



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 1 de 19

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada:

Auditoría de calidad: Auditoría de Control Interno:

Auditor Responsable:	Luz Dary Polanía Salazar
Equipo Auditor:	Ana Sofía Castañeda Hernández.
Nombre y Cargo de los Auditado (s):	Damaris Reyes Castro - Jefe División de Servicios Generales; Clara Poveda - Asistente de la División; Marcela Tafur Sarmiento - Supernumerario (Técnico); Fabián Enrique Martín Leal - Líder Planta Física; Nancy Yadira Páez Velásquez - Líder Aseo y Cafetería (Supernumerario); Enrique Vargas Martín responsable caja menor; Sandra Dolly Palacios - Líder Archivo y Correspondencia; John Edison Mosquera - Líder área de transporte; Lidia Mireya Ulloa Luengas - Líder de Almacén e Inventarios.
Proceso Auditado:	Proceso Gestión de Servicios
Documentos de referencia:	Modelo Estándar de Control Interno - MECI 1000:2005; Manual de Procesos y procedimientos de la UPN, Normatividad interna y externa inherente al proceso (Formatos del proceso, Plan de Mejoramiento del Proceso, Mapa de Riesgos del Proceso, Informe de Auditoría vigencia 2011, Plan de Acción, Plan de obras, Plan de Mantenimiento, Plan de Compras, Plan de Materiales y Suministros, Plan de Seguros, Plan de Arrendamientos, Acuerdo 049 de 2000 del AGN, Acuerdo 050 de 2000 del AGN, Resolución 2190 de 1991 de la Secretaría Distrital de Salud y Ley 769 de 2002.)
Fecha de inicio:	9 de Abril de 2013
Fecha de cierre:	31 de Julio de 2013

1. Fortalezas

- El líder y demás funcionarios que participan en el proceso de Gestión de Servicios atendieron con buena disposición el desarrollo de la auditoría, asimilándolo como un seguimiento y acompañamiento a la gestión del proceso para traducirla en acciones de mejora.
- Los líderes de los equipos de trabajo que integran el Proceso Gestión de Servicios están comprometidos con la responsabilidad que les ha sido asignada por la Dirección de la Universidad.
- Durante la auditoría se pudo observar el trabajo realizado en la actualización del mapa de riesgos, ficha de caracterización y elaboración del plan de mejoramiento que recapitule los hallazgos y no conformidades de auditorías anteriores. Adicionalmente en la procura de mejora continua del proceso la Jefe de Servicios Generales considera necesario adicionar un nuevo procedimiento relacionado con la administración de las fincas (solicitud de alquiler y prestamos)
- Se observa conocimiento de la carta ética y la identificación con los principios planteados allí.
- Se evidencia retroalimentación de los grupos de trabajo a través de reuniones y presentación de informes periódicos a la líder del Proceso para compartir, conocimientos, experiencia y exposición de criterios que aportan a la mejora continua del proceso.
- El procedimiento PRO004 Gestión de Comunicaciones Oficiales a cargo del grupo de archivo y correspondencia es relevante para la Universidad ya que optimiza los tiempos para la consecución y consulta de los documentos.
- El seguimiento al aplicativo CORDIS es una constante del proceso Gestión de Servicios, específicamente en los grupos de trabajo de: Caja menor, almacén e inventarios, transporte, archivo y correspondencia y la jefatura, los cuales superan el 90% en el índice de efectividad.
- El líder del proceso participa con su grupo de trabajo en actividades de bienestar tales como pausas activas, actividades lúdicas.

1/1

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 2 de 19	

- Se recibieron capacitaciones en el tema del SIGUPN-MECI y Plan Rectoral, taller cuerpo y comunicación y por parte de la Contraloría General de la República en lo pertinente a la elaboración del plan de compras para la vigencia 2013.
- El líder del proceso y los responsables de los grupos de trabajo son conscientes del impacto de esa División para la Rectoría y por ello trabajan en el fortalecimiento del conocimiento del Plan Rectoral.
- En relación con los predios rurales se apreció que el ingreso y estado general del condominio tulipanes es agradable.
- En Valmaría el Decano de la Facultad de Educación Física informa que el servicio de restaurante y cafetería lo presta la Fundación Francisca Radke y el servicio es eficiente. Igual concepto se expresa del servicio de aseo y vigilancia en esta sede de la Universidad.
- Se realizó mantenimiento a los techos del restaurante y cafetería Durante la visita de auditoría realizada en la sede del Parque Nacional se observó la obra de mantenimiento llevada a cabo por el personal de la Universidad a las baterías de los baños de estudiantes en la búsqueda de mejores condiciones de infraestructura de esta sede para beneficio de la comunidad estudiantil.

