



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Viernes, 28 de septiembre de 2018
PARA: Doctor, **ARNULFO TRIANA RODRÍGUEZ**
Subdirector de Personal
ASUNTO: Seguimiento Plan de Mejoramiento Gestión de Talento Humano 2018.

La Oficina de Control Interno programó en su plan de trabajo 2018, seguimiento al plan de mejoramiento producto de la auditoría interna de la vigencia 2015 y de la auditoría al aplicativo de Talento Humano, vigencia 2016, como parte del cierre de los ciclos auditores.

Por lo anterior, le remito el Informe correspondiente, con el fin de orientar esfuerzos para que se dé cumplimiento a las acciones pendientes, dentro de los términos previstos y así contribuir al mejoramiento del proceso y evitar consecuencias o impactos en el acatamiento de las normas.

Cordialmente.


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: informe 06 folios
Elaboró: OCI - 240/John Burgos

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2018-09-28
No. de Radicado: 201802400167313



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2018

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del plan de trabajo correspondiente a la presente vigencia, estableció realizar seguimiento al plan de mejoramiento derivado de la auditoría integral al proceso Gestión de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2015 y de la auditoría especial al aplicativo de Talento Humano. Se han venido realizando los seguimientos a partir de las auditorías anteriormente mencionadas y que se han adelantado en las vigencias 2016, 2017 y 2018.

El proceso de seguimiento al plan de mejoramiento inició el 01 de agosto de 2018 tal como se contempla en el plan de trabajo de la Oficina de Control Interno.

El auditor responsable de la auditoría en la vigencia 2015, realizó la respectiva verificación al cumplimiento eficaz de las acciones planteadas por el proceso auditado, teniendo en cuenta los avances reportados y los soportes que lo evidencian, como parte del cierre del ciclo auditor.

Producto del seguimiento realizado se presentan los siguientes resultados, los cuales se detallan en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H2(A)-GTH-2016	Al revisar las historias laborales se pudo evidenciar que no estaban archivadas las licencias de maternidad, incapacidades médicas, resoluciones de vinculación de los profesores ocasionales IPN de la vigencia 2015, resolución de asignación de puntos de los profesores ocasionales UPN, faltan resoluciones de vinculaciones del mes de marzo de 2015 de los profesores catedráticos UPN, algunas hojas de vida en el formato único función pública, algunas resoluciones de actualización de escalafón de profesores IPN y planes de trabajo 2015 II de los docentes catedráticos. Adicionalmente, las historias se encuentran sin foliar. Situaciones que pueden conllevar a la pérdida de documentos y afecta la trazabilidad de la historia laboral de los funcionarios de la Universidad. De igual forma, incumple la TRD de la Subdirección de Personal, la Resolución Interna 758 de 2001 "Por la cual se adopta y se establece la obligatoria aplicación de las Tablas	1. Establecer por parte del Líder del proceso, jornadas de sensibilización al Equipo de Trabajo, en la conservación documental, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad de archivo de las Historias Laborales. 2. Solicitar el personal para apoyar el archivo de Historias Laborales. 3. Solicitar Espacio Físico adecuado, para el archivo adecuado de las Historias Laborales.	1. Soportes de Jornadas de Sensibilización. 2 y 3. Soportes de las solicitudes y seguimiento a los requerimientos.	1. Se evidenciaron listados de asistencia a las jornadas de sensibilización en los temas de historias laborales, conservación documental, tablas de retención documental y manejo de archivo de gestión con fecha de realización 07 de septiembre de 2018. 2. Se evidenció correo electrónico de identificación de necesidades correspondientes al primer y segundo semestre de 2018. Adicionalmente se evidenciaron planillas de cumplidos del personal ASE asignado a la Subdirección de Personal para laborar en el archivo de la Subdirección. 3. Se evidenció solicitud de espacio físico para el	Finalizada

