



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Fecha de Aprobación: 10-05-2018

Versión: 05

Página 1 de 4

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

Auditoría de Calidad:

Auditoría de Control Interno:

Auditor Responsable:	Diana Maritza Cortés Cagua
Equipo Auditor:	Carmenza Mosquera Mosquera
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	<ul style="list-style-type: none"> • Yinna Marcela Bohórquez Botero – Líder del proceso Gestión Docente Universitario • Helver Carreño Antolínez - Profesional Universitario • Vicky Alexandra Bustamante Vargas - Profesional Universitaria • Viviana Ramos Salcedo - Técnica Administrativa • Sindy Lorena Sandoval González - Técnica Administrativa • José del Carmen Barón Izaquita - Técnico Administrativo • Gloria Helena Humo Flórez - Secretaria
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Gestión Docente Universitario
Documentos de referencia:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 9001:2015. 2. Manual de procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integral. 3. Normatividad interna y externa aplicable al proceso de Gestión Docente Universitario
Fecha de inicio:	10/06/2020
Fecha de cierre:	10/06/2020

1. Metodología a utilizar (Herramientas)

1. Publicaciones en página web y Manual de procesos y procedimientos.
2. Desarrollo del cuestionario incluido en la lista de Chequeo.
3. Entrevista realizada a los integrantes del proceso Gestión Docente Universitario a través de la herramienta Teams. Auditoría remota.
4. Verificación de los documentos y soportes digitales aportados por el equipo auditado.

2. Fortalezas

1. El equipo de trabajo del proceso Gestión Docente Universitario demostró disposición para atender el ejercicio auditor y remitió oportunamente las evidencias solicitadas.
2. Se evidenció el compromiso del proceso en cuanto a la mejora continua, producto de ello es que los hallazgos de auditorías anteriores fueron cerrados.
3. Reconocimiento de la auditoría como una oportunidad para revisar los aspectos en los que se puede mejorar.

3. Aspectos por mejorar

1. Al revisar la documentación del proceso que se encuentra en el Manual de Procesos y Procedimientos, se evidenció que los indicadores publicados en los sitios asignados a la ficha técnica FIG001GDU y la medición del FIG002GDU del semestre sept_19 – feb_2020 no corresponden. Por lo cual se deja la observación para que se revisen permanentemente las publicaciones que se realizan en el Manual de Procesos y Procedimientos en el espacio del



proceso Gestión Docente Universitario, tal como se establece en el numeral 7.5.3 de la NTC-ISO 9001:2015.

2. Una vez verificada la información publicada en la página web, en el mini sitio asignado al Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje – CIARP, se identificó que fue publicado lo siguiente: *“Los martes no se presta servicio”*, aun cuando los integrantes del proceso Gestión Docente Universitario informaron que los martes se dedican a organizar todo lo relacionado con el Comité que se realiza cada jueves, para asegurarse de que todos los documentos presentados sean correctos, igualmente si llega algún usuario es atendido. Por lo anterior, se recomienda revisar si es pertinente aclarar la forma en que se presta servicio los días martes, con el fin de evitar confusiones en los usuarios, y no ir en contravía con lo establecido en la Resolución 0164 de 2016 *“Por la cual se establece la jornada de trabajo para los funcionarios públicos, trabajadores oficiales y demás servidores públicos de la Universidad”*.
3. Durante la entrevista realizada a algunos integrantes del proceso, se comprobó que es necesario fortalecer la comunicación y el conocimiento general del Sistema de Gestión Integral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Numeral 7.3 Toma de conciencia de la NTC-ISO 9001:2015 por parte de todos los integrantes del equipo de trabajo.
4. Al realizar la indagación acerca de la modificación de la TRD - Tabla de retención documental se evidenció que al comienzo del presente año fue convocado el equipo de trabajo para presentar sus aportes frente a la modificación, así mismo, se realizó una reunión con la SSG-Archivo y Correspondencia para aclarar las dudas correspondientes; si bien es cierto que se ha iniciado con la actividad, es conveniente tener en cuenta que la TRD debe ser actualizada una vez se generen cambios en los procedimientos que afecten la documentación, la no aplicación de la TRD actualizada, así como la acumulación de documentos por no efectuar la transferencia documental tal y como lo indican los tiempos de retención, podría evidenciar la falta de control y seguimiento de la información documentada.
5. En la tarea 10 (páginas 4 y 10) del procedimiento PRO001GDU - Asignación y Reconocimiento de Puntaje (Salarial, bonificación y adicional) y en la tarea 11 (página 5) del PRO007GDU - Clasificación y Reclasificación, se menciona como registro un archivo en Excel que se constituye como una herramienta de autocontrol que el proceso gestiona; una vez revisado el documento, se encontró que no se está diligenciando completamente, por lo cual, en procura de la mejora se recomienda la revisión y ajuste del mismo, utilizando los campos requeridos y efectuando una descripción apropiada, con el fin de no incurrir en incumplimiento del Numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la NTC-ISO 9001:2015.

