



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

INFORME No.101.4.2-11-2015

### AUDITORÍA AL PROCESO COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

**FECHA:** : 13 de julio al 30 de octubre de 2015

**ELABORADO POR** : Carolina Galindo Patiño  
Profesional Universitario  
Oficina de Control Interno

**RESPONSABLE DEL PROCESO** : José Mauricio Benavides Sandoval  
Jefe División de Promoción y Relaciones  
Interinstitucionales

**METODOLOGÍA UTILIZADA** : - Entrevistas con funcionarios del proceso  
- Aplicar papeles de trabajo por procedimiento  
- Revisión documental de registros

#### 1. OBJETIVO GENERAL

Auditar el Proceso de Comunicación y Divulgación de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y normatividad establecida por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

#### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Hacer revisión de los 9 procedimientos a cargo del proceso de Comunicación y Divulgación, de acuerdo a lo establecido en el SISGECC.
2. Revisión del Mapa de Riesgos del proceso y de los controles establecidos.

#### 3. ALCANCE

El trabajo de evaluación se centrará en la revisión de los procedimientos a cargo del proceso y su gestión durante la vigencia 2014.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

#### 4. METODOLOGÍA

Con el fin de dar apertura oficial al procedimiento de auditoría en el Proceso de Comunicación y Divulgación, se reunieron el pasado 9 de julio de 2015 el doctor José Mauricio Benavides Sandoval, Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales y la Profesional Universitaria de la Oficina de Control Interno encargada de la auditoría; en esta reunión se informaron los objetivos de auditoría, el alcance, la metodología de evaluación y el cronograma de actividades previstas.

Una vez socializado el plan de trabajo con el personal encargado, el auditor procedió a realizar, con base en el cronograma establecido, entrevistas con cada uno de los funcionarios involucrados en el proceso así como revisiones selectivas a los registros generados en cada procedimiento.

Dado que existen actividades que se desarrollan conjuntamente con otras áreas que hacen parte del proceso de Comunicación y Divulgación, fue necesario realizar revisión documental en la Oficina de Investigaciones y División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.

#### 5. TRABAJO DE CAMPO

La ejecución operativa de la auditoría inició con la aplicación de los papeles de trabajo preparados para cada uno de los procedimientos a cargo del Proceso y que están documentados en el ISODOC y que hacen parte del Sistema de Gestión Ética con Calidad –SISGECC–, así mismo, se efectuó la revisión de los registros que en cada caso existían y que fueron evidenciados en el archivo documental de las dependencias visitadas.

#### 6. OBSERVACIÓN

Es necesario aclarar que los funcionarios Julián Eduardo Bucheli Sandoval, Nohora Constanza Latorre Moreno, José Ducardo Piedrahita Arcila y Laura Duque Gómez, responsables de los procedimientos a auditar, no se encuentran actualmente vinculados laboralmente con la Universidad; motivo por el cual ha sido difícil la verificación de la información, ya que en la mayoría de los procedimientos fue solicitada y remitida vía correo electrónico o por comunicación telefónica, y no se encuentran físicamente los soportes.

##### 6.1 PROCEDIMIENTO ACPPT-01 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL

Procedimiento a cargo del Profesional Universitario, Carlos Eduardo Valencia Obregón, a partir de febrero de 2014.

- 6.1.1 El desarrollo de las actividades de este procedimiento no se realizaron de acuerdo a lo descrito en el Sistema de Gestión Ética con Calidad – SISGECC.

El procedimiento publicado en el aplicativo ISODOC no es conocido por el funcionario responsable del procedimiento, señor Carlos Eduardo Valencia Obregón.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Esta observación se constituye en una no conformidad al elemento Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 5.5.3 Comunicación Interna de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

- 6.1.2 En cuanto a la planeación del procedimiento, la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales elaboró el Plan de Medios, el cual consolida la propuesta inicial de publicación (prensa, radio, internet, Transmilenio, ferias) y elaboración de material promocional para el año.

Una vez conocido el presupuesto asignado para el Proyecto de Inversión "Promoción y Desarrollo", se procede a realizar el ajuste (en cantidad y precios) al Plan de Medios.

No se recibe comunicación, ni verbal ni escrita, por parte de las Facultades y Dependencias para la elaboración de material promocional de los programas académicos, la División elabora el boceto y lo socializa en reunión de Decanos o lo remite a las Facultades para su revisión y aprobación, los Decanos lo devuelven con observaciones o con el vo.bo, se procede a realizar las correcciones, se remite nuevamente a las Facultades para la aprobación, una vez recibida la propuesta final debidamente aprobada por los Decanos se remite a la División de Servicios Administrativos los documentos soporte para dar inicio al proceso contractual con memorando o en el libro radicador.

Para la elaboración de los folletos institucionales debe tener el aval de Vicerrectorías Académica y Administrativa, Decanos, Asesor de Rectoría y del Rector.

En el 2014 se solicitó elaborar material promocional para los programas, así:

Descripción	Total a elaborar
Plegables para programas de Pregrado, así: 1. Administración de Empresas Comerciales – 3000 unidades 2. Bacteriología – 3000 unidades 3. Construcción y Gestión en Arquitectura – 3000 unidades 4. Derecho – 3000 unidades 5. Diseño Digital y Multimedia – 3000 unidades 6. Economía – 3000 unidades 7. Trabajo Social – 3000 unidades 8. Turismo – 3000 unidades 9. Tecnología en Administración de Construcciones – 3000 unidades 10. Tecnología en Delineantes de Arquitectura – 3000 unidades 11. Tecnología en Asistencia Gerencial – Presencial y Distancia – 3000 unidades 12. Tecnología Asistencia Gerencial Presencial Funza – 3000 unidades	36.000
Plegables para programas de Posgrado, así: 1. Especialización Edificación Sostenible – 1000 unidades	4.000



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

2. Especialización Gerencia de Laboratorios – 1000 unidades	
3. Especialización Gerencia Salud Ocupacional – 1000 unidades	
4. Especialización Salud Ocupacional y Desarrollo Humano – 1000 unidades	
<b>Total plegables elaborados</b>	<b>40.000</b>
Carpetas promocionales	5.000
<b>Total carpetas promocionales</b>	<b>5.000</b>

El recibo del material promocional está a cargo del Almacén, el cual llama a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales con el propósito que haga la verificación del material que se está recibiendo, una vez se cuenta con el vo bo de la División, se realizaron los siguientes documentos:

- Comprobante de Entrada de Almacén N° 6954 del 26 de junio de 2014 se recibe de Editorial Kimpres Ltda, 40.000 plegables afiches promocionales
- Comprobante de Entrada de Almacén N° 6955 del 26 de junio de 2014 se recibe de Editorial Kimpres Ltda, 5.000 carpetas institucionales promocionales

Para la distribución del material publicitario, el Almacén de acuerdo a instrucciones telefónicas del Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales elaboró el Comprobante de Salida de Almacén N° 25298 para las 5.000 carpetas promocionales con destino a esa División.

En visita realizada al Almacén se pudo evidenciar que los 40.000 plegables afiches promocionales figuran en el Kárdex de Almacén pero físicamente fueron entregados en la oficina de Atención al Usuario, el Almacén no ha elaborado el documento Comprobante de Salida de Almacén, ya que la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales no ha informado ni la cantidad ni el área final de destino, es de anotar que el material fue utilizado, lo anterior evidencia un incumplimiento a la actividad N° 11 establecida en el procedimiento:

*“Distribuir el material promocional en las facultades, dependencias, colegios, empresas y ferias promocionales”*

- 6.1.3 En cuanto a los registros que son generados, se encontró que los mismos no están siendo controlados a través de la versión actual de tabla de retención documental del proceso (versión 2003); revisado el nivel de custodia y control de los registros se evidenció que existen dos carpetas, una donde Carlos Eduardo Valencia archiva las propuestas de material promocional con correcciones y aprobadas por los Decanos, una segunda carpeta donde están siendo legajados los memorandos y que está identificada con un marbete que hace referencia al Código 135.1 Programa de Comunicación, promoción e imagen institucional, Serie 135.6, Subserie 135.6.1 Comunicación y prensa que no corresponde ni



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

a la actual ni al proyecto de Tabla de Retención Documental - TRD, no se encuentran los soportes a que hace alusión el documento, aspecto que genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de los Registros de la NTCGP 1000:2009.

