

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO

SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, VIGENCIA 2020

FECHA DE CORTE 30 DE JUNIO 2021

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo de la vigencia 2021 y atendiendo el rol de Evaluación y Seguimiento conferido por la Ley 87 de 1993 en especial en su artículo 2 literal f “(...)Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos” cumpliendo lo dispuesto en la Resolución Orgánica 0042 del 25 de agosto de 2020 emitida por la Contraloría General de la República, realizó seguimiento al avance y cumplimiento del plan de mejoramiento vigencia 2020, suscrito con la CGR, con fecha de corte 30 de junio de la vigencia a 2021, seguimiento y avance de cumplimiento, que ya fue reportada al ente de control mediante la plataforma SIRECI.

El plan de Mejoramiento suscrito por la Universidad Pedagógica Nacional, proviene del informe final de auditoría realizada por la Contraloría General de la República, en el cual se establecieron 6 unidades administrativas en las que se presentaron un número total de once (11) hallazgos, con veinticuatro (24) acciones formuladas, tal como se observa en el siguiente cuadro:

No	Dependencia	Hallazgos con Acciones Pendientes por Cerrar		
		Cantidad de hallazgo 2020	Código de los Hallazgos 2020	Cantidad de acciones
1	Grupo de Contratación	1	9	5
2	Oficina Jurídica	2	4, 5	4
3	Subdirección de Servicios Generales	1	10	1
4	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	1	11	1
5	Subdirección Financiera	5	1,2,3,6,7	8
6	Oficina de Control Interno	1	8	5
Total de Hallazgos		11		24

La Oficina de Control Interno, dentro del seguimiento efectuado, logro determinar con respecto a los 11 hallazgos con 24 acciones, bajo la responsabilidad de 6 dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional, se encuentran en proceso de ejecución, por lo cual se remitió correo con requerimiento a cada una de las

dependencias relacionadas el día 1 de julio de 2021, con el objetivo que dichas áreas reportarán el avance y cumplimiento de las acciones planteadas a corte de 30 de junio 2021, con plazo de entrega de soportes y evidencias hasta el 8 de julio de 2021.

A continuación, se relacionan los hallazgos a los cuales las dependencias reportaron las acciones ejecutadas con respecto a las planteadas en un 100%, y a su vez fueron verificadas por la Oficina de Control Interno por lo que se confirma su cumplimiento.

El hallazgo No 1 bajo la responsabilidad de la Subdirección Financiera, logró el 100% de cumplimiento, en el anterior seguimiento correspondiente al cierre de 31 de diciembre de 2020, acorde con la siguiente descripción:

N°	Descripción hallazgo	Acción	Avance
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			
1	<p>Diferencias Presupuestales (A) Al comparar los valores de los compromisos registrados en el GOOBI con los registros presupuestales, en el rubro 1.2.5.2 Ocasionales, se determinaron las diferencias que muestra el Cuadro No.20 Diferencias Información GOOBI y Registros Presupuestales. Estas diferencias se originan por falta de establecer mecanismos de control a los registros que se plasman en GOOBI, frente a los registros presupuestales expedidos de acuerdo con las necesidades establecidas por la Universidad.</p>	<p>Solicitar al proveedor GOOBI a través de correo electrónico que adicione una columna en el reporte ejecución de compromisos con los reintegros.</p>	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>La Subdirección Financiera suministró como evidencia de la acción planteada copia del correo enviado al proveedor del aplicativo Goobi, solicitando la actualización del reporte consolidado de CDP. Adicional aporte pantallazo del reporte generado desde el aplicativo. Por lo anterior se confirma cumplimiento de la acción en un 100%</p>

Los siguientes hallazgos obtuvieron el 100% de cumplimiento, en el actual seguimiento correspondiente al cierre de 30 de junio de 2020, acorde con la siguiente descripción:

N°	Descripción hallazgo	Acción	Avance
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			
2	<p>Reservas Presupuestales Al revisar la constitución de las reservas del 2019 de la Universidad Pedagógica Nacional, se observó que estas son constituidas con las reservas que presenta el sistema GOOBI; sobre tales reservas, el Comité de Presupuesto expide Acta de Constitución de las mismas sin verificar que se trata de compromisos que no se han desarrollado para que se constituyan en reservas. Tal situación se evidenció en las reservas constituidas en el 2018, reservas que no fueron canceladas durante el 2019, por \$174.500.689,32, como se muestra en el cuadro adjunto del informe Cuadro No.21 RESERVAS PRESUPUESTALES 2018 UPN NO CANCELADAS ...</p>	<p>1. Remitir cada trimestre a través de correo electrónico el informe consolidado de compromisos y ejecución de los mismos a cada uno de los Centros de Responsabilidad, ...</p> <p>2.Elaborar Circular para firma del Rector donde se indique que a través de una comunicación escrita, que los centros de Responsabilidad deben solicitar a la Subdirección Financiera y con el aval del Ordenador del Gasto, la justificación de la Constitución de las Reservas Presupuestales a su cargo, previo al cierre de la vigencia.</p>	<p>100% Promedio de las 3 actividades</p> <p>1. Actividad: 100% La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico, copia de los consolidados de compromisos con fechas de cortes a junio 30, septiembre 30, diciembre 16 de 2020 y de febrero 28, abril 30 de 2021, junto con los correos en donde se evidencia que fueron remitidas a los centros de responsabilidad, por lo tanto, se da por cumplida esta acción en un 100%</p> <p>2. Actividad: 100% La Subdirección Financiera suministró el correo y la circular 11 del 23 de septiembre de 2020, que lleva por asunto la Constitución de reservas presupuestales vigencia 2020. La Oficina de Control Interno verificó la socialización informada por la dependencia, en el link: http://financiera.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2020/09/CIRCULAR_RECTORAL_No.011_CONSTITUCION_DE_RESERVAS_PRESUPUESTALES-SEPTIEMBRE_23_DE_2020.pdf Por lo anterior confirma cumplimiento del 100% de esta acción.</p>

		3. Constituir las reservas de apropiación de acuerdo con las solicitudes de los centros de responsabilidad y aprobadas por los ordenadores de gasto	3. Actividad :100% La Subdirección financiera aportó copia del acta de Constitución de Reservas Presupuestales conforme a la solicitud de centros de responsabilidad y el aval de los Ordenadores del Gasto vigencia fiscal 2020.del 100% de esta actividad.
GRUPO DE CONTRATACIÓN			
2	Reservas Presupuestales El Acuerdo 44 de 2011, por medio del cual se expide el Estatuto de Presupuesto de Universidad Pedagógica Nacional, en el artículo 89, (...), Artículo 90. Informe de compromisos pendientes de pago al cierre de la vigencia fiscal. (...). Al revisar la constitución de las reservas del 2019 de la UPN, se observó que estas son constituidas con las reservas que presenta el sistema GOOBI; sobre tales reservas, el Comité de Presupuesto expide Acta de Constitución de las mismas sin verificar que se trata de compromisos que no se han desarrollado para que se constituyan en reservas. Hallazgo con presunta incidencia disciplinaria, de	1. Realizar dos capacitaciones de carácter obligatorio (1 semestre), a todos los supervisores e interventores de la Universidad con el fin de resaltar las obligaciones y funciones que adquieren desde el momento de la notificación de supervisión y las consecuencias que implica el incumplimiento las mismas.	100% Promedio de las 2 actividades 1. Actividad :100% El grupo de Contratación remitió como evidencia de la ejecución de la acción planteada un archivo en pdf, con los pantallazos de las publicaciones efectuadas en notas comunicantes, los correos de invitación a las capacitaciones y las listas de asistencias brindadas los días 30 de abril, 13 y 28 de mayo y 4 de junio de 2021. Dicha información fue verificada por la Oficina de Control Interno por lo tanto se confirma el cumplimiento de la acción en un 100%.

	<p>conformidad con la Ley 734 de 2002...</p>	<p>2. Elaborar y publicar guía o instructivo y material de capacitación a supervisores y/o interventores en el minisitio web del Grupo de Contratación, donde se resalten las obligaciones y funciones; las causas del incumplimiento (administrativas, financieras y legales), de acuerdo con las designadas en la notificación de supervisión.</p>	<p>2. Actividad :100% La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico el link http://contratacion.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2021/06/DIAPOSITIVAS-FUNCIONES-Y-OBLIGACIONES-DE-LOS-SUPERVISORES.pdf en el cual se evidenció la elaboración y publicación de la guía o instructivo y el material de capacitación a supervisores y/o interventores en el minisitio web del Grupo de Contratación, donde se resaltan las obligaciones y funciones; las causas del incumplimiento (administrativas, financieras y legales), de acuerdo con las designadas en la notificación de supervisión. Por lo anterior se confirma un cumplimiento en la acción planteada del 100%.</p>
--	--	--	---

