso de Gestión Docente Universitario – Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP, dando cuenta a los hallazgos presentados en el informe definitivo de la Auditoría desarrollada en los meses de marzo a mayo de 2015.

Atentamente,


AURORA SABOGAL
Coordinadora Equipo CIARP

Anexo: Uno (por medio electrónico)

Proyectó: Aurora Sabogal
ECP/Gerencia H.

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO:	3 de julio de 2015	FECHA DE RESPUESTA CON PLAN DE MEJORAMIENTO:	17 de julio de 2015
DEPENDENCIA:	Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje	JEFE DEPENDENCIA:	Aurea Sabogal
NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Docente Universitaria		
OBJETIVO DEL PLAN:	Subsanar los hallazgos presentados en el Informe definitivo de Auditoría de Control Interno del año 2014, realizada entre el 25 de marzo al 25 de mayo de 2015		
ALCANZE DEL PLAN:	2015		
FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN (dd-mm-aaaa):			

CÓDIGO	FUENTE	HALLAZGO (Obj. de Conformación, Riesgo y Prioridad)	CAUSAS (Identificadas con los auditados)	EFECTOS (Identificados con los auditados)	RECOMENDACIONES (Priorizadas por la Organización General Interesa)	ACCIONES PROPUESTAS POR EL PROCESO/DEPENDENCIA (Correctivas, preventivas o de mejora)	FECHA IMPLEMENTACIÓN DE		RECURSOS REQUERIDOS (Personales, físicos, capacitación, tecnológicos)	RESPONSABLE	INDICADOR	META	RESULTADOS ESPERADOS	SEGUIMIENTO (Oficina de Control Interno - Proceso Gestión de Calidad)		
							INICIO	FIN						OBSERVACIONES	ESTADO DE LAS ACCIONES PROPUESTAS	FECHA SEGUIMIENTO
01-2014	Auditoría Control Interno	El Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP - Equipo de Apoyo, entre otros, durante la vigencia 2014, con un Plan de Acción articulado al Plan de Acción de la Vicerrectoría Académica y con los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2013, Programa Sistema de Planeación y Evaluación Institucional. Sin embargo, y teniendo en cuenta que el Plan en mención fue la carta de navegación para el desarrollo estratégico de la Oficina, se evidenció que el Plan no tuvo un proceso de seguimiento y evaluación permanente, que garantizara el cumplimiento de las actividades y las metas definidas para la respectiva vigencia.	Falta de seguimiento y evaluación permanente del plan de acción formulado durante la vigencia 2014	Retraso o incumplimiento de los compromisos asumidos para el proceso de Gestión Docente Universitaria	Es necesario solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación, la asesoría y acompañamiento para la formulación y ejecución del plan de acción de la dependencia, de tal manera que se pueda dar cumplimiento a las metas establecidas en articulación con el Plan de Desarrollo Institucional vigente. El acompañamiento requerido a la Oficina de Desarrollo y Planeación deberá incluir el proceso de seguimiento y evaluación, con el fin de que al finalizar la vigencia, la dependencia pueda valorar los logros y alcances, y de esta manera tomar los correctivos necesarios para conculcar una mejor gestión.	AC: Incorporar en la Evaluación del Plan de Acción de la vigencia 2015.	ago-15	dic-15	Reuniones con el equipo de trabajo, Reuniones con asistencia de la VIAC -PDI (2014-2015) -Proceso de acreditación institucional - Utilización de formatos institucionales para la formulación del plan de acción	Lider del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	Verión de la Plan de Acción 2015 -Proceso GDU	Hacer seguimiento efectivo	Cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de acción 2015			
02-2014	Auditoría Control Interno	Mediante chequeo al Manual de Procesos y Procedimientos - Proceso Gestión Docente Universitaria, se evidenció que el Procedimiento PRO001GDU se encuentra desactualizado, situación que afecta la estructura de calidad y control de la Universidad en lo que respecta a la asignación de puntaje en las diferentes localidades. Parte del procedimiento, no se para en práctica actualmente, dado que éste ha sufrido algunos cambios generados por la adopción de nuevos criterios, que surgen de las recomendaciones dadas desde el Comité.	Los procedimientos del proceso Gestión Docente Universitaria se encuentran desactualizados	Confusión para los usuarios por falta de claridad procedimental.	