

PROCESO: Evaluación

CÓDIGO: 001

SUBPROCESO: Evaluación

### 1. DATOS GENERALES

<b>Título:</b>	INFORME DE ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO PARA EL PERÍODO II-2009		<b>Informe número:</b>	ONCI-0907
			<b>Fecha emisión:</b>	Mayo de 2009
<b>Tipo de informe:</b>	Evaluación <input type="checkbox"/>	Evaluación sobre la marcha <input type="checkbox"/>	Seguimiento <input type="checkbox"/>	Asesoría y/o Acompañamiento <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Nivel o Sede:</b>	Nacional <input checked="" type="checkbox"/>	Bogotá <input type="checkbox"/>	Medellín <input type="checkbox"/>	Manizales <input type="checkbox"/>
	Palmira <input type="checkbox"/>	Orinoquía <input type="checkbox"/>	Amazonia <input type="checkbox"/>	Caribe <input type="checkbox"/>
<b>Elaboró:</b>	Coordinador: Mario Robayo Higuera Responsables: Mario Robayo Higuera		<b>Remitido a:</b>	Rectoría Vicerrectoría Académica Dirección Nacional de Admisiones Divisiones de Registro y Matrícula de las Sedes
<b>Revisó:</b>	María Inés Granados Urrea - Jefe ONCI			

### 2. DESCRIPCIÓN

<b>Antecedentes y/o justificación:</b>	<b>Alcance:</b>
<p>En desarrollo de sus funciones y actividades la Oficina Nacional de Control Interno, ONCI, como dependencia asesora que contribuye al mejoramiento de la gestión académico administrativa de la Universidad, y por solicitud de la Dirección Nacional de Admisiones, DNA, efectuada mediante oficio DNA-0389 del 24 de marzo de 2009, se realizó acompañamiento al proceso de admisión a los programas académicos de pregrado para el segundo semestre del 2009. Esta tarea se centró en los siguientes procesos: i) presentación de la prueba; ii) lectura de hojas de respuesta y confrontación con claves; y iii) calificación de los exámenes de admisión para todos los programas académicos de pregrado, en modalidad regular o como programa especial de movilidad<sup>1</sup> para las sedes de presencia nacional.</p>	<p>El acompañamiento a este proceso por parte de la ONCI, contempló: i) en la etapa de presentación del examen, la presencia de funcionarios de la ONCI tanto en el campus universitario de la Sede Bogotá, en la División de Registro y Matrícula, en la División de Salud Estudiantil y en las Facultades de Ingeniería, Ciencias, y Artes, como en la Institución Educativa Distrital - IED Policarpa Salavarrieta. Así mismo en el campus de las sedes de Medellín, Manizales y Palmira; ii) para los procesos de lectura y calificación de los exámenes, se verificó que se contara con la totalidad de las hojas de respuestas de los aspirantes inscritos y se aplicaran los procesos establecidos.</p>
<b>Objetivo general:</b>	<b>Metodología aplicada:</b>
<p>Acompañar los procesos de presentación, lectura y calificación de los exámenes de admisión de pregrado, verificando que éstos se realicen cumpliendo las normas de seguridad y los procedimientos establecidos bajo los principios de responsabilidad y transparencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación directa por parte de los funcionarios de la ONCI en las sedes de Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira, de los objetivos propuestos para el día de presentación de la prueba.</li> <li>2. En el proceso de lectura. Verificación del número de aspirantes correspondiente a cada edificio contra el número de hojas leídas, revisando el número de ausentes por edificio, a fin de establecer la lectura de todas las hojas.</li> <li>3. En el proceso de calificación. Verificar la aplicación de los protocolos establecidos para este proceso.</li> </ol>

<sup>1</sup> Acuerdo 025 de 2007 del Consejo Superior Universitario.



