



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

OCI - 240

FECHA: Jueves, 28 de Septiembre de 2017

PARA: Doctor ARNULFO TRIANA RODRÍGUEZ
Subdirector de Personal

ASUNTO: Informe Seguimiento Planes de Mejoramiento Proceso Gestión Talento Humano Vigencias 2015 y 2016.

Cordial Saludo,

De manera atenta remito el informe de resultados del seguimiento al plan de mejoramiento derivado de las evaluaciones realizadas al Proceso de Gestión de Talento Humano, correspondientes a la auditoría de Gestión vigencia 2015, y a la auditoría especial al Aplicativo de Talento Humano efectuada en la vigencia 2016.

Cordialmente.


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe
Elaboró: OCI/Diana S.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 28-09-2017

No. de Radicado: *201702400168523*



INFORME SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL - VIGENCIAS AUDITADAS 2015 Y 2016

La Oficina de Control Interno dentro de su planificación de actividades para la vigencia 2017 en el plan de trabajo, definió realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías realizadas a la Subdirección de Personal correspondientes a la vigencia 2015 la cual fue auditoría de Gestión y a la evaluación especial al Aplicativo de Talento Humano realizada en la vigencia 2016.

Lo anterior en cumplimiento a los roles de las Oficinas de Control Interno definido en el Decreto 648 de 19 de abril de 2017 Art. 2.2.21.5.3 "*De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran 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. "Negrilla fuera de texto".*

En este sentido se inició la labor de seguimiento a los planes de mejoramiento anteriormente mencionados a partir del 12 de septiembre de 2017, en donde se solicitó a los funcionarios de la Subdirección de Personal los registros "evidencias" que dieran cuenta de las acciones adelantadas con el propósito de proceder a realizar la verificación y cierre de las respectivas acciones que fueron formuladas en los planes de mejoramiento.

Al presente Informe se anexa matriz de seguimiento, en la cual se detalla los resultados de la verificación del cumplimiento de las acciones.

Se obtuvieron los siguientes resultados identificados de acuerdo a las auditorías realizadas en la vigencia 2015 y 2016:

Plan de Mejoramiento Auditoría Especial Aplicativo de Talento Humano

H1. Hoy en día no se cuenta con el *aplicativo de talento humano* objeto de auditoría en la vigencia 2016, sino que ahora es vía Web del Sistema QUERYX 7. Adicional a lo anterior se evidenció backups en disco extraíble N° de inventario 001846 realizado por la Subdirección de Personal. Los backups realizados han sido de noviembre de 2016 y el último de agosto de 2017 correspondiente a información local de los equipos de los funcionarios que manejan la información relacionada a nomina, seguridad social, hojas de vida, cesantías etc... También se evidenció que la Subdirección de Sistemas realiza backups al Sistema QUERYX 7 con frecuencia semanal.

✓ Este hallazgo se cierra.

H2. 1. La sensibilización de conservación documental no se realizó

2. Se evidenció que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera mediante correo

electrónico informó a las dependencias la necesidad de personal con relación al programa ASE adjuntando en el mismo el formato para realizar la respectiva solicitud. La Subdirección de personal remitió por el mismo medio el formato solicitando personal para manejo del archivo de lo cual se les asigno una persona para historias laborales. Como evidencia del trabajo adelantado por la persona asignada se obtuvo documentos soportes de los controles a las actividades adelantadas por los estudiantes ASE para el I y II Semestre de 2016 y 2017.

3. Se evidenciaron dos memorandos solicitando el espacio físico a la Subdirección Servicios Generales los cuales son de fechas 03 de junio y 19 de junio de 2015 con cordis 2015IE4928. En la actualidad se cuenta con el espacio solicitado en la sede calle 72 edificio A desde el primer semestre de 2016.

- ✓ Este hallazgo está pendiente de cerrar hasta que se cumpla la actividad de sensibilización de conservación documental.

