

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO
PROCESO GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan de Trabajo versión 2 formulado para la vigencia 2022 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, conforme a lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 en su artículo 17, que modificó el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 quedando así: *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico, enfoque hacía la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control”*, presenta el informe de seguimiento, verificación del estado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas por el proceso de Gestión de Admisiones y Registro en el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2021.

Desarrollo

El ejercicio consistió en la verificación detallada de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos contenidos en el Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión de Admisiones y Registro, de la misma forma se revisó la coherencia, nivel de avance o cumplimiento reportado, acorde con los soportes suministrados, con el fin de determinar la efectividad y eficiencia de las acciones, en cumplimiento al cierre del ciclo auditor.

Resultados

En la siguiente matriz, se refleja el resultado de la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno (OCI) entre los meses de abril a junio de 2022, en el cual se especifica para cada uno de los hallazgos, las acciones formuladas, los documentos y soportes presentados como evidencia de ejecución por el área, el avance reportado y el cierre o no de los mismos, teniendo en cuenta la efectividad de las acciones, debe orientarse a la eliminación de las causas que generaron el hallazgo, para que estos no vuelvan a presentarse y así contribuir al mejoramiento del proceso:

| | |
|--|---|
| CÓDIGO H03- 2017 GAR | INDICADOR 1. Carpetas organizadas. 2. Documentos de legalización de matrícula en físico 2020-1 y digital 2019-1, 2019-2 y 2020-1 completos y cargados en el nuevo sistema académico Software CLASS. |
| DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (No conformidad, aspecto por mejorar y hallazgo) Dentro de la verificación de la documentación solicitada a los admitidos para la formalización de la matrícula, la OCI tomo una muestra de 193 estudiantes al azar, donde se procedió a revisar el cargue de documentos que el admitido debe realizar en la plataforma web de la UPN arrojando las siguientes situaciones: se observa un índice de aceptación del 65%, con respecto a los documentos que son válidos para continuar el proceso de matrícula y el 35% restante corresponde a documentos que no son válidos o que el estudiante no adjunto en su proceso de matrícula. Situación que evidencia deficiencias en la verificación efectiva de los requisitos exigidos en el instructivo de matrícula de la UPN. | |
| ACCIÓN | OBSERVACIÓN |
| 1. Depurar los documentos que se encontraban en el repositorio haciendo verificación de la completitud y correcta visualización y nombramiento por admitido entre los años 2015 a 2018. 2. La SAD, recibió los documentos de legalización de matrícula de los admitidos 2020-1 en físico, lo que permitió verificar de forma inmediata al recibido la completitud de los mismos. Esta documentación se cargó totalmente en el nuevo Software Académico CLASS, sumado a los semestres 2019-1 y 2019-2. | 1. La Subdirección de Admisiones y Registro contrato una persona idónea para facilitar la organización documental del archivo de historias académicas, de acuerdo con las normas vigentes y directrices establecidas por la Universidad Pedagógica Nacional, explícitas en la Tabla de Retención Documental. Considerando que desde el año 2013 la dependencia no realizo transferencia documental, el trabajo de la subdirección a la fecha, es el resultado de un plan de acción que involucra custodiar los archivos de estudiantes activos, graduados y abandonos. En relación a su gestión, se ha logrado: - Realizar la transferencia de 599 carpetas de acuerdo a las especificaciones de archivo y correspondencia. Esta acción continúa haciéndose de manera permanente. - Aprovechamiento y adaptación de espacio físico disponible para la organización del archivo teniendo en cuenta el cambio de sede de su dependencia, minimizando riesgo por deterioro. - Apoyo de parte de otras dependencias para la organización de archivo por años, facultades, departamentos y programas. |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - De las vigencias 2013 al 2018, se migraron todas las historias académicas de la facultad de ciencia y tecnología al aplicativo CLASS. - Aunque se encuentra pendiente migrar al aplicativo CLASS, las historias académicas de posgrados, las custodian por medio del drive, con respaldo de backup para salvaguardar la información documental. <p>2. Con el fin de validar el cargue de documentos requeridos para formalizar el proceso de matrícula en el aplicativo CLASS, se verifican las historias académicas de 100 estudiantes de los semestres 2019-1, 2019-2 y 2020 -1, encontrando ausencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta diploma:6 personas. - Falta acta de matrícula: 4 personas. - Falta documento de identidad: 2 personas. - Falta certificado ICFES: 1 persona <p>Es decir, se presenta novedades frente a la ausencia de documentos en el 13% de la muestra seleccionada, razón por la cual la Subdirección de Admisiones y Registro cumple parcialmente y se mantiene el hallazgo.</p> |
| ESTADO DE LA ACCIÓN | SE MANTIENE |