<p>3</p>	<p>Revelación Nota a los estados Financieros - Inventarios y Propiedad, Planta y Equipo (OI) La Nota 6 sobre el grupo Inventarios relacionada en las notas a los estados financieros de la Universidad Nacional Pedagógica -UPN, vigencia 2019, no cumplen con su propósito, toda vez que al examinar las cuentas de: 1510 - MERCANCÍAS EN EXISTENCIA, 1514 - MATERIALES Y SUMINISTROS, 1530 -EN PODER DE TERCEROS, y 1580 –DETERIORO de una parte y las cuentas de: 1605 Terrenos, 1615 Construcciones en curso, 1635 bienes muebles en bodega, 1637 propiedades, planta y equipo no explotados, 1640 edificaciones, 1655 maquinaria y equipo, 1660 equipo médico y científico, 1665 muebles, enseres y equipo de oficina, 1670 equipos de comunicación y computación, 1675 equipos de transporte, tracción y elevación, 1680 equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería, 1681 bienes de arte y cultura, 1685 depreciación acumulada de propiedades, planta y equipo...</p>	<p>Elaborar las Notas a los Estados Financieros para que en los grupos de Inventarios y en la Propiedad, Planta y Equipo deban contener el monto, los valores aclaratorios de una manera detallada en cada una de las cuentas y sus revelaciones se registrarán con base en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos expedidas por la Contaduría General de la Nación en las Notas de los Inventarios y de la Propiedad, Planta y Equipo.</p>	<p>1. Actividad :100% La Subdirección Financiera suministró como evidencia de la ejecución de la acción planteada copia de las notas de los estados financieros a diciembre 31 de 2020 y las variaciones significativas a 31 de marzo de 2021, por lo anterior se confirma un avance del 100% en la ejecución de la acción planteada.</p>
----------	--	--	---

OFICINA JURÍDICA		
4	<p>Elaborar y socializar el procedimiento de Defensa Jurídica.</p> <p>Al revisar el manual de procesos y procedimientos de la UPN, se evidencia que dentro de los Procesos de Apoyo Administrativo se encuentra Gestión Jurídica, la cual tiene tres procedimientos como son: "Revisión - elaboración Actos Administrativos, Emisión de conceptos jurídicos y Acción de Tutela". No se evidencia un procedimiento para el tema específico de la defensa jurídica, por las demandas interpuestas en contra de la entidad...</p>	<p>100% promedio de las 2 actividades</p> <p>1. Actividad: 100%. La Oficina Jurídica suministró como evidencia de la ejecución de la acción planteada copia del procedimiento y copia de las notas comunicantes del 24 de julio de 2020, 4770 de febrero 19 de 2021, 4882, en donde se evidencia la socialización del procedimiento PRO004GJR. Representación y defensa Jurídica de la Universidad Pedagógica Nacional, adicionalmente la Oficina de Control Interno verificó en el link http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=representacion_y_defensa_juridica_de_upn.pdf por lo cual da por cumplida esta acción en un 100%</p>
	<p>Actualizar el Mapa de riesgos del proceso de Gestión Jurídica y Gestión Financiera, de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Gestión de la UPN y la guía de administración de riesgos, considerando riesgos derivados de la valoración de los procesos judiciales.</p>	<p>Actividad: 100%</p> <p>La Oficina Jurídica aportó como soporte de la ejecución de la acción, copia de las actas de 23 y 25 de octubre y 21 y 27 de agosto de 2020, en donde se evidencia el trabajado en equipo junto con la Oficina de Desarrollo y Planeación, para la actualización del mapa de riesgos, los cuales se encuentran en proceso de aprobación, por lo anterior desde la Oficina de Control Interno se confirma un avance del 100% en la acción propuesta.</p>

