

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011**Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:****ARELYS VALENCIA VALENCIA****Período evaluado: 03 DE MARZO AL 03
DE JULIO DE 2019****Fecha de elaboración: JULIO DE 2019****OBJETIVO:**

La Oficina de Control Interno procede a verificar los avance más significativos, en torno a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI y sus cinco componentes; acorde con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, a fin de identificar oportunidades de mejora y presentar recomendaciones que permitan dinamizar el proceso de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, conforme a lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos vigentes frente al Informe Pormenorizado de Control Interno.

ALCANCE:

Desarrollando el objetivo planteado esta Oficina, pondera como alcance del presente informe pormenorizado, el siguiente:

1. Verificación de la formulación, ajustes y /o modificaciones de los planes de acción, mejora, mapa de riesgos adoptados por la Universidad Pedagógica Nacional, en el cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
2. Identificación y relevancia de actividades asociadas al cumplimiento de los criterios que desarrollan los componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI.

Avances – Componentes MECI**1. AMBIENTE DE CONTROL**

“Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las entidades con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno, las cuales abarcan los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidades en el desarrollo de la gestión y del talento humano”.

CONTROL - PLANEACIÓN Y GESTIÓN**Talento Humano.**

Los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidades entorno a la gestión y al talento humano, han desarrollado las siguientes:

- **Actualización de la Carta Ética en coherencia con el Código de Integridad:**

Mediante la Resolución 2027 de 2006, se adoptó para 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. En la actualidad, no se han adelantado acciones que conduzcan a su revisión y actualización; sin embargo la Subdirección de Personal está

presta a brindar el apoyo necesario a las contingencias y en torno a las nuevas disposiciones que puedan surgir.

- **Implementación del Sistema de Estímulos e Incentivos:**

La Subdirección de Personal, ha elaborado una propuesta de documento, para los Estímulos e Incentivos al personal Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional, junto con 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, proceso que se encuentra pendiente de aprobación.

- **Formalización del Plan de Retiro, situaciones generadas por necesidades del servicio y/o por pensión de los servidores públicos:**

La Subdirección de Personal ya tiene una propuesta elaborada de documento inicial, que contiene el acto administrativo, en el cual se establece el Programa de Retiro del Servicio, dirigido al 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 a la normatividad vigente que se ha establecidos para tales fines.

- **Actualización del Manual de Funciones:**

La Subdirección de Personal, ha elaborado el borrador del nuevo Manual Específico de Funciones y Requisitos por Competencias de la Universidad Pedagógica Nacional, el cual se encuentra a consideración de la dirección de la Institución, documento que hace parte del proceso que viene adelantando, para la revisión y actualización de las normas existentes, insumo que ha sido enviado, tanto a la Oficina de Desarrollo y Planeación, como a la Oficina de Control Interno, mediante comunicación electrónica del 20 de marzo de 2018.

Es importante tener en cuenta para la construcción del documento, los procesos y responsabilidades que tienen las diferentes unidades académicas y administrativas, recogidos en el Sistema de Gestión Integral, Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, que ha sido implementado mediante el Decreto 1072 de 2015, documento pendiente de revisión y/o aprobación final.

- **Programa Clima Laboral:**

Para efectos de tomar las acciones correspondientes, en cuanto a lo que tiene que ver con el Clima Laboral en la Universidad Pedagógica Nacional, quedó establecido en el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional del proceso de Gestión de Talento Humano para la vigencia 2019, *“Implementar una estrategia comunicativa, a través de Notas Comunicantes, para potenciar la motivación y el compromiso institucional de los funcionarios en la Universidad”*, la cual se ha venido publicando para la presente vigencia, 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, lo que le ha imposibilitado para dar cumplimiento de forma adecuada, con algunas de las responsabilidades que tiene a su cargo, dentro de las cuales se pueden destacar:

1. Insuficiencia de personal, para el cumplimiento eficiente del objeto de 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. La Subdirección de Personal, precisa que el aumento las cargas de trabajo, para el personal adscrito a esa dependencia, está generando una serie de dificultades, en el cumplimiento adecuado de las responsabilidades que están asignadas. Acorde con lo expuesto se hace necesario, adoptar correctivos por parte de la dirección de la Universidad, en el incremento del número de personas que hacen parte de la Subdirección.