2. Aspectos por mejorar

- No se evidencian actas de entregas del cargo, inventarios y cronogramas de actividades pendientes de realizar (ejemplo de esto se puede evidenciar con el nuevo coordinador de planta física).
- Se deben actualizar los procedimientos teniendo en cuenta que al momento de la auditoría solo se encontraban 4 actualizados: PRO010-Programación y ejecución de compras, PRO014-Trámites de bienes y servicios por caja menor, PRO004- Gestión de comunicaciones oficiales, PRO001-Constitución, trámite de reembolso y legalización de Caja menor. Están 4 en proceso de actualización: PRO006 – Paz y salvo, PRO007- Alquiler de inmuebles, PRO002- Pago de viáticos y gastos de viaje por caja menor al interior del país y PRO008-Servicio de Transporte y los 6 restantes no se han revisado para considerar si se requiere o no actualizar.
- La formulación de indicadores debe aportar elementos que contribuyan al cumplimiento de las diferentes actividades propias del proceso que evidencien la eficacia, la eficiencia y efectividad de la gestión.
- Las quejas y reclamos deben tabularse y generar indicadores que aporten a la gestión del proceso. Según el consolidado de la vigencia 2012 y 2013 las más recurrentes se relacionan con planta física con 32 (64%) y Aseo con 18 (36%).
- Centralizar en el Proceso Gestión de Servicios la administración de los inmuebles que generen ingresos o impliquen pagos para la Universidad es decir, en aquellos donde la Universidad es arrendadora o arrendataria con el fin de que los controles sobre los mismos sean de fácil identificación.
- En la elaboración del Plan de Acción es importante tener en cuenta que es un instrumento de programación anual, elaborado y articulado con la misión y funciones propias de las dependencias, de manera que orienten estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos y tecnológicos) con los objetivos, metas, estrategias y programas del Plan de Desarrollo Institucional.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 3 de 19

- La vinculación de personal para la administración de las fincas debe evaluarse dada las condiciones del tipo de trabajo que estas exigen, adicionalmente se debe revisar si es conveniente que el personal contratado tenga vivienda en las sedes teniendo en cuenta que a futuro pueden generar judiciales como demandas por ocupación de espacios de la Universidad.
- Establecer mecanismos para formalizar la entrega de cargos tanto de funciones, archivos, estado de cordis e inventarios a cargo del funcionario que se traslada o que se va de la Universidad.
- Se recomienda gestionar con la División de Personal la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales en especial la preocupacional o de preingreso dados los índices de prescripciones médicas que se tienen en la actualidad en la División de Servicios Generales (el 23% del personal de aseo presentan prescripción médica), para lo cual se toma como referencia el artículo 3 de la resolución 2346 de 2007, donde se especifica: "Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: Evaluación médica preocupacional o de preingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación) y evaluación médica posocupacional o de egreso."
- Distribuir con equidad las jornadas de trabajo para el personal de trabajadores oficiales los cuales prestan sus servicios la mayoría en el horario de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. y muy pocos en el horario de 12:00 a 8:00 p.m lo que dificulta la atención de eventualidades al margen del servicio que se tiene tercerizado.
- El seguro de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad se debe hacer realizando un avalúo de estos bienes con el fin de que estos se aseguren por el valor que realmente corresponde de lo contrario la Universidad está frente a una posible contingencia tales como terremotos, incendios, o hurto entre otras. Adicionalmente los valores deben conciliarse previamente con la información financiera de la Universidad a la fecha que se suscriba la respectiva póliza.
- Se evidencian diferencias en la información que reporta la División de Servicios Generales y la que reporta SIAFI en los conceptos de combustibles y mantenimiento de vehículos.
- Conciliar la información de reporte de ingresos y gastos de las fincas con la información que se reporta en los estados financieros SIAFI.
- Es importante realizar seguimiento a los planes de trabajo que se realizan en los diferentes grupos de trabajo. En algunos casos como el de caja menor solo se realiza al inicio de año. No se evidencia un cronograma para la realización de los planes por lo tanto es difícil un seguimiento de las actividades.
- No se evidencia continuidad en la gestión por parte del líder del proceso a la alta dirección para crear de manera formal los grupos internos de trabajo (con Base en el artículo 31 de Acuerdo 76 de 199), posterior al 13 de agosto de 2012 cuando se remite concepto de la Oficina Jurídica a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera referente al tema. Sería recomendable retomar la gestión en este tema.
- Se evidencia en bodegas canecas de pintura que el líder de planta física no conoce porque no ha recibido de manera formal el inventario de las mismas. se recomienda revisar e inventariar las bodegas que se utilizan para almacenar materiales (eléctricos, pintura, construcción, aseo y cafetería entre otros)



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 4 de 19

- Durante la auditoría se pudo establecer que no hay planos de redes hidráulicas y eléctricas, dada la importancia de contar con dichos planos para mitigar posibles incidentes que puedan darse en la Universidad y para el mantenimiento de las mismas se recomienda tomar las medidas necesarias para la realización de los planos.
- En las salidas de campo según lo expresado desde el área de transportes hay inconveniente con el parque automotor puesto que en muchos casos es insuficiente para cubrir las necesidades y se deben reprogramar las salidas.
- No hay estadística de hechos que se presentan en las salidas de campo, porque la información se recibe verbalmente por parte de los conductores y no hay informes escritos.
- Gestionar con el área correspondiente la actualización del Acuerdo 007 de 1994 porque no está acorde con las condiciones presentes, se incumple el artículo 2° ya que no se está realizando el procedimiento de esta manera.
- Es recomendable establecer un protocolo de seguridad para las salidas de campo.
- Se recomienda propiciar acciones para mantener archivo de historia de vehículos
- Se recomienda contar con un presupuesto para el mantenimiento de vehículos de la Universidad con el fin de dar soporte a las actividades de mantenimiento preventivo del parque automotor
- Establecer un procedimiento y/o formato para que cada conductor reporte por escrito al coordinador de transporte las fallas que presentó el vehículo en el servicio respectivo
- En lo referente al mantenimiento de los árboles y la poda de pasto se encontraron los siguientes requerimientos: El nogal requiere la poda de árboles ubicados sobre la calle 79 porque están afectando canales. En el I.P.N. el mantenimiento y poda de los árboles no se ofrece como parte del Sistema de Administración ambiental de la Universidad. La tarea la asume directamente el Colegio demarcando los arboles rojo en señal de peligro y amarillo en señal de prevención. En el CIUP se presenta una situación delicada con los árboles por el riesgo que representan dada la antigüedad de algunos, hasta el momento no se ha realizado un estudio de su estado para tomar las respectivas acciones. Desde el 5 de febrero de 2013 se solicitó la poda y al momento del cierre de la auditoria no se cumple con el requerimiento. No hay mantenimiento de árboles ni poda en la Finca Siete Cueros. A los árboles que se encuentran en los predios de las fincas no se les hace mantenimiento.