5	<p>Al revisar la información del Formato F9 rendido en la cuenta fiscal de la UPN en SIRECI y confrontar con la información de la Oficina Jurídica sobre los procesos judiciales, se evidencia diferencia de \$32.099.677, en el valor reportado y en la clasificación del proceso No. 11001032500020190031200, por cuanto en SIRECI, la UPN figura como demandante y en el informe de la Oficina Jurídica, se reporta para este proceso a la UPN, en calidad de demandado Claramente se evidencia, en la consulta al Consejo de Estado y en el Recurso extraordinario de revisión, que la UPN figura como Demandado, ser recurrente no significa ser demandante, es quien interpone el recurso1 y no sustituye la condición de demandado...</p>	<p>Diligenciar y reportar en los formatos del aplicativo SIRECI Formato F9, conforme a los lineamientos establecidos de acuerdo a la resolución 7350 año 2013 y las demás normas que dicta la Contraloría General de la República</p>	<p>1. Actividad: 100% La Oficina Jurídica reportó los 2 informes de procesos penales en el formato F9 de aplicativo Sireci de la Contraloría General de la Republica, los cuales fueron adjuntados como soporte de la ejecución de la acción planteada, y a su vez fue verificada por la Oficina de Control Interno con lo cual da un cumplimiento del 100%</p>
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
5	<p>Al revisar la información del Formato F9 rendido en la cuenta fiscal de la UPN en SIRECI y confrontar con la información de la Oficina Jurídica sobre los procesos judiciales, se evidencia diferencia de \$32.099.677, en el valor reportado y en la clasificación del proceso No. 11001032500020190031200, por cuanto en SIRECI, la UPN figura como demandante y en el informe de la Oficina Jurídica, se reporta para este proceso a la UPN, en calidad de demandado Claramente se evidencia, en la consulta al</p>	<p>La información a reportar será revisada en su integralidad y coherencia por la Oficina Jurídica y de la Oficina de Control Interno de antes de ser remitida e ingresada al aplicativo SIRECI.</p>	<p>2. Actividad: 100% La Oficina de Control Interno recibió el archivo diligenciado por la Oficina Jurídica, cargó y verificó en el aplicativo local - SIRECI, Y transmitió el formulario F9 en el aplicativo SIRECI – WEB en la página de la Contraloría General de la República, y emitió el certificado de transmisión del mismo formato el cual se puede evidenciar en el link http://controlinterno.pedagogica.edu.co/vigencia-2020-informes/. En donde</p>

	Consejo de Estado y en el Recurso extraordinario de revisión, que la UPN figura como Demandado, ser recurrente no significa ser demandante, es quien interpone el recurso1 y no sustituye la condición de demandado....		también se encuentran publicados los certificados correspondientes al segundo semestre 2020 y al primer semestre 2021, por lo anterior se da cumplimiento en un 100% de la acción planteada.
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			
7	El mapa de riesgos y controles del proceso Gestión Financiera, diseñado y aplicado para la vigencia 2019 en la UPN presenta debilidades e inconsistencias en los objetivos del proceso, caracterización, procedimientos y controles establecidos para minimizar los riesgos en las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad...	1. Actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera 2. Realizar socialización inicial de los ajustes al mapa de riesgos del proceso.	1. Actividad: 100% La Oficina de Control Interno efectuó la verificación pertinente de la actualización del mapa de riesgos en el link http://mpp.pedagogica.edu.co/download.php?file=mapa_de_riegos_gestion_financiera.pdf el cual fue suministrado por la Subdirección Financiera, por lo cual se confirma cumplimiento del 100% en la acción planteada por la dependencia.
GRUPO DE CONTRATACIÓN			
9	Consistencia información contractual SIRECI (Contraloría General de la República) . La Ley 87 de 1993 en el Artículo 2, literal e, ARTÍCULO 16. PERÍODO. Es el lapso de tiempo dentro del cual se genera la información que debe rendirse, así: (...) (Circular 33 2019 CGR, respecto de la contratación regida por el derecho privado, F5.2, órdenes de compra y trabajo F5.3, convenios y contratos Interadministrativos F.5.4, Consorcio y Uniones temporales F5.5 y al cruzarla con la base de datos (...), Universidad	Diligenciar los reportes en los formatos del aplicativo SIRECI contractual, conforme a los lineamientos establecidos de acuerdo a la resolución 7350 año 2013 y las demás normas que dicta la Contraloría General de la Republica La información a reportar será revisada en su integralidad y coherencia por el Coordinador del Grupo de Contratación, antes de ser remitida a la Oficina de Control Interno e ingresada al aplicativo SIRECI. La información	100% promedio de las 2 actividades 1 Actividad: 100% El Grupo de Contratación ha cumplido de manera satisfactoria él envió de reporte mes a mes para el aplicativo SIRECI, teniendo en cuenta las directrices establecidas entre la Oficina de Control Interno y el Grupo de Contratación. Para ello se adjuntan los pantallazos de dichos envíos los cuales servirán como evidencia. Adicional a lo anterior la Oficina de Control Interno ha venido efectuando las

	Pedagógica Nacional, se pudo observar que en algunos trimestres o meses no se reportaron todos los contratos celebrados en el periodo de acuerdo con la fecha de suscripción, así como hay inconsistencias en la fecha de inicio, algunos contratos dentro de la misma modalidad se repiten en su número....	contractual diligenciada y reportada por el grupo de contratación será verificada por la Oficina de Control Interno, previo al cargue y transmisión de la información al ente de control externo.	verificaciones contra el aplicativo GOOBI de la información reportada por el grupo de Contratación y se efectúa la aprobación para cargue y transmisión por parte de los jefes de las dependencias.
--	--	---	---

Los hallazgos que se relacionan a continuación presentaron un porcentaje de avance en la ejecución de la acción planteada entre un 75% y un 90%.