Actualizar las gestiones ante la Oficina de Desarrollo y Planeación, previo autorización y aprobación de Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP, la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad, con el fin de que se logre la actualización del Procedimiento PRO001GDU, Proceso Gestión Docente Universitaria.	AC: Solicitar de actualización del procedimiento PRO001GDU ante ODP	nov-15	dic-15	Reuniones con el equipo de trabajo, Reuniones con asistencia de la VIAC -PDI (2014-2015) -Proceso de acreditación institucional - Utilización de formatos institucionales - Comunicaciones internas a las diferentes instancias que participan en el procedimiento.	Lider del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	Documento propuesto para la modificación del PRO001GDU -Aprobación Reconocimiento de Puntaje Salario y por Beneficiación.	Procedimiento PRO001GDU modificado	Disponer de un procedimiento claro y actualizado para los usuarios			
03-2014	Auditoría Control Interno	Mediante revisión al Manual de Procesos y Procedimientos, Proceso Gestión Docente Universitaria, se evidenció que el Normograma aún está desactualizado. Hay reglamentos internos que fueron expedidos hace más de 10 años, y que hoy no se contemplan como documentos de referencia en el Normograma. Se dan como ejemplo el Acuerdo del CS No. 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", o la Resolución No. 268 de 2007 "Por la cual se adopta el manual de criterios, procesos y procedimientos para la asignación de puntaje...". Por otro lado, se visualizan en el Normograma, documentos que no tienen relación con el marco legal del proceso de asignación y reconocimiento de puntaje. Se referencia como ejemplo, el Acuerdo No. 029 de 2002 "Por el cual se autoriza al Decano de la Facultad de Educación de la Universidad para suscribir un convenio específico de colaboración...".	No se llevó a cabo la actualización específica para la actualización del normograma	Se afecta la aplicación procedimental para asignación y reconocimiento de puntaje salarial, adicional, bonificación, y clasificación de los profesores de la Universidad.	Gestionar ante la Oficina de Desarrollo y Planeación, previo autorización y aprobación de Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje CIARP, la actualización del Normograma del Proceso Gestión Docente Universitaria, con el fin de que en toda la estructura procedimental se visualice coherentemente el marco legal para la asignación de puntaje desde cualquier modalidad en la Universidad Pedagógica Nacional.	AC: Enviar comunicación a la Oficina de Desarrollo y Planeación para que el normograma sea actualizado según la normatividad relacionada en la ficha de caracterización.	ago-15	oct-15	- Comunicación enviada a la ODP - Ficha de caracterización del proceso GDU	Lider del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	Normograma actualizado y publicado en la web	Publicar las normas vigentes para consulta a través del portal institucional	Mejorar la aplicación de los procedimientos para la asignación y reconocimiento de puntaje salarial, adicional, bonificación, y clasificación de los profesores de la Universidad.			
04-2014	Auditoría Control Interno	Se llevó a cabo la revisión del procedimiento PRO001GDU - Numeral 21- Actas de Comité, encontrándose que se elaboraron durante la vigencia 2014, 31 actas dando cuenta de las reuniones realizadas por el Comité durante la vigencia 2014. De conformidad con el artículo 2 del Acuerdo del CA No. 038 de 2003 "Por el cual se expide el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje", a dichas reuniones deben asistir los miembros representantes de los docentes y los directivos administrativos delegados por la Universidad. Sin embargo, se observó en el registro de estas actas, la ausencia de algunos miembros del Comité en la debida justificación. Se calcula que del total de las reuniones realizadas durante la vigencia 2014, hubo una inasistencia aproximada del 22%, situación que pudo haber impactado o afectado de fondo los compromisos y decisiones allí tomadas.	