Direccionamiento Estratégico

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

De acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Personal en el corte anterior, se logra determinar algunos avances en la implementación y/o seguimiento de los Acuerdos de Gestión y Evaluación en la Universidad, los que se enuncian a continuación:

Suscripción de los Acuerdos de Gestión, entre Directivos del Nivel Superior y Subalterno en 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.

Control de Planeación y Gestión - Desarrollo del Talento Humano:

- **Plan Institucional de Capacitaciones PICAL:**

La Subdirección de Personal, cuenta con Cronograma de Capacitación para la vigencia 2019, dirigido a funcionarios que hacen parte de las Modalidades de vinculación: Administrativo, Supernumerario y Trabajador Oficial; abordando temas de importancia para el adecuado desempeño laboral, en cada uno de los niveles de responsabilidad de los cargos; adicional a las diferentes actividades programas en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, que se pueden evidenciar en el mini sitio web de la Subdirección de Personal: <http://personal.pedagogica.edu.co/sistema-gestion-salud-seguridad-trabajo/> así como de las temáticas que se han ofrecido entre los meses de abril a junio, referentes a redacción de no conformidades y habilidades del auditor, Sistema de Gestión Integral de la UPN y análisis de causas del SGI.

- **Programa de Inducción y Reinducción:**

Se adelantó Jornada de Inducción y Reinducción, el día 24 de abril del corriente, actividad, que contó con la participación de un número importante de personas, convocadas acorde con criterios de ingreso y antigüedad en la Universidad, para las Modalidades de vinculación: Administrativo y Supernumerario; en la cual se reforzaron las temáticas de Régimen Prestacional, Régimen Disciplinario, Sistema de Gestión Integral de la UPN, Servicios de Biblioteca y Recursos Bibliográficos, Procedimiento para el tratamiento y protección de datos personales, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Documental, entre otros.

- **Implementación de reglamentación de los encargos.** La Universidad Pedagógica Nacional, cuenta con normatividad vigente para las situaciones administrativas de los encargos, que se conceden, al personal administrativo inscrito en carrera administrativa, mediante el Acuerdo 006 de 2006 *“Por el cual se adopta el Estatuto de Personal Administrativo”*. De otra parte, el proceso de estudio y otorgamiento, e 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, documentos que han sido actualizados y publicados en el Sistema de Gestión de la Universidad, adoptado partir del 26 de octubre de 2018.

Además de lo anterior, se viene aplicando lo preceptuado en el artículo 93 literal h del citado Acuerdo, que establece *“Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera, tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y última evaluación y calificación del desempeño sea sobresaliente. El Rector podrá autorizar el encargo por un plazo máximo de seis (6) meses prorrogables, siempre que medie solicitud escrita justificada...”*.

Direccionamiento Estratégico - Planes, Programas y Proyectos

- **Plan de Acción 2019:**

En relación con el plan de acción y de mejoramiento institucional 2019; se publicó la quinta versión de la formulación de plan, con fecha 18 de junio de los corrientes, el cual incluye los planes de mejoramiento producto de auditoria que se encontraban pendientes de formulación (Gestión Documental, Docencia, Gestión Contractual, Aseguramiento de la Calidad, Gestión de Servicios, Planeación Financiera, Gestión Disciplinaria, Extensión, Investigación, Gestión de Talento Humano, Gestión Bienestar Universitario).

Así mismo se realizó el 10 de mayo de 2019, la solicitud de seguimiento de los planes a las unidades responsables, con plazo hasta el 31 de mayo; se recibieron los seguimientos técnicos, emitiendo recomendaciones a once (11) de los planes, en relación a: la falta de reporte de algunas metas a su cargo y descripción de avances que no estaban incompletos o no estaban relacionados con la meta propuesta.

