



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL**

Educadora de educadores

**RECTORIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

MEMORANDO

CÓDIGO: OCI - 240
FECHA: Viernes, 30 de agosto de 2019
PARA: Profesora, **MARÍA ISABEL GONZÁLEZ TERREROS**
Subdirectora de Gestión de Proyectos - CIUP
ASUNTO: Informe de Seguimiento Plan de Mejoramiento CIUP

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
VICERRECTORIA DE GESTIÓN UNIVERSITARIA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS - CIUP
Fecha: 01 sep. 2019 Hora: 09:11 AM
Recibió: *Siobal Sánchez*

Cordial saludo,

De manera atenta me permito remitir el informe que da cuenta al seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento realizado a la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP.

Atentamente,


ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe
Elaboró: OCI - 240/Jenny V. *J*

Al contestar por favor cite estos datos:

Fecha de Radicado: 2019-08-30
No. de Radicado: 201902400147063



**INFORME DE SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO
PROCESO DE INVESTIGACION
CORTE A 30 DE JULIO DE 2019**

La Oficina de Control Interno presenta informe de seguimiento con corte a 30 de julio de 2019, en cumplimiento del 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: *“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.”* y en atención al Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno, vigencia 2019, donde se definió efectuar el seguimiento al plan de mejoramiento, derivado de la auditoría interna realizada en la vigencia 2015.

En desarrollo de lo anterior, se procedió a partir del 1 de agosto del año en curso a realizar la correspondiente verificación de las actividades planteadas en el Plan de Mejoramiento, para eliminar las causas que originaron los hallazgos detectados, para lo cual se tuvo en cuenta lo reportado por el área de Subdirección de Gestión de Proyectos, con cuyos soportes se evidencia la ejecución de las acciones, producto de esta labor se obtuvieron los siguientes resultados:

Hallazgo	Se evidenció que el proceso de investigación cuenta con el documento ficha de caracterización desactualizado y sin flujograma de acuerdo con la nueva estructura documental al igual que los tres procedimientos documentados. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2. Modelo de Operación por procesos del MECI 1000:2014	Algunos documentos del proceso actualizado	Documentación del proceso Actualizado y socializado	La Subdirección de Gestión de Proyectos, efectuó la actualización a la ficha de caracterización e incluyo en el flujograma con fecha mayo 17 de 2018, dicha información fue verificada por la Oficina de Control Interno en el link http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=21&idh=438 . Adicionalmente suministró copia en formato PDF de la misma. Por lo anterior se cierra este hallazgo.	El Hallazgo se cierra
----------	---	--	---	--	------------------------------

	<p>verseccion.php?ids=21&idh=46</p>			<p>http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=21&idh=46</p> <p>La Oficina de Control Interno verificó la información y da por cerrado este aspecto por mejorar.</p>	
Aspecto por Mejorar	<p>Dentro del procedimiento PRO001INV, se recomienda formalizar, por medio de una guía o instructivo, el documento que contiene los lineamientos de los proyectos, y que se entrega a los coordinadores y co-investigadores, en forma regular.</p>	<p>Algunos documentos del proceso actualizado</p>	<p>Documentación del proceso Actualizado y socializado</p>	<p>La Oficina de Control Interno, verificó la actualización y publicación del procedimiento PRO001INV Gestión de Proyectos de Investigación Internos, actualizado en link http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=21&idh=42.</p> <p>Por lo anterior se cierra este aspecto por mejorar.</p>	<p>El Aspecto por mejorar <u>se cierra</u></p>
Aspecto por Mejorar	<p>Las solicitudes efectuadas para realizar modificaciones en la asignación de los rubros no están siendo diligenciadas en el formato implementado para dicha actividad, según lo publicado en el link http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=21&idh=46</p>	<p>Algunos documentos del proceso actualizado</p>	<p>Documentación del proceso Actualizado y socializado</p>	<p>La Subdirección de Gestión de Proyectos, informó que se efectuaron modificaciones en el formato FOR005INV "Solicitud de Prórroga cambio de rubro y/o fotocopiado" el día 27/11/2018, en el link http://mpp.pedagogica.edu.co/verseccion.php?ids=21&idh=46</p> <p>A su vez, se adjuntaron formatos diligenciados por los profesores en donde se puede evidenciar la información requerida.</p> <p>Por lo anterior la Oficina de Control Interno cierra este aspecto por mejorar.</p>	<p>El Aspecto por mejorar <u>se cierra</u></p>

