17

Fusagasugá, 2016-12-16

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

EQUIPO AUDITOR:
Ximena Guarnizo Sánchez
Gustavo Rodríguez Plata
Orlando Herrera Muñoz
Fernando Urrego Valderrama
Jhoanna Sánchez Rodríguez
Albeniz Ruiz Ortiz

DIRECCION DE CONTROL INTERNO
Cesar Mauricio Moreno

PLAN GENERAL DE AUDITORÍAS INSTITUCIONALES 2016

INFORME AUDITORIA TERCER CICLO 2016

FUSAGASUGA SEP- DIC 2016

CONTENIDO

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA 5

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA 5

3. CLIENTE 7

4. IDENTIFICACIÓN EQUIPO AUDITOR 7

5. LUGARES Y FECHAS DE LA AUDITORÍA 7

6. DEFINICIONES 7

6.1 Plan de Mejoramiento 7

6.2 Oportunidad de mejora 7

6.3 Fortalezas 8

6.4 Subsanado 8

6.5 Función de Advertencia 8

7. CONSOLIDADO TOTAL HALLAZGOS 8

8. RESULTADOS 8

8.1 Gestión de Docencia 8

8.1.1 Plan de Mejoramiento 8

8.1.2 Oportunidades de mejora (OM) 10

8.1.3 Fortalezas 10

8.1.4 Subsanado 12

8.1.5 Función De Advertencia 12

8.2 Gestión Financiera 12

8.2.1 Plan de Mejoramiento 12

8.2.2 Oportunidades de mejora (OM) 13

8.2.3 Fortalezas 13

8.2.4 Subsanado 13

8.2.5 Función De Advertencia 13

8.3 Gestión de Unidad de Apoyo Académico 13

8.3.1 Plan de Mejoramiento 14

8.3.2 Oportunidades de mejora (OM) 14

8.3.3 Fortalezas 15

8.3.4 Subsanado 15

8.3.5 Función De Advertencia 15

8.4 Gestión de Bienestar Universitario. 15

8.4.1 Plan de Mejoramiento 15

8.4.2 Oportunidades de mejora (OM) 16

8.4.3 Fortalezas 16

8.4.4 Subsanado 16

8.4.5 Función De Advertencia 16

8.5 Gestión de Peticiones Quejas y Reclamos 16

8.5.1 Plan de Mejoramiento 16

8.5.2 Oportunidades de mejora (OM) 17

8.5.3 Fortalezas 17

8.5.4 Subsanado 17

8.5.5 Función De Advertencia 17

8.6 Gestión de Admisiones y Registro ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.6.1 Plan de Mejoramiento ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.6.2 Oportunidades de mejora (OM) ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.6.4 Subsanado ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.6.5 Función De Advertencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9 HALLAZGOS A PROCESOS INDIRECTAMENTE VERIFICADOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1 Gestión de Calidad ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.1 Plan de Mejoramiento ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.2 Oportunidades de mejora (OM) ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.3 Fortalezas ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.3 Función De Advertencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.2 Gestión de Bienes y Servicios ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.1 Plan de Mejoramiento ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.2 Oportunidades de mejora (OM)..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.3 Oportunidades de mejora (OM)..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.4 Función De Advertencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.3 Gestión Financiera ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.3.1 Plan de Mejoramiento ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.2 Oportunidades de mejora (OM)..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1.3 Función De Advertencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. CONCLUSIONES 18

10. ANEXOS 19

10.1 Grafica 1 Resultado ítems evaluados Auditoría Control Interno 19

Grafica 1..... 19

10.2 Grafica 2 Resultado ítems evaluados Auditoría Control Interno - relación normatividad. 20

Grafica 2..... 20

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos de los procesos.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Criterios:

- NTC ISO 9001:2008, NTC GP 1000:2009, Decreto 4485 de 2009,
- MECI 1000:2014, Decreto 943 de 2014 Modelo estándar de control interno como implementarlo en las entidades publicas
-
- Artículo 161. Código Sustantivo del Trabajo "Duración Jornada Laboral", 2010, Capítulo III Articulo 11 "Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y renta",
- Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
- Resolución 058 Por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de bienes de propiedad de la UDEC, se crea un comité de bajas, avalúos, donaciones, comercialización de los bienes muebles dados de baja y se establecen los procedimientos para la baja de elementos.
-
- Constitución Política,
- Ley 87 de 1993 en sus artículos 8 y 9, Normas para el ejercicio de control interno
-
- Decreto 943 del 2014, Modelo estándar de control interno como implementarlo en las entidades publicas
- Decreto 4485, NTCGP 1000:2009
- ISO 9001:2008
- Decreto 1072,
- OHSAS 18001:2007
- Ley 594 de 2000, Ministerio de Trabajo, Disposiciones de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- Resolución 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo, Disposiciones de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- Ley 31 de 1995, Prevención de Riesgos Laborales | Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT)
- Ley 190 del DE 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Ley 1480 de enero 19 de 2011, Esta ley tiene como objetivos proteger, promover y garantizar la efectividad y el libre ejercicio de los derechos de los consumidores, así como amparar el respeto a su dignidad y a sus intereses económicos, en especial, lo referente a: La protección de los consumidores frente a los riesgos para su salud y seguridad.