48



3. Hallazgos de auditoría

Tipo	Requisito	Descripción																
Hallazgo 1	1.1.3 Estilo de Dirección	<p>De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0484 de 2005 el uso de la finca Siete Cueros "está orientado fundamentalmente a la atención de seminarios y apoyo logístico de las actividades académicas planeadas por los distintos programas de postgrado, especializaciones, maestrías y doctorados de la Universidad", en la resolución 0486 de 2005 se especifica que el uso de la Finca San José – vereda Río Dulce del Municipio de Villeta, "será orientado fundamentalmente a la atención de seminarios talleres y apoyo logístico de las actividades académicas y culturales programadas por las distintas unidades académico administrativas de la Universidad. No obstante y de conformidad con la disponibilidad de la programación en las instalaciones de la finca, pueden hacer uso de las instalaciones (...), las personas vinculadas a la Universidad en su calidad de servidores públicos, los trabajadores oficiales, las personas vinculadas por contrato u orden de prestación de servicios y los pensionados de la Universidad Pedagógica Nacional con sus grupos familiares" y en la resolución 0485 de 2005 está estipulado que el Condominio los tulipanes (Girardot) tiene uso "recreativo y vacacional por parte del personal que presta sus servicios a la Entidad".</p> <p>A partir de los datos reportados por la División de Servicios Generales durante el proceso auditor, en la vigencia 2012 el uso de las sedes campestres fue de 1.64% en la Finca Siete Cueros, de 13.42% en el condominio Tulipanes y de 9.86% en la Finca San José de Villeta lo que generó un ingreso de \$ 21.373.091, al contrastar los ingresos con los gastos reportados en el SIAFI se puede evidenciar una diferencia negativa de \$ 250.040.287,74 en las tres sedes. Lo cual se detalla de la siguiente manera.</p> <table border="1" data-bbox="643 1381 1442 1493"> <thead> <tr> <th>Sede campestre</th> <th>Ingresos</th> <th>Gastos</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Siete Cueros</td> <td>\$ 3.105.516</td> <td>\$ 116.817.067,87</td> <td>\$ (113.711.551,87)</td> </tr> <tr> <td>San José de Villeta</td> <td>\$ 8.764.018</td> <td>\$ 134.389.114,07</td> <td>\$ (125.625.096,07)</td> </tr> <tr> <td>Tulipanes</td> <td>\$ 9.826.581</td> <td>\$ 20.530.220,80</td> <td>\$ (10.703.639,80)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Es importante anotar que los gastos más elevados en la sede de Siete Cueros corresponden a los conceptos de vigilancia y seguridad con un valor de \$ 64.427.639,07 y depreciación con un valor de \$ 26.099.067,60 y en la sede San José de Villeta por el concepto de vigilancia por \$ 64. 427.639,07.</p> <p>De la información recaudada se puede establecer que los gastos generados demandan un mayor uso de los espacios para justificar su tenencia teniendo en cuenta que la subutilización de los mismos no permiten alcanzar la rentabilidad social que se espera obtener a través de su uso y que compensen los gastos ocasionados en la administración de los recursos necesarios para su mantenimiento.</p>	Sede campestre	Ingresos	Gastos	Total	Siete Cueros	\$ 3.105.516	\$ 116.817.067,87	\$ (113.711.551,87)	San José de Villeta	\$ 8.764.018	\$ 134.389.114,07	\$ (125.625.096,07)	Tulipanes	\$ 9.826.581	\$ 20.530.220,80	\$ (10.703.639,80)
Sede campestre	Ingresos	Gastos	Total															
Siete Cueros	\$ 3.105.516	\$ 116.817.067,87	\$ (113.711.551,87)															
San José de Villeta	\$ 8.764.018	\$ 134.389.114,07	\$ (125.625.096,07)															
Tulipanes	\$ 9.826.581	\$ 20.530.220,80	\$ (10.703.639,80)															

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 6 de 19	

Recomendación	<p>Es aconsejable revisar los gastos generados por la prestación del servicio de Vigilancia en las sedes campestres en las condiciones actuales y el tipo de vinculación del personal que labora en las fincas dada la situación actual de uso de las mismas en especial en la finca siete cueros teniendo en cuenta que en la vigencia 2012 solo se utilizó en 6 ocasiones y hay una persona permanente allí a la cual se le pagaron inclusive horas extras y festivos por un valor de \$448.529 en la vigencia mencionada.</p> <p>Se recomienda realizar un estudio costo-beneficio tanto económico como del uso de las sedes campestres que permita tener un diagnostico para implementar las medidas necesarias que permitan optimizar el uso de las sedes campestres de la Universidad y el manejo adecuado de los recursos físicos, humanos, económicos y demás que se afecten por una mala administración de estas sedes. Lo cual puede de ser necesario requerir la revisión de la normatividad del uso de estos predios y la contratación de una persona para la administración de estas sedes</p> <p>Es fundamental invertir en la planta física y así poder promocionar a la comunidad universitaria estos espacios de recreación familiar y actividades académicas.</p>
---------------	---

INFORME DE



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 7 de 19

Hallazgo 2

2.1.1 Políticas de operación

Ausencia de diagnósticos y planeación para la ejecución de mantenimientos preventivos en las sedes de la Universidad, lo cual se ve reflejado en las malas condiciones de la planta física que se evidencian. No se observan diagnósticos a los requerimientos de las sedes que permitan comprometer recursos de manera periódica para realizar los mantenimientos preventivos. Algunos de los aspectos encontrados en las sedes que permiten demostrar la falta de mantenimiento preventivo son:

Sede Calle 72

No se evidencia las acciones de adecuación en el chute de residuos ordinarios ubicado en el parqueadero de la calle 13.

