

PASANTIA PROFESIONAL PARA OPTAR AL TITULO COMO

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

**ANALISIS DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA
SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO POR EL
OPERADOR LOGÍSTICO EN LAS APLICACIONES DE LAS PRUEBAS-ICFES**

**LINEA DE INVESTIGACION: DESARROLLO ECONOMICO Y CALIDAD DE
VIDA**

PRESENTADO POR:

OSCAR ENRIQUE POLO MEZA

Código: 4000820104

DIRECTOR DE PASANTIA:

DIEGO ALONSO BERNAL ACOSTA

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS

BOGOTA D.C.

2014

TABLA DE CONTENIDO

Introducción,	4
Tipo de pasantía,	5
Objetivos de la pasantía administrativa,	6
Objetivo general,	6
Objetivos específicos,	6
Resultados esperados,	6
Planteamiento de la situación o problema,	7
Justificación,	8
Metodología,	10
Marco de referencia,	16
Marco teórico,	16
Marco conceptual,	20
Marco histórico,	23
Marco normativo de la entidad,	26
Resultados de la pasantía profesional,	28
Análisis de los resultados,	35
Conclusiones,	37
Bibliografía,	38
Anexos (informes de auditorías y administrativos),	39

Lista de Figuras

Figura 1. Base de datos examinadores, 11

Figura 2. Nominas de examinadores, 11

Figura 3. Formato de Evaluaciones A Examinadores, 13

Figura 4. Formato De Auditoria Física, 14

Figura 5. Cronograma de actividades en el ICFES, 15

Figura 6. Organigrama ICFES, 19

Figura 7. Mapa de Procesos ICFES, 25

Figura 8. Diagrama del Proceso de Selección y Asignación de personal, 32

INTRODUCCIÓN

El siguiente trabajo muestra el desarrollo de la pasantía universitaria que desarrolle en el INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION – ICFES, en la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, el cual lo planteo como opción de grado para optar al título de Administrador de Empresas, y en donde a lo largo del proceso de la pasantía logre poner en práctica lo aprendido a lo largo de mi formación como Profesional en administración de empresas, también pude evidenciar como es el funcionamiento de las entidades que pertenecen al sector público, y como la administración juega un papel importante en la toma de decisiones en este ámbito.

El trabajo se centra en la creación de un equipo de evaluación de los diferentes examinadores que proporciona el operador logístico, con esto se busca que haya una evaluación más eficiente en cuanto a la selección y asignación del personal que utiliza el ICFES en las diferentes pruebas que aplica en las diferentes regiones del país, todo esto teniendo en cuenta las observaciones encontradas a lo largo del desarrollo la pasantía empresarial; pretendo la creación de un equipo evaluativo del personal examinador, basados en lo propuesto por el operador logístico de personal, en su *PLAN OPERATIVO*, numeral 1: *SELECCIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERSONAL*.

TIPO DE PASANTIA

Teniendo en cuenta que la función en un principio, del ICFES fue de fomento al mejoramiento de la calidad de la educación en Colombia, su estructura interna, así como las funciones desarrolladas por cada una de estas sufrieron cambios muy importantes debido a la inmersión dentro de la política de calidad en la educación nacional.

En 2009 el ICFES fue reestructurado para mejorar su labor dentro del sector educación y también para enfocarlo hacia su nueva función de evaluación de la educación superior, donde se arrojarán indicadores para analizar datos sobre la calidad de la misma, cuantificable por medio de las pruebas aplicables a los estudiantes colombianos.

Desarrollo de la pasantía.

Al presentarme como estudiante universitario para realizar las pasantías profesionales en el ICFES, y después de realizar una serie de evaluaciones de conocimiento, fui escogido para realizar este proceso en la subdirección de Aplicación de Instrumentos, junto con otros estudiantes universitarios de diferentes partes del país.

En la subdirección de Aplicación de Instrumentos, la principal función a realizar, fue el seguimiento al operador de personal, el cual se encarga de proveer los diferentes examinadores que necesita el ICFES, en las diferentes aplicaciones que se presentan en el territorio Colombiano, pruebas como SABER 11 calendario A y B, SABER PRO (Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior), SABER 3, 5 y 9, entre otras.

OBJETIVOS DE LA PASANTIA ADMINISTRATIVA

Objetivo general

Analizar el proceso de seguimiento y cumplimiento de la selección y asignación del personal contratado por el operador logístico en las aplicaciones de las pruebas ICFES.

Objetivos específicos

- Realizar auditorías a los diferentes procesos de selección y asignación de personal, base de datos, cumplimiento de perfil, pago de nóminas, evaluaciones a examinadores.
- Recopilar información de los procesos relacionados con el recurso humano empleado para diagnosticar sus fortalezas y debilidades.
- Preparar informes administrativos de acuerdo a las observaciones encontradas, y generar los reportes respectivos, para que mejoren los procesos donde se encontró novedad.

Resultados Esperados:

- Plantear la creación de un equipo de evaluación, el cual permitirá que haya una evaluación más objetiva del personal examinador que proporciona el operador, la cual estará bajo el mando del Coordinador Regional ICFES, la cual permitirá una mejor selección de los diferentes examinadores que utiliza el ICFES, para sus diferentes pruebas.
- Apoyo en el desarrollo, implementación y seguimiento de los planes de acción establecidos por la subdirección y sobre el plan de acción de la dirección de Producción integrándolos para fortalecer y evitar la duplicidad de esfuerzos.
- Elaboración de informes administrativos sobre las auditorías, novedades y planes de mejora formulados, generando posibles acciones correctivas o de mejoramiento frente a las amenazas o debilidades que se puedan llegar a presentar

PLANTEAMIENTO DE LA SITUACIÓN O PROBLEMA

El ICFES de acuerdo a lo establecido en el plan operativo, del anexo técnico de la licitación pública CP-004-2013, estableció un proceso de “SELECCIÓN Y ASIGNACION DE PERSONAL” que buscó asegurar que el contratista cumpliera con los procesos, procedimientos y protocolos establecidos en el contrato N° 226 de 2013 para la organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación de las pruebas; por lo anterior, es necesario hacer un seguimiento continuo y estricto de las obligaciones que el operador logístico debe atender para que las pruebas se desarrollen de forma eficaz y eficiente según lo establecido en el contrato.

Es por eso que se pretende auditar el proceso de:

1. Revisión de base de datos de personal proporcionado por el instituto
2. Selección de personal examinador
3. Asignación del personal examinador a cada una de las pruebas que aplica el Instituto
4. Asignación de personal suplente

Estos 4 puntos son el eje fundamental para un buen funcionamiento logístico de las Pruebas que desarrolla el ICFES, teniendo en cuenta todo lo dicho anteriormente se hace necesario hacer un seguimiento a los diferentes puntos acordados, entre ellos la asignación y selección del personal examinador, con esto se busca reducir posibles problemas por el no cumplimiento en lo establecido en el contrato, además, de realizar auditorías al operador en las diferentes fases de la ejecución del contrato, con lo cual se busca que este, no permita el ingreso de personal que no cumpla con el perfil indicado para cada cargo de acuerdo a los perfiles definidos por el ICFES en el Anexo técnico del contrato, y una manera eficiente de mejorar este proceso, es a través del seguimiento que se hace al operador, por medio de la supervisión, que en este caso se hace a través de auditorías.

JUSTIFICACION

La administración pública en el contexto Colombiano, está regulada por la Ley 489 de 1998, por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

En este sentido el Instituto Colombiano Para la Evaluación de la Educación – ICFES, es una empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. Entidad especializada en ofrecer servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles, y en particular apoyar al Ministerio de Educación Nacional en la realización de los exámenes de Estado y en adelantar investigaciones sobre los factores que inciden en la calidad educativa, para ofrecer información pertinente y oportuna para contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación.

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, y de acuerdo a lo establecido en el contrato N° 226 de 2013 suscrito entre el ICFES y el CF logística (operador logístico de personal), en el donde este último en su “*PLAN OPERATIVO*” numeral 1 *SELECCIÓN Y ASIGNACION DE PERSONAL* establece 4 puntos para el cumplimiento de este numeral; puntos como: “1.1 *Revisión de base de datos*; 1.2 *Selección de personal de examinador*; 1.3 *Asignación del personal Examinador* y 1.4 *Asignación del personal suplente*”

Me enfoque para el desarrollo de este trabajo en los numerales 1.2 *Selección de personal de examinador* y 1.3 el cual dice “*asignación de personal Examinador*”, teniendo en cuenta diferentes factores, como lo son: capacitación a examinadores, auditoria a la documentación,

asistir a una aplicación para observar el comportamiento de los Examinadores durante la aplicación de una prueba, entrega de carpetas de delegados, auditar los listados de firmas de los examinandos que aplicaron, entrega de informes administrativos con las observaciones encontradas, es por eso que se propone crear este equipo evaluativo de personal examinador, con esto se busca una evaluación de los examinadores más crítica objetiva y eficiente, y que estaría bajo el mando del Coordinador ICFES, designado por el director de Producción del Instituto, este equipo estaría conformado por: el Coordinador Regional ICFES, el Delegado en representación de los examinadores, un Representante del Operador logístico del Personal; con lo cual se busca que haya una selección más selectiva y eficiente del personal examinador, ya que debido a que no hay un filtro en la selección y asignación que mantiene el ICFES para la utilización de estos examinadores, muchas veces el personal utilizado no cumple a cabalidad con sus funciones, generando esto dificultades en el proceso de las entregas de los informes de los delegados, además de retrasar el proceso general posterior a la finalización de las aplicaciones, por tal razón se pretende la creación de este equipo, para que no se presenten en un futuro este tipo de inconvenientes que dificultan el proceso de auditoría al operador logístico (empresa encargada de proporcionar el personal aplicador para las diferentes pruebas que aplica el ICFES).

METODOLOGIA

Para realizar esta investigación, es necesario recurrir al método inductivo, el cual se define como aquel método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, en el que pueden distinguirse cinco pasos esenciales: La recopilación de la información, la verificación, el análisis, la evaluación, las recomendaciones.

La recopilación de información que utiliza los procedimientos de una revisión de la documentación así como una comparación de los datos conseguidos u observaciones realizadas contra la existente en la empresa y finalmente, se aplican técnicas descriptivas como reuniones, cuestionarios, evaluaciones, etc. y papeles de trabajo en la ejecución y desarrollo de la auditoria.

En este paso se hacen visitas a las instalaciones del Operador Logístico con la finalidad de verificar el cumplimiento de lo ofertado por el OPERADOR en su manual operativo, teniendo una agenda establecida con los instrumentos a utilizar durante la auditoria, en donde de acuerdo a las visitas realizadas a este, y teniendo en cuenta las observaciones iniciales se citan a comités de control, en donde se presentan los hallazgos encontrados durante el proceso de auditoría y se le ordena al Operador a realizar las mejoras y los ajustes necesarios para que estos hallazgos no se presenten a futuro.

La verificación, donde se valida y se comprueba la exactitud de la información recopilada, una vez obtenida la información del personal a utilizar durante el desarrollo de una Pruebas la cual es cargada en un sistema de información que utiliza el operador, esta es validada y comprobada con lo solicitado por el ICFES en cuanto al requerimiento de personal para una Prueba en particular, auditando que los Roles solicitados sean los que se van a asignar, además de verificar el cumplimiento de perfil, las evaluaciones y el pago a los examinadores.

