



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Jueves, 21 de marzo de 2019
PARA: Profesor, **MAURICIO BAUTISTA BALEN**
Rector (E)
ASUNTO: Informe Pormenorizado con Corte 03 Noviembre de 2018 a 03 Marzo de 2019

Cordial saludo profesor Bautista,

En cumplimiento del Artículo 09 de la Ley 1474 de 2011 donde se especifica que "El Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro meses en la página web de la entidad, el informe pormenorizado del estado de Control Interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave", de manera atenta me permito enviar para su conocimiento el informe correspondiente al periodo (03 Noviembre de 2018 a 03 Marzo de 2019).

Cordialmente,


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: 06 folios
Elaboro: OCI - 240/John Burgos

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-03-21
No. de Radicado: 201902400038923



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES	Período evaluado: 03 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 03 DE MARZO DE 2019
		Fecha de elaboración: MARZO DE 2019

1 MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**Dificultades****1. Módulo de Control de Planeación y Gestión****1.1 Componente Talento Humano**

1.1.1 Actualización de la Carta Ética en coherencia con el Código de Integridad: Mediante la Resolución 2027 de 2006, fue adoptada en la Universidad Pedagógica Nacional la Carta Ética, conforme al Decreto 1599 de 2005 y las normas complementarias previstas en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, al amparo de la Ley 87 de 1993, instrumento que se encuentra publicado en el sitio Web de la Subdirección de Personal, como mecanismo de divulgación y conocimiento de la comunidad universitaria, que hace parte de la Universidad Pedagógica Nacional. En la actualidad, no se han adelantado acciones que conduzcan a su revisión y actualización, sin embargo la Subdirección de Personal está atenta para prestar el apoyo que sea necesario, en las nuevas disposiciones que puedan surgir.

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

- **Implementación del Sistema de Estímulos e Incentivos.** Se elaboró una propuesta de documento de Estímulos e Incentivos para el personal Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional, que contiene el acto administrativo, en el cual se establece dicho Plan, con el ánimo de llevar a cabo su revisión y posterior aprobación por parte de la Dirección de la Institución, como uno de los aportes importantes, al proceso de reforma al Estatuto de Personal Administrativo, establecido a través del Acuerdo 006 de 2006.
- **Formalización del Plan de Retiro, situaciones generadas por necesidades del servicio por pensión de los servidores públicos.** Existe una propuesta elaborada de documento, que contiene el acto administrativo, en el cual se establece el Programa de Retiro del Servicio, para el personal Administrativo y Trabajadores Oficiales de la Universidad Pedagógica Nacional, conforme a los procedimientos que para dichas situaciones administrativas tiene la Institución en la actualidad, el cual debe ser revisado y aprobado por parte de la dirección de la Universidad, conforme a la ley y normatividad vigente para tales fines.
- **Implementación de reglamentación de los encargos.** Los encargos, que se conceden en la actualidad al personal administrativo inscrito en carrera administrativa, fueron reglamentados bajo el Acuerdo 006 de 2006 "Por el cual se adopta el Estatuto de Personal Administrativo". De otra parte, el proceso de estudio y otorgamiento, implementados en la Institución, bajo el procedimiento PRO002GTH - Encargos, Incapacidades, Sanciones Disciplinarias y Renuncias, así como el formato FOR025GTH - Solicitud Encargo, del Sistema de Gestión y Control. Para el mes de mayo del año 2017, se solicitó la actualización de dichos documentos a la Oficina de Desarrollo y Planeación, actividad que se encuentra pendiente de llevar a cabo en este momento, y que afecta de manera considerable al proceso de Gestión de Talento Humano, teniendo en cuenta que se han generado hallazgos por ésta situación.

