



FORMATO

PLAN DE MEJORAMIENTO

Código: FOR022GDC

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 18-09-2014

Página 1 de 1

FECHA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA DEFINITIVO:		FECHA DE RESPUESTA CON PLAN DE MEJORAMIENTO:	
DEPENDENCIA:	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	JEFE DEPENDENCIA:	Lola Constanza Melo Salcedo
NOMBRE DEL PROCESO:	Internacionalización		
OBJETIVO DEL PLAN:	Definir las acciones de mejoramiento necesarias para subsanar las No conformidades, formulando acciones correctivas y preventivas, que minimicen los riesgos en las actividades del proceso de Internacionalización		
ALCANCE DEL PLAN:	Dar respuesta a las No conformidades y observaciones de la Auditoría Interna 2014 e incluir las acciones asociadas a Riesgos		

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN (DD-MM-AAAA)

CÓDIGO	FUENTE	HALLAZGO (No conformidades, Riesgos y Fortalezas)	CAUSAS (Identificadas con los auditados)	EFECTOS (Identificados con los auditados)	RECOMENDACIONES (Formuladas por la Oficina de Control Interno)	ACCIONES PROPUESTAS POR EL PROCESO/DEPENDENCIA (Correctivas, preventivas o de mejora)	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN		RECURSOS REQUERIDOS (Humanos, físicos, capacitación, tecnológicos...)	RESPONSABLE	INDICADOR	META	RESULTADOS ESPERADOS	SEGUIMIENTO (Oficina de Control Interno - Proceso Gestión de Calidad)		
							INICIO							OBSERVACIONES	ESTADO DE LAS ACCIONES PROPUESTAS	FECHA SEGUIMIENTO (DD-MM-AAAA)
11) AM 11-INT	Auditoría de Control Interno - Mejora para el Proceso de Internacionalización	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló la siguiente Aspecto por mejorar: Los funcionarios del proceso informaron que realizaron reuniones periódicas de trabajo, sin embargo no tenían soportes de las mismas, por lo tanto se recomienda la realización de actas o el diligenciamiento de las listas de asistencia, con el fin de dejar evidencia de las reuniones	1. No se había considerado la necesidad de documentar las reuniones	1.No permite evidenciar el cumplimiento de las actividades realizadas para el cumplimiento de los planes de acción del Proceso de Internacionalización 2. No se tiene soporte de las reuniones realizadas y los compromisos adquiridos por el equipo de trabajo de la ORI	N.A.	AM1: Realizar 1 reunión mensual del equipo de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales. AM2: Elaborar el acta y diligenciar la lista de asistencia como evidencia de cada reunión	Mensualmente a partir de Octubre de 2015	Mensualmente a partir de Octubre de 2015	Equipo de Trabajo ORI	1 y 2. Equipo de Trabajo ORI y Lider del Proceso	1. Número de reuniones realizadas/Números de reuniones programadas 2. Número de actas elaboradas/Reuniones realizadas.	3 reuniones para la vigencia 2015 a partir de su implementación	Mantener un seguimiento continuo de las actividades realizadas por el equipo de trabajo de la ORI, para la toma de decisiones			
12) AM 12-INT	Control Interno - Mejora para el Proceso de Internacionalización	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente Aspecto por mejorar: Al hacer la prueba de recorrido del PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN y contrastar las actividades con los soportes físicos, se pudo evidenciar que el registro "certificado de notas" correspondiente a la actividad 18 (semestre académico) , no se encontró en todos los documentos de los estudiantes que viajaron al exterior durante la vigencia 2014; ante lo cual el funcionario encargado del tema, afirmó que este registro se guarda para colaborar a los estudiantes ya que el original lo entregan en Admisiones y Registro. Por lo anterior, se recomienda estudiar la pertinencia de tener este registro en el procedimiento, teniendo en cuenta la dificultad que ha tenido la ORI para obtener este registro por parte de los estudiantes.	1. No se había realizado una revisión al PRO001INT, y ese documento no se requiere. En consecuencia se actualizará el procedimiento para que dicho certificado no repose en la ORI	1. Incumplimiento en el PRO001INT -Movilidad Internacional Estudiantil UPN	N.A.	AM1: Eliminar en el procedimiento el Registro "certificado de notas" correspondiente a la actividad 18 AM2: Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la actualización del procedimiento	Octubre de 2015	Junio de 2016	Equipo de Trabajo ORI	1, y 2 Profesional adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales encargado de la movilidad de estudiantes y Lider del Proceso	PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN, actualizado y publicado	Mantener el PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN, actualizado y publicado	Evitar la duplicidad de la información			
13) AM 13-INT	Control Interno - Mejora para el Proceso de Internacionalización	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló la siguiente Aspecto por mejorar: Otro registro que no se encontró en la AZ de los estudiantes que viajaron al exterior para realizar semestre académico fue el "acta de compromiso y guía de viajes", teniendo en cuenta que es un registro que está dentro del procedimiento PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN, se recomienda incluir l documento en el FOR003INT - lista de Verificación entrega de documentos, con el fin de contar con el acta antes de que los estudiantes viajen.	1. No se había realizado una revisión del FOR003INT. En contraste con los registros establecidos en el PRO001INT. Por lo que se actualizará el formato	1. El estudiante viaje sin la entrega completa de los documentos	N/A	AM1: Elaborar la modificación del FOR003INT "Lista de verificación entrega de documentos" AM2: Enviar el formato actualizado a la Oficina de Desarrollo y Planeación para la revisión y aprobación AM3:Tener Formato, actualizado y publicado en el Sistema de Gestión Integral	Octubre de 2015	Noviembre de 2015	Equipo de Trabajo ORI	1, 2 y 3 Profesional adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales encargado de la movilidad de estudiantes y Lider del Proceso	PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN, actualizado y publicado	Mantener el PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN, actualizado y publicado	Cumplimiento del PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantil UPN			
14) AM 14-INT	Control Interno - Mejora para el Proceso de Internacionalización	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló la siguiente Aspecto por mejorar: Al momento de realizar la auditoría no se evidencio un procedimiento donde se identifiquen las actividades de la movilidad internacional de estudiantes extranjeros, pese a que el proceso desarrolla tareas en este aspecto. Por lo tanto, es importante formalizar este procedimiento.	1. No se había documentado el Procedimiento de la Movilidad de Estudiantes Extranjeros	1. Desconocimiento de las actividades a desarrollar	N/A	AM1: Elaborar un borrador del procedimiento AM2: Enviar la propuesta revisada por la Oficina de Relaciones Interinstitucionales a la Subdirección de Admisiones y Registro para modificación en el Sistema de Gestión Integral AM3: Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación la revisión y publicación del procedimiento	Octubre de 2015	Noviembre de 2015	Equipo de Trabajo ORI	1, 2 y 3 Profesional adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales encargado de la movilidad de estudiantes y Lider del Proceso	Procedimiento aprobado y publicado	Documentar en el Sistema de Gestión Integral el Procedimiento de movilidad internacional de estudiantes extranjeros	Procedimiento publicado para la consulta por parte de los usuarios			

