



**RECTORIA  
OFICINA CONTROL INTERNO**

**MEMORANDO**

**CÓDIGO:** OCI -240  
**FECHA:** Martes, 08 de octubre de 2019  
**PARA:** Doctora **YANETH ROMERO COCA**  
Jefe de la Oficina de Desarrollo y Planeación  
**ASUNTO:** Informe final auditoría proceso Gestión de Calidad – 2019.

Cordial saludo;

En desarrollo de la auditoría que se adelantó al proceso Gestión de Calidad – 2019 por parte de la Oficina de Control Interno, me permito adjuntar el Informe final de la evaluación. A partir del recibo del mismo el proceso GDC cuenta con 15 días hábiles para elaborar el Plan de Mejoramiento y presentarlo a la OCI mediante correo electrónico para su revisión, como se define en el procedimiento interno PRO003GCE Auditorías de Control Interno.

Cordialmente,



**ARELYS VALENCIA VALENCIA**  
Jefe Oficina Control Interno

2 folios  
Elaboró: OCI-240/OCI/JEBP


*Recibe  
Carrión  
Oct 9/19.*

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-10-08

No. de Radicado: 201902400175933



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 1 de 4

*Marcar con X el tipo de Auditoría realizada*

Auditoría de Calidad: <input checked="" type="checkbox"/>	Auditoría de Control Interno: <input checked="" type="checkbox"/>
---	---

<b>Auditor Responsable:</b>	John Edward Burgos Piñeros.
<b>Equipo Auditor:</b>	N/A
<b>Nombre y Cargo de los Auditado (s):</b> (Solo aplica para auditoría de Calidad)	N/A
<b>Proceso / Dependencia Auditado(a):</b>	Gestión de Calidad.
<b>Documentos de referencia:</b>	Procedimientos, formatos, Manual de Calidad, ficha de caracterización del proceso, Tabla de Retención Documental y normatividad inherente al proceso Gestión de Calidad. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014, Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015.
<b>Fecha de inicio:</b>	12 de agosto de 2019.
<b>Fecha de cierre:</b>	30 de septiembre de 2019.

### 1. Metodología a utilizar (Herramientas)


1. Pruebas de recorrido a los procedimientos documentados del proceso Gestión de Calidad.
2. Verificación de cumplimiento de requisitos del MECI 1000:2014.
3. Verificación de cumplimiento de requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015.

### 2. Fortalezas

1. Buena disposición por los auditados para atender el proceso de evaluación.
2. Se evidenció conocimiento en cuanto al Sistema de Gestión Integral por parte de los auditados.
3. Se atendieron las recomendaciones hechas por el auditor, en cuanto a las correcciones de falencias presentadas en el proceso, efectuando las mismas en el periodo de tiempo destinado para la auditoría.


### 3. Aspectos por mejorar

1. Determinar que los tiempos de verificación de las acciones derivadas de las auditorías de Calidad, sean verificadas en las fechas previstas en los planes de mejoramiento con el propósito de garantizar que estos planes no se extiendan más de dos vigencias.
2. Organizar los registros tanto físicos como electrónicos, a fin de agilizar la presentación de evidencias, en futuras evaluaciones que se realicen al proceso Gestión de Calidad.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Código: FOR007GCE</b>	<b>Fecha de Aprobación:10-05-2018</b>	<b>Versión: 05</b>	<b>Página 2 de 4</b>

3. Revisar la pertinencia de adoptar nuevos indicadores de Gestión, debido a que los existentes permanecen en estado de medición equivalente al 100% lo que puede llevar los índices a ineficiencia de control.
4. Mantener un consecutivo de las actas que se elaboran para la revisión por la dirección teniendo en cuenta la vigencia, la verificación del diligenciamiento total de los espacios destinados en el formato, evitando alteración en la información contenida.
5. En la prueba de recorrido realizada a los seis (6) procedimientos documentados del proceso, se evidencia la necesidad de actualizar (4) de ellos que corresponden a:
  - ✓ PRO001GDC Gestión de Procedimientos y Documentos.
  - ✓ PRO003GDC Acciones de Mejoramiento.
  - ✓ PRO005GDC Auditoría Interna en la UPN.
  - ✓ PRO009GDC Formulación y actualización de mapas de riesgo.
6. Se observó que en el archivo de gestión se manejan AZ´S con vigencias anuales, contentivas de un número reducido de documentos, se sugiere que se aperturen AZ´S con vigencias extendidas (varios años) que contengan la mayor cantidad de folios, mejorando el espacio del archivo de gestión.
7. En cuanto al manejo del archivo y correspondencia, se recomienda acoger las disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación, en lo que tiene que ver con: cronología de los documentos, tamaño de perforación de los folios (oficio), manejo de Tabla de Retención Documental y demás disposiciones.