- 6.1.4 De igual manera se pudo evidenciar que la comunicación entre el responsable del Procedimiento y las dependencias que solicitan la elaboración de material promocional, en la mayoría de los casos sólo se hacía vía correo electrónico, por teléfono o en forma directa en reunión de Decanos. Lo anterior ocasiona que no se pueda evidenciar la trazabilidad del procedimiento generando una no conformidad al numeral 7.5.3 Identificación y Trazabilidad de la NTCGP 1000:2009 y al eje transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014.
- 6.1.5 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-01 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL, teniendo en cuenta que la fecha de publicación es noviembre de 2013.
- 6.1.6 Es necesario actualizar la Tabla de Retención Documental – TRD, ya que la fecha de aprobación es 23 de octubre de 2003; es de anotar que el 25 de mayo de 2015 se remite al Comité Técnico Institucional de Desarrollo Administrativo, nuevamente la propuesta de modificación a la actual Tabla, para su aprobación.

#### **6.2 PROCEDIMIENTO ACPPT-02 PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS UNIVERSITARIAS Y VISITAS A COLEGIOS**

El procedimiento estaba a cargo de la Profesional Especializada Nohora Constanza Latorre Moreno.

- 6.2.1 La Universidad por tradición y por directrices de Rectoría ha considerado como actividades institucionales de Promoción de los servicios de la Universidad, la participación en eventos de carácter nacional como fueron la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014 y en Expo Estudiante Nacional 2014.
- 6.2.2 Las actividades de estos dos eventos no están descritas en el Procedimiento que se encuentra publicado en el aplicativo ISODOC, lo que se constituye en una no conformidad al elemento Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 4.2.3 Control de documentos de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.
- 6.2.3 En cuanto a la planeación de la participación en la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014 y en la FERIA EXPO-ESTUDIANTE NACIONAL, eventos contemplados en el Plan de Medios y en el presupuesto asignado para el Proyecto de Inversión “Promoción y Desarrollo”, se procede a solicitar cotizaciones a las diferentes empresas para la contratación del servicio de producción, alquiler, montaje y desmontaje de elementos para los stand.

Una vez conocida las fechas de realización de las Ferias se remite a la División de Servicios Administrativos, los documentos necesarios para la realización de los contratos o de las



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

ordenes de trabajo con las empresas que ofrecen en arrendamiento las áreas, el servicio de energía y conexiones eléctricas para la ubicación de los stand durante el tiempo de realización de los eventos.

En el 2014 se contó con las siguientes firmas para el desarrollo de las dos Ferias, así:

Tipo y N° de documento	Razón Social	Descripción	Valor
Contrato 1 enero 24 de 2014	Corporación de Ferias y Exposiciones S.A.	Arrendamiento del stand N°. 137, el cual cuenta con un área de 27.38 m <sup>2</sup> , incluido el costo por concepto de energía eléctrica, localizado en el nivel 2 del Pabellón 3 de la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A.	\$ 6.317.299
Orden de Trabajo 090 abril 11 de 2014	Shalom Design Ltda	Contratar el servicio de producción, alquiler, montaje y desmontaje de elementos para el stand 137, localizado en el nivel 2 del Pabellón 3 de la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., a fin de participar en la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014	\$ 5.679.427
Contrato 15 septiembre 23 de 2014	Agencia de Viajes y Turismo AVIATUR S.A.	Arrendamiento del stand número 323, el cual cuenta con un área de 9 m <sup>2</sup> , incluido el costo por concepto de energía y conexiones eléctricas y la Lona Publicitaria Flotante (Header) No. 1 cara frontal con dimensiones	\$ 6.160.946
Orden de Trabajo 217 octubre 3 de 2014	Atmosfera Diseñamos Espacios E.U.	Contratar el servicio de producción, alquiler, montaje y desmontaje de elementos para el stand 323, localizado en el nivel 2 del Pabellón 8 de la Corporación de Ferias y Exposiciones S.A., a fin de participar en FERIA EXPO-ESTUDIANTE NACIONAL	\$ 4.354.589

La División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales solicita a la División del Medio Universitario la asignación de estudiantes que colaboren en la atención del público en cada uno de los eventos, el horario a cumplir es determinado por la División de Promoción y



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Relaciones Interinstitucionales, la cual elabora certificación y Resolución que autorizar, reconoce y ordena un pago por el desarrollo de la labor.

Para el año 2014, se contó con los siguientes estudiantes para los dos eventos:

Resolución N°	Nombres y Apellidos	N° de jornadas	Apoyo económico por jornadas	Apoyo en
542 abril 24 de 2014	Quiroga Méndez David Alejandro	8	\$ 320.000	XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014
	García Rodríguez David Alberto	7	\$ 280.000	
	Bojacá López Viviana Carolina	7	\$ 280.000	
	Hena Barrero Leidy Lorena	7	\$ 280.000	
	Delgado Cupa Laura Angélica	7	\$ 280.000	
	Caipa Acosta Andrea Catalina	6	\$ 240.000	
	Molano Pedroza Sterlyng Dayana	6	\$ 240.000	
	González Rubiano Laura Daniela	6	\$ 240.000	
	López Daza Kimberlyn Paola	6	\$ 240.000	
	León Torres Luz Alejandra	5	\$ 200.000	
	Gamboa Pachón Sirley	4	\$ 160.000	
	Ortega Ochoa Jessica Valentina	3	\$ 120.000	
Roa Ramírez Crhistian David	2	\$ 80.000		
1373 octubre 21 de 2014	Rumbo Campo Génesis Thalia	2	\$ 80.000	Feria Expo- Estudiante Nacional
	González Rubiano Laura Daniela	3	\$ 120.000	
	León Torres Luz Alejandra	2	\$ 80.000	
	Gamboa Pachón Sirley	3	\$ 120.000	
	Bojacá López Viviana Carolina	2	\$ 80.000	

La División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales a través de listado verificó que los estudiantes asistieron y cumplieron con los horarios de atención en jornadas continuas de seis o cinco horas, acorde a lo estipulado en las Resoluciones 542 del 24 de abril y 1373 del 21 de octubre de 2014.

Los estudiantes presentaron el informe final de actividades realizadas durante la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014, los cuales no se pudieron evidenciar.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

A Recursos Educativos se hace la solicitud por correo electrónico, del préstamo de dos portátiles y de igual manera se informa a la División de Servicios Administrativos la salida de los dos computadores con destino a la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014 del 28 de abril al 13 de mayo de 2014 y como responsable del transporte y seguridad de los equipos se encuentra el Dr. Julián Eduardo Bucheli Sandoval.

Para la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014 se solicita al Almacén relación de libros existentes, con cantidad de ejemplares y precio de cada uno de ellos para estudiantes, docentes y para particulares, la División revisa la lista y solicita el envío de 3 ejemplares de cada título para llevarlos a la Feria, como se verificó en comunicado del 28 de abril expedido por el responsable del Almacén, señor José Ismael Vargas Bejarano, donde se remiten los títulos relacionados a continuación:

N°	Libro	Ejemplares	Precio estudiantes, docentes, funcionarios UCMC
1	ANÁLISIS AL SISTEMA ACUSATORIO	3	\$ 31.000
2	EL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES	3	\$ 29.000
3	LA EUTANASIA UN CAMINO HACIA LA MUERTE DIGNA	3	\$ 15.000
4	DESARROLLO HUMANO Y LA CULTURA SOLIDARIA	3	\$ 20.000
5	NUEVOS CAMINOS PARA APRENDER A APREHENDER	3	\$ 15.000
6	DERECHO CONSTITUCIONAL INTEGRADO	3	\$ 30.000
7	COMO REPRESENTAR LA EDIFICACIÓN EN DIBUJOS	3	\$ 20.000
8	PROSPECTIVO ACADEMICO EN LA SOCIEDAD	3	\$ 31.000
9	CREACION DE NEGOCIOS SOSTENIBLES	3	\$ 13.000
10	LA TUTORIA COMO MEDIACION PEDAGOGICA	3	\$ 16.000
11	LLEGAMOS DEFENDIENDO NUESTRAS VIDAS	3	\$ 11.000
12	REPRESENTACIÓN DE CONCRETO REFORZADO	3	\$ 24.000
13	INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS BIOQUÍMICO	3	\$ 66.000
14	ATENCIÓN BÁSICA EN LA SALUD MENTAL	3	\$ 8.000
15	VERSIONES MUSICALES PARA QUINTETO INSTRUMENTAL	3	\$ 17.000
16	SOBRESALIENTES COMPOSICIONES MUSICALES	3	\$ 7.000
17	LA BIOSEGURIDAD EN LA CONSULTA OFTALMOLÓGICA	3	\$ 15.000
18	LOS PROYECOS SOCIALES EN EL MARCO DE LA CALIDAD	3	\$ 12.000
19	EL MAL EN EL MEJOR DE LOS MUNDOS POSIBLES	3	\$ 10.500
20	DERECHOS DE AUTOR EN EL ÁMBITO UNIVERSITARIO	3	\$ 12.000
21	RELACIÓN MEDIO AMBIENTE – SALUD	3	\$ 57.000
22	COMO ENVEJECER SIN SER VIEJO	3	\$ 20.000
23	LA CORTE PENAL INTERNACIONAL	3	\$ 12.000
24	PRIMERAS MANIFESTACIONES CONSTRUCTIVAS	3	\$ 15.000
25	LA TRADICIÓN DEL LADRILLO A LA VISTA	3	\$ 56.000
26	SISTEMAS CONSTRUCTIVOS INDUSTRIALIZADOS	3	\$ 24.000
27	FORMULACIÓN DE ALTERNATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO	3	\$ 15.000
28	LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL RIESGO BIOLÓGICO	3	\$ 17.000
29	REHABILITACIÓN COMUNITARIA DE PERSONAS	3	\$ 19.000
30	PODER ANTIMICÓTICO DE CUATRO ESPECIES VEGETALES	3	\$ 45.000
31	BACTERIOLOGÍA APLICADA, MANUAL	3	\$ 57.000
32	AFASIA	3	\$ 56.000
33	LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL	3	\$ 27.000
34	PARA MEJORAR LA CAPACIDAD OPERATIVA	3	\$ 15.000
35	CISTICERCOSIS, ZOONOSIS Y SOCIEDAD	3	\$ 4.000
36	METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DEL DESARROLLO DE LA COM. VOL	3	\$ 10.000



