

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA PROGRAMA CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“Gestión para resultados con Valores”
Noviembre de 2020

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

 @uniquindio  universidaddelquindio  uniquindioconectada

www.uniquindio.edu.co

1. OBJETIVO

Evaluar la existencia y aplicación de controles en la Gestión Administrativa y académica de las Facultades y Programas priorizados en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020.

2. ALCANCE

El periodo a auditar se encuentra comprendido entre el 01 de enero y el 30 de octubre de 2020 y se hará énfasis en los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de funciones de planeación y direccionamiento
- Conformación y funcionamiento del Consejo Curricular
- Elaboración de agendas académicas
- Atención al ciudadano en época de emergencia
- Gestión documental

3. CRITERIOS

- Constitución Política, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993, Normas del ejercicio de Control Interno.
- Ley 1753 de 2015, artículo 133, Sobre articulación del Sistema de Control Interno al Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Público.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- Acuerdo 040 de 1994 del Consejo Superior de la Universidad del Quindío, por el cual se establece el Sistema de Control Interno de la Universidad.
- Acuerdo 005 de 2005 del Consejo Superior de la Universidad del Quindío; "Estatuto General".
- Acuerdo 20 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad del Quindío; por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Universidad del Quindío
- Resolución de Rectoría 1127 de 3 de diciembre de 2008, Por medio del cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad del Quindío

- Resolución de Rectoría 3375 de 2017 por medio de la cual se actualiza la estructura del sistema integrado de gestión de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones.
- Resolución de Rectoría 4275 de abril 11 de 2018, por medio de la cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias laborales para cargos de la Universidad del Quindío.
- Resolución de Rectoría 6266 del 02 de julio de 2019. Por medio de la cual se actualiza la política de administración de los riesgos por macroprocesos institucionales y de corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Los demás relacionados con el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos y el normograma correspondiente al macroproceso de Docencia

4. ANÁLISIS y RESULTADOS

4.1 Resultados de las respuestas al formulario de auditoría interna

En la siguiente tabla se observan las preguntas realizadas en el cuestionario de la auditoría interna y el análisis realizado por el equipo auditor frente a las respuestas dadas por la Dirección del programa:

Tabla No. 1 Evaluación Formulario de Auditoría Interna a Programas

Pregunta	Respuesta (Si/No)	1.No se ejecuta la actividad	2.Se ejecuta pero no se presenta evidencias al respecto	3.Se ejecuta y se presentan evidencias suficientes para verificar su cumplimiento	Calificación
Teniendo en cuenta las funciones determinadas en el Acuerdo N 20 de 2015, favor adjuntar evidencia correspondiente a: a. La conformación del Consejo Curricular y las actas del mismo correspondiente al año 2020. b. El último seguimiento con el estado del plan de mejoramiento resultante de los procesos de autoevaluación.	SI			X	3
En relación a la emergencia sanitaria, ¿se han realizado reuniones del Consejo Curricular para la toma de decisiones en aspectos tales como: deserción, calidad de la virtualidad, ¿acceso de los docentes y estudiantes a la tecnología? Si la respuesta es afirmativa especificar el tipo de acciones que se han tomado.	SI			X	3

Informe de Auditoría interna Programa de Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística

Pregunta	Respuesta (SI/ No)	1.No se ejecuta la actividad	2.Se ejecuta pero no se presenta evidencias al respecto	3.Se ejecuta y se presentan evidencias suficientes para verificar su cumplimiento	Calificación
Según lo establecido en el Acuerdo 005 de 2005, en relación a las funciones del Director del Programa, por favor remitir el informe de gestión presentado al Consejo Curricular y al Consejo de Facultad correspondiente al primer semestre de 2020.	NO	X			1
¿Qué sistemas de información maneja el programa? ¿Quiénes son los responsables del manejo de esta información? ¿Cuáles son los controles establecidos para el buen manejo de dichos sistemas de información?	SI			X	3
¿Qué estrategias utiliza el programa para dar a conocer la Oferta Académica?	SI			X	3
En relación a la matrícula del segundo semestre de 2020. ¿Se presentó deserción en su programa? Si fue así, ¿De qué magnitud? ¿Cuáles acciones realiza el programa para evitar la deserción estudiantil?	SI			X	3
¿El programa cuenta con las TRD Tablas de Retención Documental actualizadas?	SI			X	3
¿En el programa existe un Plan de mejoramiento interno?	SI			X	3
En relación a la evaluación de los docentes, ¿Se cuenta con planes de mejoramiento? si es así, enviar la evidencia respectiva del seguimiento que se hace a dichos planes por parte de la dirección del programa.	SI	X			1