Factores de revisión: Bases de datos de examinadores:

Formulario1

DEPARTAMENTO: BOYACA OBSERVACIONES:

CIUDAD: DUITAMA

CODIGO: 15238004

SITIO: COLEGIO SEMINARIO DIOCESANO PAGO: TRANSPORTE:

Subformulario Consulta2

CARGO	DOCUMENTO	NOMBRECOMPLETO	NOMINA	EVALUACION	CONTRATO	CAPACITACION	SELECCION
AUXILIAR	40016575	ANA CECILIA CHAVEZ SANABRIA					
AUXILIAR	46664709	CARMEN ROSA TAMAYO HUERTAS					
AUXILIAR	23660285	FLOR DEL CAMPO VARGAS FUENTES					
AUXILIAR	46660171	LINA ROSA BAEZ CASTRO					
COORDINADOR DE SALON	47426504	LILIANA LOPEZ ESPINOZA					
COORDINADOR DE SALON	46455524	MAGDA PAULINA PINTO QUEMBA					
COORDINADOR DE SALON	23582946	YAQUELINE ZIPA TORRES					
COORDINADOR DE SITIO	23552415	BLANCA RINCON MERCHAN					
DACTILOSCOPISTA ESC	40049344	SANDRA MILENA ESPINOSA RIVERA					
DELEGADO	1033685462	SANDRA YESENIA BELLO HERNANDEZ					
JEFE DE SALON	46450124	ADRIANA MILENA VARGAS NIÑO					
JEFE DE SALON	74378495	CESAR CARRENO FERNANDEZ					
JEFE DE SALON	46663860	FLOR ESPERANZA BECERRA					
JEFE DE SALON	23351166	LILIA DEL CARMEN PAEZ HERNANDEZ					
JEFE DE SALON	37725914	LIZETH YOHANA PABON JAIMES					
JEFE DE SALON	46671632	MABEL ROCIO GOMEZ					
JEFE DE SALON	46455333	MAGDA LICED PRIETO					
JEFE DE SALON	23555427	MARIA BEATRIZ BECERRA RINCON					
JEFE DE SALON	14665557	MARTHA LOPEZ BUITRAGO					

Figura1 Base de datos examinadores

Nominas:

CF LOGISTICA SAS
SABER PRO 2

Ciudad: FLORENCIA
Codigo Sede: 18001005
Codigo Sitio: 18001005
Telefono: 4360727 - 4349871

Departamento: CAQUETA
Sitio: INSTITUCION EDUCATIVA LA SALLE
Direccion: CARRERA 14 CALLE 25
Representante CF Logistica: Cielo Marín Romero
Delegado: Katherine Montecarlo Villanueva

NOMBRE	DOCUMENTO	DESIGNACION	SES	Servicios Técnicos Asignación	Total	Total Pagado	FIRMA (No Destacados Art 45 Ley 633/00)	IMPRESION DACTILAR
✓ YANETH BALLESTEROS	40779264	AUXILIAR	3	54,000	54,000	54,000	<i>[Firma]</i>	<i>[Huella]</i>
✓ MARIADOL CARMEN MACIAS CERON	40756592	AUXILIAR	3	54,000	54,000	54,000	<i>[Firma]</i>	<i>[Huella]</i>
✓ ERIKA ALEJANDRA RODRIGUEZ BALLESTERO	1117524361	AUXILIAR	3	54,000	54,000	54,000	<i>[Firma]</i>	<i>[Huella]</i>
✓ BELY GULLIAMNO CUELLAR VERA	17658733	COORDINADOR DE SALON	3	126,000	126,000	126,000	<i>[Firma]</i>	<i>[Huella]</i>
✓ DAWSON DIER CORTES JOVEN	17642295	COORDINADOR DE SALON	3	126,000	126,000	126,000	<i>[Firma]</i>	<i>[Huella]</i>

Cielo Marín
FIRMA REPRESENTANTE CF LOGISTICA

Katherine Montecarlo Villanueva
FIRMA DELEGADO

Figura 2: Nominas de examinadores

El análisis, es un estudio minucioso de la información obtenida para identificar, cuantificar y comparar los fenómenos con los estándares referenciales.

Teniendo en cuenta los hallazgos encontrados durante las diferentes auditorías realizadas al operador, procesos como revisión de base de datos de personal proporcionado por el ICFES, Selección de personal examinador, Asignación del personal examinador a cada una de las pruebas que aplica el Instituto, Asignación de personal suplente, contacto y pago a

examinadores, además utilizando los diferentes instrumentos de auditoria creados por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, en los cuales se pudo observar diferentes falencias presentadas por los diferentes examinadores; se hace un análisis de todos estos hallazgos comparados contra lo que realmente se debería estar cumpliendo, todo esto basado en el anexo técnico incluido en el contrato firmado.

La evaluación, etapa donde se evidencian los fenómenos positivos y negativos observados y se emiten juicios sobre los mismos, esta instancia se realiza durante todo el proceso de la ejecución del contrato, en donde de acuerdo a los hallazgos que se encuentran en las diferentes auditorias, se reportan los diferentes informes con estas novedades al supervisor encargado del contrato, quien los tendrá en cuenta para dar una evaluación final del contratista.

Las recomendaciones, las cuales son las propuestas de acción y solución a los problemas encontrados. Una vez hechas las revisiones correspondientes a los diferentes procesos que tiene el operador y de acuerdo al tipo de metodología utilizada para la misma se procede a describir los hallazgos encontrados, en donde se descubre las falencias que tiene el operador logístico principalmente en las tareas concernientes al pago de examinadores, evaluaciones, cumplimiento de perfiles, entre otros, de igual manera se hacen las recomendaciones a este, para que tome las medidas correctivas y no se presenten este tipo de inconvenientes que afectan el desarrollo de lo pactado en el contrato suscrito entre las partes, lo que se busca por medio de esta práctica administrativa es implementar los correctivos pertinentes y fortalecer la gestión para mantener el mejoramiento continuo de los procesos de selección y asignación de personal examinador idóneo, para las diferentes aplicaciones que tiene el ICFES.

INSTRUMENTOS DE AUDITORIA:

Evaluaciones a examinadores:

EVALUACION DE APLICADORES						
Nombre del Prueba:			Fecha Aplicación:			
Una aplicación desorganizada, improvisada sin las medidas de control necesarias en un clima de tensión puede restarle credibilidad al concurso y un bajo rendimiento a los examinados. Es por eso que se hace necesario hacer seguimiento a las principales actividades desarrolladas por cada rol, con el objetivo de garantizar y asegurar los resultados de la aplicación de la prueba.						
Los resultados de esta evaluación son de carácter confidencial y en ningún momento serán divulgados los datos del evaluador						
A continuación encontrará una serie de factores, los cuales solicitamos de su colaboración para que califique objetivamente, según el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del cargo a evaluar:						
FACTORES A EVALUAR COORDINADOR DE SALON		Excelente 5	Sobresaliente 4	Aceptable 3	Insuficiente 2	Deficiente 1
1	Se presentó puntualmente el día de la aplicación de la prueba según protocolo establecido.					
2	Veló por el cumplimiento de los protocolos de seguridad en lo que refiere al material del examen.					
3	Llevó acabo los procedimientos establecidos antes de iniciar el examen.					
4	Ejerció el control de ingreso de forma imparcial a los examinados.					
5	Verificó, organizó y entregó el material de aplicación y material del examen con base en los protocolos establecidos.					
6	Ubicó y manejó los recursos disponibles en las diferentes actividades de acuerdo con los parámetros establecidos.					
NOMBRE DEL EVALUADOR:		NOMBRE DEL EVALUADO:				

Nombre del Prueba:			Fecha Aplicación:			
Una aplicación desorganizada, improvisada sin las medidas de control necesarias en un clima de tensión puede restarle credibilidad al concurso y un bajo rendimiento a los examinados. Es por eso que se hace necesario hacer seguimiento a las principales actividades desarrolladas por cada rol, con el objetivo de garantizar y asegurar los resultados de la aplicación de la prueba.						
Los resultados de esta evaluación son de carácter confidencial y en ningún momento serán divulgados los datos del evaluador						
A continuación encontrará una serie de factores, los cuales solicitamos de su colaboración para que califique objetivamente, según el grado que refleje con mayor proximidad el desempeño del cargo a evaluar:						
FACTORES A EVALUAR DELEGADOS		Excelente 5	Sobresaliente 4	Aceptable 3	Insuficiente 2	Deficiente 1
1	Se presentó puntualmente el día de la aplicación de la prueba según protocolo establecido.					
2	Verificó, organizó y entregó el material de aplicación y material del examen con base en los protocolos establecidos.					
3	Ejerció control en cuanto al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la aplicación de la prueba.					
4	Estuvo atento al desarrollo de la prueba para detectar y evitar irregularidades en el desarrollo de la misma.					
5	Rindió información objetiva, clara, precisa, y en los tiempos establecidos los resultados finales de la prueba.					
6	Resolvió eficazmente situaciones de conflicto no previstas en el procedimiento.					
7	Si se presentaron casos especiales durante la aplicación de la prueba, el delegado demostró conocimiento y habilidad para la resolución del conflicto.					

Figura 3: Formato de Evaluaciones A Examinadores

Formato de auditoria en planta:

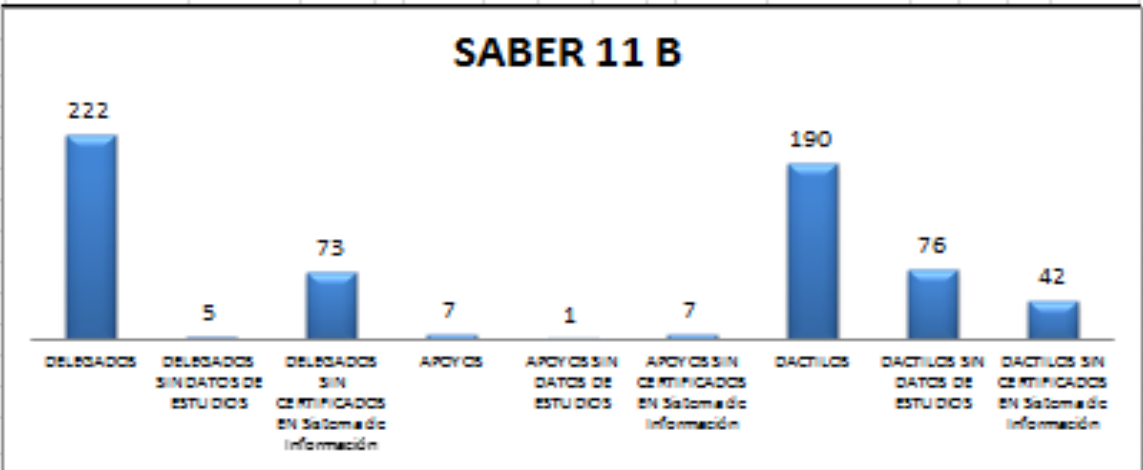
		INFORME AUDITORIA FISICA		Códig Versió Página 1 de 1	
Nombre de la prueba:	SABER 11 B 2014		Fecha de aplicación:	30 3 2014	
Nombre contratista:	CF Logistica		Lugar de Auditoria:	CF Logistica	
Nombre Auditor ICfes:	OSCAR POLO MEZA				
Proceso Auditado:	Cumplimiento de perfiles ROL: DELEGADO, APOYO, DACTILOS				
Fecha Inicio Auditoría:	06/05/2014		Fecha Final Auditoría:	07/05/2014	
Auditoria Censal:	SI ☐	NO ☐	Cantidad:		
Auditoria Muestral:	SI ☒	NO ☐	Cantidad:	419	de 6224
Liste los criterios características o variables verificadas: cumplimiento de perfiles ROL: DELEGADO, APOYO, DACTILOS CERTIFICACIONES DE ESTUDIO EN SISTEMA DE INFORMACION DATOS DE ESTUDIO BASE DATOS S.I.					
Cantidad de elementos físicos verificados:			3		
Cantidad de elementos que cumplieron criterios al 100%:			3		
Grafica de porcentaje (%) de cumplimiento por criterio					
					
Cantidad de elementos adicionales por fuera del sistema de información:			0		

Figura4: Formato De Auditoria Física

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN EL ICFES:

N°	ACTIVIDAD	MES						
		Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero
1	Inducción y presentación en los diferentes departamentos del instituto							
2	Leer el anexo técnico del contrato de CF							
3	Entrega Primer Informe de practica empresarial							
4	Hacer proyección de pagos de facturas del Operador logístico							
5	Revisión de soportes presentados en las facturas y cuentas de cobro por el operador logístico							
6	Auditoria de los procesos de evaluación, contacto, nomina y contratación del personal de CF para la aplicación de ingreso Docente							
7	Entrega Segundo Informe de practica empresarial							
8	auditoria al personal de CF contratado para la aplicación de ingreso docente del 28 de julio							
9	Auditoria a las facturas N° 02019666, 02019667, personal utilizado durante la aplicación SABER 11A							
10	Entrega Tercer Informe de practica empresarial							
11	Asistir al ICFES el 27 de octubre, para brindar apoyo para las diferentes necesidades que se presentaron durante el desarrollo de la aplicación SABER PRO II							
12	Auditoria de listado de firmas de ausentes en la planta de Thomas, de la aplicación Saber PRO II							
13	Auditoria de contratos, pago de nomina y evaluación, a una muestra de 96 sitios de la regional valle del cauca, del personal utilizado en la aplicación SABER PRO II							
14	Organizar AZ de comunicaciones/radicados enviados y recibidos del ICFES - OPERADOR LOGISTICO							
15	Entrega Cuarto Informe de practica empresarial							
16	Asistir al ICFES el 1 de diciembre, durante la prueba de patrulleros de la policia							
17	Verificar si los certificados de asistencia que estan en fisico de la prueba SABER PRO SENA, corresponden a los reportados en la base de datos							
18	Auditar el proceso de desempaque y destrucción de los cuadernillos de la prueba de Ingreso Docentes y SABER11 A							
19	Entrega Quinto Informe de practica empresarial							
20	Auditar el proceso de desempaque y destrucción de los cuadernillos de la prueba de SABER11 A, PILOTO INGLES, SABER PRO SENA1							
21	Revisión de soportes escaneados de nomina, presentado por el operador logistico, del personal utilizado en las pruebas del año 2013, contra base de datos del sistema de informacion							
22	Asistir a comité informativo sobre los diferentes procesos de aplicación de la subdirección de aplicación de instrumentos							
23	Entrega Sexto Informe de practica empresarial							
24	Generación de informes administrativos							

Figura 5: Cronograma de actividades en el ICFES

MARCO DE REFERENCIA

MARCO TEORICO

Partiendo que uno de los conceptos más utilizados en el desarrollo de este trabajo, es el de auditoria, tomo como referente lo que dice Armando González Mondragón (2002) “la auditoria es el examen de las operaciones administrativas y financieras de una empresa, aplicado por especialistas ajenos o relacionados internamente con ella, con objeto de evaluar la situación de la misma” (p20).

