



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

INFORME No. 101.4.2.17-2017

AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN BIENESTAR

FECHA	:	Del 1 de junio al 31 de agosto de 2017
ELABORADO POR	:	Cindy Marcela Hernández Pedraza Auditor Oficina de Control Interno Hernán Felipe Orozco Salgado Auditor Oficina de Control Interno
RESPONSABLES DE PROCESO	:	Yoliva de los Ángeles Ramírez Navas Jefe División Medio Universitario
METODOLOGÍA UTILIZADA	:	Pruebas de cumplimiento, revisión documental y entrevistas.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión adelantada por el proceso Gestión de Bienestar, en el marco de los objetivos procedimientos, programas y proyectos establecidos por el área y la normatividad interna y externa aplicable.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de los procedimientos que conforman el proceso y la adecuada aplicación de las políticas y normatividad institucional.
- Establecer en qué medida se logran los objetivos y se cumplen los planes y/o programas del proceso Gestión de Bienestar, que tuvieron origen en los planes estratégicos de la Universidad para la vigencia 2016.
- Entregar un insumo a la alta dirección de la Universidad y al proceso Gestión de Bienestar, que permita fortalecer los procesos de mejora continua del área.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

3. ALCANCE

La auditoría iniciará con la evaluación de las actividades realizadas por el proceso Gestión de Bienestar durante la vigencia 2016 y concluirá con el informe de auditoría y la socialización de los resultados al líder del área.

Para el seguimiento al plan de mejoramiento del proceso, se tendrá en cuenta los reportes trimestrales enviados a la Oficina de Control Interno en los trimestres de septiembre, diciembre de 2016 y marzo de 2017.

4. METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos, la Oficina de Control Interno realizará una evaluación, teniendo como base para el análisis, entre otras actividades, las siguientes:

- Entrevistas con los responsables de cada procedimiento.
- Revisión documental.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos en cada procedimiento.

De manera transversal, se verificará el plan de mejoramiento y los indicadores asociados al proceso.

Con base en las debilidades identificadas, se realizarán recomendaciones encaminadas a fortalecer la gestión del proceso de bienestar, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo en el marco del direccionamiento estratégico institucional.

5. TRABAJO DE CAMPO

De acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el plan de auditoría, se evaluó el proceso Gestión Bienestar vigencia 2016, validando los procedimientos que lo conforman a través de entrevistas realizadas a cada uno de los responsables de cada área y procedimientos de auditoría sobre pruebas selectivas.

Así mismo, se efectuó seguimiento al plan de mejoramiento del proceso para el tercero y cuarto trimestre de 2016 y primer trimestre de 2017 (ver anexo), a los indicadores de gestión del proceso y al cumplimiento de los planes y programas formulados para el año 2016.

Como resultado de la evaluación efectuada se identificaron observaciones, hallazgos y recomendaciones, los cuales se describen a continuación.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

FORTALEZAS DEL PROCESO GESTIÓN DE BIENESTAR

- Mejoras locativas realizadas al área de la Salud, que permiten prestar un mejor servicio a la comunidad universitaria.
- Creación del procedimiento *Atención en Enfermería* en la plataforma ISODOC en el año 2016 y adquisición de un nebulizador para optimizar la prestación del servicio.
- Implementación de nuevos controles en el Medio Universitario, que dio como resultado un incremento en la cantidad de reportes realizados por los jefes de las dependencias sobre los aprendices respecto a periodos anteriores.

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CON CORTE A MARZO DE 2017

Realizado el seguimiento a la gestión de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del Proceso de Gestión Bienestar, el cual fue remitido a la Oficina de Control Interno con fechas de corte septiembre de 2016, diciembre de 2016 y marzo de 2017, se obtuvo como resultado, después de analizadas las evidencias o entregables de cada uno de los hallazgos y observaciones incluidos en el plan de mejoramiento, que del total de las 51 oportunidades de mejora, 31 se encuentran en estado abierto y 20 en estado cerrado, lo cual se ilustra a continuación:

ESTADO ACTUAL DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
Proceso Gestión de Bienestar



En el papel de trabajo anexo, se podrá observar en detalle el seguimiento realizado a cada una de las oportunidades de mejora del proceso, así como el estado actual de las mismas, de acuerdo con la evidencia analizada en cada caso.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

RECOMENDACIONES AL PLAN DE MEJORAMIENTO

- Profundizar en el análisis de causas, con el fin de encontrar la causa raíz que originó cada una de las debilidades identificadas por las diferentes fuentes de mejora; así mismo, proponer acciones que sean pertinentes a las causas establecidas. Al respecto, se evidenció que el hallazgo No. 4 y No. 21 reportados en el tercer trimestre de 2016, no guardan coherencia con la acción a implementar y el análisis de causas descritos; así mismo, no se evidencia un análisis de causas real en el hallazgo No. 9 y 32 del seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2016 y, en la primera causa del hallazgo No. 1 del seguimiento primer trimestre de 2017, en estos casos, contrariamente a la intención de la información requerida en el formato, se hace una descripción de la acción realizada.

El análisis de causas en el hallazgo No. 28 del tercer trimestre de 2016, se encuentra repetido dos veces y la acción no tiene relación con el entregable.

- Cumplir las acciones propuestas o, en caso de requerirse, replantear las mismas y dejar documentada la razón por la cual se efectúan modificaciones al plan de mejoramiento, esto teniendo en cuenta que en el hallazgo No. 4 reportado en el tercer trimestre de 2016, no se realizó la acción propuesta: "Revisar la codificación para lograr la integración de la información y evitar reprocesos", por el contrario, se actualizaron los procedimientos: *Atención medicina general, Apoyo diagnóstico y complementación terapéutica y Atención en odontología general*, como se menciona en el seguimiento realizado por el área.