Fuente: Elaboración Propia

4.2. Resultados del análisis de las agendas docentes

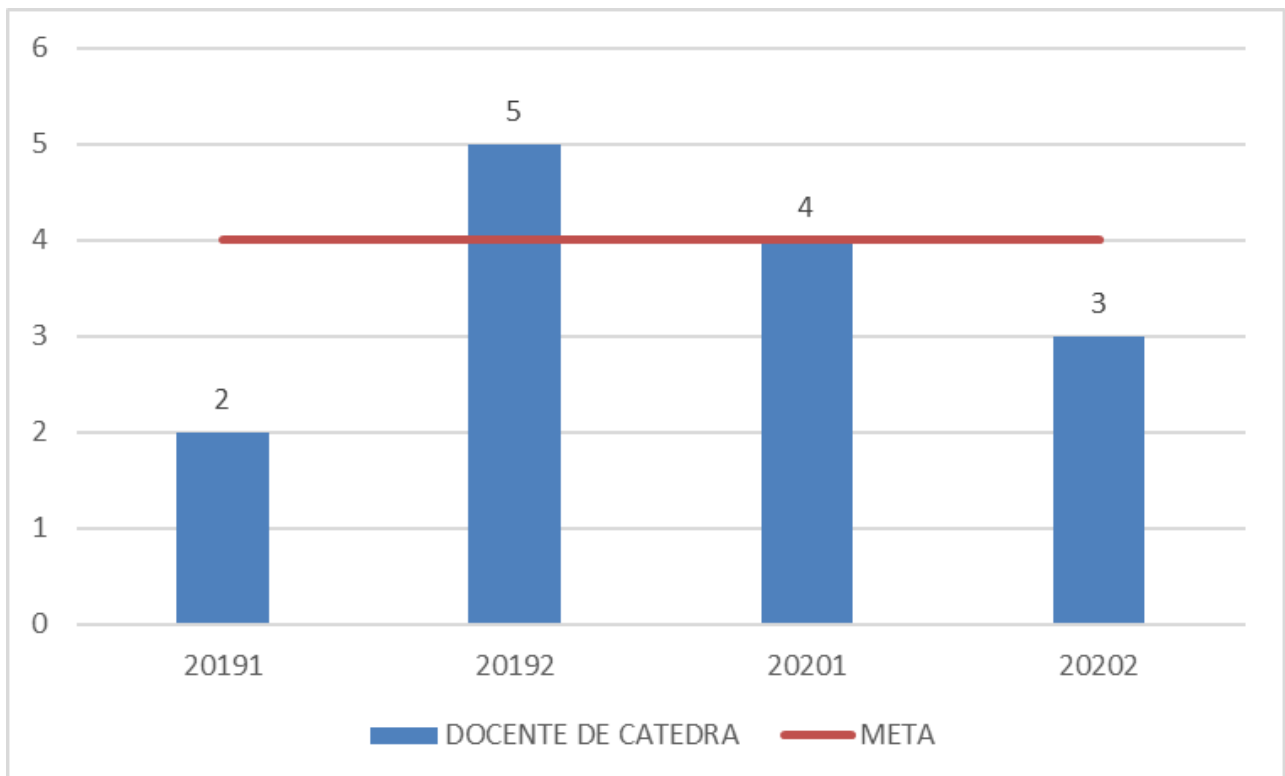
Teniendo en cuenta la información de las agendas docentes para los periodos 2019-1 a 2020-2, suministrada por la Vicerrectoría Académica, se procedió a analizar el cumplimiento de lo señalado en el Acuerdo 041 de 2016 del Consejo Superior, por medio del cual se establecen los criterios, políticas y mecanismos de asignación de la labor académica y administrativa de los profesores de la Universidad del Quindío, particularmente lo relacionado con la asignación de horas de los docentes catedráticos.

El artículo 2 del Acuerdo 041 de 2016, señala en el literal D de las definiciones lo siguiente:

“(…) su vinculación en horas será entre 136 horas y 272 horas semestre (…)”

En el siguiente gráfico se observa el número de docentes catedráticos contratados por el programa con una asignación horaria inferior a 136 horas semestre.

Gráfico No. 1. Docentes catedráticos con asignación de horas menor a 136.



Fuente: grafico elaborado de base de datos de Vicerrectoría Académica

Cabe mencionar, que el parágrafo 1 del artículo tercero señala que en los casos debidamente justificados se podrán contratar hasta un máximo de 4 contratos con términos inferiores a 136 horas semestre, sin embargo, dicha asignación no podrá sobrepasar las 272 horas, al respecto, en el gráfico 1 se observa que el Programa auditado cumplió lo establecido en dicho parágrafo en el periodo de estudio.

4.3 Percepción de los estudiantes sobre el programa académico

Con el fin de identificar la percepción de los estudiantes sobre aspectos relacionados con el cumplimiento de la misión del programa, en el marco de la auditoría interna se realizó una encuesta a una muestra aleatoria de estudiantes inscritos en el programa.

