



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Miércoles, 15 de agosto de 2018
PARA: Profesor **ADOLFO LEÓN ATEHORTÚA CRUZ**
Jefe Oficina de Relaciones Interinstitucionales
ASUNTO: Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Oficina de Relaciones Interinstitucionales

Cordial Saludo,

De manera atenta y con el fin de informar el resultado del seguimiento realizado al Plan de Mejoramiento de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, se realiza el envío del informe producto de la verificación.

Cordialmente,


DELIA MATILDE MONROY DE ROBLES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe
Elaboró: OCI - 240/Angelica Gil.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2018-08-15

No. de Radicado: 201802400133893



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES - ORI

En cumplimiento del Rol de Evaluación y Seguimiento que le compete a la Oficina de Control Interno y del Plan de Trabajo formulado para la vigencia 2018, se presenta el Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales -ORI. Para lo cual, se verifico el estado de avance y cumplimiento de las acciones planteadas para subsanar los hallazgos y aspectos por mejora producto de las Auditorias de Control Interno de la vigencia 2015.

Desarrollo

El ejercicio consistió en la revisión detallada de la ejecución de cada una de las acciones formuladas para atacar las causas de los hallazgos y aspectos por mejorar, contenidos en el Plan de Mejoramiento, mediante la revisión de los soportes que lo evidencian y estableciendo su coherencia con el avance reportado.

Resultados

En la siguiente matriz, se detallan los resultados, producto de la evaluación practicada entre el 01 al 15 de Agosto de 2018, en la cual se especifica para cada hallazgo y aspecto por mejorar, el cierre o no de los mismos, de acuerdo con los documentos que evidencian la ejecución de las acciones y el avance reportado. Igualmente, se tuvo en cuenta la efectividad de las acciones orientadas a la eliminación de la causa que generaron los hallazgos o los aspectos por mejorar, para que estos no vuelvan a presentarse y así contribuir al mejoramiento del proceso:



CÓDIGO	HALLAZGO (Resumen de la información)	IMPACTO	EFECTOS DE LOS HALLAZGOS	SEGUIMIENTO (Oficina de Control Interno - Banco Central de Galicia) OBSERVACIONES	ESTADO DE LA ACCIÓN CORRECTIVA
AM1-1-ORI-2015	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente aspecto por mejorar (No. 11): Los funcionarios del proceso informaron que realizaron reuniones periódicas de trabajo, sin embargo no tenían soporte de las mismas, por lo tanto se recomienda la realización de actas o el diligenciamiento de las listas de asistencia, con el fin de dejar evidencia de las reuniones.	Elaboración y aprobación de 4 Actas de Reunión de la dependencia durante la vigencia.	Con las actas se podrán definir compromisos y responsables para un mejor desarrollo laboral.	El área adjunta acta 3 actas de seguimiento a las actividades del área Acta No 1 del 26 de enero de 2018. (Introducción sobre el reinicio de actividades; Exposición de los procesos por cada miembro del equipo ORI, socialización del plan de internacionalización). Acta No 2 del 17 de abril de 2018. (Definición de criterios y actividades semana de la internacionalización). Acta No 3 del 10 de mayo de 2018 (definición de los lineamientos para la elaboración del informe rectoral 2014- 2018. El acta No 4 está en proceso de elaboración y ya se realizó la reunión.	Aspecto Mejorar cerrado
AM1-5-ORI-2015	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente aspecto por mejorar (No. 15): Se recomienda documentar el procedimiento para el apoyo logístico en eventos interinstitucionales con el fin de tener claridad sobre los pasos a seguir en este tema, de tal forma que permita una mejor realización de tareas y se cuente con políticas de operación claras	Procedimiento para el apoyo en la realización de eventos interinstitucionales	El procedimiento orientará de manera organizada los pasos que deben seguir las dependencias para solicitar apoyo en la realización de eventos	El área comunica que el procedimiento -Apoyo a La Realización de Eventos Institucionales e Interinstitucionales ya se encuentra diseñado y elaborado, queda pendiente de aprobación.	Aspecto Mejorar Mantiene
H017-ORI-2015	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente Hallazgo (No. 17) se evidenció falencia en el manejo de la Tabla de Retención Documental del archivo de la ORI respecto a rotulación y traslado de documentos al archivo general.	Desarrollar en un 50% la transferencia del archivo documental de la ORI correspondiente al año 2017	La transferencia documental permitirá mayor organización del archivo general de la ORI.	Mediante prueba en sitio se determinó que el área se encuentra en proceso de separación de la documentación y está comenzando a armar las carpetas según la Resolución 1401 del 1 Noviembre de 2018, por la cual se reglamenta la Traslado Documental Archivo General. Se recomienda culminar el proceso de organización y alistamiento para la Traslado Documental, teniendo en cuenta que en el cronograma contenido en la Resolución N°. 406 de 2018, estaba prevista para las dos primeras semanas del mes de junio de 2018.	Se Mantiene Hallazgo
H019-ORI-2015	En el informe final de auditoría de Control Interno del 19 de octubre de 2015, se formuló el siguiente Hallazgo (No. 19): Durante la prueba de recorrido del procedimiento PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantes, estudiantes que viajaron Tomo 1 2013 y 2014, los registros de listas de asistencia a charlas de asesoría, convocatoria asistentes de idiomas FOR001INT, FOR004INT, Y 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	Lista de Chequeo	El formato lista de chequeo facilitará la trazabilidad respecto al seguimiento de los estudiantes en movilidad.	Si bien en el Manual de Procesos y Procedimientos se encuentran publicados el formato FOR003INT Lista de verificación entrega de Documentos, y el formato FOR015INT Lista de chequeo entrega de doc. Para el Comité de Internacionalización. El primero aplica para la trazabilidad de los numerales N°1 – Cursos de Verano y N° 2 - Asistente de Idiomas, requerida en el procedimiento PRO001INT - Movilidad Internacional Estudiantes. El segundo formato aplica para el numeral 3 -Ponencia en eventos, el cual no lo señala el procedimiento. No obstante el cierre del hallazgo, se recomienda incluir la lista de chequeo aplicable al numeral 3 Ponencias en eventos.	El Hallazgo cierra.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Líder del proceso y los funcionarios encargados estuvieron atentos a brindar apoyo y entregar la información requerida de forma oportuna, lo que facilitó el seguimiento dentro de los términos previstos en el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno, vigencia 2018.

El Plan de Mejoramiento de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales contempla dos (2) aspectos por mejorar y dos (2) hallazgos, correspondientes a la auditoría realizada en el año 2015, a los cuales se les formularon las respectivas acciones.

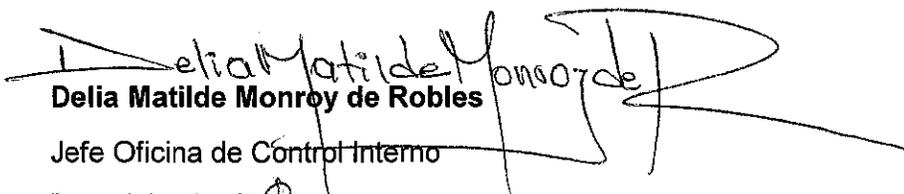
Producto de la verificación practicada a los documentos aportados como evidencia de la ejecución de las acciones, de dos (2) aspectos por mejorar se procedió al cierre de (1) y de dos (2) hallazgos se cerró uno (1).

VIGENCIA	ASPECTOS POR MEJORAR		HALLAZGOS	
	CERRADOS	SE MANTIENEN	CERRADOS	SE MANTIENEN
2015	1	1	1	1
Total	1	1	1	1

Se recomienda encaminar esfuerzos hacia la culminación de la ejecución de las acciones previstas, para que los hallazgos puedan ser cerrados, teniendo en cuenta que se generaron producto de la auditoría realizada en el año 2015.

Fecha: 15 de agosto de 2018

Firma:


Delia Matilde Monroy de Robles
Jefe Oficina de Control Interno
Proyectó: Angélica Gil 

