

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 1 de 12	

*Marcar con X el tipo de Auditoría realizada*

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

<b>Auditor Responsable:</b>	Luz Dary Polanía Salazar
<b>Equipo Auditor:</b>	Mabel Cristina Melo Moreno
<b>Nombre y Cargo de los Auditado (s):</b> (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Ingeniero Fernando Méndez Díaz - Subdirector De Servicios Generales Nancy Yadira Páez - Aseo Mireya Ulloa – Almacén E Inventarios Marly Johana Córdoba Cortés - Transporte Clara Poveda - Supernumerario Claudia Hernández - Supernumerario Héctor Enrique Vargas – Caja Menor Sandra Dolly Palacios – Archivo Y Correspondencia Juan Carlos Caicedo - Planta Física Wilman Gutiérrez Ramírez - Supernumerario
<b>Proceso / Dependencia Auditado(a):</b>	Gestión De Servicios
<b>Documentos de referencia:</b>	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 2013, 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 Secretaria Distrital de Salud y Ley 769 de 2002.) y Sistema de Gestión de Calidad Ley 872 de 2003, NTCGP 1000 de 2009. Resolución 1187 de 2014, Resolución 1271 de 2003, Resolución 138 de 2004, Resolución 1410 de 2009, Resolución 2029 de 2006, Resolución 190 de 2005
<b>Fecha de inicio:</b>	Octubre 21 de 2014
<b>Fecha de cierre:</b>	Diciembre 19 de 2014

**Fortalezas**

El equipo de trabajo del proceso Gestión de Servicios tuvo una buena disposición en la atención de las entrevistas, la entrega de los soportes requeridos y las solicitudes realizadas por el equipo auditor en el desarrollo de la auditoría.

Los auditados conocen la carta ética de la Universidad y se identifican con los siguientes valores: trabajo, transparencia, igualdad y paz.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS</small>	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 2 de 12	

El personal del proceso Gestión de Servicios recibió las siguientes capacitaciones durante el periodo evaluado: formación de auditores internos de calidad, accidentes por sobreesfuerzos, autocuidado, riesgo biológico, uso adecuado de los elementos de protección personal y capacitación sobre el Sistema Integrado de Gestión y Control de la UPN.

Se realizó la evaluación del desempeño del personal administrativo y supernumerario del proceso y se remitió a la Subdirección de personal el 04 de Julio de 2014, además con el cambio de administración se realizó la concertación de objetivos y envió a la Subdirección de Personal el 28 de agosto de 2014.

Los funcionarios del proceso conocen la última actualización del manual de funciones de la Universidad, sin embargo consideran que este no responde a la actual estructura que tiene la Subdirección ya que no contempla los perfiles que se están manejando hoy día en esta área. Por lo tanto es necesario hacer una revisión del mismo, teniendo en cuenta que la mayoría de los líderes de las áreas están como técnicos y los perfiles no concuerdan con las funciones que se realizan.

En lo referente a la Convención colectiva de trabajadores oficiales, se pudo evidenciar que se ha dado cumplimiento a cabalidad en la dotación de la vigencia 2014. Se entregó en la fecha establecida, cumpliendo con los estándares de calidad, las condiciones de uso y las cantidades establecidas.

Además, se evidenciaron actas de concertación de calidad del producto en donde participaron delegados de los trabajadores oficiales tanto femenino como masculino. Se guardaron las muestras de los elementos para poder comparar los materiales de los productos finales que se entregaron.

Se realizan reuniones periódicas y las diferentes áreas entregaron informes con el fin de revisar el avance de la gestión realizada en el proceso.

De acuerdo a lo expresado por los funcionarios de la Subdirección de Servicios Generales, los controles establecidos en los mapas de riesgos han sido eficaces toda vez que los mismos no se han materializado.

En las diferentes áreas que conforman la Subdirección se pueden evidenciar mecanismos de autocontrol que les permiten dar cumplimiento a sus funciones, por ejemplo: control de permisos, préstamo de maquinaria y suministro de utensilios de aseo y cafetería – llevado mediante un libro de radicación por la líder de aseo y cafetería. Cuadro en Excel del control de los inmuebles tomados en arrendamiento – llevado por la asistente del Subdirector, cuadro en Excel de los pagos de alquiler de las fincas, entre otros.