Hallazgo	Hallazgo: Se evidenció que el proceso de investigación no ha realizado transferencia documental ni eliminación del archivo, lo cual representa un incumplimiento a los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y al procedimiento obligatorio de calidad PRO003GDO control de registros. De igual manera se incumple lo definido en el numeral 1.2.2 modelo de operación por procesos del MECI 1000:2014.	40% del archivo de la dependencia revisado y acorde a las normas vigentes	Archivo de la dependencia acorde a las normas vigentes	La Oficina de Control Interno, evidenció el diligenciamiento del formato FOR010GDO "Formato Único de Inventario Documental", por parte de la Subdirección de Gestión de Proyectos CIUP, en el cual se realiza la actividad de eliminación y transferencia de documentos, en las fechas: 12/09/2018, 29/07/2019 y 4/03/2019, con los respectivos buenos de recibido por parte de archivo y correspondencia. Por lo anterior la Oficina de Control Interno cierra este Hallazgo	El Hallazgo <u>se cierra</u>
Hallazgo	Se evidenció que los proyectos no se están enviando para evaluación de par externo o interno incumpliendo la actividad 30 "Envía a evaluación de par externo o interno informe final de proyectos de investigación de acuerdo con la disponibilidad de recursos y acciones establecidas para la vigencia" de igual manera no se cumplen las actividades posteriores del procedimiento en mención. Lo anterior incumple lo establecido en el numeral 1.2.2 Modelo de Operación por procesos del MECI 1000:2014	Entre el 50 y el 70% de los informes finales de los proyectos de cada vigencia evaluados	Recomendaciones del Comité de Investigaciones y Proyección Social a partir de los resultados de las evaluaciones de los pares evaluadores	La Subdirección de Gestión de Proyectos informó, que se trató el tema de Evaluación de los Proyectos por parte de los pares en el Comité de Investigación y Proyección Social, decidiendo que los que hayan sido sometidos a evaluación de pares con productos como: capítulos de libros, libros o artículos ya se tenían por evaluados; y los que no tuvieran estos productos debían ser evaluados por los mismos. Esta evidencia se encuentra en acta de comité de fecha 14/06/2018 suministrada por la Subdirección. De 12 proyectos por evaluar quedan 10 pendientes, los cuales tienen fecha límite de entrega por parte de los	El Hallazgo <u>NO SE CIERRA</u>