- Ley 1122 de enero 9 de 2007, **por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.**
- Ley 776 de diciembre 17 de 2002, Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- Resolución 202 de 2007, por medio de la cual se reglamenta los avances y anticipos
- Ley 909 de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1429 de 2010 de diciembre 29, Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo.
- Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- Resolución 206 Noviembre de 2012 UDEC, Por la cual se expide el manual de contratación de la universidad de Cundinamarca.
- Resolución 033 de 2012 UDEC, Fondos Renovables,
- Resolución 322 Diciembre de 2008 UDEC, Adopción del Manual Especifico de Funciones, compatibles con las de general aceptación, por lo tanto se guio acorde con ellas, la planeación, ejecución del trabajo, de manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar los conceptos expresados en el informe.
- ISO 10002:2004 satisfacción del cliente. directrices para el tratamiento de las quejas en las organizaciones
- Y los requisitos organizacionales, los legales aplicables y los resultados previos de auditorías de calidad, internas y externas
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional
- Decreto 111 de 1996. Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 1767 de 2006. Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES)
- Acuerdo 035 de 1997. Por el cual se expide el estatuto presupuestal de la universidad
- NTC 1138. Herramientas de punta, pala y pate cabra.
- NTC 2643. Herramientas manuales. Cinceles.
- Resolución 2400 de 1979. “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.
- Ley 9º. Enero 247 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.
- Resolución 2413 de 1979. Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción

Comprende el grupo de procesos:

- Gestión de Docencia.
- Gestión Financiera.
- Gestión de Unidad de Apoyo Académico.

- Gestión de Calidad.

Procesos Indirectamente verificados
-

3. CLIENTE

- Rector: Dr. ADRIANO MUÑOZ BARRERA.
- Dra. Vicerrectora Administrativa y Financiera (FA) MIRYAM LUCIA SANCHEZ.
- Dr. Vicerrector Académico, ORLANDO BLANCO ZUÑIGA.
- Director de Apoyo Académico, DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES.
- Gestor Calidad, JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO.
- Jefe de Recursos Físicos, LUIS EDUARDO BARRERA CORDOBA.

Fecha del Informe: 16 Diciembre de 2016.
Fecha de ejecución auditoria: Desde el 11 de Julio de 2016 hasta el 11 de Diciembre de 2016.
Tipo de auditoria: Auditoria de Control Interno con Enfoque Integral.

4. IDENTIFICACIÓN EQUIPO AUDITOR

FUNCIONES	NOMBRE	HORAS DE AUDITORIA
Director Control Interno -- Auditor Líder	Cesar Mauricio Moreno Castillo	10
Profesional – Auditor	Gustavo Rodríguez Plata	20
Profesional – Auditor	Ximena Guarnizo	20
Profesional – Auditor	Orlando Herrera	20
Profesional – Auditor	Fernando Urrego Valderrama	20
Profesional – Auditor	Francy Jhoanna Sánchez	20

5. LUGARES Y FECHAS DE LA AUDITORÍA

LUGAR	DIRECCIÓN	FECHA
Sede Principal Fusagasugá	Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca.	Desde el 11 de Julio de 2016 hasta el 11 de Diciembre de 2016.

6. DEFINICIONES

6.1 Plan de Mejoramiento

Es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde el proceso que beneficia a la Universidad de Cundinamarca.

6.2 Oportunidad de mejora

Es la diferencia detectada en el proceso o Universidad de Cundinamarca entre una situación real y una situación deseada, afectando el proceso, el servicio, el producto, el recurso, el sistema, la habilidad, la competencia.

A su vez una Oportunidad de Mejora podría ser un "No cumplimiento" que impacta de manera leve la gestión, por lo tanto se deben analizar desde la óptica de la mejora continua y no desde la corrección.

6.3 Fortalezas
Toda acción que evidencie compromiso del equipo de trabajo hacia el mejoramiento y cumplimiento del objetivo del proceso.

6.4 Subsanado
Es consecuencia directa de un error u omisión cometido al hacer algo.

6.5 Función de Advertencia
Es la acción y efecto de advertir, llamar la atención sobre algo, aconsejar, prevenir. Cuando se genera una advertencia, se pretende avisar acerca de algo en particular.
"No es una amenaza, es una advertencia".

7. CONSOLIDADO TOTAL HALLAZGOS

PROCESO	Plan de Mejoramiento	Oport. de Mejora	Fortalezas	Subsanado	Función de Advertencia
Docencia	1	1	10	N/A	N/A
Financiera	1	1	1	N/A	N/A
Apoyo Académico	1	1	1	N/A	N/A
Calidad	1	1	1	N/A	N/A
Recursos Físicos	1	N/A	1	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL	**5**	**1**	**15**	**0**	**0**

8. RESULTADOS

8.1 Gestión de Docencia
Líder del proceso o área: ORLANDO BLANCO ZUÑIGA
Auditor: Ángela María Ramírez, Ximena Guarnizo Sánchez, Gustavo Rodríguez Plata, Orlando Herrera Muñoz, Fernando Urrego Valderrama, Jhoanna Sánchez Rodríguez, Albeniz Ruiz Ortiz.

