



| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| | | Fecha: 15-08-2024 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | |


Tipo de informe (marque con una X)

| | | |
|--------------------|---------------|----------|
| Preliminar: | Final: | X |
|--------------------|---------------|----------|

| 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA AUDITORÍA | |
|--|--|
| Líder responsable del proceso y dependencia auditada: | Sandra Yaneth Vargas Mendoza Subdirectora de Servicios Generales |
| Objetivo de la auditoría: | Evaluar la efectividad de los controles implementados en el proceso de Gestión de Servicios para administrar y gestionar bienes muebles o inmuebles de inventarios, asegurando su estado, custodia y registro, en cumplimiento con la normatividad vigente y los lineamientos internos de la Universidad Pedagógica Nacional. |
| Alcance | Gestión de Servicios: Almacén e Inventarios Verificación de la gestión de manejo, traslado, reintegro, asignación, ingreso y retiro de bienes, así como la constatación física de inventarios. Año 2023 - I Semestre 2024 |
| Tipo de auditoría: | Auditoría MECI: Oficina de Control Interno |
| Metodología | <p>En cumplimiento del plan de auditoría, se consideraron los parámetros normativos aplicables a la operación del proceso de Gestión de Servicios, particularmente, desde el área de Almacén e Inventarios, para lo cual la Oficina de Control Interno realizó:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Delimitación de objetivos frente al alcance de los asuntos administrativos que comprometen la gestión de la Subdirección de Servicios Generales – Almacén e Inventarios y estudio previo de los documentos de referencia que aplican para la operación del proceso por parte del auditor asignado. 2. Entrevistas al personal del proceso auditado y a terceros involucrados con el fin de validar información. <p>Para verificar la confiabilidad de la información en el aplicativo GOBBI e identificar oportunidades de mejora y fortalezas del proceso implementado desde Almacén e Inventarios, se realizó una muestra de juicio priorizando los centros de costo bajo criterios específicos.</p> <p>Se excluyeron los centros de costo del área administrativa, dado que el reciente traslado de la sede administrativa de la Calle 79 al nuevo edificio administrativo en la calle 72 implicó un control actualizado y específico de los bienes. También se excluyeron aquellos centros que recibieron visitas recientes de Almacén e Inventarios para evitar duplicar esfuerzos y sobrecargar a los funcionarios responsables de los bienes. Tras depurar la información con estos criterios, se incluyeron los siguientes centros de costo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de Licenciatura en Educación Infantil 2. Administración y Coordinación General del Instituto Pedagógico Nacional 3. Sección Educación Inicial del Instituto Pedagógico Nacional 4. Despacho del Instituto Pedagógico Nacional 5. Sección preescolar del Instituto Pedagógico Nacional 6. Sección básica secundaria del Instituto Pedagógico Nacional |

| | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| | | Fecha: 15-08-2024 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>7. Sección de Educación Especial del Instituto Pedagógico Nacional</p> <p>8. Centro de Estudios Geográficos Leonardo Pérez Castillo</p> <p>9. Centro de Documentación CEDECS</p> <p>10. Decanatura de Educación Física</p> <p>11. Aula – gimnasio - Valmaría</p> <p>12. Programa Licenciatura de Educación Física</p> <p>13. Programa Licenciatura en Recreación</p> <p>14. Subdirección de Gestión de Sistemas de Información</p> <p>15. Finca Siete Cueros – Fusagasugá</p> <p>16. Sede Los Tulipanes – Girardot</p> <p>17. Departamento de Psicopedagogía</p> <p>18. Programa Licenciatura en Educación Especial</p> <p>19. Departamento de Matemáticas</p> <p>20. Restaurante</p> <p>21. Centro Cultural</p> <p>3. En cada uno de los Centros de Costo visitados se realizó una prueba de recorrido y una muestra de constatación física de inventario.</p> <p>4. La muestra de documentos de referencia verificados en el marco de la auditoría interna fue de tipo no estadístico, lo que implica que las evidencias encontradas constituyen el insumo directo para respaldar los hallazgos identificados.</p> <p>Todos los seguimientos realizados fueron acompañados por personal de Almacén e Inventarios, por lo que la dependencia auditada conoce el contexto desde donde se derivan los hallazgos de la auditoría.</p> | |
| Fechas de ejecución de la auditoría | 05 de agosto de 2024 | |
| Fecha entrega del informe | 21 de noviembre de 2024 | |
| Fecha entrega del informe | Informe final: 19 de noviembre de 2024 | |
| Equipo Auditor | Líder y/o Supervisor de la Auditoría: Yesid Hernando Marín Corba | |
| Equipo Auditor | Auditor responsable de auditoría: Angela Rocio Calderón Amado | |
| Equipo Auditor | Audidores: No aplica | |
| Equipo Auditor | Expertos técnicos: No aplica | |
| Equipo Auditor | Otros: No aplica | |
| Exclusiones | No aplica | |
| Criterios generales de auditoría (marque X): | Requisitos del Sistema de Gestión Integral, SGI | |
| Criterios generales de auditoría (marque X): | Modelo Estándar de Control Interno - MECI | X |
| Criterios generales de auditoría (marque X): | Normatividad vigente aplicable para cada uno de los sistemas | |
| Criterios generales de auditoría (marque X): | Otro: | |

