Fecha: 19-NOVIEMBRE-2020
Proceso / Área / Actividad auditada: DOCENCIA / COMISIONES DE ESTUDIO
Criterios de auditoría: PROCEDIMIENTO DEL PROCESO, NTC ISO 9001:2015, NORMATIVIDAD INTERNA Y EXTERNA
Responsable del proceso: VICERRECTORA ACADÉMICA
Nombre del auditado: MARÍA LUISA PINZÓN ROCHA
Nombre de auditor líder y auditores de apoyo: AUDITOR LÍDER - SERGIO ALEJANDRO MARTÍNEZ DÍAZ AUDITOR DE APOYO - VANIA SUGEY BARRETO Y CLARA NATALIA ROZO FORERO EXPERTO TECNICO - ELIANA ANDREA VACA ROJAS
Nombre del asesor de control interno: ELIANA ANDREA VACA ROJAS

REUNIÓN DE APERTURA			EJECUCIÓN EN SITIO		REUNIÓN DE CIERRE		
Día: 26	Mes: 10	Año: 2020	Desde: 26/10/2020	Hasta: 18/11/2020	Día: 23	Mes: 11	Año: 2020

OBJETIVO

VERIFICAR CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD INTERNA Y EXTERNA APLICABLE.

ALCANCE

COMPRENDE TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS PARA EL OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO A COMISIONES DE ESTUDIO, VIGENCIA 2010 - 2020.

FORTALEZAS

1. El talento humano que labora en las oficinas que intervinieron en el desarrollo de la auditoría, mostró disposición y estuvo presto a entregar la información solicitada de acuerdo a las actividades asignadas por el proceso auditor.

2. La organización del archivo de gestión en su gran mayoría se mantiene en buen estado e información de cada comisionado, ofreciendo accesibilidad ante los trámites que intervengan dichos documentos; además, han venido adelantado la gestión siguiendo con la metodología establecida por la institución.

3. Las diferentes áreas mostraron interés en contribuir con los procesos de actualización de la información documentada referente al procedimiento de otorgamiento y seguimiento a las comisiones de estudios.

4. Los decanos en aras de cumplir con las funciones de supervisión de los contratos durante la ejecución de la comisión de estudios presentaron receptividad y disposición para ejercer un buen ejercicio de supervisión.

5. Se vienen adelantando gestiones para subsanar el archivo de las historias laborales con el levantamiento del inventario único documental, la hoja de control de la historia laboral y de la información faltante.

RELACIÓN DE HALLAZGOS			
CÓDIGO DEL HALLAZGO	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCIÓN / EVIDENCIA / CRITERIO	NOMBRE DE LOS AUDITORES
CP-DOC-NC17-2020	No Conformidad	En el desarrollo de la auditoría se tomó una muestra de (44) comisionados durante la vigencia 2010 al 2020 (Ver Anexo 1. Resultados de Auditoría en Sitio); no se evidencia un diagnóstico que identifique qué documentos cumplen con la disposición para el archivo de gestión en la oficina responsable de su conservación y custodia; además, no se observó que se esté soportando documentalmente en su totalidad cada actividad desde el otorgamiento hasta la terminación de la comisión de estudio. Por lo tanto, incumple con lo descrito en el Numeral 8.5.2 Identificación y trazabilidad de la norma NTC-ISO 9001:2015.	Sergio Martínez Vania Barreto Natalia Rozo Eliana Vaca
CP-DOC-NC18-2020	No Conformidad	En la revisión del archivo de gestión de las comisiones de estudio en cada facultad; se revisaron doce (12) casos en la Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería - FCBI, ocho (8) casos en la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales - FCARN, once (11) casos en la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - FCHE, cinco (5) casos en la Facultad de Ciencias de la Salud - FCS, y ocho (8) casos en la Facultad de Ciencias Económicas - FCE; durante la vigencia 2010 al 2020 (Ver Anexo 1. Resultados Auditoría en Sitio); a lo anterior, no se evidencia un diagnóstico que identifique qué documentos cumplen con la disposición para el archivo de gestión; además, no se observó la totalidad de los soportes documentales para las actividades pertinentes desde el otorgamiento hasta la terminación de la comisión de estudio; incumpliendo con lo descrito en el Numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la norma NTC-ISO 9001:2015.	Sergio Martínez Vania Barreto Natalia Rozo Eliana Vaca
CP-DOC-NC19-2020	No conformidad	En desarrollo de la auditoría se tomó una muestra de (44) comisionados durante la vigencia 2010 al 2020 (Ver Anexo 1. Resultados de Auditoría en Sitio); no se evidenció en su totalidad la presentación de los informes de supervisión de los contratos durante la ejecución de la Comisión de Estudios; incumpliendo con lo dispuesto en la Resolución Rectoral 1894 de 2009 en su artículo 8 “Del ejercicio de las funciones de supervisión” y la Resolución Rectoral 1833 del 2014 en su Artículo 11 “Funciones de la interventoría o supervisión” según la vigencia auditada.	Sergio Martínez Vania Barreto Natalia Rozo Eliana Vaca
CP-DOC-NC20-2020	No conformidad	En la revisión de la información documentada del proceso se evidencia que el PD-DOC-07 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO Y SEGUIMIENTO A COMISIONES DE ESTUDIO, sus actividades y productos generados no están articulados con la normatividad vigente y con el desarrollo actual de la gestión por parte de la Universidad en las comisiones de estudio. Por tanto, incumple con el Numeral 7.5.2 Creación y Actualización de la norma NTC-ISO 9001:2015.	Sergio Martínez Vania Barreto Natalia Rozo Eliana Vaca

