



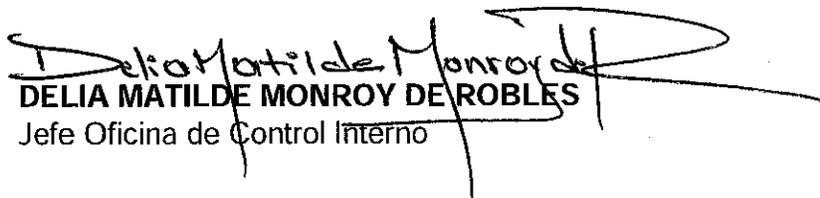
**RECTORIA  
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**MEMORANDO**

**CÓDIGO:** OCI - 240  
**FECHA:** Lunes, 27 de agosto de 2018  
**PARA:** Doctor, **CRISANTO GÓMEZ RÁQUIRA**  
Subdirector Bienestar  
**ASUNTO:** Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Bienestar  
Universitario

De manera atenta me permito remitir el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de Bienestar Universitario, el cual contiene los resultados producto de la verificación practicada.

Cordialmente,

  
**DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe 02 folios  
Elaboró: OCI - 240/Jenny V.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2018-08-27

No. de Radicado: 201802400141633





**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
 INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO  
 PROCESO DE GESTION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO  
 CORTE A 30 DE JULIO DE 2018**

La Oficina de Control Interno presenta informe de seguimiento con corte a 30 de julio de 2018, en cumplimiento del rol de Evaluación y Seguimiento definido en el artículo 2.2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 19 de abril de 2017, el cual señala: " De las oficinas de Control Interno. Las unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención; evaluación de la gestión de riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control." y en atención al Plan de Trabajo, vigencia 2018, donde se definió efectuar el seguimiento al plan de mejoramiento, derivado de la auditoría interna realizada en la vigencia 2015.

En desarrollo de lo anterior, se procedió a partir del 03 de agosto del año en curso a realizar la correspondiente verificación de las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento, para eliminar las causas que originaron los hallazgos detectados, para lo cual se tuvo en cuenta lo reportado por el área y los soportes que evidenciaron la ejecución de las acciones.

Debido a que la Subdirección de Bienestar Universitario tiene un alto volumen de actividades inherentes al comienzo de actividades académicas del segundo semestre de 2018, tales como bienvenida a estudiantes de primer semestre, estudiantes antiguos y profesores, y con el fin de entregar avances significativos en del Plan de Mejoramiento, la dependencia solicito por medio de correo electrónico del 14 de agosto, prórroga para la entrega de la información, la cual fue concedida por la jefe de la Oficina de Control interno, hasta el 21 de agosto, sin embargo se efectuaron aclaraciones hasta el jueves 23 de agosto.

Producto de la verificación realizada en forma detallada, se obtuvieron los siguientes resultados:

				SEGUIMIENTO	
				OBSERVACIONES	
				ESTADO DE HALLAZGO Y/O ACCIÓN	
AC 11 de 2015.	Al hacer seguimiento a los procedimientos implementados en la Subdirección de Bienestar Universitario se encontró que no están actualizados, con respecto a los nombres correctos de las	Definir y describir el Sistema Integrado de Gestión y Control los	Presentar el SIGUPN los procedimientos de la SBU, así como los requisitos y controles específicos implementados	Se aportaron los borradores de actualización de los ocho (8) procedimientos en proceso de actualización, en los cuales se observa el ajuste del nombre del Área, y la inclusión de los diagramas de flujo. Estos son: PRO001 GBU Atención Prioritaria, PRO002GBU Servicio de Salud, PRO003GBU Revisión de Liquidación de	El Hallazgo se mantiene