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
	de Retención Documental en las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional” y el Numeral 3. Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI: 2014.			archivo de historias laborales, el cual fue asignado en el archivo central de la UPN.	
AM-02-GTH-2015	El proceso Gestión de Talento Humano tiene definido dos indicadores de gestión en los cuales se evidencia que estos se revisan periódicamente. Teniendo en cuenta lo anterior es necesario revisar la pertinencia de los mismos y pensar en la posibilidad de crear otros indicadores que puedan aportar significativamente al proceso y a la misión de la Universidad Pedagógica Nacional.	Revisar la pertinencia de la utilización de los dos Indicadores de Gestión, que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano, para efectos de crear y/o eliminar los que no sean pertinentes dentro del proceso.	Indicadores creados y/o eliminados / Indicadores del proceso GTH.	Se evidenció la actualización de los indicadores del proceso Gestión de Talento Humano, los cuales fueron consultados en el manual de procesos y procedimientos. Para su consulta se pueden seguir el siguiente link: http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=89&idh=694	Finalizada
AM-03-GTH-2015	Es necesario documentar y unificar los controles que se están implementando, en el procedimiento “PRO014GTH Certificaciones Laborales” ya que se observaron controles diferentes en las certificaciones laborales y en las certificaciones de pensiones. A pesar que en el ejercicio auditor se evidenciaron bases de datos como mecanismos de control, es necesario que se implementen a nivel general ya que no se cuenta con una base de datos en lo referente a los permisos...	Revisar las tareas que hacen parte de los procesos descritos en la Acción de Mejoramiento descrito, con el ánimo de llevar a cabo la unificación de la información y los controles que se deben aplicar.	Procesos revisados / Procesos del sistema.	No se evidenció la actualización del procedimiento “PRO014GTH Certificaciones Laborales” al consultar el manual de procesos y procedimientos solamente se observó un solo procedimiento con fecha reciente de actualización de 18 que se encuentran publicados.	Pendiente
AM-05-GTH-2015	Es necesario que se incluya en el mapa de riesgos de la Subdirección de Personal los riesgos que tienen que ver con el área de Salud Ocupacional.	Revisar y/o actualizar el Mapa de Riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano, para posibilitar la inclusión del riesgo de Salud Ocupacional.	Mapa de Riesgos del proceso actualizado.	Al consultar el mapa de riesgos del proceso Gestión de Talento Humano en el manual de procesos y procedimientos se observó que aún no se han incorporado riesgos que hacen parte del área de Salud Ocupacional.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
AM-06-GTH-2015	En los casos donde se formulan planes de mejoramiento individual, es necesario que se realice una retroalimentación a los servidores públicos que plantean acciones de mejora. Se debe tener en cuenta los tiempos establecidos para la Evaluación del Desempeño, de acuerdo a la normatividad interna que se encuentra vigente dependiendo el tipo de vinculación de los servidores públicos ya que se toma solamente como referencia el Acuerdo 006 de 2006 y no se contempla la Resolución 0945 de 2006 y la Resolución 1307 de 2008.	Revisar la normatividad vigente, que hace parte del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral, con el objeto de llevar a cabo su unificación dentro del proceso de Gestión de Talento Humano, dando cumplimiento a cada una de las fases que hacen parte del procedimiento.	Número de capacitaciones derivadas de los planes de mejoramiento individual.	Teniendo en cuenta que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, MECI: 2014, no contempla el elemento de control Plan de Mejoramiento Individual, la OCI procede al cierre del aspecto por mejorar.	Finalizado
AM-08-GTH-2015	Es necesario destinar un espacio físico y fijo para adelantar las actividades propias del reclutamiento de personal como por ejemplo para realizar las entrevistas, pruebas psicotécnicas entre otras. Lo anterior se debe a que estas actividades se hacen en otras áreas que no hacen parte de la Subdirección de Personal.	Solicitar a la instancia respectiva de la Universidad, la destinación de un espacio adecuado para llevar a cabo las entrevistas de personal, en las condiciones adecuadas y necesarias para tales fines.	Espacio físico adecuado y en funcionamiento.	A la fecha no se ha destinado un espacio físico para realizar las entrevistas que hacen parte del proceso de reclutamiento.	Pendiente
AM-09-GTH-2015	La Subdirección de Personal, como responsable del seguimiento al cumplimiento de la compensación de Semana Santa, debe ejercer control tanto en los reportes enviados por las áreas, como en la verificación en el sistema. En los casos que se genere incumplimiento se requiere tomar las medidas pertinentes ya que esta situación puede eventualmente generar un detrimento patrimonial al estar pagando días que no se han laborado. Ver anexo 03 (Reporte verificación cumplimiento compensación semana santa).	Llevar a cabo la revisión y control de los reportes de compensación de tiempos, de acuerdo con las planillas de reporte de control de entrada y salida de personal.	Planillas de control de tiempo revisadas / Planillas de tiempo recibidas	Mediante correo electrónico de fecha 27 de septiembre de 2018 se informó que la Subdirección de Personal no efectuó para la vigencia 2018, la revisión y el control de los tiempos de compensación de entrada y salida, para el cumplimiento de la compensación de Semana Santa.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