- **Realización de Concursos de Carrera Administrativa:** En la Universidad Pedagógica Nacional, se adelantó el proyecto de "Reestructuración Orgánica y Normativa", que tuvo como aspectos fundamentales el estudio de cargas de trabajo, la revisión y ajustes del Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Universidad, así como del establecimiento de la nueva planta de personal de la Institución.
- **Actualización del Manual de Funciones.** La Subdirección de Personal, adelantó la construcción de un nuevo Manual de Funciones por Competencias que, se encuentra en consideración de la Dirección de la Institución, para la Reestructuración Orgánica, documento que hace parte del borrador de actualización de las normas existentes en la Universidad, teniendo en cuenta los insumos de la ODP compilados de la propuesta metodológica y consulta los instrumentos de trabajo para el "DIA O", de las funciones de las dependencias. Por otro lado, se proyecta un estudio minucioso de las diferentes dependencias, para que el nuevo documento se construya, teniendo en cuenta los procesos y actividades, que hacen parte del Sistema de Gestión y Control de la Institución, así como del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo que ha sido implementado mediante el Decreto 1072 de 2015.
- **Clima Laboral.** La medición del Clima Laboral en la Universidad, quedó contemplada en el Plan de Acción, para la vigencia 2018, con la elaboración inicial de un documento de Clima Organizacional para la Universidad Pedagógica Nacional. Con base en el trabajo desarrollando, únicamente ha tenido un avance del 15%, de acuerdo con la evaluación final del Plan del año anterior. De otro lado, para su tratamiento en la Institución, se ha implementado una estrategia comunicativa, a través de Notas Comunicantes, para efectos de potenciar la motivación y el compromiso institucional de los funcionarios, consistente en la publicación de una serie de Tips para mantener un buen clima laboral, para lo corrido de los dos años requeridos.

La Subdirección de Personal, es consciente de la situación presupuestal de la Universidad, que conlleva a una serie de dificultades, que le imposibilitan dar cumplimiento de forma adecuada, con las responsabilidades que tiene a su cargo, dentro de las cuales se pueden destacar:

1. Carencia de personal, para efectos de cumplir con los procesos y responsabilidades inherentes al reporte y consolidación de la información periódica a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES; elaboración, estructuración y seguimiento del Plan de Capacitación para la presente vigencia; construcción e implementación del Plan de Incentivos y Estímulos, así como del Programa de Clima Laboral de la Universidad; depuración de los archivos de gestión e historias laborales, lo cual es de orden prioritario teniendo en cuenta las metas establecidas a través del Plan de Desarrollo 2014 - 2019, así como la depuración de la deuda presunta a Fondos de Pensiones.
2. Se han incrementado de forma considerable, las cargas de trabajo, del personal que, para el presente año está adscrito a la Subdirección de Personal, lo cual genera una serie de dificultades, en el cumplimiento adecuado de las responsabilidades que están asignadas a la Dependencia. De acuerdo con lo anterior, se hace necesario, tomar los correctivos necesarios por parte de la dirección de la Universidad, en el incremento de personal, hecho que ha sido evidenciado, a través de las Auditorías de Calidad y de Control Interno.

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

- **Avances en la formalización e implementación de Acuerdos de Gestión.**

De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Personal, los avances logrados en la implementación y/o seguimiento de los Acuerdos de Gestión y Evaluación en la Universidad son:

Suscripción de los Acuerdos de Gestión entre los Directivos del Nivel Superior y Subalterno, para los siguientes niveles de Dirección:

- **Director del Centro de Lenguas**
- **Director del IPN**
- **Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno**
- **Jefe Oficina de Control Interno**
- **Jefe Oficina de Desarrollo y Planeación**
- **Jefe Oficina Jurídica**
- **Jefe Oficina de Relaciones Interinstitucionales**
- **Subdirector de Asesorías y Extensión**
- **Subdirector de Admisiones y Registro**
- **Subdirector de Gestión de Proyectos**
- **Subdirector de Biblioteca y Recursos Bibliográficos**
- **Secretario General**
- **Subdirector de Recursos Educativos**
- **Vicerrector Académico**
- **Vicerrector Administrativo y Financiero**
- **Vicerrector de Gestión Universitaria**

De otra parte, durante este mismo periodo, se han recibido las calificaciones de Acuerdos de Gestión y Evaluación, para los siguientes cargos del Nivel Directivo.

- **Director del Centro de Lenguas**
- **Subdirector de Asesorías y Extensión**
- **Subdirector de Gestión de Proyectos.**

Avances

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1 Componente Talento Humano

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano:

Plan Institucional de Capacitaciones PICF. La Subdirección de Personal para el presente período, culminó los ciclos de capacitación establecidos en el Cronograma para la vigencia 2018, que cubrió al personal bajo las Modalidades: Administrativo, Supernumerario y Trabajador Oficial, con la inclusión de temáticas de importancia para el adecuado desempeño laboral, en cada uno de los niveles de responsabilidad de los cargos, como también en las diferentes actividades programas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, que se pueden evidenciar en el sitio web de la Subdirección de Personal.