Numero Plan Asignado: 308

Plan de Mejoramiento	Oport. de Mejora	Fortalezas	Subsanado	Función de Advertencia
1	1	10	N/A	N/A

8.1.1 Plan de Mejoramiento

- Registro de Asistencia docentes
  PROCESO GESTIÓN DOCENCIA. TODOS LOS PROGRAMAS

AUDITADOS

Existen el formato MDCr015 "REGISTRO ACADÉMICO DE LOS DOCENTES DE CARRERA, TIEMPO COMPLETO OCASIONAL, MEDIO TIEMPO Y HORA CATEDRA – EMPLEADOS PUBLICOS" donde los docente deben firmar como soporte del desarrollo de su plan curricular, sin embargo se evidencia que la mayoría de los docentes no firman el registro ni al inicio ni al final de su jornada, volviéndose repetitivo a lo largo del semestre académico.

No es fue posible establecer si los docentes impartieron clase los días que no firmaron el registro, ya que no existe registro de Servicio No conforme por estos eventos. **EVIDENCIA: Formato"MDCr015 de la semana del 12 de septiembre de 2016 hasta el 16 de septiembre de 2016, Programa Administración de Empresas Fusagasugá. 4.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN**

4.2.1.GENERALIDADES

- **PROGRAMA MÚSICA - ZIPAQUIRÁ**

Archivo y Control de Registros de acuerdo al procedimiento ADOP03 "CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. EVIDENCIA: No se han subido registros al aplicativo SICR por parte de la secretaría del programa**. PROGRAMA INGENIERÍA AMBIENTAL FACATATIVA** Los registros del programa los controla la secretaria del programa SICR, pero no se evidencia registros de los informes de los docentes en el I IIPA de 2016. **4.2.4 CONTROL DE REGISTROS**

- **PROCESO GESTIÓN DOCENCIA**

PROGRAMA INGENIERÍA DE SISTEMAS - CHÍA

No se evidencian las acciones generadas con la baja calificación de un docente.

EVIDENCIA. Se revisó el consolidado de Valoración docente del segundo semestre de 2015 y se encontró lo siguiente:

1. El Docente Fernando Landazábal Cruz, docente de la facultad de Ing. de Sistemas en la Extensión de Chía presentó una calificación total de 1.815/5.0.
2. El consolidado de valoración no se encuentra firmado por el docente ni el director del programa.
3. No hay evidencia de acciones que se hayan tomado a partir del mismo.

8.2.1 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

- **PROCESO GESTIÓN DOCENCIA - PROGRAMA ACADÉMICOS**

Identificación y por ende el control del servicio y/o producto No conforme.

En algunos programas no es diligenciado el formato MDCF061 porque no es claro su debido uso.

EVIDENCIA: Existe el "INSTRUCTIVO SEGUIMIENTO SERVICIO NO CONFORME" - MDCI006 - Sin embargo encontramos que No todos los programas realizan seguimiento a los servicios No Conforme o no diligencias la documentación solicitada en el Manual.

Programa Ing. Electrónica Fusagasugá Docente Yimmy García Vera, se ausentó para la presentación de una ponencia en el mes de septiembre. En el momento de la auditoría no fue aportado el plan de recuperación de clases.

Esta NC se subsana en el momento que la dirección del programa aporta el plan de recuperación de clases en el formato MDCr062 diligenciado y firmado por los estudiantes. **8.3 CONTROL DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME**

8.1.2 Oportunidades de mejora (OM)

- Asegurar la participación de los integrantes del equipo, involucrándolos en el desarrollo de los planes de mejoramiento, garantizando que las acciones tomadas sean concretas y contribuyan para el mejoramiento del proceso y que las fechas para su implementación sean alcanzables.
- Fomentar un espacio que permita interacción de los docentes con la plataforma para que se ubique en ella, la misión, visión, objetivos de calidad y demás información de carácter general que les permita conocer mejor la universidad.

8.1.3 Fortalezas

- El Director y su equipo de trabajo han establecido un fuerte compromiso por mejorar el desempeño del proceso.
- **PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRESAS E INGENIERIA AMBIENTAL EXTENSION FACATATIVÁ** Cuentan con instalaciones adecuadas y subutilizadas algunas para brindar confort, tecnología y recurso humano.
- En un gran porcentaje se cuenta con docentes altamente calificados para brindar y desarrollar los pensum de la Universidad en los diferentes programas.
- Buena disposición y colaboración por parte del Director de Programa para atender la auditoria y suministrar oportunamente la información solicitada.

