

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>FORMACIÓN DE PROFESORES</small>	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 1 de 4	

**Marcar con X el tipo de Auditoría realizada:**

Auditoría de calidad:	Auditoría de Control Interno: <b>X</b>
-----------------------	--

<b>Auditor Responsable:</b>	- Andrea Catalina Rojas García
<b>Equipo Auditor:</b>	- Henry Augusto Córdoba
<b>Nombre y Cargo de los Auditado (s):</b>	- Luis Fernando Guzmán Gutiérrez, Coordinador del Grupo - Halbert Godoy Gutiérrez, Técnico - Luís Eduardo León Otálora, Archivo - Joshua Gutiérrez Umbarila, Auxiliar Administrativo - Carolina Urrego León, Secretaria Ejecutiva - María Concepción Vargas León, Auxiliar Administrativo - Juan Carlos Castilla, Abogado - Ana Barón Marulanda, Abogada
<b>Proceso Auditado:</b>	- Gestión Contractual
<b>Documentos de referencia:</b>	MECI ; Ley 29 de 1990; Ley 80 de 1993; Ley 828 de 2003; Ley 1150 de 2007; Ley 909 de 2004; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 0591 de 1991; Decreto 855 de 1994; Decreto 1703 de 2002; Decreto 3246 de 2007; Decreto 2842 de 2010, Decreto 0734 de 2012; Acuerdo 025 de 2011; Resolución Orgánica 6289 de 2011; Resolución 1348 de 2005; Resolución 043 de 2011, Resolución 1220 de 2008; Resolución 0230 de 2012; Resolución 0231 de 2012; Resolución 0232 de 2012, Carta ética UPN; Plan Rectoral; Programa Rectoral; Plan de Acción, Plan de Mejoramiento; Mapa de Riesgos; Procedimientos y Circulares Internas, Formatos, Aplicativos.
<b>Fecha de inicio:</b>	22 de julio de 2013
<b>Fecha de cierre:</b>	

**1. Fortalezas**

- Se evidenció buena disposición del equipo de trabajo del Grupo de Contratación para atender la auditoría, son conscientes de la importancia del mismo como insumo para la toma de decisiones que permita mejorar la gestión del proceso.
- El equipo de trabajo tiene pleno conocimiento del acto administrativo mediante el cual fue creado el Grupo de Contratación y la Oficina a la cual están adscritos.
- Los auditados identifican de qué manera aportan desde su puesto de trabajo al cumplimiento del objetivo del proceso, de la misma forma identificaron los principios que rigen la actividad que desarrollan.
- Se evidenció el compromiso de los integrantes del Grupo de contratación con la inducción a los nuevos integrantes del Grupo, en lo que tiene que ver con la carta ética, misión, visión y el Sistema de Gestión de Calidad.
- Se destaca la iniciativa que ha tomado el Grupo de Contratación en relación con la socialización y sensibilización de temas de interés para toda la comunidad, tal es el caso de las charlas sobre el SIGEP y la actualización normativa como la entrada en vigencia de la Resolución No. 0664 de 2013 por la cual se deroga la Resolución No.893 de 2004 y se reglamenta la supervisión e interventoría de la actividad contractual.
- A través de las actas de reuniones realizadas por el Grupo de Contratación se evidenció el ejercicio continuo de autoevaluación que realiza el equipo de trabajo. De la misma forma se evidenció que en las reuniones de trabajo se documenta la evaluación y asignación de tareas específicas y se ven reflejadas las políticas de operación.
- Se evidenció que los funcionarios del Grupo de Contratación que manejan el aplicativo Cordis, lo conocen, lo aplican y no registran trámites pendientes por resolver.



INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 2 de 4

- Se identifican con honestidad las fallas que presenta el proceso.
- Se evidenció evolución en la implementación de mecanismos de mejora por parte del Líder del proceso.
- Se evidenció que el Líder de Proceso tiene actualizadas las actas del Comité de Contratación.
- Se evidenció que los funcionarios que han dejado de laborar en el Grupo de Contratación han realizado la entrega de su respectivo cargo por medio de acta.

