

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Enseñanza de Calidad</i>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación: 10-05-2018	Versión: 05	Página 1 de 12

Marcar con X el tipo de Auditoría realizada

Auditoría de Calidad: _____	Auditoría de Control Interno: ____
Otro: __X__	Cual: Actuación Especial

Auditor Responsable:	Ángela Rocío Calderón Amado – Auditor Control Interno
Equipo Auditor:	Ángela Rocío Calderón Amado – Auditor Control Interno Jenny Patricia Vélez – Apoyo Técnico
Nombre y Cargo de los Auditado (s): (Solo aplica para auditoría de Calidad)	No aplica.
Proceso / Dependencia Auditado(a):	Sistemas de información (hardware – software) y la Subdirector de Sistemas de Información
Documentos de referencia:	Inventario de todos Sistemas de información (hardware – software) existentes en la Universidad Pedagógica Nacional, al igual que las ficha de caracterización del proceso, procedimientos, formatos, matrices, tabla de retención documental y normatividad inherente al Proceso de Sistemas de Información de la Universidad Pedagógica Nacional, contratación, plan de compras, presupuesto, desarrollo, adopción, instalación, funcionamiento y ejecución de los sistemas, aplicativos y desarrollos tecnológicos en la Universidad Pedagógica Nacional.
Fecha de inicio:	21 de septiembre
Fecha de cierre:	10 diciembre de 2021

1. Metodología a utilizar (Herramientas)
<ol style="list-style-type: none"> Se realizaron entrevistas presenciales con los usuarios funcionales de los aplicativos. Controles de verificación de funcionalidad de los aplicativos de acuerdo con las necesidades de las dependencias. Observación directa a los expedientes contractuales y demás soportes enviados por la oficina de contratación. Verificación de cumplimiento de requisitos del MECI 1000:2014 y de requerimientos aplicables.

2. Fortalezas
<ol style="list-style-type: none"> La información solicitada en cuanto a las evidencias del proceso, fueron entregadas de forma directa, clara y oportuna, en medio magnéticos, correo electrónico por parte de cada una de las dependencias en donde se evaluaron los sistemas de información implementadas en la Universidad Pedagógica Nacional.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de la Educación</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 2 de 12

2. En cada una de las dependencias visitadas se evidenció que tanto el jefe de la oficina como el equipo de trabajo o el usuario funcional, una actitud positiva y receptiva frente a la actuación especial, permitiendo de esta forma la accesibilidad a la información y la entrega de documentación requerida de forma efectiva; así mismo la identifican como una oportunidad para mejorar el proceso.

3. Al revisar la funcionalidad de cada uno de los aplicativos en la base de datos de aplicaciones suministrada por la Subdirección de gestión de Sistemas de Información, se observó que en la mayoría hay un buen conocimiento y manejo de cada una de las aplicaciones, y se tienen claros los requerimientos efectuados a quien corresponda así aportar en la mejora de los mismos.

3. Aspectos por mejorar

1. En el marco de los recorridos técnicos realizados, se verificó el funcionamiento del aplicativo del Software de gestión asistencial y administrativa para consultorios medios e IPS en Colombia - MED, evidenciando que, desde la Subdirección de Admisiones y Registros, se envía base de datos de estudiantes nuevos para la actualización del aplicativo MED. Pero, en el marco del aislamiento obligatorio derivado de la pandemia por COVID 19, en los semestres 2020 I, 2020 II, 2021 I y 2021 II, no se envió dicha base, ni se solicitó por parte del consultorio médico, por esta razón, los estudiantes que ingresaron en estos semestres no aparecen en el sistema y el registro de la información se realiza de manera manual. Durante el seguimiento en sitio, un estudiante que ingreso en el semestre 2020 I, por las razones expuestas, no cuenta con registro de información en el aplicativo MED, ni carnet estudiantil, por lo anterior, no es posible confirmar si es un estudiante activo de la universidad, por lo que se recomienda realizar el control de la información del aplicativo de acuerdo con los criterios establecidos para su actualización. Por último, se recomienda habilitar la opción para validar si asistió o no el estudiante a la cita programada en el aplicativo, con el fin de controlar su asistencia. Aspecto por mejorar que se comparte con la Subdirección de Bienestar Universitario.