Este mismo autor conceptualiza el concepto de la auditoria administrativa “la cual describe como la técnica que tiene el objeto de revisar, supervisar y evaluar la administración de la empresa” donde se revisa y evalúa si los métodos, sistemas y procedimientos, que se siguen en todas las fases del proceso administrativo, asegurando el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentos que puedan tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo.

Auditoria, en su acepción más amplia, significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado; que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

En una auditoría se verifica que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna, en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos se hayan observado y respetado, así mismo significa evaluar la forma en que se administra y opera con el fin de aprovechar los recursos al máximo.

En cuanto a la administración del Recurso Humano:

Chiavenato (2001) afirma:

Cuando se habla de administración de recursos humanos, se toma como referencia la administración de las personas que participan en las organizaciones, en las cuales desempeñan determinados roles. Las personas pasan la mayor parte de su tiempo viviendo o trabajando en organizaciones. (p. 2)

En cuanto a la selección de personal Chiavenato dice:

La selección del personal forma parte del proceso de provisión de personal, y viene luego del reclutamiento. Este y la selección de personal son dos fases de un mismo proceso: consecución de recursos humanos para la organización. El reclutamiento es una actividad de divulgación, de llamada, de atención, de incremento en la entrada, por tanto, es una actividad positiva y de invitación (...), de esta manera la selección busca solucionar dos problemas fundamentales: a. adecuación del hombre al cargo; y b. eficiencia del hombre en el cargo. (p. 238,239)

Otro concepto a tener en cuenta es el de Auditoria del Recurso Humano:

La selección del Recurso Humano “se define como la escogencia de los candidatos más idóneos y capacitados para ocupar los cargos vacantes de la empresa. Incluye todos los métodos y procedimientos de selección propios de la organización” (p27).

Teniendo todo lo planteado por diferentes autores sobre la auditoria, tomo como referencia a Edgar Oswaldo Zambrano Espinoza, quien establece que según el aspecto a auditar, pueden marcarse varios aspectos, y uno de ellos es el administrativo, en donde además de examinar la estructura organizativa de la empresa, incluye la evaluación de los procedimientos operativos y del uso de sus recursos humanos y materiales; con el fin de determinar el uso eficiente y eficaz de los recursos con los que cuenta la organización.

Por otra parte La Auditoría del Recurso Humano es el proceso de revisión y evaluación integral y constructivo de los fines y políticas de la empresa y la gerencia con relación al personal, y del desenvolvimiento y desarrollo de las funciones del mismo, para verificar y mejorar el cumplimiento de un objetivo determinado; el principal propósito de este tipo de auditoria es analizar el costo del Recurso Humano, su trayectoria y sus aportes a la empresa en términos tanto económicos como organizacionales. Es más efectiva cuanto más proporciona información valida respecto a la efectividad general del sistema de Recursos Humanos para contribuir a los estratégicos de la organización.

Hay que considerar que las actividades que desempeña el personal de una empresa, se interrelacionan en sus diferentes áreas operativas. Además, hay que tener en cuenta que la personalidad del Recurso Humano entorpece la objetividad y altera los resultados del análisis, asimismo, las orientaciones de Administración de Personal entre una organización y otra son diferentes, de allí que es necesario identificar las características de la empresa en estudio para tener éxito en los resultados de la auditoría.

Otro concepto utilizado como referente en este trabajo es el de la evaluación del desempeño, que según Stephen P. Robbins “es un proceso de evaluar a los individuos a fin de llegar a decisiones objetivas de personal” la evaluación de desempeño exige una definición exacta de lo que se pretende medir, el sistema de control depende de la información inmediata respecto al desempeño; estas se emplean para decidir quien recibe más sueldo por sus méritos y en este caso por su desempeño laboral su continuidad en su trabajo.

ORGANIGRAMA:

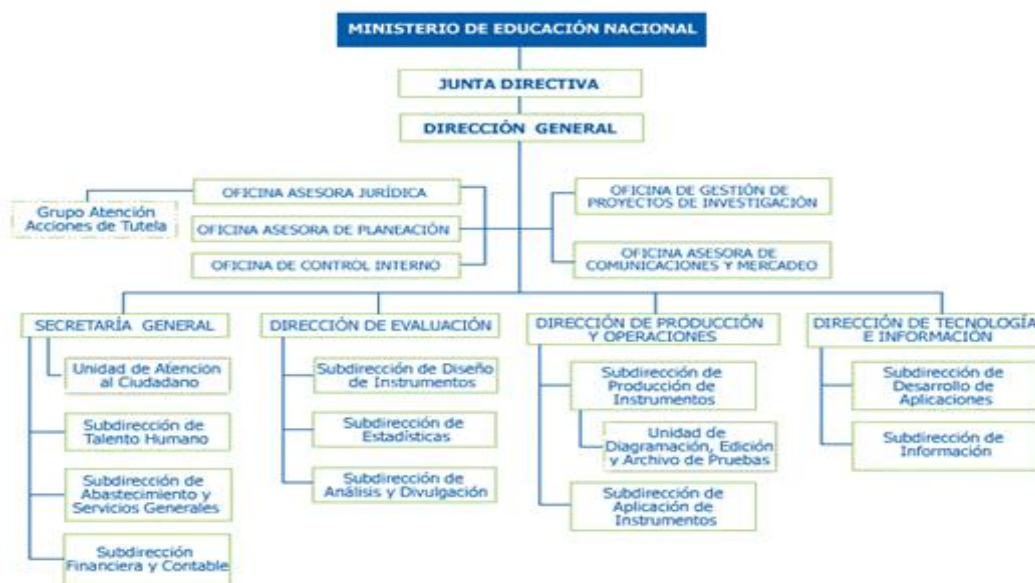


Figura 6: Organigrama ICFES

LA SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS.

La subdirección de Aplicación de Instrumentos, hace parte de la Dirección de Producción y Operaciones, la cual se encarga de hacer seguimiento a los contratistas de: personal, impresión y empaque, además de realizar otras actividades como son:

- Manejo de bases de datos provenientes del operador de aplicación,
- Análisis y alertas de inconsistencias, control de cronogramas de las diferentes pruebas a aplicar en el segundo semestre del año.
- Realizar seguimiento a las fechas de entrega y recibo de archivos de información básica suministrada por el ICFES en medio magnético a los contratistas de impresión y empaque.

- Realizar seguimiento a la cadena de custodia y confidencialidad de los archivos de información básica, de las muestras y de los materiales de examen producidos, entregados por el ICFES a los contratistas de impresión y empaque.
- Monitorear e informar sobre los procesos de: Montaje de los archivos y pruebas de imposición y de color, impresión de los materiales de examen, plegado o cosido de los Cuadernillos, Personalización del material, Empaque del material de examen, Destrucción de los archivos básicos, Destrucción de planchas de impresión, Destrucción de producto no conforme, Destrucción de material sobrante, Impresión de materiales del Kit de aplicación, Empaque del material de Kits de aplicación, Entrega de materiales empacados al Contratista de distribución y Recolección, a cargo de los contratistas de impresión y empaque.
- Apoyar el seguimiento de los contratos de impresión y empaque, que para tal efecto suscriba el ICFES.
- Verificar el cumplimiento de los procedimientos definidos dentro del proceso de destrucción de material adelantado por el ICFES.

MARCO CONCEPTUAL

A continuación se relacionan las diferentes palabras y términos que utilizo en el desarrollo de este proyecto:

ICFES: Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

Auditoria: significa verificar que la información financiera, administrativa y operacional que genera una entidad es confiable veraz y oportuna

Actividades: Conjunto de tareas que componen un procedimiento.

Acción Correctiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción Preventiva: Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Gestión documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Manual de la calidad: Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una entidad.

Mejora continua: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

DELEGADOS: Son personas del Contratista de Aplicación, responsables de la prueba en el Sitio de Aplicación. Su cantidad en general es igual al número de Sitios de Aplicación de la prueba, y su remuneración está a cargo del contratista.

Los delegados son la máxima autoridad de la prueba en el sitio físico de aplicación (Universidad, Colegio, etc.) y lideran el desarrollo de la aplicación del sitio asignado, una vez las autoridades de la institución le han hecho entrega del Sitio para los efectos de la prueba.

COORDINADORES DE SITIO: Son personas de la institución o Sitio de Aplicación. En algunos casos este rol lo desempeña el Rector ó la persona delegada por él o el Administrador del Sitio de donde se desarrolla la prueba, reportan al Delegado y lo apoyan participando en el control del desarrollo de la prueba.

COORDINADORES DE MUNICIPIO: Son personas del Contratista de Aplicación que realizan rutas de monitoreo en seis Sitios de Aplicación por municipio, apoyando la labor de los Delegados, y reportan al Equipo del ICFES.

COORDINADORES DE SALONES: Son personas del Contratista de Aplicación responsables de apoyar la labor de los Jefes de Salón y velar por el cumplimiento de los protocolos para la aplicación de las pruebas hasta en seis salones, y reportan al Delegado y al Coordinador de Sitio.

JEFES DE SALON: Son personas del contratista responsables de vigilar la aplicación de la prueba en cada salón, velar por el cumplimiento de los protocolos para la aplicación, y reportan al Coordinador de Salones ó al Delegado.

DACTILOSCOPISTAS: Son personas del Contratista de Aplicación responsables de realizar el procedimiento técnico de cotejo o confrontación de las huellas dactilares de los examinandos a quienes se les aplica la prueba y reportan al Delegado.

APLICACIÓN: Se refiere al día en que los examinandos presentan la prueba. También puede referirse a todo el proceso de organización y administración previo y posterior a la prueba.

ASIGNACIÓN: Es el proceso mediante el cual el Contratista de Aplicación destina a un examinador a uno de los sitios de aplicación.

EXAMINADOR: Persona que desempeña cualquiera de los roles que participan en la administración de una prueba en cada Sitio de Aplicación.

EXAMINANDO: Es la persona que se encuentra registrada para presentar un examen.

INFORME ADMINISTRATIVO: Es la información relativa a los procesos administrativos que realizan los examinadores durante la prueba. Este informe contiene información crucial para el ICFES acerca de la ubicación de los examinandos, preguntas dudosas, anulaciones, situaciones especiales, novedades, etc.

PRUEBA: Es cada uno de los eventos que gestiona el ICFES a través de un contratista para poder evaluar a los examinandos de la misma. También puede referirse al día en que los examinandos presentan el examen.

SESIÓN: Tiene 2 significados: - Es el horario del día en que se aplica la prueba. Puede ser Mañana o Tarde. Este término se utiliza sólo para las pruebas SABER 11 y SABER PRO. - Es el tiempo estimado para la realización de una actividad particular y es a su vez la unidad de pago de los honorarios de los examinadores.

MARCO HISTORICO

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, es una entidad especializada en ofrecer servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles, y en particular apoyar al Ministerio de Educación Nacional en la realización de los exámenes de Estado y en adelantar investigaciones sobre los factores que inciden en la calidad educativa, para ofrecer información pertinente y oportuna para contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación.

La necesidad de contar con una institución especializada en evaluación educativa ha aparecido en forma recurrente en la historia de la educación colombiana desde la segunda mitad del siglo pasado. El establecimiento del Instituto Colombiano de Fomento a la Educación Superior - ICFES en 1968 estuvo acompañado de la creación, en su interior, del Servicio

Nacional de Pruebas - SNP, encargado de desarrollar instrumentos estandarizados para la valoración de los aspirantes a ingresar a las universidades, que iniciaban un rápido proceso de expansión. Poco a poco las instituciones de educación superior del país fueron delegando en el ICFES sus procesos de selección y el número de aspirantes evaluados cada año creció rápidamente.