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | Fecha: 15-08-2024 |

2. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Por solicitud de la alta dirección de la Universidad Pedagógica Nacional, se realiza esta auditoría específica, la cual fue aprobada por el Comité Institucional de Control Interno. El alcance de las responsabilidades de Almacén e Inventarios y otras dependencias se define según el Manual de Manejo de Bienes (MNL-GSS-001), cuyo objetivo es proporcionar al personal de la Universidad las herramientas necesarias para el manejo, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, salida definitiva y registro de bienes muebles e inmuebles.

El Comité de Bienes, reglamentado por la Resolución 0951 del 28 de septiembre de 2022, "Por la cual se adopta la actualización del Manual de Manejo de Bienes y se crea el Comité de Bienes de la Universidad Pedagógica Nacional", es la instancia encargada de verificar la existencia de bienes inservibles y su destino final, así como de gestionar los actos administrativos para evaluar las solicitudes relacionadas con el manejo de bienes e inventarios. Tanto el marco de referencia, como la instancia decisoria constituyen asuntos relevantes que posibilitan la toma de decisiones frente a los hallazgos generados en la auditoría.

El liderazgo del equipo de Almacén e Inventarios cambió al momento de la apertura de la auditoría; sin embargo, este cambio no impactó el desarrollo de la evaluación propuesta, ya que la funcionaria encargada posee el conocimiento pertinente de la gestión de la dependencia.

3. RESULTADOS DE AUDITORÍA

3.1 Fortalezas y buenas prácticas


1. El equipo de Almacén e Inventarios demuestra un alto nivel de compromiso y una actitud de servicio en el desempeño de sus funciones, destacándose por su receptividad y disposición para colaborar en el desarrollo de la auditoría. Esto evidencia su enfoque en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades y su apertura hacia la mejora continua.

2. La Subdirección de Servicios Generales - Almacén e Inventarios mantiene un registro cuidadoso y detallado de los bienes entregados a las distintas dependencias de la Universidad mediante carpetas individuales para cada servidor público o responsable cuentadante. Estas carpetas, que se actualizan de forma constante, contienen el inventario y los movimientos legalizados de los bienes, lo que asegura un control claro y efectivo de los mismos. Además, cuentan con una infraestructura adecuada para el archivo de estas carpetas, lo que facilita su conservación y consulta, y existe un control riguroso por parte de la funcionaria responsable.


3. En la sede Los Tulipanes - Girardot se mantiene un control riguroso y adecuado de los bienes, reflejando un compromiso efectivo en su cuidado y supervisión por parte de la Subdirección de Servicios Generales.


