

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

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 1 de 8

*Marcar con X el tipo de Auditoría realizada*Auditoría de Calidad: Auditoría de Control Interno:

Auditor Responsable:	Luz Dary Polanía Salazar
Equipo Auditor:	Adriana Milena Gualdrón Badillo
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Eliiska Krausova – Jefe Oficina Relaciones Interinstitucionales Lola Constanza Melo - Jefe Oficina Relaciones Interinstitucionales (e) Adriana Ariza – Profesional Universitario Odemaris Vera – Profesional Supernumerario Nurth Palomo – Profesional Supernumerario Ángela Patricia Valderrama - Auxiliar administrativo
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Internacionalización
Documentos de referencia:	Modelo Estándar de Control Interno – MECI1000:2005, Manual de Procesos y Procedimientos de la UPN, Normatividad interne y externa inherente al proceso.
Fecha de inicio:	14 de Junio de 2015
Fecha de cierre:	31 de Julio de 2015

1. Fortalezas

El equipo de trabajo del proceso auditado se mostró dispuesto a colaborar durante el ejercicio de evaluación.

Se evidenció buena disposición por parte de los auditados en las observaciones y recomendaciones realizadas por la Oficina de Control, las cuales recibieron como acciones de mejora para el proceso.


El equipo de trabajo de la ORI mostró conocimiento sobre el manual de procesos y procedimientos de la Universidad, ubicaron fácilmente en la página web el mapa de procesos y la documentación relacionada con su proceso.

La ficha de caracterización y la ficha de indicadores se evidenciaron en la página web de la Universidad y tienen actualizado el mapa de riesgos de gestión y el de corrupción.

El líder del proceso (e) y el equipo de trabajo mostraron conocimiento de la carta ética de la Universidad y de la aplicación, desde sus puestos de trabajo, de los principios de solidaridad y trabajo en equipo.

Se evidenció la entrega oportuna a la Subdirección de Personal, de las evaluaciones de desempeño y la concertación de objetivos de los funcionarios del proceso.

El líder del proceso realizó el seguimiento de las actividades con los funcionarios que tiene a su cargo, a través de correos electrónicos mediante los cuales retroalimentó el avance de las mismas.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 2 de 8	

Buscando una mejora continua y con el fin de tener una mayor trazabilidad en las comunicaciones realizadas electrónicamente, la ORI solicitó la apertura de un correo institucional para manejar la información del proceso.

✓ Se evidenció que la ORI realizó encuestas, a los estudiantes de la UPN y a los extranjeros que participan en el programa de movilidad académica, con el fin realizar un informe de la percepción sobre este proceso y tener datos estadísticos que le permitan tomar decisiones.

✓ Se evidenciaron autocontroles que permiten hacer seguimiento de las actividades del proceso a través de bases de datos, como por ejemplo "Movilidad estudiantes 2014" y "Convocatorias 2014".

El índice de eficiencia del CORDIS de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales cumplió lo establecido en la Circular Rectoral 020 de 2012, lo cual se evidenció a través del reporte que arrojó el sistema, donde obtuvieron un 98.68% en el índice de gestión de documentos recibidos y 100% en el índice de gestión de trámites respondidos.

Se evidenció a través de correos electrónicos referentes al "coaching internacionalización" del mes de Julio de 2015, gestión en la configuración de una política de internacionalización, con el fin de promover y consolidar otros aspectos que no se tienen en este momento como la internacionalización del currículo.


✓ Se evidenció un adecuado manejo del archivo de las actas del Comité de Internacionalización por parte del Área auditada, lo que a su vez le permitió realizar un seguimiento y control a los temas tratados dentro del Comité referentes al proceso de Internacionalización.

Por regla general las AZ'S que se consultaron al momento de realizar el ejercicio auditor se encontraron organizadas y fue posible consultarlas fácilmente.

✓ Se evidenció la entrega oportuna del informe de gestión de la ORI, así como la evaluación del plan de acción de la vigencia 2014, a la Oficina de Desarrollo y Planeación.

✓ Se evidenció que la Oficina de Relaciones Interinstitucionales dió cumplimiento al plan de acción 2014 y obtuvo una calificación de 87.5%, lo cual demostró un avance significativo en la gestión realizada por el área. Las metas planteadas dieron cumplimiento y fueron coherentes con las funciones del área y el Plan de Desarrollo Institucional. Los funcionarios de la Dependencia fueron diligentes en la consecución de los registros y mostraron un manejo ordenado de los soportes que respaldaron la gestión adelantada.