Inasistencia de algunos de los miembros del CIARP a las sesiones convocadas	En algunas reuniones de CIARP no alcanza el quórum mínimo para sesionar	Se recomienda que desde la Presidencia del Comité, se ejerza mayor control sobre la asistencia de los miembros del CIARP, requiriéndoles informar con anticipación sobre los motivos de la inasistencia y dejar constancia en las respectivas actas. Es importante mencionar que la mayoría de los miembros del Comité, actúan en representación de los diferentes grupos académicos de la Universidad (Decanos, Plantas, Opcionales y Catedráticos), representación que se otorga en horas en el Plan de Trabajo.	AC: Implementar un mecanismo de control de asistencia en las sesiones de Comité	ago-15	dic-15	- Envío informativo recibido por los miembros del CIARP - Actas de Comité - Datos canales de comunicación válidos	Miembros del CIARP, Secretaría Técnica del Comité, Secretaría Ejecutiva	# sesiones realizadas / Sesiones convocadas) * 100	No cancelar sesiones de CIARP por falta de quórum	Rezar a cabo el total de las sesiones convocadas			
05-2014	Auditoría Control Interno	Se llevó a cabo la revisión del procedimiento PRO001GDU - Numeral 21- Actas de Comité. En dicho chequeo se encontró que las actas Nos. 28, 29 y 31 de 2014 están debidamente firmadas por el Presidente del Comité, sin embargo se evidenció que dichos documentos no fueron aprobados en las reuniones y actas subsiguientes del Comité.	Se omite la palabra aprobada cuando se celebran las Actas en las sesiones de Comité		Se recomienda que desde el Comité se revise la situación mencionada anteriormente para tomar los correctivos del caso, dado que estas actas podrían estar soportando los actos administrativos en los cuales se reconocen puntajes. Igualmente se sugiere que desde la Secretaría Técnica del Comité, se adopten medidas de control y seguimiento para garantizar que las actas se elaboren, aprueben y firmen en los tiempos definidos por el Acuerdo No. 006 de 2003 "Por el cual se expide el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje".	AC: Nota aclaratoria aprobada por el Comité sobre la omisión de la palabra aprobada de las Actas Nos. 28, 29 y 31 de 2014	ago-15	sep-15	- Sesión de Comité - Acta sesión de Comité	Miembros del CIARP, Secretaría Técnica del Comité, Secretaría Ejecutiva	Acta aprobada y firmada que incluye nota aclaratoria	Subsanar la omisión de la palabra aprobada de Actas Nos. 28, 29 y 31 de 2014	Actas aprobadas y firmadas conforme lo estipula el Acuerdo 0653 del C.A.			
06-2014	Auditoría Control Interno	En revisión al procedimiento PRO001GDU - Numeral 21- Actas de Comité, se encontró que el Acta No. 15 de 2014 da cuenta de una reunión ampliada que se llevó a cabo en dos jornadas, la primera el 24 de abril de 2014 y la segunda el 29 abril de 2014. Durante la jornada del 24 de abril, el Presidente del CIARP delegó al Subdirector de Gestión de Proyectos CIUP, para que actúe presidente dicha reunión. El acta en mención que da cuenta de la sesión, fue aprobada por el CIARP y firmada por el Presidente del Comité, pero no fue firmada por el presidente delegado (Subdirector de Gestión de Proyectos CIUP) en la segunda reunión.	Omisión de la firma por parte del presidente del CIARP delegado	Documento público con inconsistencias de forma.	Se recomienda que desde el Comité se revise la situación, para tomar el correctivo del caso, dado que el acta se constituye en un soporte para la elaboración de actos administrativos en el que se reconocen unos puntajes. Igualmente se sugiere que desde la Secretaría Técnica del Comité, se adopten medidas de control y seguimiento para garantizar que las actas se elaboren, aprueben y firmen de conformidad con el Acuerdo No. 006 de 2003 "Por el cual se expide el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje".	AC: Definir un "protocolo para la revisión y seguimiento de las actas de Comité	sep-15	oct-15	- Miembros del Comité - Secretaría Técnica - Secretaría Ejecutiva - Actas del Comité	Miembros del Comité - Secretaría Técnica - Secretaría Ejecutiva	Actas firmadas por quien preside las sesiones del CIARP	Evitar inconsistencias de forma en las Actas de CIARP	Actas aprobadas y firmadas conforme lo estipula el Acuerdo 0653 del C.A.			