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

37	METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DEL DESARROLLO DE LA COM. VOL	3	\$ 6.000
38	METODOLOGÍA Y PRÁCTICA DEL DESARROLLO DE LA COM. VOL	3	\$ 6.000
39	EL FOLKLOR MUSICAL, MÚSICA LLANERA	3	\$ 13.000
40	TENDENCIAS DE LA BIOÉTICA	3	\$ 14.000
TOTALES		120	

Una vez terminado el evento el Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales procede a consignar los dineros recogidos como se evidencia en la consignación realizada el 28 de mayo de 2014 en el Banco Davivienda, cuenta N° 007069999642 por valor de \$772.500 y remite este documento con la relación de los títulos vendidos y el informe a la División Financiera para su correspondiente trámite. Es de anotar que se evidencia una demora en la consignación de los dineros, ya que la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014 se realizó del 28 de abril al 13 de mayo de 2014.

De acuerdo a la relación soporte de la consignación se pudo evidenciar que se vendieron en total 45 títulos, discriminados en 43 para estudiantes y 2 para particulares. Se elabora, por parte de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales informe con destino al Almacén remitiendo lista de los libros vendidos y haciendo la devolución de los títulos no vendidos. No se pudo evidenciar en el Almacén la Entrada de Almacén de los Libros que devuelve Promoción, ni la Salida de Almacén de los libros vendidos, lo que genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

Es de anotar que para las dos Ferias se lleva toda la disponibilidad de material promocional y que no se expide factura o recibo de caja a los compradores de los libros.

6.2.4 Las actividades realizadas con relación a la participación de la Universidad en Ferias Universitarias y visitas a Colegios, fue realizada hasta el 30 de junio de 2014 por la profesional especializada Dra. Nohora Constanza Latorre Moreno.

6.2.5 De acuerdo a los documentos encontrados se pudo evidenciar la planeación del procedimientos partiendo del recibo de invitaciones por parte de los Colegios de Municipios, la información se consolida en un cuadro indicando nombre de la entidad que invita, fechas de participación, lugar, costo de la inscripción y viáticos que se necesitan, el cual se remite a Vicerrectoría Administrativa para su aprobación.

Una vez aprobado la participación en los eventos, el Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales confirma el nombre de la persona comisionada para asistir al evento, luego se solicita a la División Financiera el dinero para los viáticos y se solicita a la División de Recursos Humanos la elaboración de la Resolución donde se autoriza una comisión de servicios.

Se pudo evidenciar que en el desarrollo del procedimiento se utilizan los formatos CONTROL DE VISITAS A FERIAS EDUCATIVAS, PROGRAMACIÓN DE VISITAS y REGISTRO DE ASISTENCIA EN FERIAS MUNICIPALES, los cuales no están codificados en ISODOC, lo que constituye una no conformidad al elemento Información y



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 4.2.4 Control de los Registros de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

De acuerdo al registro de documentos se evidenció que en el 2014 la Universidad para la promoción de los programas académicos visitó colegios y participó en ferias expouniversidades, así:

Actividad	Fecha
Visita al Municipio de Funza para promocionar el programa de Asistencia Gerencial Presencial	Enero 27 de 2014
Visita al Municipio de Mosquera para promocionar el programa de Asistencia Gerencial Presencial	Enero 29 de 2014
Feria Universitaria organizada por PSICOIN – EIAP en el Parque San Andrés	Marzo 21 de 2014
Feria Universitaria organizada por el Colegio Nuestra Señora del Pilar – Chapinero	Abril 30 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Cajicá – IED Pompilio Martínez	Abril 30 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Tenjo – IED Enrique Santos Montejo	Mayo 2 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de El Colegio – IED El Tequendama	Mayo 5 de 2014
IX Feria de Universidades "EXPOFUTURO Y EXPOCARISMA" organizada por el Gimnasio Monseñor Manuel María Camargo	Mayo 6 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Bojacá – IED Nuestra Señora de la Gracia	Mayo 7 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Nemocón – IED Integrada Alfonso López Pumarejo	Mayo 12 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Útica – IED Manuel Murillo Toro	Mayo 14 de 2014
Feria Educativa en la Empresa Laboratorios Bussié, en Bogotá	Mayo 14 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Sasaima – IED Nuestra Señora de Fátima	Mayo 15 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Supatá – IED Nuestra Señora de la Salud	Mayo 16 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Sibaté – IED General Santander	Mayo 19 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Choachí – IED Ignacio Pescador	Mayo 21 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Gutiérrez – IED de Gutiérrez	Mayo 22 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Uña – IED Fidel Leal y Bernabé Riveros	Mayo 23 de 2014



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Sopó – IED Rafael Pombo	Mayo 26 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Tibacuy – IED Técnico Comercial de Tibacuy	Mayo 28 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Pasca – IED Normal Superior Nuestra Señora de la Encarnación	Mayo 29 de 2014
XX Feria organizada por la Alcaldía de Sogamoso, Colegio Cooperativo Reyes Patria	Mayo 30 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Susa – IED Tisquesusa	Junio 4 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Cucunubá – IED Divino Salvador	Junio 5 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de El Rosal – IED José María Obando	Junio 9 de 2014
Programa "4 POR UNA OPCIÓN DE VIDA", Municipio de Cachipay – IED Alfonso López Pumarejo	Junio 11 de 2014
Feria Universitaria 2014 organizada por el Colegio Cardenal Sancha	Julio 22 de 2014
Feria Universitaria organizada por PSICOIN – EIAP en el Parque La Gaitana	Julio 25 de 2014
Feria Universitaria organizada por PSICOIN – EIAP en Kennedy	Agosto 15 de 2014
Feria Universitaria organizada por PSICOIN – EIAP en Fontibón	Septiembre 5 de 2014

6.2.6 Los registros que se pudieron evidenciar se encuentran archivados en una carpeta en desorden, incompletos, que no permiten evidenciar la trazabilidad del procedimiento, y que presenta la siguiente clasificación:

Código 135,

Serie 135.6 Programa de Comunicación, Promoción e Imagen Institucional,  
Subserie 135.6.1 Comunicación y Prensa.

- Artes
- Solicitudes
- Certificaciones e informes de supervisión año 2014

Lo anterior genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de los Registros de la NTCGP 1000:2009.

