

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formación de Educadores</i>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 1 de 7

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

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

Auditor Responsable:	María Andrea Hernández – Profesional OCI
Equipo Auditor:	
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	Lucia Bernal Cerquera - Coordinadora Grupo Editorial
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Grupo Interno Editorial
Documentos de referencia:	Manual de proceso de Procedimientos del SGI, Tabla de Retención documental, Normatividad inherente al Grupo Interno Editorial, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014. Ley 87 de 1993. Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas - Versión 4 - Julio de 2020.
Fecha de inicio:	09 de Febrero de 2021
Fecha de cierre:	26 de Mayo de 2021.

1. Metodología a utilizar (Herramientas)

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las funciones que le asisten de control y evaluación, atendiendo al programa anual de auditoria 202, inició la presente auditoria el 09 de febrero del 2021, con la reunión de apertura, en la cual se explicó el objeto, alcance, programación y metodología a utilizar durante el desarrollo de la misma.

La OCI, a través del equipo auditor, llevó a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Entrevistas virtuales a través del aplicativo Teams, con la líder del proceso y su grupo de trabajo
- ✓ Realizó la verificación documentos del proceso, publicados y otros que se encuentran en construcción
- ✓ Efectuó la solicitud de Formatos utilizados dentro de las labores propias del grupo interno Editorial
- ✓ Aplicó una muestra aleatoria de los contratos firmados en último semestre 2019 y toda la vigencia 2020
- ✓ Realizó la revisión normativa de: la Resolución 0270 del marzo de 2015, el Acuerdo 011 del Consejo Superior de junio del 2017.
- ✓ Se verificó de manera virtual el estado de los inventarios de la dependencia
- ✓ Se evidenció que la dependencia cumple a cabalidad con las disposiciones de trabajo en casa.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Investigación y formación</i>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 2 de 7

2. Fortalezas

1. En la dependencia evaluada, se contó con buena disposición por parte de los auditados, fueron receptivos frente a las oportunidades de mejora planteadas por el equipo auditor.
2. Los funcionarios conocen la carta ética implementada por la Universidad Pedagógica Nacional, así como la misión, visión y objetivos institucionales y su apartado web.
3. Se evidenció el conocimiento del personal entrevistado sobre los temas y documentos del proceso al cual pertenece el grupo interno editorial.
4. Dentro de la nueva modalidad de trabajo, por la cual atraviesa el mundo con la emergencia sanitaria, se percibió un buen clima laboral entre los funcionarios que conforman el grupo de trabajo sin importar el tipo de vinculación.
5. Se evidencio que la líder y su equipo de trabajo poseen los conocimientos generales de los procesos, los cuales para esta dependencia no se encuentran establecidos por escrito, ellos conocen el paso a paso en cada uno.
6. El área auditada permitió el cumplimiento de los tiempos definidos, al igual que siempre compartió y mostro conocimiento sobre los documentos solicitados.
7. Se resalta las capacidades del líder del proceso, la trayectoria que ha llevado en el mismo para mejorar y establecer dinámicas de trabajo en equipo y solución a los problemas que se han presentado, lo que demuestra el sentido de pertenencia y compromiso con la institución y con el grupo de trabajo.