- **PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA SEDE FUSAGASUGA**
- El programa de Contaduría pública, cuanta con instalaciones adecuadas algunas para brindar tecnología y recurso humano; así mismo el equipo de trabajo cuenta con la disposición y emprendimiento tendientes a la mejora continua.
- De igual manera se observó que se adecuo la categorización de los Docentes, siendo este un gran avance para la calidad

- **PROGRAMA ZOOTECNIA SEDE FUSAGASUGA**
- Asignación de incentivos a los docentes.
- El banco de docentes será acorde con los requisitos del programa.
- Las practicas a los estudiantes son acorde con los requisitos del programa.
- Tienen un excelente contacto con el estudiante con respecto a comunicación en donde les presentan avances del programa.

- **PROGRAMA ADMINISTRACION DE EMPRSAS SEDE FUSAGASUGA** Se cuenta con instalaciones adecuadas y medios tecnológicos para que los estudiantes reciban sus clases.

- En un gran porcentaje se cuenta con docentes altamente calificados para brindar desarrollar los pensum de la Universidad en los diferentes programas.
- Buena disposición y colaboración por parte del Director de Programa para atender la auditoria y suministrar oportunamente la información solicitada.
- Cuentan con un manual de inducción en formato PDF propio del programa para todos los docentes donde se explica el ingreso a la plataforma y como funciona y como interactuar con ella.

- **PROGRAMA INGENIERIA DE ELECTRONICA SEDE FUSAGASUGA**
- El software libre FET, el cual es utilizado para la programación de los horarios de clase del programa evitando reprocesos por cruce de horarios, facilitando la gestión y planeación académica.

- **PROGRAMA INGENIERIA AMBIENTAL Y TECNOLOGIA TURISTICA Y GESTION HOTELERA SECCIONAL GIRARDOT**
- Dentro del proceso de Auditoría realizada al proceso de gestión docencia programa de Ingeniería ambiental Seccional Girardot, se pudo verificar que el programa cuentan con las herramientas para el desarrollo de las actividades propias del programa, (plataforma institucional, proceso de docencia) así mismo se observó que el equipo de trabajo está comprometido con el proceso en el desarrollo de sus actividades encomendadas generando una mejora continua (Coordinación, docentes y administrativos).

- **PROGRAMA CIENCIAS DEL DEPORTE SOACHA**
- Dentro del proceso de Auditoría realizada al proceso de gestión docencia programa de ciencias del deporte extensión Soacha se pudo verificar que el programa cuentan con las herramientas para el desarrollo de las actividades propias del programa, (plataforma institucional, proceso de docencia) así mismo se observó que el equipo de trabajo está comprometido con el proceso de la mejora continua (docentes, administrativos, director de Dirección)

- **PROGRAMA MÚSICA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ**
- Formación personalizada a sus estudiantes facilitando el proceso de aprendizaje.
- Ofrece la posibilidad a sus estudiantes de poder afianzarse en su conocimiento, participando en diferentes grupos y eventos musicales.

- **PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA SECCIONAL UBATÉ**
- La coordinación del programa lleva un plan de trabajo muy estructurado, lo cual le permite estar monitoreando todos los procesos a su cargo.
- El programa desarrollo un plan de inducción completo para los docentes, en donde se les realiza un tutorial para el manejo de la plataforma, así mimo, se le recuerda los documentos que debe manejar bajo el Sistema de Gestión de Calidad.

- **PROGRAMA INGENIERÍA DE SISTEMAS SECCIONAL UBATÉ**
- Los docentes del programa de ingeniería cuentas con los conocimientos, formación y destrezas para satisfacer las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- La inducción y reinducción de los docentes es realizada por le directora de programa la cual la hace personalizada.
- Buena actitud y colaboración por parte de la Directora de Programa para atender la auditoria y suministrar oportunamente la información solicitada.

- Se cuenta con una hora en la semana donde los estudiantes de todos los programas no tienen clase y esta se utiliza para actividades de bienestar universitario.

8.1.4 Subsanado
- N/A.

8.1.5 Función De Advertencia
- N/A

8.2 Gestión Financiera
Líder del proceso o área: MIRYAM LUCIA SANCHEZ
Auditor: Gustavo Rodríguez Plata.
Número Plan asignado: 309

Plan de Mejoramiento	Oport. de Mejora	Fortalezas	Subsanado	Función de Advertencia
1	N/A	1	N/A	N/A