Debido a estos ajustes se recibió el último seguimiento el 2 de julio, procediendo así a la consolidación del Seguimiento al primer cuatrimestre del Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional 2019, publicado en la página web en el link: <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12068>.

- **Avance de la Política de Desarrollo Administrativo:**

En cuanto a las políticas de desarrollo administrativo, los avances registrados para del periodo del 03 de marzo al 03 de julio de 2019, corresponden a las siguientes políticas:

- **Transparencia, participación y servicio al ciudadano:**

Las acciones desarrolladas en el periodo establecido, en relación al marco de la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano; se relacionan especialmente con la Rendición de Cuentas (audiencia pública de la vigencia 2018- II y 2019 – I) realizada el día 25 de junio de 2019 en el Auditorio Multipropósito Simón Rodríguez de la Universidad, en horario de 9: 00 a.m. a 12: 00 p.m., destacando los siguientes temas:

- Se estableció un cronograma de actividades para la organización previa del evento, con el fin de realizar la sincronización con las dependencias encargadas de la logística y seguimiento, como la Subdirección de Servicios generales, Subdirección de Sistemas de Información, Control Interno, Grupo de Comunicaciones y Recursos Educativos, en reunión del día 27 de mayo de 2019.
- Se contó con la asistencia al evento de 402 personas entre las que se encuentran estudiantes, docentes, trabajadores oficiales, invitados externos y funcionarios de la Universidad; además se pudo seguir la transmisión vía streaming.

Los soportes de la Audiencia pública de rendición de cuentas se encuentran publicados como se evidencia en el siguiente enlace: <http://rendicion.pedagogica.edu.co/?contenido=130>

- **Eficiencia Administrativa:**

En lo que tiene que ver, con esta política y de acuerdo con los elementos que la conforman, se avanzó en lo relacionado a la **Gestión de calidad**, para lo cual se realizaron los talleres de con ICONTEC a los funcionarios de la Universidad, actualizando temas como: "Redacción de No conformidades" y "Habilidades del auditor"; participaron de 26 funcionarios. Estas sesiones fueron desarrolladas los días 02 y 03 de mayo de 2019, el 25 y 26 de abril de 2019, Así mismo la presentación del informe de auditoría interna de calidad se presentará en el comité de la Revisión por la Dirección del presente año. Así mismo, se dio acompañamiento y apoyo en la actualización de la documentación del sistema, la formulación de planes de mejoramiento derivados auditorías y la actualización y formulación de mapas de riesgos.

Adicionalmente, asistieron dos funcionarias de la Oficina de Desarrollo y Planeación a la capacitación denominada "**Gestión del riesgo**" realizada el día 07 de mayo de 2019 y posteriormente, una funcionaria se capacitó el día 11 de junio de 2019, sobre "**Administración del Riesgo**", en el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, con el fin de contar con la información para apoyar esta temática al interior de la Universidad.

- **Gestión Financiera:**

En relación con la política de Gestión financiera, se determinó la Programación y ejecución presupuestal, participando 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 y reflejadas a través de las Resoluciones 0289, 0293, 0613, 0639, 0751, 0780, 0827 de 2019, las cuales fueron publicados en la página web de la Universidad en el sitio <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12064>

Además se realizó seguimiento y monitoreo a la ejecución presupuestal, a partir de la información presentada por la Subdirección Financiera, generando el Informe de Modificaciones Presupuestales tanto para el primer como del segundo trimestre de 2019, dirigido al Consejo Superior Universitario, el cual se encuentran en el anexo N° 1.

En lo relacionado con los Proyectos de Inversión, la Oficina de Desarrollo y Planeación recibió y evaluó las modificaciones a los proyectos de inversión, para lo cual emitió los respectivos conceptos de viabilidad técnica y administrativa, los cuales fueron publicados en la página web de la Universidad en el sitio <http://institucional.pedagogica.edu.co/vercontenido.php?id=12065>.