07-2014	Auditoría Control Interno	Se encontró que para el procedimiento PRO001GDU - Numeral 21, las actas de reunión Nos. 5, 8, 10, 12, 14, 15, 19, 20, 21, 25, 29 y 32, no cuentan con anexos (Estudios para asignación de puntos administrativos, estudios para puntaje por bonificación, derechos de petición y recursos de reposición) que soporten los temas abordados en las sesiones de Comité y las decisiones que sobre estos se hayan dado. Lo anterior incumple el artículo 14 del Acuerdo No. 006 de 2003 "Por el cual se expide el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje".	Avances incompletos en algunas actas de la vigencia 2014	Actas sin algunos soportes que den cuenta de las decisiones tomadas en Comité	Se recomienda que desde la Secretaría Técnica del Comité se revise la situación, para tomar el correctivo del caso, dado que el artículo 14 del Acuerdo No. 006 de 2003 "Por el cual se expide el reglamento interno del Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje" contempla que el acta de Comité, como registro oficial escrito y sujeta a conformidad al futuro el caso, anexos los informes, estudios o solicitudes que se presenten.	AC: Presentar en la sesión subsecuente los anexos correspondientes para firma y legalización	ago-15	dic-15	- Soportes de las decisiones tomadas. Actas de Comité	Líder del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	(Actas con anexos incompleto de Actas elaboradas en el 2014) 100	Actas de sesión de vigencia 2014 con sus anexos correspondientes.	Actas aprobadas, firmadas y con anexos, conforme lo estipula el Acuerdo 06/03 del C.A.
08-2014	Auditoría Control Interno	Se llevó a cabo una prueba de recordo para verificar la aplicación del procedimiento PRO001GDU - Numeral 41- Actualización hojas de vida. En el recordo de verificación se tomó una muestra de 10 hojas de vida de profesores de planta a los cuales se les asignó puntos salariales y de bonificación mediante acta por diferentes modalidades. La muestra fue tomada de un reporte generado desde el Software de Talento Humano desde donde se seleccionó a los siguientes docentes: Alfonso Torres; Pablo Páramo; Alicia Aguilera; Leonardo Martínez; Leonor Calzadilla; Sandra Rodríguez; Luis Alfonso Rivas Vega; Alberto Martínez y Rocío Pérez. Durante la revisión, se evidenció que las hojas de vida mencionadas anteriormente, no cuenta con los estudios de aprobación y las resoluciones de asignación de puntos salariales por productividad académica, títulos y ascensos de categoría.	Retraso en el archivo de documentos	Desactualización de las hojas de vida para consulta	Se recomienda que el Equipo de Apoyo al CIARP adopte internamente una estrategia de organización para la actualización permanente de las hojas de vida, de tal manera que la información de actos administrativos y estudios de asignación de puntos esté disponible y se pueda dar cuenta con evidencias de los acumulados en puntaje que alcanzan los profesores de la Universidad.	AC: Seguimiento y revisión periódica y actualizada de los archivos	ago-15	dic-15	- Soportes de las decisiones tomadas. Actas de Comité	Líder del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	(Hojas de vida de docentes a quienes se les aprobó solicitudes en Comité) Total Hojas de vida de docentes aprobados (Comité) 100	Hojas de Vida actualizadas	Hojas de vida con anexos archivados.
9-2014	Auditoría Control Interno	Se llevó a cabo una prueba de recordo para verificar la aplicación del procedimiento PRO001GDU - Numeral 15 - Concepto de evaluación productividad académica. En el recordo de verificación se tomó una muestra de 5 hojas de vida de profesores de planta a los cuales se les asignó puntos salariales y de bonificación mediante acta por diferentes modalidades. La muestra fue tomada de un reporte con los nombres de los profesores que se generó desde el Software de Talento Humano. Para tal efecto se seleccionaron los siguientes docentes: Pedro Mel Caputo; Rosalba Pulido; Rosa Tuay; Maximiliano Prieta; y Leonardo Martínez. Durante la revisión, se evidenció que la hoja de vida del profesor Leonardo Martínez cuenta con un concepto de evaluación que no está firmado por el docente evaluador. De acuerdo con la información contenida en el Acta No. 12 del 1 de abril de 2014, se le asignaron al profesor 12 puntos de bonificación por concepto del artículo en revista no indexada "Tecnología e innovación en el contexto de la reforma a la ley de educación superior". El artículo fue evaluado por el profesor Fidel Cárdenas del Departamento de Química.	Aceptar informes de evaluación a través del correo electrónico sin firma original.	