Se consolidó entonces una prueba única de ingreso que desde 1980 adquirió el carácter de Examen de Estado, obligatorio para cualquier persona que aspire a ser admitida a cualquier institución educativa de este nivel¹. Dichas características prevalecieron en subsiguientes reformas: la ley 30 de 1992 y la recientemente expedida ley 1324 de 2009. Adicionalmente, una disposición legal de 1980 obligó a que en lo sucesivo el ICFES informara al Ministerio de Educación los nombres de los establecimientos en los cuales la mayoría de los alumnos obtuviera menos del puntaje mínimo ponderado, con el fin de suministrarle al Gobierno los elementos de juicio para que adopte los correctivos que considere pertinentes.

La participación en estos estudios le ha permitido al ICFES mantener un contacto permanente con las organizaciones que lideran las evaluaciones internacionales (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico OCDE, Asociación Internacional para la Evaluación de los logros educativos IEA y Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura UNESCO) y adquirir conocimiento de punta en el campo de la medición, que ha sido transferido a las evaluaciones nacionales.

Misión del ICFES:

Ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles, y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla

Visión del ICFES:

“En el 2013 seremos reconocidos como expertos en evaluación y fuente válida de información y conocimiento, indispensables en la formulación de planes de mejoramiento continuo y política pública sobre la calidad de la educación y formación del talento humano”.

Política de Calidad:

Trabajamos para proveer información confiable, oportuna y pertinente, resultado de evaluaciones, análisis e investigaciones sobre la educación, mejorando continuamente nuestros procesos para satisfacer las expectativas y necesidades de nuestros clientes.

Mapa de procesos del ICFES:

Dentro del manual de calidad del ICFES, se establecen los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, para llevar a la institución a cumplir con los objetivos organizacionales.



Figura7 Mapa de Procesos ICFES

MARCO NORMATIVO DE LA ENTIDAD

En lo pertinente sobre las funciones legalmente constituidas por el ICFES, se establecen las siguientes:

Disposiciones en materia de educación:

Ley 1324 de 2009: Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma el ICFES.

Ley 30 de 1992 Por la cual se organiza el servicio público de la educación Superior

Ley 115 de 1994 Por la cual se expide la Ley General de la educación.

Ley 635 de 2000 Por la cual se fijan el sistema y métodos para que el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES, fije las tarifas por concepto de los servicios que presta y se dictan otras disposiciones.

Funciones del ICFES

Decreto 5014 de 2009 Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la evaluación de la educación ICFES

Acuerdo 001 de 2010 Por el cual se expiden los Estatutos del Instituto Colombiano para la evaluación de la educación –ICFES

Examen de Estado

Decreto 869 de 2010 Por el cual se reglamenta el Examen de Estado de la educación Media, ICFES - SABER 11

Validación General

Decreto 2832 de 2005 Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 89 de la Ley 115 de 1994, en lo referente a validaciones de estudios de la educación básica y media académica, se modifica el artículo 8 del Decreto 3012 de 1997, y se dictan otras disposiciones.

Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior

Decreto 3963 de 2009 Por el cual se reglamenta el Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior, Decreto 4216 de 2009 Por el cual se modifica el Decreto 3963 de 2009 "Por el cual se reglamenta el Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior"

Homologación

Decreto 860 de 2003 Por el cual se reglamentan el artículo 14 de la ley 30 de 1992.

RESULTADOS DE LA PASANTIA PROFESIONAL

El ICFES buscando la calidad en sus diferentes procesos determino que una manera de ahorrar costos operacionales era subcontratar la logística para la aplicación de las diferentes Pruebas que se realizan en el territorio colombiano.

Y hace parte de la logística la utilización de personal examinador, los cuales son los encargados de velar por un buen desarrollo de las pruebas, y en este sentido se hace necesario hacer un seguimiento continuo, del cumplimiento estricto de las obligaciones, que el operador de personal debe atender para que las pruebas se desarrollen de forma eficaz y eficiente, según lo establecido en el contrato.

El icfes de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico del contrato plantea cuatro puntos a tener en cuenta por el operador logístico de personal, los cuales se mencionan a continuación, mencionando además lo planteado por el operador en su plan operativo:

ICFES:

- El ICFES entrega al Contratista de Aplicación en medio magnético, como referente, una base con los datos de contacto de los Examinadores que han participado en pruebas anteriores. Durante la ejecución del contrato, el Contratista de Aplicación debe mantener actualizada esta base con la información de contacto de los actuales y nuevos Examinadores, en cuanto a nombres, identificación, domicilio, medios de comunicación, ocupación, y perfil actual, y debe ser entregada al ICFES al finalizar el contrato.

OPERADOR:

- Una vez se reciba la base de por parte del ICFES el coordinador del personal junto al jefe de calidad serán los encargados de verificar y validar que contenga información

actualizada; a partir de esto se ingresara al software donde se obtendrá la cantidad de personal capacitado y con experiencia que cumplirá el perfil para cada uno de los roles.

ICFES:

- El Contratista de Aplicación deberá revisar la base de datos de personal de Examinadores que le entrega el ICFES, contactar a los potenciales Examinadores que participarán en la Prueba, verificar que cumplen con el perfil requerido, confirmar su participación en todo el proceso e informar en el momento de la confirmación su participación las condiciones de contratación y forma de pago. El Contratista de Aplicación debe hacer contacto con los examinadores que se encuentran registrados en la base de datos depurada utilizando cualquier medio de comunicación y registrando en la herramienta tecnológica presentada por el operador los resultados obtenidos, dando como consecuencia la base maestra de trabajo depurada, que contiene los contactos de los examinadores por cargo con datos completos y actualizados, debe quedar evidencia de los contactos realizados.

OPERADOR:

- Una vez se identifique el perfil de cada examinador requerido para la prueba, se realizara una selección, primando la experiencia y los referidos que el ICFES recomiende por su trayectoria y calidad. El coordinador de logística identifica la cantidad de personal examinador requerido para cada una de las pruebas y se procede a realizar la invitación a través del software, el cual se reflejara en una página web, teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- ☐ Se enviara un correo electrónico a las personas previamente seleccionadas con la invitación a participar en la prueba correspondiente
- ☐ Se solicitara como requisito principal la confirmación de aplicar como examinador, esto para conocer las personas que podrán participar en la respectiva prueba
- ☐ A las personas que confirmen su asistencia se les enviara una segunda invitación vía correo electrónico (según perfil), para que realicen una evaluación por medio de la plataforma virtual (curso según perfil) con el fin de que conozcan y/o retroalimenten las temáticas de la prueba correspondiente
- ☐ Este curso tendrá una evaluación por cada uno de los perfiles, con el fin de conocer el nivel de conocimientos del personal a través de las calificaciones arrojadas por el sistema.

ICFES:

- La asignación de Examinadores tendrá en cuenta el requerimiento por Sitio de Aplicación entregado por el ICFES para cada prueba, el perfil, el sitio de residencia del Examinador y su disponibilidad de tiempo, debido a que algunos eventos (reuniones previas y aplicación de pruebas) se realizan entre semana y otras en el fin de semana. El criterio de cercanía entre la residencia del Examinador y el Sitio de Aplicación debe ser tenido en cuenta por el Contratista de Aplicación pues el ICFES reembolsará el costo del transporte intermunicipal únicamente cuando el Contratista de Aplicación acredite que no fue posible vincular personal residente en el municipio del Sitio de Aplicación, este criterio aplica única y exclusivamente para delegados y excepcionalmente por el tipo de rol, para dactiloscopistas y apoyos especializados de discapacitados.

OPERADOR:

- Una vez el software identifique a las personas con mejor puntaje por cada uno de los roles, el operador a través de su call center proceden a contactarlas, actualizando datos e identificando con ello el lugar de residencia con el fin de realizar una geo-referenciación del personal examinador, la cual garantiza la facilidad de desplazamiento y el cumplimiento con la asistencia.

ICFES:

- El Contratista de Aplicación deberá contar en cada municipio con un porcentaje mínimo de personal adicional por cada cargo, de acuerdo a los porcentajes de ausentismo que se indican en la Tabla No. 4, capacitado para reemplazar a cualquier rol que no se presente a la hora establecida el día de la aplicación, y poder reemplazarlo, por uno de similar o mejor perfil, en el menor tiempo posible, como máximo dentro de la primera hora de iniciado el examen para no alterar el curso normal de la prueba (la hora de llegada de los examinadores al Sitio de Aplicación de la prueba es a las 6 am, por tal razón la identificación de ausencia de cualquier examinador y la acción de suplencia debe realizarse antes de las 7 am) Esta gestión incluye tener previsto el medio de transporte que llevará a los examinadores suplentes para cubrir estas eventualidades.

OPERADOR:

- El personal que no fue asignado en dicha capacitación y además no haya obtenido la mejor calificación requerida de acuerdo a los perfiles, se tomara como suplente para la prueba correspondiente.

A continuación se muestra de una manera gráfica el proceso de la selección y asignación del personal examinador a utilizar en las diferentes Pruebas que realiza el ICFES con la propuesta que mejora el proceso:



Figura 8 Diagrama del Proceso de Selección y Asignación de personal

De acuerdo a lo planteado por Chiavenato en su libro sobre la Administración del Recurso Humano, en donde establece que toda organización depende de su recurso humano como un

factor primordial para la consecución de los objetivos y que estos a su vez son el engranaje principal para el funcionamiento de la misma, y teniendo en cuenta también, que para que este recurso sea lo más eficientemente posible dentro de la organización, deben existir herramientas que permitan una selección eficaz y crítica, y en donde el personal escogido cumpla con los perfiles a ocupar; y teniendo en cuenta la metodología utilizada en las diferentes auditorías realizados por el ICFES al operador logístico de aplicación, como lo fueron: La recopilación de la información, la verificación, el análisis, la evaluación, las recomendaciones.

Una vez recopilada la información sobre los diferentes procesos auditados, y teniendo en cuenta los hallazgos encontrados durante este proceso, y comparando lo ofertado por el operador logístico en su manual operativo contra lo solicitado por el ICFES en el anexo técnico del contrato, se citan a diferentes comités de control para que se tomen las medidas correctivas frente a las diferentes novedades que se encontraron durante el proceso de auditorías realizadas, para que estas no se presenten a futuro.

Se verifica que el operador este cumpliendo a cabalidad o en su totalidad con lo suscrito en el contrato, en cuanto a la utilización del personal requerido para utilizar en el desarrollo de una prueba, tomando como base el cuadro de aplicación enviado por el ICFES al operador, y comparado con el personal asignado en el sistema de información del operador logístico, con el fin de verificar si se utilizaron las cantidades solicitadas, si se presentaron faltantes de personal o por el contrario la prueba se desarrolló con el personal solicitado.

Se hace un análisis de la información cargada por el operador logístico de personal en su sistema de información, teniendo en cuenta el cumplimiento del perfil de los examinadores, el pago de examinadores, revisión de base de datos, contacto, asignación del personal examinador, con la ayuda de los diferentes instrumentos creados para el desarrollo de las auditorías;

La evaluación y recomendaciones se desarrollan durante toda la ejecución del contrato, en los cuales se verifica que se estén cumpliendo todos los compromisos tanto suscritos con la firma del contrato como los hallazgos, novedades y evidencias encontradas tanto positivas como negativas en las diferentes auditorías realizadas, y en donde se hacen las respectivas recomendaciones para que no se sigan presentando falencias que dificulten el buen desarrollo de los diferentes procesos que se enmarcan en el desarrollo del contrato.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado se pretende crear un equipo de evaluación del personal examinador que provee el operador logístico, con lo cual se busca que haya una selección más selectiva y eficiente del personal examinador, ya que debido a que no existe un filtro en la selección y asignación que mantiene el ICFES para la utilización de estos examinadores, muchas veces el personal utilizado no cumple a cabalidad con sus funciones, generando esto dificultades en los diferentes pasos de las pruebas, y teniendo en cuenta los resultados durante el proceso de auditoría en la documentación presentada por el operador logístico, en cuanto a selección, contratación, y evaluación de personal, la observación que más se repite es la referente a las evaluaciones que deben presentar los examinadores a sus demás compañeros, además de la falta de contratos para los roles de auxiliar, de acuerdo a estas observaciones, y en seguimiento de lo planteado en este proyecto, se pretende buscar que el operador cumpla con los requerimientos establecidos en el contrato.

ANALISIS DE LOS RESULTADOS

Teniendo en cuenta todo lo planteado en este trabajo se puede evidenciar que el ICFES no cuenta con un equipo de evaluación pertinente para los examinadores que se utilizan en las diferentes aplicaciones, los cuales proporciona el operador logístico de personal, además de no haber objetividad en las evaluaciones que hace el operador a su personal en lo cual se hace evidente las falencias encontradas; es por eso que planteo la creación de este equipo de evaluación de personal, ya que al estar este equipo conformado por varios integrantes, como lo son: un representante del ICFES el cual sería el Coordinador Regional que designe el Director de Producción y Operación del ICFES, un representante por parte del Operador logístico de personal, y el Delegado en representación de los examinadores, con esto se busca que haya un mayor control en la escogencia y asignación del personal a utilizar en las diferentes pruebas que aplica el ICFES, además de que haya una mayor objetividad en la escogencia de los mismos, en donde se tendrán en cuenta los criterios de seguridad del material de examen, la puntualidad de los examinadores, organización y realización de funciones, lo cual permita una evaluación más crítica; vinculado con el Operador logístico tendrá un criterio más objetivo frente al personal utilizado en las pruebas, y por ende se tendrá una mejor selección y escogencia de las personas que se utilizan.

