



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
MAYOR DE CARTAGENA**

**VERIFICACIÓN DOCUMENTAL
MEDIOS EDUCATIVOS**

2022

**OFICINA ASESORA DE CONTROL
INTERNO**



CONTENIDO

Introducción

I. Objetivos

1.1. Objetivo General

1.2. Objetivos Específicos

II. Alcance

III. Marco Legal

IV. Criterio de la Verificación Documental.

V. Aspectos presentados en la verificación documental de la Oficina de Medios Educativos

VI. Recomendaciones.

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2022 por el Comité de Coordinación de Control Interno Institucional, programó efectuar la Verificación de la norma aplicada a la Oficina de Medios Educativos, labor que se adelantó como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la ley 87 de 1993.

El presente informe contiene los resultados de la verificación, análisis y evaluación de la información solicitada al Líder y su equipo de trabajo. Así mismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, criterios de la auditoria.

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para las actividades relacionadas con el desempeño de la Oficina de Medios Educativos a través del análisis de su objetivo, actividades y documentos anexos, así como también contribuir al mejoramiento continuo.

Este ejercicio se realizó con base en las normas de auditoría de general aceptación en Colombia, las cuales incluyen planeación de la Verificación Documental, ejecución del trabajo y generación del informe.

I. Objetivos

1.1. Objetivo General:

Verificar el grado de cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, normas internas y externas en la ejecución de los procesos, con el fin de medir la eficacia, la eficiencia y la economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando el desarrollo de las actividades definidas para el logro de la misión institucional.

1.2. Objetivos Específicos:

- Verificar la custodia de los recursos bibliográficos y el estado en que se encuentran.
- Verificar y evaluar las distintas estrategias utilizadas para incentivar el uso de las bases de datos.
- Evaluar el grado de satisfacción de las partes interesadas
- Verificar el inventario de los medios audiovisuales y el estado actual de los mismos.
- Verificar el cumplimiento a las Políticas de Riesgos y sus controles.
- Lograr resultados de auditoría oportunos con el fin de informar y tomar las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar.

II Alcance

Se realiza verificación documental a la oficina de Medios Educativos, de la Universidad Mayor de Cartagena, de acuerdo a los requisitos legales y normas vigentes.

III Marco Legal

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”
- Modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos. (Archivo General de la Nación).
- Ley 1341 del 2009, implementación de las TIC.

- Ley de la Transparencia 1712 de 2014
- Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivos)
- Ley 44 de 1993 de los Derechos de Autor y Deposito Legal (por el cual se modifica
Por la cual se modifica y adiciona la Ley 23 de 1982 y se modifica la Ley 29 de 1944.
- Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y Lineamientos de la
Política Cero Papel en la Administración Pública”.
- Decreto 1499 de 2017. Gestor Normativo. Función Pública.
- Ley 1185 del 2008, Por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 —Ley
General de Cultura
- La Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción)
- Ley 1403 de 2010-La Ley 603 de 2000 (Derechos de autor)
- Norma ISO 27001(Seguridad de la información)
- Directiva 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero
papeles en la Administración Pública”.
- Decreto 2573 Gobierno en línea.
- Ley 1581 de 2012. Política Protección de Datos

IV Criterios

Para la presente auditoría se toma como referente la normatividad interna y externa aplicable al proceso en el marco de las normas legales vigentes.