3. Aspectos por mejorar

1. Se recomienda solicitar al grupo de trabajo de Contratos, capacitación sobre los riesgos, análisis y proyección de los contratos, al igual que asesoría relacionado con derechos de autor, patrimoniales y resoluciones.
2. Es importante que los contratos de cesión de derechos, que se encuentran bajo custodia del Grupo editorial y registrados en la tabla de retención documental, una vez cumplido el ciclo correspondiente al archivo de gestión, se transfieran en forma definitiva al archivo central, toda vez que la dependencia, no cuenta con espacios físicos idóneos de archivo.
3. El grupo editorial cuenta con formatos diseñados por ellos, tales como: “*Cartas aprobación autor – editor para impresión, Formato de evaluación editorial, formato de propuesta coedición, Formato eventos librería, Formato lista chequeo primeras artes y prueba revistas, Formulario solicitud ISBN, Formato de contrato edición, Formato de cesión entre autores y compiladores, Licencia de uso de obra artística, Formato evaluación convocatorias, Formato evaluación ficción infantil, Manual de estilo*”, los cuales no se encuentran dentro de un proceso establecido, no cuentan con la aprobación ni nomenclatura de calidad; por lo que, se sugiere presentar estos documentos para ser incorporados en los formatos establecidos o adicionarlos al momento de la creación y validación del proceso, si así se estima conveniente.
4. Aunque el grupo de trabajo cuenta con algunos indicadores de gestión, estos no están plenamente ligados al objetivo del proceso, por lo cual, la Oficina de Control Interno recomienda efectuar una validación y reorganización de los mismos, teniendo en cuenta que estos deben ser claros, ejecutables y medibles, de la misma forma deben contribuir a la mitigación del riesgo y afianzar el cumplimiento de los objetivos.
5. En la actualidad el grupo de trabajo editorial tiene a su cargo el manejo de dineros provenientes de las ventas en la librería, en participación en ferias y eventos, realizando la consignación o giro de recursos directamente a las cuentas que para este fin señaló la Subdirección Financiera, sin embargo no cuenta con un protocolo, procedimiento o guía para estas actividades, en el cual se describa el paso a paso a realizar y las responsabilidades que les asisten en cada transacción o movimiento de dinero; este lineamiento puede ser asesorado

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formación de Educadores</i>	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 3 de 7

por la Subdirección Financiera.

6. Como las tareas no se encuentran enmarcadas en un proceso, no cuenta con una herramienta que le permita evaluar la satisfacción del cliente, se sugiere hacer uso de las herramientas, con las que ya cuenta la Universidad con el fin de analizar y evaluar datos sobre la percepción de las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos.
7. Para este grupo de trabajo, se recomienda la formulación de acciones tendientes a mitigar los riesgos que se puedan generar en el desarrollo propio de sus actividades y que puedan afectar su gestión o la de otras dependencias.
8. Revisada la página web de la dependencia, encontramos una tabla de retención documental, en la cual se aprecia que los enunciados determinados en el texto como pie de página 3 y 4, no referencian significación alguna, es decir el documentos está incompleto en su guía de apreciación, por lo que resulta procedente verificar el mismo con el líder del proceso de gestión documental.

4. Hallazgos auditoría de Calidad – No aplica para esta Auditoría

Tipo	Requisito	Descripción
------	-----------	-------------

5. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno

Hallazgo 01	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. - 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos– Procedimientos - Controles
Descripción:	Dentro de los objetivos de la Universidad Pedagógica Nacional, establecidos en el artículo 6 del Acuerdo 035 de 2005, se encuentra “a) producir conocimiento en el ámbito educativo y pedagógico, y desarrollar procesos de innovación pedagógica; b) socializar los saberes relacionados con la educación mediante diferentes estrategias de publicación, y ofrecer Servicios de Información y Formación Educativa, a nivel local, nacional e internacional y c) producir materiales para los diferentes niveles y modalidades educativas del país y divulgar los resultados de los proyectos y programas de investigación, formación y extensión”. Objetivos en los que contribuye el grupo interno de trabajo editorial, sin embargo, para el desarrollo y cumplimiento de estos, no cuenta con un proceso especialmente establecido o con un aparte dentro de un proceso existente, que le permita realizar estas actividades de manera sistemática, ordenada y contribuyendo con los objetivos. Las funciones que viene realizado este grupo interno de trabajo están asociadas a la Vicerrectoría de Gestión Universitaria de acuerdo a la resolución 1053 del 06 de octubre del 2015 y no se encuentra enunciadas a los procedimientos, pero según los procedimientos de esta área PRO001GGU Elecciones y designaciones, PRO002GGU Sesión del Consejo Superior y Sesión del Consejo Académico, PRO003GGU Peticiones, Quejas ,Reclamos ,Sugerencias (PQRSFD), ninguno de estos procesos, registra o involucra claramente las actividades propias del Grupo Editorial, es decir