NC-01-GTH-2015	Mediante inspección visual se evidenció que el archivo a nivel general del proceso Gestión de Talento Humano, no cumple con lo establecido en el procedimiento obligatorio PRO003GDO Control de Registros, en lo que tiene que ver con la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. Adicionalmente se verificó que el proceso no ha realizado la transferencia documental correspondiente al año 1999 y eliminación documental desde la vigencia 2012. De igual manera se evidenció que la Tabla de Retención Documental se encuentra desactualizada. Incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.4 Control de Registros...	Establecer un plan de trabajo, para atender todas las deficiencias relacionadas con el manejo y control de archivo del proceso GTH, con el ánimo de dar el manejo adecuado a los documentos que hacen parte del archivo de gestión, de eliminación y de traslado a las historias laborales.	Plan de trabajo elaborado y ejecutado.	No se realizó plan de trabajo como se define en la acción pero si se evidenciaron actividades que permiten mejorar las condiciones del archivo como lo son: 1. Registros de foliación y archivo en historias laborales. 2. Registro de traslado de historias laborales de personal inactivo al archivo central. 3. Listado de asistencia de sensibilización en archivo de gestión, conservación documental e historias laborales.	Finalizada
NC-03-GTH-2015	Se evidenció que en el proceso Gestión de Talento Humano, no realiza análisis de datos de las actividades que llevan a cabo. Como es el caso del producto de las evaluaciones del desempeño, peticiones, quejas, reclamos, de las solicitudes de auxilios sindicales, permisos, recursos destinados a la Convención Colectiva, entre otras. A nivel general las bases de datos que se emplean en los diferentes puestos de trabajo no son empleadas para generar estadísticas que permitan determinar factores de importancia para el proceso y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección. Lo anterior contraviene lo establecido en el numeral 8.4 Análisis de datos de la norma NTCGP 1000:2009.	Incorporar capacitaciones en temas de indicadores y estadísticas de información que hacen parte del proceso GTH, a los funcionarios adscritos a la Subdirección de Personal.	Personal capacitado en el manejo de indicadores y estadísticas de personal.	Se evidenció listado de asistencia de una jornada de sensibilización en los temas de manejo de datos e indicadores de gestión. Adicionalmente se suministraron por parte del proceso bases de datos que se vienen implementando al interior del proceso.	Finalizada
H1(A)-GTH-2015	Se evidenció que la Subdirección de Personal tiene documentado el procedimiento "PRO013GTH Evaluaciones del Desempeño Laboral". Sin embargo no se realizan las actividades No. 1,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,28,29,33,34,35,47,48 y 49 como se encuentran definidas en el mismo y se incumple con lo establecido en artículo 88 del Acuerdo 006 de 2006. Lo anterior impide que se cumplan los objetivos institucionales al no generar valor agregado para una toma de decisiones...	Llevar a cabo la revisión y actualización del procedimiento PRO013GTH Evaluación del Desempeño Laboral.	Procedimiento revisado y actualizado.	No se evidenció la actualización del procedimiento "PRO013GTH Evaluación del Desempeño Laboral." al ser consultado en el manual de procesos y procedimientos de la UPN.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H2(A)-GTH-2015	Mediante consulta y pruebas de recorrido a los procedimientos documentados del proceso Gestión de Talento Humano, se evidenció que estos no se encuentran actualizados. Lo anterior no permite al equipo auditor establecer relaciones y ordenamiento de tareas para cumplir con las secuencias de las actividades afectando de igual manera los controles previos que deben estar ligados a las actividades...	Revisar y/o actualizar los procedimientos que hacen parte del proceso de Gestión de Talento Humano.	Procedimientos revisados y/o actualizados	Al consultar el manual de procesos y procedimientos no se evidenció la actualización de los procedimientos, solamente se observó un solo procedimiento con fecha reciente de actualización de 18 que se encuentran publicados.	Pendiente
H3(A)-GTH-2015	Se evidenció que la Subdirección de Personal no cuenta con un procedimiento documentado de las actividades relacionadas con el tema de pensiones y retiros forzosos tanto para docentes como para personal administrativo, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 038 de 2002 "por el cual se expide el Estatuto del Profesor Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional" Capítulo VII, retiro y reingreso del profesor de planta y desvinculación del profesor de Cátedra y Ocasional. Art 31 y 36; Acuerdo 006 de 2006 "Estatuto de Personal Administrativo" Art. 124, literal g; Decreto 2400 de 1968, Art. 31 y Ley 344 de 1996, Art.19...	Elaborar un Procedimiento para Retiros de personal en la Universidad Pedagógica Nacional.	Procedimiento de retiro construido y aprobado por el Sistema Integrado de Gestión y Control.	No se evidenció la publicación del procedimiento de retiro forzoso, tal como fue planteada la acción. Este tema se encuentra en revisión por parte de la Dirección de la Universidad.	Pendiente