✓ Se evidenció una adecuada gestión en la ejecución de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento, de las 27 acciones formuladas 20 se cumplieron y 7 se encuentran en proceso. Como el plan de mejoramiento está planteado en 10 ítems correspondientes a la columna "HALLAZGO (No conformidades, Riesgos y Fortalezas)", para el cierre de las acciones se tuvo en cuenta que todo el ítem estuviera completo con el fin de verificar que las mismas hubieran sido efectivas, en este sentido se cerraron 10 acciones y quedaron pendientes por cerrar 17. Es de destacar que las acciones en proceso están dentro de los tiempos definidos.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO
	INFORME DE AUDITORIA
Código: FOR007GCE	Versión: 03
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 3 de 8

2. Aspectos 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 listas de asistencia, con el fin de dejar evidencia de las reuniones.

Al hacer la revisión del PRO001INT – Movilidad Internacional Estudiantil UPN, se encontró en la actividad 13, referida a la movilidad por semestre académico, un registro que no hace parte de esta tarea ya que corresponde al tipo de movilidad por ponencia en eventos internacionales, razón por la cual se recomienda eliminar este registro de esta actividad.

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.

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 el documento en el FOR003INT – Lista de verificación entrega de documentos, con el fin de contar con el acta **antes** de que los estudiantes viajen.

Al momento de realizar la auditoría no se evidenció 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.

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.

Es importante que se dejen soportes de la entrega de cargos del personal que se retira del área y de la inducción que se realiza al personal que se incorpora, teniendo en cuenta que esto permitirá ejercer controles adecuados en la trazabilidad de la información, manejo de inventarios y cumplimiento de tareas, para lo cual se recomienda tener en cuenta el formato FOR012GSS Acta entrega de cargo, paz y salvo e informe de gestión, que se encuentra dentro del Proceso Gestión de Servicios en el manual de Procesos y Procedimientos de la UPN.

No se evidenció la funcionalidad del plan de Internacionalización, puesto que este solo hace referencia a las necesidades de movilidad que envían las unidades académicas; la ORI no hace una revisión de esta información, solo la presenta al Comité de Internacionalización y la misma no constituye prerequisite para acceder a la movilidad; así mismo es de difícil seguimiento ya que su cumplimiento no es obligatorio. Por lo anterior se recomienda estudiar la necesidad y conveniencia de elaborar este plan.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

Código: FOR007GCE

Versión: 03

Fecha de Aprobación: 16-06-2014

Página 4 de 8

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 de trabajo, en aquellas áreas que se deseen fortalecer.

3. Hallazgos auditoria de Calidad

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

4. Hallazgos y Recomendaciones auditoria de Control Interno

Hallazgo: 1 (A)

2.2.2 Información Secundaria

Descripción:

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 Acuerdos de Cooperación Internacional, por lo tanto no coincide con lo 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.

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 250.59.5 “Informes Externos”, falta hacer la eliminación de las vigencias 2007 a 2009.

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.

Recomendaciones:

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.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 5 de 8	

Hallazgo: 2 (A) Descripción:	2.1.3 Controles <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 puesto que los recaudos de las inscripciones se realizaron en una cuenta corriente. 3. En la AZ – Informes financieros Fundación Francisca 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 "Diplomat embajada", en su lugar se encontró cuenta de cobro aunque el proveedor pertenece al régimen común (Folios 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 Majó 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 los folios 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 inscritos 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. <p>Lo anterior puede conllevar un control inadecuado de los recursos, incurrir en gastos innecesarios y recaer en posibles detrimentos patrimoniales.</p> <p>Lo anterior generó un hallazgo administrativo en el numeral 2.1.3 controles del Modelo Estándar de Control Interno.</p>
Recomendaciones:	Implementar mecanismos de control más eficaces para la supervisión del

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 6 de 8	

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.

Se recomienda hacer un estudio de conveniencia, para evaluar la pertinencia y necesidad de realizar esta contratación, teniendo en cuenta el costo - beneficio que se está recibiendo del mismo, máxime si el Área cuenta con el apoyo del Grupo de Protocolo en la realización de los eventos.

