



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 1 de 12

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada:

Auditoría de calidad: X

Auditoría de Control Interno: X

Auditor Responsable:	Ana Sofía Castañeda Hernández
Equipo Auditor:	William Rafael Crespo Arzuza, David Castillo Tique, Luz Dary Polanía Salazar, Luz Andrea Gómez Ramos, Martha Cecilia Rodríguez Rodríguez.
Nombre y Cargo de los Auditado (s):	Rodrigo Pinzón Marín. Jefe División Financiera; Johanna Romero Rubiano. Supernumerario; Caren Mahecha Triana. Supernumerario; Francy Meneses Ortiz. Provisional de planta; Ricardo Ramos Bohórquez. Supernumerario; Luis Alfonso Ortiz Fernández. Supernumerario; Camilo Rodríguez Dussan. Supernumerario; William Perilla. Supernumerario; Erika Mahecha Hernández. Supernumerario; Pedro Alfonso Benavidez. Supernumerario; Sandra Julio Soriano. Supernumerario; Alfonso Alarcón Lombana. Provisional de planta; Gustavo Cruz Prieto. Supernumerario; Leonor Martínez Triana. Supernumerario; Luz Amparo Guerrero Piza. Supernumerario; María del Carmen Salamanca Limas. Supernumerario; Marisol Guerra Leguizamón. Provisional de planta; Danny Leonardo Olaya. Supernumerario.
Proceso Auditado:	Proceso Gestión Financiera
Documentos de referencia:	Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005; Norma Técnica de calidad en la Gestión Pública – NTCGP 1000:2009, Manual de Calidad, Decreto 111 de 1996, Plan de Desarrollo Institucional 2009-2013, Plan Rectoral 2010-2014, Acuerdo 029 de 1998, Resolución 694 de 2000, Resolución 357 de 2008, Estatuto Tributario Nacional y Distrital, Régimen de Contabilidad Pública, Acuerdo 038 de 1991, Resolución 0458 de 2002, Decreto 1282 de 2002, Resolución 1413 de 2007, Ficha de Caracterización del proceso, PRO002GFN Certificado de Disponibilidad Presupuestal, PRO003GFN Certificado de Registro Presupuestal, PRO004GFN Ordenes de Pago, PRO005GFN Pagos, PRO006GFN Tributación, PRO008GFN Devoluciones de Dinero, PRO009GFN Ingresos por Caja, PRO010GFN Ingresos por Bancos, PRO011GFN Constitución de Inversiones, PRO012GFN cuentas por Cobrar, PRO013GFN Cartera de Estudiantes, PRO016GFN Cruce de Información Contable, PRO017GFN Avances, PRO020GFN Recaudo de Cartera, INS001GFN remisión de la relación de Costos de Litigios en Contra de la Universidad, MTZ001GFN Documentos Soporte por Tipo de Obligación para Ordenes de Pago, formatos, Plan de Mejoramiento de Calidad, Plan de Mejoramiento Contraloría General de la República, Plan de Acción División Financiera Vigencia 2012, Mapa de Riesgos, Informes de Auditoría Interna de Calidad, Informe de Auditoría Contraloría General de la República, indicadores del proceso.
Fecha de inicio:	1° de octubre de 2012
Fecha de cierre:	17 de noviembre de 2012

