LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO DE INTERNACIONALIZACIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del plan de trabajo formulado para la vigencia 2022 y del rol de evaluación y seguimiento que le compete, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1537 de 2001 y Decreto 648 de 2017 en su artículo 17, que modificó el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 1083 de 2015 quedando así: *"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 hacía la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control",* presenta el informe de seguimiento, verificación del estado de avance y cumplimiento de las acciones formuladas por el Proceso de Internacionalización en el Plan de Mejoramiento.

DESARROLLO

El ejercicio consistió en la verificación detallada de las acciones formuladas para contrarrestar las causas de los hallazgos, no conformidades y aspectos por mejorar, contenidos en el plan de mejoramiento del Proceso de Internacionalización, de la misma forma se revisó la coherencia, nivel de avance o cumplimiento reportado, acorde con los soportes suministrados, evidenciando si el hallazgo había sido cerrado o continuaba presentándose, para establecer la efectividad y eficiencia de las acciones, como parte del cierre del ciclo auditor.

RESULTADOS

En el siguiente cuadro, se refleja el seguimiento y evaluación practicada por la Oficina de Control Interno entre el 4 de abril y 15 de junio del año en curso, en el cual se especifica para cada uno de los hallazgos, las acciones formuladas, los documentos y soportes presentados como evidencia de ejecución por el área, el avance reportado y el cierre o no de los mismos, teniendo en cuenta que la efectividad de las acciones, debe orientarse a la eliminación de las causas que generaron el hallazgo, para que estos no vuelvan a presentarse y así contribuir al mejoramiento continuo.

CÓDIGO NC01-2020	**INDICADOR** Normograma y Procedimientos actualizados en al MPP
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) NC01-2020. Se evidenció que el Proceso de Internacionalización, aunque tiene claridad de toda la normatividad tanto interna como externa que lo rige y lo relaciona con sus procedimientos, sin embargo, no se evidencia el adecuado control de los documentos del proceso en referencia al Normograma, ya que su última actualización es del 07/06/2016, y no se ajusta a la normatividad actual. Del mismo modo el proceso ha venido implementado estrategias de actualización de los Procedimientos y formatos, de ello resulta que no están interactuando en forma coordinada; con llevando que el usuario maneje dos informaciones diferentes de una misma actividad.	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Revisar las normas internas y externas relacionadas con las actividades del Proceso de Internacionalización y revisar el contenido de los Procedimientos PRO002INT y PRO003INT. 2. Actualizar con información el Proceso de Internacionalización. 3. Enviar a la Oficina de Desarrollo y Planeación ODP la solicitud de actualización para el Proceso de Internacionalización. 4. Realizar la socialización de la Actualización de la Documentación en el MPP.	Al hacer la verificación del Manual de Procesos y Procedimientos (MPP) se pudo corroborar que el normograma del proceso de internacionalización se encuentra actualizado esto quedo fechado el 27/09/2021, sin embargo, los procedimientos PRO002INT y PRO003INT de esto no se ha presentado a la ODP solicitud de actualización. Debido a que no hubo cumplimiento total de la ejecución de las acciones, se deja un avance del 40%.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se mantiene
CÓDIGO NC02-2020	**INDICADOR** Propuesta Modificación del Procedimiento PRO012GCT
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) NC02-2020 Verificando la Estructura Interna de la Universidad (Acuerdo 076 de 1994) la Oficina de Relaciones Internacionales “es una unidad de apoyo de carácter asesora…”, pero dentro de su quehacer actual e incluso en su estructura	

interna, desarrolla actividades de control frente a los Convenios Internacionales; siendo esta una actividad perteneciente en primera medida a los coordinadores de los Convenios y posteriormente a la Oficina de Contratación; es esta última quien debe hacer el control y custodia de los mismos. (Resolución 1220 de 2008, Artículo 4). Lo anterior, refiere a que el desarrollo de las tareas a implementar será un trabajo compartido con la Oficina de Contratación y que de acuerdo a la naturaleza de sus funciones se deberá implementar las actividades necesarias ya sea en conjunto o de manera independiente, que permitan mitigar esta No Conformidad. Lo expuesto, incumple el numeral 8.1 de la NTC ISO 9001:2015	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Determinar y analizar las condiciones normativas internas que llevaron a la ORI a gestionar los Convenios académicos de la Universidad en el Marco del Procedimiento PRO012GCT. 2. Establecer junto con el Grupo de Contratación y la ODP la línea de acción para desarrollar una propuesta de modificación del Procedimiento PRO012GCT. 3. Consultar a la ODP sobre los requerimientos para la modificación y definición de responsabilidad del Procedimiento PRO012GCT desarrollado entre la ORI y el Grupo de Contratación. 4. Realizar seguimiento a la Modificación del PRO012GCT	La dependencia dentro de sus evidencias allega un memorando dirigido a la ODP con el fin de solicitarle que se evalúe y gestione el traslado del procedimiento PRO012GCT CONVENIOS INTERNACIONALES, actualmente bajo la responsabilidad del grupo de contratación, el cual, por su naturaleza, dinámica y desarrollo, ha contado con una participación activa por parte de la oficina de relaciones interinstitucionales; así mismo, presentan el formato de anulación que remitió el GCO para que este procedimiento sea retirado de los que tiene asignados este grupo, lo anterior, debido al bajo nivel de participación, pues se limitan solo a numerar, fechar y publicar el convenio. En cuanto a la respuesta dada por la ODP, esta les manifestó que es procedente el traslado del procedimiento, siempre y cuando se le hagan unas modificaciones al mismo. Como aun el procedimiento no se encuentra aprobado y por ende publicado, no se puede cerrar la no conformidad, aunque se deja un avance del 75%.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se mantiene
CÓDIGO AM 1 -2021	INDICADOR Formato y Procedimientos actualizados en al MPP

