

H1-2015	Control Interno (2015)	Se evidenció que no hubo entrega de cargos del personal que ingresó el proceso durante el periodo evaluado, con lo cual se ve alterada la continuidad de las gestiones del área dando lugar a la posibilidad de afectar la prestación del servicio y el desarrollo de actividades que se van adelantando. Ejemplo de la pérdida de trazabilidad de las actividades adelantadas, fue la falta de conocimiento del servidor público que tiene como función la administración de las sedes campestres, referente al seguimiento que debía realizar al cronograma de trabajo de las personas que laboran en esas sedes, motivo por el cual dejó de hacerse. Lo cual genera un hallazgo en el numeral 1.1.2 Desarrollo del talento humano del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014	No entrega formal de cargos al personal nuevo porque esta solicitud no era una exigencia para la entrega del paz y salvo	No continuidad y falta de trazabilidad de las funciones y la información utilizada por el funcionario en su área	Realizar la entrega de los cargos a través del formato que está vigente para realizar esta tarea.	Formular el paz y salvo de los servidores públicos retirados únicamente a través del FOR012GSS y de acuerdo al PROC06GSS	08/04/2016	30/12/2016	Humanos - Capacitación	Subdirector de SSG	FOR012 diligenciado de todos los servidores públicos retirados de la SSG	Tener trazabilidad y continuidad de tareas e información de todas las áreas cuando exista retro de personal	Trazabilidad y continuidad de tareas e información de todas las áreas cuando exista retro de persona
H2-2015	Control Interno (2015)	La Subdirección de Servicios Generales obtuvo un nivel de cumplimiento de 59% en la evaluación del plan de acción de la vigencia 2014, lo cual demuestra una baja ejecución del plan y genera un hallazgo en el numeral 1.2.1 Planes, programas y proyectos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014.	Inadecuada planeación en la formulación de acciones y metas del Plan de Acción	Baja ejecución de las acciones planteadas	Formular un plan de acción acorde a las necesidades y presupuesto de la ejecución de las acciones planteadas, de tal modo que se puedan tomar medidas en caso de presentarse dificultades durante su realización.	Formular las acciones del Plan de Acción de forma más clara y ajustada a los recursos asignados para la vigencia 2016.	08/04/2016	30/12/2016	Humanos - Tecnológicos	Facilitador del proceso	80% de las acciones del plan de acción cumplidas	Ejecutar el 60% o más de las acciones establecidas en el plan de acción 2016	Formular el Plan de Acción con acciones eficientes, eficaces y ajustadas a los recursos asignados.
H3-2015	Control Interno (2015)	Durante la verificación de los planes de mantenimiento bimestrales correspondientes a Julio-Octubre y Septiembre-Octubre de la presente vigencia, se encontró un bajo nivel de cumplimiento con un porcentaje de 50% y 43% respectivamente. Una de las causas que se pudo determinar corresponde a la falta de soportes de las tareas realizadas y la falta de seguimiento por parte del área de planta física. La versión del formato revisado no permite establecer la trazabilidad de las acciones ejecutadas toda vez que están en un solo formato las mismas acciones para los meses de Julio a Octubre y no tiene un espacio para anotar el estado de las actividades y en caso de ser necesario, la razón por la cual no se han adelantado las mismas. Esto genera un hallazgo en el numeral 1.2.1 Planes, Programas y proyectos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014.	Falta de soportes de las tareas realizadas y falta de seguimiento del equipo de Planta Física	Inadecuada trazabilidad e imposibilidad de demostrar las actividades de mantenimiento ejecutadas	Realizar un seguimiento periódico a las actividades formuladas en el plan de acción con el fin de corregir las desviaciones que se puedan originar en el desarrollo de las actividades planteadas y tener un control del avance de ejecución de las mismas.	Rediseñar el formato de plan de mantenimiento bimestral incluyendo la sección de seguimiento y evaluación del mismo. Realizar el seguimiento y evaluación bimestral del plan de mantenimiento.	08/04/2016	30/12/2016	Humanos - Económicos	Facilitador Auxiliar Administrativo de Planta Física	FOR025GSS Actualizado y publicado. FOR026GSS Evaluado y firmado por el evaluador.	Eficacia en el cumplimiento y documentación de las acciones del plan de mantenimiento	Trazabilidad y control de las acciones del plan de mantenimiento ejecutadas