N°	Descripción hallazgo	Acción	Avance
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			
6	<p>Conciliación Operaciones Recíprocas</p> <p>Al comparar los informes de seguimiento a la gestión de operaciones recíprocas de la UPN, correspondiente a los trimestres: tercero (30 de septiembre 2019) y cuarto (30 de diciembre 2019). Se encontró que la cuantía confirmada con el auxiliar contable 4428 Otras Tránsferencias por \$4.991.499.277, presentó cruce de información con el MEN en el seguimiento a 30-09-2019, sin embargo, en el seguimiento de diciembre de 2019, continúa como operación recíproca por conciliar...</p>	Seguimiento en tabla de control y comunicación vía correo electrónico, para mitigar las partidas por conciliar de acuerdo a la circularización de saldos trimestral, con cada una de las entidades públicas	<p>1. Actividad:80%</p> <p>La Subdirección financiera compartió la información por medio de una carpeta de seguimiento de la circularización de cuentas recíprocas con fecha de corte a 31 de marzo de 2021, junto con el envío de 19 correos como evidencia del seguimiento efectuado por la Subdirección, la Oficina de Control Interno verificó esta información, por lo tanto confirma un avance del 80% en la acción planteada, toda vez que está pendiente el envío de soportes correspondientes del segundo trimestre 2021, debido que la dependencia se encuentra en este proceso.</p>

OFICINA DE CONTROL INTERNO			
8	<p>Programación y Auditorías Internas</p> <p>Como resultado de la visita realizada y la información suministrada a la Oficina de Control Interno de la Universidad Pedagógica Nacional para verificar la evaluación del trabajo de auditoría interna, se observó que el plan de auditorías Internas diseñado por la entidad y la OCI para la vigencia 2019, cuyo objetivo es evaluar los procesos trazados, tuvo una cobertura baja en su cumplimiento de acuerdo con los riesgos detectados. Es así como solo se realizó una auditoría a las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad, a partir del 9 de septiembre del año pasado...</p>	<p>1. Solicitar ante la alta dirección de la Universidad Pedagógica Nacional, el aumento del personal asignado a la Oficina de Control Interno, para desempeñar funciones de Auditoría, seguimiento y evaluación.</p>	<p>75% Promedio de las 3 actividades</p> <p>1 Actividad: 100%</p> <p>La oficina de Control Interno suministró copia de los dos oficios los cuales fueron verificados y por ende se da un cumplimiento del 100%</p>
		<p>2. Acorde con el aumento de personal solicitado, programas un cuarenta por ciento (40%) más de Auditorías, en relación a las cinco (5) programadas para la vigencia 2019, a las diferentes dependencias de la UPN.</p>	<p>2 Actividad: 100%</p> <p>La Oficina de Control interno recibió por medio de correo electrónico el plan de trabajo y programación de auditorías, lo cual fue verificado y publicado en el minisitio de la Oficina por lo cual se da un cumplimiento del 100%</p>
		<p>3. Solicitar al Comité Institucional de Control Interno, que en adelante se programen dos (2) auditorias por año, al proceso de Gestión Financiera, a las áreas de tesorería, presupuesto y contabilidad.</p>	<p>3 Actividad: 100%</p> <p>La oficina de Control Interno verificó el acta por lo cual confirma cumplimiento de la acción planteada en un 100%</p>
		<p>4. Sensibilizar mediante comunicaciones dirigidas a cada área, posteriores al seguimiento y evaluación de los diferentes planes, precisando la importancia y obligatoriedad den el cumplimiento en de las acciones programas por cada uno de ellos.</p>	<p>4. Actividad: 0%</p> <p>La Oficina de Control Interno no ha iniciado la ejecución de esta actividad, la cual se encuentra programada para el segundo semestre 2021, según el programa de auditorías vigencia 2021.</p>