6.2.7 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-02 PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD A TRAVÉS DE PARTICIPACIÓN EN FERIAS UNIVERSITARIAS Y VISITAS A COLEGIOS, teniendo en cuenta que los eventos Feria Internacional del Libro y Expo – Estudiante, no se tienen contempladas, además la fecha de publicación es septiembre de 2013. *h*



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

#### 6.3 PROCEDIMIENTO ACPPT-03 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE AVISOS PARA MEDIOS IMPRESOS (ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS)

- 6.3.1 La Planeación de este procedimiento parte del monto asignado en el presupuesto y a directrices de Rectoría respecto a publicar avisos en diarios nacionales y en diarios de circulación local de distribución gratuita, 4 en el primer semestre y 4 en el segundo, publicación previa al proceso de admisiones.
- 6.3.2 Como actividad del procedimiento, el profesional responsable elabora una propuesta del arte del aviso de prensa a ser publicado que incluye toda la oferta académica (programas de pregrado, tecnológicos, posgrado y cursos de extensión), este material es remitido o presentado en reunión a los Decanos para su revisión y aprobación: una vez se cuenta con el vo. bo., se remite a las Vicerrectorías Académica y Administrativa, al asesor de Rectoría y al Rector para su revisión y aprobación.

Una vez se cuenta con la aprobación del arte del aviso de prensa, es remitido a la División de Servicios Administrativos con la documentación necesaria para dar inicio del proceso contractual.

En el 2014 se evidenció la publicación de los siguientes avisos:

Diario	Fecha	Detalle
El Tiempo	27 febrero 2014	Especialización en Edificación Sostenible Sección Educación Temas Especiales pág 7
	4 mayo de 2014	Aviso promocional programas UCMC Sección Debes Saber, pág 24
	20 julio de 2014	Aviso convocatoria pública para proveer cargos docentes Sección Debes Saber, pág 18
	10 agosto de 2014	Aviso invitación Audiencia Pública Sección Debes Saber, pág 4
	17 agosto de 2014	Aviso convocatoria pública para proveer cargos docentes Sección Debes Saber, pág 19
	5 octubre de 2014	Aviso promocional programas UCMC Sección Debes Saber, pág 14
	7 diciembre de 2014	Aviso fallecimiento docente de cátedra Sección Varios - Judiciales, pág 9
	21 diciembre de 2014	Aviso fallecimiento docente de cátedra Sección Varios - Judiciales, pág 8
ADN	22 octubre de 2014	Aviso promocional programas UCMC, Inscripciones Abiertas, pág 10
	29 octubre de 2014	Aviso promocional programas UCMC, Inscripciones Abiertas, pág 6
	5 noviembre de 2014	Aviso promocional programas UCMC, Inscripciones Abiertas, pág 4



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

- 6.3.3 Otro medio publicitario para fortalecer la imagen y visibilidad institucional así como la divulgación y promoción de los programas académicos ofertados por la Universidad son las Campañas Publicitarias en las Estaciones de Trasmilenio Fase I y II; para esta actividad se utilizó el mismo arte del aviso de prensa.

En el desarrollo de la auditoría no se pudo evidenciar los documentos soporte de dicha actividad, en la División de Servicios Administrativos se procedió a realizar la revisión de la Orden de Trabajo 211 de 2014, con la firma PUBLIMILENIO S.A.S, la cual contempla como Objeto: Prestar sus servicios para realizar campaña de pauta publicitaria en estaciones de Trasmilenio fase I y II, de acuerdo a la propuesta técnica económica de fecha 29 de septiembre de 2014, la cual forma parte integral de la presente Orden, así:

Formato y Tamaño	Cantidad	Valor total
MCV (Módulo contorno vagón) 1,21M * 0,29 M alto	5	\$ 580.000
MTV (Módulo transversal vagón) 1,21M * 0,29 M Alto	5	\$ 580.000
Bastidores 2M * 2M	3	\$3.480.000
Valor total mensual		\$4.640.000

El plazo de ejecución de la Orden fue de dos meses para la prestación del servicio y quince días para la producción, montaje y desmontaje de las piezas gráficas.

Lo anterior genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y a los literales c), d) y e) del numeral 4.2.3 Control de documentos y numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

- 6.3.4 Los registros que se pudieron evidenciar se encuentran archivados en una carpeta, pero en la cual no se puede evidenciar la trazabilidad del procedimiento, presenta la siguiente clasificación:

Código 135,  
Serie 135.6 Programa de Comunicación, Promoción e Imagen Institucional,  
Subserie 135.6.1 Comunicación y Prensa.

- Artes
- Solicitudes
- Certificaciones e informes de supervisión año 2014

Lo anterior genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

- 6.3.5 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-03 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE AVISOS PARA MEDIOS IMPRESOS (ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS), teniendo en cuenta que en las actividades no se hace alusión a la publicación en Trasmilenio, además la fecha de publicación es septiembre de 2012.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

#### 6.4 PROCEDIMIENTO ACPPT-08 PROGRAMA EDITORIAL.

El procedimiento estaba a cargo del profesional universitario José Ducardo Piedrahita Arcila, en calidad de Secretario del Comité de Publicaciones y del Jefe de la División doctor Julián Eduardo Bucheli Sandoval.

- 6.4.1 Por los documentos encontrados se pudo evidenciar que la planeación del procedimiento, inicia en el mes de diciembre del año 2013, con el envío, por parte del Comité de Publicaciones de un correo electrónico y de la publicación en página web, pantallas digitales y carteleras de la Convocatoria de Publicaciones Año 2014.

De acuerdo al Cronograma establecido, se receptionan las obras y se elabora el acta de cierre de la convocatoria; el Secretario del Comité de Publicaciones, Profesional Universitario de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, revisa el cumplimiento de requisitos formales, aquellas obras que no cumplan se devuelven a los autores.

El Secretario del Comité procede a hacer la selección de las hojas de vida de los pares académicos externos, de la base de Colciencias o de la Asociación Colombiana para el avance de la Ciencia - ACAC, esta lista es remitida al Comité de Currículo de cada Facultad o al Jefe de la Dependencia, para que seleccionen para cada obra, el par o pares Académicos que realizaran la evaluación y emitirán visto bueno.

El Comité de Publicaciones procede a realizar el contacto por teléfono, correo o en forma escrita con el Par seleccionado, donde se le informa la postulación para la revisión de la respectiva obra remitiendo una síntesis de la misma. Una vez se recibe aceptación por parte del Par se procede a remitirle la obra, en caso contrario se selecciona un nuevo Par Académico.

Para la revisión de las obras de la Convocatoria de Publicaciones año 2014, la Oficina de Investigaciones elaboró la Resolución 1731 del 17 de diciembre de 2014, la cual incluye 18 Pares Académicos con un pago total de \$16.632.000,00

Los Pares Académicos remiten las observaciones y concepto de las obras las cuales, las cuales se dan a conocer a los Autores para que procedan a realizar los ajustes respectivos, no se pudo evidenciar ni memorando, ni correo electrónico, donde se dé cumplimiento a esta actividad.

En reunión del Comité de Publicaciones se rinde informe de las obras remitidas a los Pares Académicos, de cuántas se reciben nuevamente con los ajustes sugeridos por los mismos y de aquellas que no desean continuar con el proceso.

En el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar que el Presidente del Comité de Publicaciones, remitió memorando el 23 de septiembre de 2014 a el Dr. Mario Perilla Perilla, Florinda Sánchez, Sergio Adrián Corzo, y el 7 de octubre de 2014 a la Dra. Myriam Sepúlveda López, recordándoles las observaciones de los pares y el plazo de entrega de los ajustes.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

El Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales realiza la solicitud de cotización para las diferentes publicaciones y se procede a elaborar el Programa Editorial, documento que es presentado por el Comité de Publicaciones al señor Rector para su aprobación.

Una vez se tiene aprobado el Programa Editorial, se remite a la División de Servicios Administrativos la solicitud de inicio del proceso contractual para el diseño, diagramación y publicación de los diferentes títulos.

El Profesional de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales realiza la corrección de estilo a cada uno de los títulos y por intermedio del Jefe de la División se informa a cada autor para que proceda a realizar las observaciones sugeridas. Una vez se reciben los títulos ajustados por parte de los autores y finalizado el proceso contractual, se remite a la entidad a la cual se le adjudicó el contrato, los títulos para que procedan a realizar el diseño, diagramación y publicación de los mismos.

No se pudo evidenciar los informes presentados por el Interventor. Es de anotar que el Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, es el supervisor del contrato del diseño, diagramación y publicación de los libros y el Jefe de la Oficina de Investigaciones es el supervisor de los contratos relacionados con la elaboración de Revistas, Boletín Estadístico y Pensamiento Universitario.

