



**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Jueves, 13 de junio de 2019
PARA: Doctor, **CRISANTO GÓMEZ RÁQUIRA**
Subdirector Bienestar Universitario
ASUNTO: Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento Proceso Gestión Bienestar
Universitario

De manera atenta me permito remitir el Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de Bienestar Universitario, el cual contiene los resultados producto de la verificación practicada.

Cordialmente,



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe 02 folios
Elaboró: OCI - 240/Jenny V.

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-06-13
No. de Radicado: 201902400092363



**OFICINA DE CONTROL INTERNO
 INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO
 PROCESO DE GESTION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
 CORTE A 30 DE MAYO DE 2019**

Dentro del cumplimiento del Plan de trabajo 2019, la Oficina de Control Interno presenta informe de seguimiento con corte a 30 de mayo de 2019, en marcado en rol de Evaluación y Seguimiento definido en el artículo 2.2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 19 de abril de 2017, el cual señala: *“De las oficinas de Control Interno. Las unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollaran su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención; evaluación de la gestión de riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control.”* Se efectuó el seguimiento al plan de mejoramiento establecido para el Proceso de Gestión de Bienestar Universitario, derivado de la auditoría interna realizada en la vigencia 2015.

En desarrollo de lo anterior, se procedió a partir del 04 de junio del año en curso a realizar la correspondiente verificación de las actividades planteadas en el referido Plan de Mejoramiento, tendiente a eliminar las causas que originaron los hallazgos detectados, para lo cual se tuvo en cuenta lo reportado por el área y los soportes que evidenciaron la ejecución de las acciones.

Producto de la verificación realizada en forma detallada, se obtuvieron los siguientes resultados:

AC 11 de 2015.	Al hacer seguimiento a los procedimientos implementados en la Subdirección de Bienestar Universitario se encontró que no están actualizados, con respecto a los nombres correctos de las diferentes áreas y no aparecen los diagramas de flujo. Por lo anterior se está incumpliendo con lo establecido en el numeral 2.1.2 de procedimientos y no como Subdirección, que es el nombre actual de la dependencia.	Definir y describir el Sistema Integrado de Gestión y Control los procedimientos de la SBU	Presentar el SIGUPN los procedimientos de la SBU, así como los requisitos y controles específicos implementados para lograr su satisfacción.	Mediante correo electrónico del 22 de agosto de 2018, remitido por la Oficina de Desarrollo y Planeación, se emitieron instrucciones a la Subdirección de Bienestar Universitario en donde se indicó <i>“...esta actualización la trabajarán paulatinamente, que escogieran por lo menos tres (3) procedimientos de mayor impacto y con ellos sus formatos, guías, que le corresponden, con el fin de darle mayor asesoría, atención y respuesta oportuna desde el Sistema de Gestión Integral, debido a que si se remite todas las solicitudes de actualización al mismo tiempo, va a tener un tiempo de respuesta mayor y se va a repetir los mismos errores en toda la documentación”.</i>	El Hallazgo se mantiene
----------------	--	--	--	---	-------------------------

Siendo un aspecto reiterativo que incumple con el numeral 4.2.3 - Control de Documentos de la NTCGP 1000:2009.

Observación: Esta no conformidad es derivada de las auditorias de calidad vigencia 2015 Y 2016, y reincide en la auditoria vigencia 2017.

Atendiendo la anterior instrucción el 11 de octubre de 2018, la Subdirección envió por correo los borradores para la actualización de tres (3) procedimientos, en los cuales se observa el ajuste del nombre del Área, y la inclusión de los diagramas de flujo. Estos son: PRO003GBU Revisión de Liquidación de Matrícula, PRO004GBU Programa de Apoyo a Servicios Estudiantiles y PRO006GBU Fraccionamiento de Matrícula,

Adicional se remitieron los siguiente seis (6) formatos que se encuentran en borrador:

FOR001GBU, FOR002GBU,
FOR004GBU, FOR005GBU,
FOR006GBU, FOR007GBU.

En vista del traslado de recurso humano al Grupo de Orientación y apoyo estudiantil - GOAE, se efectuó una modificación a los procedimientos PRO003GBU, PRO004GBU Y PRO006GBU, en donde se incluye el GOAE como responsable junto con la SBU. Dichos procedimientos fueron remitidos por medio de correo electrónico el día 14 de febrero de 2019.

Debido a no obtener respuesta a las anteriores solicitudes, se remitió nuevamente el correo retirando la solicitud de revisión y aprobación el día 2 de mayo de 2019.

A la fecha no se ha emitido ningún concepto por la Oficina de Desarrollo y Planeación, por lo anterior este hallazgo se mantiene.

AC 13 de 2015.	Se evidencio que el PRO005GBU" Asignación servicio de restaurante" se encuentra desactualizado en cuanto a las actividades No. 3, 4 y 5 ya que estas actualmente se realizan en línea a través de la WEB .En las actividades 12 y 13 se evidencia un reproceso de la actividad para atender los casos especiales en la asignación del servicio, la actividad 15 y 16 debe actualizarse debido a que el estudiante las realiza directamente por la herramienta de servicios complementarios. Lo anterior genera un hallazgo por incumplimiento del numeral 2.1.2 Procedimientos del Modelo estándar de control interno.	Definir y describir la información suministrada a los usuarios de manera correcta.	Presentar el a los usuarios los procedimientos del programa de restaurante, así como los requisitos y controles específicos implementados para su asignación.	La Subdirección de Bienestar Universitario aportó el borrador de actualización del procedimiento PRO005GBU – Asignación del servicio de Almuerzo Subsidiado, junto con el PRO013GBU Promoción y Prevención en salud, por medio de correo electrónico el día 23 de mayo de 2019, está pendiente de aprobación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación. En este mismo correo fueron remitidos 8 formatos, 2 manuales y 2 procedimientos nuevos. A la fecha no se ha emitido ningún concepto por la Oficina de Desarrollo y Planeación, por lo anterior este hallazgo se mantiene.	El Hallazgo se mantiene
----------------	--	--	---	--	-------------------------

Conclusiones

Se logra determinar que evaluado el Plan de mejoramiento, persisten los dos (2) hallazgos, denominados AC11 y AC13 de 2015, relacionados con la actualización de los procedimientos funcionales y misionales de la Subdirección de Bienestar Universitario; llegando a la conclusión que las acciones formuladas vencieron en noviembre de 2018, lo que obliga a una reformulación del plan con respecto a la modificación de vigencia; de la misma forma, verificados los soportes de evidencia se puede establecer que las acciones formuladas se encuentran en trámite de revisión y aprobación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, conforme a lo establecido en el Procedimiento PRO001GDC - Gestión de Procedimientos y Documentos.

Se evidenció, en los correos electrónicos aportados por la dependencia - Subdirección de Bienestar Universitario, que los borradores de los procedimientos y formatos, se han remitido conforme a las indicaciones emitidas por la Oficina de Desarrollo y Planeación, referentes a la cantidad de procedimientos a enviar para revisión y aprobación de forma paulatina, lo cual ha retrasado la ejecución y cumplimiento de las acciones planteadas.

Recomendaciones

Toda vez, que los hallazgos revisados provienen de la auditoría realizada en la vigencia 2015 y a la fecha no se han cumplido; se sugiere ajustar el proceso de revisión y aprobación por parte de la Oficina de Desarrollo y Planeación, a lo dispuesto en el Procedimiento PRO001GDC de 2012.

Una vez se culmine el proceso de aprobación y publicación de los procedimientos y formatos requeridos, la Subdirección de Bienestar Universitario, deberá socializar con todos los funcionarios y de esta forma garantizar su adecuada aplicación; el cumplimiento de estas acciones permitirá a la Oficina de Control Interno, proceder al cierre de estos hallazgos.

Fecha de elaboración: 13 Junio de 2019

Firma:



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboró: OCI/ Jenny Vélez