GRUPO DE CONTRATACIÓN			
10	<p>Contrato de Prestación de Servicios No. 599 de 2019: En desarrollo de la auditoría financiera a la Universidad Pedagógica Nacional, se evidenció que la entidad realizó el avalúo comercial de la Propiedad de la Calle 72, mediante contrato celebrado entre la Universidad Pedagógica Nacional y Julio Roberto Herrera Cortes, por valor de \$30.000.000...</p>	<p>1. Elaborar y publicar guía o instructivo y material de capacitación a supervisores y/o interventores en el minisitio web del Grupo de Contratación, donde se resalten las obligaciones y funciones; las causas del incumplimiento (administrativas, financieras y legales), de acuerdo con las designadas en la notificación de supervisión.</p>	<p>90% Promedio de las 3 actividades, de las 3 dependencias:</p> <p>Grupo de contratación Subdirección de Servicios Generales y Subdirección Financiera.</p> <p>1. Actividad: 60%</p> <p>El Grupo de Contratación, aportó un borrador de la guía para la construcción de los Estudios Previos, el cual fue enviado a la Oficina de Planeación y Desarrollo quien lideraban este tema para concluir con la publicación final del documento en el manual de procesos y procedimientos de la Universidad para su aprobación. La Oficina de Control Interno verificó la información y confirma un avance del 60% teniendo como pendiente la aprobación, publicación y socialización del documento mencionado.</p>

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

<p>10</p>	<p>Contrato de Prestación de Servicios No. 599 de 2019: En desarrollo de la auditoría financiera a la Universidad Pedagógica Nacional, se evidenció que la entidad realizó el avalúo comercial de la Propiedad de la Calle 72, mediante contrato celebrado entre la Universidad Pedagógica Nacional y Julio Roberto Herrera Cortes, por valor de \$30.000.000...</p>	<p>1. Elaborar documento - guía con participación de las dependencias involucradas en los procesos de contratación de la entidad: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Grupo de Contratación, Subdirección Financiera, Subdirección de Servicios Generales y Oficina de Desarrollo y Planeación.</p> <p>2. Realizar un taller de capacitación para funcionarios de la Subdirección Financiera y la Subdirección de Servicios Generales referido a la normatividad vigente sobre avalúo de inmuebles que son propiedad de las entidades públicas, en particular sobre la Resolución 533 de 2015 y el uso de los avalúos desde el aspecto técnico de Infraestructura física.</p> <p>3. Diseñar una guía de lineamientos técnicos para la elaboración de los contratos de la Subdirección de Servicios Generales de conformidad con las necesidades de contratación requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales</p>	<p>1. Actividad: 90% La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico el historial de los correos radicados y el documento diseñado de la propuesta de creación de la guía de contratación, el listado de asistencia a la capacitación sobre Avalúos, brindada el 11 de mayo de 2021 a los funcionarios de la Subdirección de servicios generales, Subdirección financiera y la Oficina de Control Interno, junto con el historial de los correos de radicación de la guía de lineamientos para contratación de la Subdirección de Servicios Generales. Esta información fue verificada, por lo anterior se confirma un avance del 90% en el avance de la acción planteada.</p>
------------------	---	---	--

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA			
10	<p>Contrato de Prestación de Servicios No. 599 de 2019: En desarrollo de la auditoría financiera a la Universidad Pedagógica Nacional, se evidenció que la entidad realizó el avalúo comercial de la Propiedad de la Calle 72, mediante contrato celebrado entre la Universidad Pedagógica Nacional y Julio Roberto Herrera Cortes, por valor de \$30.000.000...</p>	<p>Capacitar a los funcionarios de la Subdirección de Servicios Generales y la Subdirección Financiera en la normatividad vigente respecto a los avalúos de inmuebles propiedad de las entidades públicas.</p>	<p>1. Actividad: 100%</p> <p>La Subdirección de Servicios Generales informó y suministró la lista de asistencia a la capacitación brindada el día 11 de mayo de 2021, con respecto a los avalúos, dicha lista de asistencia fue verificada por la Oficina de Control Interno, por lo anterior confirma el cumplimiento en la ejecución de la acción planteada en un 100%</p>
GRUPO DE CONTRATACIÓN			
11	<p>Cumplimiento de Obligaciones contrato 479/2018 UPN (A-D). contrato celebrado con la firma IT GOP S.A.S, sobre la Arquitectura Empresarial de software Goobi.”, por \$494.980.499 y un plazo desde el acta de inicio (12 de febrero) hasta el 31 de diciembre de 2018, se observó que la empresa contratada no cumplió con las obligaciones contractuales de la cláusula segunda Lit A y B. El valor del contrato será distribuido:</p>	<p>1. Realizar dos capacitaciones de carácter obligatorio (1 semestre), a todos los supervisores e interventores de la Universidad con el fin de resaltar las obligaciones y funciones que adquieren desde el momento de la notificación de supervisión y las consecuencias que implica el incumplimiento las mismas.</p> <p>2. Publicar guía o instructivo y material de capacitación a supervisores y/o interventores en el minisitio web del Grupo de Contratación, donde</p>	<p>83% Promedio de las 3 actividades, de las 3 dependencias:</p> <p>Grupo de contratación, Oficina Jurídica y Subdirección de Sistemas de Información.</p> <p>1. Actividad: 100%</p> <p>La oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico el link http://contratacion.pedagogica.edu.co/wp-content/uploads/2021/06/DIAPOSITIVAS-FUNCIONES-Y-OBLIGACIONES-DE-</p>