H3. Se evidenció carpeta electrónica que contiene todo el proceso adelantado del sistema QUERYX 7 en donde se encontraron las pruebas de funcionalidad de los diferentes módulos a los cuales hace referencia la actividad propuesta por la Subdirección de Personal y dentro de esta misma carpeta se observaron documentos como dos manuales del Sistema. Es de aclarar que en la actualidad el sistema se encuentra en fase de implantación hasta finales del mes de noviembre de 2017.

- ✓ Este hallazgo se cierra.

H4. En el proceso de seguimiento se sostuvo entrevista con un ingeniero de Sistemas adscrito a la Subdirección de Sistemas de Información quien es el encargado de realizar las interfaces de QUERYX 7 con el sistema SIAFI en lo que tiene que ver con las diferencias que se venían presentando con el pago de seguridad social. En esta entrevista se informó por parte del ingeniero como se identificaron las causas de dichas diferencias y los ajustes realizados sobre la base de 30 días que establecen las entidades a las que se reporta el pago de la seguridad social. Adicionalmente, se creó un cuadro de control que es trabajado por el funcionario de la Subdirección de Personal y una funcionaria de contabilidad para identificar diferencias antes de realizar los respectivos pagos. Estos cuadros de control fueron validados en el seguimiento y fueron suministrados por correo electrónico el día 12 de septiembre de 2017 por los funcionarios antes mencionados.

- ✓ Este hallazgo se cierra.

H5. 1. Los controles que se plantearon en la actividad, se evidenciaron con los cuadros de control que se mencionaron en el punto anterior que fueron validados y

suministrados por correo electrónico el día 12 de septiembre de 2017 por los funcionarios encargados.

2. Esta actividad fue validada con el Contrato de prestación de servicios N° 293 de 2017, celebrado entre la Universidad Pedagógica Nacional y SQL Software S.A en donde se estipula en la cláusula segunda "El contratista se obliga con la Universidad a: 1. Prestar los servicios de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo a la aplicación QUERYX 7..." Adicionalmente se solicitó en la Subdirección de Sistemas un pantallazo de los soportes técnicos que se le han realizado al aplicativo por parte del contratista y se solicitó copia del cronograma de reuniones de seguimiento.

✓ Este hallazgo se cierra.

➤ **Plan de Mejoramiento Auditoría de Gestión vigencia 2015.**

AM 01. Se realizó por parte de la Subdirección de Personal la corrección de eliminar el documento APL002GTH SQL- Talento Humano. Adicionalmente se evidenció formato de solicitud de actualización documental en donde se solicitó a la Oficina de Desarrollo y Planeación la actualización de 13 procedimientos y la ficha de caracterización lo que garantiza una revisión de los documentos que hacen parte del proceso. Esta solicitud esta con fecha de radicación 16 de mayo de 2017.

✓ Este Aspecto por Mejorar se cierra. Se firmó el respectivo FOR012GDC Acción correctiva y de mejora.

AM 02. Se informó por parte del proceso que los dos indicadores con los que cuentan seguirán siendo los mismos. De lo cual se han documentado en la ficha nueva de indicadores que dispuso la Oficina de Desarrollo y Planeación. El proceso sin embargo tiene la iniciativa de incorporar un nuevo indicador que mida la gestión del área de Salud Ocupacional adscrito a esta Subdirección.

✓ Este Aspecto por Mejorar queda pendiente hasta que sea publicado el nuevo indicador.

AM 03. Se evidenció que el procedimiento PRO014GTH Certificaciones Laborales está en trámite con la ODP para ser actualizado, para lo cual dentro del presente seguimiento se sugirió que se incorporaran las bases de datos que se vienen manejando y que no se ven reflejadas en los procedimientos como mecanismos de control. Lo anterior aplica también para los procedimientos PRO004GTH Traslados, permiso y licencias al igual que para el PRO012GTH Permisos Sindicales.

✓ Este Aspecto por Mejorar queda pendiente hasta que se incorporen los controles a los procedimientos como mecanismos de control.



