

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| <br>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA<br>NACIONAL | <b>FORMATO</b>              |  |
|   | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |  |
| Código: FOR007GCE   | Versión: 03                 |  |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014   | Página 1 de 7               |  |

**Marcar con X el tipo de Auditoría realizada**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Auditoría de Calidad: <b>X</b> | Auditoría de Control Interno: <b>X</b> |
|--------------------------------|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Auditor Responsable:</b>   | <b>Michel Jonathan Tovar Villamizar</b>  |
| <b>Equipo Auditor:</b>  | Sandra Lorena Solarte López<br>Jesly Said Guzmán Bayona  |
| <b>Nombre y Cargo de los Auditado (s):</b><br>(Solo aplica para auditoría de Calidad) | Jairo Alberto Serrato Romero- Subdirector Financiero<br>Francy Meneses Ortiz- Profesional Universitario<br>Minerva Moscoso Pinzón- Profesional Especializado<br>Marysol Guerra Leguizamón- Profesional Especializado<br>Andruw Giuseppe Sánchez Perilla- Supernumerario<br>Alba Marina Vanegas Duarte- Profesional Especializado |
| <b>Proceso / Dependencia Auditado(a):</b>   | GESTION FINANCIERA   |
| <b>Documentos de referencia:</b>  | 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.    |
| <b>Fecha de inicio:</b>   | 09/09/2019   |
| <b>Fecha de cierre:</b>   | 06/12/2019   |

**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. 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

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <br>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA<br>NACIONAL<br><small>UNIVERSIDAD DE CALIDAD</small> | <b>FORMATO</b>              |  |
|  | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |  |
| Código: FOR007GCE  | Versión: 03                 |  |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014  | Página 2 de 7               |  |

cierran 09 hallazgos de los 10 correspondientes a las vigencias 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018. Esto se traduce en un avance del 90%.

5. El clima laboral evidencia buenas relaciones, comunicación acertada, en su aspecto estratégico el equipo de trabajo funciona articuladamente, para un buen clima laboral.
6. Se observa que el ambiente e infraestructura disponible para el equipo de trabajo se encuentra acorde con las necesidades del proceso: puestos de trabajo amplios y cómodos, los equipos de cómputo cumplen con las especificaciones requeridas, ergonomía, ventilación e iluminación adecuados.
7. Se evidencia que los integrantes del área son conscientes de la importancia que el Proceso de Gestión Financiera tiene para la Universidad, así como la contribución que realizan para el cumplimiento de la misión de la Universidad desde el desarrollo de sus funciones.
8. Los integrantes del proceso tienen las competencias requeridas para cumplir los objetivos concertados en el desarrollo de sus funciones, lo que se evidencia en la evaluación de desempeño semestral.

### 3. Aspectos por mejorar

#### Aspectos por Mejorar Auditoria de Control Interno

1. En prueba de recorrido sobre el procedimiento Conciliación de Información Financiera, se encontró que al realizar la conciliación de Propiedad, Planta y Equipo y cuando se encuentran diferencias, estas son ajustadas en el momento sin hacer uso del formato FOR052GFN, sino que simplemente se sanea la falencia en el punto y el registro contable de la conciliación se pierde o no se evidencia. Por tanto, se recomienda que cuando se realice conciliación a P. Pl. y Eq, se dejen evidenciadas en el formato con los respectivos soportes tal y como ocurren en las Conciliaciones Bancarias.
2. En la prueba de recorrido al procedimiento de Recaudo de Cartera, se encontraron las siguientes falencias: en la actividad (14) "Paz y Salvo", se entiende que el área debe generar este documento, sin embargo, el documento existente y comunicado a cada interesado corresponde a una "Certificación de Pago". Por otro lado, en la actividad (15) donde se señala que el área "informa a la Subdirección Financiera por medio de un correo electrónico", esto se realiza por medio de un memorando físico, lo que atenta contra el procedimiento y contra la política de cero papeles. Para ambos casos, esta oficina recomienda actualizar dichas actividades y fijarles un "Tiempo Estándar" para las actividades.
3. En la verificación de las Obligaciones Laborales de la UPN, se encontró que, el grupo de contabilidad realiza verificación manual y física de la Nómina de la UPN, sin profundizar en aspectos aritméticos, ni cruce contable entre los aplicativos utilizados por la Subdirección de Personal y la Subdirección Financiera.