Así mismo, en la acción 2 del hallazgo No. 1 del primer trimestre de 2017, no se ha realizado como se planteó "*Secretaría General a través de la responsable de archivo y correspondencia establecerá las políticas y el procedimiento para el uso de archivos electrónicos*"; al respecto, se recuerda que al establecer una acción que realizará otra dependencia, previamente la debilidad debe ser socializada con el área respectiva, con el fin de que quien deba proponer las mejoras necesarias tenga el conocimiento suficiente de la situación, sea definido un responsable, se establezca un término de tiempo y, fundamentalmente, de su consentimiento para la realización de la mejora. Adicionalmente, en esta acción no hay relación entre la actividad formulada, el responsable y el entregable determinados en el plan de mejoramiento.

No se observa relación entre la acción y el entregable establecidos en el hallazgo No. 6 del primer trimestre de 2017 y, en el caso del hallazgo No. 8, no guarda relación la causa, la acción y el entregable. En este mismo sentido, para el caso del hallazgo No. 41 del tercer trimestre de 2016, el seguimiento no corresponde a las acciones y entregables establecidos, por lo que se sugiere realizar los ajustes pertinentes, teniendo en cuenta que la formulación de una actividad de mejora debe ser coherente con



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

cada uno de los campos que pide el formato, aspecto fundamental para llevar a cabo un adecuado autocontrol de la mejora.

No se definió un entregable para la acción 2 de la oportunidad de mejora No. 30 del primer trimestre de 2017 "vincular al plan de mejoramiento de la División los resultados de las evaluaciones".

La acción en el hallazgo No. 10 del tercer trimestre de 2016, se encuentra repetida tres veces.

- De acuerdo a lo indicado en el instructivo de diligenciamiento del formato EGCFO-01 *Plan de Mejoramiento –Registro de Acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM)*, la fecha de inicio por ningún motivo puede ser modificada y "No podrá modificarse la fecha de terminación salvo que medie un Acta en la cual consten los ajustes efectuados y la justificación de los cambios realizados, remitiéndola con el seguimiento trimestral a la Oficina de Control Interno y a la Rectoría para la trazabilidad respectiva". Al respecto, se evidenció que el proceso ha modificado las fechas tanto de inicio como de terminación en la mayoría de las oportunidades de mejora en el seguimiento del primer trimestre de 2017.
- Al indagar sobre el hallazgo No. 8 reportado en el tercer trimestre de 2016, cuya fuente es la Auditoría de Control Interno, se tuvo conocimiento que el aspecto que generó el hallazgo fue identificado igualmente por la Auditoría de Calidad, por lo cual, en este caso, se dio por cerrado el hallazgo que se traía y se abrió una nueva oportunidad de mejora en el numeral 22 del reporte del cuarto trimestre de 2016. Lo mismo ocurre con el hallazgo No. 1 del tercer trimestre de 2016 que fue cerrado y abierto en el primer trimestre de 2017 con el consecutivo No. 13.

Sobre la situación presentada, se recomienda ver el instructivo de diligenciamiento de la última versión del formato EGCFO-01 *Plan de Mejoramiento –Registro de Acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM)*, en el cual se indica la forma de gestionar este tipo de situaciones.

Situación similar que se presenta en los hallazgos No. 16 y No. 21 del primer trimestre de 2017 con estado abierto, en los cuales se referencia al hallazgo No. 7 por ser de la misma naturaleza.

De acuerdo con la última versión del formato ACPM, a continuación, se ilustra un Ejemplo de cómo debe diligenciarse una oportunidad de mejora, cuando la misma se repite en el plan de mejoramiento por ser de igual naturaleza o corresponder a la misma debilidad:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

N.	OPORTUNIDAD DE MEJORA: HALLAZGO / OBSERVACIÓN / NO CONFORMIDAD / RECOMENDACIONES	FECHA DE REPORTE	FUENTE	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR	ANÁLISIS DE CAUSAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ENTREGABLE / EVIDENCIA	SEGUIMIENTO PRIMER TRIMESTRE (AVANCE DE EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO)	SEGUIMIENTO SEGUNDO TRIMESTRE (AVANCE DE EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO)	SEGUIMIENTO TERCER TRIMESTRE (AVANCE DE EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO)	SEGUIMIENTO CUARTO TRIMESTRE (AVANCE DE EJECUCIÓN O CUMPLIMIENTO)	ESTADO DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	RESULTADO DE LA EFICACIA DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA	ESTADO FINAL DE LA OPORTUNIDAD DE MEJORA POR PARTE DEL EVALUADOR
1	El Acuerdo 008 de 2001 establece valores y procedimientos que no se aplican.	1-MAR-2016	Auditoría de Control Interno	XXXX XXX	FOR QUE ?	XX X	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXXX		DILIGENCIAMIENTO DE TODOS LOS CAMPOS		
					FOR QUE ?	XX X	XXXX XXXX	XXXX XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX	XXX				
					FOR QUE ?	XX XX X	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX	XXX				
					FOR QUE ?												
					FOR QUE ?												
2	Acuerdo 008 de 2001 desactualizado (Ver seguimiento en la oportunidad de mejora No. 1)	1-JUN-2016	Auditoría de Calidad		FOR QUE ?										DILIGENCIAMIENTO HASTA COLUMNA FUENTE		
					FOR QUE ?												
					FOR QUE ?												
					FOR QUE ?												
					FOR QUE ?												