8.2.1 Plan de Mejoramiento
- El proceso no cuenta con la implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público, criterio soportado bajo la Resolución 533 de octubre 8 de 2015 que manifiesta entre otros lo siguiente: "Periodo de preparación obligatoria: Es el comprendido entre la fecha de publicación de la presente resolución y el 31 de diciembre de 2016. En este período, las entidades formularán y ejecutarán, bajo el liderazgo de la alta dirección, los planes de acción relacionados con la preparación para la implementación obligatoria del marco normativo, teniendo en cuenta los plazos y requisitos que establezca la CGN.". Dentro del plan de acción deberá considerarse que al 1º de enero de 2017, las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, y los cargará en los sistemas de información, para dar inicio al primer periodo de aplicación.
- En la carpeta de anticipos 077 referida con el proceso de Talento Humano, de fecha 30/06/215, con No. de folios del 1 al 23, en el folio No. 17 registro AFIr018 no se evidencian las firmas del Tesorero y de la Vicerrectoría Financiera.
- En la carpeta del anticipo 095 referida con el proceso de talento humano de fecha 29/07/2015, con No. de folios del 78 al 93, se hace su legalización 150 días después del evento que fue realizado el 31/07/2015, incumpliendo lo establecido en la resolución 202 de 2007, en el Artículo Décimo.-"El avance o anticipo debe ser legalizado ante la Oficina de Presupuesto a más tardar 30 días calendario después de la fecha del respectivo comprobante de Tesorería, o al quinto día hábil siguiente a la terminación del objeto para el cual haya sido concedido.(…)". Además en el folio No. 78 registro AFIr018 no se evidencian las firmas del Tesorero y de la Vicerrectoría Financiera.
- En la carpeta de anticipos 163 referida con el proceso de talento humano de fecha 21/10/215, con No. de folios del 41 al 46, no se evidencian los soportes de publicación del edicto en el periódico de alta circulación como

lo expresa el objeto del anticipo ni la factura de pago, incumpliendo lo expresado en la Resolución 202 de 2007 en su artículo octavo.- "Todo pago que se haga con cargo a los avances en dinero para gastos debe sustentarse con los siguientes documentos: * Formato de Comprobante de Egresos debidamente diligenciado. * Factura o cuenta de cobro expedida por quien hizo la venta o prestó el servicio" (…).

- En la carpeta de anticipos 196 referida con el proceso de talento humano de fecha 25/11/215, con No. de folios del 112 al 127, en el folio No. 17 registro AFIr018 no aparece firmas del Tesorero y de la Vicerrectoría Financiera, folio 112, además en los folios ACAr015 registro de Asistencia del folio No. 119 al 127 no aparece la fecha en que fue realizado el evento.
- En las carpetas de anticipos 023 referida con el proceso de talento humano de fecha 17/06/2016 con No. de folios del 1 al 10, anticipo 083 de fecha 17/06/2016 con un total de 16 folios y el anticipo 034 de fecha 04/05/2016 con un total de 9 folios y anticipo 044 de fecha 13/05/2016 con un total de 13 folios que están sin foliar, no fueron anexados los soportes de registro de Asistencia al evento y no se encontró factura, incumpliendo lo expresado en la Resolución 202 de 2007 en su artículo octavo.- "Todo pago que se haga con cargo a los avances en dinero para gastos debe sustentarse con los siguientes documentos: * Formato de Comprobante de Egresos debidamente diligenciado. * Factura o cuenta de cobro expedida por quien hizo la venta o prestó el servicio" (…).
- Al efectuar la auditoria al proceso de Bienestar Universitario (Fondos Renovables): Se identificó un nivel bajo de seguridad para salvaguardar el efectivo poniendo en riesgo a la persona encargada del manejo del mismo, debido a que no se cuenta con herramientas, como cajillas de seguridad o en su defecto una caja fuerte dado el monto que se maneja.

8.2.2 Oportunidades de mejora (OM)

- N/A.

8.2.3 Fortalezas

- La nueva Dirección del proceso ha establecido metas claras y ha generado empoderamiento a su equipo con el objetivo de mejorar el desempeño del proceso.

8.2.4 Subsanado

- N/A

8.2.5 Función De Advertencia

- N/A.

8.3 Gestión de Unidad de Apoyo Académico

Líder del proceso o área: DAVID ENRIQUE CHAVARRO ARANZALES.
Auditor: Fernando Urrego Valderrama.
Auditor Apoyo: Albeniz Ruiz.
Número Plan asignado: 310

Plan de Mejoramiento	Oport. de Mejora	Fortalezas	Subsanado	Función de Advertencia

1	1	1	N/A	N/A

8.3.1 Plan de Mejoramiento

- Se evidencio que en la aplicación del procedimiento AAAP10 Administración Productos Agropecuarios; no se llevan los registros de productos veterinarios vencidos, esta evidencia se soporta bajo los criterios de la norma NTC ISO 9001:2008, en el numeral 4 Sistema de Gestión de la Calidad y en el numeral 7 Realización del Producto.

- Se evidencio que en la aplicación del procedimiento AAAP10 Administración Productos Agropecuarios; no se llevan los registros de la venta de productos (leche), esta evidencia se soporta bajo los criterios de la norma NTC ISO 9001:2008, en el numeral 4 Sistema de Gestión de la Calidad y en el numeral 7 Realización del Producto.