#### Aspectos por Mejorar Auditoria de Calidad

4. Aunque se han formulado y medido los indicadores de gestión del proceso, debería evaluarse la utilidad de los mismos, toda vez que estos no están generando valor agregado para la toma de decisiones y mejora del proceso. (9.1.3. literal e) Análisis y evaluación).

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD PEDAGOGICA<br>NACIONAL | <b>FORMATO</b>              |
|   | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |
| Código: FOR007GCE   | Versión: 03                 |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014   | Página 3 de 7               |

5. Se deben reformular los riesgos del proceso, su nombre no describe un riesgo, así como las acciones planteadas no generan manejo de la causa de los mismos por lo que se sugiere establecer acciones claras tendientes a la prevención de la ocurrencia de estos y documentarlas en el Mapa de Riesgos del Proceso. (9.1.3. literal e) Análisis y evaluación).
6. Al hacer la verificación de los procedimientos se identificó que el proceso ha adelantado la actualización de la documentación del MPP, sin embargo, al momento de la auditoría esta actualización documental no ha sido oficializada mediante el FOR001GDC Solicitud de Actualización Documental, por lo que se recomienda continuar con este trámite y realizar el seguimiento del mismo con el fin de garantizar que la información disponible en el MPP este ajustada a la realidad del proceso. (7.5.3.1 literal a) Control información documentada).

| 4. Hallazgos auditoría de Calidad |   |  |
|-----------------------------------|---|--|
| Tipo                              | Requisito                                   | Descripción  |
| No Conformidad                    | 7.4 COMUNICACIÓN                            | <p>Durante el ejercicio auditor se evidenció que el proceso realiza la socialización de actualización de documentos, únicamente a través de las notas comunicantes, medio de comunicaciones establecido para los funcionarios de la Universidad, sin contemplar en estas a la población de estudiantes, padres de familia de estudiantes de la Universidad, IPN y Escuela Maternal, quienes son usuarios de los servicios prestados por la Subdirección Financiera, razón por la cual no se está garantizando que la información llegue de forma oportuna a todos los interesados.</p> <p>Lo que genera una No Conformidad al numeral 7.4 Comunicación de la NTC-ISO 9001:2015</p> |
| No Conformidad                    | 7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA | <p>Se evidencio que al realizar el proceso de eliminación y transferencia documental al archivo central de los años 2004 al 2015, mediante el FOR010GDO, no se encontraron los documentos de las siguientes series:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SFN-530.3.39 ACTAS DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE vigencias 2006 a 2015.</li> <li>• SFN-530.63.1 LIBROS AUXILIARES vigencias 2006 a 2011</li> <li>• SFN-530.63.4 LIBROS DIARIO OFICIAL DE CONTABILIDAD vigencias 2004-2008</li> </ul> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 7.5.3 Control de la Información Documentada de la NTC-ISO 9001:2015</p>  |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA<br>NACIONAL | <b>FORMATO</b>              |
|   | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |
| Código: FOR007GCE   | Versión: 03                 |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014   | Página 4 de 7               |