H4(A)-GTH-2015	Se evidenció que la Subdirección de Personal no cuenta con un plan de Capacitación y Formación para la vigencia 2015 y por ende tampoco con un programa de capacitación derivado del mismo, incumpliendo el Acuerdo 006 de 2006 Capítulo 11 Art. 96 y el Acuerdo 076 de 1994 en el Artículo 27, literal ñ y el numeral 1.2.1 Planes y Programas del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005...	Solicitar al Comité de Capacitación de la Universidad, la elaboración del Plan de Capacitación y Formación de los funcionarios que hacen parte de la Institución.	Solicitud del plan de capacitación y formación presentada al Comité de Capacitación.	Se evidenció la actualización del procedimiento PRO007GTH plan de institucional de capacitación, Adicionalmente se suministró por parte del proceso el cronograma de capacitación de la presente vigencia y el acto administrativo con el cual fue aprobado.	Finalizada
H5(A)-GTH-2015	La Subdirección de Personal no cuenta con un programa de estímulos e incentivos incumpliendo lo definido en el Acuerdo 006 de 2006 en el Capítulo 12 y 13 Art. 97....118. Además del Decreto 1567 de 1998 "por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" y lo establecido en el numeral 1.2.1 Planes y Programas del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005...	Proponer un documento Programa de Estímulos e Incentivos en la Universidad, para la aprobación por parte de las instancias correspondientes.	Programa de estímulos e incentivos elaborado.	No se evidenció un documento de programa de estímulos e incentivos tal como se ha venido informando de manera cuatrimestral en el informe pormenorizado. Este tema también se encuentra en revisión por parte de la Dirección de la Universidad.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H6(A)-GTH-2015	Se evidenció que la Subdirección de Personal en la vigencia 2014 y en lo corrido de 2015, no ha realizado un programa y jornadas de inducción y reintucción a los funcionarios públicos de la Universidad Pedagógica Nacional...	Proponer un documento Programa de Estímulos e Incentivos en la Universidad, para la aprobación por parte de las instancias correspondientes.	Jornadas de Inducción y Reinducción desarrolladas.	Se evidenció convocatoria para la jornada de inducción y reintucción para la presente vigencia, listado de asistencia a la jornada y tabla en Excel de los convocados a inducción y reintucción.	Finalizada
H7(A)-GTH-2015	La Universidad Pedagógica Nacional, no cuenta con una planta de personal administrativo acorde a las necesidades actuales, lo cual se corrobora con las vinculaciones de prestación de servicios y supernumerarios para el desarrollo de actividades propias de funcionarios de planta...	Coadyuvar en la entrega de los insumos necesarios que desde el proceso de Gestión de Talento Humano, sean requeridos por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación para la expedición de una nueva planta de cargos de personal Administrativo, acorde con las necesidades del servicios, así como con el crecimiento actual de la Institución.	Información de Talento Humano aportada para el proceso de creación de la nueva planta de personal de la Universidad.	Este hallazgo se cierra hasta cuando se realice en la Universidad Pedagógica Nacional la Reestructuración Orgánica.	Pendiente
H16(A)-GTH-2015	La Subdirección de personal no ha implementado los Acuerdos de Gestión para el nivel Directivo de la Universidad Pedagógica Nacional...	Sugerir a la Alta dirección, la revisión del Acuerdo 006, por cuanto no es posible aplicar lo establecido en el artículo 77 del Acuerdo 006, en razón a que la estructura organizacional de la Universidad no tiene Gerentes.	Normatividad sobre Acuerdos de Gestión revisada.	Se evidenció en el Manual de Procesos y Procedimientos el formato FOR040GTH Acuerdo de Gestión y Evaluación (entre superior jerárquico y directivos. Sin embargo este hallazgo se mantiene hasta que los acuerdos sean suscritos.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H17(A)-GTH-2015	Se evidenció que la Subdirección de Personal no ha realizado la depuración de la cartera de pagos a la seguridad social correspondiente a vigencias anteriores. Esta situación se constató mediante entrevista con el funcionario encargado, donde se argumentó que esto se presenta por falta de personal que se encargue exclusivamente de esta labor...	Requerir del recurso humano de apoyo, necesario para llevar a cabo la depuración de la cartera de seguridad social, en el caso de evidenciarse que a la fecha se tiene dicha situación en la Subdirección de Personal.	Cartera de seguridad social depurada.	Aún no se ha realizado la depuración de la cartera de pagos a la seguridad social.	Pendiente
H19(A)-GTH-2015	Se evidenció que los puestos de trabajo de los funcionarios de la Universidad Pedagógica Nacional, no cumplen con las adecuadas condiciones para el desarrollo de las labores tales como cables sueltos, puestos de trabajo mal ubicados, sillas no ergonómicas, entre otras y que la Subdirección de Servicios generales pese a que se le remiten los informes de salud ocupacional, no toma las medidas correctivas del caso...	Reiterar a la Subdirección de Servicios Generales, la solicitud de reorganización de los puestos de trabajo, en los términos y condiciones adecuadas, para la adecuada prestación del servicio.	Solicitud de reorganización de los puestos de trabajo efectuada.	Se observó las instalaciones del proceso Gestión de Talento Humano en las mismas condiciones de la auditoría realizada en la vigencia 2015.	Pendiente