- No se cuenta con la debida señalización en los cercados eléctricos de división de los potreros (GRANJA LA ESPERANZA FUSAGASUGA), esta evidencia se soporta bajo el criterio del espacio físico de la resolución 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Industrial, capítulo VII DE LA ELECTRICIDAD, ALTERNATIVA, CONTINUA Y ESTATICA en su artículo 123.
- Se evidenció que un baño y un laboratorio de la (GRANJA LA EMPERANZA FUSAGASUGA) no tienen el uso adecuado ya que el baño es utilizado como cuarto para guardar artículos de aseo y el laboratorio es utilizado como bodega para almacenamiento de pupitres. Adicional el botiquín de primeros auxilios no está bien ubicado ya que se encuentra en el baño. Èsta evidencia se soporta bajo el criterio del espacio físico de la resolución 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Industrial, disposiciones de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

- En la planta física de los baños para hombres de la (GRANJA LA ESPERANZA FUSAGASUGA), para el servicio del estudiantado se evidenció que no están en un buen estado ya que el orinal está fuera de servicio, los lavamanos y duchas no tienen llaves para su uso y adicional no presentan puertas. Èsta evidencia se soporta bajo el criterio del espacio físico de la resolución 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Industrial, disposiciones de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- No se lleva un control de seguridad de archivo en medio magnético (GRANJA LA ESPERANZA FUSAGASUGA) esta evidencia se soporta bajo los criterios de la norma NTC ISO 9001:2008, en el numeral 4 Sistema de Gestión de la Calidad.
- No se cuenta con INTERNET en la (GRANJA LA ESPERANZA FUSAGASUGA), esta evidencia se soporta bajo los criterios de la norma NTC ISO 9001:2008, en el numeral 7 Realización del Producto.

8.3.2 Oportunidades de mejora (OM)

- N/A.

8.3.3 Fortalezas

- La dirección del proceso y su equipo de trabajo son conscientes de las mejoras que se deben establecer para el proceso de tal manera que su enfoque será más participativo y proactivo.

8.3.4 Subsanado

- N/A

8.3.5 Función De Advertencia

- N/A

8.4 Gestión de Calidad.

Líder del proceso o área: JOSE DEL CARMEN CORREA ALFONSO
Auditor: Ángela María Ramírez Giraldo.
Auditor Apoyo: N/A.
Numero de plan asignado: 311

Plan de Mejoramiento	Oport. de Mejora	Fortalezas	Subsanado	Función de Advertencia
1	1	1	N/A	N/A

8.4.1 Plan de Mejoramiento

- Garantizar el seguimiento y cumplimiento de actividades del procedimiento Medición y Análisis de Resultados del Desempeño del Proceso **ACAP03.** **Evidencia:** El proceso de Gestión de Calidad es quien reporta los resultados de Eficacia y Eficiencia, en donde se realiza un consolidado de indicadores de todos los procesos para generar su medición. No se evidencia que la medición se realice semestralmente y que el proceso cuente con un plan de trabajo donde se incluya la recopilación de datos y una fecha límite para su publicación. Criterio auditado Norma NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008 Numeral 8 "Medición, Análisis y Mejora", 8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos y 8.4 Análisis de datos.
- Garantizar el seguimiento y cumplimiento de actividades del procedimiento Administración del Riesgo **ACAP05.**
  Evidencia: El proceso de Gestión de Calidad es quien hace el seguimiento de las zonas de riesgo de los procesos. No se evidencia mediante el aplicativo que se haya realizado la última valoración y que el proceso cuente con un plan de trabajo donde se incluya la recopilación de información. Criterio auditado Norma NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008 Numeral, 8.4 Análisis de datos y Decreto 943 de 2014 Módulo de control de Planeación y Gestión, componente de Administración del riesgo.
- Al auditar el proceso de Extensión Universitaria se evidenció que el documento MEXP06 PROCEDIMIENTO DE CONVENIOS no da cumplimiento según las actividades descritas y lo real, por tal motivo el proceso de Calidad debe efectuar la actualización del procedimiento.
  Evidencia: Revisión de las actividades y registros que se desarrollaron para los 14 convenios y diplomados ejecutados en el año 2015, Criterio auditado 4.2.3 control de los documentos y 4.2.4 control de los registros de las normas NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009.

8.4.2 Oportunidades de mejora (OM)

- Garantizar la actualización de los procedimientos del SGC soportados bajo un plan de trabajo para la vigencia 2017.

8.4.3 Fortalezas

- La dirección y el equipo de trabajo han mejorado el desempeño del proceso.

8.4.4 Subsanado

- N/A

8.4.5 Función De Advertencia

- N/A.