Programa de Inducción y Reinducción 2017 – 2018. Referente a la vigencia 2018, se adelantaron las Jornadas de Inducción y Reinducción, en la fecha del 31 de octubre de 2018, actividades que contaron con la participación de un número importante de personas, convocadas de acuerdo con criterios de ingreso y antigüedad en la Universidad, que cubrieron al personal en las Modalidades de vinculación: Administrativo, Supernumerario, Trabajador Oficial, Docente de planta IPN y Contratista. Para lo que hace referencia a la vigencia 2019, se tiene programada la realización de la jornada de Inducción y Reinducción, para el día 24 de abril, de acuerdo con las actividades propias del nuevo calendario académico de la Universidad, así como de la asignación de los espacios físicos necesarios, para el desarrollo de dichas actividades.

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.2 Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1 Planes, Programas y Proyectos:

Plan de Acción 2019.

En relación con el plan de acción y de mejoramiento institucional, se adelantaron las solicitudes para la formulación de la vigencia 2019, a cada una de las unidades responsables, el 19 de noviembre de 2018.

A partir de lo reportado por cada unidad, se realizó la revisión técnica de lo formulado y se enviaron las recomendaciones acorde a cada caso.

El 31 de enero, en cumplimiento de la Ley 190 de 1995, Artículo 48, se realizó la publicación de la versión 1 de dicho plan, el cual puede ser consultado en el link: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12068>

Dentro de las dificultades, cabe mencionar que el *Grupo de Contratación* no reportó plan de acción dentro de las fechas establecidas, adicionalmente los ajustes solicitados a las dependencias se resolvieron fuera de los tiempos, lo que no permitió incorporar dichos ajustes en el documento.

La estructura de la versión 01 del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional presenta la siguiente estructura:

COMPONENTE DE GESTIÓN	TOTAL METAS
Plan de Desarrollo Institucional.	116
Eje 1 Articulación y reposicionamiento de compromisos misionales Docencia, Investigación y Proyección Social.	92
Eje 3 Universidad sin fronteras.	14
Eje 4 Universidad y Sustentabilidad Ambiental.	10
Plan de Mejoramiento	23
Auditoría Control Interno.	9
Auditoría del Sistema de Gestión Integral.	9
Autoevaluación.	2
Contraloría.	1
ICONTEC	2
Otros Elementos de Gestión	78
MECI	5
Otros elementos de gestión	10
Plan de Acción GEL.	8
Plan Anticorrupción.	55
TOTAL METAS	217

Se han recibido solicitudes de ajustes a los planes iniciales enviados, los cuales se verán en la publicación de la versión 2.

Avance de la Política de Desarrollo Administrativo.

Los avances del periodo referido, se relacionan con las siguientes acciones:

Componente “Transparencia, participación y servicio al ciudadano”

Construcción participativa del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2019, publicado junto con el Plan de Acción y Mejoramiento Institucional el día 31 de enero de 2019. Asistencia por parte de dos funcionarios de la Oficina de Desarrollo y Planeación a la capacitación programada por el DAFP, el día viernes 18 de enero de 2019, para “Formular diseñar e implementar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano”, en la que se consideraron las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

<http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=10202>

Se publicó la versión inicial de cronograma de participación ciudadana y de rendición de cuentas V01.

Actualización de los mini sitios Web de la página de la Universidad, relacionada con el presupuesto aprobado para la vigencia 2019, las modificaciones presupuestales y equipo de trabajo de la Oficina.

<http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11236>

Componente “Eficiencia Administrativa”

En relación con esta política y de acuerdo con los elementos que la conforman, se avanzó en la Gestión de Calidad con la realización del primer comité de la vigencia 2019 del Sistema de Gestión Integral el día 22 de febrero, en el cual se adelantó la segunda parte de la Revisión por la Dirección y se presentó y aprobó el Plan de Auditoría de Calidad para la vigencia.

En lo relacionado a la racionalización de trámites, se revisó el informe entregado por la Oficina de Control Interno y se incluyó en el Plan de Trabajo de la Oficina, una acción para realizar acompañamiento a las dependencias sobre ese tema y con base en dicha actividad realizar la actualización en el SUIT.

