



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Miércoles, 05 de diciembre de 2018
PARA: Doctor, **JAIRO ALBERTO SERRATO ROMERO**
Subdirector Financiero
ASUNTO: Informe Final Auditoria Proceso Gestión Financiera

Cordial saludo doctor Serrato,

En consideración con las Observaciones emitidas por el Proceso de Gestión Financiera al Informe preliminar, la Oficina de Control Interno se permite hacer entrega del Informe Final de Auditoría.

Para visualizar la atención a sus observaciones, se anexa al presente documento la tabla de análisis de la respuesta, la cual consta de 3 columnas, la primera contiene los hallazgos del informe preliminar, la segunda contempla la respuesta del área auditada y en la tercera las conclusiones a las cuales llego la Oficina de Control Interno.

A partir del radicado del presente oficio cuenta con 15 días hábiles para presentar el plan de mejoramiento producto del informe final que se está emitiendo, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento PRO003GCE – Auditoria de Control Interno.

Atentamente,


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

| | |
|---|---|
| UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL SUB DIRECCIÓN FINANCIERA | |
| 05 DIC. 2018 | |
| HORA: | 11:58 |
| RECIBO: |  |
| La recepción de este documento NO implica su aceptación. | |

Aexo: Informe Final Auditoria
Elaboró: OCI - 240/Michael Tovar

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2018-12-05
No. de Radicado: 201802400208293



| | | |
|--|-----------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL | FORMATO | |
| | INFORME DE AUDITORIA | |
| Código: FOR007GCE | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014 | Página 1 de 6 | |

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

| | |
|--------------------------------|--|
| Auditoría de Calidad: X | Auditoría de Control Interno: X |
|--------------------------------|--|

| | |
|--|---|
| Auditor Responsable: | Michel Jonathan Tovar Villamizar |
| Equipo Auditor: | Diana Maritza Cortés Yuli Andrea Bajonero |
| Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad) | Jairo Alberto Serrato Romero- Subdirector Financiero |
| Proceso / Dependencia Auditado(a): | PROCESO GESTION FINANCIERA |
| Documentos de referencia: | Procedimientos, Ficha de caracterización del proceso, Tabla de Retención Documental y normatividad inherente al proceso de Gestión Financiera en la Universidad Pedagógica Nacional. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014, Norma Técnica de Calidad NTC-ISO 9001:2015. |
| Fecha de inicio: | 10/09/2018 |
| Fecha de cierre: | 14/12/2018 |

1. Metodología a utilizar (Herramientas)

1. Entrevista a los auditados.
2. Desarrollo del cuestionario de la Lista de Chequeo.
3. Verificación de los soportes entregados y consulta en el aplicativo GOBI.
4. Seguimiento al plan de mejoramiento de calidad.
5. Seguimiento al plan de mejoramiento de control interno.

2. Fortalezas

1. El líder del proceso y el equipo auditado se mostró asertivo y en disposición para atender el proceso de auditoría, proporcionando la información y documentación requerida.
2. Hay un apropiado ambiente de trabajo, que favorece el cumplimiento de las funciones.
3. A través de los facilitadores del Proceso se efectúan socializaciones con el equipo de trabajo, relacionadas con la mejora del Sistema, lo cual contribuye a un mayor conocimiento del tema.
4. Se resalta el proceso de actualización documental realizado, el cual, requirió de la revisión de algunos documentos que actualmente se consideran obsoletos y otros vigentes, lo que evidencia compromiso del equipo auditado.



| | | |
|--|-----------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL | FORMATO | |
| | INFORME DE AUDITORIA | |
| Código: FOR007GCE | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014 | Página 2 de 6 | |