8.5 Gestión de Bienes y Servicios (Recursos Físicos)

Líder del proceso o área: Ricardo Jiménez,
Líder del área: Luis Eduardo Barrero
Auditor: Gustavo Rodríguez Plata.
Auditores: Ángela María Ramírez, Ximena Guarnizo, Jhoanna Sánchez, Gustavo Rodríguez Plata, Orlando Herrera, Fernando Urrego.
Numero de plan asignado: 313

Plan de Mejoramiento	Oport. de Mejora	Fortalezas	Subsanado	Función de Advertencia
1	1	1	N/A	N/A

8.5.1 Plan de Mejoramiento

- La Universidad no cuenta con espacios adecuados para almacenar fungibles destinados al mantenimiento general de las instalaciones.
- No se cuenta con un inventario real de bienes de mantenimiento (pinturas, bombillos, tornillos, insumos de electricidad, etc.).
- No manejan un inventario de herramientas, tienen mezcladas las herramientas para dar de baja con las nuevas.
- No existe cronograma de mantenimiento para maquinaria, equipo e instalaciones físicas.
- No se maneja programación de personal, lo que dificulta la planeación de las actividades.
- El suministro de material a las diferentes seccionales y Extensiones, se realizan de acuerdo al requerimiento en el formato ABSr014, Sin embargo no se lleva control real de ingresos y salidas de materiales al taller.
- No tiene zonas de almacenamiento ni de trabajo demarcadas.
- En el BLOQUE F.
- Se presentan (Instalaciones deterioradas, el foso del ascensor es utilizado como bodega para almacenar bienes devolutivos en pésimo estado (chatarra).
- En el AUDITORIO EMILIO SIERRA
- Se presentan (Instalaciones Deterioradas)
- En el COLISEO Y CANCHA DE FUTBOL.
- Se presenta (Deterioro de las instalaciones y el césped por falta de mantenimiento).
- En las (BODEGAS DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS).

- No cuentan con las condiciones mínimas para almacenamiento de alimentos. No se lleva el inventario de los productos almacenados.
- Para el PARQUE AUTOMOTOR.
- Se observó que NO se tiene un orden de archivo de hojas de vida de cada vehículo que pertenece a la universidad; sin embargo ya se está trabajando con una guía de inicio y se solicitara a la oficina de transito un historial de cada vehículo.
- No existe un control ni claridad sobre el manejo de los seguros del parque automotor
- No se tiene unificado el botiquín para todo el parque automotor.
- No cuentan con el kit de herramienta completa (no tienen gato hidráulico)
- No se cuenta con un control apropiado para el consumo de combustibles.
- No hay control de tiquetes de peajes.

- CONTRATOS
- De los contratos evaluados (ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIO F-OCS-194 DEL 2016 COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE FUSAGASUGA; CONTRATO F-OCS-187 DE 2016 INVERSIONES CAMACHO NUÑEZ S.A.S; CONTRATO F-CPSV-092 DE 2016 – AMCOVIT LTDA CONTRATO F-OCS-184 DE 2016 CLAUDIA PATRICIA BAYONA DIAZ) no existe evidencia que se está ejerciendo la supervisión de los contratos.

8.5.2 Oportunidades de mejora (OM)

- Establecer la proyección y cumplimiento de la planificación de la Oficina de Recursos Físicos.

8.5.3 Fortalezas

- El equipo de trabajo está consciente de la realización de actividades pendientes y proyecta una actitud de cambio.