Je



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 2 de 12

1. Fortalezas

- ❖ El líder del proceso y los demás funcionarios que participan en el proceso de Gestión Financiera atendieron con buena disposición el desarrollo de la auditoría, entendiendo que es un seguimiento y acompañamiento a la gestión del proceso para traducirla en acciones de mejora.
- ❖ Los auditados están comprometidos con la responsabilidad que les ha sido asignada por la Dirección de la Universidad, a través del líder del proceso de Gestión Financiera, en virtud del tipo de su vinculación ya que el 74% se encuentran desempeñando funciones en calidad de supernumerarios y el 26% en calidad de provisional de planta.
- ❖ La integración de los tres equipos de trabajo del Proceso de Gestión Financiera en un mismo espacio físico facilita el desarrollo de las actividades propias de cada uno de los procedimientos que hacen parte del proceso; optimizando los tiempos de respuesta.
- ❖ Los auditados reconocieron que por circunstancias procedimentales relacionadas con la socialización de los temas de calidad no cuentan con el conocimiento adecuado en el tema, por lo que han considerado pertinente capacitarse, solicitando a la Oficina de Desarrollo y Planeación la respectiva asesoría.
- ❖ Durante la auditoría se pudo observar el trabajo que se está realizando en la actualización de los procedimientos, mapa de riesgos, ficha de caracterización y elaboración del plan de mejoramiento que recapitule los hallazgos y no conformidades de auditorías anteriores.
- ❖ Retroalimentación de los grupos de trabajo para compartir, conocimientos, experiencia y exposición de criterios para aportar al proceso.
- ❖ En la pagaduría se verificó la utilización de formatos que aunque no se encuentran debidamente socializados si hacen parte de los controles del procedimiento en los que participa el funcionario.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 3 de 12

2. Aspectos por mejorar

- ❖ Dejar evidencias sobre las actividades y seguimientos de las mismas.
- ❖ Optar como política del proceso la cultura de las copias de seguridad de la información que resulte complementaria y de apoyo a las diferentes actividades del proceso.
- ❖ La formulación de indicadores debe aportar elementos que contribuyan a conocer la realidad financiera de la Universidad.
- ❖ Elaborar manuales que describan las diferentes formas de desarrollar las actividades del proceso, los cuales deben permanecer actualizados.
- ❖ Las prácticas contables deben documentarse.
- ❖ Las quejas y reclamos deben tabularse y generar indicadores que aporten a la gestión del proceso.
- ❖ Los centros de costos deben actualizarse acorde con la estructura orgánica de la Universidad.
- ❖ A través de capacitaciones optimizar las virtudes del aplicativo SIAFI para que utilizando los reportes definidos del sistema los delegatarios del gasto conozcan sobre la ejecución de sus presupuestos
- ❖ Optimizar el aplicativo SIAFI para minimizar la ocurrencia de un desequilibrio presupuestal con ocasión de la ejecución de reconocimientos anuales y giros de avances no contemplados en el plan de compras.
- ❖ Optimizar el aplicativo SIAFI para generar a través de reportes los estados de cartera por edades que faciliten las acciones de cobro.
- ❖ Elaborar el plan de acción que permita medir la obtención de metas y resultados para identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen la orientación del proceso hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ❖ Continuar diseñando mecanismos que permitan mejorar el reporte y la identificación de los ingresos propios de la Universidad.
- ❖ Presupuestar el concepto de gastos financieros que además de reflejar en el presupuesto el gravamen a los movimientos financieros generado por cada una de las transacciones efectuadas con recursos propios, también refleje el concepto de gastos financieros que genera el movimiento de los recursos en las diferentes entidades financieras, que se materializan en el ejercicio de la conciliación bancaria.
- ❖ Presupuestar recursos que permitan atender de manera oportuna las devoluciones de dinero por concepto de ingresos recibidos o errores de registros efectuados en vigencias anteriores.
- ❖ Atender de la misma manera las acciones de mejoramiento que se generan de las auditorías de calidad, así como se atienden las generadas en las auditorías externas.
- ❖ Es importante considerar aspectos relacionados con la tabla de retención documental que den cuenta de su actualización con ocasión de la implementación de nuevos aplicativos.
- ❖ Fortalecer la Gestión Documental al interior del proceso de Gestión Financiera, en especial en el manejo de la Tabla de Retención Documental, dando cumplimiento a la Circular No. 020 del 17 de agosto de 2012 – mediante la cual se solicita fortalecer la gestión documental y fomentar el uso óptimo de los sistemas de información en este caso, uso debido al aplicativo de correspondencia Cordis.
- ❖ Proporcionar mayor seguridad en la puerta principal de entrada de usuarios a la pagaduría.
- ❖ A partir de las recomendaciones de salud ocupacional tomar los correctivos necesarios para que los puestos de trabajo cumplan con los requerimientos ergonómicos indicados.
- ❖ Habilitar la venta de tickets del restaurante en el aplicativo SIAFI.
- ❖ Habilitar un aplicativo que genere los recibos de pago por los diferentes servicios que presta la universidad, para que el usuario cancele en la entidad bancaria a través del medio de pago que la universidad disponga, eliminado la actividad del recibo de dinero en efectivo en la pagaduría.