- En el formato plan de mejoramiento se deben dejar tanto las oportunidades de mejora abiertas como las cerradas; para el caso de las oportunidades de mejora que se encuentran con estado CERRADO se sugiere, si así lo desea el proceso para efectos de autocontrol del plan, ocultar la fila más no eliminarla. En el seguimiento realizado, se observó que la dependencia de forma incorrecta, viene realizando en cada reporte de seguimiento trimestral, una actualización de la información de oportunidades de mejora únicamente con estado ABIERTO y dejando, en otras versiones del plan, las que se encuentran cerradas. Al respecto, se recomienda manejar un solo formato en el cual se visibilicen tanto las oportunidades de mejora abiertas como las cerradas.
- Ajustar la descripción de los siguientes hallazgos del primer trimestre de 2017, teniendo en cuenta que:

El hallazgo No. 1, se repite tres veces.

El hallazgo No. 2, la TRD vigente es del 2003 y no del 2013.

El hallazgo No. 5, no es lo que indica el Informe de Auditoría al proceso de Bienestar No. 101.4.2-12-2014 de la Oficina de Control Interno y, el hallazgo No. 6, está diligenciado de forma incompleta.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

- Teniendo en cuenta que los hallazgos No. 29, 33 y 34 reportados en el plan de mejoramiento del primer trimestre de 2017 con fuente auditoría de Calidad, están relacionados con el tema de Salud Ocupacional, ahora denominada Seguridad y Salud en el Trabajo y, que actualmente es responsabilidad del área de Recursos Humanos esta función, se sugiere analizar y definir con Gestión de Calidad la pertinencia de trasladar dichos hallazgos al proceso Gestión Humana.
- El estado final del plan de mejoramiento (abierto – cerrado) se debe evaluar independientemente por cada uno de los hallazgos y no por cada acción como ocurrió con el hallazgo No. 1 reportado en el primer trimestre del año 2017.

REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDO DE DINERO POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL ÁREA DE SALUD

Relación de recaudos generados durante el periodo del 1 de junio de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

Con base en la revisión de los recaudos realizados dentro del procedimiento, se construyó una matriz de análisis, en la cual se detallan los recibos expedidos a los usuarios y la fecha de elaboración de los mismos, el valor recaudado y la fecha de consignación de los recursos, finalmente, las observaciones resultantes de la verificación de los registros en el Área de Salud y en la División Financiera, dependencias que participan en la ejecución del procedimiento. (ver archivo adjunto)

Ingresos recibidos por atención odontológica, de laboratorio y de enfermería en el Área de Salud.

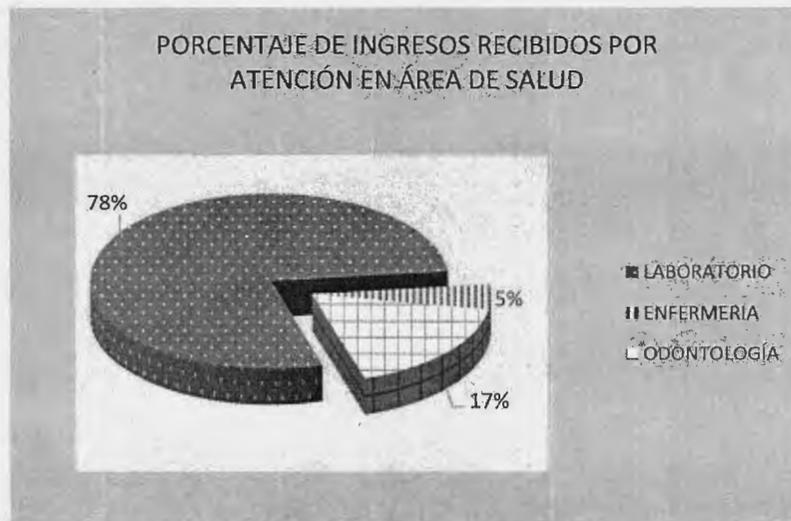
Durante el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2016 a diciembre 31 de 2016, se recaudó en el Área de Salud la suma de \$1.286.000.00 distribuidos de la siguiente forma: \$1.002.000.00 por concepto de servicios de laboratorio, \$225.000.00 por servicios odontológicos y \$59.000.00 por servicios de enfermería. Porcentualmente los recaudos están representados de la siguiente forma:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA



Fuente: Formato de autocontrol y recibos de dinero de la División Financiera

RECOMENDACIONES AL PROCEDIMIENTO DE RECAUDO DE DINERO POR SERVICIOS PRESTADOS EN EL ÁREA DE SALUD

- Teniendo en cuenta que la División Financiera presentó el plan de mejoramiento con las observaciones y hallazgos producto del informe de auditoría 101.4.2-16-2016, mediante correo electrónico con fecha 21 de septiembre de 2016, se recomienda al encargado de su gestión, incluirlos en el plan de mejoramiento que se presenta trimestralmente a la Oficina de Control Interno, esto con el fin de que la información no se disperse y el seguimiento a las oportunidades de mejora sea más efectivo.
- Fortalecer los mecanismos de control interno al interior de la División Financiera para que se dé cumplimiento a las actividades del procedimiento, relacionadas con:
 - Consignación oportuna de los recaudos de dinero que hacen los usuarios en la División Financiera.
 - Diligenciar correctamente y en su totalidad los recibos expedidos a los usuarios y los formatos de autocontrol, en tinta y no en lápiz como se observó en algunos casos.
 - Tener claridad sobre los valores a cobrar al usuario de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 008 de 2001, para no incurrir en errores de este tipo como lo sucedido con el recibo No. 39739, donde fue cancelado por un menor valor. (Ver tabla de recibos)