4. Hallazgos auditoría de Calidad

Tipo	Requisito	Descripción
No Conformidad (1)	9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación	Al revisar la medición de los indicadores FIG001GDU y FIG003GDU se pudo concluir que desde el año 2013 siempre se ha cumplido al 100% y el análisis ha sido muy similar en esas vigencias. En cuanto a la medición del indicador FIG002GDU, desde el año 2017 se ha cumplido al 100% y el análisis en estos años ha sido muy parecido. Lo anterior incumple lo establecido en el INS001PES Formulación y reporte de indicadores UPN, el cual establece: <i>“Para la identificación de los indicadores es importante tener en cuenta que deben ser de utilidad para el seguimiento al cumplimiento del objetivo del proceso, debe ser medible,</i>

**FORMATO****INFORME DE AUDITORIA**

Código: FOR007GCE

Fecha de Aprobación: 10-05-2018

Versión: 05

Página 3 de 4

cuantificable y que aporte resultados para la toma de decisiones que conlleven a la mejora del proceso" y "Cuando la meta del indicador sea alcanzada de forma consecutiva, debe considerarse el cambio de la misma o del indicador, puesto que éste ya está controlado por el proceso y no representa un reto en términos de cumplimiento del objetivo del proceso"

5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno**Hallazgo:** N/A**Descripción:** N/A**Recomendaciones:** N/A**Hallazgo:** N/A**Descripción:** N/A**Recomendaciones:** N/A**6. Conclusiones**

El ejercicio de auditoría se llevó a cabo el día y en el horario programado, esto gracias a la disposición del equipo de trabajo del proceso Gestión Docente Universitario.

Los integrantes del proceso Gestión Docente Universitario reconocen que no estaban preparados para trabajar virtualmente como se ha venido haciendo por causa de la pandemia ocasionada por el Covid – 19, debido a que la mayoría de la documentación de sus procedimientos se maneja en físico. Por lo anterior, la Vicerrectoría Académica estableció la suspensión de los términos dispuestos en la Resolución 0637 de 2017 en consonancia con lo señalado en la Resolución 0254 de 2020, sin afectar los derechos adquiridos y las expectativas legítimas de los docentes, por tal razón han venido trabajando con la documentación y tareas de la vigencia 2019.

Los Comités se han realizado de forma virtual por lo que han continuado con las funciones propias, a excepción de los trámites que fueron objeto de suspensión de términos.

El horario laboral se ha desbordado y se han presentado algunas dificultades para el trabajo en el hogar, las cuales se han venido solucionando con el paso de los días de la cuarentena y el asilamiento preventivo declarado por el Gobierno Nacional.

Se han proyectado cronogramas de actividades, se hacen reuniones de equipo y se reportan semanalmente los avances al Vicerrector Académico y al Subdirector de Personal.

El proceso no ha realizado la modificación del Mapa de riesgos, sin embargo, evidenció que ha solicitado la capacitación a la Oficina de Desarrollo y Planeación, quien no ha podido atender el requerimiento debido a que en el momento no cuenta con el personal suficiente.

De acuerdo con las evidencias presentadas, se puede concluir que el proceso Gestión Docente Universitario ha logrado avanzar en el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción y de Mejoramiento Institucional de la presente vigencia.

El proceso no tiene hallazgos pendientes de auditorías anteriores.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Fecha de Aprobación: 10-05-2018

Versión: 05

Página 4 de 4

Producto de esta auditoria se obtuvieron los siguientes resultados:

Descripción	Número
Fortalezas	3
Aspectos por mejorar	5
No conformidades	1

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
Líder de proceso	Yinna Marcela Bohórquez Botero	
Auditor Responsable	Diana Maritza Cortés Cagua	

* La firma del líder de proceso aplica solamente para las auditorías internas de calidad.