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formación de calidad</i>	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 4 de 7

	que estas se pueden estar realizando eficientemente pero no contribuyen efectivamente con el proceso, toda vez que no se identifican las fortalezas y debilidades de las funciones efectuadas.
Recomendaciones:	La Oficina de Control interno recomienda, gestionar y adelantar las actividades necesarias ante la Oficina de Desarrollo y Planeación - Proceso de Calidad, a fin de establecer la necesidad o no de gestar un proceso y procedimiento nuevo que permitan establecer sus propios lineamientos, responsabilidades y alcances; o en su defecto vincularlo a los ya establecidos en la vicerrectoría de gestión universitaria, buscando dar relevancia a este equipo de trabajo en las funciones que ejecuta.

Hallazgo 02	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 - 1.2.2. Modelo de Operación por Procesos - Controles - Envío de Información y 3. Eje Transversal Información y Comunicación.						
Descripción:	En la verificación del inventario reportado por el Grupo editorial, se encontraron unas falencias consistentes en información errónea diligenciada entre el inventario físico y el reporte que genera el sistema Goobi - módulo del inventario de la librería de la Universidad. Para el cierre del año 2019, el inventario físico del grupo editorial registro una perdida material de 10 ejemplares y asó se reportó en el sistema Goobi, sin embargo al inicio de la vigencia 2020, los faltantes que se evidencian este aplicativo ascienden a 237 unidades, lo que claramente no corresponde a la realidad. El Grupo editorial manifiesta que durante toda la vigencia del año 2020, remitió reiteradas solicitudes de aclaración y modificación del registro del inventario tanto a la Subdirección de Sistemas de Información como a la Subdirección financiera, sin lograr solucionar este yerro. Tal y como se ven en el siguiente cuadro de trazabilidad de información. <table><tr><th>Fecha</th><th>Solicitud/actividad</th><th>Soporte</th></tr><tr><td>Jue 19/12/2019 16:45</td><td>Solicitud de verificación de información. Se realizaron unas entrada de libros el día 19/12/2019 (Entradas No. 84, 85, 86), se hizo la verificación en físico y en los casos que se enumeran a continuación, no se evidencia dicha entrada, toda vez que antes de realizar la entrada se imprimió el inventario en bodega (fecha de impresión 18/12/2019) y la cantidad en bodega no aumentó sino que permaneció igual.</td><td>Correo electrónico</td></tr></table>	Fecha	Solicitud/actividad	Soporte	Jue 19/12/2019 16:45	Solicitud de verificación de información. Se realizaron unas entrada de libros el día 19/12/2019 (Entradas No. 84, 85, 86), se hizo la verificación en físico y en los casos que se enumeran a continuación, no se evidencia dicha entrada, toda vez que antes de realizar la entrada se imprimió el inventario en bodega (fecha de impresión 18/12/2019) y la cantidad en bodega no aumentó sino que permaneció igual.	Correo electrónico
Fecha	Solicitud/actividad	Soporte					
Jue 19/12/2019 16:45	Solicitud de verificación de información. Se realizaron unas entrada de libros el día 19/12/2019 (Entradas No. 84, 85, 86), se hizo la verificación en físico y en los casos que se enumeran a continuación, no se evidencia dicha entrada, toda vez que antes de realizar la entrada se imprimió el inventario en bodega (fecha de impresión 18/12/2019) y la cantidad en bodega no aumentó sino que permaneció igual.	Correo electrónico					