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

- Se reitera actualizar la normatividad del procedimiento, en particular en lo atinente al Acuerdo 008 de 2001 y Resolución 642 de 2010 previendo entre otros, los siguientes aspectos:
 - Análisis económico y social de las tarifas estipuladas en el Acuerdo 008 de 2001.
 - En el caso de pacientes que deban ser atendidos de urgencia, la posibilidad de prever el pago de los servicios requeridos en fecha posterior a la atención recibida en el Área de Salud.
 - Estudiar la posibilidad de incluir a los docentes, contratistas y estudiantes, en la Resolución 642, dado que este acto administrativo solo prevé el servicio para los funcionarios, sin embargo, toda la comunidad es atendida en el Centro de Salud.

6. OBSERVACIONES:

Recaudo de dinero por servicios prestados en el área de salud

División Financiera

- 6.1. Al revisar las copias de los recibos, se observó que en el diligenciamiento del comprobante 39765, el funcionario responsable del recaudo no diligenció la identificación del examen, aspecto que dificulta la trazabilidad e identificación del pago efectuado por el usuario, en otros casos, no se firmó el comprobante y se colocó solamente el sello como sucedió con el recibo No. 39863.
- 6.2. Se verificó aleatoriamente los códigos de servicio del área de la salud descritos en los recibos elaborados por el encargado del recaudo, con base en los valores establecidos en el Acuerdo No. 008 de 2001, de lo cual se pudo evidenciar que el recibo No. 39739 está por \$44.000 y realmente el valor a pagar era de \$45.000. Por lo anterior es importante tener en claro los costos para la prestación de servicios en salud.
- 6.3. Teniendo en cuenta que la División Financiera creó un formato de autocontrol para la elaboración de recibos, se observó que el diligenciamiento de este no se realizó por completo dejando de establecer información como la fecha de consignación bancaria y el nombre del funcionario que la realizó. A continuación, se enuncian los números de recibo con relación a esta observación: 39757, 39758, 39757 y 39877.

Área de Salud

- 6.4. Cruzada la información de recibos elaborados por el encargado de recaudos de dinero para la prestación de servicios del área de la salud contra el formato de



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

autocontrol de esta dependencia, se evidenció que en varios casos los usuarios cancelaron el servicio, pero no lo utilizaron. A continuación, se enuncian los números de recibos: 39729, 39754, 39777, 39805, 39838 y 3984.

Conservación de documentos

6.5. El literal d Artículo 4 de la Ley 594 de 2000, establece: "*los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos...*", subrayado nuestro. Al respecto, se observaron los siguientes casos que pueden potencialmente poner en riesgo el cumplimiento de este lineamiento normativo:

- a. Durante la auditoría al procedimiento *Reliquidación de matrículas*, se evidenció el acta de reunión del Comité de Matrículas del 20 de agosto de 2015, en la cual se aprueba el cronograma para el primer periodo de 2016, la cual no cuenta con la firma del presidente del Comité de la época, Dr. Gabriel Hernando Pinzón, la situación se presenta igualmente con el acta de reunión del 6 de noviembre de 2015 y acta del 19 de febrero de 2016. Al indagar la razón por la cual las actas no han sido debidamente suscritas, se menciona que es debido a que se dañaron las carpetas por un problema de filtraciones en las instalaciones de la División.
- b. En la auditoría al procedimiento *Atención medicina general*, se evidenció el registro de entrada y salida de historias clínicas correspondiente a los meses de agosto a noviembre de 2016 únicamente, y el registro de actividades de limpieza de los meses de febrero, marzo y junio de 2016, no se encontraron los demás registros del año 2016.
- c. Al revisar la documentación del procedimiento *Organización de actividades de integración*, se evidenció impresa la Resolución 1466 de 2016 "*por la cual se autoriza la salida de integración de unos estudiantes de la Facultad de ciencias Sociales Programa turismo, y de la Facultad de Administración y economía, programa de administración de empresas comerciales, en una actividad de integración en la sede plenosol, el día sábado 24 de septiembre de 2016*", sin embargo, en la verificación de los controles internos asociados a la realización de la actividad, no se encontró la manifestación de voluntad de los asistentes al evento.

Desactualización de procedimientos

Vinculación laboral de aprendices

6.6. Algunas actividades no se ejecutan como lo indica el procedimiento, tales como:



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

- Actividad 3: "Recepcionar las hojas de vida y verificar e imprimir inscripciones". Al respecto, se observa que no se realiza la recepción de hojas de vida, en su defecto, se diligencia el formato denominado "formato proyecto aprendices", el cual no se encuentra debidamente normalizado y codificado en el SISGECC.

Así mismo, en el caso del "formato de inscripción para estudiantes en calidad de aprendices" AGBFO-01, que se encuentra publicado en ISODOC no es utilizado, por el contrario, se emplea el formato "ficha de inscripción" unificada para los apoyos nutricional, transporte y aprendices, el cual no se encuentra normalizado y codificado en el SISGECC.

Por otra parte, la actividad 5: "Entrevistar a los estudiantes aspirantes a aprendices" indica que el registro es un "Formato de entrevista", dicho formato no existe como tal, sino que el mismo "formato proyecto aprendices" en la parte final tiene un espacio de observaciones para ser diligenciado por el entrevistador.