**2. Aspectos por mejorar**

- A pesar de que se evidenció la formulación del plan de mejoramiento de calidad 2011 y 2012, y el plan de mejoramiento de control interno 2011 y 2012, es necesario que el mismo se formule una vez se cuente con el informe final de la auditoría.
- A pesar de que se evidenció la gestión relacionada con la organización del archivo y la transferencia documental correspondiente a las vigencias 2002 y 2003, contando con el apoyo del proyecto ASE, es necesario que el Grupo de Contratación actualice la transferencia documental, toda vez que la misma debe ser hasta la vigencia 2010.
- De acuerdo con el Registro de ingreso y salida, solicitado a la División de Personal, con corte 1 de julio de 2013 al 21 de agosto de 2013, se evidenció que algunos de los funcionarios del Grupo de Contratación no cumplen con lo establecido en la Resolución 2550 de 1980 y la Circular 001 de 2004.
- A pesar de que se evidenció que la ficha de caracterización fue actualizada conforme a lo señalado por el instructivo INS001GDC, es necesario actualizar la normatividad teniendo en cuenta las modificaciones normativas al interior de la Universidad.
- Se evidenció que el Mapa de Riesgos del proceso fue actualizado pero es necesario que el mismo sea revisado teniendo en cuenta la formulación de riesgos de corrupción de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 2641 de 2012.
- Priorizar la definición del uso obligatorio o no del sistema SECOP para la Universidad Pedagógica Nacional, dado que es requisito indispensable la publicación de la información contractual, bien sea en este sistema de información o en el Portal Institucional
- Solicitar a quien corresponda para el sistema SIAFI, el estricto cumplimiento a la fecha de cierre presupuestal definida de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad y las circulares de cierre presupuestal que se expiden anualmente.
- Solicitar a quien corresponda para el sistema SIAFI, el estricto cumplimiento calendario presupuestal, en especial la presentación de los anteproyectos a la Comisión presupuestal por parte de los centros de responsabilidad de la Universidad, que permita planear y aprobar el proyecto de presupuesto anual en los tiempos adecuados para dar inicio a la vigencia fiscal en el mes de enero sin traumatismos.
- Solicitar a la DGSI para el mejoramiento del reporte de la información de la Gestión Contractual mediante el SIAFI para el SIRECI, una revisión o actualización de la información correspondiente para rendir y las necesidades de cambio o mejora en el actual reporte preparado desde SIAFI para la rendición a la Contraloría General de la República.
- Programar las actividades necesarias para hacer el registro de las condiciones correspondientes de los contratos suscritos entre la Universidad y el contratista, en el sistema de información SIGEP, que permitan tener la información completa en el aplicativo.
- Programar las actividades necesarias por parte del Grupo de Contratación para hacer los seguimientos y monitoreos en el SIGEP, que permitan mantener la información correspondiente en el sistema.

**3. Hallazgos de Auditoría Control Interno**

**A. Auditoría Control Interno**

Tipo	Requisito	Descripción
Hallazgo 1	2.1.2	Se evidenció que no se tiene control de la modalidad contractual

	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 3 de 4	

	Procedimientos	Cartas de Invitación, al no reposar en la oficina del Grupo de Contratación documentación de esta singularidad contractual.
Recomendación		Teniendo en cuenta que una de las modalidades contractuales usadas por la Universidad se conocen como cartas de invitación y que el Grupo de Contratación es una unidad de trabajo que tiene la función de realizar el trámite precontractual, contractual y postcontractual en la Universidad <sup>1</sup> , la Oficina de Control Interno recomienda realizar las gestiones y consultas necesarias con el fin de que esta modalidad contractual cuente con un debido procedimiento y un lugar dentro del archivo del Grupo de Contratación.
Hallazgo 2	2.1.3 Controles	A pesar de que se evidenció que dentro del archivo del Grupo de Contratación se encuentran las carpetas relacionadas con la modalidad contractual Convenios, las mismas no tienen los documentos a los que hace referencia la tabla de retención documental de acuerdo con la subserie GAC-540.37.8.
Recomendación		La Oficina de Control Interno recomienda generar los controles necesarios a fin de que las dependencias responsables de enviar la documentación relacionada con los Convenios lo haga de forma completa y en un solo momento, a fin que dentro del archivo del Grupos reposen los documentos conforme lo señala la tabla de retención documental.