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
CODIGO.TRD.102**

VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

DEPENDENCIA: MEDIOS EDUCATIVOS

LIDER DEL PROCESO : FLOR MARÍA PÉREZ

FECHA: DEL 13 AL 17 DE JUNIO DE 2022

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO: LOURDES TRIVIÑO FUENTES - LUZ MIRA CARMONA GOMEZ

PORCENTAJE GENERAL

96%

DOCUMENTOS	FORMALIZACIÓN DEL DOCUMENTO. Si/NO	JUSTIFICACIÓN DE LA OFICINA AUDITADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Describe cada una de las actividades que realiza los miembros del equipo de trabajo	Si	El objetivo principal de Medios Educativos es brindar los medios educativos, por ello se requiere de personal que cumpla con las funciones establecidas en Manual de Funciones Umayor y las obligaciones contempladas en los Contratos.	60%	No se observó la descripción específica de las actividades de cada uno de los que conforman el equipo de trabajo de Medios Educativos y Biblioteca.
Se solicita enviar Inventario de Biblioteca.	Si	Inventario del acervo bibliográfico.	100%	Se llevó a cabo la verificación del acervo bibliografico,el cual se encuentra en un salón asignado para salvaguardar los libros, (fotos tomadas para evidenciar el estado)
Se solicita enviar Inventario de los recursos de audio, videos y tecnológicos y su mantenimiento.	Si	Inventario de los medios educativos.	80%	Se verifico la ubicación de los Video Beam, parlantes, micrófonos y pc portátil, ubicados en un salón del primer piso (se dejan fotos como evidencia y relacion del inventario verificado)
Cómo es el Procedimiento para el préstamo de equipos de audio, videos y tecnológicos?	Si	PR-ME-001 Procedimiento préstamo medios educativos	100%	Se observó Procedimiento de Préstamo de Medios Educativos.

Enumere y explique en qué consisten los servicios especializados? Cómo funcionan?	Si	Atendiendo a las exigencias del contexto y el cambio de carácter, la biblioteca encamina sus esfuerzos en ofrecer servicios especializados como: repositorio institucional, servicios de préstamos en línea, disseminación selectiva, conmutación bibliográfica, por lo anterior, diseñará e implementará nuevos servicios de acuerdo a los avances en el campo de la información, al desarrollo de nuevas tecnologías y a las necesidades de la comunidad académica.	100%	El proceso de medios educativos esta proyectados a nuevos cambios, basados en el cambio de carácter de la institucion, se ampliara el servicio de uso de la biblioteca, aplicando las nuevas tecnología de la información
Cuántas Salas de Internet actualmente están habilitadas?	Si	2 salas habilitadas SI2 y SI3	100%	Se llevó a cabo inspección con el acompañamiento de Jeffrey Castaño, se realizó la verificación de los equipos en las salas de informática,
Desde su Proceso cómo se apoya a la formación del usuario en la búsqueda de información?	Si	A través del plan de formación a usuarios se establecen las estrategias orientadas a la comunidad académica, con el fin de fortalecer las competencias y habilidades en el uso de las herramientas tecnológicas como apoyo a los procesos académicos e investigativos.	100%	Se observó en el plan de formación de medios educativos las estrategias que se implementan para fortalecer las competencias y habilidades en el uso de las plataformas tecnológicas institucionales
En qué consiste y cómo funciona la Plataforma Génesis? Tiene Licencia de Funcionamiento?	No	La plataforma Génesis es un software de código abierto, desarrollado sobre Moodle. Tiene licencia pública.	100%	Se verifíco con la Directora de medios Flor Pérez el uso de la plataforma génesis, se puedo evidenciar el sin número de herramientas que contiene para el desarrollo de las actividades docente -estudiante

Se solicita enviar la Matriz de Riesgo e Indicadores	Si	Matriz de riesgo	100%	se observó riesgos asociados al proceso debidamente medidos, con sus controles desarrollados para mitigar y prevenir los riesgos, así mismo se recomienda realizar la medición semestral de los siguientes indicadores, porcentaje de cumplimiento de las solicitudes de medios educativo; Tasa de retorno material bibliográfico
Se solicita Relación Bases de Datos digitales. Así mismo se solicita sus Licencias de funcionamientos.	Si	Se adjunta documento de las suscripciones a las bases de datos con las que cuenta la institución.	100%	Se verifican con la Directora de Medios Educativos Flor Pérez las diferentes bases de datos con las que cuenta la institución para la consulta de docentes y estudiantes, en las que se puede ingresar a través del Was.
Quienes conforman el Comité de Biblioteca (Ley 1379 de 2010). Se solicita Actas.	Si	Según Resolución 707 de 2021 establece en su artículo 22 establece la conformación del Comité Asesor de Biblioteca de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • El Vicerrector Académico, quien lo presidirá. • El Director de Medios Educativos, quien actuará como Secretario del Comité. • Los Decanos de cada facultad • El Director de Investigación • Un representante de los docentes • Un representante de los estudiantes 	100%	Se observó mediante la Resolución N°707 del 24 de diciembre de 2021, Art. 22 la conformación del Comité de Biblioteca. No se evidenció Actas de los Comités.