Los talleres de transporte y soldadura, que se evidencian en el parqueadero de la U.P.N. están en desorden puesto que los objetos presentes se encuentran amontonados.

La casita de biología previo estudio patológico de vulnerabilidad sísmica, presenta alto riesgo que amerita reforzamiento el cual ya está en el listado de necesidades y no cuenta con la señalización para prevenir accidentes para mitigar el riesgo existente de un colapso por los fallos en la estructura

El aseo en los alrededores de la casita de biología y en la parte posterior del área de bienestar universitario edificio B. presenta deficiencias.

La altura del muro de la calle 73 hacia la carrera 11 puede convertirse en un riesgo para la seguridad al permitir el fácil acceso por esta zona a personas ajenas a la Universidad, se recomienda evaluar las condiciones de mejora de seguridad en esta área

Al momento de realizar la visita se pudo observar que las baterías sanitarias en el edificio A pisos 2 y 3 se encuentran en mal estado.

En el edificio C, se observa humedad en los techos, los baños de damas de la Facultad de Educación no funcionan y presentan malos olores, las puertas están dañadas, no llega agua (las profesoras tienen que utilizar baldes para bajar la cisterna), no hay baños para estudiantes en el segundo piso. Hay deficiencia de espacios académicos y administrativos (Se observa hacinamiento), problemas con las puertas de los salones, contaminación auditiva (las paredes que separan los salones y las oficinas son de drywall). En el primer piso, los baños de los estudiantes presentan problemas sanitarios y de mantenimiento (separadores oxidados).

En el Coliseo se identifican problemas de humedad, techos con goteras y en la oficina ubicada en el entresuelo dentro del auditorio hay inconvenientes con las lámparas que están en el techo, las cuales no funcionan o hacen falta

ya

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 8 de 19	

	<p>En el edificio E, hay inconvenientes en el baño de mujeres, los techos están deteriorados, solo sirven algunas luces y en la salida de pagaduría se presenta humedad en el techo.</p> <p>Laboratorios No hay campanas extractoras en los laboratorios las cuales son necesarias por los reactivos volátiles. La iluminación y los techos están en mal estado.</p> <p>En el laboratorio de Química no se hace mantenimiento a los extractores de vapores tóxicos desde hace más de 3 años</p> <p>El manual de seguridad para el uso en el laboratorio de química se elaboró desde el 2007 y no se ha actualizado.</p> <p>Es necesario revisar la bajante y vertederos del laboratorio de química para que funcionen adecuadamente pues los mismos se obstruyen.</p> <p>No hay actualización ni reposición de los equipos del laboratorio, los equipos ya tienen más de 30 años de servicio. Para la reposición y/o actualización de equipos se requiere de \$400.000.000 pero sólo se contempló en el presupuesto la suma de \$6.000.000. Por lo tanto, no hay presupuesto para mantenimiento de equipos.</p> <p>En el laboratorio de Física se han solicitado elementos de consumo los cuales no han sido atendidos.</p> <p>En el laboratorio de CEGLPC (sala de geografía) los muebles donde se guarda el material requieren de mantenimiento. Los pisos son de madera y se encuentran deteriorados, varias tablas averiadas lo que se convierte en un riesgo para los usuarios. Las bisagras de las planotecas no funcionan. Se requiere ayuda de la División de sistemas para poner en funcionamiento el tablero digital existente en la sala de geografía.</p> <p>Biblioteca En la biblioteca la dificultad constante es la humedad, lo que se evidencia en el depósito donde se encuentra la colección bibliográfica y en la cabina para limitados visuales. Además hay problemas en los techos, los tapetes están levantados constituyéndose en un riesgo para los usuarios en especial para los invidentes, el mobiliario no es adecuado para los estudiantes, no hay bodega para colocar los muebles dañados, hay gotera en la oficina de la Jefe de División de Biblioteca, Documentación y Recursos Bibliográficos.</p>
--	--

INFORME

44



Archivo y correspondencia

Hace falta mantenimiento a los archivos rodantes, está pendiente la revisión de alarmas contra incendio.

Escuela Maternal:

De acuerdo con las visitas de la Secretaría de Integración Social y la Secretaría Distrital de Salud hay requerimientos que aún continúan pendientes y no ha sido posible atenderlos por el personal de mantenimiento de la U.P.N.

Hay problema de humedad en la Oficina de la Directora por rotura de la bajante.

Las cunas de los niños requieren mantenimiento.

La Secretaría de Integración Social como requerimiento ha dejado la urgencia de colocar una película de seguridad en los vidrios de las casas para protección de los niños la que aún no se ha instalado.

En el cambiador no se cuenta con una ducha para bañar los niños.

En la cocina los sifones están dañados, hay escape de agua, se observaron baldes para recoger el agua de estos escapes.

La nevera requiere de mantenimiento, y es necesario cambiar el purificador de agua.