AM 04. Se evidenció mediante consulta en el manual de procesos y procedimientos la publicación de cuatro procedimientos que hacen parte del área de Salud Ocupacional los cuales son: PRO015GTH Reporte e Investigación de Accidentes, PRO016GTH Exámenes Médicos Ocupacionales, PRO017GTH Identificación y valoración de riesgos de Seguridad y salud en el trabajo y el PRO018GTH Reporte de enfermedad profesional.

- ✓ Este Aspecto por Mejorar se cierra. Se firmó el respectivo FOR012GDC Acción correctiva y de mejora.

AM 05. Mediante consulta en el manual de procesos y procedimientos el mapa de riesgos de la Subdirección de Personal no se observó la inclusión de riesgos que hagan parte del área de Salud Ocupacional.

- ✓ Este Aspecto por Mejorar queda pendiente hasta que se incorporen los riesgos que hagan parte del área de Salud Ocupacional al mapa de riesgos de la Subdirección de Personal.

AM 06. Se evidenció que el procedimiento PRO013GTH Evaluación del Desempeño laboral está en proceso de ser actualizado en el manual de procesos y procedimientos. Esta situación se observó mediante el formato solicitud de actualización documental radicado en la Oficina de Desarrollo y Planeación el 16 de mayo de 2017.

- ✓ Este Aspecto por Mejorar queda pendiente hasta que se actualice el procedimiento PRO013GTH Evaluación del Desempeño Laboral en el manual de procesos y procedimientos.

AM 07. Se evidenció en el Banner del área de Salud Ocupacional la publicación de los programas del I y II semestre de 2017 dentro de los mismos se establecen las capacitaciones brigadas de emergencia IPN y UPN. Lo anterior se establece como cumplimiento de la actividad independientemente que la acción indicará que se incluirían en el PIFC de la Universidad. De lo cual se ha evidenciado por notas comunicantes las citaciones a las capacitaciones a brigadas de emergencia.

- ✓ Este Aspecto por Mejorar se cierra. Se firmó el respectivo FOR012GDC Acción correctiva y de mejora.

AM 08. No se ha destinado el espacio físico para la realización de las entrevistas que hacen parte del proceso de reclutamiento de personal.

- ✓ Este Aspecto por Mejorar queda pendiente hasta que se destine el espacio físico para adelantar las entrevistas en la UPN.

AM 09. No se evidenció control alguno a la compensación de semana santa. De lo cual se verificó que la Subdirección de Personal solamente recibe los reportes de las áreas con las planillas adjuntas firmadas por los funcionarios y jefes y las archivan.

- ✓ Este Aspecto por Mejorar queda pendiente hasta que se tomen los controles respectivos en la compensación de Semana Santa.

NC 01. Se mantiene el hallazgo debido a que no se evidenciaron registros de eliminación y de transferencia del archivo correspondiente a las vigencias 2016 y lo corrido de 2017. El único aspecto positivo es la actualización de la Tabla de Retención Documental que se encuentra publicada en el MPP con fecha de aprobación 25 de agosto de 2017.

- ✓ Esta No Conformidad queda pendiente hasta que se evidencien registros de eliminación y transferencia a partir del año 2016.

NC 02. Se evidenció oficio dirigido a la Oficina de Desarrollo y Planeación de fecha 27 de octubre de 2016 en donde la Subdirección de Personal solicitó 2 supernumerarios, de lo cual se aprobó un cupo el cual se encuentra laborando en la SPE desde el 04 de septiembre de 2017. Esta vinculación se observó en la versión 08 del Plan de Supernumerarios del año 2017 como nivel asistencial. Esta persona apoya las labores de certificaciones laborales y atiende las solicitudes que realiza la Oficina de Control Disciplinario Interno.

- ✓ Esta No Conformidad se cierra. Se firmó el respectivo FOR012GDC Acción correctiva y de mejora.

NC 03. No se evidenció registro que diera cuenta de la acción planteada por la Subdirección de Personal.

- ✓ Esta No Conformidad queda pendiente hasta que se suministren los registros de capacitaciones en temas de indicadores y estadísticas a los funcionarios que hacen parte de la Subdirección de Personal.