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

- Educación Inclusiva V. 3
- Dotación de biblioteca V. 2
- Fortalecimiento de las investigaciones V.5
- Formación y cualificación docente V. 1
- Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos V. 03
- Valmaría V. 1
- Renovación del parque automotor V. 1
- Reestructuración Orgánica V. 1
- Conocimiento ambiental y currículo V. 1
- Bienestar para todos y todas V. 2

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

“Proceso dinámico e interactivo que le permite a la entidad identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales. Su mirada sistémica contribuye a que la entidad no sólo asegure la gestión institucional y el logro de los objetivos, sino que fortalezca el ejercicio del control interno en las entidades públicas”.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Se llevó a cabo por parte del equipo auditor de la Oficina de Control Interno, entre el 04 de junio hasta el 26 de julio de 2019, el seguimiento a los mapas de riesgos de gestión definidos por los diferentes procesos, quedando como producto final un informe detallado, en el cual se evidencian veintitrés (23) procesos y un total de setenta y nueve (79) riesgos de gestión evaluados. De igual manera un informe consolidado el cual se puede consultar en el siguiente link: http://control_interno.pedagogica.edu.co/vigencia-2019-4/

3. ACTIVIDADES DE CONTROL

“Acciones determinadas por la entidad a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección, para mitigar los riesgos identificados y que tienen un impacto potencial en los objetivos. Generalmente se establecen por medio de políticas de operación, procesos y procedimientos. Estas actividades de control son llevadas a cabo en todos los niveles de la entidad y sirven como mecanismo para gestionar la consecución de los objetivos, formando parte integral de los procesos”.

- **Operación por Procesos:**

Dentro de las actividades realizadas en el Sistema de Gestión integral, mensualmente se ha asesorado y actualizado documentalmente de los procesos que requieran ajustes y modificaciones.

Conforme a la mejora documental, el Instituto Pedagógico Nacional IPN, dos (2) documentos contentivos, del proceso de Docencia, los cuales a fechas no se han organizado en el mapa de procesos, hasta no definir el lugar en el cual se debe visibilizar la información del IPN.

En el sistema de gestión Integral, se reporta para el periodo comprendido del 3 marzo al 3 de julio 2019, la realización de ciento una (10a) actualizaciones documentales; en las cuales se discrimina: creaciones, anulaciones y modificaciones de los documentos del proceso del Sistema de Gestión Integral:

Procesos	Creación	Modificación	Anulación
Estratégicos	1	37	4
Misionales	2	12	4
Apoyo Misional	17	1	3
Apoyo Administrativo	-	17	1
Control y Evaluación	-	-	-
Sistema de Gestión Ambiental	1	-	-
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	-	1	-
Total	21	68	12

- **Estructura Organizacional:**

Con respecto a la reforma o reorganización administrativa, para el mismo periodo del 03 de marzo al 03 de julio de 2019 se realizaron las siguientes actividades:

Se llevó a cabo una reunión entre la coordinación y la secretaría técnica del Comité de reforma orgánica, en la que se realizó la revisión de la metodología de trabajo para el 2019 y convocatoria para generar la primera reunión de la vigencia.

Dos (2) reuniones del Comité de Reforma al Estatuto General y Reforma Orgánica en las cuales se abordaron, temas como: la contextualización debido al receso de sesiones del Comité por la movilización estudiantil presentada desde el mes de octubre de 2018, además se presentaron los avances y las actividades a ejecutar en el marco de las funciones a cargo del Comité para la vigencia 2019, se distribuyó por temas la sistematización de información en tres equipos de trabajo dentro de los que se encuentra: participación democratización, sistematización administrativo – académico y sistematización de otros temas; al interior de cada uno de los grupos se han realizado reuniones conjuntas para presentar avances en próximas sesiones del Comité.

A continuación, de manera específica se relacionan cada uno de estos eventos:

- Reunión Comité Estatuto General y Reforma Orgánica en Sala de Juntas de Rectoría – 03 de abril de 2019.
- Reunión Comité Estatuto General y Reforma Orgánica en Sala de Juntas de Rectoría – 06 de junio de 2019.

- **Indicadores de Gestión:**

En relación con los indicadores de gestión en el periodo comprendido del 3 de marzo de 2019 al 3 de julio de 2019. La Oficina de Desarrollo y Planeación, revisó y publicó 55 indicadores reportados.