3.2 Hallazgos y Recomendaciones del auditor (Se repite este cuadro para cada uno de los hallazgos)

| | |
|--|--|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_OM01_2024 |
| Descripción: | En la revisión del control operacional de Almacén e Inventarios sobre la planificación de visitas para realizar la constatación física de inventarios, se identificó que no existe un instrumento de control que permita priorizar los procesos de revisión en los 120 centros de costo, sumado a que, solo cuentan con cuatro funcionarios asignados para esta tarea. Asimismo, durante las entrevistas con funcionarios del Instituto Pedagógico Nacional y del Programa de Cultura, se observó que, en ocasiones, los espacios para las visitas no se coordinan adecuadamente, lo cual dificulta el |

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | Fecha: 15-08-2024 |


| | |
|-------------------------|---|
| | <p>desarrollo de la actividad en tanto en el caso de los docentes su tiempo se compromete de acuerdo con la programación académica y desde el Programa las actividades administrativas constantes, como el préstamo de equipos.</p> <p>La falta de planificación específica y la ausencia de coordinación con los centros de costo pueden ocasionar retrasos en la constatación física de inventarios, afectar la programación académica y administrativa, y generar una sobrecarga de trabajo para el personal de Almacén e Inventarios.</p> |
| Recomendaciones: | <p>Se recomienda diseñar y desarrollar un instrumento de priorización que permita organizar las visitas de constatación física en función del riesgo y la antigüedad de la última revisión en cada centro de costo. Adicionalmente, se sugiere implementar un mecanismo para facilitar la coordinación anticipada con los centros de costo, de modo que las visitas se realicen en horarios que no interfieran con sus actividades académicas y administrativas.</p> |

| | |
|--|---|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_OM02_2024 |
| Descripción: | <p>Teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A corte 17 de septiembre de 2024, existen 412 solicitudes pendientes para reintegro debido a la falta de espacio disponible en las bodegas para almacenar los bienes. <div style="text-align: center;">  <p>Bodega Instituto Pedagógico Nacional</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. El Comité de Bienes recomienda la venta de bienes inservibles a través de subasta pública. Este proceso, que involucra la conformación de lotes, establecimiento de precios base, y la invitación a los proponentes, |

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| | | Fecha: 15-08-2024 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | |


| | |
|-------------------------|---|
| | <p>puede extenderse de tres a cuatro meses antes de que los bienes sean adjudicados al comprador final. Durante este tiempo, los bienes deben seguir siendo almacenados en las bodegas.</p> <p>3. En relación con los bienes inservibles, la última subasta realizada por el Banco Popular permitió a la Universidad recuperar un total de \$9.426.589. Sin embargo, el valor total de deterioro de los 4964 bienes es de \$84.587.935, lo que significa que se ha recuperado aproximadamente un 11% del valor deteriorado de los bienes, lo que indica una necesidad de revisar los procedimientos para aumentar la eficiencia en la venta y recuperación de recursos.</p> <p>4. El banco encargado de realizar la subasta cobra una comisión del 8% sobre las ganancias obtenidas por la venta de los bienes más el IVA y el porcentaje proporcional de la publicidad, lo que impacta directamente los ingresos recibidos por la Universidad.</p> <p>5. No es posible evidenciar por parte de la Oficina de Control Interno los bienes inservibles que se encuentran físicamente en las bodegas, ya que no se tiene acceso para verificar las placas de los bienes, debido a que el espacio no lo facilita. Esto constituye un riesgo, ya que impide verificar el control efectivo de las bajas de los bienes afectando la posibilidad de identificar inconsistencias.</p> <p>6. El no realizar el reintegro por parte de Almacén e Inventarios, conforme a las solicitudes de los cuentadantes y dentro de los plazos establecidos, genera inconformidad y dificulta la gestión adecuada de los bienes. Esto, a su vez, implica la necesidad de extender la responsabilidad de custodiar los bienes inservibles, lo que aumenta el riesgo de tener que responder por ellos en caso de pérdida sin justificación.</p> |
| Recomendaciones: | Se requieren implementar acciones de mejora que permitan agilizar el proceso de reintegro y optimizar el almacenamiento de los bienes pendientes, en donde se incluya la evaluación de las capacidades de las bodegas y la consideración de opciones para liberar espacio, así como la revisión del Manual de Manejo de Bienes para incorporar procedimientos que aceleren la venta de bienes inservibles. |