Este equipo estaría en cabeza de un Coordinador Regional del ICFES, teniendo en cuenta que estos son la máxima instancia a lo que puede ascender un examinador, por su trayectoria, conocimiento y experiencias en el desarrollo de las pruebas, y que estos conocen al detalle las diferentes circunstancias que se presentan en el desarrollo de una aplicación y que estos son los encargados de diligenciar el informe administrativo, en donde se detallan los sucesos que se presentaron durante el desarrollo de la Prueba, y este es quien evalúa a los demás examinadores

(Delegados, Coordinador de salón, Jefe de salón, Dactiloscopista), y esta evaluación determina la continuidad de los examinadores de acuerdo a su calificación en las demás pruebas que aplica el ICFES, procedimiento que está establecido en las obligaciones del contratista, y teniendo en cuenta las diferentes observaciones y sucesos que se han evidenciado durante el proceso de auditoría, se pretende que dos días después de terminada la aplicación de la prueba, se reúna este equipo de evaluación y realice las evaluaciones a los diferentes examinadores utilizados en la prueba.

CONCLUSIONES

Una vez culminado este proceso, el cual fue muy enriquecedor para mi formación profesional, en donde logre poner a prueba los conocimientos adquiridos durante mi formación como estudiante de la carrera Administración de Empresas, los cuales fueron de gran ayuda durante este proceso, ya que me sirvieron para el desarrollo de las actividades que realice durante mi paso por el ICFES, además de afianzar dichos conocimiento y adquirir experiencia en mi formación profesional, además de implementar diferentes instrumentos de auditoria en donde se busca el mejoramiento continuo de los diferentes procesos de calidad tanto en el ICFES como en el Operador Logístico de Personal, pude además notar como confluían, la organización, la planeación, la dirección y el control, los cuales son el paraguas fundamental de la Administración de Empresas, o como se le llama teóricamente, el proceso administrativo en su gran dimensión.

Un logro importante que tuve durante el proceso de formación que tuve en el ICFES, fue el de trabajar en equipo, siguiendo un plan de trabajo establecido en conjunto y puesto en marcha por todos mis compañeros de trabajo, además de ganarme la confianza y el cariño de todos los compañeros de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.

Otro aspecto relevante que se pudo notar a lo largo del proceso de la pasantía fue las falencias que tienen tanto el ICFES como el Operador Logístico de Personal en cuanto a la selección y asignación del personal a utilizar en las diferentes pruebas, el principal factor para que se de esta situación, es que no existe una herramienta pertinente; ya sea humana o de otro tipo, que permita que haya objetividad, eficiencia y transparencia en la escogencia, selección y asignación del personal examinador.

BIBLIOGRAFÍA

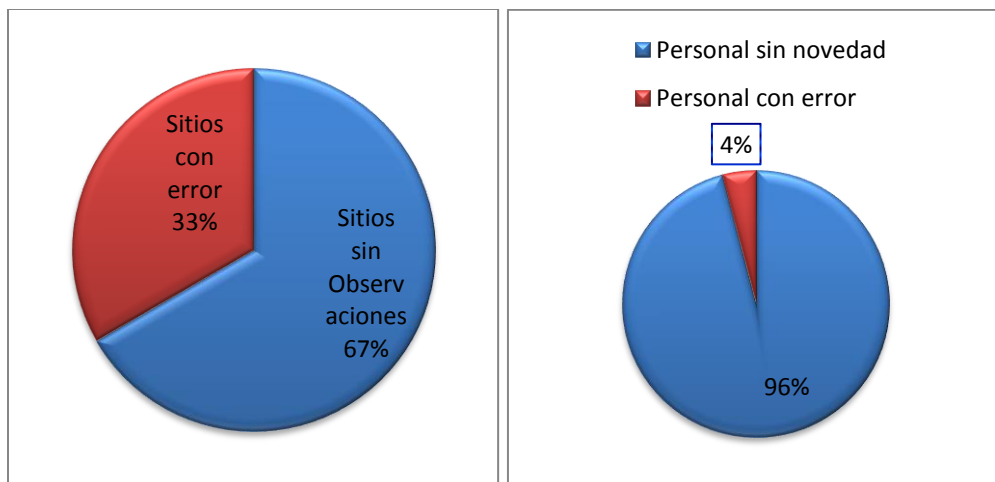
- Bernal, C. (2010). Metodología de la Investigación, administración, economía, humanidades y ciencias sociales, Colombia, Prentice Hall - Pearson
- CHIAVENATO, I. (2000). Administración del Recurso Humano. Santa fe de Bogotá: McGraw-Hill INTERAMERICANA S.A.
- González M. (2002). AUDITORIA ADMINISTRATIVA Generalidades, auditoria en recursos humanos y gerencias alternas, México, Editorial Trillas S. A. de CV
- Hernández, J. (2013). Conceptos de administración estratégica. México: Pearson Hall.
- <http://www.ICFES.gov.co/informacion-institucional>
- <http://www.ICFES.gov.co/informacion-institucional/planeacion-gestion-y-control>
- Robbins, S. P. (2000) Administración, Teoría y Practica. Cuarta edición, Prentice-Hall Inc.
- Santillana, J. R. (2007). Fundamentos de auditoría. Thompson.
- Zambrano, E. (2002) Auditoría de Recursos Humanos, Mérida - Venezuela, Universidad de los Andes.

ANEXOS
(INFORMES ADMINISTRATIVOS Y DE AUDITORIA)

INFORME DE AUDITORIA DE NOMINAS ESCANEADAS FRENTE AL SISTEMA DE INFORMACION DE CF Logística SAS, a 63 sitios, PRUEBA SABER PRO SENA 1 y 2

De acuerdo a la revisión realizada a 63 sitios en donde se registran 1458 examinadores, se encuentra que 21 sitios presentan observaciones que son repetitivas, se encontró además que 1399 personas si corresponden al reporte presentado en el sistema de información de CF logística al ser cruzados con las nominas escaneadas, y 59 personas presentan novedades en los soportes presentados, se relacionan a continuación las observaciones encontradas:

PRUEBA	OBSERVACION	TOTAL
Saber Pro Sena 1	Aparece en el sistema de información y no en nomina escaneada	3
Saber Pro Sena 2	Coincide numero de cedula pero no el nombre	1
Saber Pro Sena 2	Esta en lista Pero no en Soporte.	9
Saber Pro Sena 2	Esta en soporte pero este no tiene firma.	1
Saber Pro Sena 2	Esta en Soporte pero no en lista.	6
Saber Pro Sena 1	No aparece en el sistema de información, pero si en la nomina escaneada	11
Saber Pro Sena 1	No aparece en el registro físico	17
Saber Pro Sena 1	No registra firma de pago en el físico	3
Saber Pro Sena 2	No registra pago en el físico	4
Saber Pro Sena 1	No registra pago en el sistema de información	3
Saber Pro Sena 2	Repetido	1



LAURA ROMERO LINARES

Subdirección de Aplicación de Instrumentos

OSCAR POLO MEZA

Subdirección de Aplicación de Instrumentos

Se adjunta correo con los sitios y novedades encontradas.

**INFORME AUDITORIA LISTADO DE FIRMAS PRUEBA SABER PRO POLICIA 23
FEBRERO 2014**

De acuerdo a la revisión realizada el día martes 25 de febrero de 2014, en la planta de THOMAS, se encontró que se presentaron 12 ausentes durante el desarrollo de la Prueba en mención, además se encontró que 30 personas citadas al sitio INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7, BLOQUE 07 SALÓN 100 B, tienen registro de huella dactilar, pero ninguno tiene firma de asistencia, los demás sitios no presentaron novedad alguna durante el desarrollo de la aplicación.

A continuación se detallan las observaciones encontradas, en los sitios pertinentes:

MUNICIPIO	CODIGO	SITIO	SALÓN	NOMBRE	OBSERVACIÓN
DUITAMA	152380 04	COLEGIO SEMINARIO DIOCESANO	SALÓN 1001	LOPEZ NAVARRETE LUIS FERNANDO	Ausente
DUITAMA	152380 04	COLEGIO SEMINARIO DIOCESANO	SALÓN 601	LEMUS DIAZ JOHAN DAVID	Ausente
DUITAMA	152380 04	COLEGIO SEMINARIO DIOCESANO	SALÓN 602	GUZMAN BELTRAN CESAR AUGUSTO	Ausente
DUITAMA	152380	COLEGIO	SALÓN	SOTO REYES	Ausente

	04	SEMINARIO DIOCESANO	602	JHON EDINSON	
DUITAMA	152380 04	COLEGIO SEMINARIO DIOCESANO	SALÓN 603	ROJAS GALVAN JORGE ELIECER	Ausente
MANIZALES	170010 05	I.E. INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	SALÓN 004	LOPEZ RAMIREZ DUIVIER ERNEY	Ausente
MANIZALES	170010 05	I.E. INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	SALÓN 009	LEDESMA HOYOS ANDRES FELIPE	Ausente
MANIZALES	170010 05	I.E. INSTITUTO TÉCNICO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	SALÓN 021	CARDENAS SALDARREA GA JUAN MAURICIO	Ausente
VILLAVICEN CIO	500010 10	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL	SALÓN 003	ELVIS ALEJANDRO PIÑEROS VALERO	Ausente
VILLAVICEN	500010	INSTITUTO	SALÓN	EDER	Ausente

CIO	10	TECNICO INDUSTRIAL	008	FERNEY MONTEALE GRE VALERO	
ESPINAL	732680 02	INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDORO	SALÓN 015	ALONSO MORENO EIVER FERNANDO	Ausente
TULUA	768340 04	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICO INDUSTRIAL CARLOS SARMIENTO LORA	BLOQ UE 05 SALÓN 011	GONZALEZ PADILLA JUAN CARLOS	Ausente
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	ARIAS ARANGO SEBASTIAN ALEJANDRO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	BEDOYA CHICA ALEJANDRO DE JESUS	No registra firma. Pero tiene huella dactilar

		BLOQUE 6 Y 7			
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	CARMONA DIAZ ANDRES FELIPE	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	CARMONA DUMAR JUAN MAURICIO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	CARMONA OSORIO JOHN JAIRO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	DE LA HOZ CERA YAMIL ENRIQUE	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM	BLOQ UE 07	DUARTE ESCOBAR	No registra firma. Pero

		JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	SALÓN 100 B	EDWIN ARLEY	tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	HERNANDEZ ALVAREZ EDILBERTO MANUEL	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	HERNANDEZ SUAREZ JHONATAN DAVID	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	MALDONAD O RAMIREZ JUAN DAVID	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	GOMEZ FERNANDEZ LUIS MIGUEL	No registra firma. Pero tiene huella dactilar

MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	GUERRERO ARRIETA ARGENIS DE JESUS	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 100 B	LOPEZ GOMEZ ASLY JOHAN	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	DIAZ CUESTA IVAN JAVIAR	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	HERNANDEZ GIRALDO SERGIO ANDRES	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE	BLOQ UE 07 SALÓN	GALINDO GUERRA ORLIN	No registra firma. Pero tiene huella

		RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	103 B	SMITH	dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	GARCIA JHON EDISON	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	GARCIA PEREZ LUIS GUILLERMO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	GOMEZ BUILES RAMIRO ANTONIO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	GOMEZ JIMENEZ JHORMAN HUMBERTO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011	INSTITUCION	BLOQ	LOAIZA	No registra

	22	EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	UE 07 SALÓN 103 B	SALAZAR VICTOR ANDRES	firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 103 B	LOPEZ CHAVARRIA GA WILLINTON	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	VELEZ CANO DUVAN ALEXIS	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	VERA MUÑOZ SANTIAGO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	MENDEZ BERROCAL GUSTAVO	No registra firma. Pero tiene huella dactilar

		BLOQUE 6 Y 7			
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	MORALES GONZALEZ MEDER NEIR	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	ZAPATA SEPULVEDA JACKSON	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	MURILLO BABILONIA LUIS ANGEL	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	BLOQ UE 07 SALÓN 104 B	MURILLO MARTINEZ ALDAIR	No registra firma. Pero tiene huella dactilar
MEDELLIN	050011 22	INSTITUCION EDUCATIVA INEM	BLOQ UE 07	SEPULVEDA ARANGO	No registra firma. Pero