Publicado en el Manual de Procesos y Procedimiento en el link:
<http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=89>

Existen proceso en la cuales no se han reportado los indicadores de gestión, en las fechas correspondientes, razón por la cual se ha requerido vía correo electrónico desde la Oficina de Desarrollo, recordando la necesidad e importancia de realizar dicha actividad.

- **Política de Operación:**

El Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Nacional, hizo un llamado a los estudiantes buscando que se haga un uso adecuado de las instalaciones acorde con los propósitos misionales de la Universidad; se reiteró la necesidad de atender a lo dispuesto en el comunicado 008 del 3 de agosto de 2018, también hace un llamado a construir una noción de lo público desde la responsabilidad compartida, planteando alternativas que propendan por el cuidado de la vida y de lo público.

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0406 de 2018, socializó el Cronograma de Transferencias Documentales 2019, aprobado por el Comité de Archivo y Gestión Documental el pasado 21 de marzo de 2019. Así mismo, les recordó a los servidores públicos de la UPN, la responsabilidad que les asiste en “custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos” (artículo 38, Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario)

El rector de la Universidad, señor profesor Leonardo Fabio Martínez Pérez, invitó mediante la circular rectoral 001 a participar activamente en el proceso de construcción colectiva del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2010-2014.

La rectoría de la UPN emitió la Circular Rectoral 006, en la cual imparte las directrices en relación a las próximas elecciones de las autoridades locales, municipales y departamentales, que se realizarán el 27 de octubre de 2019, para lo cual se debe tener en cuenta lo dispuesto en la ley 996 de 2005.

EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“La información y comunicación son las que garantizan la interacción entre todos los servidores y procesos de la entidad, esencial para un adecuado ejercicio del control interno”.

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 ante el Comité de Archivo y el Comité Directivo la respectiva propuesta; sin embargo, la decisión dependerá del avance en el proceso de reestructuración orgánica que adelanta la Universidad.

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

El 21 de marzo de 2019, se presentó ante el Comité de Archivo y Gestión Documental, para la discusión la versión borrador 2, la cual fue revisada y ajustada de acuerdo con las recomendaciones realizadas en reunión anterior. A la fecha se encuentran pendientes por presentar la versión definitiva para el respectivo aval.

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

De la misma manera que el punto anterior, fue presentado para discusión la versión borrador 1, la cual fue revisada y ajustada de acuerdo con las recomendaciones realizadas. A la fecha se encuentra pendiente por presentar, en la sesión 2 del Comité de Archivo y Gestión Documental, la versión definitiva para el respectivo aval.

- **Índices de registros pendientes por atender Aplicativo CORDIS:**

De acuerdo con la información suministrada por la Subdirección de Servicios Generales – Archivo y Correspondencia con corte a 03 de julio de 2019 se encuentran pendientes por legalizar 26.575 registros, desde el año 2004 al 2016.

- **Índices de registros pendientes por atender Aplicativo ORFEO:**

En cuanto a los radicados pendientes por atender del Aplicativo ORFEO con corte a 03 de julio de 2019, existen 15.067 correspondientes a las diferentes dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional.

GRUPO DE COMUNICACIONES CORPORATIVAS presenta lo siguiente:

- **Política de Comunicación**

Mediante correo electrónico de fecha 03 de julio de 2019, el Grupo de Comunicaciones Corporativas, comentó que la no existencia de novedades respecto de este tema, en la medida en que desde la última presentación al Comité Directivo, en el cual se expresó su desacuerdo con el documento presentado originalmente, no hay cambios en la situación.

De otra parte, informan el importante crecimiento de la atención de solicitudes hechas por las distintas dependencias. De acuerdo con el reporte del aplicativo **Invox**, durante todo el año 2018 se atendieron 4.771 peticiones, para un promedio diario de 19.7; para el año 2019, desde el 15 de enero hasta el 30 de junio, se atendieron 3.556 solicitudes, para un promedio diario de 32.3, lo que ha implicado un gran esfuerzo de todo el equipo de trabajo para dar salida a ese volumen de trabajo.