15) AM 15-INT	Control Interno - Mejora para el Proceso de Internacionalización	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló la siguiente Aspecto por mejorar: Se recomienda documentar el Procedimiento para el tema de apoyo logístico en eventos interinstitucionales, con el fin de tener claridad de los pasos a seguir en este tema, de forma tal que permita una mejor realización de tareas y se cuente con políticas de operación claras.	1. Teniendo en cuenta que el Proceso de Internacionalización, es un proceso nuevo, no se había documentado. En consecuencia se elaborará una propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales e interinstitucionales	1. No existe una política de operación clara para el tema de apoyo logístico en eventos interinstitucionales e interinstitucionales	N/A	AM1: Elaborar una propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales e interinstitucionales AM2: Presentar la propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales ante el Comité de Imagen Corporativa para la revisión y aval AM3: Formular la propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales e interinstitucionales avalada por el Comité de Imagen Corporativa ante el Comité de Internacionalización para su revisión	Octubre de 2015 Abril de 2016 Agosto de 2016	Noviembre de 2015 Julio de 2016 Diciembre de 2016	Equipo de Trabajo ORI	1, 2 y 3 Profesional adscrito a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales encargado del apoyo logístico de los eventos y Líder del Proceso	Propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales entregada al Comité de Internacionalización para su revisión	Propuesta de criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales entregada al Comité de Internacionalización para su revisión	Criterios para el establecimiento de políticas para el apoyo logístico de eventos interinstitucionales definidos y revisados por el Comité de Internacionalización				
16) AM 16-INT	Control Interno - Mejora para el Proceso de Internacionalización	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló la siguiente Aspecto por mejorar: No se evidenció la formulación de planes de mejoramiento individual, los cuales pueden servir para el fortalecimiento del proceso si se enfocan como una acción de mejora respecto a la capacitación del equipo, en aquellas áreas que se desee fortalecer	1. Desconocimiento del formato 2. Las acciones de mejora se concertaban en el momento de realizar la evaluación del desempeño	No están documentadas las necesidades individuales y acciones de mejora individual	N/A	AM1: Diligenciar el formato del Plan de Mejoramiento Individual por cada funcionario de la ORI AM2: Revisar con el Líder del Proceso el Plan de Mejoramiento AM3: Concertar y Socializar con el equipo de trabajo del Proceso de Internacionalización los planes de mejoramiento individual AM4: Remitir los planes de mejoramiento ante la instancia respectiva AM5: Hacer seguimiento al cumplimiento de los planes de capacitación ante las instancias competentes	Febrero de 2016 Febrero de 2016 Marzo de 2016 Marzo de 2016	Agosto de 2016 Agosto de 2016 Agosto de 2016 Diciembre de 2016	Equipo de Trabajo ORI	1, 2, 3, y 4 Equipo de Trabajo ORI y Líder del Proceso	Formatos de Plan de Mejoramiento Individual diligenciados y enviados	Formatos de Plan de Mejoramiento Individual diligenciados y enviados	Mejoramiento de las competencias de los funcionarios de la ORI				
17) AC 17-INT	Control Interno -	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente Hallazgo 1 (A): Se evidenció falencia en el manejo de la Tabla de Retención Documental, lo cual se describe a continuación: La AZ ORI 250.5.5 - "Convenios de Cooperación Internacional", Tomo I - 2007 a 2012, se encontró mal rotulada aparece marcada como Acuerdo de Cooperación Internacional, por lo tanto no coincide con o registrado en la TRD. La carpeta no se encuentra alineada en la parte superior y están atrasados en la eliminación documental de 2 años. La AZ ORI 250.40 "Grupo de Protocolo Institucional", está mal rotulada porque le falta la serie y actualizar la fecha de la documentación incluida en la carpeta la fecha de la documentación incluida en la carpeta. En la AZ ORI 250.59.3 "Informes de Gestión" falta actualizar la fecha de la carpeta y los informes no están archivados. En la AZ ORI 250.110 "Movilidad Estudiantil", falta eliminar 7 carpetas, está mal rotulada, la denominan estudiantes colombianos aceptados y en la TRD se denomina estudiantes UPN. ORI 250.89.6 "Programas de Internacionalización", falta hacer la transferencia de las vigencias 2010 a 2012. Lo anterior puede conllevar a un inadecuado manejo del archivo, a la acumulación de carpetas en un espacio reducido y al desorden administrativo, haciendo difícil la ubicación de los documentos. Lo anterior conduce a un hallazgo administrativo del numeral 2.2.2 Información secundaria del Modelo Estándar de Control Interno.	