Durante la revisión que se hizo a los elementos entregados en donación por la DIAN, se pudo evidenciar que la entrega de estos se ha realizado de manera adecuada puesto que se tiene soporte de la salida firmada por la persona que recibe dicho bien (cuentadante) y los saldos en inventario coinciden con las existencias en físico.

El plan de obras de la vigencia 2013, contemplaba una sola obra, la cual se cumplió de acuerdo a lo establecido.

## 2. Aspectos por mejorar



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 3 de 12	

En cuanto a la formalización de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Servicios Generales, no se evidenciaron avances ya que se volvió a suministrar la información presentada durante la auditoría de la vigencia 2013.

Con respecto a la gestión realizada por la Subdirección, se evidenció el envío de un memorando en el que se solicitaba la formalización de los grupos de trabajo a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, sin que la Vicerrectoría diera respuesta. Y no se observó que hubiera insistencia por parte del área de Servicios. Aspecto por mejorar que se mantiene de la Auditoría de Control Interno 2013.

Es necesario reevaluar la forma como se está elaborando el plan de mantenimiento, al revisar los planes de la vigencia 2013 y 2014 se pudo observar actividades idénticas en ambos planes, pese a que no se logró cumplir con las mismas en la vigencia anterior. Por lo tanto, se debería hacer un diagnóstico de las necesidades de mantenimiento que se tiene en la Universidad y de acuerdo a la prioridad y al presupuesto asignado determinar cuáles actividades deben incorporarse al plan.

El plan de mantenimiento debe generar valor agregado y contribuir al mejoramiento de la infraestructura de la Universidad y no solamente cumplir con el requisito de su elaboración. Además, no se evidencia en el formato de plan de mantenimiento un mecanismo que permita hacerle seguimiento a la ejecución del mismo.

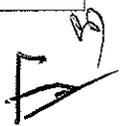
De acuerdo a lo expresado por el responsable de planta física, el formato de seguimiento plan de mantenimiento no ha sido funcional, por lo tanto debería replantearse. Al revisar el formato se puede observar que este no permite hacerle seguimiento a la ejecución del plan de mantenimiento de manera global, solo a las actividades diarias que se hacen en los diferentes tipos de mantenimiento (eléctrico, equipos y locativo).

En lo referente a la administración de los bienes recibidos en donación por la DIAN, es necesario que se tomen las medidas pertinentes para ponerlos en funcionamiento y de esta manera evitar el deterioro de estos e identificar aquellos elementos que no se pueden utilizar en la Universidad, como el caso de las tintas de impresoras, de tal manera que se tomen decisiones frente a lo que se debe hacer con estos elementos.

En la revisión que se hizo para verificar el manejo de los bienes entregados en donación por la DIAN a la Universidad, se encontraron varios casos en los cuales se hizo la solicitud de los elementos de manera verbal, por lo cual se recomienda desde la oficina de Control Interno que la solicitud se realice de manera formal, ya sea por el área que lo requiera o por directriz de la alta dirección, de tal manera que quede el soporte.

Se deben tomar medidas para ponerse el día en transferencia documental, ya que se encontraron los siguientes casos:

- Administración de fincas y espacios recreativos DSG-520.6, Falta hacer la transferencia de los años 2011 y 2012, toda vez que el archivo de gestión es de un (1) año.
- Historia parque automotor DSG-520.53, falta hacer la transferencia de los años 2012, toda vez que el archivo de gestión es de un (1) año.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 4 de 12	

- Boletín diario de almacén – DSG-520.17.1, Falta hacer la transferencia del año 2010, toda vez que el archivo de gestión es de tres (3) años.
- Seguros – DSG-520.100, Falta hacer la transferencia del año 2010, toda vez que el archivo de gestión es de tres (3) años.
- Actas de comité de evaluación de bienes, Falta hacer la transferencia del año 2010, toda vez que el archivo de gestión es de tres (3) años.
- Expedientes de siniestros – DSG-520.53.4, Falta hacer la transferencia del año 2010 de aquellos expedientes que tengan auto inhibitorio, toda vez que el archivo de gestión es de tres (3) años.

Se debe revisar el plan de mejoramiento producto de la auditoría de control interno de la vigencia 2013, toda vez que de los 13 hallazgos solo se pudieron cerrar 3, además de que algunas de las acciones establecidas no permiten subsanar el hallazgo encontrado. Por lo que se sugiere replantear las acciones con el apoyo de la Oficina de Control Interno. Ver anexo N° 2.