Uno de los proyectos incluidos en el Plan de Acción para 2019, considerado bandera para el GCC, es el Magazín Pedagógico virtual, ha sufrido un gran retraso (aproximadamente un semestre), por cuanto la capacidad operativa del Grupo se ha visto superada por la alta demanda de servicios.

5. ACTIVIDADES DE MONITOREO

“Son aquellas actividades relacionadas con el seguimiento oportuno al estado de la gestión de los riesgos y los controles, y se pueden identificar de dos tipos de actividades: autoevaluación y evaluación independiente. Como resultado de su aplicación, la entidad tomará las acciones correspondientes para subsanar los hallazgos encontrados y encaminarse en la mejora continua”.

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, definiendo las siguientes auditorías de Control Interno:

PROCESO	FECHA
Docencia	02 de abril al 31 de julio de 2019
Gestión de Calidad	12 de agosto al 30 de septiembre de 2019
Gestión Financiera	09 de septiembre al 06 de diciembre de 2019
Gestión Contractual	16 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 informa que para la fecha de corte del presente informe solamente se ha adelantado la auditoría correspondiente al proceso de Docencia el cual se encuentra en desarrollo.

En cuanto a las auditorías de Gestión de Calidad se adelantó evaluación a los siguientes procesos:

Procesos	Fecha Auditoria	Fecha Reunión de Cierre	Estado
Gestión Documental	Mayo 28	Junio 06	Realizada
Gestión de Servicios	Junio 05	Pendiente	Pendiente Informe
Gestión de Admisiones y registro	Junio 04 y 05	Julio 29	Pendiente Informe
Gestión Gobierno Universitario	Junio 05	Junio 05	Realizada
Investigación	Junio 26	Julio 04	Pendiente Informe

La auditoría al proceso de Aseguramiento de la Calidad está programada para el 08 de septiembre de 2019 de acuerdo al Programa Anual de Auditorías aprobado por la Rectoría.

PLANES DE MEJORAMIENTO

A la fecha la Universidad Pedagógica Nacional, cuenta con los siguientes planes de mejoramiento.

- **Suscrito con la Contraloría General de la República:**

Posterior a la evaluación de seguimiento efectuada por la OCI, se relaciona un único hallazgo, en el cual la acción propuesta no ha logrado el 100% de ejecución; sin embargo la Subdirección de Servicios Generales, informa que el cumplimiento de avance de la misma está en un 97%, acorde con la siguiente descripción:

Nº. Hallazgo	Descripción hallazgo	Descripción de las Metas	Avance
Nº. 12 de 2012	Las edificaciones inspeccionadas superan los 30 años de construcción, y si bien no presentan a la vista problemas estructurales que puedan comprometer su estabilidad, no se observa que se haya dado cumplimiento a lo establecido en el Artículo 54 de la Ley 400 de 1997	Ejecución de la obra	97% La Subdirección de Servicios Generales – Planta suscribió el contrato 862 de 2018 con la Unión Temporal Mantenimiento, con acta de inicio 402, proyecto de Inversión No. 410.705.1.3.2 Transformación, adecuación y apropiación de espacios físicos, copias que fueron adjuntadas como evidencia de la ejecución de la acción. Mediante el contrato mencionado se está realizando las adecuaciones generales de la infraestructura física de la Casa de Biología del predio ubicado en la calle 72 No. 11-86 de la Universidad Pedagógica Nacional, este inicio su ejecución el 12 de febrero de 2019 con recursos en reserva del año 2018 por un valor de \$298.739.459. La Subdirección reporta avance de ejecución de la obra del Contrato No. 862 de 2018, indicando que el mismo termina para el final de la vigencia. Por lo anterior la Oficina de Control Interno confirma el avance del 97%, reportado por la dependencia. <i>Se registra un incremento en el Avance del 1 % con respecto al anterior reporte</i>

Realizada la verificación al avance reportado para la acción formulada, frente a los soportes remitidos por la dependencia, se concluye que:

- El total de avance de las acciones formuladas para los 70 hallazgos es del 99.98 %, con corte a 30 de junio de 2019.
- La acción que se encuentra pendiente por ejecutar, corresponde a la vigencia 2012 y el responsable es la Subdirección de Servicios Generales, área que reportó un avance del 97% de sus actividades.
- Dando cumplimiento a la establecido legalmente, con fecha 17 de julio de 2019 se realizó cargue de información en el aplicativo SIRECI, reportando avance del Plan de Mejoramiento a la Contraloría General de la Republica, adicionalmente el 19 de julio de los corrientes, se adicionó oficio remisario en el cual se detalló, que de las 80 acciones formuladas, se alcanzó un cumplimiento del cien por ciento (100%) en 78 de ellas, quedando pendientes de ejecución 2 acciones contenidas en el hallazgo 12 y que corresponden al reporte de avance del presente informe a corte 30 de junio de 2019.
- Es procedente informar que las acciones reportadas con ejecución y avance del cien por ciento (100%), se encuentran sin medición de efectividad, actividad pendiente de realizar para el cierre de las mismas.

- **Planes de Mejoramiento Producto de auditorías internas de calidad (Por procesos)**

Como resultado de las auditorías realizadas en la vigencia 2018, se formularon planes con acciones correspondientes por cada proceso auditado, durante el periodo comprendido entre el 3 de marzo de 2019 al 3 de julio de 2019, se evidenciaron y reportaron once (11) nuevos planes de mejoramiento. Publicado en el Manual de Procesos y Procedimiento en el link: <http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=92>

ITEM	PROCESO	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	Docencia	27 de marzo de 2019
2	Gestión Documental V2	27 de marzo de 2019
3	Gestión Contractual	28 de marzo de 2019
4	Aseguramiento de la Calidad Académica	3 de abril de 2019
5	Gestión de Servicios	5 de abril de 2019
6	Planeación Financiera	8 de abril de 2019
7	Gestión Disciplinaria	15 de mayo de 2019
8	Extensión	5 de junio de 2019
9	Investigación	13 de junio de 2019
10	Gestión del Talento Humano	13 de junio de 2019
11	Gestión Bienestar Universitario	13 de junio de 2019

- **Planes de Mejoramiento Producto de auditorías de Control Interno.**

Dentro del ejercicio de auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno, se determinó como producto de las mismas los siguientes planes:

Planes de Mejoramiento de Auditorías	# de acciones formuladas	# de acciones ejecutadas	# de acciones pendientes
Talento Humano y Aplicativo de Talento Humano	27	9 (33%)	18 (66%)
Gestión de Servicios	7	2 (29%)	5 (71%)
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	86	32 (37%)	54 (63%)

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 en el componente Ambiente de Control de Planeación, espacialmente en lo que tiene que ver con Talento Humano; al igual que en el Componente 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.

En cuanto a los demás componentes que hacen parte del Modelo Estándar de Control Interno, los mismos se encuentran implementados al interior de los procesos adoptados por la Universidad Pedagógica Nacional, de manera satisfactoria, tal y como se ha venido reportando en la encuesta FURAG que se rinde al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Recomendaciones

- Continuar avanzando en el desarrollo de la Reestructuración Orgánica y Normativa de la Universidad Pedagógica Nacional, como herramienta propositiva de alternativas de mejora en la organización de la Universidad, en procura de mejorar su desarrollo y responder a varias acciones orientadas al cumplimiento del MECI, las mismas que fueron mencionadas en el reporte sobre el estado General del Sistema de Control Interno.
- Continuar Gestionando por parte de la Subdirección de Personal, aquellos temas que se encuentran pendientes en diversas instancias; así como buscar revisión y aprobación de documentos y actividades que se encuentran proyectadas y beneficiarían el Talento Humano.
- Es importante que, cada una de las dependencias responsables de subsanar las situaciones y/o evidenciadas en el presente informe, adopten las medidas y acciones necesarias para cumplir con la implementación y mantenimiento de los componentes y elementos del MECI.

Fecha: 31 de julio de 2019



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: JEBP