H21(A)-GTH-2015	Se evidenció que la Subdirección de Personal, no ha realizado concursos para el personal administrativo desde el año 1995, pese a que en el Acuerdo 006 de 2006 Capítulo VI se define la vinculación a los empleos de carrera...	Requerir periódicamente a la Oficina de Desarrollo y Planeación, el avance en el proyecto de reorganización de la planta de personal administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional.	Solicitudes de avances tramitadas ante la ODP.	No se han realizado en la Universidad Pedagógica Nacional concurso de personal administrativo.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H22(A)-GTH-2015	En la prueba de recorrido realizada a la planta de personal de la Universidad Pedagógica Nacional, se tomó como referencia lo establecido en el manual de funciones adoptado mediante Resolución 1485 de 2013, las bases de datos "Personal Administrativo" y "Resumen de Planta Administrativa a 26 de mayo de 2015", las dos últimas aportadas por la Subdirección de Personal. Con las cuales se hizo una comparación, que permitió establecer las siguientes observaciones: (Ver anexo 2 Excel)...	Ocupar la totalidad de los cargos vacantes de la planta de cargos de personal Administrativo de la Universidad, en tanto se cumpla con las necesidades y requisitos para atender las necesidades actuales de la Universidad, través de Encargos de Funciones, o Nombramientos Provisionales.	Cargos provistos / cargos aprobados en la UPBN	Con base de datos suministrada por la Subdirección de Personal se corroboró que hoy en día no se han provistos la totalidad de los cargos de la UPN.	Pendiente
H23(A)-GTH-2015	Se evidenció que se está ubicando y vinculando personal en áreas a las cuales no se les estableció perfil en el Manual de Funciones, por lo tanto se está haciendo la ubicación de los cargos sin verificación requisitos, tal como se evidencia en el anexo 2 en las columnas E y F, donde en color rojo se resaltan las áreas y funcionarios que se encuentran en la situación descrita...	Emplear y adecuar las funciones generales de algunos de los cargos que no tienen establecidas las funciones específicas del mismo, así como la aplicación y adopción de la totalidad de las Dependencias de la Universidad donde prestar sus servicios. Revisando el informe de las cargas laborales realizado por convenio ESAP, para la modificación del manual específico de Funciones.	Personal de la Universidad ubicado, de acuerdo con el Manual de Funciones de la Universidad.	Mediante correo electrónico de fecha 27 de septiembre de 2018 la Subdirección de Personal informó que <i>se está considerando en primera instancia, las necesidades del servicio que se tienen en las diferentes unidades académicas y administrativas, teniendo en cuenta por su puesto que, la planta de la Institución es de naturaleza global.</i> <i>De otra parte, para efectos de llevar a cabo el traslado de un funcionario, en la actualidad se está considerando únicamente los requisitos generales y/o específicos que tiene el cargo en la Dependencia, de acuerdo con lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias.</i> El cual no se encuentra actualizado.	Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H28(A)-GTH-2015	Los servidores públicos que tienen asignadas funciones para la coordinación de actividades y manejo de personal en los grupos internos de trabajo de Contratación y Aseguramiento de la Calidad, deben ser cargos de Libre Nombramiento y Remoción, en atención a lo establecido en el Acuerdo 006 Art. 11 de 2006, "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 (...)", dada su complejidad no deberían estar bajo otra modalidad de vinculación como se evidenció...	Sugerir a la Oficina de Control Interno el traslado del presente hallazgo a la rectoría, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 035 Artículo 25 literal g), toda vez que esta Subdirección no tiene competencia para nombrar o remover el personal de la Universidad.	Petición efectuada a la instancia correspondiente de la Universidad, inherente a los nombramientos de personal requeridos.	La totalidad de los servidores públicos que tienen asignadas funciones de coordinación de actividades y manejo de personal no han sido vinculados con cargos de libre nombramiento y remoción como se describe en el hallazgo.	Pendiente
H29(A)-GTH-2015	Mediante muestra aleatoria del 20% de funcionarios con incapacidades tomada de la base de datos "situaciones administrativas" aportada por la Subdirección de Personal, se evidenció que el 66% de los funcionarios no tienen almacenada en su historia laboral los soportes de las incapacidades. Lo cual incumple lo establecido en la Circular 004/2003, en lo relacionado con los registros que deben contener como mínimo las historias laborales y el numeral 2.1.1 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.	Trasladar las incapacidades del personal, al archivo de las Historias Laborales de la Universidad.	Incapacidades archivadas en la Historia Laboral de los funcionarios. N° de Incapacidades archivadas en la Historia Laboral de los funcionarios/ total de Incapacidades recibidas por la SPE	No se evidenció registros de entrega de Incapacidades al archivo de Historias Laborales.	Pendiente
H30(A)-GTH-2015	Durante la revisión del archivo de gestión, se evidenció mala aplicación de la Tabla de Retención Documental al encontrar las siguientes inconsistencias: Falta marcar el lomo de la AZ DPE-5103.41 Actas Comisión Carrera Administrativa", DPE-510.49.3 "Evaluación del Desempeño Laboral" y DPE - 510.70 "Novedades de nómina"...	Llevar a cabo la rotulación de las carpetas que maneja el proceso de Gestión de Talento Humano, de acuerdo con lo establecido en la TRD del proceso.	AZ del proceso de acuerdo con la TRD/ total AZ del proceso.	Se evidenció que la Tabla de Retención Documental de la SPE fue actualizada en agosto de 2017 en donde la serie de la AZ DPE 510.49.3 pasó a ser una Subserie de la AZ SPE 510-57 Historias Laborales. Al revisar las AZ SPE 510.3.41 "Actas comisión de carrera administrativa" y la AZ SPE 510.70 "Novedades de Nómina" se encuentran bien.	Finalizada