La estufa que funciona con gas propano, requiere mantenimiento.

En el techo de la sala de lactario el cielo falso esta en mal estado y la iluminación no es suficiente.

El sistema del sanitario del personal de aseo está dañado.

Se requiere adecuar un espacio para guardar elementos por requerimiento de la Secretaria Distrital de Salud

El escalón de ingreso a la casa No. 2 es muy alto para la población infantil que allí permanece.

La escalera de la casa No. 2 no tiene totalmente instalada la cinta antideslizante

Valmaria:

En Valmaria el filtro que se construyó en época de lluvia se tapa y ocasiona inundación de los salones que están cerca de este.

Se requiere mantenimiento de la cancha de futbol. Duro 9 meses sin mantenimiento por lo cual a la fecha el valor del mismo se ha incrementado (cuesta 20.000.000 millones de pesos a fecha presente)

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 10 de 19	

		<p>Faltan tejas de repuesto para reponer las dañadas o pérdidas debido a los vendavales</p> <p>Parque Nacional: En el parque Nacional se evidenciaron goteras (incluso en la oficina de la coordinadora)</p> <p>Hay humedad en las paredes.</p> <p>Los pisos de los salones se encuentran en mal estado.</p> <p>Existe un área de las instalaciones del parque nacional habitada por la familia de la señora Mercedes Jiménez desde hace años. En la visita realizada se pudo observar que dicha familia realizó una ampliación del espacio ocupado (una habitación de 4X3 metros cuadrados). Aunque se ha gestionado jurídicamente la recuperación de este predio hasta el momento no ha sido posible. Desde la Oficina Jurídica se continúa las acciones pertinentes para lograr la restitución del inmueble.</p> <p>La iluminación del gimnasio es deficiente y las paredes se encuentran muy deterioradas.</p> <p>Es necesario cambiar la claraboya de uno de los salones porque se pasa el agua en tiempos de lluvia por lo que se ha cubierto con un plástico.</p> <p>En el salón 104 la canal está dañada</p> <p>Nogal: Los salones nuevos presentan problemas en las puertas debido a que estas son de armantes que con el tiempo se van corriendo y por consiguiente se descuadran las cerraduras.</p> <p>Las aulas académicas y sala de profesores presentan humedad y poca iluminación y goteras.</p> <p>La terraza de la casona se encuentra cubierta en plástico que ya después de casi 2 años se encuentra averiado en algunas partes.</p> <p>En la manga del costado occidental norte el agua baja por la pared aumentando la humedad.</p> <p>Los vecinos han presentado quejas por el aspecto que da el cubrimiento de la terraza con el plástico.</p>
--	--	--





CIUP

La Secretaría de Salud Pública presento requerimientos al CIUP relacionados con el mantenimiento de los domos (cambiar los domos rotos), adecuar las paredes de los baños con material sanitario de fácil limpieza y desinfección, instalar tanque de almacenamiento de agua con empresa certificada (presentar el registro de monitoreo), presentar requisitos de limpieza y desinfección de los baños, dotar de tapas a las canecas, presentar control vectorial con empresa certificada, dotación de botiquín de primeros auxilios con elementos de acuerdo a la resolución 705 de 2007 y realizar mantenimiento de pintura del mismo, presentar plan de emergencias por escrito, realizar mantenimiento de limpieza de hojas en los techo e instalación de avisos de prohibido fumar. Los cuales se han trasmitido por medio electrónico a la División de Servicios Generales y durante la realización de la auditoría no se habían atendido.

De igual manera se hizo llegar a la División de Servicios Generales un listado con las necesidades que se tienen en el CIUP relacionadas con cerrajería, plomería, jardinería, vidriería, archivo, inventario, fumigación, extintores, carpintería, seguridad, plan de mantenimiento y parqueadero, el cual no se había atendido al momento de realizar la auditoría.

El parqueadero del CIUP, en época de invierno, se inunda porque está ubicado en la zona verde y no cuenta con sumideros adecuados.

El rack en el CIUP está ubicado en una oficina, sitio que no es apto para este centro de distribución de comunicación.

IPN

En el I.P.N en el área de biblioteca el tapete está dañado como resultado de la humedad.

Los vidrios en el área de mapoteca están rotos como consecuencia de la caída de un árbol.

Hay dilatación de muros en la biblioteca.

Hay las goteras y las cajas de inspección de aguas están tapadas por lo que se rebosan cuando llueve y expelen malos olores.

Hay problemas con las trampas de grasa debido a que no se hace mantenimiento preventivo originando que se tapen y por consiguiente expelan malos olores.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 12 de 19	

		<p>El I.P.N no cuenta con licencia sanitaria hay dificultad para obtenerla debido a que las casetas no cuentan con pisos y paredes de fácil lavado.</p> <p>El certificado de lavado de tanques tampoco lo tiene el I.P.N. este no ha sido suministrado por la Universidad</p> <p>En el restaurante no hay trampa de grasa interna, está ubicada al ingreso de la portería No. 2 del I.P.N. la cual a la fecha se encuentra tapada.</p> <p>En el I.P.N. en el área del paraíso la cual está inhabilitada desde hace más de 3 años por agrietamiento y dilatación de la estructura no presenta ningún aviso de peligro.</p>
Recomendación		<p>Elaborar diagnósticos en orden de prioridades para atender las necesidades de cada una de las sedes de la Universidad y gestionar los recursos para cumplir con los requerimientos.</p>