1. No se había realizado la eliminación ni la transferencia documental, por falta de seguimiento 2. No se tiene previsto en el plan de trabajo fechas específicas para esta actividad	1 y 2. Incumplimiento a lo estipulado por la Tabla de Retención Documental del proceso	Se recomienda realizar jornadas periódicas de revisión del archivo con el fin de subsanar las inconsistencias encontradas y ponerse al día con eliminación y transferencia documental	AC1: Realizar jornadas trimestrales de revisión del archivo con el fin de subsanar las inconsistencias encontradas y ponerse al día con la eliminación y transferencia documental AC 2: Realizar seguimiento a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Internacionalización en especial la enunciada con el código AC 03- INT	Octubre de 2015 Octubre de 2015	Diciembre de 2016 Diciembre de 2016	Equipo de Trabajo ORI	1 y 2 Funcionaria de la ORI encargada del archivo y Líder del Proceso	1. Número de jornadas realizadas al año, con la respectiva acta de verificación de seguimiento /Número de jornadas programadas 2. Formato de eliminación en archivo gestión y central diligenciado y aprobado por el Grupo de Archivo y Correspondencia 2. Formato de transferencia documental diligenciado y enviado al Grupo de Archivo y Correspondencia	Realizar en un 80% la eliminación y transferencia de los documentos	Cumplimiento de la norma de manejo, control y organización de documentos				
18) AC 18-INT	Control Interno - 2015	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente Hallazgo 2 (A): Se evidenció debilidad en los controles de la supervisión del Contrato de Prestación de 337 de 2014 celebrado entre la Fundación Radke y la Universidad Pedagógica Nacional las cuales se describen a continuación: 1. No se especificó en el Contrato, ni en los términos de referencia, el porcentaje que le corresponde al contratista por la ejecución del contrato, lo cual daría mayor claridad a la contratación. 2. En los informes técnicos financieros realizados por el contratista, no se evidenció información relacionada con los rendimientos financieros mencionados en la cláusula segunda "obligaciones de la contratista" - numeral 6. Aunque es de anotar que los soportes proporcionados por la ORI en respuesta al informe preliminar se evidenció que no existieron rendimientos financieros puesta que los recaudos por las inscripciones se realizaron en una cuenta corriente. 3. En la AZ - Informes financieros Fundación Francisco Radke se encontraron facturas en las que no se discrimina el valor unitario ni la cantidad de productos adquiridos, lo que impide una correcta verificación de los gastos efectuados por el contratista. 4. No se evidenció la factura del servicio prestado por "Diplomas Embajada", en su lugar se encontró cuenta de cobro aunque el proveedor pertenece al régimen común (Fotos 142 y 143 carpeta contrato 337 de 2014), es importante tener en cuenta que la Factura no puede ser sustituida por la cuenta de cobro. 5. En los informes técnicos financieros no se encontraron soportes de las facturas del hotel utilizado para alojamiento, en el evento IV seminario Iberoamericano de CTS, hay dos cuentas de cobro a nombre de Majo Operadora Hotelera y Turística SAS, en las cuales no se discriminan los detalles del servicio. La misma situación se presentó con el servicio de transporte donde se adjuntó cuenta de cobro a nombre de Pedro Nel Verdugo sin el detalle del servicio. 6. Se encontraron copias ilegibles de las facturas, por ejemplo las fotos 199, 204, 219, 220, 242 de la AZ informe técnico financiero. 7. No se evidenciaron estudios de mercado conforme lo establecido en el estatuto de contratación de la Universidad. 8. No se evidenció el soporte donde se discrimine claramente el número de inscripciones y el valor de la inscripción por participante, para poder realizar una verificación del recaudo recibido por el contratista por concepto de inscripción a los eventos. Lo anterior puede conllevar un control inadecuado de los recursos, incurrir en gastos innecesarios y recaer en posibles detrimentos patrimoniales. Lo anterior generó un hallazgo administrativo en el numeral 2.1.3 controles del Modelo Estándar de Control Interno.	Debilidad en los controles de supervisión del contrato	Puede llevar a un incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Implementar mecanismos de control más eficaces para la supervisión del contrato, exigiendo al contratista informes completos y detallados de la labor adelantada con soportes legibles que discriminen los conceptos, cantidades y valores de manera clara. De igual manera se debe tener en cuenta que bajo la supervisión del contrato se debe exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del mismo.	AC1: Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato	Octubre de 2015 Octubre de 2015	Permanente durante la ejecución del contrato	Equipo de Trabajo ORI	1 y 2 Líder del Proceso y Equipo de Trabajo ORI	1. Informe semestral	Aplicar mecanismos de control para la supervisión del contrato	Ejercer una adecuada supervisión del contrato				