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	INDICADOR	OBSERVACIÓN	ESTADO DE LA ACCIÓN
H31(A)-GTH-2015	Se evidenció que el Manual de Funciones de la Universidad no contempla las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, de acuerdo a lo que establece el Decreto 1785 del 18 de Septiembre de 2014, pese a que el plazo se venció el mes de marzo del año en curso...	Actualizar el componente de funciones y requisitos Generales, para el Manual de Funciones por Competencias de la Universidad.	Manual de funciones actualizado de acuerdo a lo establecido en el decreto 1785 de 2014.	El Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Universidad Pedagógica Nacional a la fecha no se ha actualizado.	Pendiente
H32(A)-GTH-2015	En el proceso de evaluación, se evidenció que la Universidad Pedagógica Nacional no se ha hecho la medición del Clima Laboral. Lo cual está incumpliendo con lo establecido en el Acuerdo 006 de 2006 Art. 103 literal a. "Medir el clima laboral, por lo menos cada (dos) 2 años y definir, ejecutar y evaluar estrategias oportunas de intervención (...)" Incumpliendo de igual manera el numeral 2.1.1 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005.	Realizar la medición del clima laboral en la UPN, con o a través de la instancia correspondiente.	Medición del clima laboral efectuada.	No se evidenció gestión en cuanto a la medición del Clima Laboral.	Pendiente