H4-2015	Control Interno (2015)	La Subdirección de Servicios Generales no ha realizado gestión para la formalización de sus Grupos Internos de Trabajo desde la vigencia 2012, pese a que ha sido un aspecto por mejorar de las auditorías realizadas en 2013 y 2014. Con lo cual tienen centralizado la toma de decisiones y responsabilidades en el despacho, lo que hace que los trámites tomen más tiempo mientras pasan del líder del área al Subdirector e impide que los funcionarios que tienen a cargo las diferentes áreas puedan tener los beneficios y responsabilidades que esto implica. Esto genera un hallazgo en el numeral 1.2.3 Estructura Organizacional del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014 y el Artículo 31 del Acuerdo 076 de 1994.	Falta de gestión y seguimiento a la solicitud de formalización de los grupos internos realizada en la vigencia 2012 debido a que no se asignó la tarea a un funcionario específico	Mayor tiempo en la ejecución de trámites	Realizar la gestión ante las instancias pertinentes con el fin de formalizar los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Servicios Generales, aprovechando que en el Plan de Desarrollo Institucional 2014-2019, dentro del programa Maestros con Excelencia y Dignidad, está formulada la meta "Realizar una reestructuración Orgánica y normativa de la Universidad" para lo cual se están adelantando la medición de cargas laborales.	Gestionar ante la Oficina Jurídica y las instancias que esta considere, la formalización de los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Servicios Generales	08/04/2016	30/12/2016	Humanos y Tecnológicos	Subdirector de SSG	Solicitud de formalización de grupos internos enviada a las instancias pertinentes Seguimiento a las solicitudes enviadas	Gestión para la formalización de los grupos internos de trabajo adelantada por parte de la SSG ante las instancias pertinentes.	Gestión para la formalización de los grupos internos de trabajo adelantada por parte de la SSG ante las instancias pertinentes.
H5-2016	Control Interno (2015)	Durante la revisión realizada a la ejecución de los contratos, con el fin de determinar la eficiencia de la Supervisión, se pudieron identificar las siguientes inconsistencias: Contratos 350, 654 y 734 de 2015 con Líneas Colombianas de Turismo: En las AZ que lleva el área como control de la supervisión del contrato no se encontraron soportes del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones, por lo cual no se pudo verificar que se estuvieran cumpliendo las obligaciones 7 (certificaciones periódicas a sus conductores en temas de prevención vial, manejo preventivo y defensivo, entre otros) y 8 (certificaciones y exámenes médicos laborales a sus conductores) de la cláusula segunda, al no encontrar esta evidencia es posible que se generen responsabilidades por parte del supervisor del contrato. Contrato 357 de 2015 suscrito con GYE Grupo y Estrategia SAS: En este contrato al parecer se incumplió con la obligación establecida en la cláusula segunda numeral 14 del contrato, la cual establecía la obligación de vincular al personal ofrecido para los cargos de coordinador y supervisor conforme a la propuesta presentada y a no reemplazarlos salvo caso justificado, de igual forma en caso de reemplazarlos se debía verificar que el candidato presentara guías o superiores requisitos de formación y experiencia a la de aquellos que fueron objeto de verificación y calificación en el proceso de selección del contratista. Al iniciar la ejecución del contrato se modificaron los dos cargos y en el caso de la supervisora esta no cumple los requisitos de formación exigidos. Contrato 153 de 2015 suscrito con Jorge Alberto Mendoza Corchuelo: Se observó que dentro de las obligaciones contractuales, la cláusula segunda, obligaciones específicas, numeral 1, se pactó la entrega previa a la iniciación del contrato, un programa de salud ocupacional, no obstante, con fecha febrero 19 de 2015 el supervisor solicita el pago del anticipo al contratista, sin el cumplimiento de esta obligación. Lo anterior permite establecer falencias en los controles ejercidos en la supervisión de los contratos y genera un hallazgo en el numeral 1.2.2 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014 y el Artículo 31 del Acuerdo 076 de 1994.	