- Actividad 9: designa al Profesional Universitario de la División del Medio Universitario como responsable del seguimiento a los estudiantes vinculados al programa de aprendices frente al cumplimiento y logro de tareas asignadas, seguimiento que actualmente es efectuado por los Jefes de cada dependencia, de acuerdo al artículo cuarto de la Resolución 108 de 2011 que establece: "el Jefe de la dependencia donde se ubique el aprendiz, certificará los días 15 de cada mes a la División del Medio Universitario el cumplimiento de las actividades desarrolladas"

Adicionalmente, el formato empleado para el seguimiento de actividades de los aprendices no se encuentra codificado en el SISGECC.

- Se realiza inducción a los aprendices previo al inicio de su labor, actividad que no se encuentra actualmente incluida en el procedimiento.
- La evaluación de aprendices, así como los formatos definidos para tal fin, no se encuentran incluidos en el procedimiento, pese a que la documentación es usada dentro del Sistema de Gestión de la Calidad institucional y la actividad se encuentra estipulada en el parágrafo del artículo cuarto de la Resolución 108 de 2011 que establece: "el aprendiz será evaluado por parte del Jefe de la dependencia donde presta las actividades de apoyo"

Préstamo elementos para actividades de bienestar

- 6.7. Se evidenció que el procedimiento AGBPT-18 *Préstamo elementos para actividades de bienestar*, no se ejecuta de acuerdo con lo establecido en el documento de la plataforma ISODOC. Lo anterior, teniendo en cuenta que según el numeral 1 y 2 del



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

desarrollo del procedimiento, se debe solicitar autorización para realizar actividades al área de Seguridad mediante los formatos AGBFO-19, AGBFO-20 y presentarlos con el visto bueno a la División del Medio Universitario, al respecto, no se observó que se realicen las actividades en mención.

Por su parte, la actividad 3 indica que se debe solicitar el préstamo de los elementos mediante los formatos AGBFO-21 y AGBFO-22, sin embargo, dichos formatos no son utilizados, en su defecto, se usa el formato denominado "registro de préstamo de elementos y/o instrumentos a los grupos de representación para presentaciones internas o externas", el cual no se encuentra normalizado y codificado en ISODOC, se observó que no es diligenciado en su totalidad y en la mayoría de los casos no cuenta con la firma de la Jefe del Medio Universitario.

El numeral 4 establece "en caso de que el evento sea fuera de la Universidad, se informa a la División de Servicios Administrativos para que notifique a la compañía de seguros", al respecto no se evidenció dicha actividad, situación que puede representar un riesgo de pérdida de elementos. Se manifiesta que únicamente se da aviso al capitán para la salida de equipos y no en todos los casos se deja registro.

Reliquidación de matrículas

6.8. En los documentos asociados al procedimiento, se menciona el *formato de estudios socio-económico*, el cual no es un formato como tal pues no se encuentra codificado en ISODOC, sino que se trata del mismo listado de radicación mencionado en otras actividades y que es llevado en archivo de Excel, por consiguiente, se sugiere realizar los ajustes pertinentes al procedimiento.

Atención medicina general

6.9. En consideraciones generales del procedimiento, se indica: "Para garantizar la calidad en el servicio de Medicina General, se realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos." Al respecto, se evidenció el contrato 21-2015 suscrito con Advanced Instruments Ltda., cuyo objeto es "prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de laboratorio de la Universidad (incluyendo calibración y repuestos)", el plazo de ejecución fue de doce meses contados a partir del 24 de diciembre de 2015.

Entre las obligaciones específicas establecidas en el contrato se encuentra la siguiente:

"...realizar como mínimo en cada visita las siguientes actividades: ...e) ingresar en el módulo de calibración de equipos del aplicativo ISODOC de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca todas las operaciones de mantenimiento, calibración y



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

verificación realizadas en la hoja de vida de cada uno de los equipos objeto de mantenimiento."

Se verificó en ISODOC la anterior actividad, sin encontrar dichos registros en el módulo de calibración. Por lo anterior, se evidencia el no cumplimiento de la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato.

Por otra parte, se tuvo conocimiento que a la fecha de la auditoría no se ha actualizado el contrato de mantenimiento y según lo indicado, el otoscopio se encuentra en mal estado en lo que va corrido del año 2017 y la bala de oxígeno está sin recargar; situación que puede llegar a representar un riesgo en cuanto a la prestación oportuna de los servicios que presta el área de la Salud.

Préstamo elementos para actividades de bienestar

6.10. Con el fin de realizar seguimiento a los hallazgos No. 31 y 32 del Informe de Auditoría al proceso de Bienestar No. 101.4.2-12-2014, relacionados con elementos en mal estado y elementos no encontrados del Medio Universitario, se tomó una muestra de 50 elementos, 25 de ellos relacionados en dicho informe y 25 adicionales del inventario de la División, observando lo siguiente:

Elementos en regular o mal estado:

Placa	Elemento
19021	GUITARRA EN CEDRO Y PINO
22793	TAMBOR TIPICO
62692	TROTADORA
62645	ELIPTICA
48360	ELIPTICA
51003	HORNO MICROONDAS
Sin placa	HORNO MICROONDAS
19029	PEQUEÑO LAROUSSE ILUSTRADO
19032	PEQUEÑO LAROUSSE ILUSTRADO
19033	DICCIONARIO DE SINONIMOS ANTONIMOS E IDEAS A FINES
Sin placa	VIOLINES

Elementos no encontrados:

Placa	Elemento
18935	BANDOLA
58502	HORNO MICROONDAS



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Placa	Elemento
19077	MUEBLE EN MADERA PARA T.V.
49911	MESA BANQUETERA PLEGABLE IMPORTADA
58503	HORNO MICROONDAS
51006	HORNO MICROONDAS
18485	ORGANETA
19158	SILLA FIJA EN MADERA SIN BRAZOS TAPIZADA EN CORDOBAN