El control que se ejerce sobre los documentos que soportan la evaluación de la productividad académica, es deficiente, pudiendo llegar a cuestionarse la veracidad y validez de los conceptos, lógicamente los puntos asignados.	Se recomienda que el Equipo de Apoyo al CIARP adopte internamente una estrategia de organización para la actualización permanente de los conceptos y garantías que éstos estén perfectamente diligenciados y firmados.	AC: Revisar firma original escaneada en los conceptos de evaluación.	ago-15	dic-15	- Correo electrónico Conceptos de Evaluación	- Miembros del Comité - Líder del Proceso - Equipo CIARP	(Conceptos de evaluación sin firma) CIARP/Total de conceptos recibidos 100	Revisar que se están cumpliendo las exigencias de firma	Conceptos de evaluación firmados en totalidad
10-2014	Auditoría Control Interno	Se evidenció que el Procedimiento PRO003GDU - Números 22 a 25. Evaluación del desempeño y asignación de puntos salariales por experiencia y desempeño destacado, no se desarrolla acorde con los tiempos de respuesta establecidos en el Manual de Procesos y Procedimientos. Dicho procedimiento se ve afectado por que los modalidades de evaluación de desempeño que deben entregar las Facultades, son recibidos extemporáneamente.	La información de evaluación de desempeño docente llega fuera de tiempo al CIARP	Retrasar la elaboración de actas y posterior aprobación y asignación de puntos por esta modalidad.	Desarrollar un mecanismo eficiente de seguimiento que garantice la entrega oportuna de la información de evaluación de desempeño desde las Facultades, de tal manera que se puedan realizar las asignaciones de puntos por experiencia y desempeño destacado a que tienen derecho todos los profesores de carrera académica.	AC: A través de la VAC hacer solicitud al envío de la información al CIARP, con base en el Acuerdo 039 de 2003 y 06 de 2004.	nov-15	dic-15	- Evaluaciones de desempeño - Puntos salariales por experiencia y desempeño destacado - Proyección de estudios para reconocimiento de puntos. - Hojas de vida	- VAC - Miembros del Comité - Líder del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	(Depositos que reportan información de desempeño) CIARP/Total de depósitos de la UPN 100	Centar con todas las evaluaciones de los docentes para generar los estudios de puntos salariales de los profesores de planta, correspondientes a los factores de Experiencia calificada, desempeño destacado y cargos académicos administrativos	Oportuna aprobación y asignación de los puntos salariales a docentes de planta
11-2014	Auditoría Control Interno	Se evidenció que el desarrollo del Procedimiento PRO003GDU - Evaluación del desempeño y asignación de puntos salariales por experiencia y desempeño destacado, no se cumple de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos, dado que las hojas de vida de los docentes de planta, que reposan en la Oficina del Apoyo al CIARP, no se encuentran actualizadas en lo que respecta a las copias de resoluciones en la cual se les reconoce a todos los docentes de planta de la Universidad puntos salariales por experiencia, desempeño destacado, y desarrollo de actividades académicas administrativas correspondiente al año 2013.	Retraso en el archivo de documentos	Desactualización de las hojas de vida para consulta	Se recomienda que el Equipo de Apoyo al CIARP adopte internamente una estrategia de organización para la actualización permanente de las hojas de vida en lo que respecta a la asignación de puntos salariales por experiencia, desempeño destacado, y desarrollo de actividades académicas administrativas, de tal manera que la información física esté disponible y se pueda dar cuenta con evidencias de los acumulados en puntaje que alcanzan los profesores de la Universidad.	AC: Seguimiento para la entrega oportuna de la información de evaluación de desempeño desde las Facultades	ago-15	dic-15	- Soportes de las decisiones tomadas. Actas de Comité Copias de las Resoluciones elaboradas	Líder del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	(de resoluciones archivadas en las hojas de vida de profesores de planta seleccionados) Total de las hojas de vida de profesores de planta seleccionados 100	Hojas de Vida actualizadas con las copias de Resolución proyectadas para el reconocimiento de puntaje por Evaluación del desempeño y asignación de puntos salariales por experiencia y desempeño destacado	Hojas de vida de los docentes de planta para consulta