INFORME DEFINITIVO



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 13 de 19

Hallazgo 3	2.1.1 Políticas de operación	<p>Las sedes campestres de la Universidad muestran deterioro en la planta Física especialmente en las fincas San José de Villeta y Siete Cueros. Adicional a esto en la finca Siete Cueros y el condominio los tulipanes es evidente el descuido en la limpieza y mantenimiento de las fincas.</p> <p>En la Finca Siete Cueros no se realiza mantenimiento preventivo o correctivo desde hace 4 años, se evidencian problemas de gorgojo, daño de tuberías, hay problemas con el fluido de agua en los baños y la piscina presenta un aspecto muy desagradable (ver archivo fotográfico) es evidente que no se ha realizado limpieza en un lapso de tiempo cercano, adicional a esto se observan problemas de aseo en las instalaciones tales como telarañas, malos olores y vidrios sucios. Son evidentes los problemas en las instalaciones por la falla geológica que se presenta en este terreno (evidencias fotográficas)</p> <p>En el condominio tulipanes, se observa que las cabañas del lote 29 podrían presentarse en mejores condiciones de aseo. Se observó desprendimiento de pintura en las paredes y en los techos al parecer por humedad. Las canecas de basura ubicadas en los baños y en otros lugares no presentan tapa así como tampoco bolsas de basura. En la cabaña del lote 29 hay murciélagos</p> <p>En la Finca San José de Villeta, se puede evidenciar el deterioro de las instalaciones, y según la entrevista con el responsable de la misma no existe un diagnóstico total que abarque la dimensión del deterioro. Se requiere con urgencia: Arreglo planta física, mantenimiento de aguas de piscina, cambio y adición de menaje, lencería, arreglo de portón de ingreso, red eléctrica. El techo presenta daños ocasionados por el gorgojo, sólo se ha hecho un arreglo aproximado de 200metros cuadrados. El pozo séptico no cuenta con planos respectivos. El acopio de los residuos orgánicos debe sacarse hasta una distancia de 2 KM.</p> <p>Lo anterior permite evidenciar la falta de controles que garanticen el buen funcionamiento de las mismas, en especial si se tiene en cuenta que las visitas de seguimiento se realizan solo dos veces al año.</p>
Recomendación		<p>Se deben ejercer controles en el funcionamiento de las fincas de tal forma que se pueda hacer seguimiento a las obligaciones de las personas que están al cuidado de las fincas y que estas efectivamente realicen las actividades de aseo y mantenimiento de manera eficaz y hacer gestión para la obtención de recursos necesarios para los mantenimientos correctivos que se requieren en la planta física.</p>



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 14 de 19

Hallazgo 4	2.1.1 Políticas de Operación	<p>En San José de Villeta la piscina no reúne las exigencias de la ley 1209 de 2008 que establece normas de seguridad en piscinas de uso colectivo público o privado, donde se requiere tener instalaciones anexas como vestuarios, sanitarios, lavamanos, duchas trampolines, plataformas de salto, casa de máquinas, accesorios en general y áreas complementarias. No permitir el ingreso a menores de 12 años sin la compañía de un adulto, mantenimiento de aguas y áreas complementarias.</p> <p>No se evidencia el reglamento en lugar visible sobre el uso de la piscina. El mantenimiento del agua de la piscina lo hace el administrador de la finca, sin embargo algunas veces no se puede realizar por falta de químicos necesarios para el tratamiento del agua.</p>
Recomendación		Establecer protocolo para el mantenimiento de las piscinas bajo los parámetros exigidos por la normatividad expedida en el tema.
Hallazgo 5	2.1.1 Políticas de Operación	No se evidenció el inventario de los espacios físicos de la Universidad, lo que dificulta su óptima asignación dada la demanda estudiantil de los últimos años
Recomendación		Se debe realizar el levantamiento de los espacios físicos de la Universidad para que mediante análisis y estudios de necesidades se mejore el uso de los espacios académicos
Hallazgo 6	2.1.3 Controles	El personal que administra las fincas de San José de Villeta, Tulipanes y siete cueros no tiene inventario a cargo. El inventario está a cargo de la Jefe de la División de Servicios Generales, incumpliendo lo instruido en el memorando 2011IE3631 del 25 de marzo de 2011 donde se establece: <i>"son responsables administrativa, penal y funcionarios o contratistas (particulares en ejercicio de funciones públicas) que administren custodien , manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional en todas sus sedes, o de aquellos bienes que le hayan sido entregados en comodato o préstamo de uso...El coordinador o jefe de dependencia de informar , dentro de los cinco (5) días calendario, al Grupo de Inventarios la asignación de bienes a funcionario o contratista nuevo a través del formato anexo "Traslado de Bienes"</i>
Recomendación		Realizar la entrega del inventario al personal responsable del mantenimiento y administración en las sedes campestres de la Universidad cumpliendo lo establecido en el memorando 2011IE3631 del 25 de marzo de 2011
Hallazgo 7	2.1.3 Controles	No se evidencian controles que permitan realizar un seguimiento a los diferentes planes de trabajo, especialmente en planta física. Aunque hay un formato de seguimiento del Plan de mantenimiento este no se utiliza.
Recomendación		Elaborar planes de trabajo al interior de cada grupo especialmente en el de planta física que permita hacer seguimiento al cumplimiento de las tareas en tiempo y uso de materiales en la atención a cada uno de los requerimientos de las diferentes dependencias y de la misma.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 15 de 19