3. Aspectos por mejorar

Aspectos por Mejorar Auditoria de Control Interno

1. La Oficina de Control Interno sugiere que cuando los funcionarios del área sean capacitados, estos realicen socializaciones y compartan a los demás, los temas aprendidos, generando el correspondiente registro.
2. Es conveniente estructurar un procedimiento de cierre contable que indique los tiempos para los generadores de información internos y externos, así como también estipule fechas límite para la expedición y publicación de los estados financieros, para contribuir a que la entrega de la información a los usuarios que la requiera, se haga en forma oportuna.
3. Se recomienda realizar jornadas de concientización y socialización con todos los funcionarios de la subdirección, frente al cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0164 de 2016, por la cual se establece la jornada de trabajo para los funcionarios públicos, trabajadores oficiales y demás servidores públicos de la Universidad. Esto teniendo en cuenta los reportes generados en cuanto a estadísticas de ingreso y salida de los funcionarios.
4. La Oficina de Control Interno invita a la Subdirección Financiera a continuar con las gestiones necesarias para subsanar los hallazgos pendientes de cierre en el **Plan de Mejoramiento de Control Interno**, teniendo en cuenta que en la presente auditoria se cierran 10 hallazgos de los 16 correspondientes a las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. Esto se traduce en un avance del 63%.

Aspectos por Mejorar Auditoria de Calidad

1. El proceso Gestión Financiera informó que debido a que no tienen plan de contingencia para salvaguardar la información de GOOBI, se realiza un back up interno una vez al mes por áreas pero sin especificar fecha y responsable. Por lo anterior, se recomienda incluir en el cronograma de actividades interno las personas responsables y las fechas en las que se llevarán a cabo los back up, con el fin de generar compromiso y control de la información.
2. Una vez revisado el flujograma del PRO005GFN no es claro el listado al que se refiere la tarea 1, teniendo en cuenta que éste se refiere a una matriz que hace parte del trámite al interior de la Subdirección Financiera, por lo cual se recomienda que esta se incluya dentro de los registros del procedimiento o se aclare en las observaciones.
3. Una vez revisado el PRO004GFN Ordenes de pago, se evidenció que el FOR054GFN Informe de supervisión de los contratos a personas jurídicas, relacionado en la MTZ001GFN Documentos Soporte por Tipo de Obligación para Ordenes de Pago, no aplica para todos los pagos de los diferentes actos administrativos, ya que depende de su objeto contractual y duración, por lo que no en todos los casos aplica la solicitud de un informe de cumplimiento de actividades. Por lo anterior, se recomienda revisar dicho formato y hacer las aclaraciones requeridas.
4. Se recomienda revisar que el Plan de mejoramiento publicado en la página web contenga todas las acciones, ya que al revisarlo, la acción 10-GFN-2015 Acción Preventiva - Modifica la Acción 08-GFN-2015 "Autoevaluación plan de acción 2014 - Indicadores" no está incluida en el actual Plan de Mejoramiento.
5. Se evidenció que la identificación de los legajos del archivo físico de Pagos no contiene la descripción detallada de los datos específicos de los documentos que conforman el expediente de acuerdo a la Tabla de Retención Documental (TRD).

20


| | | |
|--|-----------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL | FORMATO | |
| | INFORME DE AUDITORIA | |
| Código: FOR007GCE | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014 | Página 3 de 6 | |

| 4. Hallazgos auditoría de Calidad | | |
|--|--------------------------------|---|
| Tipo | Requisito | Descripción |
| No Conformidad (1) | 9.1.2 Satisfacción del cliente | <ul style="list-style-type: none"> Al revisar en el ORFEO los antecedentes documentales de la solicitud de devolución de dinero 201705220109482 se evidencia que ésta fue remitida a la Subdirección Financiera – Tesorería el día 2 de octubre de 2017, y solo hasta el día 23 de octubre de 2017 se remitió al Centro de Lenguas para la validación respectiva, tal como lo establece la tarea 20 del Procedimiento PRO008GFN, por la demora ocasionada el usuario radica la queja 201702100129542 el 10 de noviembre de 2017, y la Subdirección Financiera da respuesta informando que la devolución fue realizada el 17 de noviembre, sin que se explique los motivos que ocasionaron la demora en la devolución del dinero y adicionalmente no responde a lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 1515 de 2017 "<i>El funcionario o servidor competente para atender la PQRSFD deberá dar respuesta a la solicitud planteada de manera oportuna, adecuada y efectiva para la definición del caso respectivo, dentro de los términos establecidos en la Ley</i>". Situación que afecta la satisfacción del cliente. |