Fallas en los controles efectuados durante el seguimiento de los contratos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Fortalecer los mecanismos de supervisión de los contratos con el fin de verificar de manera eficaz el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratos de los cuales la SSG ejerce como supervisor a través de reuniones y/o informes	08/04/2016	30/12/2016	Humanos	Subdirector de SSG	Actas de reunión y/o informes del contratista verificando el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Garantizar cumplimiento de las obligaciones contractuales	Cumplimiento de las obligaciones contractuales
H6-2015	Control Interno (2015)	Durante la inspección visual que se realizó a las sedes de la Universidad se identificaron las siguientes falencias: (...) Todo lo anterior evidencia debilidades en las políticas de operación del mantenimiento de las sedes de la Universidad, lo cual impide una adecuada conservación de la infraestructura y de los espacios físicos de la misma genera un hallazgo en el numeral 1.2.5 Políticas de Operación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 2014.	Limitada asignación de recursos por parte del Ministerio de Educación para la ejecución del mantenimiento de la infraestructura de la Universidad	Escasa intervención en el mantenimiento y conservación de la infraestructura de la Universidad lo que conlleva al deterioro de las instalaciones y un mayor costo en el mantenimiento correctivo.	Planear y ejecutar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos de acuerdo a los recursos asignados.	Planear, ejecutar y evaluar bimestralmente el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos de acuerdo a los recursos asignados.	08/04/2016	30/12/2016	Humanos, físicos y económicos	Planta Física	Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos evaluado	Realizar más del 80% de las actividades del Plan de mantenimiento de infraestructura y equipos	Mantener la planta física en adecuadas condiciones para el desarrollo de las actividades misionales de la Universidad

H7-2016	Control Interno (2015)	Durante la verificación del plan de mejoramiento MECI del proceso Gestión de Servicios, se encontró un bajo nivel de cumplimiento ya que de las 50 acciones planteadas se cumplieron 34 y 16 están en proceso. Además es necesario replantear algunas acciones ya que no han sido eficaces para subsanar los hallazgos, lo que evidencia falta de gestión de la Subdirección, ya que de los 18 hallazgos se cerraron 2. Esto genera un hallazgo en el numeral 2.3.1 Plan de Mejoramiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014.	Inadecuada planeación en la formulación de acciones y metas del Plan de mejoramiento producto de las auditorías realizadas en vicencias anteriores	Baja ejecución de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento lo que no permite subsanar los hallazgos	Revisar las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento con el fin de determinar si estas ayudan a subsanar los hallazgos, o en su defecto replantear las que sean necesarias, así mismo tomar las medidas pertinentes para avanzar en el cumplimiento de las acciones establecidas con el fin de cerrar los hallazgos pendientes.	Formular las acciones del Plan de Mejoramiento de forma clara y ajustada a los recursos asignados para la vigencia 2016. Reformular las acciones ineficaces planteadas en el Plan de Mejoramiento MECI 2015 de acuerdo a los recursos y alcances de la SSG.	08/04/2016	30/12/2016	Humanos y Tecnológicos	Facilitador	8 acciones cumplidas	Ejecutar el 80% o más de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento MECI 2016 Cerrar los hallazgos del Plan de Mejoramiento MECI de Vicencias anteriores y avanzar en el cumplimiento de acciones del Plan de Mejoramiento MECI de Vicencias anteriores.	Cerrar los hallazgos del Plan de Mejoramiento MECI de Vicencias anteriores y avanzar en el cumplimiento de acciones del Plan de Mejoramiento MECI 2016.			