<table>
<tr><td colspan="2">DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)

NC03-2020. La revisión realizada, no se evidencia, cuando el proceso debe asegurar los requisitos del servicio de Internacionalización que se le ofrece a los usuarios.</td></tr>
<tr><td>ACCIÓN</td><td>OBSERVACIÓN</td></tr>
<tr><td>1. Revisar el contenido del Formato FOR011INT y de los Procedimientos PRO001INT y PRO004INT.

2. Implementar una revisión periódica de la Normatividad de la Universidad dentro del proceso de Internacionalización.

3. Socializar con el equipo del Proceso de Internacionalización la Resolución de política interna y procedimientos para el tratamiento y protección de datos personales.

4. Realizar la Propuesta de actualización del Formato FOR011INT y de los Procedimientos PRO001INT y PRO004INT.</td><td>Del formato FOR011INT este se encuentra actualizado, lo anterior, según la verificación que se hizo en el MPP.

Así mismo, desde la ORI se solicitó la modificación ante la ODP del PRO001INT y PRO004INT, esta última le hace unas observaciones para adecuar el documento y el proceso de internacionalización envía con los ajustes pertinentes, sin recibir respuesta de la ODP.

Al encontrarse aprobado y publicado solo un documento, se deja un avance del 40% en el cumplimiento de las acciones.</td></tr>
<tr><td>ESTADO DE LA ACCIÓN</td><td>Se mantiene</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO
NC04-2020</td><td>INDICADOR
Documento procedimiento propuesta</td></tr>
<tr><td colspan="2">DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo)

NC04-2020 “Se pudo evidenciar que, aunque el Proceso tiene un control claro del desarrollo de actividades de los estudiantes pertenecientes al Grupo de Protocolo, no hay generado un Procedimiento dentro del Sistema de Gestión de Calidad que esboce el desarrollo del mismo y que atienda lo señalado en el Acuerdo 038 de 2004, Articulo 15.

Se debe tener en cuenta que se está manejando un flujo de información con generación de Planillas, aprobaciones para pagos y vistos buenos relacionados con otros Procesos, que con llevan a pagos y uso de recursos, que solo un Procedimiento permite detallar las responsabilidades y presenta la normatividad sobre la cual se rige este, atendiendo así a lo estipulado por la Universidad.

Lo expuesto, incumple el numeral 8.3.4 de la NTC ISO 9001: 2015.</td></tr>
</table>

ACCIÓN	OBSERVACIÓN
1. Determinar y analizar las condiciones para la creación de un procedimiento para el manejo de las actividades del Grupo de Protocolo Institucional. 2. Consultar a la Oficina de Desarrollo y Planeación ODP sobre la viabilidad de un Procedimiento para el manejo de las actividades del Grupo de Protocolo Institucional. 3. De acuerdo a los lineamientos establecidos en el Acuerdo 038, proponer el desarrollo del procedimiento o guía de control del Grupo de Protocolo 4. Enviar a la ODP la Propuesta de Creación del Procedimiento o Guía. 5. Realizar la socialización de la Actualización de la Documentación en el MPP.	Como evidencia de la ejecución de las acciones, se envía la solicitud de la creación del procedimiento SELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DEL GRUPO ESTUDIANTIL DE PROTOCOLO INSTITUCIONAL. PRO006INT, este consiste en establecer el proceso de selección de los estudiantes que cumplen requisitos para conformar del Grupo Estudiantil de Protocolo Institucional, con el propósito de aportar en los procesos de información y divulgación de las acciones y proyecciones institucionales que le permitan profundizar en el conocimiento de la dinámica de la Universidad. Este procedimiento no se encuentra aun aprobado ni publicado en el MPP, pero se tiene en cuenta la gestión realizada y se deja un avance del 70%.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se mantiene
CÓDIGO NC05-2020	I**NDICADOR** Documento identificación de salidas no conformes
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) NC05-2020 “Al revisar la Matriz de producto No Conforme, se encontró que el proceso no ha adelantado nuevas identificaciones, controles y seguimientos a las salidas no conformes con sus requisitos. Lo expuesto, incumple el numeral 8.7 de la NTC ISO 9001: 2015”	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Determinar y analizar la necesidad de identificar nuevos controles y seguimientos de salidas no conformes dentro del procedimiento de Internacionalización.	De la ejecución de las acciones, la ORI envía como soportes la solitud de aprobación ante la Oficina de Desarrollo y Planeación de la matriz salidas no conformes, mediante correo esta le informa que ha sido aprobado y publicado