NC 04. Este hallazgo es subsana con el presente seguimiento que se adelantó por parte de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento derivado de la auditoría realizada a la Subdirección de Personal en la vigencia 2015. Lo anterior a que para el respectivo seguimiento se validó con la ODP que el plan estuviera formalizado y publicado en el manual de procesos y procedimientos de la UPN.

- ✓ Esta No Conformidad se cierra. Se firmó el respectivo FOR012GDC Acción correctiva y de mejora.

H 01. Se evidenció solicitud de actualización documental en donde se relacionan 13 procedimientos y la ficha de caracterización radicado el 16 de mayo de 2017 en la Oficina de Desarrollo y Planeación.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se actualice la documentación del proceso Gestión de Talento Humano en el Manual de Procesos y Procedimientos.

H 02. Se evidenció solicitud de actualización documental en donde se relacionan 13 procedimientos y la ficha de caracterización radicado el 16 de mayo de 2017 en la Oficina de Desarrollo y Planeación.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se actualice la documentación del proceso Gestión de Talento Humano en el Manual de Procesos y Procedimientos.

H 03. No se evidenció registros que den cuenta de la acción adelantada por la Subdirección de Personal en lo que tiene que ver con el procedimiento de retiros de personal.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se documente, publique en el MPP e implemente el procedimiento de retiros de personal.

H 04. Se evidenció proyecto de Acuerdo por el cual se adopta el PICF en la Universidad Pedagógica Nacional para ser presentado al Consejo Superior para aprobación.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se formalice el PICF y se implemente en la Universidad Pedagógica Nacional.

H 05. No se evidenció documento de estímulos e incentivos de lo cual no se obtuvo registro de la acción adelantada por la Subdirección de Personal.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se cuente con un documento de estímulos e incentivos adoptado e implementado en la Universidad Pedagógica Nacional.

H 06. Se evidenció que la Subdirección de Personal durante las vigencias 2016 y lo corrido de 2017 ha realizado jornadas de inducción. De lo cual hace falta las jornadas de reinducción en la Universidad Pedagógica Nacional.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se presenten los registros que den cuenta de las jornadas tanto de inducción como de reinducción para cada vigencia, a partir del año 2017.

H 07. Se evidenció la conformación del Comité de Reestructuración Orgánica en donde se viene trabajando en el tema.

- ✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se cuente con una nueva planta de cargos del personal administrativo en la UPN.

H 08. Se evidenciaron las gestiones adelantadas por la Subdirección de Personal – Salud Ocupacional en cuanto a la asignación de un espacio físico para un consultorio médico, para lo cual se obtuvo como registros las actas del Comité de del Sistema de Gestión Integral en donde se realizaron los respectivos requerimiento. Los registros fueron enviados por la Subdirección de Personal

mediante correo electrónico de fecha 19 de septiembre de 2017. El espacio para almacenamiento está asignado en el edificio P piso 1 y el consultorio quedó ubicado en el edificio A S11.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 09. Se evidenció mediante correo electrónico de fecha 19 de septiembre de 2017 enviado por la Subdirección de Personal, las actas que dan cuenta de 8 sesiones adelantadas por el Comité Universitario para la Prevención y Atención de Emergencias de la Universidad Pedagógica Nacional - CUPAE en el año 2016 y la primera del año 2017.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 10. Mediante consulta en el manual de procesos y procedimientos se evidenció en el espacio de consulta interna la publicación del Plan Institucional de Emergencias en donde se pueden consultar los planes de las sedes Calle 72, Calle 79, Parque Nacional, Centro de Lenguas, Escuela Maternal, Posgrados y Valmaría. Los planes se pueden consultar en el siguiente link: <http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=625>

✓ Este hallazgo se cierra.