Componente “Gestión Financiera”

En relación con la política de Gestión Financiera en lo referido a la programación y ejecución presupuestal, se participó en cada uno de los Comités Directivos en materia presupuestal, a través de los cuales se aprobaron y viabilizaron las modificaciones presupuestales realizadas en el periodo. Se preparó y presentó al Consejo Superior el informe de modificaciones del último trimestre de 2018, en la sesión del día 12 de febrero de 2019.

Se presentó para aval y aprobación el proyecto de presupuesto para la vigencia 2019, el cual fue considerado y avalado por el Consejo Académico el día 30 de octubre de 2018 y presentado al Consejo Superior para aprobación el 21 de diciembre de 2018. Como resultado se emitió por parte del Consejo Superior el Acuerdo 38 de 2018 y por parte de la Rectoría la Resolución 1651 de 2018.

Para lo correspondiente a las vigencias 2018 y 2019 (03 de noviembre de 2018 a 03 de marzo de 2019), se han gestionado las siguientes Resoluciones de modificación del presupuesto vigente:



Vigencia 2018

Link de publicación: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=11875>

Noviembre

- Resolución 1551 de 20 de noviembre de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto General de la Universidad Pedagógica Nacional de la vigencia fiscal.
- Resolución 1595 de 29 de noviembre de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al Presupuesto General de la Universidad Pedagógica Nacional.

Diciembre

- Resolución 1606 de 06 de diciembre de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución 1644 de 19 de diciembre de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución 1651 de 21 de diciembre de 2018 "Por la cual se liquida el presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional para la vigencia fiscal del año.
- Resolución 1652 de 21 de diciembre de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución 1653 de 21 de diciembre de 2018 "Por la cual se corrige un error formal dentro de la Resolución 1644 del 19 de diciembre de 2018.
- Resolución 1654 de 21 de diciembre de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución 1667 de 2018 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.

Vigencia 2019

Link de publicación: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12064>

Enero

- Resolución 0026 de 18 de enero de 2019 "Por la cual se efectúan unas modificaciones a la Resolución N° 1651 de 2018.
- Resolución 0148 de 31 de enero de 2019 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.

Febrero

- Resolución 0153 de 01 de febrero de 2019 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución 0241 de 18 de febrero de 2019 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.
- Resolución 0273 de 27 de febrero de 2019 "Por la cual se efectúan unas modificaciones al presupuesto general de la Universidad Pedagógica Nacional.

En lo relacionado con los proyectos de inversión, la Oficina de Desarrollo y Planeación recibió y evaluó las modificaciones a los proyectos de inversiones emitiendo los respectivos conceptos de viabilidad técnica y financiera, los cuales fueron publicados en la página web de la Universidad en el sitio:

Link de publicación: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12065>

En el periodo informado, se emitieron conceptos para los proyectos:

1. Fortalecimiento de las comunicaciones y los recursos educativos.
2. Educación inclusiva.
3. Ampliación de la movilidad.
4. Sistema de publicaciones y difusión del conocimiento.
5. Dotación de biblioteca
6. Fortalecimiento de la investigación.

1.2.2 Modelo de Operación por Procesos:

Dentro de las actividades en el marco del Sistema de Gestión Integral, se ha realizado mensualmente la asesoría y actualización documental de los procesos que requieren ajustes y modificaciones a su documentación.

Dentro del Sistema de Gestión Integral se reporta para el periodo comprendido entre el 03 de noviembre de 2018 y el 03 de marzo de 2019, las siguientes creaciones, anulaciones, y modificaciones a los documentos del proceso del Sistema de Gestión Integral:

Procesos	Creación	Modificación	Anulación
Estratégicos	-	5	-
Misionales	4	31	-
Apoyo Misional	-	4	-
Apoyo Administrativo	4	14	4
Control y Evaluación	-	-	-
Sistema de Gestión Ambiental	-	-	-
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	7	10	-
Total	15	64	4

1.2.3 Estructura Organizacional:

Para el periodo comprendido entre el 03 de noviembre de 2018 y el 03 de marzo de 2019, no se desarrollaron actividades específicas relacionadas con el proceso de reestructuración orgánica o reorganización administrativa. Lo anterior, con ocasión de la movilización estudiantil presentada desde el mes de octubre de 2018. En los meses de enero y febrero de 2019 ante la concertación de las actividades académicas para finalizar el periodo 2018-2, se consideró conveniente retomar las actividades relativas al proceso después de finalizado el semestre académico en curso, con el fin de facilitar la participación de los profesores y estudiantes en los comités de reforma.