2. Realizar la actualización del Proceso en cuanto a la identificación de nuevos controles y seguimientos de salidas no conformes. 3. Solicitar a la Oficina de Desarrollo y Planeación ODP la actualización de la Matriz del Proceso en cuanto a la identificación de nuevos controles y seguimientos de salidas no conformes. 4. Realizar la socialización de la Actualización de la Documentación en el MPP.	las actividades del servicio no conforme del proceso de internacionalización en la matriz de servicio no conforme, esto con fecha 6 de abril de 2022. Debido a lo anterior, se da cierre a la no conformidad.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM 1 – 2020	**INDICADOR** Indicadores del Proceso de Internacionalización actualizados en el MPP.
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) AM 1 – 2020 Durante el desarrollo de la auditoría se realizó las revisiones a los indicadores de gestión que maneja la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, como lo son: FIG001INT Numero estudiantes de la UPN que realizan movilidad internacional Sem I 2020, FIG003INT Numero de académicos internacionales que visitan la UPN Sem I, FIG004INT Docentes de la UPN que realizan movilidad internacional Sem I y II 2020, FIG002INT Convenios nacionales e internacionales suscritos por la UPN Sem I y II 2020 y FIG010INT Docentes de la UPN que realizan movilidad académica nacional; es decir que estos presentaron deficiencias en su cumplimiento de medición y no arrojaron el resultado esperado por la dependencia auditada, especialmente por las contingencias externas asociadas al COVID19 y que impidieron desplazamientos nacionales e internaciones. Lo anterior contraviene lo establecido en Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI2014, en su numeral 1.2.4 Indicadores de Gestión.	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Revisar anualmente la estructura y contenido de los indicadores del Proceso.	El proceso envía como soporte el correo que le contestó la Oficina de Desarrollo y Planeación, en el cual le informa que se aprobó y publicó en el MPP del Sistema de Gestión Integral, la modificación de las fichas técnicas FIG001INT, FIG003INT y

2. Realizar las modificaciones de los indicadores cuando se identifiquen necesidades de actualización 3. Solicitar a la ODP de la modificación y actualización de los Indicadores del proceso de Internacionalización.	FIG005INT, es decir, que la modificación y actualización se realizó parcialmente, pues solo se encuentran actualizados tres (3) indicadores. Por lo anterior, se mantiene el aspecto por mejorar, hasta que no se actualicen todos los indicadores establecidos por la ORI.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se mantiene
CÓDIGO AM 2 – 2020	**INDICADOR** Ficha de Caracterización actualizada MPP
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) AM 2 – 2020 La OCI exhorta al área auditada para que actualice la ficha de caracterización, ya que la misma data del año 2015 y si bien se encuentra una gestión de actualización por parte de la ORI, la ficha aún no ha sido aprobada.	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Revisar y ajustar la Ficha de caracterización del Proceso. 2. Solicitar a la ODP la actualización de la Ficha de caracterización del Proceso.	La dependencia envía el documento de solicitud de actualización ante la ODP de la ficha de caracterización, así mismo, hizo los ajustes en la ficha planteada. Dado lo anterior, se cierra el aspecto por mejorar.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM 3 – 2020	**INDICADOR** Acta de reunión
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) AM 3 – 2020 La Oficina de Control Interno, sugiere que cuando los funcionarios del área sean capacitados, realicen socializaciones y compartan con el equipo de trabajo los temas aprendidos, generando el correspondiente registro, así mismo, se recomienda tratar en las reuniones temas como: carta de ética, misión, visión, políticas de operación de la oficina, etc. Dejando sus respectivos soportes.	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Programar reuniones de trabajo para llevar a cabo la socialización de experiencias de capacitación o revisión de documentos institucionales.	Como ejecución de las acciones se allegan un acta de reunión en la cual los integrantes de la ORI trataron temas como: Socialización charla *"Apuesta Colombiana para avanzar hacia un nuevo*