H 11. Se evidenció mediante correo electrónico de fecha 19 de septiembre de 2017 un listado de las historias clínicas archivadas en donde se relacionan 448, de igual manera se evidencio mediante la consulta de la TRD con fecha de aprobación 25 de agosto de 2017, que estas aparecen con número de serie SPE-510.55 HISTORIAS CLINICAS y tres registros fotográficos de la manera como se están archivando las historias clínicas en la oficina de la Doctora la cual es la única que tiene acceso a este tipo de archivo.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 12. Se evidenció mediante correo electrónico enviado por la Subdirección de Personal de fecha 19 de septiembre de 2017 pantallazos de las agendas para realizar los exámenes médicos, al igual que pantallazos de los correos electrónicos de citación a exámenes médicos y los formatos FOR030GTH "RIPS exámenes médicos ocupacionales de la Universidad Pedagógica Nacional" en donde se identifica que tipo de examen se realizó y la firma de la personas que fueron atendidas en las vigencias 2016 y 2017.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 13. Mediante consulta realizada en la Subdirección de Sistemas de Información se informó que para realizar la solicitud de usuario y contraseña para consulta del sistema QUERYX 7 se solicita la autorización al dueño del sistema que es la

Subdirección de Personal y con la autorización la Subdirección de Sistemas genera el perfil de consulta cuando la Oficina de Control Interno así lo requiera.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 14. Se evidenció mediante correo electrónico enviado por la Oficina de Desarrollo y Planeación que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera consolida los planes de acción de las dependencias que hacen parte de esa unidad y lo envía a la ODP correspondiente al seguimiento del primer semestre de 2017. De lo cual se corroboró que el grado de avance reportado es satisfactorio.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 15. Mediante correo electrónico suministrado por la Subdirección de Personal se pudo evidenciar que la Comisión de Carrera en la vigencia 2016 y 2017 ha sesionado tal como se observó en las convocatorias de fechas 06 y 12 del mes de abril del año 2016 junto al acta 01 levantada de dicha sesión de fecha 15 de abril de 2016 al igual que el registro de convocatoria de fecha 21 de abril de 2017 y lista de asistencia a la sesión de la Comisión de Carrera Administrativa de fecha 28 de abril de 2017. Lo anterior permite evidenciar que la Comisión de Carrera Administrativa vienen sesionando.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 16. No se evidenció registros que den cuenta de la acción adelantada por la Subdirección de Personal en lo que tiene que ver con los Acuerdos de Gestión.

✓ Este hallazgo queda pendiente hasta que se formalice e implemente el mecanismo necesario para los Acuerdos de Gestión.

H 17. No se evidenció registros que dieran cuenta de la depuración de cartera de la Subdirección de Personal y aun no cuentan con el personal de apoyo que realice dicha labor.

✓ Este hallazgo queda pendiente hasta se realice la depuración de la cartera de la Subdirección de Personal.

H 18. El aplicativo SUIP fue desmontado y en la actualidad se viene trabajando en la implantación del SIGEP en la Universidad Pedagógica Nacional, para lo cual se está trabajando en la primera fase que es cargue de las historia laborales y en la segunda fase que hace relación a la declaración de bienes y renta. Lo anterior se corroboró con el informe de seguimiento al SIGEP realizado por la Oficina de Control Interno en la presente vigencia.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 19. En el presente seguimiento aún se evidencian los puestos de trabajo de igual manera como se observó en la auditoría realizada a la Subdirección de Personal en la vigencia 2015.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que los puestos de trabajo cumplan con las condiciones adecuadas para que los funcionarios puedan realizar sus labores.

H 20. Se evidenció la gestión adelantada por la Subdirección de Personal en lo que tiene que ver con la asignación de un espacio físico para el archivo y almacenamiento de las historias laborales que maneja la SPE. De lo cual se obtuvo copia de oficio dirigido a la Subdirección de Servicios Generales solicitando el espacio el cual tiene fecha de 11 de junio de 2015 y respuesta de la SSG de fecha 15 de julio de 2015 en donde se asignó el sótano del edificio A.

- ✓ Este hallazgo se cierra.

H 21. Se mantiene el hallazgo debido a que a la fecha no se ha realizado concurso para el personal Administrativo.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que se realice concurso público para personal administrativo en la Universidad Pedagógica Nacional.