| | |
|--|--|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_OM03_2024 |
| Descripción: | De acuerdo con las entrevistas realizadas se evidencia un desconocimiento de los procesos administrativos relacionados con bienes e inventarios, por lo que se requiere realizar actividades de capacitación y sensibilización. En varios casos, tanto trabajadores oficiales como personal docente y administrativos no asumen la responsabilidad formal sobre los bienes que utilizan, lo que impacta el adecuado control y gestión de estos recursos en la Universidad. Además, la falta de conocimiento genera una percepción errónea de que deben reponer personalmente los bienes en caso de daño, uso excesivo o desgaste, reforzando la necesidad de orientar y aclarar los procedimientos establecidos. |
| Recomendaciones: | Implementar un plan de capacitación y sensibilización segmentado para distintos grupos de la comunidad universitaria, como trabajadores oficiales |

| | | |
|--|-----------------------------|----------------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| | | Fecha: 15-08-2024 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | |

| | |
|--|---|
| | personal docente y administrativo en espacios específicos. Este plan debe enfocarse en promover el cumplimiento de los procesos administrativos de inventarios y la responsabilidad sobre los bienes asignados. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control Componente: Ambiente de Control |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_OM04_2024 |
| Descripción: | <p>Se requiere fortalecer el Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001 para garantizar el control y administración por parte de la Universidad Pedagógica Nacional, en los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir con claridad el alcance de la responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal de los contratistas en relación con el manejo y custodia de los bienes de la Universidad, y considerar el Concepto 193201 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, donde indica que, los contratistas no son considerados servidores públicos sino particulares que prestan funciones públicas. • Incluir el proceso específico sobre el manejo de bienes asignados a cuentadantes que se retiran de la Universidad sin cumplir con la paz y salvo, para evitar que dichos bienes queden sin control ni custodia adecuada por parte de la Universidad. Actualmente, algunos exfuncionarios siguen registrados como responsables en el sistema GOBBI, lo cual genera riesgos en la gestión y seguimiento de los bienes. • Establecer en el Manual la responsabilidad de quienes usan bienes institucionales sin aceptar su inclusión en su inventario. Esto es necesario ya que el control efectivo de los bienes depende de la aceptación de estos en el inventario del cuentadante, y se han identificado casos de servidores que evitan formalizar dicha aceptación, lo que impacta negativamente el control sobre los bienes. • Es necesario definir con claridad las responsabilidades respecto al manejo de los bienes cuando se interrumpe la vinculación de los docentes ocasionales y/o personal temporal. Actualmente, no se establece un conducto regular para realizar el traslado de los bienes en ausencia temporal del personal, lo que ha generado casos en los que se solicita a personal de planta que acepte voluntariamente esta tarea, sin que exista un interés directo por custodiar dichos bienes, ya que desde las dependencias priorizan superar el trámite administrativo existente. • Es necesario incluir en el Manual de Manejo de Bienes un procedimiento específico para la custodia de los bienes durante la realización de mejoras o mantenimiento en los espacios físicos. Esto se debe a que, en el Centro de Estudios Geográficos y en el Departamento de Psicopedagogía, se presentó la pérdida de bienes debido a la falta de información y control sobre los desplazamientos y accesos a dichos bienes durante estos procesos. • Es necesario considerar la depreciación de los muebles en los casos en que los cuentadantes deban reemplazarlos por bienes iguales o de mejores características. Esto es particularmente relevante, dado que muchos de los muebles de la universidad presentan deterioro debido al uso natural que se les da, lo cual puede afectar tanto su valor como la necesidad de reemplazo, asegurando que el proceso de reposición se ajuste a las condiciones reales de los bienes. |