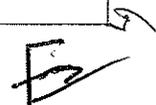
En cuanto a la administración de las sedes campestres sería conveniente que el funcionario destinado desde la Subdirección como responsable de las mismas, realice visitas con más periodicidad para poder llevar un control del personal que labora allí. De estas visitas es importante dejar un soporte, a través de un informe del estado en el que se encuentran las fincas, al cual se le adjunte un archivo fotográfico.

Aunque se evidencia que hubo entrega formal del cargo en el caso del líder del área de transporte que se desvinculo de la Universidad, se deberían estandarizar los controles que se apliquen para la supervisión de la ejecución de los contratos, de tal manera que la persona que reciba este puesto pueda dar continuidad a esta labor sin mayores traumatismos. Adicionalmente, desde la Oficina de Control Interno se recomienda que la persona que se vincule de manera permanente en este cargo tenga conocimiento de mecánica básica para que tenga las competencias para desarrollar de manera adecuada sus funciones.

La universidad tiene asegurado los bienes bajo el contrato de corretaje de seguros N° 704 de 2014, sin embargo estos están amparados a valor histórico y en el evento de presentarse un siniestro se cubrirían por debajo del valor comercial que estos tendrían y la perdida sería muy grande. Aspecto por mejorar que se detectó en la auditoría de la vigencia 2013 y se mantiene porque no se han tomado las medidas pese a que ya se había hecho la observación anteriormente, el valor que podría tomarse como referente en algunos casos es el catastral.

En el contrato 348 de 2014, referente al suministro de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el personal de la Universidad pedagógica Nacional, se recomienda que se soliciten con suficiente tiempo la reserva de los pasajes de tal manera que se pueda acceder a las tarifas más económicas del mercado.

No se observó avance en la reformulación de indicadores de gestión del proceso, aspecto por mejorar de la auditoría de la vigencia 2013 que se mantiene.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 5 de 12	

No se evidencia un inventario de los bienes inmuebles que la Universidad tiene arrendados, lo cual se dejó como aspecto por mejorar en la auditoría de control interno de la vigencia 2013 y se mantiene.

No se cuenta con planos de redes hidrosanitarias y eléctricas, aspecto por mejorar que se mantiene de la auditoría de control interno de la vigencia 2013.

Los planos de la Universidad que reposan en la planoteca se encuentran desactualizados, se deben tomar las medidas pertinentes para actualizarlos de manera que sean de ayuda en las diferentes obras que se están llevando a cabo.

Se recomienda establecer un término de 15 días para que los trabajadores que se retiran definitivamente de la Universidad se pongan al día con el paz y salvo, de lo contrario se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno. Política que se debe incluir en el procedimiento PRO006GSS – Paz y Salvo. Tema que se deberá tratar en conjunto con la Subdirección de Personal toda vez que el 11 de Diciembre de 2014, la Oficina de Desarrollo y Planeación mediante memorando de respuesta de la modificación de los documentos PRO006GSS – Paz y Salvo y Entrega de Cargo, recomendó que el formato sea manejado por el proceso Gestión del Talento Humano, por ser la dependencia donde se remite para el retiro de la Universidad.

Durante la revisión que hizo la Oficina de Control Interno al plan de acción de la vigencia 2013 se encontraron los siguientes resultados: *“se obtiene un nivel de cumplimiento del 65.23%. Se observa el incumplimiento en algunas metas por falta de personal especializado para realizar las tareas, falta de asignación de recursos y la espera de aprobación de otras dependencias para culminar las actividades planteadas, como las causas recurrentes. Se observan actividades que no corresponden a la meta planteada, por ejemplo, las actividades 2 y 3 de la meta 1. En algunos casos los indicadores no están bien formulados y se asemejan más a actividades como el caso de la meta 8 – actividad 1.”*

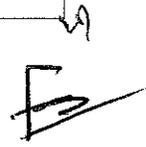
De lo cual se generó la siguiente recomendación: *“que se cuente con el acompañamiento y asesoría de la Oficina de Desarrollo y Planeación en la formulación del Plan de Acción de cada vigencia y de esta manera establecer metas acordes con los recursos disponibles, identificar actividades que contribuyan a llevar a cabo la meta establecida y diseñar indicadores adecuados que permitan medir el avance de cumplimiento de las metas propuestas”*

Se mantiene el aspecto por mejorar relacionado con las diferencias entre el SIAFI y lo reportado por el área de transportes en los conceptos de combustible, evidenciado en la auditoría MECI de la vigencia 2013.