2. Realizar reuniones de trabajo para llevar a cabo la socialización de experiencias de capacitación o revisión de documentos institucionales.	*marco normativo de aseguramiento de la calidad",* dicha reunión se celebró el día 25 de abril de 2022. El proceso también remitió las capacitaciones que se realizaron de manera virtual para la gestión de visas y asuntos migratorios en la IES COLOMBIANAS. Por lo anterior, se da el cierre del aspecto por mejorar.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra
CÓDIGO AM 4 – 2020	**INDICADOR** Procedimientos actualizados MPP
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) AM 4 – 2020 Se recomienda no dejar nombres de los aplicativos dentro de los procedimientos, ya que estos cambian, ejemplo de ello es que antes se manejaba SIAFI y ahora el aplicativo es GOBBY, por lo anterior lo mejor es no registrar los nombres específicos de estos aplicativos que pueden variar con el tiempo. Esto vislumbrado en cada uno de los procedimientos revisados.	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Revisión de los procedimientos del Proceso para su actualización con el fin de modificar nombres de aplicativos específicos. 2. Solicitar a la ODP la actualización de los procedimientos del Proceso revisados con el fin de modificar nombres de aplicativos específicos.	Como evidencia el proceso de internacionalización, allega la solicitud que le realizó a la Oficina de Desarrollo y Planeación con el fin de que esta última les aprobará y publicará en el MPP los procedimientos que se tienen establecidos. Desde la ORI se hizo la revisión de los procedimientos, haciéndole modificaciones al flujograma y haciendo otros ajustes, como lo es no dejar nombre de los aplicativos. Dado lo anterior, se puede cerrar lo contemplado en este ítem, por el cumplimiento efectivo de las acciones.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra

CÓDIGO H01 – 2020	**INDICADOR** Acta de eliminación y transferencia documental otorgado por el Grupo de Archivo y Correspondencia de la UPN.
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (Aspecto por mejorar, no conformidad y hallazgo) H01 – 2020 Mediante la revisión al archivo y gestión documental, se observó que, a la fecha, están pendientes de realizar transferencias y eliminaciones documentales, que en relación a la TRD ya debieron ser transferidos y eliminados, la falta de realización de esta actividad ha generado acumulación del archivo, la cual afecta las condiciones de conservación y almacenamiento físico del mismo. Esta información es corroborada por el informe remitido de la Subdirección de Servicios Generales, Grupo Archivo y Correspondencia de fecha 10 de febrero de 2021. Información que se solicitó por el equipo auditor, vía correo electrónico a la líder de Archivo y Correspondencia. Lo anterior incumple lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 por la cual se dicta la Ley General de Archivo en su artículo 23 “Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados; b) Archivo central. En el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general. c) Archivo histórico. Es aquel al que se transfieren desde el archivo central los documentos de archivo de conservación permanente”. Al igual que la Resolución 0758 de 2001, “Por la cual se establece la obligatoriedad de la tabla de retención documental en las dependencias de la Universidad Pedagógica Nacional” y lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano - MECI-2014 numeral 3 Eje transversal Información y Comunicación. Eliminación y transferencia.	
ACCIÓN	**OBSERVACIÓN**
1. Revisar y organizar la documentación de la dependencia objeto de eliminación y transferencia. 2. Identificar las carpetas de transferencia documental de la dependencia objeto de la transferencia.	Al hacer la revisión del FOR010GDO formato único de inventario documental se pudo evidenciar que el proceso de internacionalización cumplió con lo establecido en la TRD en cuanto a la eliminación y transferencia documental, esta información también se corroboró con el Grupo de Archivo y Correspondencia.

3. Solicitar al Grupo de Archivo y Correspondencia la revisión y retiro del archivo de la dependencia objeto de eliminación y transferencia. 4. Gestionar la eliminación y transferencia del archivo de la dependencia según la TRD de la UPN.	Por tal motivo, el hallazgo se cierra, ya que hubo cumplimiento total en la ejecución de las acciones.
ESTADO DE LA ACCIÓN	Se cierra

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Los siguientes son los resultados producto del seguimiento y evaluación:

CONCEPTO	FORMULADOS	CERRADOS	PENDIENTES
Aspectos por mejorar	4	3	1
No conformidad	5	1	4
Hallazgos	1	1	0
TOTAL	10	5	5

La Oficina de Control Interno, recomienda que se orienten esfuerzos al cumplimiento de las acciones pendientes, así como se continué desarrollando las actividades necesarias, para el cierre total del plan de mejoramiento que quedaría con 1 aspecto por mejorar y 4 no conformidades.

Fecha: mayo 26 de 2022.

MARTHA LUCÍA DELGADO MARTÍNEZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)
17-06-22

Elaboró: Natalia Sánchez - OCI.
Revisó: Maggiber Hernández Pl. - OCI