PROCESO: Evaluación

CÓDIGO: 001

SUBPROCESO: Evaluación

#### Objetivos específicos:

1. Verificar en la presentación de la prueba: i) el cumplimiento y medidas de seguridad en la entrega de cuadernillos, ii) los puntos de información en el campus e instituciones educativas utilizadas, iii) los controles en el ingreso de los aspirantes y demás personas relacionadas con el proceso; iv) la disponibilidad de medios de transporte para la movilidad de los aspirantes en los predios del campus; v) los controles de ingreso a los salones; vi) puntualidad por parte del grupo de docentes y auxiliares asignados para custodiar el examen.
2. Verificar que los mecanismos de protección utilizados para el proceso de custodia, lectura y manejo de información de las hojas de respuestas de los aspirantes son adecuados y confiables.
3. Adelantar todos los protocolos establecidos para la depuración de inconsistencias, calificación de exámenes y generación de mejores puntajes por carrera con destino al Comité de Admisiones

### 3. RESULTADOS

#### Observaciones:

Persiste la ausencia de algunos de los docentes que habían sido designados para formar parte de este proceso, incumpliendo con uno de los deberes establecidos en el Estatuto de Personal Académico. En efecto, en los siguientes sitios visitados por la ONCI faltaron docentes: Facultad de Derecho Sede Bogotá un docente, IED Policarpa Salavarieta un docente, en la Sede Medellín un docente; en Manizales dos docentes y en Palmira dos docentes.

De nuevo se presentó en algunos edificios, el caso de varios aspirantes que habiendo terminado el examen tuvieron que esperar casi hasta al final del tiempo asignado para que los funcionarios encargados les tomaran la huella dactilar, esto debido a que el número de personas asignadas para esta tarea es insuficiente.

Aunque se contó con la presencia permanente y calificada de un asesor técnico de la firma Procálculo, lo cual garantizó la solución oportuna de los eventuales inconvenientes presentados, la lectura de las hojas de respuesta se efectuó con un promedio de 4.000 hojas por hora, bajo respecto al estándar definido para esta máquina. Igualmente se registro un alto número de inconsistencias en la lectura de la zona binaria -450 inconsistencias- cifra alta respecto al promedio alcanzado en las últimas lecturas que no superaban las 50, lo que obligó a realizar una nueva lectura para estos casos y adelantar el proceso de depuración de inconsistencias

#### Recomendaciones:

La Dirección Nacional de Admisiones - DNA y la División de Registro y Matricula -DRM- deberán solicitar a los docentes ausentes las explicaciones de su no asistencia, en caso de no tener respuesta o no ser justificada, deberán remitir a la Comisión Investigadora de Asuntos Disciplinarios de Personal Docente la relación de los docentes que no asistieron, dado que su participación en este proceso es considerada como uno de sus deberes.

Se insiste en evaluar la necesidad de contar en algunos edificios y colegios (sobre todo los que tienen el mayor número de aspirantes) con más personas especializadas en la toma de huellas a fin de terminar esta tarea, en lo posible, una hora antes del tiempo establecido como límite para no retener así a los aspirantes que terminan antes la prueba.

Solicitar a la firma Procálculo, ajustar la máquina lectora a fin de garantizar el estándar de número de hojas leídas por hora, teniendo en cuenta que es una máquina prácticamente nueva y el número acumulado de hojas leídas no alcanza aún las ochocientos mil. La DNA con la colaboración de Procálculo debe revisar el formato de lectura utilizado este semestre y determinar las posibles causas del alto número de inconsistencias registradas en el área del binario, replantear la opción de utilizar para el binario el formato aplicado en procesos anteriores, el cual registraba un bajo número de inconsistencias.

### 4. COMENTARIOS ADICIONALES

En el proceso en general en las cuatro sedes de la Universidad y en las instituciones educativas, se observó una adecuada organización logística.

La DNA cuenta con control de ingreso de personal a sus instalaciones; los mecanismos de protección utilizados para el proceso de custodia, lectura y manejo de información de las hojas de respuestas de los aspirantes son adecuados y confiables.

*Wiel*