H 22. Se evidenció base de datos en Excel la provisión de encargos y provisionalidades para la vigencia 2017. Esta información fue tomada de la base de datos de novedades de personal administrativo. Adicionalmente se pudo observar en la base de datos de control de cargos de planta, que hacen falta por suplir 42 vacantes. Lo anterior se suministró por la Subdirección de Personal mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre de 2017.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que se provean la mayoría de las plazas que están pendientes de suplir.

H 23. Se evidenció que para poder atender la acción propuesta por la Subdirección de Personal está en espera de la aprobación del estudio de cargas laborales adelantado por la ESAP junto al manual de funciones.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que se apruebe y adopte el estudio de cargas laborales y el manual de funciones en la Universidad Pedagógica Nacional.

H 24. Se evidenció mediante prueba de recorrido a una de las solicitudes para encargo, en donde se solicitó el estudio y trámite correspondiente para el encargo de Subdirector de Servicios Generales y mediante formato FOR018GTH "Análisis técnico de requisitos para encargo carrera administrativa, libre nombramiento y remoción", se efectuó el debido estudio y no fue viable conforme al estudio de requisitos en el manual específico de funciones. Adicionalmente se contó con una base de datos como mecanismo de control denominada "empleados inscritos en

carrera administrativa a mayo de 2017” en la cual aparecen los encargos en la actualidad, el grado y los posibles encargos. Lo que demuestra que el proceso de encargos se está realizando con los controles respectivos y que se está empleando el formato FOR018GTH como se indicó en la acción de la Subdirección de Personal.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 25. Se evidenció el cumplimiento de la acción propuesta con las evidencias obtenidas en el hallazgo anterior en donde se están empleando los controles que hacen referencia al formato FOR018GTH y la base de datos “empleados inscritos en carrera administrativa a mayo de 2017” siguiendo los lineamientos del Acuerdo 006 de 2006 Art. 20 en donde establece la prioridad que tienen los empleados de carrera, para ser encargados en cargos de carrera administrativa que se encuentren vacantes.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 26. Este hallazgo se subsana con lo evidenciado en los hallazgos 24 y 25 de lo cual se obtuvo como registros dos casos que fueron suministrados mediante correo electrónico por parte de la Subdirección de Personal el día 25 de septiembre de 2017.

✓ Este hallazgo se cierra.

H 27. Se evidenció el Acuerdo 020 de 23 de diciembre de 2013 en donde el Art. 2 dice *“El rector de la Universidad, como autoridad nominadora, procederá mediante resolución a incorporar a los empleados administrativos de la universidad en los cargos de conformidad con la planta de personal que se adopta por el artículo anterior, y a distribuir y ubicar los cargos de la Planta Global del Personal Administrativo, conforme a la estructura interna, los planes y programas y las necesidades de la Universidad.”*

✓ Este hallazgo se cierra.

H 28. Se evidenció que los cargos que aparecen en el informe de auditoría siguen vinculados a la Universidad Pedagógica Nacional en la modalidad de Supernumerarios, lo que sigue incumpliendo lo establecido en Acuerdo 006 de 2006 Art. 11. *“Son empleos de libre nombramiento y remoción en la planta de personal de la Universidad, (...) el tesorero; el almacenista; y en los demás niveles, los que cumplan las funciones de dirección de personal (...).*

✓ Este hallazgo se mantiene hasta que los cargos que fueron referenciados en el informe cambien su modalidad de contratación a ser de libre nombramiento y remoción como lo especifica el Acuerdo 006 de 2006.

H 29. Se evidenció que no se han enviado la totalidad de incapacidades para el archivo de las historias laborales, se argumentó por parte de la Subdirección de Personal que no se cuenta con el recurso humano que se encargue de esta función.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que se realice el archivo de la totalidad de las incapacidades en las historias laborales y se deje registro de dicha labor.