de

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 4 de 12	

3. Hallazgos de auditoría		
3.1. Auditoría de Control Interno		
Tipo	Requisito	Descripción
Hallazgo 1	1.1.2 Desarrollo del talento humano	<p>Se evidenció que se está incumpliendo el elemento 1.1.2 Desarrollo del talento humano el cual define el compromiso de la Entidad con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público por las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El proceso Gestión Financiera no cuenta con la formulación de políticas para adelantar un estudio de cargas de trabajo dado el tipo de vinculación, se asumen tareas con el riesgo de incurrir en omisión y/o extralimitación, pues tampoco se estipulan en el acto administrativo que los vincula. ➤ Se evidenció que el proceso Gestión Financiera no cuenta con directrices de capacitación e inducción de las funciones para el personal que se vincula al proceso, principalmente con la normatividad que se aplica a los diferentes procedimientos en los que interviene el nuevo funcionario, que facilite la comprensión de los fines de la Universidad, que los haga más competentes para cumplir con las funciones propias de la Universidad.
Recomendación		La Oficina de Control Interno recomienda implementar acciones tendientes a adelantar el estudio de cargas de trabajo e incluir en el plan de capacitación el fortalecimiento de competencias laborales de quienes participan en el proceso, apoyándose en el proceso Gestión de Talento Humano.
Hallazgo 2	1.2.1 Planes y Programas	<p>Se evidenció que se está incumpliendo el elemento 1.2.1 Planes y Programas.</p> <p>A través del plan de acción cada proceso establece los objetivos que espera obtener en un periodo determinado, previamente articulados con los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional; los cuales ejecutados de manera coherente y armonizada deben garantizar el cumplimiento de la función, misión y visión de la Universidad, con economía, eficiencia y eficacia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Al respecto en el desarrollo de la auditoría no se evidenció en el componente de direccionamiento estratégico SDEUPN la formulación de metas así como tampoco indicadores de planes de acción a cargo del proceso Gestión Financiera en las dos últimas vigencias.
Recomendación		La Oficina de Control Interno considera que El proceso Gestión Financiera por ser un proceso de apoyo administrativo que reviste gran importancia para los procesos estratégicos y misionales, no debe estar ajeno en el aporte al cumplimiento de los objetivos del PDI en la Universidad, a través de la construcción y cumplimiento de un plan de acción.

y

**FORMATO****INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 5 de 12

Hallazgo 3	1.2.3 Estructura organizacional	<p>Se evidenció que el literal e) del artículo 29 del Decreto 2902 no lo desarrolla el proceso Gestión Financiera, incumpliendo el elemento 1.2.3 Estructura Organizacional así:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El proceso Gestión Financiera como responsable de implementar y administrar el sistema de información administrativa y financiera, no ha desarrollado actividades relacionadas con jornadas de capacitación dirigidas a las diferentes unidades académicas y de apoyo que permitan conocer los diversos procedimientos de tipo presupuestal y financiero en consonancia con los niveles de desconcentración del gasto que refleje sus solicitudes y sus respuestas.➤ Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera no ha formulado solicitud a la Alta Dirección sobre la importancia de fortalecer la estructura organizacional interna, es evidente la existencia de los grupos de trabajo, no obstante no están reconocidos dentro del organigrama de la U.P.N, pese a que el artículo 31 del Decreto 2902 de 1994, establece que el Rector de la Universidad mediante resolución podrá organizar grupos internos de trabajo.
Recomendación		<p>La Oficina de Control Interno recomienda incluir en el plan de capacitación actividades de formación en el manejo presupuestal para los centros de responsabilidad.</p> <p>Gestionar ante la Alta Dirección, el cumplimiento del artículo 31 del Decreto 2902 de 1994, lo que dará motivación a los funcionarios responsables de los equipos de trabajo que si bien es cierto existen de hecho, atienden con responsabilidad, pertinencia y asumen las incidencias de tipo fiscal que implica el ejercicio de las tareas propias de: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.</p>