H8-2015	Control Interno (2015)	Al revisar el índice de eficiencia del periodo evaluado se pudo observar que persiste el incumplimiento en el índice de gestión, de documentos recibidos que debe ser superior a 90%, evidenciando que en el área de transporte un porcentaje de cumplimiento del 71.43%, planta física con un porcentaje de 38.48% y mantenimiento con 0% y en el índice de gestión de trámites respondidos en el área planta física con un porcentaje de 71.50%. Lo anterior genera un incumplimiento del numeral 6 de la Circular Rectoral 020 de 2012, donde se especifica que el índice de eficiencia de la Gestión de los documentos recibidos y el de trámites respondidos debe ser igual o mayor a 90% y del eje transversal información y comunicación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014.	Los CORDIS asignados a las solicitudes se cierran cuando estas son atendidas, sin embargo en algunos casos no es posible atender la solicitud inmediatamente por falta de recursos, lo que genera demoras en la respuesta y por lo tanto acumulación de documentos sin trámite en el sistema.	Incumplimiento de los indicadores de Gestión de documentos recibidos y trámites respondidos.	Determinar cuál es la causa por la cual no se está cumpliendo el índice de eficiencia, teniendo en cuenta que van 3 vicencias donde el área de planta física está por debajo del índice requerido. Posterior a esto tomar las acciones necesarias para subsanar el hallazgo.	Identificar la causa del incumplimiento del índice de eficiencia en Planta Física. Realizar seguimiento mensual a los índices de gestión de las áreas del proceso GSS. Responder a las solicitudes que no serán atendidas inmediatamente al motivo de su aplazamiento y la fecha probable de realización	08/04/2016	30/12/2016	Humano	Auxiliar Administrativo Planta Física Facilitador	Índices de Gestión del proceso GSS mayor o igual al 90%	Cumplir con los índices de gestión	Adecuada gestión documental en el aplicativo			
H9-2016	Control Interno (2015)	Persisten las diferencias en la información que reporta la Subdirección de Servicios Generales y la registrada en el aplicativo SIAFI en los conceptos de combustibles y mantenimiento de vehículos, pese a que se hizo modificación del formato de transportes con el fin de tener discriminada la información de acuerdo a lo parametrizado en el SIAFI. Esta inconsistencia en los datos ocasiona falta de confiabilidad en la información reportada y puede inducir a error en actuaciones donde sirve de insumo esta información. Lo anterior genera un hallazgo en el Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014.	Debido a que en el sistema SIAFI No está parametrizado el ítem exclusivo para registro de combustible y mantenimiento de vehículos durante comisión, los valores de combustible se registran en el rubro de Materiales y Suministros que incluye (Combustible, aceites, compra de repuestos) y los valores de mantenimiento de vehículos se registran en el rubro de mantenimiento.	Falta de confiabilidad en la información reportada y puede inducir a error en la formulación de acciones y toma de decisiones	Determinar dónde está la inconsistencia de la información y tomar los correctivos necesarios para que la información coincida.	Solicitar a la SFN la creación en SIAFI de un ítem de combustible y mantenimiento relacionado con comisiones de servicio	08/04/2016	30/12/2016	Humano - Tecnológico	Todas las áreas de la SSG	Solicitud enviada Parametrización de la información relacionada con combustible y mantenimiento en SIAFI.	Coincidencia de la información relacionada con combustible y mantenimiento en SIAFI y la reportada por la SSG.	Confiabilidad en la información reportada por SIAFI y la SSC			
H10-2016	Control Interno (2015)	Durante la revisión del Archivo de Gestión del Proceso, se evidenció falencia en el manejo de la Tabla de Retención Documental (...). Lo anterior puede conllevar a la acumulación de copias en un espacio reducido y al desorden administrativo, haciendo difícil la ubicación de los documentos. Lo descrito genera un hallazgo en el Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno - MECI 2014 y un incumplimiento de la resolución 1401 de 2006, por la cual se reglamentan las transferencias documentales al Archivo General de la Universidad Pedagógica Nacional.	Saturación de actividades por parte del personal asignado a la SSG lo que impide realizar actividades de eliminación, transferencia y archivo de manera permanente	Acumulación de las unidades de conservación, inadecuada conservación de la documentación y reducción de espacio destinado para archivo.	Tomar las medidas pertinentes para dar cumplimiento a las normas de transferencia documental implementando jornadas de archivo.	Una jornada de capacitación en Gestión Documental, para los servidores públicos de la SSG Realizar la eliminación y transferencia documental de acuerdo a la TRD.	08/04/2016	30/12/2016	Humanos	Todas las áreas de la SSG	Listas de asistencia a la jornada de capacitación Solicitud de transferencia y/o eliminación documental enviada	Fortalecer el manejo de la Tabla de Retención Documental. Cumplimiento en los tiempos de transferencia y eliminación documental del área.	Documentación organizada y actualizada Cumplimiento en los tiempos de transferencia y eliminación documental del área.			