2. En cuanto al aplicativo de normatividad, anclado a la Secretaría General como usuario funcional, se determinó que el actual aplicativo, no cumple con lo que se requiere, debido a que lleva más de 10 años en funcionamiento sin actualizaciones, razón por la cual se, está implementando un nuevo software de normatividad y consulta, el que contempla algunas mejoras, como:

- Amigabilidad con el aplicativo Front Page.
- La actualización de la información del aplicativo antiguo al nuevo.
- La posibilidad de verificar el historial de cambios y por lo tanto la actualización de cada uno de los documentos normativos publicados para facilitar la consulta de sus modificaciones.
- El buscador de normas permite encontrar el archivo y/o documento sin necesidad de cumplir con normas ortográficas.
- Envía las alertas correspondientes para controlar si se carga o no el acto administrativo.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de la Pedagogía</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 3 de 12

Es importa resaltar que, uno de los cambios más significativos del nuevo aplicativo, incluye, la opción de cargue y búsqueda de información por medio de Word, lo que, permite al usuario la optimización del tiempo y búsqueda normativa, mejorando la calidad de respuesta del mismo.

El nuevo aplicativo, se encuentra en ambiente de pruebas, por lo cual no fue posible evaluarlo, sin embargo; se evidenció que, para el mismo, no se encuentran definidos los cronogramas, manual o instructivo para el uso, fechas de entrega y puesta en producción, adicionalmente, el ingeniero de desarrollo y soporte está vinculado en la modalidad de contratista, es decir que no se tiene garantía de la continuidad del mismo, en esta actividad. Se recomienda generar los soportes y memorias necesarias para la continuidad del aplicativo sin depender de un tercero.

4. Hallazgos y Recomendaciones auditoría de Control Interno	
Hallazgo 1	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – Controles y 3.1 Información y comunicación interna y externa.
Descripción:	<p>Para la presente actuación especial, se realizó prueba de recorrido y verificación contractual, entre la información existente en físico (muestra de las carpetas contractuales) y la reflejada en el sistema GOOBI, encontrando las siguientes inconsistencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Según el análisis efectuado al sistema financiero GOOBI, se evidenciaron falencias en el registro del estado actual de los contratos, por ejemplo: se encontraron contratos con registro en celda de fecha de terminación del contrato cumplida, el total de los pagos efectuados, es decir que en el campo pendiente valor por ejecutar o pagar, se registraba \$0,00, sin embargo; en el sistema estos contratos no aparecen como <u>“TERMINADO”</u>, su estado registra en <u>“EJECUCIÓN”</u>. Lo cual no es coherente con la información existente en el sistema, es decir, que el GOOBI, no actualiza por si solo el estado, ni analiza datos, no actualiza valores, sin la intervención manual del operador del sistema (supervisor, pagador, contratación), lo cual resulta obsoleto para un aplicativo, porque si quien maneja el contrato, debe incluir manualmente datos como tiempo de duración, el valor del contrato, valor de los pagos, el sistema debe actualizar la fecha de terminación cuando se cumpla la misma, igualmente del valor total del contrato debe restar automáticamente los pagos causados y una vez estén cumplidas las condiciones valor y tiempo, de no existir modificación alguna se debe actualizar el

estado del contrato son la intervención del operador a quien puede olvidársele o dejar pasar el tiempo para hacerlo como en efecto ocurrió.

No. CONTRATO	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	VR. CONTRATO	VR. PAGADO	ESTADO
276	7 febrero de 2020	21 diciembre de 2020	32,665,600	32,665,600	EJECUCIÓN
278	7 febrero de 2020	30 diciembre de 2020	47,013,333	47,013,333	EJECUCIÓN
279	20 de enero de 2020	21 diciembre de 2020	52,694,547	52,694,547	EJECUCIÓN
287	11 diciembre de 2020	11 diciembre de 2020	16,095,547	16,095,747	EJECUCIÓN
288	11 de febrero de 2020	10 de enero de 2021	16,095,547	16,095,547	EJECUCIÓN
289	11 de febrero de 2020	10 de enero de 2021	16,095,547	16,095,547	EJECUCIÓN
315	25 de febrero de 2020	diciembre de 2020	55,773,976	55,773,976	EJECUCIÓN
433	06 de julio de 2020	05 de julio de 2021	57,324,378	57,324,378	EJECUCIÓN
463	13 de agosto de 2020	12 de noviembre 2020	55,216,600	55,216,000	EJECUCIÓN
766	1 diciembre de 2020	10 de junio de 2021	91,440,882	91,440,882	EJECUCIÓN
809	28 diciembre de 2020	27 de diciembre de 2021	81,416,900	81,416,900	EJECUCIÓN
817	29 diciembre de 2020	05 de noviembre de 2021	381,017,770	381,017,770	EJECUCIÓN
27	07 de octubre de 2020	06 de diciembre de 2020	12,950,000	12,950,000	EJECUCIÓN

Por lo expuesto, resulta evidente que el software financiero GOOBI, no cuenta con automatización de controles que permita, contar con una información veraz y actualizada, por el contrario depende de la intervención del usuario funcional para incluir los datos que van cambiando con la ejecución del contrato, lo cual es válido para información que no pueda ser analizada directamente por el programa, como: variaciones en los plazos, en los valores, valores cobrados los cuales se actualizan automáticamente del valor total, sin embargo; la información en el sistema puede indicar que el termino de duración del contrato esta vencido, que no hay prórrogas y adiciones, que ya se agotó el monto a pagar y el sistema continua visualizando el estado del contrato como **“EJECUCIÓN”** hasta que el operador de forma manual cambie su estado, lo que no es funcional en un sistema financiero.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numerales 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – **Controles** y 3.1 **Información y comunicación interna y externa**. Por no contar con controles automatizados que procesen información y sin intervención humana actualicen el estado contractual y por reflejar información en bases de datos que no corresponden a la realidad, en este caso de los contratos.

Recomendaciones: Se recomienda verificar de qué manera se puede automatizar la información limitando la intervención humana y garantizando que lo que se muestre en bases de datos corresponda a la realidad.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Enseñanza de la Pedagogía</i>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 5 de 12

Hallazgo 2	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. 1.1.2 Desarrollo de Talento Humano. Capacitación , 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos – controles y 1.3 Administración del Riesgo .
Descripción:	<p>Durante la evaluación funcional realizada al aplicativo del Sistema de Registro de Funcionarios, se logró determinar que este cumple con su propósito al controlar el ingreso y la salida de personas de la universidad. Sin embargo, se encontraron las siguientes novedades, teniendo en cuenta que el aplicativo tiene dos pestañas para el registro de la información, “<i>Funcionario y Visitante</i>”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al verificar la funcionalidad de la pestaña de visitante en la sede de la calle 79 y mediante entrevista realizada a la persona encargada de esta actividad al momento de la prueba de recorrido, se identificó que, no se usa, específicamente porque según manifestación de la persona que maneja el sistema no recibió capacitación para utilizar dicho aplicativo, desde ítem. El ingreso de visitantes se registra en una planilla d forma manual. - De la misma forma se logró comprobar que el sistema cuenta con lector de barras, para la lectura de carnet de los funcionarios y contratistas, sin embargo; este elemento tampoco se utiliza, argumentando la falta de capacitación de quien atendió la prueba de recorrido. - El aplicativo del Sistema de Registro de Funcionarios, es parte importante del sentir de la Resolución 0164 del 17 de febrero 2016 “<i>por la cual se establece la jornada de trabajo para los Funcionarios Públicos, trabajadores oficiales y demás servidores Públicos de la Universidad</i>”, mediante la cual se da cumplimiento al horario laboral, sin embargo; se evidenció que el registro de ingreso de los funcionarios se hace a voluntad o no de los servidores públicos que ingresan, quien no dese registrar su ingreso o su salida no lo hace, pues, durante la permanencia en sitio por parte de las auditoras de control interno en el proceso de verificación, se identificó ingreso y retiro de funcionarios sin acercarse al módulo de recepción, lo que denota una falta de cultura institucional para el cumplimiento del horario. - Se evidenció durante este mismo tiempo que la mayoría de las veces la persona encargada de registrar el ingreso y salida, digita el número de documento, actividad que debería ser la excepción, toda vez que, al existir un lector de barrar codificado para los carnés de funcionarios, lo que agilizaría el registro, aumentando

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Educación de calidad</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 6 de 12

	<p>la responsabilidad de este ejercicio en el funcionario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De igual forma, se identifica que el personal contratista se registra en una planilla física en el momento del ingreso, la persona encargada de la portería manifiesta que desconoce si el proceso para este registro es el adecuado, pero no existe en el sistema una registro especial para contratistas y tampoco se hace por visitantes; es de anotar que dicho formato de registro, no es de uso institucional, ya que no se encuentra codificado, ni controlado en el Manual de Procesos y Procedimientos. - Al verificar los usuarios funcionales establecidos, en el aplicativo, se encontró que existe una persona de seguridad, que en su turno utiliza el usuario funcional de otra persona de seguridad la cual ya se retiró y, por lo tanto, se encuentra desvinculada de la empresa de seguridad, lo que claramente vulnera los protocolos de seguridad de la información y protección de información sensible como datos personales de funcionarios y contratistas. <p>Este hallazgo se comparte, con la Subdirección de Personal y con la Subdirección de servicios Generales para que coadyuven desde su competencia la formulación del plan de mejoramiento.</p> <p>Lo anterior, incumple Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. 1.1.2 Desarrollo de Talento Humano. Capacitación, (entrenamiento y capacitación de todo el personal de recepción y guardia encargado del registro de ingreso y salida) 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos – controles (verificar los mecanismos necesarios para que los Funcionarios cumplan la Resolución 0164 de 2016 y realicen el registro de ingreso y salida) y 1.3 Administración del Riesgo (el sistema debe proteger el ingreso con usuarios y claves de personas que no estén vinculadas a la entidad o a la empresa de seguridad), buscando minimizar el riesgo de fuga de información y datos sensibles.</p>
Recomendaciones:	Capacitar a todo el personal que este relacionado con el aplicativo Sistema de Registro de Funcionarios, realizar los cambios necesarios para que se registre el ingreso de visitantes y personal contratista.
Hallazgo 3	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. 1.3 Administración del Riesgo y 3.1 Información y comunicación interna y externa.
Descripción:	En prueba de recorrido y análisis del sistema en el sistema MED, se

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Enseñanza de la Pedagogía</i>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 7 de 12

	<p>logró evidenciar que, algunos de los profesionales del consultorio médico ya no se encuentran vinculados con la Universidad Pedagógica Nacional, pero a pesar de esto, continúan activos en el sistema MED, es decir que aparecen como si hicieran parte de la entidad, lo que, les permite revisar, consultar, modificar, adicionar y demás permisos relacionados con el manejo de la información de historias clínicas, lo cual constituye un riesgo en el manejo y seguridad de la información.</p> <p>Se indagó con el usuario funcional por que se presentaba esta actividad de permanencia de usuarios retirados en el sistema, a lo cual manifestó que lo desconocía, pero que, si se retiraban o cerraban estos usuarios, se afectaban los registros incluidos por estos profesionales en las historias clínicas, es decir que, si se eliminan del sistema los usuarios retirados de la UPN, también se puede perder la información registrada por los mismos en el sistema, lo cual no solo es un riesgo para la integralidad de la información sino para la protección de datos relacionados con historias clínicas.</p> <p>Este hallazgo se comparte, con la Subdirección de Bienestar universitario, para que coadyuven desde su competencia la formulación del plan de mejoramiento.</p> <p>Lo anterior, incumple Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. 1.3 Administración del Riesgo 3.1 Información y comunicación interna y externa y además lo preceptuado en la Ley 23 de 1981 en su artículo 34 y lo contenido en los artículos 5 y 12 de la Ley 2015 del 31 de enero de 2020 <i>“Por medio del cual se crea la historia clínica electrónica interoperable y se dictan otras disposiciones”</i>, la cual consagra la necesidad de garantizar la trazabilidad, confidencialidad e integridad de la información que registran las historias clínicas electrónicas.</p>
Recomendaciones:	Se recomienda garantizar el control de la seguridad de la información que registra el aplicativo, para evitar la alteración de la información o habilitar agendas a profesionales que no continúan prestando el servicio a la universidad.

Hallazgo 4	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014 - 1.2.2 Modelo Operación por Procesos – Controles y 3.1 Información y comunicación interna y externa.
Descripción:	Para la presente actuación especial, se solicitó muestra de las

 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL <i>Educación de Calidad</i>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 8 de 12

	<p>carpetas contractuales todas relacionadas los sistemas, aplicativos, software, hardware, los apoyos profesionales y técnicos a los sistemas, en las cuales se realizó una revisión y análisis de la información contenida en las mismas, contrarrestando esta información con la que debe obrar en el sistema y en físico documental en las carpetas, encontrando las siguientes inconsistencias:</p> <p>En los siguientes contratos, se pactó como modalidad de cumplimiento y pago, la presentación de informes, los cuales deben estar revisados y aprobados por el supervisor designado para esta actividad, sin embargo; no se encontraron en la documentación del contrato los informes de cumplimiento, supervisión, cumplimiento, recibo a satisfacción por parte del supervisor, documentos necesarios para autorizar el pago.</p> <p>Una vez verificada esta información contra el sistema GOOBI, se encontró que, sobre los mismos contratos y se han realizado la totalidad de los pagos, encontrándose desactualizada la información física contra la información que reposa en los sistemas.</p>
--	---

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de la Pedagogía</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 9 de 12

No. CONTRATO	FECHA ACTA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	INFORMES DE SUPERVISIÓN Y PAGO
7	01 de enero de 2020	04 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 11: INFORME CUOTA 1 CUOTA 11 INCOMPLETO
271	7 febrero de 2020	30 de noviembre 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 10: INFORME CUOTA 1 CUOTA 10 INCOMPLETO
272	7 febrero de 2020	03 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 11: INFORME CUOTA 1 CUOTA 11 INCOMPLETO
274	7 febrero de 2020	21 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 11: INFORME CUOTA 1 INCOMPLETO
276	7 febrero de 2020	21 de diciembre de 2020	INFORME CUOTA 1, CUOTA 10, CUOTA 11 INCOMPLETO
278	7 febrero de 2020	30 de diciembre de 2021	N° CUOTAS DE CONTRATO: 11: INFORME CUOTA 1, INFORME 11 INCOMPLETO
279	20 de enero de 2020	21 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 11: INFORME CUOTA 1, INFORME 11 INCOMPLETO
280	7 febrero de 2020	21 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 11: INFORME CUOTA 1, INFORME 11 INCOMPLETO
287	11 diciembre de 2020	11 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO: 9: INFORME CUOTA 1, INCOMPLETO
288	11 de febrero de 2020	10 de enero de 2021	NO TIENE REGISTRO DE NINGÚN INFORME DE ACTIVIDADES 9 CUOTAS, PERO SE ENCUENTRA PAGO EN GOOBI
289	11 de febrero de 2020	10 de enero de 2021	N° CUOTAS DE CONTRATO: 9: INFORME CUOTA 1, INCOMPLETO
324	no se tien el acta de inicio se relacion la fecha de la firma del contrao 26 de febrero de 2021	11 de diciembre de 2020	N° CUOTAS DE CONTRATO:9. NO CUENTA CON INFORMES DE ACTIVIDADES. TIENE EVIDENCIA DE REGISTRO DE ACTA DE ENTREGA DEL CARGO, PAZ Y SALVO E INFORME DE GESTIÓN
390	27 de abril de 20202	22 de Abril de 2020- 26 de Abril de 2021	NO SE EVIDENCIA REGISTRA REGISTRO DE CERTIFICACIÓN A CONFORMIDAD POR PARTE DE SUPERVISOR, NI ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
391	No se tiene el acta de inicio se relacion la fecha de la firma del contrao 22 abril de 2020	No se tiene acta, duracion del contrato un año se entiende finalizacion 22 de abril de 2021	NO SE EVIDENCIA REGISTRA REGISTRO DE CERTIFICACIÓN A CONFORMIDAD POR PARTE DE SUPERVISOR, NI ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
433	06 de julio de 2020	05 de julio de 2021	N° DE CUOTAS: 12. CON INFORMES DE SUPERVISIÓN
442	09 de julio de 2020	06 de Julio de 2020 al 08 julio de 2021	NO SE EVIDENCIA REGISTRA REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD POR PARTE DE SUPERVISOR, NI ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
444	14 de julio de 2020	14 de julio de 2020	NO SE EVIDENCIA REGISTRA REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD POR PARTE DE SUPERVISOR, NI ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
457	31 enero de 2122	01 de agosto de 2020	NO SE PUDO DESCARGAR EL ARCHIVO
463	13 de agosto de 2020	12 de noviembre 2020	NO SE EVIDENCIA REGISTRA REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD POR PARTE DE SUPERVISOR, NI ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO
571	09 de septiembre de 2020	08 de septiembre de 2021	Se presentan cuatro informes. De acuerdo a la obligación del contrato "Apoyar la integración de Fact-e con los sistemas informáticos (GOOBI y CLASS) de la Universidad, de acuerdo con el ETF", solo en el primer informe del mes de Enero de 2021, se registra un cumplimiento del 50%.
692	27 de noviembre de 2020	26 de noviembre de 2021	NO HAY ORDEN DE PAGO, NI INFORME FIRMADO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE SUPERVISOR DE CONTRATO.
742	02 de diciembre de 2020	01 de diciembre de 2021	NO HAY ORDEN DE PAGO, NI INFORME FIRMADO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE SUPERVISOR DE CONTRATO.
748	04 de diciembre de 2020	03 de diciembre de 2021	NO HAY ORDEN DE PAGO, NI INFORME FIRMADO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE SUPERVISOR DE CONTRATO.
769	16 de diciembre de 2020	15 de diciembre de 2021	NO HAY ORDEN DE PAGO, NI INFORME FIRMADO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE SUPERVISOR DE CONTRATO.
809	28 de diciembre de 2020	27 de diciembre de 2021	AUTORIZACIÓN DE PAGO SIN SOPORTE DE INFORME DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.

Lo anterior contraviene lo establecido en la normatividad contractual nacional vigente y adoptada en el acuerdo 027 de 2018 en los artículos 46 y 47 relacionados con las no cumplieron con las funciones de los supervisores, así como se incumple lo establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002 al igual que el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 1.2.2 Modelo Operación por Procesos. **Controles y 3.1 Información y comunicación interna y externa.**

Recomendaciones	Se recomienda mantener la información documental (física –digital) actualizada a la realidad del contrato y conforme a lo que debe reflejar el sistema financiero, toda vez que para un solo contrato, se pueden tener 3 informaciones diferentes, la que arroja el GOOBI, la
------------------------	---

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Educación de Calidad</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 10 de 12

que muestra la carpeta digital y la que se ve en la carpeta física, generando incongruencias en la información.

Hallazgo 5	Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. 1.3 Administración del Riesgo y 3.1 Información y comunicación interna y externa.
Descripción:	<p>En el análisis, recorrido y pruebas funcionales realizadas a los sistemas de información desarrollados y adquiridos por la Universidad Pedagógica Nacional, se logró determinar la existencia de dos aplicativos o desarrollos que condensan una alta importancia para las actividades administrativas y académicas desarrolladas cotidianamente en la UPN, estos son: GOOBI (financiero) y CLASS (académico).</p> <p>En entrevistas realizadas con los usuarios funcionales de estos aplicativos en diferentes dependencias, se logró determinar que, estos aplicativos deben comunicarse entre sí, es decir sus datos y lenguaje deben ser compatibles, con el fin de poder unificar los mismos alrededor del sistema financiero, es así como: el sistema académico CLASS, a la fecha de esta Actuación Especial, se encuentra en ambiente de pruebas, sin evidencia concreta de la interconectividad directa con el sistema GOOBI, software financiero sobre el cual se debieron realizar algunos ajustes de programación, diseño y producción buscando que la generación de la facturación electrónica, elemento evaluado y que se encuentra reportando a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, a través de un tercero (Dispapeles) denominado operador que enlaza el ingreso o gasto a facturar electrónicamente desde el GOOBI hasta la DIAN, este mismo recorrido debería estarse realizando entre CLASS y la DIAN con intermediación del tercero, lo cual no está pasando.</p> <p>En la facturación electrónica necesaria para el funcionamiento del software académico, en todas sus escalas (escuela maternal, Instituto Pedagógico Nacional IPN y el área académica de la Universidad Pedagógica Nacional UPN) no existe comunicación directa con Dispapeles, para el cargue y generación de la factura electrónica, estas se están reportando a través de la generación de datos manuales en el sistema financiero, transmitidos al tercero y estos a la DIAN. Es decir que CLASS, lo logró la interoperatividad y vinculación contenida en el objeto del contrato y las actividades contractuales contenidas en el mismo.</p> <p>Por lo expuesto resulta evidente entre los sistemas los lenguajes operativos no se interconectan, generando dificultades en el</p>

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Edúcate. Al. Calidad.</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 11 de 12