H 30. Se evidenció que la Tabla de Retención Documental TRD de la Subdirección de Personal fue actualizada el 25 de agosto de 2017. Sin embargo se observó que esta requiere de ajustes por lo cual este hallazgo queda pendiente de cerrar hasta que se realicen los arreglos y de esta manera se actualicen lo pertinente en las respectivas AZ'S.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que se realicen los respectivos ajustes de la TRD y las AZ'S.

H 31. Mediante concepto jurídico se validó que la normatividad referenciada en el informe de auditoría 2015 "Decreto 1785 de 2014" si aplica para la Universidad Pedagógica Nacional de acuerdo a lo que indica el Art. 1 *AMBITO DE PLICACIÓN*. *"El presente decreto rige para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales de Estado..."*. Adicionalmente en el capítulo octavo de la norma en mención Art. 35 AJUSTES DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES. *"Los organismos y entidades ajustarán sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto. Los manuales específicos vigentes, continuaran rigiendo hasta que se ajusten total o parcialmente.*

Los Jefes de Personal o quien haga sus veces de los organismos y entidades a quienes se les aplica este decreto, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades requeridos para la posesión de los cargos. El incumplimiento de esta obligación constituye causal de mala conducta, según las normas vigentes sobre la materia. Negrilla fuera de texto.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que sea actualizado el Manual Especifico de Funciones contemplando las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos como se establece en el Decreto 1785 de 2014.

H 32. Se evidenció que en la vigencia 2017 no se ha realizado la medición del clima laboral en la universidad Pedagógica Nacional independientemente que esta labor se haya realizado en el año 2016.

- ✓ Este hallazgo se mantiene hasta que se realice la medición del clima laboral para cada vigencia.



TABLA RESUMEN			
Plan de Mejoramiento Auditoría Especial Aplicativo de Talento Humano Vigencia 2016			
Código	Estado		Observación
	Cerrada	Abierta	
H1 (A) GTH - 2016	✓		N/A
H2 (A) GTH - 2016		X	Pendiente de cerrar hasta que se cumpla la actividad de sensibilización de conservación documental.
H3 (A) GTH - 2016	✓		N/A
H4 (A) GTH - 2016	✓		N/A
H5 (A) GTH - 2016	✓		N/A
Plan de Mejoramiento Auditoría de Gestión Vigencia 2015			
Código	Estado		Observación
	Cerrada	Abierta	
AM01 GTH - 2015	✓		N/A
AM02 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que sea publicado el nuevo indicador.
AM03 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se incorporen los controles a los procedimientos como: inspecciones de calidad.
AM04 GTH - 2015	✓		N/A
AM05 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se incorporen los riesgos que hacen parte del área de Salud Ocupacional al mapa de riesgos de la Subdirección de Personal.
AM06 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se actualice el procedimiento PROC13GTH Evaluación del Desempeño Laboral en el manual de procesos y procedimientos.
AM07 GTH - 2015	✓		N/A
AM08 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se desine el espacio físico para el taller las entrevistas en la UPN.
AM09 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se tomen los controles respectivos en la compensación de Semana Santa.
NC01 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se evidencien registros de eliminación y transferencia a partir del año 2016.
NC02 GTH - 2015	✓		N/A
NC03 GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se suministren los registros de capacitaciones en temas de indicadores y estadísticas a los funcionarios que hacen parte de la Subdirección de Personal.