12-2014	Auditoría Control Interno	Durante la revisión y análisis de la auditoría, efectuada a las Actas del CIARP, se pudo establecer que desde las reuniones de Comité, se emiten directrices al Equipo de Apoyo al CIARP, para que desde allí se emitan a través de comunicados, mensajes y boletines, los nuevos criterios que deben tener en cuenta los profesores para realizar sus trámites de solicitud y asignación de puntos ante dicha instancia. Al respecto, se tomó como muestra la directriz emitida por el Comité y consignada en el acta No. 31 de 2014, en la cual se solicita que el Equipo de Apoyo al CIARP produzca una información para todos los profesores de la Universidad, en la cual se recomienda "no publicar en redes sociales con bajo criterio de calidad". En consulta realizada al Equipo de Apoyo al CIARP, sobre el envío de este comunicado en septiembre de 2014, se evidenció que el comunicado nunca fue enviado a los docentes.	Desinformación de los usuarios por falta de cumplimiento con las orientaciones del Comité	Esta situación deja ver que las decisiones tomadas por el Comité, para mejorar los procedimientos internos y actualizar el manual normativo del Decreto 1279 de 2003, se ven afectadas por la falta de cumplimiento de las directrices dadas, y por la carencia de seguimiento que garantiza la transmisión de la información.	Se recomienda que desde la Presidencia del CIARP, se lleve a cabo un seguimiento más estricto sobre las directrices dadas al Equipo de Apoyo al CIARP, de tal manera que se garantice la emisión de comunicados, boletines o envío de información a los profesores sobre las directrices que se adoptan en el Comité para la solicitud y asignación de puntaje.	AC: Proyectar las comunicaciones a la semana siguiente de la sesión realizada para firma del presidente del CIARP AC: Remitir a las instancias pertinentes la información que se requiere publicar de las decisiones tomadas en sesiones del CIARP y hacer el seguimiento correspondiente.	sep-15	dic-15	- Proyectos de comunicación generados por la Secretaría Técnica - Actas de Comité - Notas comunicantes	- VAC - Miembros del Comité - Secretaría Ejecutiva	(de decisiones tomadas en Comité que requieren ser publicadas en Internet) Total de decisiones tomadas en Comité que requieren ser publicadas 100	Total de decisiones tomadas en Comité que requieren ser publicadas a comunicaciones	Cumplimiento de las directrices dadas por el CIARP y entrega oportuna de la información
13-2014	Auditoría Control Interno	A través de una revisión realizada al Mapa de Riesgos de la Universidad, se encontró que el Mapa de Riesgos referente al Proceso de Gestión Docente Universitario se encuentra desactualizado, situación que puede estar afectando el control que realiza la Universidad al proceso de asignación de puntos en las diferentes modalidades. Aunque es importante señalar, que durante la vigencia 2014 el Equipo de Apoyo al CIARP trabajó en la actualización del Mapa de Riesgos con la asesoría de la Oficina de Desarrollo y Planeación, finalmente la etapa de actualización no se cumplió.	Aunque el mapa de riesgo se envió a la Oficina de Planeación se ajustó con las observaciones dadas, por tal razón sigue desactualizado	Desconocimiento de los riesgos reales y potenciales en los procedimientos que se desarrollan en la dependencia	Aunque el Equipo de Apoyo al CIARP cuenta actualmente con un proyecto de actualización del Mapa de Riesgo para el proceso de Gestión Docente Universitario, se hace necesario que se gestione nuevamente ante la Oficina de Desarrollo y Planeación la actualización del proceso en el Mapa de Riesgo general de la Universidad, y se lleve a cabo el seguimiento para que dicha actividad se cumpla.	AC: Enviar a la Oficina Desarrollo de Planeación el mapa de riesgo ajustado para su publicación	ago-15	dic-15	- Comunicación enviada a la ODP - Mapa de riesgos de la dependencia	- Líder del Proceso y Equipo de Trabajo CIARP	Mapa de riesgos actualizado y enviado a la ODP	Mapa de riesgo publicado en página web upn	Conocimiento de los riesgos reales y potenciales de los procedimientos adelantados en la dependencia