Lo anterior genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y a los literales c), d) y e) del numeral 4.2.3 Control de documentos y numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

6.4.2 El Comité de Publicaciones en el año 2014 realizó 6 reuniones, así:

- Acta N° 1 de enero 30 de 2014
- Acta N° 2 de junio 5 de 2014
- Acta N° 3 de junio 9 de 2014
- Acta N° 4 de septiembre 2 de 2014
- Acta N° 5 de septiembre 18 de 2014
- Acta N° 6 de noviembre 13 de 2014

En el desarrollo de la Auditoría se pudo evidenciar las Actas 1 y 5 debidamente firmadas y archivadas, las Actas 2, 3, 4 y 6 no fueron entregadas por el Secretario del Comité, señor José Ducardo Piedrahita Arcila al Presidente del Comité, Dr. Mario Perilla Perilla, ni fueron relacionadas ni entregadas en el Acta de Entrega del Funcionario al doctor Julián Eduardo Bucheli Sandoval, Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.

En revisión en la Oficina de Investigaciones en entrevista con el doctor Mario Perilla Perilla, en su calidad de Presidente del Comité Editorial, se pudo verificar los archivos magnéticos de las Actas elaboradas en el 2014 y sus respectivos soportes.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Lo anterior genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y a los literales c), d) y e) del numeral 4.2.3 Control de documentos y numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

- 6.4.3 Se pudo evidenciar que los documento se encuentran archivados en una carpeta con la Codificación: Código 135, Serie 135.1 Actas, Subserie 135.1.3 Actas reuniones del Comité de Publicaciones de la Universidad, codificación que no se encuentra contemplada en la Tabla de Retención – TRD vigente.

Lo anterior genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

#### 6.5 PROCEDIMIENTO ACPPT-09 PUBLICACIÓN DE BOLETINES Y PERIÓDICOS INSTITUCIONALES.

El procedimiento estaba a cargo del profesional universitario José Ducardo Piedrahita Arcila.

- 6.5.1 El profesional responsable de la ejecución del procedimiento no se encuentra laborando actualmente con la Universidad, motivo por el cual no se pudo evidenciar como fué la planeación del procedimiento, es de anotar que en el 2014 no se elaboró periódico institucional, se procedió a elaborar y publicar cuatro ediciones del boletín *IMAGINARIO INSTITUCIONAL*, de acuerdo a lo siguiente:

- Imaginario Unicolmayor N° 1 publicado en septiembre de 2014 - enviado por correo el 23 de septiembre de 2014,
- Imaginario Unicolmayor N° 2 publicado en octubre de 2014 - enviado por correo el 6 de noviembre de 2014,
- Imaginario Unicolmayor N° 3 publicado en noviembre de 2014 - enviado por correo el 11 de diciembre de 2014,
- Imaginario Unicolmayor N° 3 publicado en diciembre de 2014 - enviado por correo el 15 de diciembre de 2014

EL responsable del procedimiento solicita vía telefónica o por correo electrónico a las dependencias de la Universidad que envíen las notas o artículos destacados para ser publicados en el boletín *Imaginario Unicolmayor*, una vez se recibidos los documentos de las dependencias y de Rectoría se diseña y diagrama la propuesta de boletín, se remite a la Docente Clarena Muñoz Dagua para la corrección de estilo, se consolidan las observaciones y se envía a las Vicerreorías Académica y Administrativa y al Rector para su revisión, una vez consolidado el proyecto de boletín se remite al Rector para su última revisión y aprobación. Una vez aprobado se remite por correo electrónico a la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo para ser publicado en página web, pantallas digitales y ser remitido a la comunidad universitaria vía correo electrónico.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

- 6.5.2 En cuanto a los registros que son generados, se evidenció que no existe archivo físico de los mismos, se encontró que los mismos no son controlados a través de la versión actual de tabla de retención documental del proceso (versión 2003); aspecto que genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y a los literales c), d) y e) del numeral 4.2.3 Control de documentos y numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.
- 6.5.3 La comunicación se hace vía telefónica o por correo electrónico, lo anterior ocasiona que no se pueda evidenciar la trazabilidad del procedimiento generando una no conformidad al numeral 7.5.3 identificación y Trazabilidad de la NTCGP 1000:2009.
- 6.5.4 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-09 PUBLICACIÓN DE BOLETINES Y PERIÓDICOS INSTITUCIONALES, teniendo en cuenta que hay actividades que no se llevan a cabo, el diseño y diagramación son realizadas por los profesionales de la División, no se lleva a cabo impresión del documento ya que su publicación es digital.

#### 6.6 PROCEDIMIENTO ACPPT-12 PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN REDES Y/O ASOCIACIONES ACADÉMICAS.

El procedimiento estaba a cargo del Jefe de la División doctor Julián Eduardo Bucheli Sandoval.

- 6.6.1 El responsable de la ejecución del procedimiento no se encuentra vinculado actualmente con la Universidad, motivo por el cual no se puede verificar como se realizó la planeación del mismo, por los registros encontrados se evidenció que las Facultades por intermedio del docente encargado o el Jefe de la Oficina de Investigaciones, remite a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales la propuesta o renovación de la afiliación a una red o asociación (nacional o internacional), el Jefe de la División de Promoción remite la documentación correspondiente a la División Financiera para la expedición del CDP, una vez se expide este documento se elabora y remite el proyecto de resolución por la cual se autoriza, reconoce y ordena un pago, a las Vicerrectorías Académica y Administrativa para aprobación y a Rectoría para firma.

La División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales recibe la Resolución y se remite a la División Financiera para proceder a realizar el pago.

- 6.6.2 De acuerdo a información suministrada por la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, y verificación en las Resoluciones, se evidencia la autorización, reconocimiento y se ordena el pago, en el año 2014 a las siguientes redes y asociaciones académicas:

Resolución Nº	Fecha	RED O ASOCIACIÓN ACADÉMICA
382	26 febrero	Asociación Colombiana de Facultades de Administración - ASCOLFA
390	3 marzo	Asociación Colombiana de Ciencias Biológicas – ACCB



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

403	4 marzo	Asociación Colombiana de Facultades, Programas y Departamentos de Economía – AFADECO
491	2 abril	Red Colombiana de Semilleros de Investigación – RedCOLSI
498	3 abril	Consejo Nacional de Educación en Trabajo Social – CONETS
701	17 junio	Asociación Grupo Interuniversitario – Investigaciones - INVESTIGARE
899	17 julio	Confederación Panamericana de Escuelas de Hotelería, Gastronomía y Turismo – CONPEHT A.C.
937	23 julio	Unión de Universidades Latinoamericanas – UDUAL
970	28 julio	Asociación Colombiana de Infectología – ACIN
1189	19 septiembre	Asociación Colombiana para el avance de la Ciencia – ACAC
1647	11 diciembre	Asociación Red Universitaria Metropolitana De Bogotá - RUMBO

6.6.3 En cuanto a los registros que son generados y que se pudieron evidenciar, no son controlados a través de la versión actual de tabla de retención documental del proceso (versión 2003), se encuentran archivados en la Serie 135.7 Programa de Internacionalización, Sub serie 135.7.2 Redes Académicas, aspecto que genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

6.6.4 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-12 PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN REDES Y/O ASOCIACIONES ACADÉMICAS, teniendo en cuenta que hay actividades que no se realizan.

#### ACPPT-12 PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL EN REDES Y/O ASOCIACIONES ACADÉMICAS

#### 6.7 PROCEDIMIENTO ACPPT-13 MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTES INTERNACIONALES.

Procedimiento estaba a cargo de la Profesional Especializada Nohora Constanza Latorre Moreno.

6.7.1 El profesional responsable de la ejecución del procedimiento no se encuentra laborando actualmente con la Universidad, motivo por el cual no se pudo verificar como realizó la planeación del mismo, por los registros encontrados se evidenció que las Facultades, la Vicerrectoría Académica o la Oficina de Investigaciones remiten con memorando la documentación correspondiente para la movilidad del docente internacional.

Con la documentación recibida se procede a diligenciar el Formato para la verificación de la información y documentos necesarios los proyectos de movilidad académica con



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

docentes internacionales, documento que no se encuentra codificado en el aplicativo ISODOC.