de



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 6 de 12

<p>Hallazgo 4</p>	<p>2.1.1 Políticas de operación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al revisar la aplicación de los procedimientos relacionados con la actividad contable, Se evidenció que se incumple el numeral 3.2 Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones. No obstante el proceso de Gestión Financiera desarrolla las actividades propias enmarcadas en procedimientos, la mayoría de los cuales se encuentran en proceso de actualización puesto que no contienen de manera expresa estas prácticas contables, aunque las fechas de cierre o corte se evidenció que se publican a través de notas comunicantes, no se documentan los métodos de carácter específico adoptados por la Entidad para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones para la preparación de sus estados financieros como por ejemplo: métodos de depreciación, vidas útiles aplicables, períodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de la información contable, períodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables. ➤ Se evidenció que bajo el PRO008GFN devoluciones de dinero amparado en la normatividad que establece el Acuerdo 038 de 1991, se tramitan devoluciones de dinero, diferentes a las que hace referencia el citado Acuerdo, teniendo en cuenta que el artículo 2° establece la tabla de rango de matrícula, rango que no aplica para los cursos que ofrece el centro de lenguas, matrículas de postgrado, ECAES, inscripciones, libros, convenio Secretaria de Educación del Distrito – Instituto Pedagógico Nacional, valores que ya están preestablecidos mediante otro acto administrativo. Adicionalmente el artículo 13 del Acuerdo 038 de 1991 reglamentó el porcentaje que retiene la Universidad en el evento de hacer uso de la solicitud de devolución de dinero, porcentaje que no ampara los demás casos. ➤ No se evidencio para el PRO020GFN- recaudo de cartera las acciones correspondientes a cada uno de las etapas del recaudo de cartera establecidas en la resolución 1413 de septiembre 20 de 2007, normatividad bajo la cual se ampara el procedimiento, esto es: cobro preventivo competencia del tesorero(a); cobro persuasivo competencia del Jefe de la División Financiera y el cobro coactivo competencia del jefe de la Oficina Jurídica.
<p>Recomendación</p>		<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Contaduría General de la Nación, como ente regulador y responsable de las prácticas y políticas Contables para todas las entidades del estado ya sean del orden nacional o territorial desconoce las actividades propias de cada entidad, las cuales se deben documentar y reglamentar de acuerdo con las tareas que implique cada uno de los procedimientos que se establezcan, atendiendo siempre la directriz general que imparta la Contaduría. ➤ Las anteriores prácticas deben estar debidamente documentadas a través de manuales que permanecerán actualizados

JK

**FORMATO****INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL**

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 7 de 12

Hallazgo 5	2.1.4 Indicadores	<ul style="list-style-type: none">➤ Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera para el indicador FIG002GFN órdenes de pago efectivamente pagadas considera como parte del numerador (No. de proveedores con órdenes de pago efectivamente pagadas) las órdenes de pago del rezago presupuestal, y en consideración a que se mide bimestralmente arroja como resultado un mayor valor al 100% del indicador ya que no hacen parte de las órdenes de pago efectivamente elaboradas en el respectivo bimestre, así como las elaboradas por concepto de reconocimientos anuales (no incluidos en el plan de compras) según lo indica el denominador del indicador.
Recomendación		<ul style="list-style-type: none">➤ El proceso Gestión Financiera deberá replantear la formulación de los indicadores. También se podría establecer un indicador para las órdenes de pago correspondientes a los rezagos presupuestales.
Hallazgo 6	2.2.1 Información primaria	<ul style="list-style-type: none">➤ Para el PRO008GDC amparado en la Resolución 1198 del 23 de septiembre de 2008, no se evidenció el origen, alcance, gravedad, impacto y frecuencia de las quejas y reclamos presentadas al proceso Gestión Financiera, debido a que éstas no se encuentran tabuladas y no se realiza el adecuado seguimiento. Se reconoció por parte de los auditados que si se reciben quejas y reclamos, de las cuales no todas son remitidas a la Secretaria General como responsable del proceso para incluirla según la actividad No. 18 del procedimiento relacionado "registrar en base de datos" que sirva como insumo para los informes de gestión y de mejora continua.
Recomendación		<ul style="list-style-type: none">➤ El proceso Gestión Financiera por ser un proceso álgido, en la Universidad, es importante llevar la estadística y tabulación de las quejas y reclamos que le permitan establecer puntualmente los aspectos que debe mejorar y así su impacto se refleje en los informes de gestión.
Hallazgo 7	2.2.2 Información secundaria	<ul style="list-style-type: none">➤ Se evidenció que los hechos económicos relacionados con las devoluciones de dinero por los conceptos establecidos en el Acuerdo 038 de 1991 y otros no contemplados en el citado acuerdo no se materializan en los estados financieros de la Universidad, porque no han sido registrados en el aplicativo SIAFI debido a limitaciones de tipo presupuestal por corresponder a ingresos recibidos en vigencias anteriores y que tendrían incidencia en el presupuesto de la vigencia actual. , el anterior aspecto incumple el principio de anualidad que establece el Decreto 111 de 1996.
Recomendación		<ul style="list-style-type: none">➤ La Oficina de Control Interno recomienda revisar la normatividad que se aplica al procedimiento de las devoluciones donde se estipule con claridad los conceptos objeto de devolución, tiempos y porcentajes y adicionalmente cuando se afecte una vigencia presupuestal distinta a la que genero el ingreso.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 8 de 12	