<p>diferentes áreas y no aparecen los diagramas de flujo. Por lo anterior se está incumpliendo con lo establecido en el numeral 2,1,2 de procedimientos y no como Subdirección, que es el nombre actual de la dependencia.</p> <p>Siendo un aspecto reiterativo que incumple con el numeral 4.2.3 - Control de Documentos de la NTCGP 1000:2009.</p> <p>Observación: Esta no conformidad es derivada de las auditorias de calidad vigencia 2015 Y 2016, y reincide en la auditoria vigencia 2017.</p>	<p>procedimientos de la SBU</p>	<p>para lograr su satisfacción.</p>	<p>Matrícula, PRO004GBU Programa de Apoyo a Servicios Estudiantiles, PRO005GBU Asignación Del Servicio de Almuerzo Subsidiado, PRO006GBU Fraccionamiento de Matrícula, PRO007GBU Inscripción a Actividades Culturales, Deportivas organizadas por la SBU y el PRO013GBU Promoción y Prevención en Salud.</p> <p>En cuanto a los trece (13) formatos siete (7) se encuentran en borrador:</p> <p>FOR001GBU, FOR002GBU, FOR004GBU, FOR005GBU, FOR006GBU, FOR007GBU, FOR010GBU,</p> <p>A Cuatro (4) formatos no requieren actualizarlos: FOR018GBU Historia Clínica Psicológica, FOR021GBU Registro de Control de Temperaturas, FOR022GBU Registro ante Situación de Riesgo Vital y FOR023GBU Consentimiento Informado Psicología.</p> <p>Dos (2) formatos: FOR003GBU y el FOR019GBU serán eliminados.</p> <p>Por otra parte, cuatro (4) serán creados como nuevos y se encuentran en borrador: FOR024GBU Carta de Instrucciones y Pagaré de Fraccionamiento de Matrícula, FOR025GBU Matriz de Necesidades a Cubrir por los Estudiantes ASE, FOR026GBU Plan de Trabajo, FOR027GBU Planilla Record de horas Estudiantes ASE.</p> <p>El día 17 de agosto fueron enviados para revisión y aprobación a la Oficina de Desarrollo y Planeación, 2 procedimientos el PRO003GBU y PRO006GBU, junto con 3 formatos, FOR001AGBU, FOR002GBU y FOR024GBU.</p> <p>Por instrucciones de la ODP, mediante correo electrónico, indicó al área: "...esta actualización la trabajarán paulatinamente, que escogieran por lo menos tres (3) procedimientos de mayor impacto y con ellos sus formatos, guías, que le corresponden, con el fin de darle mayor asesoría, atención y respuesta oportuna desde el Sistema de Gestión</p>
---	---------------------------------	-------------------------------------	--

				<i>Integral, debido a que si se remite todas las solicitudes de actualización al mismo tiempo, va a tener un tiempo de respuesta mayor y se va a repetir los mismos errores en toda la documentación".</i>	
AC 13 de 2015.	Se evidencio que el PRO005GBU" Asignación servicio de restaurante" se encuentra desactualizado en cuanto a las actividades No. 3, 4 y 5 ya que estas actualmente se realizan en línea a través de la WEB .En las actividades 12 y 13 se evidencia un reproceso de la actividad para atender los casos especiales en la asignación del servicio, la actividad 15 y 16 debe actualizarse debido a que el estudiante las realiza directamente por la herramienta de servicios complementarios. Lo anterior genera un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.2 Procedimientos del Modelo estándar de control interno.	Definir y describir la información suministrada a los usuarios de manera correcta.	Presentar el a los usuarios los procedimientos del programa de restaurante, así como los requisitos y controles específicos implementados para su asignación.	La Subdirección de Bienestar Universitario aportó el borrador de actualización del procedimiento PRO005GBU - Asignación del servicio de Almuerzo Subsidiado, está pendiente el envío a la Oficina de Desarrollo y Planeación para su respectiva aprobación y publicación.	El Hallazgo se mantiene

## Conclusiones

De la verificación practicada se estableció que los dos (2) hallazgos relacionados con la actualización de los procedimientos continúan sin cerrar, por cuanto se las acciones formuladas se encuentran en proceso de ejecución, la cual está programada su finalización hasta el mes de noviembre de 2018.

Se evidenció a través de los borradores aportados por la dependencia, que la Subdirección de Bienestar Universitario finalizó el trabajo de actualización de los procedimientos y formatos, de acuerdo a lo que le corresponde al área, pero dadas las instrucciones de la ODP, estos documentos se deben enviar en forma paulatina, lo que no permite la celeridad del proceso y puede conllevar al incumplimiento de los términos establecidos en el Plan de Mejoramiento para la ejecución de las acciones planteadas.

## Recomendaciones

Se sugiere tomar acciones que conlleven a agilizar el proceso de revisión y aprobación por parte de la ODP, de los procedimientos y formatos objeto de actualización, para que se pueda dar cumplimiento a las acciones previstas dentro de los términos establecidos en el Plan de Mejoramiento y para que la oficina de Control Interno proceda al cierre de estos hallazgos.

Es conveniente que se realice el trámite para la eliminación de los dos (2) formatos diligenciando el FOR001GDC, de acuerdo a lo previsto por el Área.

Una vez se culmine el proceso de aprobación y publicación de los procedimientos y formatos requeridos, la Subdirección debe proceder a su socialización con todos los funcionarios, para garantizar su adecuada aplicación.

Fecha de elaboración: agosto de 2018

Firma:

  
DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: OCI/ Jenny Vélez