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | Fecha: 15-08-2024 |

| | |
|-------------------------|---|
| |  |
| | Mueble de archivo: Instituto Pedagógico Nacional |
| Recomendaciones: | Se recomienda elevar al Comité de Bienes y/o a las instancias correspondientes los aspectos expuestos que afectan el control adecuado de los bienes, para que se tomen las acciones necesarias y se realicen las mejoras pertinentes. |

| | |
|--|--|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_NC01_2024 |
| Descripción: | <p>Se requiere fortalecer las herramientas para la gestión y control de los bienes institucionales asignados al personal docente, con énfasis en su custodia, administración, conservación, traslado, registro y reintegro de inventario.</p> <p>La evidencia que sustenta esta necesidad se respalda en la verificación en sitio y entrevistas realizadas, en las cuales se encontró:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acumulación de bienes sin traslado formal: En múltiples casos, cuando los docentes cambian de Departamento, programa académico o proyecto, no se realiza el traslado formal de los bienes asignados, generando una acumulación innecesaria de bienes. Esta situación ha derivado en procesos disciplinarios al momento de la desvinculación de los docentes |



de la Universidad, quienes dejan a su cargo bienes sin el debido proceso de entrega.

- Pérdida de bienes documentales y físicos: En el Centro de Estudios Geográficos se reportó la pérdida de 598 bienes entre libros y planos. Esto ocurrió en el marco de una obra realizada en 2018 y debido a la imposibilidad de realizar un inventario de constatación física durante la pandemia, lo que señala una deficiencia en los controles sobre bienes en espacios afectados por intervenciones de infraestructura.

- Inconsistencias en la asignación de bienes entre dependencias: En el CEDECS se encontró una CPU con placa 016561 que pertenece a un funcionario de la Subdirección de Servicios Generales. Este tipo de descoordinación refleja la falta de controles para informar y coordinar el uso y custodia de bienes entre distintas dependencias.

- Bienes faltantes: En el programa de Licenciatura en Educación Infantil, no se encontró un televisor Sony con placa 013433, asignado a una docente de este programa académico. La ausencia de este bien sin notificación formal de traslado o reasignación implica una deficiencia en el seguimiento de bienes en los lugares de custodia.


- Reclasificación de bienes: En la Licenciatura en Educación Física, algunos implementos deportivos como la cuerda de escalado y la cancha están clasificados como bienes devolutivos, aunque, debido al desgaste asociado al uso frecuente por estudiantes y docentes, deberían considerarse bienes de consumo. Esta confusión afecta el control y la reposición de estos elementos en función de su uso real.

- Centralización excesiva de la responsabilidad de inventarios: En la Facultad de Educación Física, el Decano tiene a su cargo la totalidad del inventario tanto de la Facultad como de la sede de la calle 72. La cantidad de bienes bajo su responsabilidad dificulta el control y mantenimiento de estos, ya que la administración del inventario no está en manos de quienes usan los bienes directamente, lo que contribuye a una gestión ineficaz de los mismos.



- Ausencia de actualizaciones en el inventario en caso de cambios de cargo: En la Licenciatura en Educación Especial, no se realizó el traslado de bienes cuando la actual Directora del Departamento de Psicopedagogía asumió su nuevo rol y dejó el cargo de Coordinadora de Programa, lo cual implica que los bienes asignados a su cargo anterior no fueron reasignados formalmente y permanecen sin control adecuado.

- Inadecuado control de bienes en casos disciplinarios: En el Departamento de Matemáticas, un docente vinculado a un proceso disciplinario y que ya se ha pensionado continúa con 21 bienes a su nombre el sistema GOBBI.

De acuerdo con la evidencia identificada, se contravienen los criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, componente actividades de control.

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | Fecha: 15-08-2024 |

| | |
|-------------------------|---|
| Recomendaciones: | Se recomienda articular esfuerzos con la Vicerrectoría Académica para desarrollar lineamientos claros y específicos sobre el manejo, transferencia y control de los bienes institucionales asignados al personal docente, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el hallazgo. |
|-------------------------|---|

| | |
|--|--|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_NC02_2024 |
| Descripción: | <p>De acuerdo con la verificación realizada en la finca Siete Cueros, ubicada en Fusagasugá, en el marco de la auditoría del manejo de bienes, se identificaron los siguientes hallazgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estufa de gas industrial (placa 004125): Presenta una fuga, no funciona uno de los fogones y una barra de la plancha está dañada. Debido a estas fallas, el personal de la cocina optó por cocinar con leña en el último evento organizado por la Universidad (reciente). Además, se observó la presencia de alimento con hongos, falta de limpieza y óxido, lo que afecta tanto la presentación del servicio como la custodia adecuada del bien. <div style="text-align: center;">   </div> <p style="text-align: center;">Horno de la Estufa</p> |



2. **Nevera Samsung (placa 035417):** Presenta una fuga de agua y muestra signos de deterioro, aparentemente debido a la humedad. No obstante, la auxiliar de servicios generales señala



que cumple con su función.