Elementos que no tienen la placa:

Placa	Elemento
19189	TRAPECIO PROFESIONAL
22726	PAR DE MARACAS EN CUERO
62920	ATRILES
18974	CHACHA
31772	PARES PESAS DIFERENTES LIBRAS
31774	PARES PESAS DIFERENTES LIBRAS
22700	MANCUERNA FIJA DE 3 LIBRAS
62908	MICRÓFONO PARA INSTRUMENTO
19040	MISAL ROMANO
-	VIOLINES
-	GUITARRAS

Elementos con placas invertidas:

Placa correcta	Elemento
19038	COMPENDIO GENERAL DE FOLKLORE COLOMBIANO - Placa incorrecta: 19039
19039	LAS FIESTAS Y EL FOLCLOR EN COLOMBIA - Placa incorrecta: 19038

Por lo anterior, se evidencia que para algunos elementos reportados en la vigencia 2014 en mal estado o no encontrados, la situación persiste. Se observa debilidad en los controles internos de la dependencia respecto al manejo del inventario, lo cual se viene presentando desde hace varios años y ha sido causa para la pérdida de algunos elementos de la División del Medio Universitario en años anteriores. En este sentido, se recomienda estudiar la posibilidad de fortalecer el control interno al interior del proceso, con el objetivo de llevar un mejor monitoreo al alto volumen de inventario a cargo de la dependencia.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

6.11. En el marco del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, *SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO*, se observó la dificultad que existe para el ingreso y salida al atilillo de la División del Medio Universitario, debido a que no existe una estructura firme para el ingreso al mismo, poniendo en peligro al personal docente y administrativo que debe ingresar a este espacio para retirar o guardar los objetos musicales y deportivos de la dependencia, lo que puede generar caídas desde una altura considerable.

Así mismo, se observó que los muebles e instrumentos musicales almacenados en la División carecen de un adecuado aseo y mantenimiento, aspecto evidenciado en el alto volumen de polvo que recubre muchos de estos elementos, lo que representa un peligro en condiciones de seguridad de tipo locativo, para los funcionarios y usuarios de éstos.

"Locativo: almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto" Guía Técnica Colombiana GTC 45, Anexo A.

Planes y programas e Indicadores de Gestión

6.12. Se seleccionaron algunas actividades establecidas en el plan de bienestar laboral y plan de bienestar estudiantil, con el fin de verificar su cumplimiento en la vigencia 2016, evidenciando que, las siguientes actividades no fueron realizadas:

- Salud ocupacional. *Requerimiento:* contratación de una firma para que realice los exámenes de salud ocupacional.
- Eventos culturales para funcionarios. *Requerimiento:* boletería para espectáculos culturales. (Teatro y Cine).
- Preparación para el Retiro Laboral (Prepensionados). *Requerimiento:* Taller o conferencia.

6.13. El indicador de eficacia "*cumplimiento y ejecución del plan de bienestar laboral*" se encuentra calificado con un cumplimiento del 100% en el año 2016. Teniendo en cuenta que algunas actividades contempladas en el plan de bienestar no se realizaron, se puede inferir que la calificación del indicador no es precisa, pues realmente no se cumplió con el 100% del plan.

6.14. Según la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior – Indica el Art.118: Cada institución de Educación Superior destinará por lo menos el dos por ciento (2%) de su presupuesto de funcionamiento para atender adecuadamente su propio bienestar universitario.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Al respecto, el total de recursos apropiado para gastos de funcionamiento de la vigencia 2016 fue de \$39.229 millones de pesos, de los cuales el 2% para Bienestar Universitario corresponde a 784 millones de pesos, y fue asignado un presupuesto para Bienestar Universitario de 890 millones de pesos, no obstante, la ejecución del presupuesto de Bienestar Universitario estuvo por debajo del 2%, lo que equivale a la suma de 747 millones de pesos.

El análisis del indicador de eficiencia "ejecución presupuesto bienestar universitario" del año 2016 realizado por el área y publicado en ISODOC, es el siguiente: "Al efectuar la medición del indicador se obtuvo un resultado del 84% de ejecución presupuestal del rubro asignado a bienestar para la vigencia 2016. El 16% faltante para lograr la meta propuesta, respondió a la no ejecución del gasto previsto para el mantenimiento preventivo y reparación de equipos del gimnasio, instrumentos musicales e insumos deportivos, dado que no se presentó la necesidad de realizarlo."

Por lo anterior, es importante mencionar que se evidenciaron algunos elementos en regular y mal estado en la División del Medio Universitario como son:

Placa	Elemento
62692	Trotadora
48360	Elíptica
62645	Elíptica
19021	Guitarra en cedro y pino
22793	Tambor típico
Sin placa	Violines

7. HALLAZGOS:

Recaudo de dinero por servicios prestados en el área de salud

División Financiera

7.1. Revisadas las copias de los recibos y confrontándolos con las fechas en que se realizaron las consignaciones, se evidenció que, aunque disminuyeron significativamente los casos en los cuales la consignación se hace a destiempo, aún persisten situaciones en donde no se consigna de acuerdo a lo establecido en el numeral 3, artículo primero de la Resolución 642 del 14 de julio de 2016. A continuación, se enuncian los números de recibos consignados fuera de las fechas límites: 39763, 39836, 39838, 39841, 39856, 39857, 39858, 39862.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