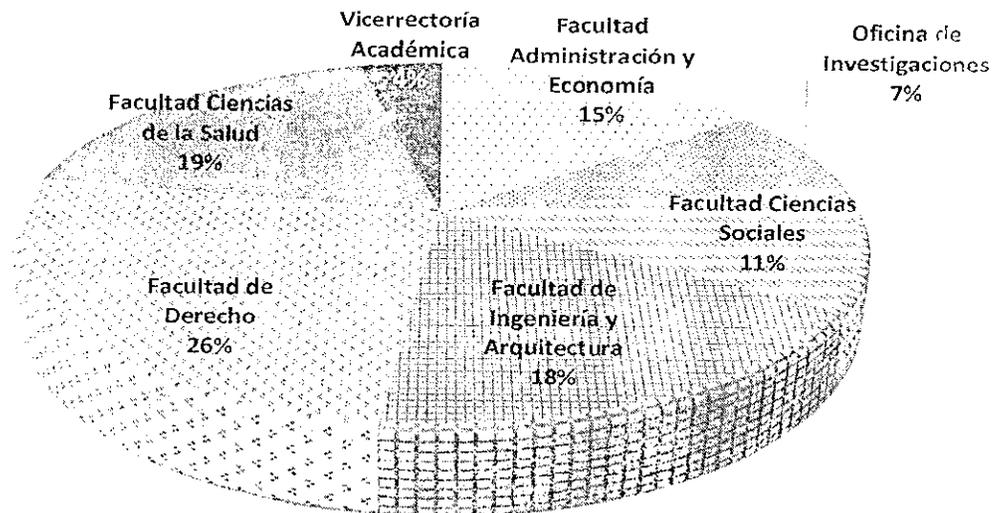
Se solicita a la División Financiera la expedición del respectivo CDP por gastos de manutención, impuestos, seguro médico internacional, transportes, alojamiento, no se pudo evidenciar la forma como se llevó a cabo esta actividad, si fue con memorando o vía correo electrónico; una vez se cuenta con el anterior documento, se procede a solicitar cotización y a realizar reserva por alojamiento en el hotel, en caso que la Sede 6 "Ana Restrepo del Corral" esté disponible, el docente visitante se hospedará allá.

Con memorando, se procede a remitir a la División de Servicios Administrativos la documentación correspondiente para realizar el trámite de solicitud del tiquete aéreo con el proveedor con el cual la Universidad tiene contrato; se recibe de la División de Servicios Administrativos copia del tiquete electrónico, el cual se remite al docente encargado de la Movilidad de Docentes Internacionales en cada una de las facultades o a la Dependencia responsable de la movilidad.

Una vez se tiene el CDP que apoya la movilidad del docente visitante se procede a proyectar la Resolución por la cual se autoriza la participación del experto internacional y se reconocen los gastos y se ordena el pago, se remite a las Vicerreorías Académica, Administrativa y a Rectoría para su aprobación y firma.

En el año 2014 a través de las Resoluciones expedidas, se pudo evidenciar una participación de 27 expertos internacionales, invitados por las dependencias, como se aprecia en la gráfica.

### DOCENTES VISITANTES - DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIA EN %





## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

A continuación se relacionan las Resoluciones expedidas en el año 2014 para la movilidad de los expertos internacionales, procedentes de Perú, Chile, Ecuador, Costa Rica, Estados Unidos, Brasil, México, República Dominicana, Londres, Panamá, El Salvador, Canadá, Portugal, España, Guatemala.

Resoluciones emitidas año 2014				
Nº	Fecha	Experto Internacional	Invitado por	Estadía
615	mayo 20	Dr. Juan Carlos Mathews Salazar	Facultad Administración y Economía	21 al 23 mayo
622	mayo 20	Dr. Fanor Antonio Larraín Verdugo		
623	mayo 20	Dr. Alfredo Francisco Pareja Cucalón		
954	julio 24	Dra. Sara Soledad García	Oficina de Investigaciones	21 al 27 septiembre
955	julio 24	Dr. Francisco José Pfeilsticker Zimmermann		23 al 26 septiembre
1060	agosto 22	Dra. Adriana Ornelas Bernal	Facultad Ciencias Sociales	1 al 5 septiembre
1061	agosto 22	Dra. María Luisa Braín Calderón		
1065	agosto 22	Dr. Gerardo Erich Saelzer Fuica	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	1 al 4 octubre
1066	agosto 26	Dra. Claudia Marcela Muñoz Sanguinetti		
1080	agosto 26	Dr. José Manuel Barreto Soler	Facultad de Derecho	28 al 29 agosto
1098	septiembre 1	Dr. Javier del Ángel Caraza	Facultad Ciencias de la Salud	
1099	septiembre 1	Dr. Serafín de Abajo Olea		
1180	septiembre 18	Dr. Javier Enrique Escudero Acuña	Facultad Administración y Economía	6 al 11 octubre
1222	septiembre 25	Dr. Bruno Jorge Antunes Colaco	Facultad Ciencias de la Salud	6 al 10 octubre
1223	septiembre 25	Dra. Norma Anair Possa Marroni		
1224	septiembre 25	Dra. Ana Leticia Cáceres de Maselli		
1300	octubre 9	Arq. Jaime Jiménez Canales	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	13 al 16 octubre
1301	octubre 9	Dr. Juan Alejandro Saldías Mardones		29 octubre al 1 noviembre
1324	octubre 14	Dr. Vicente Fernández Fernández	Facultad de Derecho	6 al 7 de noviembre
1325	octubre 14	Dr. Boris Encarnación Barrios González		6 al 7 de noviembre
1326	octubre 14	Dra. Irina Graciela Cervantes Bravo		6 al 7 de noviembre
1327	octubre 14	Dr. David Alfonso Mata Aldana		6 al 7 de noviembre



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

1330	octubre 14	Dr. Jhonny Hernán Tupayachi Sotomayor		6 al 7 de noviembre
1331	octubre 14	Dr. Joaquín Bardallo Bandera		
1403	octubre 28	Arq. Fernando Ignacio Marín Cruchaga	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	3 al 6 noviembre
1489	noviembre 6	Dr. Marcelo Augusto Meléndez	Vicerrectoría Académica	9 al 14 noviembre
1516	noviembre 13	Dra. Eloina del Pilar Constanzo Constanzo	Facultad Ciencias Sociales	1 al 4 diciembre

No se pudo evidenciar los informes de la movilidad docente internacional que reportan las Facultades al finalizar cada semestre académico.

- 6.7.2 Los registros que se pudieron evidenciar se encuentran archivados en una carpeta en desorden, incompletos, no se puede evidenciar la trazabilidad del procedimiento, presenta la clasificación: Código 135, Serie 7 Programa de Internacionalización Institucional, Movilidad Docentes Invitados

Los Actos Administrativos se archivan en un legajo sin codificación.

Lo anterior genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y a los literales c), d) y e) del numeral 4.2.3 Control de documentos y numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

- 6.7.3 Se pudo evidenciar que en el desarrollo del procedimiento se utiliza el FORMATO PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS NECESARIOS LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD ACADÉMICA CON DOCENTES INTERNACIONALES, el cual no está codificado en ISODOC, lo que constituye una no conformidad al elemento Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 4.2.4 Control de los Registros de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

- 6.7.4 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-13 MOVILIDAD ACADÉMICA DOCENTES INTERNACIONALES, teniendo en cuenta que hay actividades que se realizan y no se tienen descritas, por ejemplo la elaboración de la Resolución por parte de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, además la fecha de publicación es mayo de 2010.

### 6.8 PROCEDIMIENTO ACPPT-21 PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB.

Procedimiento estaba a cargo del Jefe de la División, Dr. Julián Eduardo Bucheli Sandoval.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

- 6.8.1 No se pudo evidenciar la forma como el Dr. Bucheli solicitaba formalmente a las Dependencias la información a publicar en página web, ya que no se encontró archivo en físico de los registros generados, lo anterior ocasiona que no se pueda evidenciar la trazabilidad del procedimiento generando una no conformidad al numeral 7.5.3 identificación y Trazabilidad de la NTCGP 1000:2009.
- 6.8.2 El profesional Carlos Eduardo Valencia Obregón es la persona encargada de revisar y realizar corrección de estilo y ortográfica a la información recibida, tanto para ser publicada en página web, redes sociales y pantallas digitales.

Una vez se tiene revisada y corregida la información, se remiten los archivos al correo [webmaster@unicolmayor.edu.co](mailto:webmaster@unicolmayor.edu.co) para ser publicada, indicando la sección, el emisor, la referencia y el link de publicación, tal y como se verificó en correos remitidos por el señor Valencia a las diferentes dependencias; de igual manera se pudo evidenciar correo de Webmaster informando que la solicitud de información ya fue realizada.