		JOSE FELIX DE RESTREPO BLOQUE 6 Y 7	SALÓN 104 B	JHON JARLY	tiene huella dactilar
--	--	---	----------------	------------	--------------------------

Atentamente,

OSCAR POLO MEZA

Subdirección de Aplicación de Instrumentos ICFES

Bogotá DC, Mayo 07 de 2014

**INFORME AUDITORIA CUMPLIMIENTO DE PERFILES (DELEGADOS,
DACTILOS Y APOYOS) CF Logística, RUEBA SABER 11 B 2014**

Para:

DONALDO LACERA

CLAUDIA BAQUERO RICO

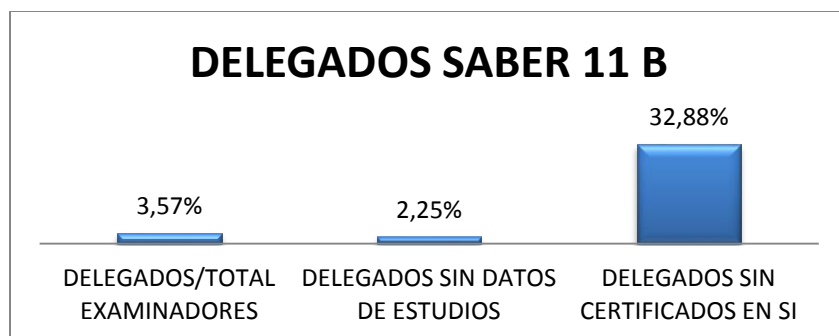
OMAR RODRIGUEZ

LAURA ROMERO

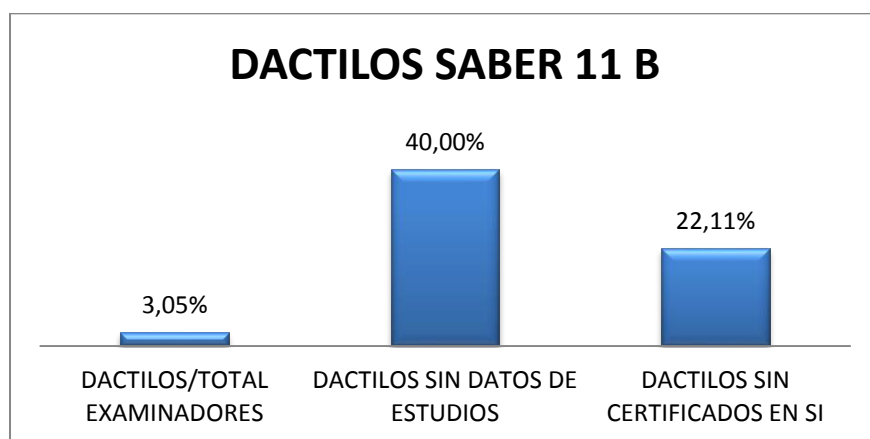
Cordial saludo, los días 6 y 7 de mayo de 2014, se hace revisión al cumplimiento de perfiles de los roles DELEGADOS, DACTILOS Y APOYOS, por lo reportado en el sistema de información de CF logística contra archivo en Excel de la asignación del personal aplicador bajado del sistema de información de CF, en donde se hace revisión a 419 examinadores de 6224 del total utilizado durante la aplicación de la Prueba Saber 11 B.

El rol DELEGADO, representa el 3.57% del total del personal utilizado, con 222 examinadores, adicionalmente se encontró que de estos, 5 registros no cuentan con datos de estudios, representado estos el 2,25%, y 73 registros de este mismo perfil, no reportan ningún certificado de estudios que permita validar su nivel académico, los cuales representan el 32,88%.

A continuación se relaciona la grafica con las estadísticas de los porcentajes de los DELEGADOS de acuerdo a la revisión de perfiles:

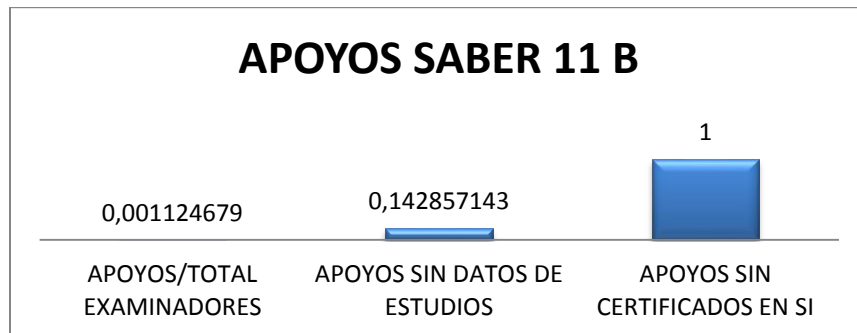


En cuanto al rol DACTILO, representa el 3.05% del total del personal utilizado, con 190 examinadores, adicionalmente se encontró que de estos, 76 registros no cuentan con datos de estudios, representado estos el 40%, y 42 registros de este mismo perfil, no reportan ningún certificado de estudios que permita validar su nivel académico, los cuales representan el 22,11%. Tal como se relaciona en la siguiente grafica estadística:



En cuanto al rol APOYO, se encontró que este representa el 0.11% del total del personal utilizado, con 7 examinadores, se encontró que de estos, 1 registro no cuenta con datos de estudios, el cual representa el 14%, se encontró además que los 7 registros de este mismo perfil, no reportan ningún certificado de estudios que permita validar su nivel académico, los cuales representan el 100%.

A continuación se relaciona la grafica con las estadísticas de los porcentajes de los APOYOS, de acuerdo a la revisión de perfiles:



Se procede a requerir el plan de mejora, para corregir las observaciones encontradas durante la revisión de los procesos anteriormente mencionados.

Atentamente,

OSCAR POLO MEZA

Subdirección de Aplicación de Instrumentos – ICFES

Anexos:

Archivo en Excel “DELEGADOS, DACTILOS, APOYOS SABER 11B.xlsx”

Bogotá DC, Mayo 13 de 2014

INFORME AUDITORIA CUMPLIMIENTO DE PERFILES (DELEGADOS) CF

Logística, RUEBA PISA 2014

Para:

DONALDO LACERA

CLAUDIA BAQUERO RICO

OMAR RODRIGUEZ

LAURA ROMERO

Cordial saludo, el día 13 de mayo de 2014, se hace revisión al cumplimiento de perfiles del rol DELEGADO, por lo reportado en el sistema de información de CF logística contra archivo en Excel de la asignación del personal aplicador durante la prueba PISA 2014, en donde se hace revisión a los 97 examinadores que se reportaron en el sistema de información como personal examinador.

De acuerdo a la revisión realizada, se encontró que de los 97 registros, 11 de estos no aparecen reportados en la base de datos, del Sistema de Información de CF logística, los cuales representan el 11.34%, de los DELEGADOS utilizados en la aplicación. Adicionalmente se encontró que 17 examinadores, no reportan ningún certificado de estudios que permita validar su nivel académico, representando estos el 17.53%. Tal como se relaciona en la siguiente grafica estadística:



Se procede a requerir el plan de mejora, para corregir las observaciones encontradas durante la revisión de los procesos anteriormente mencionados.

Atentamente,

OSCAR POLO MEZA

Subdirección de Aplicación de Instrumentos – ICFES

Anexos: observaciones DELEGADOS PISA 2014.xlsx

**INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO DE REGISTRO DE LA EVALUACION
A EXAMINADORES (DELEGADO, DACTILOSCOPISTA, APOYO A
DISCAPACITADOS, JEFES DE SALON Y COORDINADORES DE SALON DE LA
REGIONAL BOGOTA, DE LAS PRUEBAS PILOTO SABER 11, SABER 11 B, Y PISA
DEL AÑO 2014.**

Para:

DONALDO LACERA

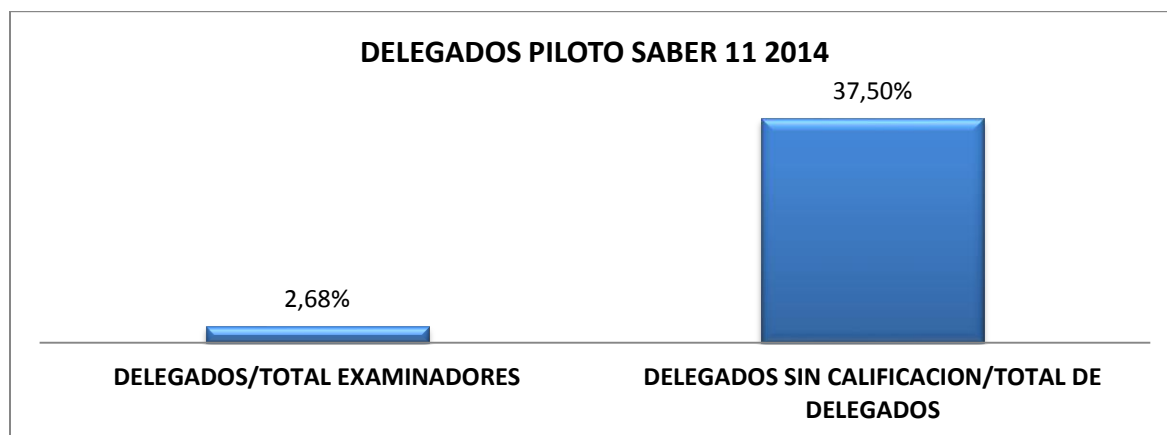
CLAUDIA BAQUERO RICO

OMAR RODRIGUEZ

LAURA ROMERO

Cordial saludo, el día 21 de mayo de 2014, se hace revisión a **1983** registros de los Roles: DELEGADO, DACTILOSCOPISTA, APOYO A DISCAPACITADOS, JEFES DE SALON Y COORDINADORES DE SALON, de un total de **7827** examinadores utilizados en las PRUEBAS: PILOTO SABER 11, SABER 11 B, Y PISA DEL AÑO 2014, en donde se obtuvo que **1640** examinadores no cuentan con el registro de la evaluación por lo reportado en el archivo en formato .csv suministrado por el sistema de información de CF logística, se encuentra que: Partiendo con la PRUEBA PILOTO SABER 11 2014, en donde el total de examinadores es de **597**, se hace revisión a **273** registros que incluye los ROLES: DELEGADO, DACTILO, APOYO, JEFES DE SALON Y COORDINADORES DE SALON de Bogotá, en donde estos representan el 45.73% del total del personal examinador utilizado en esta aplicación. Se encuentra que el ROL DELEGADO, representa el 2.68% del total del personal utilizado, con 16 examinadores, adicionalmente se encontró que de estos, 6 registros no cuentan con ninguna calificación, en el archivo en formato .csv suministrado por el Sistema de Información, los cuales

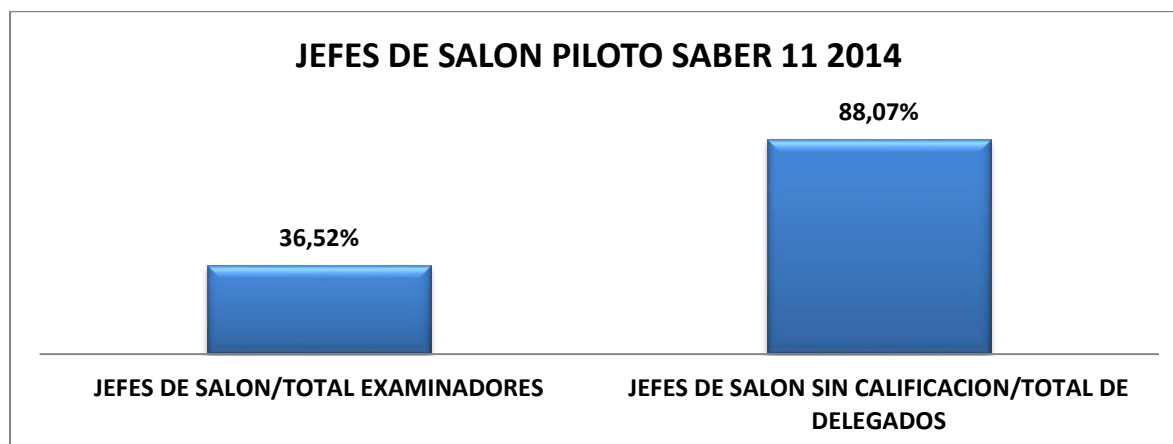
representan el 37,50%, del total de Delegados. Tal como se representa en la siguiente información estadística:



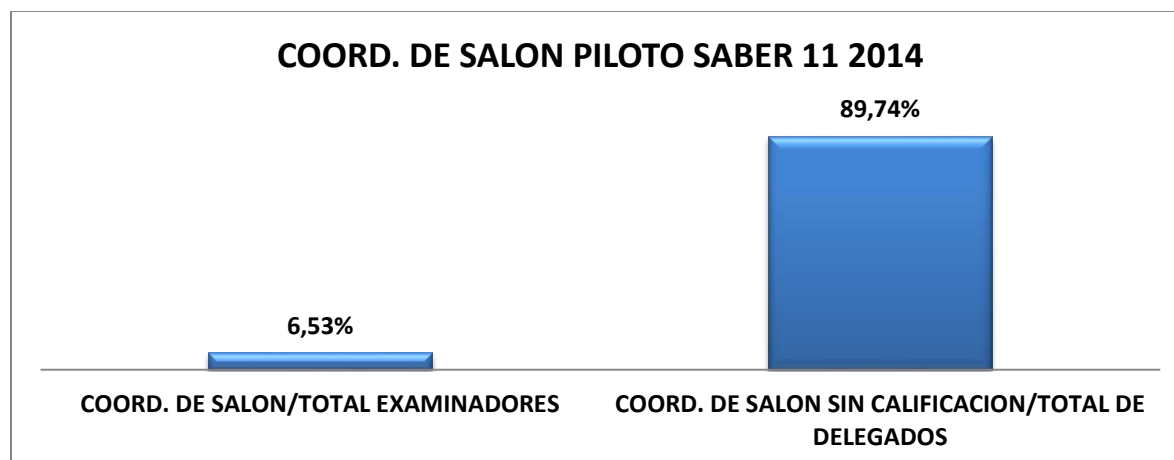
Se aclara que en esta prueba no se incluyeron ni Dactiloscopistas, ni Apoyo a discapacitados, ya que no fueron utilizados durante la aplicación.