| 5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno |  |
|---|--|
| <b>Hallazgo: 1</b>  | <b>1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Procedimientos</b>  |
| <b>Descripción:</b>   | <p>En la prueba de recorrido efectuada al procedimiento de Recaudo de Cartera, se encontró que, en la actividad (7) "Formato Planilla Registro de Llamadas cobro persuasivo", no existe un formato de evidencia de esta actividad, razón por la cual no se diligencia y no está incluido en el Sistema de Gestión Integrado - SGI.</p> <p>En la prueba de recorrido realizada al procedimiento de Solicitud y Legalización de Avances, se encontró que en la actividad (6) "visto bueno por parte del jefe de contabilidad" que debe reposar en el formato FOR035GFN, no se realiza, adicionalmente el referido formato no cuenta con el espacio para dicho visto bueno.</p> <p>En la prueba de recorrido al procedimiento de Devoluciones de Dinero, se encontró que varias de las actividades contenidas en el mismo, no son claras y otras no coinciden con realidad de la actividad realizada por el funcionario encargado. Así las cosas, se concluye que el procedimiento esta desactualizado o que los funcionarios no lo acogen.</p> <p>Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014</p>   |
| <b>Recomendaciones:</b>                                     | La Oficina de Control Interno recomienda revisar y actualizar los procedimientos y formatos del SGI, guardando especial atención los incumplimientos aquí señalados.   |
| <b>Hallazgo: 2</b>  | <b>1.2 Componente Direccionamiento Estratégico – Acuerdo 013 de 2018</b>   |
| <b>Descripción:</b>   | <p>En prueba de recorrido al cumplimiento de las directrices contenidas en el Acuerdo 013 de 2018, se encontró una comunicación oficial con ORFEO No. 201902300149203 de la Oficina Jurídica, devolviendo a la Subdirección Financiera nueve (9) casos de cobro coactivo o ejecutivo, argumentando que varios de ellos no estaban acompañados de certificados de tradición y libertad de los inmuebles o vehículos, certificados de cámara y comercio, documentos que pretendían ser utilizados como prueba de petición de embargos en estas causas judiciales; de la misma forma se evidencio una lectura interpretativa de conceptos grafológicos con posibles tachas de falsedad sin estar acompañados de estudio técnico. Todo esto, incumple la normatividad interna de cartera Acuerdo 013 de 2018, en concordancia con el artículo 98 de la Ley 1437 de 2011 el cual menciona: "Deber de recaudo y prerrogativa del cobro coactivo. Las entidades públicas definidas en el parágrafo del artículo 104 deberán recaudar las obligaciones creadas en su favor, que consten en documentos que presten mérito ejecutivo de conformidad con este Código. Para tal efecto, están revestidas de la prerrogativa de cobro coactivo o podrán acudir ante los jueces competentes".</p> <p>Adicionalmente incumple el numeral 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico del MECI: 2014 y la Ley 1437 de 2011 y Acuerdo 013 de 2018. Este hallazgo se trasladara a la Oficina Jurídica.</p> |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| <br>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA<br>NACIONAL<br><small>Investigación - Formación - Extensión</small> | <b>FORMATO</b>              |
|   | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |
| Código: FOR007GCE   | Versión: 03                 |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014   | Página 5 de 7               |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Recomendaciones:</b> | La Oficina de Control Interno recomienda realizar las gestiones necesarias para recuperar los recursos en los que la UPN tiene derecho.  |
| <b>Hallazgo: 3</b>      | <b>1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Acuerdos de Pago</b>  |
| <b>Descripción:</b>     | En prueba de recorrido al cumplimiento de las directrices contenidas en el Acuerdo 013 de 2018, se evidenció que, los responsables del IPN (Instituto Pedagógico Nacional) encargados de la suscripción de la Carta de instrucciones y Pagares (documentos indispensables en los Acuerdos de Pago), no exigen el pleno diligenciamiento de estos por parte de los deudores, dejando espacios en blanco o ilegibles, entorpeciendo a su vez las gestiones de cobro persuasivo y posterior cobro coactivo o ejecutivo. Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014<br>Este hallazgo se trasladara al Instituto Pedagógico Nacional (IPN).   |
| <b>Recomendaciones:</b> | La Oficina de Control Interno recomienda realizar verificación exhaustiva a los documentos del pagare y carta de instrucción, antes de ser remitidos a la Subdirección financiera, para así asegurar que los procesos de cobro persuasivo, coactivo o ejecutivo no se entorpezcan.   |
| <b>Hallazgo: 4</b>      | <b>3. Eje Transversal Información y Comunicación - Gestión Documental</b>  |
| <b>Descripción:</b>     | En la verificación al estado del archivo de la SFN, esta oficina identificó que los espacios físicos asignados para este fin, se ubica en el altillo o ante tejado del edificio administrativo de la calle 79, en el cual reposa documentación de las Oficinas de: Desarrollo y Planeación, Jurídica, Subdirección Financiera, Subdirección de Asesorías y Extensión, Subdirección de Gestión de Proyectos, Vicerrectoría Administrativa y Financiera; donde se encontró documentación que carece de tratamiento archivístico o de clasificación que permita su identificación; de la misma forma existe humedad en las paredes, lo que conlleva un riesgo para los funcionarios, por la generación de malos olores y ácaros; la disposición de los documentos se realiza en estanterías rodantes en mal estado y sin mantenimiento; igualmente, se evidencia documentación en el piso, almacenamiento de otros elementos diferentes a la documentación, lo que impide una libre locomoción.<br>Esto incumple el numeral 3. Eje Transversal Información y Comunicación del MECI:2014<br>Este hallazgo se trasladara a las dependencias Oficina de Desarrollo y Planeación, Oficina Jurídica, Subdirección de Asesorías y Extensión y Subdirección de Gestión de Proyectos. |
| <b>Recomendaciones:</b> | La Oficina de Control Interno recomienda coordinar con el área de Archivo y Correspondencia, Subdirección de Servicios generales y las demás áreas con las que se comparte el espacio de archivo, para el debido tratamiento y custodia del mismo.   |
| <b>Hallazgo: 5</b>      | <b>1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Terceros Contables</b>  |
| <b>Descripción:</b>     | En las verificaciones realizadas a las evidencias trasladadas a la oficina de control interno para la construcción del informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público, este despacho en forma reiterativa ha venido advirtiendo falencias en la clasificación contable de los terceros, encontrando registros  |