#### 4. Conclusiones

- Se pudo observar que desde el Grupo de Contratación se adelantaron actividades de capacitación a los interventores de los contratos, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de la Resolución No. 0664 de 2013, a fin de que conozcan las obligaciones que tienen como tales. El equipo auditor recomienda continuar con dichas capacitaciones y en lo posible aumentar la frecuencia dada la dinámica que tiene la Universidad.
- Se observó que los funcionarios del Grupo de Contratación tienen conocimiento de las actividades que se manejan en la dependencia, conocen los documentos, ubicación de los contratos y llevan el debido control en los préstamos de los mismos. De la misma forma se destaca el compromiso que tiene los integrantes del equipo de trabajo con la mejora continua del proceso.
- En el desarrollo de la auditoría se evidenció el compromiso de todo el equipo de trabajo que conforma el Grupo de Contratación. Se evidenció la armonía y cordialidad con la que todos desarrollan su labor.  
De la revisión de las carpetas de los contratos se pudo concluir lo siguiente:  
14 carpetas que no fueron presentadas a los auditores, pues el Grupo de Contratación se encontraba adelantando alguna acción con las carpetas.
- 2 Contratos presentan diferencia entre la dependencia solicitante registrada en el sistema de información SIAFI y la encontrada en la carpeta, aunque se observa que en algunos contratos se registra la dependencia superior jerárquica en el SIAFI, la información debería ser exacta pues cuando se intenta establecer los valores contractuales a cargo de una dependencia esta inexactitud hace que se distorsionen los datos, lo que aleja a la administración de controlar o tomar las medidas adecuadas en un momento dado.
- No se archiva información de la modalidad Cartas de invitación en la Oficina Grupo de

<sup>1</sup> Resolución 0043 del 20 de enero de 2011, Artículo 3



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

## FORMATO

### INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 4 de 4

#### Contratación.

- Las personas responsables del archivo presentan control adecuado sobre el manejo de la documentación, ubicación de los contratos y llevan un debido control en el préstamo de los mismos.
- En la revisión de documentos se encontró, orden en el archivo de cada contrato, cada carpeta presenta una hoja de ruta que indica cuales son los documentos mínimos de cada contrato y gran porcentaje de estos se encontraron en el orden registrado.
- Es importante definir si la Universidad tiene o no la obligación utilizar el sistema SECOP, dado que es requisito indispensable la publicación de la información contractual, bien sea en este sistema de información o en el portal institucional.
- Se ha presentado traumatismo para incorporar información contractual en el sistema SIAFI en el inicio de las vigencias, pues la fecha de cierre presupuestal definida no se cumple de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad y las circulares de cierre presupuestal que se expiden anualmente, estas, deben ser en diciembre de cada vigencia y se están haciendo en enero. De la misma forma no se puede incorporar información en el sistema SIAFI hasta que no se añada en el aplicativo el proyecto de presupuesto anual para dar inicio a la vigencia fiscal, pues esto se hace después del cierre de la vigencia.
- Al revisar el reporte de la información de la Gestión Contractual para la Contraloría General de la República, se observó que una vez extraída del sistema SIAFI, es necesario hacer muchos cambios manuales lo que puede generar errores, por tal motivo, se creó una tabla que resume la necesidades de mejora propuesta por los funcionarios que organizan la información para rendir, así mismo sus consideraciones y necesidades de cambio o mejora en el actual reporte preparado desde SIAFI para la rendición en el SIRECI.
- No se están registrando las condiciones correspondientes de los contratos suscritos entre la Universidad y contratistas con prestación de servicios en el sistema de información SIGEP, que permitan tener la información completa en el aplicativo.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Luis Fernando Guzmán Gutiérrez	Líder del proceso Auditado	
Andrea Catalina Rojas García	Auditor Responsable	