| 5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno | |
|--|---|
| Hallazgo: 1 | 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Facturación |
| Descripción: | <p>En la verificación a la facturación de la UPN se encontró que existen facturas (ver Anexo N° 1 para más detalles) correspondientes a los arriendos de la UPN emitidas en el mes posterior al que se generó el derecho, esto contraviene el principio de Base Contable de Causación o Devengo que menciona: "<i>La Universidad elabora sus Estados Financieros reconociendo los hechos económicos en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos. Es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.</i>" (Subrayado fuera de texto) dicho principio se encuentra incluido en el Manual de Políticas Contables adoptado por la Universidad por medio de la Resolución N° 0388 de 2018.</p> <p>Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014</p> |
| Recomendaciones: | La Oficina de Control Interno recomienda realizar las gestiones necesarias para que la facturación expedida por la universidad cumpla con los principios contables. |
| Hallazgo: 2 | 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Facturación |
| Descripción: | <p>En la verificación a la facturación de la UPN se encontró que el 1.5% de las facturas expedidas en el segundo semestre de la vigencia 2017 y el 18% de las facturas expedidas en el primer semestre de la vigencia 2018 fueron anuladas, esto contraviene las normas y doctrinas tributarias emitidas por la DIAN, ya que este órgano con OFICIO N° 011868 de 2015 señaló que: "<i>... expedida una factura respecto de una operación realizada, con el lleno de los requisitos legales, puede afirmarse que el vendedor o prestador del servicio cumplió con su obligación.</i>"</p> |

DIC.



| | |
|--|-----------------------------|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL | FORMATO |
| | INFORME DE AUDITORIA |
| Código: FOR007GCE | Versión: 03 |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014 | Página 4 de 6 |

| | |
|-------------------------|---|
| | <p><i>Con posterioridad a tal hecho y solamente para efectos de recibir el pago, no podrá expedir una nueva factura que corresponda a la operación ya realizada y ya facturada porque implicaría que está facturando doblemente una misma operación, conducta que constituye una infracción a la normatividad tributaria.</i></p> <p><i>Por lo mismo la nueva factura no estaría cumpliendo con el requisito ni del número consecutivo ni de la fecha en tanto la operación fue realizada con anterioridad a su expedición y el número no correspondería a la realización de la operación (...) No puede aceptarse que por deposición de las partes, se vulneren las disposiciones relativas a la facturación, se anulen las facturas ya expedidas y se expidan otras que no consulten la realidad de la operación comercial. El manejo administrativo interno de las empresas si bien es de su absoluta discreción debe adecuarse de tal manera que no vulnere las normas tributarias o las desconozca. Por ello, – se reitera –, al tenor de lo previsto en el artículo 615 del Estatuto Tributario la factura debe ser expedida al realizarse la operación y debe contener la fecha de la misma."</i></p> <p>Lo anterior incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014</p> |
| Recomendaciones: | La Oficina de Control Interno recomienda establecer controles para evitar la anulación reiterada de la facturación, en cumplimiento de las normas y doctrina tributaria. De igual forma, se sugiere revisar la pertinencia de incluir en el procedimiento la devolución de factura para revertir el hecho económico. |
| Hallazgo: 3 | 3. Información y Comunicación – Estadísticas CORDIS y ORFEO |
| Descripción: | De la verificación realizada al estado de los registros pendientes en los aplicativos ORFEO y CORDIS, se encontró que se tiene correspondencia pendiente de trámite en CORDIS que algunos datan del año 2008, dentro de dicha correspondencia hay documentos que no han sido recibidos en el aplicativo, a otros no se les asignó responsable de tramitar y responder, y otros fueron asignados a uno o más funcionarios sin contar con la debida respuesta. Esto incumple el numeral 3. Eje Transversal de Información y Comunicación del MECI:2014 |
| Recomendaciones: | La Oficina de Control Interno recomienda coordinar con el área de Archivo y Correspondencia la depuración de los documentos pendientes en los aplicativos. |
| Hallazgo: 4 | 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Cartera IPN. |
| Descripción: | Se encontró que la cartera del Instituto Pedagógico Nacional (IPN) asciende a \$653'295.316 de 798 estudiantes, con corte a 30 de septiembre de 2018. En dicha cartera se estableció que \$168.233.516 corresponden a 172 terceros de vigencias anteriores a 2018, de los cuales 124 son estudiantes activos en la presente vigencia y de estos, 95 cuentan con acuerdo de pago. Esta situación incumple el artículo N° 8 del Acuerdo 05 de 2016 del Consejo Directivo del Instituto Pedagógico Nacional el cual señala que: "(...) Para la matrícula los padres de familia y/o tutor legal deberán encontrarse a paz y salvo por todo concepto.", por lo cual el acuerdo de pago no se considera encontrarse a paz y salvo por todo concepto. |
| | El restante de la cartera, es decir \$485.061.800 de la vigencia 2018 está repartido entre 798 terceros. |
| | Lo anterior afecta el ingreso de recursos con los que puede disponer la UPN e incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014. |
| | Este hallazgo se trasladara al Instituto Pedagógico Nacional (IPN). |