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 5 de 7

	Mié 18/03/2020 17:02	Solicitud de aclaración de inquietudes. Les enviamos adjunto el inventario que se realizó al día 28 de febrero de 2020. Se encontraron una serie de situaciones (variaciones) injusticias entre el cierre de vigencia a 31 de diciembre de 2019 y el stock de existencias en la bodega de la librería con fecha del día 28 de febrero de 2020.	Correo electrónico
	Jueves, 06 de agosto de 2020	Solicitud de revisión en GOOBI de inconsistencias en inventarios de la librería.	No. de Radicado: 202002800095493
	15/12/2020	Tema inventario librería Reunión con la Subdirección Financiera, la Subdirección de Sistemas, representantes de GOOBI, el GITE.	Reunión Teams
	Lunes, 15 de febrero de 2021	Solicitud de apoyo para facturación e inventarios.	No. de Radicado: 202102800010253
	Miércoles, 24 de marzo de 2021	Solicitud de apoyo para facturación e inventarios.	No. de Radicado: 202102800033923
	Recurrentes	Solicitudes recurrentes a Mesa de Ayuda	Correos electrónicos enviados por R
Como se puede evidenciar, la situación del error en el reporte de faltantes de libros, unidades o ejemplares a la fecha no se ha solucionado, sin embargo, la auditada manifiesta que el inventario del sistema se sigue manejando menos 237 y no 10 libros que es la realidad. Por su parte la Subdirección Financiera reportó con destino a esta auditoría las conciliaciones efectuadas para el año 2020 y tomada de la consulta que arroja el sistema Goobi como inventario a cuenta del grupo editorial, en la cual se evidencia que el sistema al registrar un faltante superior al reportado en 2019 al cierre de la vigencia y que está afectado la realidad del inventario en físico al contabilizar 227 unidades más (sobrante) de las que tiene reportadas el sistema y equipo financiero al conciliar los valores reportados en el inventario del 2020, lo hace con un faltante de menos 227 unidades, que si bien existen físicamente en la plataforma no. Lo anterior genera desinformación e incoherencias entre los registros físicos y los digitales (Goobi) válidos para el reporte financiero, generando variaciones en el inventario y en valor contable del mismo.			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Formadora de Educadores</i>	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 6 de 7

Recomendaciones:	La Oficina de Control Interno recomienda que para el manejo de inventarios, es procedente que el grupo editorial establezca periodos cortos de tiempo, para la revisión y verificación periódica del inventario físico, contrastado con el reporte efectuado en el sistema Goobi - módulo del inventario de la librería de la Universidad, permitiendo con esta actividad minimizar posibles riesgos de faltantes o informaciones erróneas, que pueden afectar el inventario y el manejo contable de estas existencias. De la misma forma realizar mesas de trabajo con la Subdirección de Sistemas de información y Subdirección Financiera, con el fin de verificar los índices de seguridad del aplicativo Goobi, esclareciendo por qué del cambio de la información reportada, al igual que el registro de ingresos y permisos para la modificación de información. Una vez saneada esta se deben verificar las conciliaciones contables efectuadas para las vigencias afectadas con el error 2020 y 2021.

6. Conclusiones

En lo que respecta a la revisión del plan de mejoramiento, plan de acción y mapa de riesgos, esta actividad no se realizó durante esta auditoría, toda vez que será realizada en el seguimiento y evaluación que realizará Oficina de Control Interno en el segundo semestre de 2021 y se reflejará igualmente en la siguiente auditoría.

En el desarrollo de la auditoría adelantada al Grupo Editorial de la vigencia 2020 se pudo concluir lo siguiente:

ITEM	Número
Fortalezas	7
Aspectos por Mejorar	8
No Conformidades	0
Hallazgos	2
Total	17

RECOMENDACIONES

- Por lo anterior la Oficina de Control Interno, recomienda establecer un proceso y procedimiento del Grupo interno editorial o en su defecto vincularlo en debida forma a los procesos y procedimientos existentes en la Vicerrectoría de Gestión Universitaria dependencia a la cual según organigrama está vinculado este equipo de trabajo; lo cual ayudara a mitigar riesgos, al igual que servirá para realizar la labor de manera más ordenada, equitativa, justa y

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL Excellence in Education	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 7 de 7

responsable, contribuyendo con el logro de los objetivos institucionales y dará un mayor valor a esta importante labor de producir conocimiento educativo y pedagógico.

- La dependencia auditada debe adoptar mecanismos de operación o procedimiento necesarios para evitar el reporte y entrega de información desactualizada, con errores o modificaciones, salvaguardando la coherencia e integridad de la información, solicitada a nivel interno o externo.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
*Líder de proceso	N/A	N/A
Auditor Responsable	Arelys Valencia Valencia	

* La firma del líder de proceso aplica solamente para las auditorías internas de calidad.