				<p>evaluadores al 20 de septiembre del 2019.</p> <p>Adicional se modificó el procedimiento PRO001INV - <i>Gestión de Proyectos de Investigación Internos</i>, en donde la actividad de Evaluación de pares internos y/o externos fue sustituida por una verificación de entrega de productos con un acta de terminación.</p> <p>Por lo anterior este hallazgo queda pendiente por cierre, en vista que aún existen proyectos sin ser evaluados por pares.</p>	
Aspecto por Mejorar	La copia del informe de actividades, que se adjunta como soporte del acta de ejecución 6468 correspondiente al contrato 701, del tercero Quintana Gallego Darwin, proyecto DPG-450-17, se encontró sin firma del supervisor, por lo cual se recomienda archivar en la AZ correspondiente copia del documento firmado.	Archivo de la dependencia con menor número de riesgos de control de documentos.	Archivo de la dependencia a donde se presenten el menor número posible de riesgos en el control de documentos	La Subdirección de Gestión de Proyectos suministro los soportes en donde se evidencia que se firmó y corrigió el acta de ejecución 6468 correspondiente al contrato 701 y en actas de reuniones del 26/07/2018 y 13/09/2018, se dio la directriz al equipo de trabajo para no reincidir en el tema.	El Aspecto por mejorar <u>se cierra</u>
Aspecto por Mejorar	La copia de los formatos de legalización de gastos de caja menor, que se encuentran en las AZ de los proyectos de la convocatoria 2017, se encuentran sin firmas del coordinador del proyecto, de quien recibe los recursos y de quien legaliza, por lo anterior se sugiere archivar la copia de este tipo de documentos con las firmas completas.	Archivo de la dependencia con menor número de riesgos de control de documentos.	Archivo de la dependencia a donde se presenten el menor número posible de riesgos en el control de documentos	La Subdirección de Gestión de Proyectos, suministró los soportes en donde se evidencia que se firmó y corrigió formatos de legalización de gastos de caja menor, y en actas de reuniones del 26/07/2018 y 13/09/2018, se dio la directriz al equipo de trabajo para no reincidir en el tema.	El Aspecto por mejorar <u>se cierra</u>

				Por lo anterior la Oficina de Control Interno cierra este aspecto por mejorar.	
Aspecto por Mejorar	Se encuentran copias de documentos que forman parte de las AZ de los proyectos y que requieren firma, pero se está utilizando sello o facsímil, lo cual no es procedente, por cuanto la firma es una prueba del consentimiento, verificación de la integridad y aprobación de la información contenida en el documento que tiene carácter legal y puede constituirse en riesgo de control. Se sugiere archivar en la AZ copia de los documentos originales firmados.	Archivo de la dependencia con menor número de riesgos de control de documentos.	Archivo de la dependencia donde se presenten el menor número posible de riesgos en el control de documentos	La Subdirección de Gestión de Proyectos, suministró los soportes en donde se evidencia que se firmaron y corrigieron los documentos que tenían sello o facsímil, y en actas de reuniones del 26/07/2018 y 13/09/2018, se dio la directriz al equipo de trabajo para no reincidir en el tema. Por lo anterior la Oficina de Control Interno cierra este aspecto por mejorar.	El Aspecto por mejorar se cierra

Conclusiones

Después de efectuado seguimiento y verificación de las evidencias entregadas por la Subdirección de Gestión de Proyectos se puede concluir:

- La Oficina de Control Interno, dentro del seguimiento al plan de mejoramiento producto de las auditorias de la vigencia 2015, procedió al cierre de dos (2) hallazgos y nueve (9) aspectos por mejorar, acorde con las evidencias suministradas por la Subdirección de Gestión de Proyectos CIUP, en los cuales se demuestra la ejecución y cumplimiento del 92% de las acciones planteadas.
- La acción pendiente por ejecutar, queda supeditada a la evaluación que se debe efectuar por parte de los pares internos, que según cronograma expuesto por el área se realizará como fecha límite del 20 de septiembre de 2019.

Recomendaciones

Desde la Oficina de Control Interno se sugiere:

Efectuar seguimiento a las acciones planteadas para el hallazgo que queda pendiente por cerrar, toda vez que la fecha límite para la evaluación de los 10 proyectos está definida para el 20 de septiembre de año en curso.

Se debe actualizar el Plan de Mejoramiento, efectuando el retiro de los dos (2) Hallazgos, los nueve (9) aspectos por mejorar cerradas en este seguimiento; así

como y las no conformidades cerradas por la ultima auditoria de calidad de 2019, y retro alimentando a este despacho dicha información.

En consideración se recomienda que el proceso continúe con la responsabilidad en cuanto a las opciones tomadas para la mejora continua del proceso.

Fecha de elaboración: Agosto 30 de 2019

Firma:



ARELYS VALENCIA VALENCIA
Jefe de la Oficina de Control Interno

Elaboro: OCI/ Jenny Vélez