14-2014	Auditoría Control Interno	<p>En el año 2002 se expidió en Colombia el nuevo régimen salarial y prestacional para los docentes universitarios del sector público (Decreto 1279 de 2002). Desde entonces, y en el ejercicio de la aplicación de la norma, la Universidad por intermedio del Comité Interno y Reconocimiento de Puntos CIARP, trabaja en el diseño y implementación de los diferentes aspectos que contempla el Decreto, igualmente ha venido suscribiendo y aplicando lineamientos y criterios internos para mejorar el proceso y darle el horizonte de calidad y celeridad al tema de la asignación de puntaje en la institución. Los lineamientos y criterios internos, consignados en los actos de reunión del CIARP, son en su mayoría los reglamentos oficiales de la Universidad en esta materia. Otros simplemente han servido como referencia para la toma de decisiones en casos específicos.</p> <p>Teniendo en cuenta la anterior situación, se consultó al Equipo de Apoyo al CIARP sobre la existencia de algún documento el que se consultara los criterios y lineamientos recomendados por el CIARP en los últimos años. De acuerdo con la consulta realizada, se encontró que efectivamente en la Oficina de Apoyo al CIARP, no se cuenta con un documento oficial que reúna todos aquellos criterios y lineamientos que se han recomendado en los últimos años para la evaluación y asignación de puntos en cualquier modalidad. Este aspecto puede afectar el desarrollo procedimental para la asignación de puntos, puesto que si los lineamientos o criterios no se conocen, o no son de todo claros, la decisión de asignar puntaje puede verse limitada a la búsqueda de opiniones o conceptos jurídicos para proceder, o en el peor de los casos se podría incumplir en la negación o asignación errada.</p> <p>Con el fin de documentar lo expuesto, se cita como ejemplo de criterio, la recomendación dada por el Comité en la sesión del Acta No. 25 de 2014, en el cual se solicita al Equipo de Apoyo al CIARP, request a los docentes la certificación de trabajo investigador, obrando por la instancia competente cuando se trate de productividad.</p>	No existe un manual de criterios consolidado a disposición de los usuarios	Desinformación de los nuevos criterios adoptados por el CIARP que están en la asignación y reconocimiento de puntaje	Se recomienda que desde el Equipo de Apoyo al CIARP, y con la asesoría del Comité, se adopte un documento de memorias, en el cual se compile los criterios y lineamientos que surgen de las recomendaciones dadas por el CIARP respecto a la asignación y reconocimiento de puntaje de tal manera que se cuente con un registro cronológico de consulta para la toma de decisiones.	AC: Elaborar un documento que recoja la consolidación de criterios para la asignación de puntajes por productividad académica, experiencia calificada y formación académica.	jul-15	dic-15	- Juzgado de Derecho de la VAC - Actas de Comité - Documentos de trabajo de cada miembro de Comité	- Vicerectoría Académica - Miembros Comité - Líder de Proceso - Equipo CIARP	Documento elaborado con todos los criterios adoptados en el CIARP que incluya sobre aprobación y reconocimiento de puntaje	Documento elaborado y consolidado con todos los criterios adoptados en el CIARP que incluya sobre aprobación y reconocimiento de puntaje	Subsección actualizada sobre los nuevos criterios adoptados por el CIARP			
15-2014	Auditoría Control Interno	<p>Se evidenció que el Grupo de Apoyo al CIARP no cuenta con un archivo documental que permita el seguimiento sobre las respuestas parciales o definitivas de los recursos de reposición interpuestos por los docentes de la Universidad respecto a la asignación de puntaje.</p> <p>Como se pudo observar en los actos de Comité de 2014, los recursos de reposición interpuestos durante dicha vigencia, fueron tratados para su revisión, y en la mayoría de los casos fueron resueltos.</p> <p>Sin embargo, y aunque las decisiones de respuesta quedaron consignadas en los actos.</p>	No tener archivado en los actos los soportes de los recursos de reposición, si en las hojas de vida	No hay un archivo especial en el cual se conserven las copias de las resoluciones finales que resolvieron los recursos.	Se recomienda implementar un archivo físico en el cual se custodien todos aquellos documentos que sirven de soporte para adelantar las respuestas a recursos de reposición y en ese orden de ideas hacer el seguimiento a las respuestas finales de éstos.	AC: Incluir como anexo en los actos, todos los soportes y evidencias que den claridad sobre las decisiones tomadas acerca de los recursos de reposición y derechos de petición. AC: Disponer de un Archivo específico para almacenar Recursos de reposición y derechos de petición	ago-15	dic-15	Derechos de petición Recursos de Reposición - Consultas jurídicas - Normatividad legal vigente - Interna y externa Resoluciones	- Vicerectoría Académica - Miembros Comité - Líder de Proceso - Equipo CIARP	(de derechos de petición y/o recursos de reposición)	Actas 2015 con anexos soporte completos de los recursos de reposición atendidos en la dependencia	Disponer de un archivo específico para los derechos de petición y recursos de reposición de la dependencia			