Hallazgo 8	2.1.3 Controles	<p>No se observan controles al contrato de aseo, cuando la supervisión está a cargo de la División de Servicios Generales, Evidenciando el incumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <p>No se evidenció el uso de tapas en las canecas y de bolsas medianas tipo papelera de color gris – verde.</p> <p>Los insumos señalados en el contrato de prestación de servicios No. 310 de 2013 solo abarca las sedes de: Valle de Tenza, Centro de lenguas, Escuela maternal, I.P.N., Valmaria, CIUP, calle 72 y 73 Nogal, Parque Nacional Calle 79 y finca 7 cueros. Sin embargo, para las sedes de San José de Villeta, Tulipanes y Restaurante de la U.P.N., que no hacen parte del contrato de abastecimiento de los productos de aseo, se distribuyen los insumos del contrato. Dando lugar a que estos no sean suficientes para abastecer las sedes que si se incluyen en el contrato.</p>
Recomendación		Ejercer control al cumplimiento de lo estipulado en el contrato. En caso de requerir más recursos para cumplir con los requerimientos de la Universidad hacer la gestión ante la Dependencia competente.
Hallazgo 9	Controles	<p>No se identifican lineamientos de operación desde la División de Servicios Generales para el manejo de las comunicaciones oficiales con las sedes campestres, lo que puede generar inconvenientes en caso de requerirse soportes de las eventualidades ocurridas en las fincas y con los usuarios de las mismas.</p> <p>No se evidencian informes escritos por parte de los responsables de las fincas en cuanto al estado de las fincas, requerimientos o novedades presentadas, en algunos casos se hacen telefónicamente, por lo cual no quedan registros de las comunicaciones.</p>
Recomendación		Establecer una directriz para la comunicación de los informes periódicos que deban presentar los responsables de las fincas para dar cuenta del estado de las mismas y las eventualidades que puedan surgir en las salidas de campo con los usuarios.
Hallazgo 10	2.1.3 Controles	Se observa incumplimiento del artículo 6 de la resolución 0484 de 2005, artículo 7 de la resolución 0485 de 2005 y el artículo 7 de la resolución 0486 de 2005, referente a: <i>"la administración de (la finca San José, Finca Siete Cueros, Condominio los Tulipanes) facilitara el acceso de las personas debidamente relacionadas, previa identificación, hará entrega por inventario del inmueble y su dotación e igualmente lo recibirá al término de la permanencia"</i> . En la visita realizada a las sedes se pudo evidenciar que no se realiza la entrega del inventario y no hay un control definido para la identificación de las personas que ingresan a las mismas.
Recomendación		Dar cumplimiento a lo estipulado en las resoluciones 0484, 0485 y 0486 del año 2005 en cada una de las sedes administrativas.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 16 de 19

Hallazgo 11	2.1.3 Controles	<p>No se observan controles al contrato de vigilancia, cuando la supervisión está a cargo de la División de Servicios Generales, evidenciando el incumplimiento de los siguientes aspectos:</p> <p>El contrato de vigilancia no contempla disminución de puestos de trabajo en época de vacaciones de los profesores y de los estudiantes y del personal administrativo.</p> <p>Con la compañía de vigilancia no se evidenció la entrega de los inventarios por parte de la Universidad en ninguna de las sedes, con lo cual no se tiene especificado cuales son los elementos por los que debe responde la empresa de vigilancia.</p> <p>No se evidenciaron acciones conjuntas de la compañía con la Secretaría de Movilidad relacionado con el no parqueo de vehículos y ventas alrededor de las instalaciones de la Universidad.</p> <p>El contrato de vigilancia habla de la dotación de radio móvil para la Rectoría, Vicerrectorías y Secretaría General. Se llamó a las dependencias y no se cuenta con el citado radio móvil.</p> <p>En la Finca San José de Villeta la empresa de vigilancia no dispone de una minuta para el registro de ingreso del personal a la finca. Hasta el 20 de Junio de 2013 la empresa de Vigilancia llevó las minutas faltantes para empezar a diligenciar. Solo se disponía de la minuta de registro de entrega y recibo del puesto de vigilancia, no se evidencian prácticas de polígono las cuales están pactadas cada dos meses.</p> <p>El puesto de vigilancia en la Finca San José de Villeta no se encuentra en el portón de ingreso a la Finca sino que está ubicado en el kiosco que está al lado de la piscina lo que dificulta el control de acceso al predio.</p>
Recomendación		Realizar seguimiento al cumplimiento de lo estipulado en el contrato de vigilancia haciendo uso de la facultad de supervisor que tiene la División de Servicios Generales.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 18 de 19

Recomendación		Fortalecer la Gestión Documental al interior del proceso Gestión de Servicios, en especial en el manejo de la Tabla de Retención Documental. Se debe revisar si se requiere una actualización de la Información que se maneja dentro de la Tabla de Retención Documental, en cuyo caso se debe agregar o eliminar el contenido de las mismas de acuerdo con las necesidades del proceso.
Hallazgo 13	Sistemas de Información	Según la Circular rectoral N° 20 de 17 de agosto de 2012 numeral 5 "...se deberá realizar el seguimiento periódico de la oportunidad dada a las solicitudes elevadas y su registro en el aplicativo, por lo que se deberán consultar en el CORDIS los reportes de documentos no recibidos trámites asignados sin responder e Índice de eficiencia, este último deberá alcanzar cumplimiento mayor o igual al 90, aspecto que se incumple en la División Servicios Generales – SSGG con 88.46%, División de Servicios Generales-Mantenimiento con 0% y División de Servicios Generales – Planta Física con 58.21% en el índice de Gestión de documentos recibidos. En cuanto al Índice de gestión de trámites respondidos se incumple en División de Servicios Generales-Mantenimiento con 0% y División de Servicios Generales – Planta Física con 73.07%.
Recomendación		Hacer un seguimiento mensual del CORDIS en las áreas donde se están presentando los inconvenientes con el manejo del mismo hasta alcanzar el índice de eficiencia requerido en la Circular.