|   |                             |  |
|---|-----------------------------|--|
| <br>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA<br>NACIONAL | <b>FORMATO</b>              |  |
|   | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |  |
| Código: FOR007GCE   | Versión: 03                 |  |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014   | Página 6 de 7               |  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
|                         | <p>contables a nombre de la universidad y no a cargo del tercero correspondiente. Esto vicia el análisis financiero que pueda desprenderse de los saldos de este, así como también la toma de decisiones. Esto incumple el numeral 1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos del MECI:2014</p>   |
| <b>Recomendaciones:</b> | <p>La Oficina de Control Interno recomienda reclasificar dichos saldos al tercero correspondiente, como se menciona en el Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto del 30 de octubre de 2019.</p>  |
| <b>Hallazgo: 6</b>      | <b>1.2.2 Manual de Procesos y Procedimientos – Inventario de Bienes</b>  |
| <b>Descripción:</b>     | <p>Dentro de la verificación física a los bienes asignados como inventario a los funcionarios de la SFN, se encontró que uno de ellos tiene asignado 2 "GABINETE AZ" tanto en el sistema como en el inventario físico, sin que los elementos existan real y físicamente en el área, o que su cuentadante conozca la localización de los mismos.</p>  |
| <b>Recomendaciones:</b> | <p>La Oficina de Control Interno recomienda realizar las gestiones necesarias con el área de almacén, para la pronta restitución de los inventarios de la UPN.</p>   |
| <b>Hallazgo: 7</b>      | <b>3. Información y Comunicación – Estadísticas ORFEO</b>  |
| <b>Descripción:</b>     | <p>Dentro de la verificación efectuada al sistema de correspondencia y trámite documental ORFEO, se encontró que, existen documentos denominados "registros pendientes" que datan de la vigencia 2018, el más antiguo de estos corresponde al 20-04-2018; causando no solo un represamiento en repuesta de petición, sino una desactualización estadística del aplicativo. Esto incumple el numeral 3. Eje Transversal de Información y Comunicación del MECI:2014</p> |
| <b>Recomendaciones:</b> | <p>La Oficina de Control Interno recomienda coordinar con el área de Archivo y Correspondencia la depuración de los documentos pendientes en los aplicativos.</p>  |

## 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.

Producto de esta auditoría se tienen los siguientes resultados:

| Descripción          | Numero   |
|----------------------|----------|
| Fortalezas           | <b>8</b> |
| Aspectos por Mejorar | <b>6</b> |
| - OCI                | <b>3</b> |
| - SGC                | <b>3</b> |
| No Conformidades     | <b>2</b> |
| Hallazgos            | <b>7</b> |

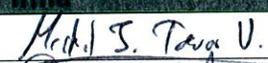
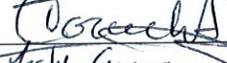
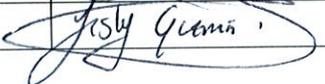
|  |                             |
|--|-----------------------------|
| <br><b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> | <b>FORMATO</b>              |
|  | <b>INFORME DE AUDITORIA</b> |
| Código: FOR007GCE  | Versión: 03                 |
| Fecha de Aprobación: 16-06-2014  | Página 7 de 7               |