En cuanto al plan de obras de la vigencia 2014, se pudo evidenciar avance en 4 de los 10 ítems establecidos. Ver anexo 4.

### 3. Hallazgos auditoría de Calidad

Tipo	Requisito	Descripción
N/A	N/A	N/A



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 6 de 12	

<b>4. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno</b>			
<b>Hallazgo: 1 (A)</b>	<b>2.1.1 Políticas de Operación</b>	<b>Descripción:</b>	<p>Al realizar la inspección visual a las bodegas se pudo evidenciar que hay elementos inservibles, almacenados en malas condiciones, lo cual puede generar enfermedades de salud ocupacional ya que se han convertido en un foco de infección. Además de que se están ocupando espacios que pueden ser utilizados de manera más adecuada dada la limitación de espacios que tiene la Universidad Pedagógica Nacional.</p> <p>Con lo cual se genera un hallazgo por incumplimiento en el Numeral 2.1.1 políticas de operación, toda vez que no se han establecido los lineamientos para dar de baja estos elementos inservibles de las bodegas. Ver anexo fotográfico.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	Adelantar un plan de contingencia para dar de baja los elementos inservibles, de acuerdo a lo establecido en el manual manejo de bienes.		
<b>Hallazgo: 2 (A)</b>	<b>2.1.3 Controles</b>	<b>Descripción:</b>	<p>No se tiene un inventario de los elementos existentes en las diferentes bodegas (eléctricos, materiales de construcción, divisiones modulares y varios, materiales y varios, entre otras) y al no tener claro que elementos tiene la UPN es posible que se realicen compras innecesarias y que se pierdan bienes por vencimiento o deterioro generando con ello un posible detrimento patrimonial.</p> <p>Lo cual da origen a un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.3 controles, toda vez que no se conoce el inventario de los elementos que se encuentran en las bodegas y no se puede llevar un control en el manejo de los mismos.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	Hacer un levantamiento del inventario de los elementos existentes en bodegas con el fin de determinar cuales se pueden poner en servicio y cuales se deben dar de baja.		

5  


 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 7 de 12	

<b>Hallazgo: 3 (A)</b>	<b>2.1.3 Controles</b>	<b>Descripción:</b>	<p>Durante la inspección visual realizada a la carpintería, ubicada dentro del taller de tecnología, se pudo evidenciar que no cuenta con un espacio adecuado para la manipulación de herramientas tales como: esmeriles y pulidoras, las cuales generan chispas eléctricas, existiendo riesgo alto de incendio. Además, no hay salidas de emergencia, no cuentan con una cabina de pintura que cumpla las condiciones requeridas para realizar el trabajo, sin poner en riesgo la salud del funcionario que labora allí. Existen muchos elementos almacenados en malas condiciones, lo cual genera insalubridad. Ver archivo fotográfico.</p> <p>Lo cual da origen a un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.3 controles.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	<p>Se recomienda reubicar la carpintería en un sitio que cuente con las condiciones óptimas para desarrollar las actividades propias de este trabajo (espacio físico, luz, ventilación, utilización de elementos de protección, entre otros) que no generen riesgos para el personal que labore allí y la comunidad en general.</p>		
<b>Hallazgo: 4 (A)</b>	<b>2.1.3 Controles</b>	<b>Descripción:</b>	<p>Durante la inspección visual realizada a la caldera de la piscina se observó a la entrada un grupo de elementos almacenados en muy malas condiciones, que dan origen a focos de infección, enfermedades de salud ocupacional, obstaculiza el ingreso y ocupa espacio que puede ser mejor utilizado.</p> <p>Además, existe un requerimiento de la Secretaría Distrital de Salud del año 2010, donde se solicita adecuar un espacio para los insumos químicos utilizados en la piscina, puesto que los mismos están almacenados en conjunto con los elementos mencionados en el párrafo anterior. De lo anterior no se evidencia que la Subdirección haya tomado las medidas pertinentes, <b>pese a que existen solicitudes realizadas desde el año 2010</b> a la Subdirección de</p>