Por otra parte el ROL Jefe de Salón de la PRUEBA PILOTO SABER 11 2014 de la regional Bogotá, presenta un total de 218 examinadores, en donde estos representan el 36.52% del total de examinadores utilizados en esta aplicación, además, 192 registros no cuentan con la evaluación asignada en la base de datos suministrada por el Sistema de Información de CF, en donde estos constituyen el 88.07% del total de JEFES de SALON.

A continuación se relaciona las estadísticas encontradas con relación al ROL JEFE DE SALON:

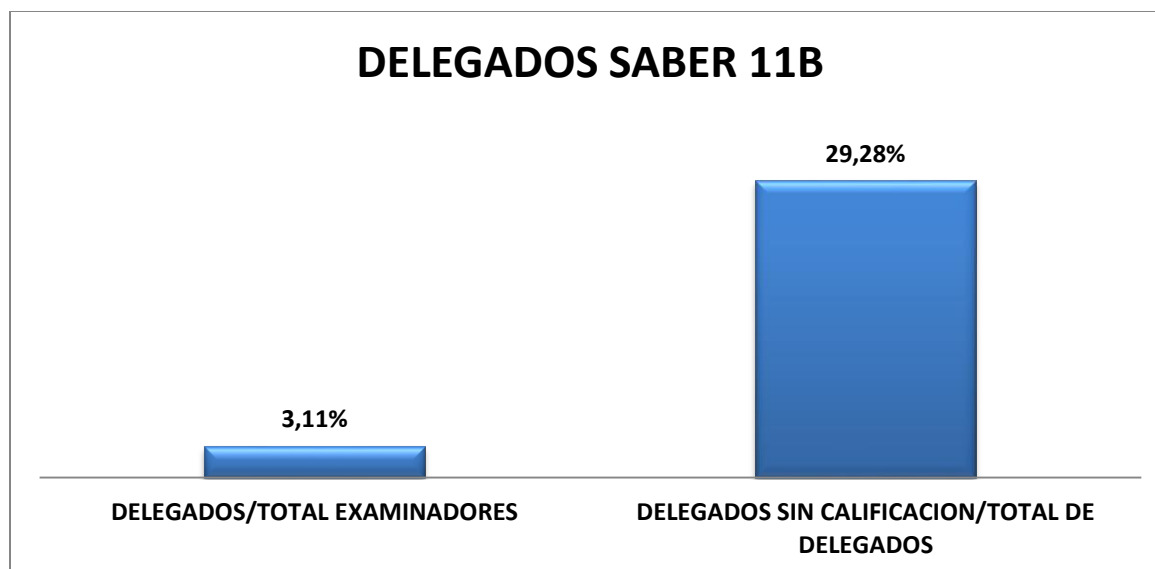


Teniendo en cuenta el ROL COORDINADOR DE SALON, se obtuvo que este representa el 6.53% del total de examinadores con 39 registros, y que 35 de estos no cuentan con la evaluación registrada en el archivo en formato .csv suministrado por el Sistema de Información de CF, en donde estos representan el 89.74% del total de este ROL, tal como se relaciona en la siguiente información estadística:



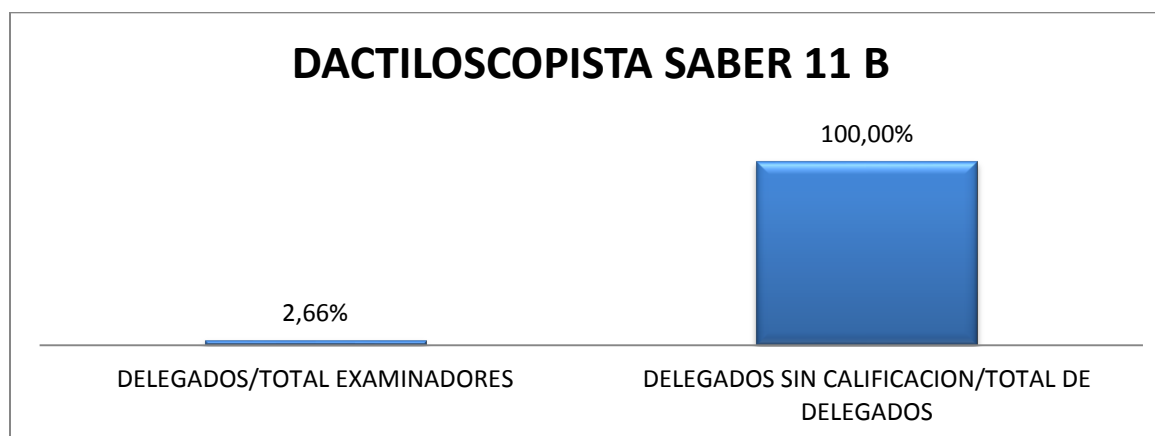
En segundo lugar, se continua con la revisión de cumplimiento del registro de la evaluación de los Roles: DELEGADO, DACTILOSCOPISTA, APOYO A DISCAPACITADOS, JEFES DE SALON, COORDINADORES DE SALON por lo reportado en el sistema de información de CF, de la regional Bogotá, de la Prueba SABER 11 CALENDARIO B, en donde el total de examinadores utilizados en esta aplicación fue de **7144** registros, se hace revisión a **1624** examinadores, los cuales representan el 22.73% del total de examinadores.

Partiendo con el ROL DELEGADO, se obtiene que hay 222 registros de este perfil, los cuales representan el 3.11% del total de examinadores, además se encontró que 65 registros no cuentan con la evaluación asignada en la base de datos suministrada por el Sistema de Información de CF, representando el 29.28% del total de DELEGADOS, Tal como lo represento en la siguiente información estadística:



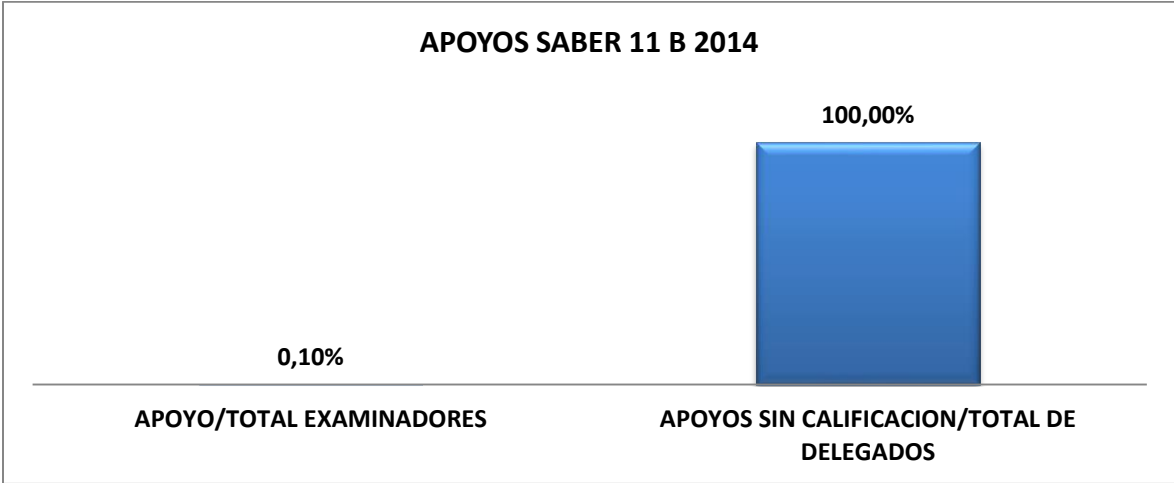
Siguiendo con la revisión con el ROL DACTILOSCOPISTA, en donde encuentro 190 registros de este mismo ROL, los cuales figuran con el 2.66% del total de examinadores de esta Prueba, y en donde ninguno de estos 190 examinadores no cuenta con ningún registro de evaluación por lo reportado en el sistema de información de CF logística en donde se hace revisión a archivo en formato .csv.

A continuación relaciono las estadísticas encontradas sobre este ROL:



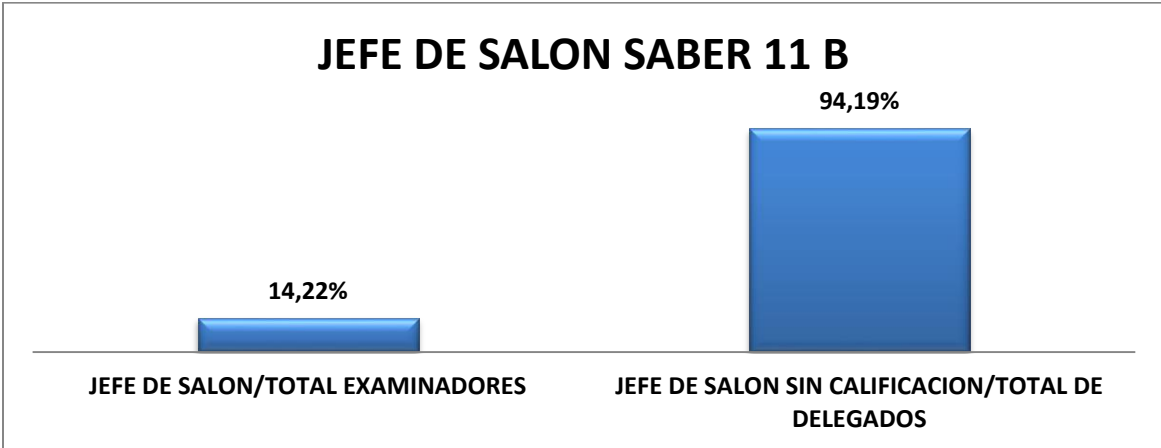
En cuanto a la utilización del ROL APOYO A DISCAPACITADOS, se obtiene que a nivel nacional se utilizaron 7 examinadores durante esta aplicación, los cuales representan el 0.10%

del total del personal examinador, además de estos registros, ninguno cuenta con el registro de la evaluación en el archivo en formato .csv suministrado por el Sistema de Información de CF; a continuación se relaciona la información estadística referente a este ROL:

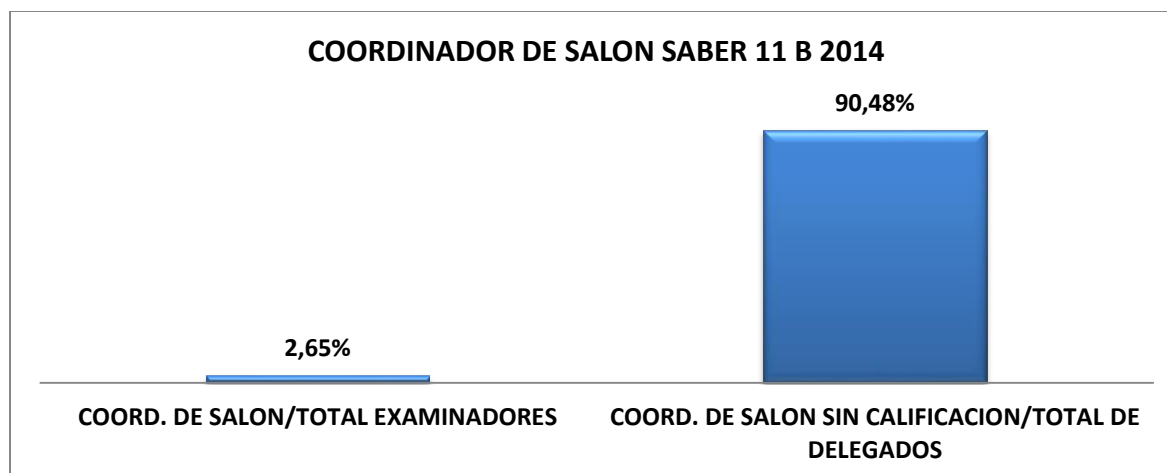


En Cuanto al ROL Jefe de Salón de la PRUEBA SABER 11 B 2014 de la regional Bogotá; se obtiene que este presenta un total de 1016 examinadores, en donde estos representan el 14.22% del total de examinadores utilizados en esta aplicación, además, se halla que 957 registros no cuentan con el registro de la evaluación, por lo reportado en el sistema de información de CF logística, en donde se hace revisión a archivo en formato .csv, en donde estos constituyen el 94.19% del total de JEFES de SALON.