4. Conclusiones

Subsistema Ambiente de Control.

El Proceso Gestión de Servicios en el componente ambiente de control cuenta con personal que tiene conocimiento de la carta ética de la entidad y se siente identificado con los valores establecidos allí. En el desarrollo de talento humano se ha evidenciado la gestión en cuanto a la capacitación del personal y la incursión de sus necesidades en el Plan Institucional de Capacitación 2013-2014, se ha realizado la evaluación del desempeño en los tiempos establecidos, en las diferentes áreas de acuerdo con la disponibilidad de tiempos se ha impulsado la participación en las actividades de bienestar universitario, queda pendiente la gestión con el proceso de Talento Humano para realizar la medición del clima laboral. En cuanto al estilo de dirección se observa que hay reuniones permanentes con los líderes de las áreas para conocimiento del estado de las mismas, queda pendiente retomar la gestión para la conformación formal de los grupos de trabajo.

En el componente Direccionamiento estratégico, se evidencia la elaboración de los planes y programas del proceso en los tiempos establecidos aunque faltan unos mecanismos para controlar la ejecución de los mismos. El personal tiene conocimiento del mapa de procesos y los procedimientos que inciden directamente sobre su proceso, hace falta un mayor trabajo en la actualización de los procedimientos de acuerdo con las necesidades y los cambios en la normatividad.

En el componente administración de riesgos, se ha trabajado en el tema actualizando el mapa de riesgos.

Subsistema Control de Gestión.

En el componente actividades de control se puede encontrar la mayor debilidad del proceso. Hace falta el establecimiento de controles que permitan hacer seguimiento de las actividades que deben desarrollar las áreas de trabajo en especial en planta física y la modificación de los indicadores teniendo en cuenta que solo hay de eficacia.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 17 de 19

Hallazgo 12

2.2.2 Información
secundaria

Se observa inadecuado manejo de la Tabla de retención documental. Durante la revisión de las Carpetas se pudieron evidenciar las siguientes inconsistencias:

En el AZ DSG-520.59.3 Informes de Gestión, los archivos se manejan de manera digital no hay documentación física, dado que no hay una política de información electrónica en la Universidad se considera un hallazgo en este tema. Según la circular externa 005 de 2012 del Archivo General de la Nación: "...la gestión documental en el marco de la iniciativa de Cero Papel debe contemplar estándares que permitan la preservación a largo plazo de los documentos electrónicos, cuando se requiera, así como el cumplimiento de los siguientes criterios: el aseguramiento de los documentos en todo su ciclo vital, procesos archivísticos dentro del concepto de archivo total, la seguridad de los documentos e información, (...). Adicional a lo anterior, la gestión de documentos electrónicos de archivo (GDEA) requiere el uso de un sistema especializado que cumpla con una serie de especificaciones técnicas y requerimientos, que debe estar acompañado de políticas y procedimientos claros y fáciles de entender."

En el AZ DSG-520.6 Administración de fincas y espacios recreativos, se observa que manejan más información de la referenciada en el contenido de la serie y la nombran en la misma solapa del AZ sin hacer parte de lo establecido en la Tabla de Retención Documental.

En el AZ DSG-520.24 Consecutivo de comunicaciones oficiales externas enviadas, no se referencia el nombre completo de la serie en el rotulo de la solapa.

En el AZ DSG-520.3.2 Actas autoevaluación de la gestión, falta rotular el nombre completo.

La serie DSG.520.96 Reembolsos, se transfiere anualmente a archivo central. En la carpeta revisada falta enunciar el contenido de la misma.

En la carpeta DSG-520.81 Planillas, se observa que falta colocar el nombre en el rotulo

En la Carpeta DSG-520.81.2 Planillas de registro y control de recorridos internos, falta rotular el nombre.

El artículo 2 del Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación hace referencia a la "obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión: Las entidades a las que se les aplica este acuerdo, deberán organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental y en concordancia con sus manuales de procesos y procedimientos y funciones de la respectiva entidad"



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 19 de 19

En el componente información, se ve la necesidad de capacitar a los funcionarios en el uso de la TRD y de ser necesario hacer revisión de la misma. Crear mecanismos para fortalecer el manejo del CORDIS en algunas de las áreas que no cumplen con los índices de eficiencia establecidos. Y la utilización de las tabulaciones de las PQR's para generar acciones de mejora continua al interior del proceso.

En el componente Comunicación Pública, se puede establecer que la comunicación se realiza mediante correos electrónicos y reuniones de los líderes, con las sedes campestres es necesario generar mecanismos más formales para tener soportes de las comunicaciones efectuadas entre la División y las personas encargadas en el sitio de trabajo

Subsistema Control de Evaluación

En el Componente Planes de Mejoramiento se observa que se hacen reuniones para revisar los planes de mejoramiento y se ha realizado una tarea juiciosa por incorporar los planes de vigencias anteriores con el fin de subsanar los hallazgos pendientes. No se han formulado planes de mejoramiento individual porque producto de las evaluaciones del desempeño no se ha generado esta posibilidad.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Damaris Reyes Castro	Líder del proceso Auditado	<i>Damaris Reyes Castro</i>
Luz Dary Polanía Salazar	Auditor Responsable	<i>Luz dary Polanía</i>