1.2.4 Indicadores de Gestión:

En relación con los indicadores de gestión en el periodo comprendido del 3 de noviembre de 2018 al 03 de marzo de 2019. La Oficina de Desarrollo y Planeación, revisó, aprobó, y publicó 36 indicadores reportados:

Para los procesos que no han reportado en las fechas correspondientes, desde la Oficina de Desarrollo y Planeación se han efectuado requerimientos por correo electrónico, recordando la necesidad e importancia de realizar dicha actividad.



Se anexo mediante correo electrónico a la Oficina de Control Interno, la Tabla de Indicadores de Gestión con fechas de reporte por parte de los procesos.

1.2.5 Políticas de Operación:

1. Mediante Nota Comunicante se informó la modificación al calendario académico para continuar fortaleciendo la defensa de la Universidad Pública – Acuerdo 085 de 09 de noviembre de 2018 “Por la cual se modifica parcialmente el Acuerdo 067 de 2017 del Consejo Académico que establece el calendario académico de pregrado y posgrado para el año 2018”.
2. La rectoría dio a conocer la Circular 010 de Rectoría, en la que se informa a la comunidad universitaria sobre la programación para el cierre de la vigencia 2018. Se les recuerda a los colaboradores que las fechas aquí establecidas son de obligatorio cumplimiento.
3. El Consejo Superior aprobó el Acuerdo 002 CS del 4 de febrero de 2019 que permite de manera temporal el no pago del trámite para cancelaciones de materias. En ese sentido, se informa a los estudiantes que pidieron recibo que no deben hacer dicho pago; los que lo hicieron, pueden solicitar la respectiva devolución.
4. El Grupo de Contratación informó que se encuentra publicado en el portal web institucional el Estatuto de Contratación vigente. La ruta es www.pedagogica.edu.co // La Universidad // Estatutos.

1.3 COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 14 de febrero de 2019 se aprobó el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno en donde se tiene programado realizar el Seguimiento a los Mapas de Riesgo (gestión) por Proceso, el cual se llevara a cabo por parte del equipo auditor de la OCI entre el 04 de junio hasta el 26 de julio de 2019.

Avances

2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

2.1 COMPONENTE AUDITORÍA INTERNA:

2.2.1 Auditoría Interna

En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 14 de febrero de 2019 se aprobó el programa de auditorías para la presente vigencia. En el cual se definieron las siguientes auditorías de Control Interno para la vigencia 2019:

PROCESO	FECHA
Gestión de Calidad	12 de agosto al 30 de septiembre de 2019
Docencia	02 de abril al 31 de julio de 2019
Gestión Contractual	16 de septiembre al 06 de diciembre de 2019
Gestión Financiera	09 de septiembre al 06 de diciembre de 2019
Gestión Bibliográfica	16 de septiembre al 13 de diciembre de 2019

Con relación a la ejecución del programa de **auditorías de la Oficina de Control Interno**, se detallan los siguientes resultados correspondientes a las auditorías desarrolladas durante el 2018:

# de auditorías programadas	Hallazgos y No Conformidades de auditoría	Fortalezas	Aspectos a mejorar
Auditoría Especial matrículas y pagos (SAD - SFN)	5 H	-	1
Auditoría Especial CIUP (convocatoria 2017) y PM	-	9	3
Auditoría Especial Facultad de Bellas Artes	2 H	7	2
Auditoría Proceso Planeación Estratégica	1 H	6	6
Auditoría Proceso Planeación Financiera	1 H Traslado al proceso GFN	5	1
Auditoría Proceso de Asesorías y Extensión	5 NC y 5 H	11	8
Auditoría Proceso Gestión Contractual	1 NC y 1 H	13	11
Auditoría Proceso Gestión Financiera	1 NC y 4 H	4	9
Auditoría Proceso Gestión Docente Universitario	1 H Traslado al proceso DOC	14	4
9	7 NC y 20 H	69	45

2.3 COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

2.3.1 Plan de Mejoramiento

✓ Suscrito con la Contraloría General de la República

- El total de avance de las acciones formuladas para los 70 hallazgos es del **99.97 %**, con corte a 31 de diciembre de 2018.
- La acción que se encuentra pendiente por ejecutar, corresponde al 2012, y el responsable es la Subdirección de Servicios Generales, la cual reportó un avance del 96%.
- Se realizó reporte de Plan de Mejoramiento el 29 de enero de 2019, a la Contraloría General de la República, mediante el aplicativo SIRECI.