Tal como se representa en la siguiente información estadística:



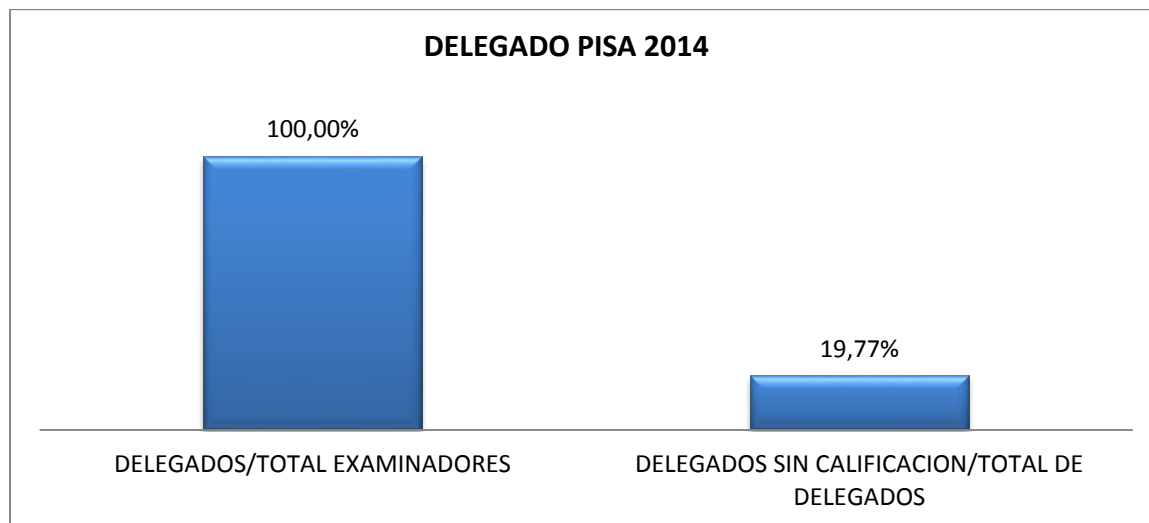
En relación con el ROL COORDINADOR DE SALON de la regional Bogotá, se encuentra que este ROL representa el 2.65% del total de examinadores con 189 registros, y que 171 de estos examinadores no cuentan con la evaluación registrada en el archivo en formato .csv suministrado por el Sistema de Información de CF, en donde estos representan el 90.48% del total de este ROL, tal como se muestra en la siguiente grafica estadística:



En tercer lugar, se continua con la revisión de cumplimiento de la asignación de la evaluación de los Roles: DELEGADO, DACTILOSCOPISTA, APOYO A DISCAPACITADOS, JEFES DE SALON, COORDINADORES DE SALON por lo reportado en el sistema de información de CF, de la regional Bogotá, de la Prueba PISA 2014, en donde esta prueba tiene un registro de **86** examinadores, y se hace revisión a **16** registros, los cuales representan el 19.77% del total de examinadores utilizados durante esta aplicación.

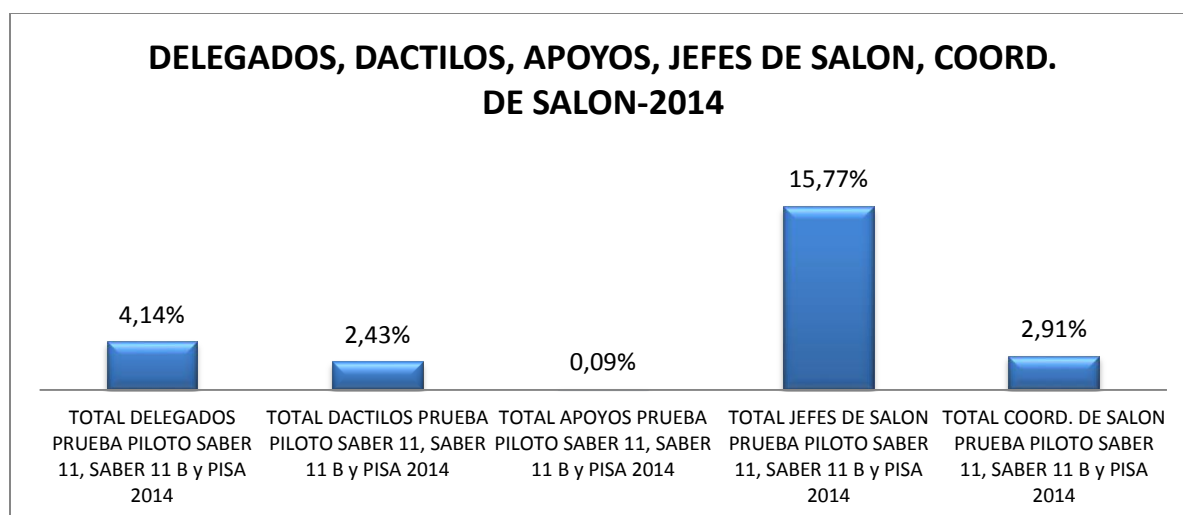
De acuerdo a la revisión realizada, encontré que los 86 examinadores utilizados en esta Prueba corresponden al ROL DELEGADO, los cuales representan el 100% del total del personal utilizado, adicionalmente encontré que de estos, 17 registros no cuentan con ninguna calificación, en la base de datos suministrada por el Sistema de Información, los cuales

representan el 19,77%, del total de Delegados. Tal como se representa en la siguiente información estadística:



A continuación se relaciona la asignación detallada de los examinadores en las pruebas: PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014, junto con las estadísticas de las mismas:

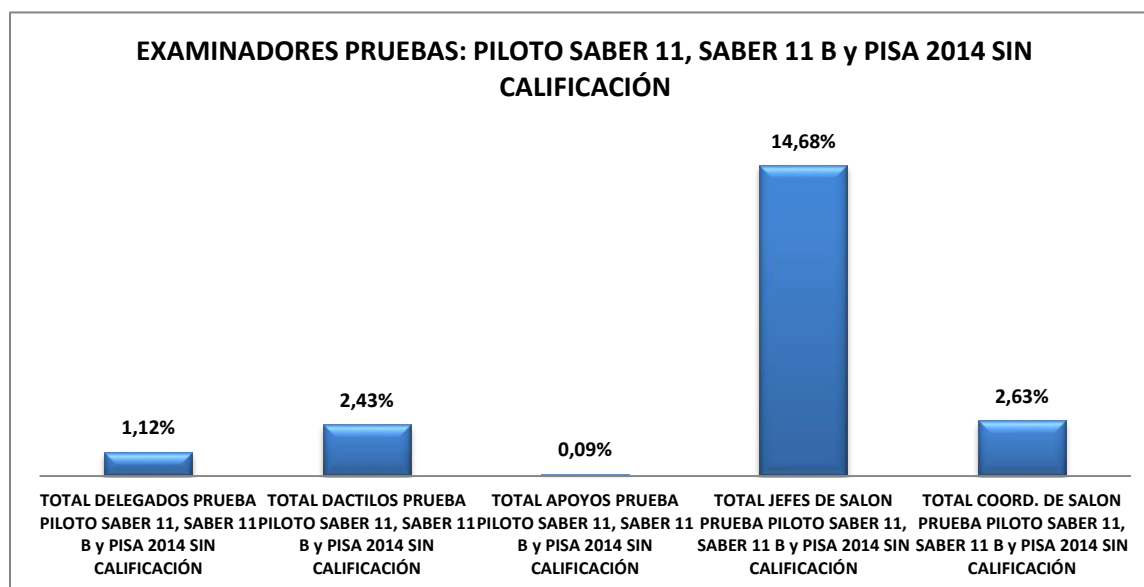
ASIGNACIÓN DE LA EVALUACION EXAMINADORES PRUEBAS: PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014	
TOTAL EXAMINADORES (TODOS LOS ROLES)	7827
TOTAL DELEGADOS PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014	324
TOTAL DACTILOS PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014	190
TOTAL APOYOS PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014	7
TOTAL JEFES DE SALON PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014	1234
TOTAL COORD. DE SALON PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014	228



Adicionalmente relaciono a continuación la información estadística del personal examinador de la regional Bogotá, que no tiene ninguna calificación en la base de datos suministrada por el Sistema de Información de CF logística:

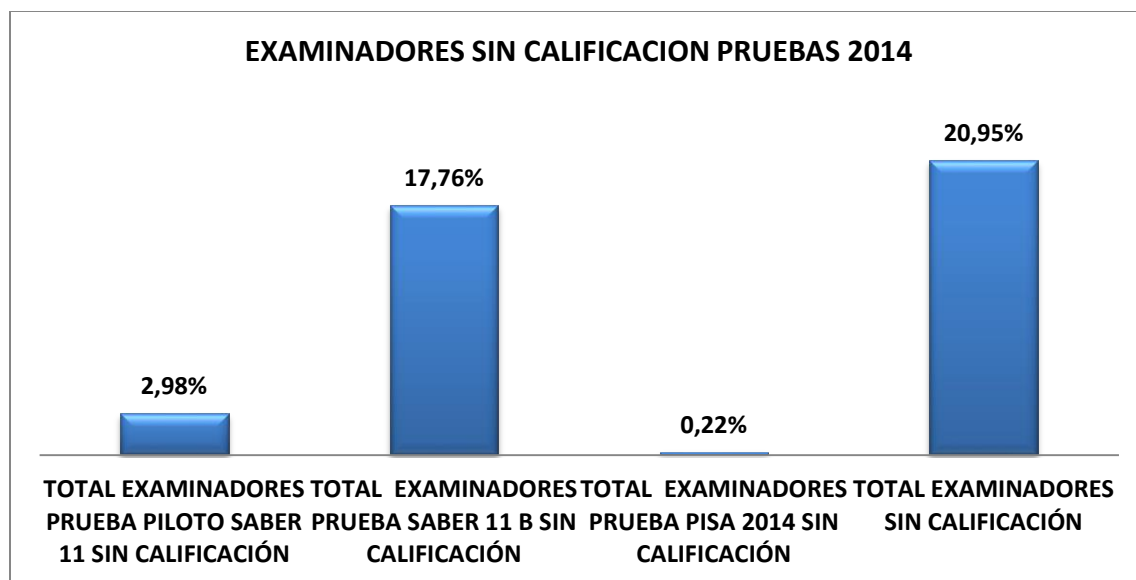
ASIGNACIÓN DE LA EVALUACION EXAMINADORES PRUEBAS: PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	
TOTAL EXAMINADORES (TODOS LOS ROLES)	7827
TOTAL DELEGADOS PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	88
TOTAL DACTILOS PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	190
TOTAL APOYOS PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	7
TOTAL JEFES DE SALON PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	149

TOTAL COORD. DE SALON PRUEBA PILOTO SABER 11, SABER 11 B y PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	206
---	-----



Para concluir con este informe, se obtiene que de acuerdo a la revisión, 1640 registros de examinadores utilizados en las Pruebas del año 2014, no cuentan con el registro de la evaluación por lo reportado en el sistema de información de CF logística; a continuación relaciono de una manera general los datos obtenidos durante la revisión realizada, así como también los datos estadísticos de dichos datos:

TOTAL EXAMINADORES (TODOS LOS ROLES)	7827
TOTAL EXAMINADORES PRUEBA PILOTO SABER 11 SIN CALIFICACIÓN	233
TOTAL EXAMINADORES PRUEBA SABER 11 B SIN CALIFICACIÓN	1390
TOTAL EXAMINADORES PRUEBA PISA 2014 SIN CALIFICACIÓN	17
TOTAL EXAMINADORES SIN CALIFICACIÓN	1640



Una vez terminada la revisión se procede a requerir el plan de mejora, para corregir las observaciones encontradas durante la revisión de los procesos anteriormente mencionados.

OSCAR E. POLO MEZA

Subdirección de Aplicación de Instrumentos – ICFES