8.5.4 Subsanado

- N/A

8.5.5 Función De Advertencia

- N/A

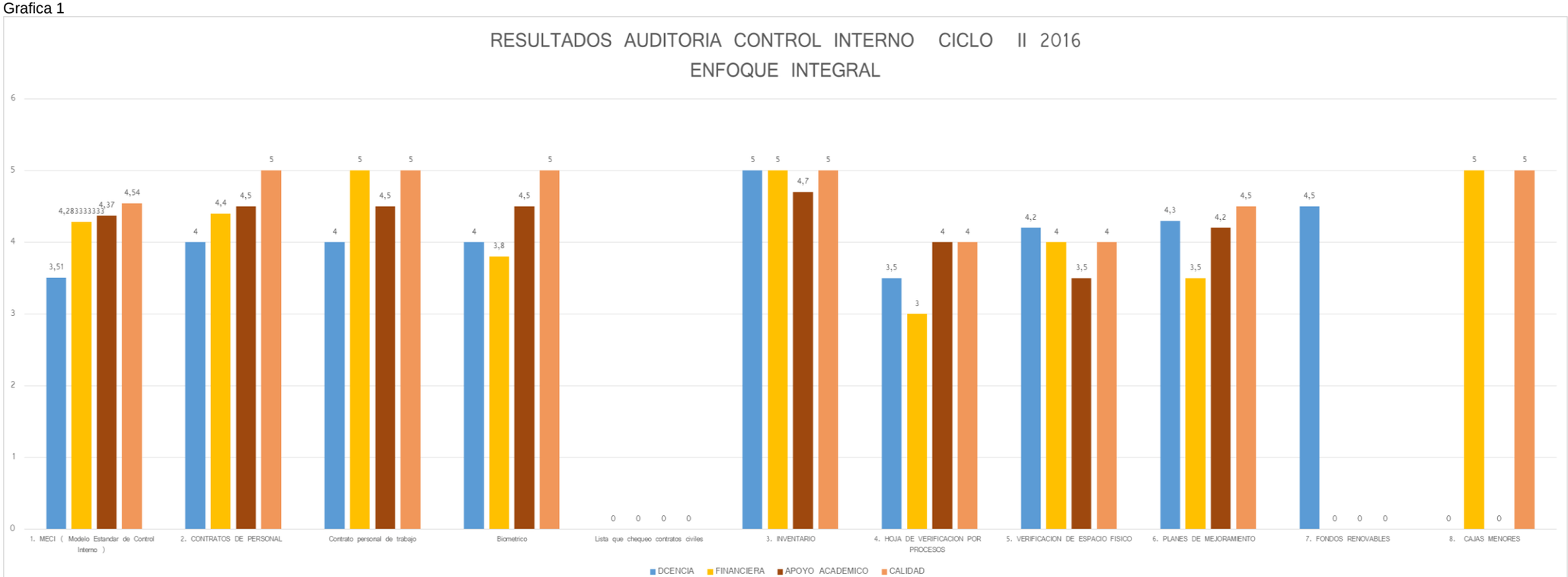
9. CONCLUSIONES

- La UDEC ha demostrado la utilización e implementación en su gran mayoría de la documentación del sistema de gestión, según requisitos de la norma NTC GP1000:2009, ISO 9001:2008.
- Se consolidan (5) planes de mejoramiento
- Se consolidan (1) oportunidades de mejora.
- Se consolidan (15) fortalezas.
- La UDEC debe continuar promoviendo la política y objetivos de calidad integrados de tal manera que aumente la toma de conciencia, la motivación y la participación.
- La UDEC debe promover la política y objetivos de SST de tal manera que aumente la toma de conciencia, la motivación y la participación.
- La UDEC debe promover el avance en la buena implantación del decreto 1072 para garantizar de manera obligatoria el bien funcionamiento del SST.
- La UDEC debe actualizar y estandarizar las interacciones (entradas y salidas) de tal manera que se vean reflejadas en una nueva versión de las caracterizaciones de procesos del sistema. De esta manera se fortalecerán las relaciones entre procesos con el fin de que se mejore la satisfacción de las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas.
- La UDEC debe continuar con los ejercicios de autoevaluación pues estos ejercicios han demostrado que se puede mejorar la visión global de desempeño de la entidad así como el grado de madurez de los sistemas de gestión que se aplican actualmente.
- La UDEC puede establecer estrategias donde los procesos con mejor desempeño compartan sus casos de éxito con procesos o áreas que precisen mejoras o prioridades, por medio de acciones que brinden un ambiente de integración y desempeño eficaz del sistema.
- La UDEC debe generar un plan de trabajo general por parte de la oficina de recursos físicos donde se evidencie la proyección de mejora de la oficina y se establezcan los orles y responsabilidades.

10. ANEXOS

10.1 Grafica 1 Resultado ítems evaluados Auditoría Control Interno

Grafica 1



10.2 Grafica 2 Resultado ítems evaluados Auditoría Control Interno – relación normatividad.

Grafica 2

		3 CICLO 2016	3 CICLO 2016	3 CICLO 2016	3 CICLO 2016
REQUISITOS LEGALES	**ITEMS AUDITADOS**	**DCENCIA**	FINANCIERA	APOYO ACADEMICO	CALIDAD
MECI 1000:2014, Decreto 943 de 2014	**1. MECI (Modelo Estandar de Control Interno)**	3,51	4,283333333	4,37	4,54
	2. CONTRATOS DE PERSONAL	4	4,4	4,5	5
Artículo 161. Código Sustantivo del Trabajo "Duración Jornada Laboral", 2010, Capitulo III Articulo 11 "Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y renta", Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) Resolución 322 Diciembre de 2008 UDEC, Adopción del Manual Especifico de Funciones	**Contrato personal de trabajo**	4	5	4,5	5
	Biometrico	4	3,8	4,5	5
Resolución 206 Noviembre de 2012 UDEC, Por la cual se expide el manual de contratación de la universidad de Cundinamarca,	**Lista que chequeo contratos civiles**	N/A	N/A	N/A	N/A
Resolución 058 Por la cual se adopta el manual para el manejo administrativo de bienes de propiedad de la UDEC, se crea un comité de bajas, avalúos, donaciones, comercialización de los bienes muebles dados de baja y se establecen los procedimientos para la baja de elementos.	**3. INVENTARIO**	5	5	4,7	5
NTCGP 1000:2009, ISO 14001, ISO 9001.	**4. HOJA DE VERIFICACION POR PROCESOS**	3,5	3	4	4
Resolución 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo, Disposiciones de higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. OHSAS 18001	**5. VERIFICACION DE ESPACIO FISICO**	4,2	4	3,5	4
MECI 1000:2014, Decreto 943 de 2014	**6. PLANES DE MEJORAMIENTO**	4,3	3,5	4,2	4,5
Resolución 033 de 2012 UDEC, Fondos Renovables,	**7. FONDOS RENOVABLES**	4,5	N/A	N/A	N/A
Resolución 038 enero de 2015, Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas menores de la Universidad de Cundinamarca	**8. CAJAS MENORES**	N/A	5	N/A	5

CESAR MAURICIO MORENO CASTILLO
Director Control Interno

Transcriptor: Cesar Mauricio Moreno Castillo
17.9