✓ Producto de auditorías internas de calidad (Por procesos)

- Como resultado de las auditorías realizadas en el año 2018, se formularon las acciones correspondientes por cada uno de los equipos responsables, para el periodo comprendido entre el 03 de noviembre de 2018 al 03 de marzo de 2019 con un reporte de 8 nuevos planes de mejoramiento.

ITEM	PROCESO	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Gestión Bienestar Universitario	21 de noviembre de 2018
2	Extensión y CLE	26 de noviembre de 2018

3	Gestión Docente Universitario	06 de diciembre de 2018
4	Gestión de Sistemas Informáticos	31 de enero de 2019
5	Gestión Documental	31 de enero de 2019
6	Gestión Financiera	31 de enero de 2019
7	Gestión de Información Bibliográfica	31 de enero de 2019
8	Internacionalización	31 de enero de 2019

Los respectivos planes de mejoramiento de cada uno de los procesos se pueden evidenciar en el link de consulta interna dentro del manual de procesos y procedimientos MPP:
<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=92>

✓ **Producto de auditorías de Control Interno.**

Planes de Mejoramiento de Auditorías	# de acciones formuladas	# de acciones ejecutadas	# de acciones pendientes
Talento Humano y Apicativo de Talento Humano	27	9 (33%)	18 (66%)
Gestión de Servicios	9	5 (56%)	4 (44%)
Internacionalización	4	2 (50%)	2 (50%)
Bienestar Universitario	2	0 (0%)	2 (100%)
Plan de Mejoramiento IPN	21	10 (48%)	11 (52%)
Gestión Documental	10	4 (40%)	6 (60%)
Admisiones y Registro	10	4 (40%)	6 (60%)
Sistemas de Información	5	1 (20%)	4 (80%)
8	88	35 (40%)	53 (60%)

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Dificultades

3. Eje Transversal Información y Comunicación.

- **Avance en la formalización del Grupo de Archivo y Correspondencia dentro de la estructura de la Universidad Pedagógica Nacional:**

De acuerdo con lo informado el 17 de noviembre de 2018, la SSG – Archivo y Correspondencia, realizó la gestión respectiva, presentando tanto en el Comité de Archivo como en el Comité Directivo la respectiva propuesta, sin embargo, la decisión según este último comité, dependerá del avance en el proceso de reestructuración orgánica que adelanta la Universidad.

- **Avance en la adopción e implementación del Programa de Gestión Documental:**

En la primera sesión del Comité de Archivo y Gestión Documental del año 2019, programada para el 21 de marzo, la secretaria técnica presentará la versión ajustada del PGD, luego de las observaciones presentadas

por algunos miembros, reunión en la que será determinado un nuevo ajuste o su presentación formal a la Alta Dirección.

➤ **Avance en la adopción e implementación de la Política de Gestión Documental:**

El 26 de febrero de 2019, la Secretaría Técnica del Comité de Archivo y Gestión Documental remitió para revisión de los demás miembros, el borrador de propuesta de Política de Gestión Documental, la cual será discutida en la primera sesión del citado comité, programada para el 21 de marzo del presente año.

➤ **Proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la UPN:**

Esta acción debió ser reformulada porque antes de presentar los documentos para convalidación del Archivo General de la Nación, se hace necesario modificar el formato, homologar tipos documentales, incluir tipologías de documentos electrónicos, etc. A la fecha ha sido concertada y presentada la propuesta de modificación del formato FOR006GDO – Tabla de Retención Documental, el cual será remitido para aprobación formal de la Oficina de Desarrollo y Planeación, una vez transcrita las 43 TRD que actualmente posee la Universidad.

El desarrollo de las actividades se ve afectado considerablemente por la falta de formalización del Grupo de Trabajo. Los recursos asignados a la SSG – Archivo y Correspondencia, no son suficientes para el desarrollo de acciones estratégicas como las mencionadas; además el equipo de trabajo no cuenta con suficiente personal, herramientas tecnológicas, espacio físico, materiales, entre otros.

Grupo de Comunicaciones Corporativas presenta lo siguiente:

Política de Comunicación

No se reporta ningún avance de la propuesta del documento de la Política de Comunicación, por cuanto el comité directivo no ha tomado decisión alguna al respecto.