3. **Máquina fumigadora manual (placa 034860):** Está registrada en el sistema GOBBI bajo un cuentadante de la Subdirección de Servicios Generales, lo cual es inconsistente con el centro de costo donde se encuentra el bien.

4. **Problema eléctrico:** Después de un daño eléctrico abordado mediante mantenimiento correctivo, se produjo una sobrecarga en las tomas eléctricas, lo que obligó a utilizar una extensión larga que transita fuera de las instalaciones para alimentar los monitores de cámaras, gestionados por la empresa de seguridad. Además, no se cumplen las condiciones mínimas de SG-SST en el sitio de trabajo del guarda de seguridad para operar los monitores.




5. **Equipo de presión de agua (placa 004502):** No ha recibido mantenimiento preventivo, ni se ha usado en los últimos dos

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| | | Fecha: 15-08-2024 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | |


| | |
|-------------------------|---|
| | <p>años, lo que podría acelerar su deterioro.</p>  <p>De acuerdo con la evidencia identificada, se contravienen los criterios establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno MECI, componente actividades de control. La custodia de los bienes implica asegurar su mantenimiento adecuado y la verificación de los controles necesarios para la correcta prestación de los servicios.</p> |
| Recomendaciones: | Se recomienda que la administración de la sede Siete Cueros implemente controles para el adecuado mantenimiento y registro de los bienes, asegurando su correcto funcionamiento y cumplimiento para una custodia efectiva. Es importante que la administración de la sede Siete Cueros tome medidas para mejorar las condiciones mencionadas y garantizar la correcta gestión de los bienes. |

| | |
|--|---|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001, numeral 6.3.5 |
| Tipo de Hallazgo: | GSS_NCO3_2024 |
| Descripción del hallazgo: | <p>De acuerdo con la revisión realizada, se evidencia que, a corte del año 2023, Almacén e Inventarios realizó un total de 28 constataciones físicas, de las cuales una (1) fue registrada utilizando el formato FOR-GSS-053 "Formato de Constatación Física de Inventario", lo que incumple, los criterios establecidos en el Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001, numeral 6.3.5 el cual determina que, después de realizar la inspección de los bienes, el funcionario delegado debe elaborar un informe en el formato FOR-GSS-053, el cual debe ser remitido al cuentadante con las novedades detectadas, tales como faltantes o sobrantes de inventario.</p> <p>La omisión de utilizar el formato adecuado para las constataciones físicas impide un control efectivo y la evaluación concluyente del estado de los bienes, lo que afecta negativamente la toma de decisiones administrativas en cuanto al control de inventarios. Además, puede generar dificultades en la justificación de faltantes o sobrantes de inventario y afectar la transparencia y precisión de la gestión de bienes.</p> |
| Recomendaciones: | Se sugiere realizar un seguimiento sistemático para verificar que cada constatación física esté documentada adecuadamente con el formato requerido, y que las novedades detectadas (faltantes o sobrantes) sean |