<b>4. Hallazgos auditoría de Calidad</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Requisito</b>	<b>Descripción</b>
<b>NC 01</b>	Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015, Numeral 6.2 Literal d)	<p>Se evidenció mediante consulta efectuada en algunos ORFEO y correos electrónicos (muestra), que las solicitudes realizadas por las áreas en relación a la actualización de procesos, eliminación y creación de documentos (formatos, guías, manuales, procedimientos, instructivos...), no son atendidas dentro de los términos establecidos para este fin en el procedimiento.</p> <p>Lo anterior incumple el tercer objetivo de calidad que cita, <i>“Disminuir los tiempos máximos de ejecución de las actividades propias de los procesos del Sistema de Gestión Integral”</i>.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en la Norma Técnica de calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos literal d).</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 3 de 4

<b>NC 02</b>	Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015, Numeral 4.4, 4.4.2 Literal b)	<p>En consulta realizada al Manual de Procesos y Procedimientos, se encontró un faltante en la publicación de las actas del Comité del Sistema Integrado de Gestión, así: sin publicar, acta correspondiente al cuarto Comité de la vigencia 2018 y acta primer Comité vigencia 2019.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en la Norma Técnica de calidad NTC-ISO 9001:2015 en su numeral 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos 4.4.2 Literal b).</p>
--------------	---	--

5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno	
<b>Hallazgo: 01</b>	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos – <b>Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).</b>
<b>Descripción:</b>	<p>Se realizó prueba de recorrido y consulta a la plataforma Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), a fin de verificar la implementación de las cuatro etapas establecidas en el Decreto 0019 de 2012; encontrando que a la fecha no se han realizado los registros y las actualizaciones tendiente al cumplimiento de las primeras dos etapas “<i>ESTRATÉGICA y PRIORIZACIÓN</i>”, lo cual está afectando la etapa de “<i>SEGUIMIENTO</i>” exigida igualmente por el SUIT.</p> <p>Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 “<i>Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública</i>”, y lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 1.2.1 Planes, Programas y Proyectos.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	<p>La Oficina de Control Interno, sugiere atender las recomendaciones que en este sentido se comunicaron internamente a la Oficina de Desarrollo y Planeación en febrero de 2019, documento en el cual se trasladó el informe de seguimiento a los trámites y servicios adelantados en la plataforma (SUIT) por parte de la UPN.</p> <p>Tal como como ya efectuó anteriormente recomendamos atender la disposiciones normativas en torno a los trámites y servicios adelantados en la plataforma (SUIT), adoptando las acciones a que haya lugar, durante la presente vigencia y así contribuir a la simplificación y estandarización de trámites, para hacer más eficiente el servicio al ciudadano.</p>

Los resultados de la evaluación practicada se presentan en la siguiente tabla:

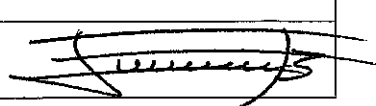
ITEM	Número
Fortalezas	3
Aspectos por Mejorar	7
No Conformidades	2
Hallazgos	1
Total	13

De la revisión al Plan de Mejoramiento, se establecieron los siguientes resultados:

ITEM	Cerrados	Pendientes
Aspectos por Mejorar	3	0
No Conformidades	2	0
Total	5	0

Para el seguimiento al plan de mejoramiento del proceso Gestión de Calidad, la Oficina de Control Interno, solicitó el apoyo de uno de los auditores que hizo parte de la auditoría de calidad realizada en la vigencia 2017, quien se encargó de realizar la verificación y cumplimiento de las acciones, procediendo al cierre de las mismas, mediante el diligenciamiento del FOR012GDC "Acción correctiva y de mejora", tal como lo establece el procedimiento PRO003GDC "Acciones de Mejoramiento".

Teniendo en cuenta lo anterior en la evaluación realizada en la presente vigencia, se valida el cumplimiento del Plan de Mejoramiento correspondiente al proceso Gestión de Calidad. Por lo tanto es necesario que a partir de los resultados de la presente auditoría se formule un nuevo plan de mejoramiento.

*Líder de proceso	N/A	N/A
Auditor Responsable	John Edward Burgos Piñeros	

\* La firma del líder de proceso aplica solamente para las auditorías internas de calidad.