NC04 GTH - 2015	✓		N/A
H01(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se actualice la documentación del proceso Gestión de Talento Humano en el Manual de Procesos y Procedimientos.
H02(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se actualice la documentación del proceso Gestión de Talento Humano en el Manual de Procesos y Procedimientos.
H03(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se documente, publique en el MPP e implemente el procedimiento de reclutas de personal.
H04(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se formalice el BICF y se implemente en la Universidad Pedagógica Nacional.
H05(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se cuente con un documento de estímulos e incentivos adoptado e implementado en la Universidad Pedagógica Nacional.
H06(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se presenten los registros que den cuenta de las jornadas de inducción y socialización para cada vigencia a partir del año 2017.
H07(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se cuente con una nueva planta de cargos del personal administrativo en la UPN.
H08(A) GTH - 2015	✓		N/A
H09(A) GTH - 2015	✓		N/A
H10(A) GTH - 2015	✓		N/A
H11(A) GTH - 2015	✓		N/A
H12(A) GTH - 2015	✓		N/A
H13(A) GTH - 2015	✓		N/A
H14(A) GTH - 2015	✓		N/A
H15(A) GTH - 2015	✓		N/A
H16(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta se formalice e implemente el mecanismo necesario para los Acuerdos de Gestión.
H17(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta se realice la depuración de la cartera de la Subdirección de Personal.
H18(A) GTH - 2015	✓		N/A
H19(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que los puestos de trabajo cumplan con las condiciones adecuadas para que los funcionarios puedan realizar sus labores.
H20(A) GTH - 2015	✓		N/A

H21(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se realice concurso público para personal administrativo en la Universidad Pedagógica Nacional.
H22(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se provean la mayoría de las plazas que están pendientes de suplir.
H23(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se apruebe y adopte el estudio de cargas laborales y el manual de funciones en la Universidad Pedagógica Nacional.
H24(A) GTH - 2015	✓		N/A
H25(A) GTH - 2015	✓		N/A
H26(A) GTH - 2015	✓		N/A
H27(A) GTH - 2015	✓		N/A
H28(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que los cargos que fueron referenciados en el informe cambien su modalidad de contratación a ser de libre nombramiento y remoción como lo especifica el Acuerdo 006 de 2006.
H29(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se realice el archivo de la totalidad de las incapacidades en las historias clínicas y se deje registro de dicha labor.
H30(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se realicen los respectivos análisis de JARRD y las AZS.
H31(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que sea actualizado el Manual Específico de Funciones contemplando las funciones y los requisitos generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos como se establece en el Decreto 1785 de 2014.
H32(A) GTH - 2015		X	Pendiente hasta que se realice la medición del cumplimiento para cada vigencia.
TOTAL	23	21	

CONCLUSIONES

En atención al seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno en el mes de septiembre del año en curso al plan de mejoramiento del proceso Gestión de Talento Humano vigencias 2015 y 2016, se identificaron 45 acciones del plan de mejoramiento vigencia 2015 y 5 acciones del plan de mejoramiento 2016 para un total de 50 acciones verificadas.

De un total de 50 situaciones evidenciadas en las auditorías mencionadas, se cierran 23, lo que corresponde al 46% quedando pendiente por cerrar el 54%, lo que indica que se deben orientar esfuerzos al cumplimiento de las acciones formuladas dentro de los términos previstos y/o revisar la pertinencia de las acciones.

Producto del seguimiento, se concluye que se cierran los siguientes hallazgos del *Plan de Mejoramiento 2016*: 1, 3, 4 y 5. No se cumplió la acción 1 del hallazgo 2 por lo cual se debe retomar en la actualización del plan de mejoramiento.

Con relación al *Plan de Mejoramiento de la vigencia 2015*, se concluye que se cierran los siguientes Aspectos por Mejorar 1, 4 y 7, las No Conformidades 2 y 4 y los Hallazgos 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20, 24, 25, 26 y 27. No se cumplieron las acciones de los siguientes Aspectos por mejorar 2, 3, 5, 6, 8 y 9. Al igual que las acciones de las No Conformidades 1 y 3 y de las acciones correspondientes a los siguientes hallazgos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 28, 29, 30, 31 y 32.

El plan de mejoramiento 2017 se debe actualizar con la inclusión de las acciones que no fueron atendidas las cuales corresponden a 26 del Plan de Mejoramiento 2015 y 1 correspondiente al Plan de Mejoramiento 2016. Cuando se cuente con este plan de mejoramiento depurado con las 27 acciones pendientes, se debe solicitar a la Oficina de Control Interno el seguimiento respectivo para el cierre de las acciones de acuerdo a las fechas que se reformulen en el nuevo Plan de Mejoramiento 2017.

Fecha de elaboración: 29 de septiembre de 2017


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: JEBP 