Para el cierre de las acciones del proceso Gestión Financiera se realizó la revisión del plan de mejoramiento 2018 de Calidad y de Control Interno, el FOR012GDC Acción Correctiva y de Mejora aprobados por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación y de las evidencias suministradas por el proceso, a cada acción. se dio cierre a las siguientes acciones:

| N°. HALLAZGOS (NC, OB) | CERRADO | PENDIENTE |
|------------------------|---------|-----------|
| 03-GFN-2013            | X       |           |
| 07-GFN-2013            | X       |           |
| 24-GFN-2014            | X       |           |
| 06-GFN-2017            | X       |           |
| H:1-2018               | X       |           |
| H:4-2018               | X       |           |
| H:01:2019-PFN          | X       |           |
| H:1-2019               | X       |           |
| H:2-2019               | X       |           |
| H:3-2019               |         | X         |
| 02-GFN-2018 (NC)       | X       |           |
| 01-GFN-2019 (NC)       | X       |           |
| Total                  | 11      | 1         |

El equipo auditor reconoce la buena disposición y actitud del Líder, facilitador del proceso y demás auditados. Agradecemos el acompañamiento en el desarrollo de la auditoria.

Finalmente, se requiere que el aplicativo utilizado por la Subdirección Financiera, responda a la totalidad de necesidades del proceso, para evitar re-procesos 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 |  |
| Auditor Calidad           | Carolina Ávila Andrade           |  |
| Equipo Auditor de Calidad | Jesly Said Guzmán Bayona         |  |





**FORMATO**

**CONTROL DE ASISTENCIA A ACTIVIDADES**

Código: FOR009GTH

Versión: 02

Fecha de Aprobación: 18-09-2012

Página 1 de 1

**FECHA:** 03/12/2019 **LUGAR:** Despacho de Gestión Financiera **HORA INICIO:** 09:00 am **HORA FIN:** \_\_\_\_\_

**TEMA(S):** Reunión de cierre Auditoría de proceso de Gestión Financiera Vigencia 2019.

**FACILITADOR (ES):** Arelys Valencia - Jefe de la Oficina de Control Interno, Michel Jonathan Tovar Villamizar - Profesional Oficina., Sandra Solarte - Oficina de Desarrollo y Planeación, Jesly Guzmán - Oficina de Desarrollo y Planeación.

| NO. | Nombres (N) y Apellidos (A)      | Dependencia (D) y Cargo / Rol (C/R) | Identificación (I) y Teléfono (T) | E-mail                        | Firma   |
|-----|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------|
| 1   | Arelys Valencia                  | D Sub. Ger. Presupuesto             | I 51893439                        | amencases@pedagogica.edu.co   | [Firma] |
| 2   | Minerva Pinzon                   | D Sub. Financiera                   | T Ext 133                         | mmoscoso@pedagogica.edu.co    | [Firma] |
| 3   | Moscoso Pinzon                   | C/R Prof. Espec. Financiera         | I 1032391334                      | @pedagogica.edu.co            | [Firma] |
| 4   | Nathaly Andrea Pinzon Rodriguez  | D Sub. Financiera                   | T Ext 129                         | napinzar@pedagogica.edu.co    | [Firma] |
| 5   | Jairo Alberto Senado Remeio      | C/R Sub. Financiera                 | I 1032420642                      | @pedagogica.edu.co            | [Firma] |
| 6   | Jesly Said Guzman Dagon          | D ODP                               | T Ext 131                         | jsguzman@pedagogica.edu.co    | [Firma] |
| 7   | Carolina Avela A                 | C/R Superintendencia                | I 7132414                         | jose.ruentu@pedagogica.edu.co | [Firma] |
| 8   | Sandra Arevalo Solarte Lopez     | D ODP                               | T Ext 123                         | @pedagogica.edu.co            | [Firma] |
| 9   | Marysol Guerra Leon              | C/R Sub. Financiera                 | I 1015394541                      | jsguzman@pedagogica.edu.co    | [Firma] |
| 10  | Michel Jonathan Tovar Villamizar | D Sub. Financiera                   | T Ext 112                         | @pedagogica.edu.co            | [Firma] |