Hallazgo: 3 (A)	2.1.2 Procedimientos
Descripción:	<p>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 en el numeral 2.1.3 controles del Modelo Estándar de Control Interno.</p>
Recomendaciones:	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.


5. Conclusiones

SUBSISTEMA CONTROL ESTRATÉGICO.

- Fortalezas:**

El proceso Internacionalización en el componente **ambiente de control** muestra fortalezas en cuanto al conocimiento de La carta ética de la Universidad y su aplicación en los puestos de trabajo. Se observó el cumplimiento en la entrega de la evaluación de desempeño de los funcionarios de la ORI y se evidenció un estilo de dirección del líder del proceso, enfocado en el acompañamiento y seguimiento de las tareas que realizan los miembros del equipo de trabajo, lo que contribuye a una gestión eficiente del área.

En cuanto al componente **Direccionamiento estratégico**, el proceso mostró fortalezas en la gestión del plan de acción de la vigencia 2014, están gestionando la formulación de una política de internacionalización, tienen publicada y actualizada la ficha de caracterización, ubican fácilmente el mapa de procesos y los documentos propios, en el manual de procesos y procedimientos de la página web de la Universidad.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA	
Código: FOR007GCE	Versión: 03	
Fecha de Aprobación: 16-06-2014	Página 7 de 8	

En el **componente administración de riesgos**, se encontró que hacen parte de los 3 procesos que ya tienen actualizado el mapa de riesgos de gestión y el de corrupción y tienen al día las acciones plasmadas allí.

- Dificultades:

En el componente **Direccionamiento estratégico** se encontraron falencias en cuanto a la funcionalidad del plan de internacionalización como lo manejan en la actualidad al encontrar que el mismo es una compilación de las necesidades de movilidad que envían las áreas académicas más no se hace una revisión del mismo y es de difícil seguimiento puesto que es una proyección de las áreas sin obligatoriedad de cumplimiento.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN

- Fortalezas:

En el componente **actividades de Control**, se evidenció que el equipo de trabajo mostró conocimiento de la ficha de caracterización del proceso y las políticas de operación allí consignadas. Se encontró publicada la ficha de indicadores en el manual de procesos y procedimientos.

En cuanto al componente **Información**, se evidenció un adecuado manejo del archivo de las actas de reunión del Comité de Internacionalización y orden en las AZ que lleva el área. Además del cumplimiento del índice de eficiencia del CORDIS, tanto en el índice de gestión de documentos recibidos como en el de gestión de trámites respondidos. Se pudo evidenciar que la ORI realiza encuestas a los estudiantes que participan en el proceso de movilidad con el fin de tener datos estadísticos sobre el mismo.

- Dificultades

En el componente **actividades de control**, se pudo evidenciar la falta de documentación de los procedimientos referentes a la movilidad de estudiantes extranjeros y el apoyo logístico en eventos interinstitucionales. En las pruebas de recorrido de los procedimientos existentes, se evidenciaron algunas inconsistencias en cuanto a los registros allí establecidos y los soportes de algunas tareas.

Además se encontraron falencias en la supervisión del contrato que se tiene con la Fundación Francisca Radke para apoyar los eventos interinstitucionales.


Aunque se realizan reuniones periódicas no se dejan registros de las mismas; también es importante dejar soportes de las entregas de cargos y la inducción que realizan a los funcionarios que ingresan al área.

En cuanto al componente **Información** se evidenciaron falencias en la aplicación de la Tabla de Retención Documental.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACIÓN

- Fortalezas

En la **autoevaluación del control** se encontró como fortaleza el uso de bases de datos que tienen los funcionarios del proceso, para hacer seguimiento de las actividades planteadas en los

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

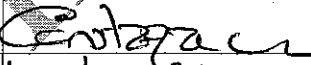

procedimientos.

En el componente **autoevaluación de la gestión** se identificó como fortaleza la evaluación y entrega oportuna del plan de acción de la ORI vigencia 2014 y la elaboración y entrega del informe de gestión de la vigencia 2014.

En el componente **planes de mejoramiento**, se encontró como fortaleza la gestión adelantada por el proceso en el cumplimiento de las acciones planteadas.

- Dificultades

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 de trabajo en aquellas áreas que se deseen fortalecer.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
Líder del proceso / Jefe de Dependencia Auditado	Lola Constanza Melo Salcedo	
Auditor Responsable	Luz Dary Polanía Salazar	

INFORME