Die


| | | |
|--|-----------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL | FORMATO | |
| | INFORME DE AUDITORIA | |
| Código: FOR007GCE | Versión: 03 | |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014 | Página 5 de 6 | |

| | |
|-------------------------|---|
| Recomendaciones: | Se recomienda que la Subdirección articule esfuerzos con el IPN para el cobro de dicha cartera y que se revise en el momento de las matrículas de los estudiantes, el estado de la deuda en forma detallada. Igualmente, se sugiere tomar acciones que garanticen el recaudo de la cartera de la presente vigencia. |
|-------------------------|---|

6. Conclusiones

El ejercicio de auditoría se llevó a cabo dentro de los términos previstos, gracias a la disposición e interés del Subdirector y los funcionarios del Proceso Gestión Financiera.

Se encontraron aspectos por mejorar que fueron corregidos durante la auditoría al Sistema de Gestión de Calidad, relacionados con la desactualización de los datos de vinculación de algunos funcionarios, de acuerdo con el Manual de Funciones; re-direccionamiento errado del enlace de la página web "Mayores informes" y prestación continua del servicio de atención al público, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0164 de 2016.

Durante el periodo de ejecución de la auditoría la Subdirección Financiera subsanó la No conformidad relacionada con la identificación de la unidad de conservación correspondiente a Devoluciones. Igualmente, se realizaron correcciones parciales a los legajos de la serie Pagos.

Producto de esta auditoría se tienen los siguientes resultados:

| Descripción | Numero |
|----------------------|--------|
| Fortalezas | 4 |
| Aspectos por Mejorar | 9 |
| - OCI | 4 |
| - SGC | 5 |
| No Conformidades | 1 |
| Hallazgos | 4 |

Se evidenció compromiso por parte del proceso en cuanto a la mejora continua, ya que solicitaron la revisión y cierre de 5 acciones y los resultados se presentan a continuación:

| Nº. HALLAZGOS (NC, OB) | CERRADOS | PENDIENTES |
|------------------------|----------|------------|
| 01-GFN-2014 - 2015 | X | |
| 02-GFN-2014 - 2015 | X | |
| 10-GFN-2015 | X | |
| 01-GFN-2018 | X | |
| 02-GFN-2018 | | X |
| Total | 4 | 1 |

Se resalta la gestión de la Subdirección Financiera al actualizar 10 procedimientos en la presente vigencia, lo cual contribuye al mejoramiento continuo del proceso.

En cuanto al Mapa de Riesgos aprobado el día 04 de octubre, la dependencia identificó cuatro (4) riesgos de los cuales dos (2) corresponden a riesgos de corrupción y los otros dos (2) a riesgos de gestión. Así mismo, referente al Plan de Mejoramiento se tenían 16 hallazgos abiertos de Control Interno de las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, de los cuales se cierran 10, quedando abiertos 6, con un nivel de cumplimiento del 63%.

Dite


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

Finalmente, se requiere que el aplicativo utilizado por la Subdirección Financiera, responda a la totalidad de necesidades del proceso, para evitar reprocesos que conllevan a ajustes para mostrar cifras fidedignas que contribuyan a la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección y para reportar información requerida de manera oportuna.

| Responsabilidad | Nombre completo | Firma |
|---------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| Auditor Responsable | Michel Jonathan Tovar Villamizar | <i>M. J. Tovar V.</i> |
| Auditor Calidad | Diana Maritza Cortés | <i>Diana Maritza Cortés.</i> |
| Equipo Auditor de Calidad | Yuli Andrea Bajonero | <i>Yuli Andrea Bajonero.</i> |

Diez

Φ