19) AC 19-INT	Control Interno -	<p>En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente Hallazgo 3 (A): Durante la prueba de recorrido del procedimiento PRO001INT – "Movilidad Internacional Estudiantes UPN" – Asistente de idiomas no se encontraron en la AZ ORI 250.110 "Movilidad Estudiantil" estudiantes que viajaron – Tomo 1 2013 y 2014, los registros de listas de asistencia a charlas de asesoría, convocatoria asistente de idiomas, FOR001INT, FOR004INT, FOR005INT, correos electrónicos de la solicitud, realización y resultados de la prueba de inglés, entrevista a los estudiantes por parte del centro de lenguas y la comunicación del resultado de este proceso, para la vigencia 2014. Lo anterior no permite tener una trazabilidad del proceso y puede afectar la transparencia del mismo.</p> <p>Esta situación generó un hallazgo administrativo del numeral 2.1.3 controles del Modelo Estándar de Control Interno.</p>	No se había realizado una verificación de los registros que se debe archivar en la correspondiente AZ. En consecuencia a partir de la fecha se está dejando soporte de las actividades enunciadas	1. Pérdida de la Trazabilidad del procedimiento	Dejar soporte de las actividades realizadas en este procedimiento y archivarlos en la correspondiente AZ con el fin de dejar la trazabilidad del mismo en cumplimiento del principio de transparencia.	AC1: Archivar los soportes correspondientes al procedimiento de Asistentes de Idiomas	Octubre de 2015	Permanente	Equipo de Trabajo ORI	Funcionaria de la ORI encargado de la Movilidad	1. Soportes archivados en la AZ correspondiente	Tener trazabilidad del procedimiento de - Asistentes de idiomas	Tener trazabilidad del procedimiento de - Asistentes de idiomas				
------------------	-------------------	--	---	---	--	---	-----------------	------------	-----------------------	---	---	---	---	--	--	--	--