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| | | Fecha: 15-08-2024 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | |

| | |
|--|--|
| | comunicadas al cuentadante según lo establecido en el Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001, numeral 6.3.5. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001 |
| Tipo de Hallazgo: | SGSI_NC04_2024 |
| Descripción: | <p>La CPU "Compumax Celeron" con placa 011225 fue declarada obsoleta según el concepto técnico Bodega B111 SGSI 22092023 CPU, pero no consta en el registro del formato FORGSS004 (Traslado, reintegro y asignación de bienes) número 427. Aunque está marcada como obsoleta, el equipo continúa aparentemente bajo la custodia de la funcionaria identificada con C.C. 23783623, actualmenté adscrita a la Licenciatura en Educación Especial, mientras que el bien sigue registrado en el centro de costo de Bienestar Universitario. Esta situación implica un riesgo de falta de trazabilidad en el control y gestión de los bienes, dificultando su correcta administración y eventual baja si fuera necesario. La falta de actualización en el centro de costo puede afectar la precisión de los informes de inventario y los registros contables de la Universidad.</p> <p>Asimismo, se observa que, a pesar de haberse asignado una bodega hace un año y ocho meses para almacenar equipos recuperados, aún no se cuenta con un mecanismo de gestión temporal para facilitar el uso de estos equipos por las áreas o necesidades transitorias en la Universidad.</p> <p>Por otro lado, se identificó que el sistema GOBBI concentra una gran cantidad de bienes en cuentadantes vinculados a la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información. Uno de los funcionarios entrevistados tiene 1.035 bienes asignados y reporta no tener claridad sobre la ubicación o el estado de muchos de ellos. Aunque está en proceso de depuración de esta información, esto refleja una falta de control físico sobre los bienes. Parte de las razones que justifican este hecho, se debe a que, algunos funcionarios se niegan a recibir o devolver los equipos, e incluso se han encontrado casos donde se quitan las placas de estos, lo cual obstaculiza el seguimiento. Esta falta de conciencia colectiva sobre el manejo de los bienes institucionales genera un desafío para la adecuada administración y control.</p> |
| Recomendaciones: | Se recomienda mejorar el control y la trazabilidad de los bienes institucionales mediante la implementación de un sistema de registro más riguroso, que incluya la correcta actualización de los bienes en los formatos correspondientes y su asignación a los centros de costo apropiados. Es importante establecer procedimientos claros para la gestión de los bienes, incluyendo su recepción, uso y devolución, bajo la custodia adecuada de la Subdirección de Gestión de Sistemas de la Información. Además, se debe crear un mecanismo temporal para el uso de equipos que requieren ser gestionados por diferentes áreas dentro de la Universidad. |

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Educadora de educadores</i> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | Fecha: 15-08-2024 |

| | |
|--|--|
| Norma/Numeral/Descripción del requisito | Modelo Estándar de Control Interno MECI. Componente: Actividades de Control Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001 |
| Tipo de Hallazgo: | SBU_NC05_2024 |
| Descripción: | <p>Durante la verificación del centro de costo Restaurante, se encontró que no se ha realizado el trámite administrativo correspondiente para el traslado de los bienes asignados a un cuentadante que falleció hace tres años, quien pertenecía a la Subdirección de Bienestar Universitario. Además, los bienes bajo la custodia de la funcionaria identificada con C.C. 23783623, vinculada desde hace tres años a la Licenciatura en Educación Especial, aún no han sido trasladados formalmente a su nuevo centro de costo. Asimismo, se observó que el auxiliar administrativo responsable del Centro Cultural tiene a su cargo 15 bienes del Restaurante, entre ellos computadores, sillas y cajas registradoras, lo cual incumple los criterios establecidos en el Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001.</p> <p>La ausencia de control y actualización de la custodia de estos bienes puede generar una pérdida de trazabilidad, dificultades en el seguimiento del inventario, y potenciales pérdidas o deterioros que afecten los registros contables y financieros. Además, esta situación expone a la Universidad a un riesgo de incumplimiento normativo y a la falta de claridad sobre la responsabilidad de los bienes en caso de eventos adversos.</p> |
| Recomendaciones: | Se recomienda ejecutar las acciones correctivas necesarias para actualizar la custodia de los bienes, asegurando su traslado formal y asignación a los centros de costo correspondientes, en cumplimiento del Manual de Manejo de Bienes MNL-GSS-001. Esto garantizará un adecuado control y trazabilidad, minimizando el riesgo de pérdidas y facilitando la correcta gestión administrativa y contable. |


4. Seguimiento al Plan de mejoramiento de auditorías anteriores (Estado de acciones del proceso) (Agregar las filas que requiera)

| ID | Tipo de Hallazgo y descripción | Estado | | Observaciones |
|----|--|-----------|-----------|---------------|
| | | Cerrado | Pendiente | |
| | En el segundo semestre de 2024 se realizó seguimiento a las acciones del Plan de Acción y Mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno, por lo que no se incluye en el marco de la auditoría interna. | No aplica | No aplica | No aplica |

ID = codificación o identificación del hallazgo (oportunidad de mejora (OM), No conformidad (NC), etc., para el que se hayan formulado acciones.).