CP-DOC-NC21-2020	No conformidad	En desarrollo de la auditoría se tomó una muestra de (44) comisionados durante la vigencia 2010 al 2020 (Ver Anexo 1. Resultados de Auditoría en Sitio); se evidencia cinco (5) comisiones sin ejecutar la obligación de entregar el título; incumpliendo con lo dispuesto en la Resolución Superior que concede la comisión y lo dispuesto en cada uno de los contratos según le aplica a la comisión de estudios 002/2014, 003/2014, 003/2015, 005/2015, 001/2016.	Sergio Martínez Vania Barreto Natalia Rozo Eliana Vaca
CP-DOC-NC22-2020	No conformidad	En la revisión de la comisión de estudios aprobada por Resolución Superior No. 047 de 2009 de la FCHE (Ver Anexo 1. Resultados de Auditoría en Sitio), se observa que, finalizada la tercera prórroga se suscribieron dos actas de adición en tiempo al contrato para la entrega del título, la primera ampliación con fecha del 24 de febrero del 2014 de 101 días, y una segunda ampliación del 31 de julio de 2014 de 3 meses. Lo anterior, incumpliendo con lo dispuesto en el Decreto 3555 de 2007, Artículo 1 “Plazo de la comisión”, en la Resolución Superior de aprobación de la comisión en cuanto al término de entrega el título y el Acuerdo Superior 002 de 2004, Artículo 70 literal e) “Presentar el título respectivo en un plazo no superior a 6 meses después del reintegro”.	Sergio Martínez Vania Barreto Natalia Rozo Eliana Vaca

VERIFICACIÓN DE INDICADORES
En la ejecución de la Auditoría al proceso, no se evidencia indicadores de gestión relacionados al procedimiento de comisión de estudios.

VERIFICACIÓN AL MAPA RIESGOS
Nota: El Auditor deberá verificar durante la ejecución de la auditoría la eficacia de las acciones establecidas en el mapa de riesgos. *Nota: La eficacia se medirá de manera independiente para cada acción asociada al control.*
En la revisión de la matriz institucional de riesgos al proceso, no se evidencian riesgos identificados al procedimiento de comisión de estudios.
EFICAZ Si __ No ___ ¿Por qué?

VERIFICACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE VIGENCIAS ANTERIORES
Nota: El Auditor deberá verificar durante la ejecución de la auditoría la eficacia de las acciones correctivas que reporten cumplimiento en el plan de mejoramiento asociado al proceso. *Nota: La eficacia se medirá de manera independiente para cada acción correctiva y/o mejora.*
Durante la auditoría en sitio se evidencio lo descrito en el plan de mejoramiento suscrito en la vigencia 2018, que describe la actualización del Procedimiento para otorgamiento y seguimiento a comisiones de estudio PD-DOC-07, sin embargo, pese a que el documento se actualizó nunca se cargó y formalizó en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión.
EFICAZ Si ___ No _X_ ¿Por qué? Generó nuevas incidencias en el desarrollo de las comisiones de estudio.