- 6.8.3 En cuanto al seguimiento realizado a las publicaciones en página web, las diferentes dependencias de la Universidad solicitaron publicar 371 avisos con temas de interés general para la comunidad universitaria, como se presenta en la siguiente tabla:

Dependencia	Nº de avisos publicados
Admisiones, Registro y Control	6
Biblioteca	6
Cursos de Extensión	4
División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	15
División Financiera	12
División Medio Universitario	124
Facultad Administración y Economía	22
Facultad Ciencias de la Salud	13
Facultad Ciencias Sociales	14
Facultad de Derecho	19
Facultad de Ingeniería y Arquitectura	14
Oficina de Autoevaluación y Acreditación	1
Oficina de Investigaciones	11
Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	3
Oficina de Proyección Social	1
Programa de Ciencias Básicas	17
Rectoría	39
Secretaría General	15
Sistema de Gestión ética con Calidad – SISGECC	8
Sistema de Innovación Educativa apoyada en las TIC - SIETIC	2
Varios (ASCUN, Comité de Publicaciones, Comité Prioritario de Salud Ocupacional – COPASO, Educación Continuada, Énfasis Industrial y Universidad Pontificia Bolivariana)	10



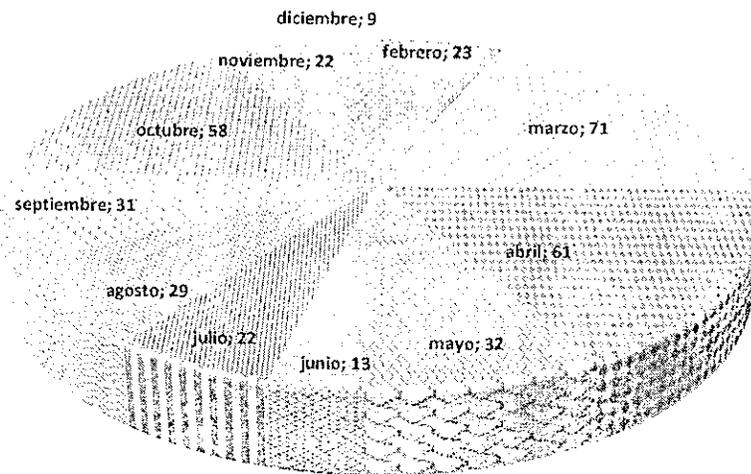
# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Vicerrectoría Académica	6
Vicerrectoría Administrativa	9

Los meses que presentan un número mayor de avisos publicados son marzo, abril y octubre, tal y como se muestra en la gráfica.

### PUBLICACIONES EN PÁGINA WEB



- 6.8.4 En cuanto a los registros que son generados y que se pudieron evidenciar, no son controlados a través de la versión actual de tabla de retención documental del proceso (versión 2003), no se encuentran archivados físicamente, sólo existen en forma digital, aspecto que genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.
- 6.8.5 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-21 PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA PÁGINA WEB, teniendo en cuenta que la fecha de publicación es julio de 2013.

### 6.9 PROCEDIMIENTO ACPPT-22 PUBLICACIÓN DE INFORMACION INSTITUCIONAL EN PANTALLAS DIGITALES.

Procedimiento era realizado por el Jefe de la División, Dr. Julián Eduardo Bucheli Sandoval.

- 6.9.1 El responsable del procedimiento recibe la información por medio escrito (memorando), por correo electrónico o por llamada, el Profesional de la División recibe la información y procede a diseñar o rediseñar el aviso, realiza corrección ortográfica, revisa imágenes que



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

deben venir con la fuente, en el evento que no traiga se reemplaza por alguna del Banco de Imágenes Institucional, los ajuste o adaptaciones se hacen teniendo en cuenta las directrices de imagen institucional y al software utilizado en las pantallas digitales. No existen normas institucionales para la publicación de la información

Una vez se encuentra listo el aviso se procede a publicarla en las pantallas digitales, su permanencia está sujeta en cada caso, a la fecha de envío de la misma y a la fecha de terminación de la actividad que se está publicando, por ejemplo si la información llega con dos meses de anticipación se publica y se retira cuando pase el evento.

Para publicar información en las pantallas digitales no se necesita contar con aprobación de las Directivas de la Universidad, los comunicados vienen de los Jefes de las diferentes Dependencias (Rectoría, Vicerrektorías, Facultades, Oficinas, Divisiones y Dependencias).

La División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales expide certificación de la fecha de publicación de información para Secretaria General y para la División Financiera, para las demás dependencias se remite correo electrónico informando la fecha de publicación de la información.

6.9.2 La Universidad para la publicación de información al interior de la misma, cuenta con 9 pantallas digitales, las cuales se encuentran ubicadas en:

- Una en la entrada de la Sede Principal
- Una en la Cafetería Calle 28 de la Sede Principal
- Una en la Cafetería Carrera 5 de la Sede Principal
- Una en hall Biblioteca de la Sede Principal
- Una en Edificio Colombia de la Sede Principal
- Una en la Facultad de Derecho
- Una en la Facultad de Ingeniería y Arquitectura
- Una en Sede Cursos de Extensión
- Una en Sede Plenosol

6.9.3 En cuanto a los registros que son generados, se evidenció que no existe archivo físico de los mismos, se encontró que los mismos no son controlados a través de la versión actual de tabla de retención documental del proceso (versión 2003); aspecto que genera una no conformidad al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

6.9.4 Se evidenció que la pantalla digital ubicada en la Sede Plenosol no está en funcionamiento, se encuentra en la Sede Principal para revisión, es de anotar que en el 2014 no se contó con un Contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo de las pantallas, aspecto que genera una no conformidad al Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Direccinamiento Estratégico del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y a numeral 7.4 Adquisición de bienes y servicios de la NTCGP 1000:2009.

6.9.5 Las pantallas digitales se encuentran en el inventario general de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

- 6.9.6 La comunicación se hace vía telefónica o por correo electrónico, lo anterior ocasiona que no se pueda evidenciar la trazabilidad del procedimiento generando una no conformidad al numeral 7.5.3 identificación y Trazabilidad de la NTCGP 1000:2009.
- 6.9.7 Es necesario hacer la actualización del procedimiento ACPPT-22 PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL EN PANTALLAS DIGITALES, teniendo en cuenta que hay actividades que no se llevan a cabo, el diseño y diagramación son realizadas por los profesionales de la División, no se lleva a cabo impresión del documento ya que su publicación es digital.

#### OTROS ASPECTOS REVISADOS EN EL PROCEDIMIENTO

El procedimiento *Diseño y elaboración de material promocional*, en cuanto a normatividad interna cuenta con el Acuerdo 032 del 15 de noviembre de 1995, "Por el cual se establece el Reglamento de Publicaciones y se dictan otras disposiciones", en el Artículo 3º presenta la clasificación de las publicaciones, catalogándola como **DIVULGATIVAS**: *Las orientadas a informar sobre programas, cursos, actividades y realizaciones de la Universidad.*

Para la utilización de imágenes, la Universidad, a través del Contrato 020 del 24 de septiembre de 2014, adquirió con la firma GOLD SYS LTDA, la **SUSCRIPCIÓN ANUAL BANCO DE IMÁGENES**: *Descargas diarias mínimo 50 imágenes en alta definición (4000 x 2000 hasta 6000 x 3000 pixeles), mínimo 300 dpi, mínimo 30 hasta 70 mb, Fuentes tipográficas, Vectores, Sonidos*, este software es administrado por el área SIETIC – Sistema de innovación educación apoyada en las TIC, la cual conformó el Banco de Imágenes, las cuales se encuentran licenciadas.

Cuando en la elaboración del material promocional se utilizan imágenes o fotografías que no se encuentran en el Banco de Imágenes Institucional, se colocan la respectiva fuente; en el 2014 la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales contó con un profesional para el diseño gráfico y revisión de los documentos, imágenes, fotografías.

Los contratos, órdenes y resoluciones que se elaboraron en los procedimientos estuvieron sujetos a los montos establecidos en los Procedimientos de Adquisición de Bienes y Servicios hasta 50 (AGAPT-01), 150 (AGAPT-02) y mayores de 150 smmlv (AGAPT-03), publicados en el aplicativo ISODOC.

Se observó la existencia de diversos documentos y registros que se conservan a través de archivos electrónicos en los computadores de los funcionarios de la División y que no reposan en el archivo físico de la misma, aspecto que puede constituirse en un riesgo de pérdida de información importante al no estar controlados con base en los criterios establecidos en la Tabla de Retención Documental que actualmente tiene vigente; hoy estos criterios no contemplan la forma como se deben controlar en los procesos los medios electrónicos a través de las "etapas de gestión de los documentos" como son: la creación, mantenimiento, difusión, y administración.

Frente a este aspecto es necesario que la Universidad, a través de las instancias correspondientes, aplique en la gestión documental de las áreas los lineamientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012, normativa que obliga a las entidades públicas a contar con un sistema de gestión documental *h*



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

que permita organizar no solamente los documentos físicos sino también los electrónicos estableciendo también para estos casos las directrices de conservación y eliminación.