Conclusiones y Recomendaciones

En el plan de mejoramiento formalizado por la Subdirección de Personal para el presente seguimiento se formularon 27 acciones de mejoramiento, correspondientes una acción del hallazgo H2(A)-GTH-2016 producto del informe de la auditoría del aplicativo de Talento Humano, 06 acciones de mejora, 02 No conformidades y 18 Hallazgos derivadas del informe de auditoría de 2015 que se encontraban pendientes del seguimiento realizado en el 2017.

Los siguientes son los resultados producto del seguimiento, los cuales se detallan en seguida:

CONCEPTO	Formulados	Cerrados	Pendientes
Aspectos por mejorar	6	2	4
No Conformidades	2	2	0
Hallazgos	19	5	14
Total	27	9	18

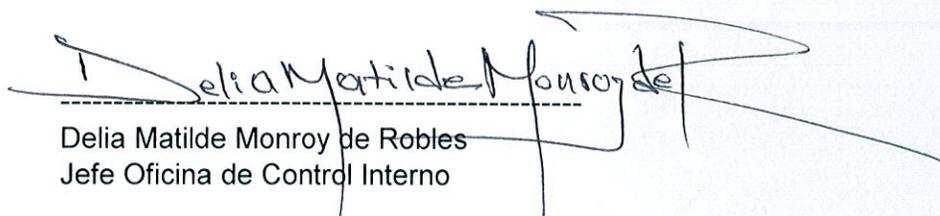
El hallazgo 02 correspondiente al informe de auditoría del aplicativo de Talento Humano se cumplió. De las 06 acciones de mejora se cerraron las AM-02-GTH-2015 y el AM-06-GTH-2015, las 2 No conformidades NC-01 y 03-GTH-2015 se cumplieron. La acción de mejoramiento y las 2 No Conformidades fueron cerradas con el diligenciamiento del FOR012GDC Acción Correctiva y de Mejora.

En cuanto a los 18 hallazgos relacionados con el MECI se mantienen 15 en el plan de mejoramiento que corresponden a los Hallazgos: 1, 2, 3, 5, 7, 16, 17, 19, 21, 22, 23, 28, 29, 31, y 32.

Se cierran los siguientes hallazgos 4, 6 y 30. El porcentaje de cumplimiento del Plan de Mejoramiento producto del presente seguimiento corresponde al 30%.

Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento se generó, producto de las auditorias realizadas en el 2015 y 2016, se recomienda orientar esfuerzos para que se dé cumplimiento dentro de los términos previstos y así contribuir al mejoramiento del proceso y evitar consecuencias o impactos en el acatamiento de las normas.

Fecha: Septiembre de 2018


Delia Matilde Monroy de Robles
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: JEBP-OCI 