ASPECTOS POR MEJORAR

1. Apoyo y capacitación a los supervisores de los contratos de comisión de estudios para que su labor de supervisión permita a la institución identificar posibles incumplimientos de las obligaciones derivadas de la comisión, ya que se evidenciaron inconsistencias como: verificación de la presentación del título, formalización del acta de inicio, revisión y seguimiento de los informes del comisionado, entrega de informes de la supervisión, gestión de la documentación soporte de la comisión, entre otros.

2. Apoyo y sensibilización a los comisionados para que conozcan las obligaciones que se derivan de la comisión de estudios, en cuanto a las falencias evidenciadas en la auditoría: la presentación de requisitos para obtener el aval de la comisión y las solicitudes de prórrogas, la suscripción de contratos y actas de prórroga, la constitución de garantías que amparen el contrato, sus modificaciones o suspensiones, la presentación de los informes periódicos, la formalización del reintegro, la suscripción del acta de terminación, entre otras.

3. En revisión de las carpetas de contratos de Comisión de Estudios se evidenció que siete (7) comisionados presentaron el título fuera de los términos establecidos en el contrato, (Anexo 1. Resultados de Auditoría en Sitio), lo anterior incumple con las obligaciones derivadas del acto administrativo que confiere la comisión y el contrato, por lo cual se hace necesario desarrollar estrategias que permitan informar al comisionado de las normas, condiciones y términos de entrega de los títulos, todo esto encaminado a mitigar riesgos de incumplimiento.

4. Realizar capacitaciones periódicas al personal administrativo y de contrato que conforme al procedimiento establecido interviene en la producción y verificación de documentos de los contratos de comisión de estudios toda vez que se evidenciaron pólizas aprobadas que no cubrían la vigencia de la comisión o de la prórroga, y algunas cuyo valor asegurado no corresponde al exigido en el contrato o prórroga.

5. El Acuerdo Superior 011 de 2018, en su artículo 10 contempla la terminación anticipada de las comisiones de estudio, sin embargo, no indica que obligaciones o consecuencias debe asumir el comisionado con ocasión a la terminación anticipada. Por lo anterior, se hace necesario que esta disposición interna se armonice con el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.5.5.36, que dispone que el empleado deberá reintegrarse a sus funciones en el plazo que le sea señalado y prestar sus servicios por el doble del tiempo de duración de la comisión, so pena de hacerse efectiva la garantía, lo anterior sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

6. La Resolución Superior que otorgan la comisión deben indicar de manera puntual el término de la comisión, la prórroga y de la suspensión según sea el caso, definiendo la vigencia de la comisión y no condicionado a la suscripción del contrato, debe haber claridad referente a los periodos académicos dadas las condiciones académico-administrativas que se pueden presentar en la institución; lo que dificulta la precisión de las condiciones contractuales y la modificación de las garantías exigidas.

7. En la Resolución Rectoral 1833 de 2014, se debe identificar las obligaciones específicas de los supervisores aplicables al contrato de comisión de estudios, y garantizar que estas se reflejen de manera puntual en las resoluciones para supervisión.

8. En la Resolución Rectoral de supervisión se debe revisar las funciones asignadas al supervisor de la comisión teniendo en cuenta disposiciones aplicables al procedimiento, analizando otras funciones como: velar con que el contratista cumpla con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensión, y riesgos profesionales etc. regulados por la Ley, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato, recibir y revisar facturas y soportes presentadas por el contratista para comprobar si se cumple con el objeto contratado, certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago, entre otras.

9. Se debe revisar la normatividad que rige las situaciones administrativas a partir del Decreto 1083 de 2015; para las comisiones de estudio de medio tiempo, de acuerdo al artículo 2.2.5.5.33, que contempla para las comisiones de medio tiempo la suscripción de convenio y póliza de garantía de cumplimiento por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudio; de igual manera lo relacionado con el porcentaje de las garantías exigidas para la comisión de tiempo completo, que en virtud del citado artículo debe corresponder al 100% del valor total. Adicional a esta situación, se tenga en cuenta las condiciones para la aprobación de las prórrogas conforme lo establecido en el artículo 2.2.5.5.35.