	<p>\$137.980.499 para Soporte y \$357.000.000, para el desarrollo de nuevos módulos, el valor de soporte se canceló \$125.436.810, faltando el mes de abril objeto de controversia...</p>	<p>se resalten las obligaciones, funciones y la forma en que se deben realizar los informes de supervisión; las causas del incumplimiento (administrativas, disciplinarias, financieras y legales), de acuerdo con las designadas en la notificación de supervisión.</p>	<p>LOS-SUPERVISORES.pdf, en el cual se evidenció las listas de asistencias, la elaboración y publicación de la guía o instructivo y el material de capacitación a supervisores y/o interventores en el minisitio web del Grupo de Contratación. Por lo anterior se confirma un cumplimiento en la acción planteada del 100%.</p>
--	---	--	--

OFICINA JURÍDICA

<p align="center">11</p>	<p>Cumplimiento de Obligaciones contrato 479/2018 UPN (A-D). Como consecuencia de todos estos incumplimientos y al parecer falta de compromiso y sin ningún acuerdo entre las partes, la UPN el 30 de agosto de 2018, reclamó el amparo consignado en la póliza de Seguros de Cumplimiento No. 21-44-101267182, expedida por Seguros del Estado, la cual venció el 01 de mayo de 2019, así como solicitud de pago...</p>	<p>1. Apoyar al grupo de Gestión Contractual cuando realicen las capacitaciones, sensibilizando a los supervisores sobre la función desarrollada e instruirlos en la forma de soportar y hacer los informes para adelantar las acciones judiciales.</p>	<p>1. Actividad 50% La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico la lista de asistencia de la capacitación brindada el día 4 de junio de 2021, en donde se apoyó al Grupo de Contratación en la sensibilización a los supervisores. Verificado lo anterior y quedando pendiente una capacitación programada para el segundo semestre la Oficina de Control Interno confirma un avance del 50% en la acción planteada.</p>
---------------------------------	---	---	---

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
11	<p>Cumplimiento de Obligaciones contrato 479/2018 UPN (A-D). (Contraloría General de la República)</p> <p>De la revisión y análisis de la información suministrada por la UPN, en desarrollo y ejecución del contrato de prestación de servicios No 479 de 2018, celebrado con IT GOP S.A.S con el Objeto de “Prestar servicio de desarrollo e implementación de nuevos procesos administrativos y financieros en la UPN y el soporte técnico para el 2018, sobre la arquitectura empresarial de software GOOBI”</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior se observó que la empresa contratada no cumplió con las obligaciones contractuales previstas para la cláusula segunda, se procede a dejar hallazgo Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria.</p>	<p>Garantizar una eficiente labor de supervisión llevando a cabo la implementación y seguimiento de los cronogramas de supervisión, para generar alertas tempranas y dar aviso con oportunidad en el caso de existir incumplimiento</p>	<p>1. Actividad 100%</p> <p>La Oficina de Control Interno recibió por medio de correo electrónico la matriz de seguimiento de los contratos que supervisa la Subdirección de sistemas de información en donde se evidencian 196 Reportes de Supervisión Aprobados con Cumplimiento con 45 contratos supervisados, a su vez adjuntan el cronograma de pagos a contratos. Dicha información fue verificada por la Oficina de Control Interno por lo que confirma su cumplimiento en un 100%.</p> <p>La Oficina de Control Interno informa que la Subdirección de Sistemas de Información suministró la información fuera de los tiempo definidos en la solicitud inicial.</p>

Una vez consolidada, analizada y verificada la información con los soportes suministrados por las dependencias, La Oficina de Control Interno determinó un porcentaje de avance del 92.14%, el cual fue reportado conforme al formato establecido y su resultado se presenta la siguiente tabla:

No	Dependencia	Hallazgos con Acciones Pendientes por Cerrar		
		Cantidad de hallazgos 2020	Porcentaje de Avance Area	Total Hallazgos con acciones por cerrar
1	Grupo de Contratación	1	82,00	1
2	Oficina Jurídica	2	100,00	0
3	Subdirección de Servicios Generales	1	90,00	1
4	Subdirección de Gestión de Sistemas de Información	1	100,00	0
5	Subdirección Financiera	5	97,50	1
6	Oficina de Control Interno	1	83,33	1
	Total de Hallazgos	11	92,14	4

Según el avance reportado para las acciones formuladas, para cada uno de los hallazgos frente a los soportes remitidos por las dependencias, la Oficina de Control Interno, presenta el siguiente análisis de resultados:

1. El total de avance de las veinticuatro (24) acciones formuladas para los once (11) hallazgos es del **92.14 %**, con corte a 30 de junio de 2021
2. Las acciones cumplidas en un 100% corresponde a los siguientes 7 hallazgos:
 - 1 – 2 - 3 – 7 de la Subdirección Financiera.
 - 2 – 9 del Grupo de Contratación.
 - 4 – 5 de la Oficina Jurídica.
 - 5 - de la Oficina de Control Interno.
3. Quedan pendientes por ejecutar cinco (5) acciones de cuatro (4) Hallazgos los números 6, 8 10 y 11; las cuales se encuentran entre un 75% y 90% de ejecución. Las dependencias responsables de la ejecución de las acciones planteadas argumentan que dichas acciones se encuentran programadas para el segundo semestre de la vigencia 2021.
4. Es de aclarar que de los hallazgos pendientes por cerrar hay cuatros (4) así:

- El hallazgo 6 bajo la Subdirección Financiera con un 80%, y 1 acción.
- El hallazgo 8 con la responsabilidad de la Oficina de Control Interno con 4 acciones de las cuales 3 ya están cumplidas en un 100% y la faltante está programadas para el segundo semestre de 2021.

5 Los siguientes dos (2) son compartidos con otras dependencias así:

- El Hallazgo 10, en el que se definieron tres (3) acciones, así:

Una (1) es de Subdirección de Servicios Generales, con un avance del 90%.

Una (1) es de Subdirección Financiera cumplida en un 100%.

Una (1) es de Grupo de Contratación con una avance del 60%, para un total de promedio de avance del hallazgo de 90%.

- El Hallazgo 11, del que se definieron tres (3) acciones, así:

Una (1) es de Subdirección de Sistemas de Información con un avance del 100%.

Una (1) es Grupo de Contratación cumplida en un 100%.

Una (1) es de la Oficina Jurídica un avance del 50%, para un total de promedio de avance del hallazgo de 83%.

CONCLUSIONES GENERALES

- Todas las dependencias excepto la Subdirección de Sistemas de Información suministró la matriz diligenciada junto con los soportes requeridos por la Oficina de Control Interno, dentro de los términos establecidos en el correo inicial de solicitud de información, por lo que se reiteró la petición otorgando más tiempo para su entrega, lo cual genera reprocesos y demoras en la generación de consolidados y por ende en la transmisión del archivo a la Contraloría General de la República, por medio del aplicativo SIRECI.
- Dando cumplimiento a lo establecido legalmente, en la Resolución Orgánica 0042 del 25 de agosto de 2020, la Oficina de Control Interno efectuó el cargue y transmisión de la información de seguimiento al plan de mejoramiento en el aplicativo SIRECI de la Contraloría General de la República el día 13 de julio de 2021, y a su vez se generó el certificado de dicha transmisión; el cual fue reenviado a cada una de las dependencias que son responsables de los hallazgos dentro del plan de mejoramiento.
- Desde la Oficina de Control Interno se emitirá un oficio dirigido a las dependencias, reiterando la importancia de trabajar en pro del cumplimiento de los términos establecidos en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, toda vez que existen hallazgos en los cuales no se cumplieron las fechas determinadas para la ejecución de las

acciones planteadas, siendo necesaria su reformulación y/o ampliación de fechas de cumplimiento, quedando programadas estas actividades para el segundo semestre de 2021, estas dependencias son: la Subdirección Financiera, la Subdirección de Servicios Generales, la Oficina de Control Interno, el Grupo de Contratación y la Oficina Jurídica.

Fecha: 11 de agosto 2021



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: Jenny Vélez