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 8 de 12	

			<p>Servicios Generales por parte de la encargada de la piscina. Lo cual se observa en el anexo fotográfico.</p> <p>También se observó un cerramiento con lockers realizado por los trabajadores oficiales en esta área, cuando no debe haber nada en esa área por los desechos o residuos químicos, con los riesgos que ello implica.</p> <p>Lo cual genera un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.3 controles.</p>
<b>Recomendaciones:</b>	<p>Realizar una jornada de aseo a esta área y reubicar los elementos que sirvan, dar de baja aquellos inservibles, reubicar los lockers y adecuar un espacio para el almacenamiento de los residuos químicos utilizados en la piscina, donde no se mezcle con otros elementos y se cumpla con los requerimientos para una adecuada disposición de estos.</p>		
<b>Hallazgo: 5 (A)</b>	<b>2.1.3 Controles</b>	<b>Descripción:</b>	<p>Durante la revisión realizada a la ejecución de los contratos que están bajo la supervisión de la Subdirección de Servicios Generales, se pudo establecer que faltan controles en el seguimiento de las obligaciones de los contratistas.</p> <p><b>Hallazgo que se mantiene desde la auditoría de la vigencia 2013.</b> Por lo cual se necesita modificar las acciones establecidas en el plan de mejoramiento, al no ser eficaces para subsanar el hallazgo, teniendo en cuenta que de persistir en la vigencia 2015, dará origen a un traslado disciplinario para el supervisor de los contratos.</p> <p>Dado lo anterior, se establece un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.3 controles.</p> <p>En el anexo N° 1 se detallan los incumplimientos encontrados en los contratos de vigilancia, aseo, transporte, filtros y combustible.</p>



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 9 de 12	

<b>Recomendaciones:</b>	Establecer un mecanismo que permita hacerle seguimiento a las obligaciones pactadas en el contrato de tal manera que se haga un control efectivo en la ejecución contractual.		
<b>Hallazgo: 6 (A)</b>	<b>2.1.3 Controles</b>	<b>Descripción:</b>	En el contrato de prestación de servicios número 379 de 2014, en la minuta página 3 se solicitan 64 trabajadores – incluyendo el supervisor del contrato y en la página 8 se hace referencia a 1 supervisor y 66 operarios (as), con lo cual se evidencia una diferencia en la cantidad de trabajadores que se solicitan, con el riesgo que implica esta incertidumbre, pues genera la posibilidad de que se esté pagando por 66 operarios y un supervisor y en la ejecución del contrato hayan 64 y un supervisor, generando un posible detrimento patrimonial para la UPN.
<b>Recomendaciones:</b>	Solicitar al Grupo de Contratación un otrosí aclaratorio para determinar el número exacto de trabajadores.		
<b>Hallazgo: 7 (A)</b>	<b>2.1.3 Políticas de Operación</b>	<b>Descripción:</b>	Durante la inspección visual se pudo evidenciar elementos abandonados a la intemperie en diferentes zonas de la Universidad. Ejemplo de esto son los escombros sin recoger al lado de los depósitos de residuos químicos y biológicos, una nevera abandonada fuera del restaurante, puertas, sillas, vidrios, lockers, y otros elementos en varias zonas de la Universidad. Ver anexo fotográfico. Lo cual genera un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.3 políticas de operación, puesto que no existe una política donde se establezca el procedimiento a seguir para almacenar los elementos que no están en uso y se han abandonado en las zonas exteriores de la Universidad, lo cual puede generar detrimento patrimonial.
<b>Recomendaciones:</b>	Establecer una política mediante la cual se determine el procedimiento que se debe aplicar para reubicar aquellos elementos abandonados en las zonas externas a las bodegas y proceder a la reubicación de los mismos.		