Cabe mencionar que el número de respuestas obtenidas no dan lugar a una representatividad del universo de los estudiantes matriculados, sin embargo, consideramos que los resultados, que se pueden ver completos en el anexo 2 de este informe, pueden servir de ayuda para la toma de decisiones sobre los aspectos consultados.

Los resultados de la encuesta realizada a los estudiantes del programa mediante muestra seleccionada muestran niveles de satisfacción altos en aspectos tales como: Atención telefónica, Atención por correo electrónico, oferta académica información del sitio web, apoyo tecnológico en las clases virtuales, el registro de asignaturas y el cumplimiento de las agendas académicas por parte de los docentes en la pandemia.

Finalmente, frente a la experiencia de los estudiantes en el programa se logra evidenciar que el 44% y el 56% de los estudiantes se encuentran satisfechos y totalmente satisfechos respectivamente. Ahora bien, con respecto a la probabilidad que existe que recomiende el programa a un amigo o familiar el 78% y el 22% de los estudiantes indican que es Muy probable y probable respectivamente que realicen una recomendación positiva del programa.

5. CONCLUSIONES

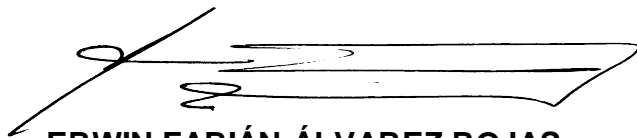
- ✓ De los resultados presentados en la auditoría interna se observa que el Programa de Ciencias de la Información, Bibliotecología y Archivística viene implementando controles en su gestión académica y administrativa tales como el seguimiento a los planes de acción y mejoramiento, el seguimiento del Consejo Curricular al funcionamiento del programa y la toma de decisiones requerida, lo cual incide directamente en los buenos resultados de satisfacción que los estudiantes encuestados manifestaron a esta auditoría.
- ✓ En relación a la emergencia sanitaria se han realizado reuniones del Consejo Curricular para la toma de decisiones tales como: solicitud a vicerrectoría académica de apoyo a los estudiantes con computadores y sim card para permitir la conectividad, Solicitudes, noticias, Plan de Auxilios, alertas Estudiantes deserción y Situación Académicas. Utilización de herramientas alternativas.
- ✓ Se identificó una oportunidad de mejora en la auditoría correspondiente a la elaboración de los informes de gestión semestrales que se deben presentar al Consejo Curricular y Consejo de Facultad, en cumplimiento del Acuerdo 005 de 2005 del Consejo Superior respecto de las Funciones de los Directores de Programa.

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda elaborar el informe de gestión correspondiente al primer semestre del 2020 y presentarlo al Consejo Curricular y al consejo de Facultad según lo establecido en Acuerdo 005 de 2005 Artículo 60 Numeral 24.
- ✓ Respecto a la deserción estudiantil, es claro que la responsabilidad de ejecutar programas y proyectos para mitigarla esta en cabeza de Bienestar Institucional, no obstante, se recomienda que el director del programa conozca las cifras de tal forma que se incluyan acciones dentro de su planeación anual.
- ✓ Se recomienda hacer seguimiento a la evaluación de los docentes, realizada por la Oficina de Asuntos Docente, lo anterior con el fin de realizar el respectivo plan de mejoramiento y desarrollar como tal el seguimiento de este.

Finalmente, se solicita que en un plazo no mayor a 10 días a la presentación de este informe final se suscriba el Plan de Mejoramiento correspondiente.

Cordialmente,



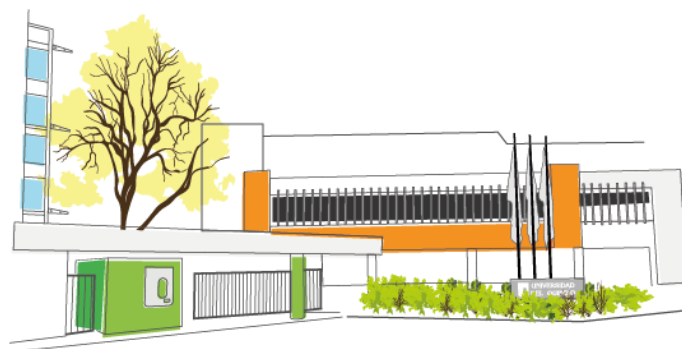
ERWIN FABIÁN ÁLVAREZ ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Diana María Arcila Soto

LISTA DE ANEXOS

Anexo 1: Evaluación Formulario Auditoría Interna Programas.

Anexo 2: Resultados Encuesta a estudiantes



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Tel: (57) 6 735 9300 Ext 324
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
control@uniquindio.edu.co

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



@uniquindio



universidaddelquindio



uniquindioconectada