Hallazgo 8	2.2.3 Sistemas de información	<p>Se evidenció la falta de control y seguimiento en la herramienta CORDIS en los documentos no recibidos y actividades asignadas a la dependencia sin responder, por los grupos de trabajo así: Tesorería en un total de veintidós (22) páginas Actividades asignadas a la dependencia sin responder; Contabilidad en un total de siete (7) páginas documentos no recibidos y Presupuesto (1) una página documentos no recibidos, evidenciando registro sin recibir y sin responder desde 01 de Enero de 2011 a 30 de Junio de 2012.</p>
Recomendación		<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Oficina de Control Interno recomienda que se de la importancia necesaria al uso adecuado del aplicativo CORDIS, es posible que se requiera de una capacitación puntual, donde se involucre a todo el personal que participa en el proceso.



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

Página 9 de 12

3.2. Auditoría de Calidad		
No conformidad	4.2.3 Control de documentos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que la ficha de caracterización FCA-GFN en el Sistema de Gestión de Calidad tiene fecha de aprobación 09/09/2009, , cuando 4 de los procedimientos del proceso fueron actualizados en las vigencias 2011 y 2012, adicionalmente esta debe contener la representación gráfica que describa las actividades del proceso en marcadas en el ciclo PHVA, según lo establece el INS001GDC elaboración de documentos., lo anterior incumple lo establecido en el numeral 4.2.3 Control de documentos de la NTCGP1000:2009 ➤ Se evidenció que de los 19 procedimientos del proceso de Gestión Financiera 15 no cumplen con la documentación actualizada y necesaria que asegure el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en el proceso de Gestión Financiera. lo anterior incumple lo establecido en el numeral 4.2.3. Control de Documentos de la NTCGP1000:2009 ➤ Se evidenció que no se han realizado las actualizaciones de los procedimientos que soportan el proceso de Gestión Financiera, basados en la implementación del Sistema de Información de Administración Financiera – SIAFI el cual inicio su operación desde el año 2011; lo que genera incumplimiento al literal b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente. ➤ Durante la auditoría se pudo evidenciar que el proceso de Gestión Financiera cuenta con una descripción para cada uno de los 19 procedimientos publicados en el manual de procesos y procedimientos, sin embargo y a pesar de que 4 fueron actualizados en las vigencias 2011 y 2012 no se incluye en el listado maestro de documentos del Sistema de Gestión de Calidad LM-APL-001 el aplicativo SIAFI, aplicativo bajo el cual se cumplen. Los procedimientos PRO004GFN; órdenes de pago; PRO009GFN; ingresos; PRO0012GFN; Cuentas por cobrar y PRO0016GFN Cruce de información contable; estos procedimientos desarrollan y mantienen la documentación necesaria que se adapta a las necesidades específicas del proceso. No obstante vale la pena revisar el objetivo del PRO012GFN pues el responsable de acuerdo con el objetivo sería la Oficina Jurídica. Igual situación se observa con el PRO016GFN ya que de acuerdo con el objetivo el nombre del procedimiento aplicaría al análisis de la información contable. ➤ Se evidenció que se ejecutó una actividad no contemplada en el PRO003GDC Acciones de Mejoramiento, cuando se envió para la aprobación de la Vicerrectoría Administrativa el plan de mejoramiento elaborado con base en las no conformidades encontradas en las auditorías mencionadas. Aspecto que incumple lo establecido en el numeral 4.2.3. Control de documentos de la NTCGP1000:2009