	<p>consumo de los datos de un software a otro, incumplimiento el sentir del contrato y la exceptiva con la cual se contrataron buscando que entre GOOBI y CLASS exista comunicación directa, transmisión de datos, análisis de información y generación de resultados sin la intervención manual o de terceros operadores, aumentando los pasos a cumplir en cada procedimiento e incrementando costos al tener que contratar terceros operadores, o utilizar más tiempo del recurso humano en la verificación y generación manual de ítems que debieran ser automáticos, adicionalmente exponiendo la información a errores y perdida por la intervención de varios funcionarios y dependencias en cada proceso.</p> <p>Lo anterior, incumple los presupuestos contractuales relacionados con la funcionalidad de los sistemas, la protección de información, la automatización de trámites, vulnerando lo contenido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014. Módulo 1 Control, Planeación y Gestión - Numeral 1.2.2 Modelo de Operación por Procesos – controles y 1.3 Administración del Riesgo. Elemento 1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo.</p>
Recomendaciones:	<p>Se recomienda que los sistemas de información de la UPN estén interrelacionados en forma automática no manual con el sistema financiero de la universidad, para continuar dando cumplimiento a la normatividad en materia de facturación y nómina electrónica.</p>

5. Conclusiones											
<p>En el desarrollo la actuación especial adelantada a los sistema informáticos de la Universidad Pedagógica Nacional y a la Subdirección de Sistemas de la Información se pudo evidenciar lo siguiente:</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>Número</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fortalezas</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Aspectos por Mejorar</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Hallazgos</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		ÍTEM	Número	Fortalezas	3	Aspectos por Mejorar	2	Hallazgos	5	Total	10
ÍTEM	Número										
Fortalezas	3										
Aspectos por Mejorar	2										
Hallazgos	5										
Total	10										
Recomendaciones											
<p>En virtud del fortalecimiento a los procesos que se adelantan desde las diferentes dependencias para el desarrollo eficaz de los aplicativos y desarrollos de la Universidad, la Oficina de Control Interno recomienda:</p>											
<p>1. Debido a que las actualizaciones del Sistema Integrado de Gestión Académica</p>											

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Escuela de la Calidad</small>	FORMATO		
	INFORME DE AUDITORIA		
Código: FOR007GCE	Fecha de Aprobación:10-05-2018	Versión: 05	Página 12 de 12

Normalizado SIGAN, son realizadas únicamente por un profesional especializado y solo esta persona tiene la información, por lo que, la gestión de conocimiento de este aplicativo es limitada, ya que no se han capacitado completamente a otros funcionarios para realizar esta tarea. Se proyecta que con el aplicativo CLASS, se evalúe este riesgo en el control de su implementación, para que el soporte que este dentro de su alcance lo realicen varios funcionarios de la universidad y no dependa de una sola persona y/o empresa responsable, pues potencialmente puede llegar a afectar la prestación del servicio.

2. El aplicativo de Talento Humano QUERYX 7, cuenta con un módulo denominado seguridad y salud en el trabajo, el cual no se encuentra configurado para ser utilizado en la Universidad, por lo tanto, se recomienda efectuar las evaluaciones pertinentes para validar su funcionalidad e implementación en la Subdirección de Talento Humano.

3. Con el fin de minimizar y facilitar el acceso a la información del aplicativo PQRSFD, se recomienda descargar la base de datos que resulta de las notificaciones realizadas a través del formulario de la página web, para generar el control de los indicadores a su cargo, ya que la persona que administra el usuario funcional cuenta con un archivo personal que retroalimenta cada vez que es notificada una PQRSFD. Esta acción facilitaría la actualización de la información de manera automatizada y posterior análisis estadístico.

4. Siendo GLPI, el aplicativo en donde se registran las incidencias presentadas con respecto a todo el recurso tecnológico que posee la universidad, se sugiere incluir en el catálogo todas las aplicaciones implementadas y soportadas por la mesa de ayuda, con el fin, de obtener una base de datos completa en donde se pueda generar indicadores y controlar puntos de medición de funcionalidad o requerimientos sobre los aplicativos en general.

Aunque el sistema permite generar registros estadísticos frente a las gestiones realizadas, al verificar una de las solicitudes de soporte por parte de la Subdirección de Personal, no se encuentra dentro de los registros del GLPI, ya que fue una solicitud directa de esta dependencia al Subdirector de Sistemas de la Información, lo que afecta el grado de confiabilidad de los resultados de la medición.

Responsabilidad	Nombre completo	Firma
*Líder de proceso	N/A	
Auditor Responsable	Arelys Valencia Valencia	
Auditora Interna	Jenny Patricia Vélez	

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