Si bien hubo algún retraso en la atención de solicitudes de diseño gráfico, debido a que el profesional que venía cumpliendo esa asignación hasta el año 2018 no aceptó vinculación para este 2019, la demanda se suplió finalmente gracias a la reasignación interna de tareas.

Avances

3. Eje Transversal Información y Comunicación.

Grupo de Comunicaciones Corporativas presenta lo siguiente:

Durante el primer trimestre del 2019, el Grupo de Comunicaciones Corporativas se ha centrado en la reorganización de sus asignaciones, con miras a responder de mejor manera a las necesidades institucionales, así como a la formulación del proyecto más importante para el año 2019: la creación del Magazín Pedagógico, versión digital, aparte de la atención de las solicitudes que las diversas dependencias académicas y administrativas realizan cotidianamente al GCC.

De esta manera, se ha decidido desarrollar el área de comunicación interna dentro del Grupo, la cual estará a cargo de una de las profesionales. Esta área se encargará de dinamizar la circulación de información que destaque las funciones y realizaciones de todas y cada una de las dependencias administrativas y académicas de la Universidad, a la vez que genere contenidos que desarrollen los programas de prevención y atención de emergencias universitarias, de convivencia y de bienestar al empleado, así como las políticas de la Subdirección de Personal.



Al finalizar el primer trimestre de 2019, se habrán atendido cerca de 500 solicitudes ingresadas a través del aplicativo Invox, quedando al día la respuesta a las demandas de todas las dependencias de la Universidad. Vale resaltar que el GCC ha respondido de manera eficiente y efectiva a todas las necesidades de divulgación y producción comunicativa de la Rectoría y de los Consejos Superior Universitario y Académico, como del comité directivo.

Igualmente, se avanza en la publicación de los minisitios que aún quedan pendientes para actualizar la totalidad del portal institucional, gracias a la coordinación entre el GCC y la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información.

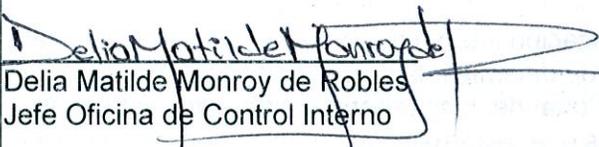
Se ha consolidado la publicación de los cuatro boletines electrónicos institucionales, a saber: Notas Comunicantes (dirigido exclusivamente al personal administrativo; Notas Estudiantiles; Notas docentes; y Notas Profesionales (destinado a los egresados de la institución).

Estado General del Sistema de Control Interno

En el seguimiento realizado al Sistema de Control Interno bajo la estructura del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, se observa que continúan presentándose deficiencias en el cumplimiento del Módulo de Control de Planeación y Gestión en lo que tiene que ver con el componente de Talento Humano y en el Eje Transversal de Información y Comunicación específicamente en relación con los siguientes temas: Actualización de la Carta Ética, Formulación del Plan o Programa de Estímulos e Incentivos, actualización del Manual de Funciones, medición del Clima Laboral, aprobación e implementación del Programa de Gestión Documental, formalización de la Política de Gestión Documental y formalización de la Política de Comunicaciones, como para resaltar. En cuanto a los demás elementos que hacen parte del Modelo Estándar de Control Interno se encuentran implementados al interior de los procesos de la Universidad Pedagógica, de manera satisfactoria, lo cual se ha venido reportando en la encuesta FURAG que se rinde al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Recomendaciones

- Continuar con el desarrollo de la Reestructuración Orgánica y Normativa de la Universidad Pedagógica Nacional, como herramienta que busca proponer alternativas de mejora en la organización de la Universidad para su óptimo desarrollo y así responder a varias acciones orientadas al cumplimiento del MECI y que fueron mencionadas en el reporte sobre el Estado General del Sistema de Control Interno.
- Gestionar por parte de la Subdirección de Personal los temas que se encuentran pendientes con las instancias respectivas, teniendo en cuenta que se han adelantado actividades y documentos que se encuentran en proceso de revisión y aprobación.
- Es importante que las dependencias responsables de subsanar las situaciones o dificultades presentadas en el presente informe, tomen las acciones necesarias para cumplir con la implementación y mantenimiento de los elementos del MECI.


Delia Matilde Monroy de Robles
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: JEBP