#### PRESUPUESTO

En cuanto al proceso de planeación y ejecución del presupuesto apropiado para el procedimiento en la vigencia 2014 a través del Anexo Formato 17 – Componente del Gasto del proyecto de inversión "Promoción y Desarrollo", se observó que de los \$27.664.000,00 presupuestados el nivel de ejecución fue de \$15.813.028,00, que equivale al 57,16%.

En cuanto al proceso de planeación y ejecución del presupuesto apropiado en la vigencia 2014 a través del Anexo Formato 17 – Componente del Gasto del proyecto de inversión "Promoción y Desarrollo", se observó:

Proyecto de Inversión: "Promoción y Desarrollo"				
Anexo Formato 17 – Componente del Gasto año 2014				
Actividad	Valor de la actividad	Valor asignado	Valor	%
Promotor Feria del libro	2.960.000			
Promotor Expo-estudiante	481.920			
Operador Radio	18.000.000			
Avisos de prensa Diario El Tiempo	84.824.000			
Publicidad Internet	20.000.000			
Publimilenio - Publicidad	10.000.000			
Souvenir promocionales	7.664.000			
Diseño, diagramación e impresión de material promocional (plegables, brochures, carpetas, separadores de libros)	20.000.000			
Feria Internacional del Libro Bogotá (alquiler espacio, montaje y desmontaje stand)	15.000.000			
Feria Expo-estudiante (alquiler espacio, montaje y desmontaje stand)	13.000.000			
Traslado de material promocional para las visitas – charlas – ferias universitarias	6.912.000			
Uniformes para Grupo de Protocolo	4.000.000			
Licencias para emisora virtual institucional - ACINPRO	2.419.200			
Licencias para emisora virtual institucional - SAYCO	2.580.800			



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Valor total asignado	208.000.000		
Valor total ejecutado		195.243.048	
% de ejecución			93,87
Valor total no ejecutado		12.756.952	
% de no ejecución			6,13

El resultado evidencia, un nivel de alto de planeación y ejecución de los recursos asignados al proyecto.

En cuanto al proceso de planeación y ejecución del presupuesto apropiado en la vigencia 2014 a través del Anexo Formato 17 – Componente del Gasto del proyecto de inversión “Internacionalización”, se observó:

Proyecto de Inversión: “Internacionalización”				
Anexo Formato 17 – Componente del Gasto año 2014				
Actividad	Valor de la actividad	Valor		%
Tiquetes aéreos, desplazamientos internos y externos, alojamiento, seguros médicos, manutención docentes visitantes	143.880.000			
Profesional Relaciones Internacionales	22.000.000			
Eventos entre Encuentros Internacionales, cátedras abiertas, teleconferencias, entre otros	63.490.600			
Movilidad académica estudiantil	121.214.400			
Ajuste salarials año 2014 a 2 asistentes de idioma extranjero – Convenio MEN-ICETEX-FULBRIGHT, CONSEJO BRITÁNICO	1.700.000			
Movilidad de 3 Asistentes de Idioma extranjero – Convenio MEN-ICETEX-FULBRIGHT	68.715.000			
Movilidad Docente inmersión en inglés, francés, incluye: tiquetes aéreos, traslado a aeropuertos, alojamiento, seguros médicos, seguros accidentes, manutención,	160.000.000			



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

costos académicos, inscripción material de estudio, vacunas				
<b>Valor total asignado</b>		<b>581.000.000</b>		
<b>Valor total ejecutado</b>			<b>443.688.874</b>	
<b>% de ejecución</b>				<b>76,37</b>
<b>Valor total no ejecutado</b>			<b>137.311.126</b>	
<b>% de no ejecución</b>				<b>23,63</b>

### INDICADORES DEL PROCESO

El proceso a través de la plataforma ISODOC, tiene formulado dos indicadores de eficacia, cuyo comportamiento en el año 2014, fue:

<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Meta Propuesta</b>	<b>Meta Alcanzada</b>
Cumplimiento Proyecto de Inversión de Promoción y Desarrollo	100%	93,75%
Cumplimiento Plan de Comunicaciones	90,00%	100,00%

El proceso no cuenta con indicadores que midan todos los procedimientos, ni la efectividad ni la eficiencia, aspecto que permitiría contar con información de retorno para la toma de decisiones; esta observación se constituye en una no conformidad al elemento Control de evaluación y seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 8 Medición, análisis y mejora de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

### 6.10 TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

6.10.1 Revisada la Tabla de Retención Documental – TRD de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales se evidencia que se encuentra desactualizada, ya que la fecha de aprobación es 23 de octubre de 2003, se evidenció que en las series y subseries existen registros de archivo que no obran en medio físico en las carpetas correspondientes, este aspecto genera una no conformidad al Eje Transversal Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009.

6.10.2 Se observó la existencia de diversos documentos y registros que se conservan a través de archivos electrónicos en los computadores de los funcionarios del área y que no reposan en el archivo físico de la misma, aspecto que puede constituirse en un riesgo de pérdida de información importante al no estar controlados con base en los criterios establecidos en la tabla de retención documental que actualmente tiene vigente la Universidad; hoy estos criterios no contemplan la forma como se deben controlar en los procesos los medios electrónicos a través de las "etapas de gestión de los documentos" como son: la creación, mantenimiento, difusión, y administración.



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

Frente a este aspecto es necesario que la Universidad, a través de las instancias correspondientes, aplique en la gestión documental de las áreas los lineamientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012, normativa que obliga a las entidades públicas a contar con un sistema de gestión documental que permita organizar no solamente los documentos físicos sino también los electrónicos estableciendo también para estos casos las directrices de conservación y eliminación.

#### 7. HALLAZGOS:

Adicionalmente a las observaciones anteriores, se tienen a nivel general los siguientes hallazgos:

1. Se identificó desconocimiento del procedimiento ACPPT-01 Diseño y elaboración de material promocional, por parte del funcionario que lo realiza, lo que constituye una no conformidad al elemento Información y Comunicación del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 y al numeral 5.5.3 Comunicación Interna de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.
2. No se encuentra elaborado, por parte del Almacén el documento Comprobante de Salida de Almacén, que evidencie la salida de los 40.000 plegables afiches promocionales con destino a la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales.
3. Demora en la consignación de los dineros recogidos producto de la venta de libros en la XXVII Feria Internacional del Libro – FILBO 2014, ya que el evento terminó el 13 de mayo de 2014 y la consignación se realizó el 28 de mayo de 2014.
4. Se utiliza los formatos CONTROL DE VISITAS A FERIAS EDUCATIVAS, PROGRAMACIÓN DE VISITAS y REGISTRO DE ASISTENCIA EN FERIAS MUNICIPALES, los cuales no están codificados en ISODOC.
5. De acuerdo con la revisión documental efectuada a los procedimientos se evidenció que no todos los registros generados están siendo controlados a través de la Tabla de Retención Documental – TRD vigente, en algunos casos la codificación manejada en las carpetas de archivo corresponde a versiones no vigentes de la TRD, aspecto que genera una no conformidad del Sistema de Gestión de Calidad por incumplimiento del numeral 4.2.4 Control de Registros de la NTCGP 1000:2009

#### 8. RECOMENDACIONES:

1. Llevar al plan de mejoramiento del proceso las observaciones y hallazgos identificados en la presente auditoría, de tal forma que se haga un análisis de las causas que generaron las mismas y se propongan las acciones de mejoramiento necesarias para subsanar las situaciones encontradas. *b*

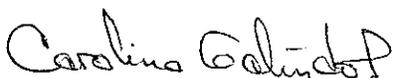


## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE AUDITORÍA

2. Debido al ingreso de nuevos funcionarios en la Dependencia, es necesario que el responsable del proceso realice inducción sobre el Sistema de Gestión Ética con Calidad – SISGECC y los procedimientos que se encuentran publicados en el aplicativo ISODOC.
3. Es necesario realizar la actualización del procedimiento ACPPT-01 DISEÑO Y ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL, teniendo en cuenta que la fecha de publicación es noviembre de 2013.
4. La actual Tabla de Retención Documental – TRD es necesario actualizarla, ya que la fecha de aprobación es 23 de octubre de 2003.

Funcionario auditor:

  
**CAROLINA GALINDO PATINO**  
Profesional Universitario  
Oficina de Control Interno

Revisó, analizó y aprobó:

  
**MARIO EFRÉN GODOY ROJAS**  
Jefe Oficina de Control Interno