7.2. En el Hallazgo No.1 del informe de auditoría 101.4.2-16-2016 se estableció: *"Verificados los recibos físicos expedidos por la División Financiera en el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2015 al 31 de mayo de 2016, se evidenció que el recibo No.39484 del 1 de junio de 2015 por valor de \$14.000.00, no aparece en los comprobantes de ingreso de la División Financiera, pero sí en los servicios prestados del Área de Salud, razón por la cual no se conoce qué ocurrió con el recaudo efectuado, aspecto que muestra una debilidad en el control del procedimiento establecido mediante Resolución 642 de 2010"; sobre este aspecto, el área de Tesorería se pronunció mediante correo electrónico el 30 de septiembre de 2016, informando que después de realizar las revisiones pertinentes sobre el caso se concluyó que "no se pudo establecer el registro el ingreso del monto de catorce mil pesos correspondiente al Recibo 39484", razón por la cual, a la fecha, si bien la División Financiera implementó un formato de control interno para el manejo del recaudo de dinero, el valor de \$14.000.00 mencionado anteriormente no ha sido consignado en la cuenta institucional respectiva.*

Tabla de Retención Documental

7.3. El artículo 2.1.1.2.1.4. *Publicación de información en sección particular del sitio web oficial*, del Decreto 1081 de 2015, indica que de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, se debe publicar en la página principal del sitio web oficial de la entidad, en una sección particular identificada con el nombre de *"Transparencia y acceso a información pública"*, entre otras, la información mencionada en el numeral: 6) *Las Tablas de Retención Documental*.

Al respecto, no se evidenció la publicación de las TRD del Medio Universitario y del Área de la Salud, aspecto que incumple las directrices generales para la publicación de información pública según Decreto en mención.

Reliquidación de matrículas

7.4. El artículo decimosegundo del Acuerdo 018 de 1998, establece lo siguiente: *"Los estudiantes que se encuentran en situaciones comprobadas de penuria económica, casos de fuerza mayor y/o enfermedad irreversible de quien dependa, así como los acreedores a estímulos económicos contemplados en el reglamento estudiantil podrán quedar exentos total o parcialmente del pago de los derechos de matrícula por un semestre, mediante Resolución de Rectoría."*

De lo anterior, se tuvo conocimiento que únicamente para los estímulos económicos se expide Resolución de Rectoría, lo que evidencia un incumplimiento al Acuerdo en mención, dado que en los demás casos la notificación a los estudiantes y a la División Financiera se realiza por medio de correo electrónico.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Vinculación laboral de aprendices

7.5. La Resolución 108 de 2011, en su artículo cuarto establece: "el Jefe de la dependencia donde se ubique el aprendiz, certificará los días 15 de cada mes a la División del Medio Universitario el cumplimiento de las actividades desarrolladas. PARÁGRAFO. - El aprendiz será evaluado por parte del Jefe de la dependencia donde presta las actividades de apoyo."

Con el fin de validar el cumplimiento de la anterior disposición, fueron seleccionados aleatoriamente 10 aprendices de la vigencia 2016 obteniendo como resultado lo siguiente:

- No se evidenció el formato de evaluación por parte del Jefe, de siete aprendices de las siguientes dependencias: Área de la Salud, Facultad de Ciencias de la Salud Decanatura, Recursos Educativos, Biblioteca, Secretaría General, Tecnología en Asistencia Gerencial Presencial Funza y División Medio Universitario.
- No se evidenció el formato de seguimiento de actividades de cuatro aprendices y, algunos formatos de seguimiento, no cuentan con la firma del responsable del Medio Universitario.

Nº	APRENDIZ	PERIODO	FORMATO DE TAREAS - (MENSUAL) Día 15/Res.108				FORMATO EVALUACIÓN JEFE	OBSERVACIONES
			Feb/Ago	Mar/Sep	Abr/Oct	May/Nov		
1	AGUIRRE GARCIA ANA MARIA	I-2016	✓	✓	✓	✓	SI	Formato de tareas no tiene firma del responsable medio u. de ABRIL Y MAYO
2	COLLAZOS LOMBO MARIA ALEJANDRA	I-2016	✓	x	x	x	NO	
3	GUZMAN BARRIOS JENNIFER ANDREA	I-2016	✓	✓	✓	✓	NO	Formato de tareas no tiene firma del responsable medio u. de ABRIL Y MAYO
4	JAIMES BRAVO ANGIE DANIELA	I-2016	✓	x	x	x	NO	
5	LUCCIOLI PEÑA DARIO ALBERTO	I-2016	x	x	x	x	NO	
6	LOPEZ GAITAN LAURA JOHANA	II-2016	-	-	-	-	-	No se presentó. Ver Resolución 1313 de 2016.
7	GONZALEZ BELTRAN WENDY GERALDINE	II-2016	✓	✓	✓	✓	NO	Formato de tareas no tiene firma del responsable medio u. de AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE y NOVIEMBRE



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Nº	APRENDIZ	PERIODO	FORMATO DE TAREAS – (MENSUAL) Día 15/Res.108				FORMATO EVALUACIÓN JEFE	OBSERVACIONES
			Feb/Ago	Mar/Sep	Abr/Oct	May/Nov		
8	SANCHEZ MARTINEZ LUCELLY	II-2016	✓	✓	✓	✓	NO	Formato de tareas no tiene firma del responsable medio u. de AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE y NOVIEMBRE
9	AMARILLO CASTILLO - ANDRES FELIPE	II-2016	✓	✓	✓	✓	SI	Formato de tareas no tiene firma del responsable medio u. de AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE
10	FONSECA DIAZ CRISTIAN MANUEL	II-2016	x	x	x	x	NO	El 19 de septiembre presenta carta para cambio de vinculación a medio tiempo.