| | |
|--|--|
| CÓDIGO H05-2017 GAR | INDICADOR 1. Listas de Asistencia o Acta de Reunión. 2. Implementación del nuevo Software CLASS. |
| DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (No conformidad, aspecto por mejorar y hallazgo) En la revisión de las cancelaciones parciales de registro realizadas en la vigencia 2016, se evidenció que dentro del archivo físico y digital que gestiona la SAD no se encontraron los documentos de cancelación parcial de registro de 3 estudiantes, los que en total cancelaron 15 asignaturas. | |
| ACCIÓN | OBSERVACIÓN |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los funcionarios de revisoría académica, en el manejo adecuado del Sistema Académico actual, para el proceso eliminación de espacios de oferta académica. 2. Implementación y puesta en marcha del nuevo sistema académico Software CLASS. | <ol style="list-style-type: none"> 1. En función del proceso de implementación realizado para responder al funcionamiento del aplicativo CLASS, se han desarrollado múltiples acciones para gestionar la transferencia de conocimiento necesaria. Particularmente en relación al hallazgo, presentan como evidencia dos capacitaciones en relación a la cancelación parcial de registro, en donde participan miembros de la Subdirección de Admisiones y Registro que |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>en función de sus responsabilidades requieren conocer dicho proceso.</p> <p>2. La Subdirección de Admisiones y Registro ha adelantado acciones para facilitar la actualización documental de acuerdo con el proceso que se desarrolla en la dependencia para realizar cancelaciones parciales de registro.</p> <p>La persona responsable de realizar este proceso, demuestra dominio frente al conocimiento necesario para llevar a cabo dicha tarea.</p> <p>Como parte de la evidencia, se realizó una prueba de verificación de recorrido en el aplicativo CLASS, en donde se identifica conformidad de acuerdo con el proceso que se desarrolla, el cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acceso a través de link para acceder al servicio de cancelación parcial de registro. - Permite justificar porque genera la cancelación para verificar la trazabilidad del caso. - Se registra observaciones generales acerca de la solicitud. - Permite generar el cobro por el trámite. - Refleja la transición de cambio de estado de pendiente a aprobado. <p>El proceso de manera general cuenta con los controles necesarios, lo que permite minimizar el riesgo de posibles errores en el proceso y cumple con los parámetros que se establecen en el Reglamento Estudiantil.</p> <p>Sin embargo, teniendo en cuenta que a la fecha no ha sido posible la puesta en marcha del aplicativo CLASS, hasta en tanto se logre a través de Dispapeles facilitar la facturación electrónica, y considerando que hay plazo de cumplimiento de acuerdo con la acción de la dependencia hasta el día 30 de junio de 2022, se evidencia un cumplimiento parcial y por lo tanto se mantiene el hallazgo.</p> |
| ESTADO DE LA ACCIÓN | SE MANTIENE |

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

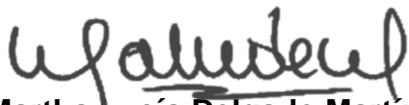
Los siguientes son los resultados producto del seguimiento y evaluación:

| CONCEPTO | FORMULADOS | CERRADOS | PENDIENTES |
|--------------|------------|----------|------------|
| Hallazgo | 2 | 0 | 2 |
| TOTAL | 2 | 0 | 2 |

Con el fin de verificar el cumplimiento de las acciones implementadas para responder a los hallazgos, en el marco de la auditoria interna integral que se desarrollará en la Subdirección de Admisiones y Registro programada para el mes de julio de 2022, se evaluará su conformidad en coherencia con la efectividad, en función de la respuesta a las necesidades de la dependencia.

Fecha elaboración: 14 de junio de 2022

Firma,



Martha Lucía Delgado Martínez
Jefe Oficina Control Disciplinario Interno

Elaboró: Ángela Calderón - OCI
Revisó: Maggiber Hernández PI. - OCI