10. Es conveniente que para la caracterización de los procesos y procedimientos se requiera la participación de los líderes y responsables operativos de estos. La actualización de la información documentada, implica hacer un análisis sistémico de la entidad, para el caso de actividades donde intervienen varios procesos de manera transversal. Se debe revisar la pertinencia de la creación y actualización de los siguientes documentos:

    - Lista de chequeo de documentos para suscripción de comisión de estudio
    - Formato minuta de comisión de estudio
    - Formato acta de aclaratoria
    - Formato acta modificatoria
    - Formato acta de inicio
    - Formato de notificación al supervisor
    - Formato de informe (del comisionado y/o supervisor)
    - Formato control de documentos para suscripción de prórroga de comisión de estudio
    - Formato acta de prórroga de comisión de estudio
    - Formato acta de suspensión
    - Formato acta de reinicio de comisión de estudio
    - Formato de certificación final de supervisor de comisión de estudio
    - Formato acta de formalización de reintegro
    - Formato acta de terminación de comisión de estudio
    - Formato acta de liquidación de comisión de estudio
    - FO-DOC-21 Formato solicitud de comisión de estudios
    - FO-DOC-22 Formato solicitud de renovación de comisión de estudios

Se debe revisar la pertinencia de la adición de las siguientes actividades:

- Emitir concepto del supervisor para las prórrogas.
- Aclarar las condiciones de expedición del certificado de notas y el certificado de matrícula.
- Incluir nota para el reintegro de los docentes con comisión de medio tiempo.
- Adicionar hasta la liquidación del contrato de comisión.
- Retirar de las condiciones generales la exclusión de suscribir contrato de comisión de estudios y póliza de garantía para medio tiempo o tiempo parcial.
- Evaluar el requisito en las condiciones generales de “No estar en curso la ejecución o cumplimiento de una sanción disciplinaria”, “No tener compromisos pendientes con la Universidad”, como parte del análisis de la pertinencia para otorgar la comisión teniendo en cuenta la situación administrativa del docente.
- En la actividad “Revisar la pertinencia de la solicitud teniendo como referentes principales los señalados en el numeral 5 de este documento...”, describir los productos generados y no referirlos como “demás soportes”.
- Incluir actividades como “Elaboración del contrato de comisión de estudios”, “Generar acta de aprobación póliza de cumplimiento”, y la “Elaboración de prórroga del contrato de comisión de estudios”, asignando las responsabilidades y productos generados.

11. Solicitar el análisis de la pertinencia para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD), en el caso de la Serie Contratos - Contratos de comisión de estudio: Resolución de aval comisión de estudio, contrato, póliza de cumplimiento, aprobación de póliza, acta de inicio, informes del comisionado, informe y/o certificado de cumplimiento del supervisor, diploma, acta de liquidación, entre otras. Para el caso del archivo por docente en comisión que reposa en la facultad analizar la pertinencia de archivar documentación del procedimiento relevante y pertinente que permita identificar la trazabilidad interna de cada comisión. Finalmente, en ambos casos se recomienda avanzar en el diligenciamiento del formato único de inventario documental, transferencias documentales de acuerdo al tiempo de retención y demás documentación relacionada en el Proceso de Gestión Documental.

12. Implementar acciones o herramientas que permitan a la División de Servicios Administrativos certificar el valor de los salarios y prestaciones que va a percibir el comisionado en el año que se le concede la comisión, de manera que, al momento de efectuar la liquidación del contrato, el valor del contrato coincida con los valores efectivamente cancelados durante la vigencia del contrato.

13. En la revisión de las historias laborales del personal docente en comisión de estudios, no se evidencia en su totalidad los actos administrativos que señalan las situaciones administrativas del funcionario (Ver Anexo 1. Resultados de Auditoría en Sitio), lo anterior incumple con lo establecido en la Tabla de Retención Documental de la División de Servicios Administrativos SERIES HISTORIAS Historias Laborales Personal Docente de Planta; por lo cual es necesario organizar la documentación en el archivo de gestión donde reposan las historias laborales adicionando los soportes faltantes. Además, analizar la inclusión del soporte de reintegro de la comisión, y actualización de la hoja de control de la historia laboral.

14. En la construcción y actualización de la matriz institucional de riesgos en el Proceso de Docencia tener en cuenta el procedimiento de otorgamiento y seguimiento a comisiones de estudio.

CONCLUSIONES

1. El Objeto y Criterios de la auditoría se cumplieron de acuerdo a lo establecido en el Plan de Auditoría.
2. El resultado del presente informe de auditoría establece cinco (5) Fortalezas, seis (6) No Conformidades, y catorce (14) Aspectos por Mejorar.

ANEXOS

ANEXO 1. RESULTADOS AUDITORÍA EN SITIO

Firma Auditor Líder	Firma del Auditado	Firma Asesor de Control Interno de Gestión