✓	Cumple
x	No cumple
-	No aplica

Por lo anterior, debido a que algunas dependencias no reportan tanto el seguimiento de tareas como la evaluación de los aprendices, se está presentando un incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 108 de 2011 del procedimiento para la selección y vinculación del estudiante aprendiz universitario, aspecto que puede representar un riesgo adicional, en el evento que el mismo aprendiz sea nuevamente vinculado en una dependencia el siguiente semestre, sin tener una valoración del trabajo de apoyo realizado en el área a la que perteneció.

Asignación de beneficios

7.6. El Acuerdo 003 de 1995 "por el cual se establece el Reglamento de Bienestar Universitario", estipula en el artículo 35: "la evaluación para otorgar los estímulos anteriores se hará en reunión especial por un Comité integrado para tal fin". Al respecto, se tuvo conocimiento que no existe el Comité en mención, razón por la cual se viene incumpliendo con esta disposición del Acuerdo.

Preparación prepensionados

7.7. De acuerdo al artículo 2.2.10.7 *Programas de bienestar de calidad de vida laboral*, del Decreto 1083 de 2015, las entidades deben efectuar, entre otros, un programa para preparar a los prepensionados para el retiro del servicio, actividad que, si bien fue programada en el plan de bienestar laboral, a la fecha de este informe no ha sido realizada en la Universidad.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

8. RECOMENDACIONES:

- 8.1. Dar celeridad a la actualización tanto normativa como de procedimientos del proceso, lo cual puede facilitar el reordenamiento de las actividades de la División del Medio Universitario y el control interno para la planeación y ejecución de las funciones a cargo del área.
- 8.2. En el área de Salud se evidenció en la carpeta 1311.6.4 *Programas preventivos de salud*, los listados de asistencia a los eventos realizados en el primer semestre de 2016 y las evaluaciones realizadas en dichos eventos, sin embargo, se tuvo conocimiento que esta información no es empleada para el análisis de las actividades realizadas y la mejora continua del proceso. Por ello, se recomienda darle un mejor aprovechamiento a la información de retorno que se captura a través de los instrumentos de medición, con el fin de ser utilizada y tomada como base en la realización de próximos eventos.
- 8.3. En el procedimiento *Atención Odontología General*, se sugiere analizar y, de ser necesario unificar, la actividad No. 6 y No. 9 debido a que se repiten.
- 8.4. Si bien el procedimiento *Asesoría individual y grupal a la comunidad universitaria* fue actualizado en el mes de mayo de 2017, se observa que entre los ajustes se menciona la eliminación de los formatos AGBFO-14 y AGBFO-15, no obstante, los mismos aún se encuentran publicados en ISODOC, por ello se recomienda agilizar la actualización correspondiente, a través del procedimiento control de documentos del Proceso Gestión de la Calidad.
- 8.5. Fortalecer controles internos en la División del Medio Universitario, en cuanto al préstamo de elementos deportivos y musicales e ingreso a las instalaciones del área, teniendo en cuenta que las cámaras de video, instaladas en la División del Medio Universitario en años anteriores, como medida de control para prevenir la pérdida de elementos musicales y de diferente tipo, no están grabando, por ende, sirviendo como mecanismo de control efectivo para la Universidad. Igualmente, fortalecer los controles para el préstamo de elementos en la jornada nocturna, pues este procedimiento estaba a cargo de un solo aprendiz, siendo un servicio recurrente en la comunidad universitaria que requiere de personal de planta responsabilizado en el manejo de este inventario.
- 8.6. Llevar a cabo los trámites administrativos necesarios para reemplazar en el salón de espejos aquellos que se encuentran en mal estado y reponer los que hacen falta.
- 8.7. Hacer seguimiento al diseño, implementación y funcionamiento del módulo para el Área de Salud que permitirá llevar en medio digital las historias clínicas, de tal forma



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

que se asegure la adecuada retención, salvaguarda, confidencialidad, digitalización y recuperación de esta información, la cual tiene un valor archivístico y legal de gran importancia para la Universidad.

8.8. El valor que ha asumido la Universidad por concepto de *Sudaderas y uniformes deportivos para los equipos de representación de la Universidad*, es el que se muestra a continuación de acuerdo al plan de compras publicado en la página web de la Universidad:

Vigencia 2017 - \$ 55.250.000

Vigencia 2016 - \$ 45.000.000

Vigencia 2015 - \$ 59.920.000 correspondientes a:

Uniformes deportivos estudiantes \$ 41.800.000

Uniformes deportivos docentes y administrativos \$ 18.120.000

Teniendo en cuenta que, para las justas deportivas anualmente se adquieren sudaderas, su diseño varía en cada vigencia, la duración de estos eventos es de una semana y generalmente los participantes son los mismos funcionarios, se recomienda analizar la posibilidad de estandarizar los uniformes de tal forma que representen la imagen institucional y puedan ser utilizados en más de una vigencia, optimizando así el presupuesto que se destina para estas actividades.

Funcionario auditor:

CINDY MARCELA HERNÁNDEZ PEDRAZA

Auditor

HERNÁN FELIPE OROZCO SALGADO

Auditor

Revisó, analizó y aprobó

HÉCTOR ENRIQUE LEÓN OSPINA

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: - Papel de trabajo plan de mejoramiento División Medio Universitario.
- Papel de trabajo plan de mejoramiento Financiera-Tesorería.
- Relación de recaudos (1-jun-2016 a 31-dic-2016)