5. Seguimiento al mapa de riesgos del proceso

| |
|--|
| En el segundo semestre de 2024 se realizó seguimiento al mapa de riesgos del proceso de Gestión de Servicios por parte de la Oficina de Control Interno, por lo que no se incluye en el marco de la auditoría interna. |
|--|

| | | |
|--|-----------------------------|---------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Educadora de educadores</small> | FORMATO | Código: FOR-GCE 007 |
| | INFORME DE AUDITORIA | Versión: 07 |
| Proceso: Gestión de Control y Evaluación | | Fecha: 15-08-2024 |

6. Conclusiones de la auditoría

El siguiente cuadro presenta un resumen de los resultados obtenidos en la auditoría:

| Tipo de hallazgo | Cantidad |
|-----------------------|-----------|
| Fortalezas | 3 |
| Oportunidad de Mejora | 4 |
| No Conformidad | 5 |
| Total | 12 |

Para lograr mejoras significativas y atender las necesidades de la comunidad universitaria en la administración de bienes, es fundamental el apoyo de la alta dirección y las instancias decisorias correspondientes. En este sentido, se espera que, como resultado de la auditoría, el Secretario Técnico del Comité de Bienes, junto con las instancias responsables, puedan articular y fortalecer los recursos y medios necesarios para responder de manera oportuna y efectiva a los planes de mejoramiento.


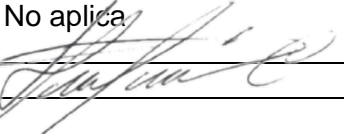
Desde la Oficina de Control Interno se aclara que, se realizó el traslado de hallazgos respectivo a la Subdirección de Gestión de Sistemas de Información, Subdirección de Bienestar Universitario y Vicerrectoría Académica respectivamente, para adelantar los trámites pertinentes.

Recomendación

Con base en la entrevista y la verificación en sitio sobre el manejo de bienes e inventario en el Instituto Pedagógico Nacional, aunque no se genera un hallazgo, se sugiere evaluar alternativas para optimizar las exposiciones que se trasladan desde la biblioteca de la calle 72 a la biblioteca del Instituto Pedagógico Nacional. Estas exposiciones, requieren desplazar equipos de cómputo, lo que aumenta el riesgo de daño durante el traslado y genera condiciones inadecuadas de custodia, ya que no existe un espacio adecuado en la biblioteca del instituto para protegerlos. Además, este traslado representa un riesgo para los funcionarios en el marco del SG-SS.

Se considera importante evaluar las alternativas para exponer en otros puntos de alto tránsito dentro del campus que garanticen mayor visibilidad para la comunidad educativa, sin comprometer la seguridad de los bienes y del personal involucrado.

7. Aprobación del informe

| Rol | Nombre completo | Firma |
|-------------------------------------|-----------------------------|---|
| Auditor Responsable de la auditoría | Angela Rocio Calderón Amado |  |
| Auditor de Calidad | No aplica | No aplica |
| Jefe Oficina de Control Interno | Yesid Hernando Marín Corba |  |
| Fecha de Entrega de informe: | 26 de noviembre de 2024 | |

Elaboró: Angela Calderón

Revisó: Jefe de Control Interno

Anexos: Relacionar si, además del informe, se cuenta con otros documentos o anexos que amplíen o complementen el informe final que se consideren pertinentes y adecuados para el resultado de la auditoría (Se recomienda para asuntos especiales o académicos propios de la Universidad y las perspectivas o solicitudes de la dirección).