*Ed*

	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 10 de 12	

<b>Hallazgo: 8 (D)</b>	<b>2.1.3 controles</b>	<b>Descripción:</b>	Al hacer la revisión del Contrato No. 379 de 2014, se observa que la certificación del curso aportado de los diez trabajadores de manejo en alturas es de fecha 1 de Agosto de 2014, evidenciando que la ejecución del contrato se inició sin el cumplimiento de esta obligación y se mantuvo así durante 3 meses, adicionalmente a la fecha de realización de la auditoria, en noviembre de 2014, no se evidenció la capacitación de carga pesada, lo que debió derivar en un incumplimiento del contrato y no fue así porque el supervisor no lo informó oportunamente, teniendo como obligación hacerlo, por tal razón su conducta amerita investigación disciplinaria.
<b>Recomendaciones:</b>	Se recomienda hacer requerimiento al contratista del incumplimiento de esta obligación, que es de vital importancia para desempeñar las labores de la Universidad.		
<b>Hallazgo: 9 (D)</b>	<b>2.1.3 controles</b>	<b>Descripción:</b>	Al revisar el Contrato No. 764 de 2013, no se presentaron los soportes de las Obligaciones No. 6 y 7, (capacitaciones y exámenes médicos de los conductores) lo cual genera un presunto incumplimiento de estas obligaciones, conllevando una eventual responsabilidad disciplinaria, en cuyo caso se efectuará el traslado correspondiente. Ver anexo 1 – pagina 11.
<b>Recomendaciones:</b>	Como responsable de la Supervisión del contrato, se debe informar los incumplimientos de las obligaciones del contratista a la Oficina Jurídica, para que se tomen las medidas correspondientes.		

## 5. Conclusiones



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 11 de 12	

### **Subsistema Ambiente de Control.**

El Proceso Gestión de Servicios en su componente ambiente de control muestra fortalezas en el conocimiento de la carta ética y la identificación del personal con los valores que allí se establecen.

En el Desarrollo del Talento Humano, se observa la participación activa del personal en las diferentes actividades de bienestar que se proporcionan por la Universidad, se cumple con lo establecido en la evaluación del desempeño y concertación de objetivos tras el cambio de administración. Aunque se recibió jornada de inducción por parte de la Subdirección de Personal durante el primer semestre del presente año, no se recibió jornada de reinducción durante la vigencia 2014. También se pudo establecer que el personal del proceso no ha tenido medición del clima laboral por parte de la Subdirección de Personal. Se evidenció el cumplimiento en la entrega de la dotación de los trabajadores oficiales según lo establecido en la Convención colectiva de trabajadores. Se ve la necesidad de revisar lo establecido en el manual de funciones para la Subdirección de Servicios Generales dado que no se encuentra en contexto con la situación actual de esta área.

En el estilo de dirección se evidencia una comunicación permanente del Subdirector de Servicios Generales con su equipo de trabajo, lo que se evidencia en las actas de reuniones que se sostienen periódicamente.

En el componente Direccionamiento estratégico, se pudo evidenciar la formulación de los planes de acción para la vigencia 2013 y 2014, observando un cumplimiento regular en el de la vigencia 2013, por lo cual se hicieron observaciones para tener en cuenta en los próximos planes. Los planes de obra y de mantenimiento de las vigencias 2013 y 2014 se elaboraron en los tiempos establecidos, aunque se encuentra un bajo cumplimiento de los mismos, en especial en la vigencia 2014.

En el modelo de operación por procesos se observó que el equipo de trabajo tiene conocimiento de su proceso y procedimientos, aunque hace falta actualizar el procedimiento PRO011GSS – Interventoría de Obra.

En el componente estructura organizacional se requiere la formalización de los grupos internos de trabajo del proceso Gestión de Servicios.

### **Subsistema Control de Gestión.**

En el componente actividades de control **se evidencia la mayor debilidad del Proceso Gestión de Servicios**, al encontrar la falta de controles en la supervisión de los contratos a su cargo, el manejo de las bodegas y espacios físicos de la Universidad, entre otros. Tampoco hay políticas de operación establecidas para dar de baja los elementos inservibles de las bodegas y de las zonas exteriores.

En el componente información, varias áreas que hacen parte del proceso Gestión de Servicios deben ponerse al día en la transferencia documental. En cuanto al índice de eficiencia las áreas de transporte, mantenimiento y planta física deben mejorar su gestión para alcanzar lo exigido en la Circular rectoral N° 20 de 2012.

En el componente Comunicación Pública, se puede establecer que la comunicación al interior de la subdirección se realiza mediante correos electrónicos y reuniones de trabajo.



 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 12 de 12	

**Subsistema Control de Evaluación**

En el componente planes de mejoramiento es necesario realizar una revisión de las actividades planteadas para subsanar los hallazgos ya que solo se pudieron cerrar 3 de los 13 hallazgos que se identificaron en la auditoría de 2013.

No se evidencia la elaboración de planes de mejoramiento individual producto de la evaluación del desempeño.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
Líder del proceso / Jefe de Dependencia Auditado	Fernando Méndez Díaz	
Auditor Responsable	Luz Dary Polanía Salazar	Luz dary Polanía.

INFORME FINAL