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 10 de 12	

No conformidad	4.2.4 Control de registros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que el proceso no cuenta con las evidencias que soporten las modificaciones en el formato FOR001GDC - Solicitud de Actualización Documental ➤ Se evidenció que no se realizó la actualización de la Tabla de Retención Documental, por cuanto existen series y sub series, que no pertenecen a la División Financiera, el control de registros no se maneja según la norma y se incumple con el manejo, control y organización de los documentos. ➤ Se evidenció que no se han hecho las modificaciones de la tabla de retención documental, ya que existen carpetas que no se utilizan como resultado de la implementación y puesta en marcha del aplicativo SIAFI, evidenciando incumplimiento en la norma NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.4 Control de registros debido a que no se aplica la Tabla de Retención Documental, por ejemplo en las siguientes series y sub series: ➤ Serie DFN-530.12 AUTOLIQUIDACION PAGO, EPS, AFP Y ARP – Aluden que no hace parte del proceso de la División Financiera sino de la División de Personal. ➤ Serie DFN.530.69 NOMINAS ARP – Aluden que no hace parte del proceso de la División Financiera sino de la División de Personal, se desconoce los registros que manejan pues hacen parte de la TRD ➤ Serie DFN.530.15 BIENES INMUEBLES Y ESCRITURAS – Aluden que estos documentos no se encuentran en el archivo por tanto aluden que estos documentos reposan en la Oficina Jurídica ➤ Serie DFN.530.9 AMORTIZACIONES - No se encuentra determinadas las sub series por cuanto DFN.530.9.1 AMORTIZACIONES BIENES EN PROPIEDAD AJENA –No existen registros – DFN.530.9.4 AMORTIZACIONES VÍAS DE COMUNICACIÓN Y ACCESO – No existen registros ➤ Serie DFN.530.31.3 CONCILIACIONES LIBRERÍA - DFN.530.31.4 CONCILIACIONES TESORERÍA No existen registros ➤ Serie DFN.530.31.2 CONCILIACIONES DE ALMACÉN No se encuentra identificada la AZ – por cuanto no se evidencia el registro documental ➤ Adicionalmente no se tienen las AZ del proceso, con la codificación respectiva según la TRD no está adecuadamente identificadas ➤ Así mismo, se verificó que dentro de las AZ no se encuentran debidamente identificadas las series y sub series que la contienen ➤ Aunque esta publicada en la página de la Universidad la tabla de Retención Documental se puede establecer una No Conformidad en el numeral 4.2.4 Control de registros de la NTCGP 1000:2009 al hacer revisión física de los documentos, por evidenciar que no se archiva siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación, los lomos de las carpetas no están marcados de acuerdo a lo especificado en la tabla de retención, faltan los sub series y esta archivado en forma inversa a lo exigido por la norma. Falta espacio para archivo físico de gestión debidamente organizado y salvaguardado Además, sería apropiada una actualización de dicha tabla para agregar los nuevos aplicativos usados y eliminar lo que ya no se utilice en el proceso. En la revisión del CORDIS, se pudo establecer que faltan documentos por tramitar. ➤ Se tiene evidencia que lo dispuesto en la tabla de Retención Documental no es concordante con lo establecido para el control de documentos, lo que se evidenció con los siguientes registros: falta DFN 530.59, referente a los archivos de los Informes. DFN 530.59.6 están colgados en la página, pero no incluidos en un archivo.
----------------	----------------------------	---

de



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Código: FOR007GCE

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 22-08-2011

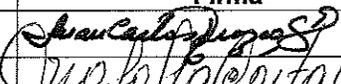
Página 11 de 12

	4.2.4 Control de registros	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que la ordenación documental no se realiza conforme con el Acuerdo 042 del 31 de octubre del 2002 del Archivo General de la Nación, en su Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión. <p>Durante el tiempo que lleva de vigencia la Tabla de retención documental se evidencia que se ha incumplido con la transferencia del Archivo de Gestión al Archivo Central Los anteriores aspectos incumplen lo establecido en el numeral 4.2.4. Control de Registros de la NTCGP1000:2009</p>
Observación	6.3 Infraestructura literal a)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Durante la auditoría se observó que el espacio físico donde se atienden las actividades del proceso de Gestión Financiera en la calle 79 es pequeño para el número de funcionarios que lo conforman, adicionalmente en los puestos de trabajo cada funcionario debe mantener de manera no correcta y además con alto riesgo de pérdida y deterioro los archivos de gestión propios de sus actividades. ➤ La infraestructura de las ventanas carecen de una película protectora de los rayos del sol, situación que causa molestia visual a los funcionarios que se encuentran cerca de las ventanas. ➤ Los espacios físicos de la calle 72 donde se atienden actividades del proceso como son la pagaduría y la venta de tickets para el servicio de restaurante, no cuenta con espacios apropiados para la ubicación de los archivos de gestión. ➤ Se verificó la existencia de cerraduras de seguridad sin instalar, las cuales fueron adquiridas por la Universidad para proporcionar seguridad a la pagaduría, constituyéndose en detrimento patrimonial. ➤ Las paredes del espacio donde se atiende la venta de tickets para el restaurante, se encuentran en estado de deterioro haciendo críticas las condiciones de trabajo para el funcionario a quien se le asigne esta tarea. ➤ El espacio físico donde se atiende la venta de tickets para el servicio de restaurante debe ser desalojado de cajas deterioradas y mal almacenadas.
No Conformidad	6.3 Infraestructura, Literal a)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que el espacio de trabajo para la venta de tickets del restaurante se encuentra saturado con una cantidad de cajas deterioradas y mal almacenadas que contienen archivo institucional, lo anterior, degrada la estética del espacio físico en mención y la imagen institucional porque es un área destinada para la prestación de servicios del proceso. Este aspecto incumple lo establecido en el numeral 6.3. de la NTCGP1000:2009

de

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

No conformidad	6.4. Ambiente de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que hay problemas de iluminación, infraestructura sanitaria, inseguridad ante la falta de una caja de seguridad y espacios para el correcto manejo del archivo. Este aspecto incumple lo establecido en el numeral 6.4. de la NTCGP1000:2009
No conformidad	8.2.3. Seguimiento y medición del proceso	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al revisar las fichas de indicadores publicadas en la página web, se observó que los siguientes indicadores no contaban con la medición respectiva de acuerdo con la frecuencia establecida: Ordenes de pago efectivamente pagadas cuenta solo con la medición del primer bimestre y al momento de la auditoría debería tener hasta el 4 bimestre, y Oportunidad en la entrega de informes a entes de control al momento de la auditoría debería tener medido el segundo e incluso el tercer bimestre solo presenta medición del primer bimestre, lo anterior incumple lo establecido en el numeral 8.2.3 seguimiento y medición del proceso.
No conformidad	8.5.1 Mejora continua.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que no se han realizado acciones de mejora, tampoco se publicaron los planes de mejoramiento para las vigencias 2010 y 2011, incumpliendo los numerales 8.5, 8.5.1, 8.5.2 y 8.5.3 de la norma NTCGP:2009
No conformidad	8.5.2 Acción Correctiva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se evidenció la formulación de acciones correctivas que soporten el Plan de Mejoramiento para subsanar las no conformidades presentadas en las auditorías realizadas al proceso de Gestión Financiera en las vigencias 2010 y 2011. El anterior aspecto incumple lo establecido en el numeral 8.5.2. Acción Correctiva de la NTCGP1000:2009.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Juan Carlos Orozco Cruz	Líder del proceso Auditado (R.A)	
Ana Sofía Castañeda Hernández	Auditor Responsable	