Qué mecanismos de comunicación les permite conocer las opiniones, quejas, felicitaciones de los usuarios?	Si	Siguientes medios: Evaluación satisfacción, correos, personalizado.	100%	Se solicita enviar resultados y análisis de los medios utilizados para satisfacción del usuario, se realizó la trazabilidad con los resultados de la auditoría realizada desde la oficina de calidad, se observó medición de encuesta del usuario
¿Cómo es el procedimiento de la entrega de los Trabajos de grado de los estudiantes? Qué mecanismo se realizan para evitar plagio de la información?	No	No aplica a Medios Educativos, función que le corresponde al Centro de Investigación. Desde Biblioteca se recibe la producción una vez agote todo el proceso de revisión, evaluación, aprobación del documento que entregan los estudiantes para obtener el título de grado	100%	Solo hasta el 2019 se recibieron, del segundo periodo del 2020 a la fecha desde el centro de investigación. Se estableció que los trabajos de grado se entregan en formato electrónico; en el plan de acción 2022 se tiene proyectado la creación del repositorio y adquirir los servicios de una empresa que cumpla con los requisitos para la prestación del servicio.
Se solicita Reglamento de la Biblioteca	Si	Resolución 707 de 2021	100%	Se evidenció Reglamento mediante Resolución N° 707 de 2021.
Cuántas afiliaciones actualmente están vigentes en el Proceso de Medios Educativos y Biblioteca?	Si	La Institución cuenta con una afiliación ASOUNIESCA	100%	Cuando es el vencimiento? Cuál es el valor de la afiliación actualmente? La afiliación es anual, se paga una cuota de sostenimiento, a la fecha se está al día, esta afiliación permite realizar conmutación bibliográfica, se solicita a las instituciones.

✓ **Inventario Medios Audiovisuales**

CANTIDAD	NOMBRE	ESTADO
1	AMPLIFICADOR BEHRINGER	Activo
2	BAJO ACTIVO PROEL	Activo
1	SUB BAJO BEHRINGER	Activo
1	CABINA AMPLIFICADA BEHRINGER	Activo
1	CONSOLA EURO POWER 32 CANALES	Activo
1	CONSOLA PHONIC	Activo
1	CONSOLA PRO FX 12 CANALES	Activo
6	DVD	Activo
3	GRABADORA SONY	Activo
6	MICROFONO ALAMBRICO	Activo
2	MICROFONO INALAMBRICO	Activo
2	MONITOR ACTIVO PROEL	Activo
1	MULTITOMA RACK	Activo
1	MULTITOMA RACK SWICHERA	Activo
1	PARAL DE CABINAS AMPLIFICADAS	Activo
10	PARAL MICROFONO	Activo
1	PLANTA AMPLIFICADORA DE BAJO	Activo
5	PORTATIL	Activo
4	REFLECTORES LED	Activo
2	REGULADORES DE VOLTAJE	Activo
1	SUB BAJO	Activo
5	TABLERO DIGITAL	Activo
1	TELON DE PROYECCION	Activo
2	TELON PROYECCION PORTATIL	Activo
8	VIDEO BEAM EPSON	Activo
2	VIDEO BEAM TIRO CORTO	Activo

Se realizó la verificación del inventario de medios educativos, de los cuales se observó.

- Faltante de tres reflectores led.

➤ Elementos por ingresar.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
6	PARLANTES ESTEREOS
1	DMX ESCUALIZADOR DIGITAL
1	MICROFON DIRECCIONAL REF 2584 (POR VERIFICAR ESTADO)

➤ Evidencias tomadas del acervo bibliográfico.





✓ Medios Audiovisuales



VI. Recomendaciones.

- ✓ De acuerdo con el resultado de la verificación documental de la dependencia la Oficina Asesora de Control Interno, recomienda continuar con la buena gestión que viene desempeñando desde sus diferentes actividades programadas para mejorar continuamente el servicio de la biblioteca, medios audiovisuales y digitales disponibles para el uso de la comunidad mayorista.
- ✓ Se recomienda verificar el estado de los elementos que se encontraron fuera del inventario y realizar el ingreso correspondiente.
- ✓ Se recomienda estar en constante verificación del inventario, con el fin de mitigar las pérdidas de los elementos en la institución.
- Se recomienda Incentivar al uso de las bases de datos digitales, de esa manera promover el uso de las tecnologías de la información **Ley 1341 del 2009**, Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC.