



ONCI-23-N8 EVALUACIÓN A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EDITORIAL UNAL

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. ALCANCE
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS
5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN
6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES
7. ZONA DE RIESGO GENERAL
8. TRASLADO DE RIESGO Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL
9. CONCLUSIONES

1. PRESENTACIÓN

Con aprobación del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), en acta 7 del 27 de octubre de 2023, se incluyó dentro del Plan Nacional de Auditorías de la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI), para la vigencia 2023, la Evaluación a la Gestión Financiera y Administrativa de la Editorial UNAL.

A manera de contexto histórico, mediante Acuerdo 026 de 2008 se crea la Editorial Universidad Nacional de Colombia que “estará adscrita a la Vicerrectoría Académica, de carácter nacional, con administración de recursos independientes, habilitada para ser delegataria de funciones por parte del Consejo Superior Universitario y del Rector, cuyo objeto es realizar de manera integrada las actividades y funciones relacionadas con la edición, producción y distribución de publicaciones”.

Sin embargo, a través del Acuerdo 332 de 2020 "Por el cual se organiza la Editorial Universidad Nacional de Colombia y se dictan otras disposiciones", el anterior Acuerdo es derogado y se establece en el artículo1 que:

“La Editorial Universidad Nacional de Colombia realiza actividades y funciones relacionadas con la edición, promoción, distribución y comercialización de la producción editorial de la Universidad, que a través del fomento a las publicaciones de alta calidad estimula la generación, divulgación y difusión del conocimiento en cualquiera de su áreas, aportando en la consolidación y socialización de los resultados alcanzados por la comunidad universitaria mediante el ejercicio de las funciones misionales de la Universidad de formación, investigación y extensión. Es una dependencia del nivel nacional adscrita a la Vicerrectoría de Investigación”

Es importante precisar que mediante el Acuerdo 317 de 2019 "Por la cual se modifican las funciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa", estableció en su artículo 1 como una de las funciones de dicha dependencia:

(...) 8. Ejecutar y asumir los procedimientos asociados a la gestión financiera y administrativa de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia, y las funciones de las áreas financieras y administrativas del Nivel Nacional, incluyendo, entre otras, las Unidades Administrativas de Unimedios, de la Editorial UN y Sedes de Presencia Nacional. (...)

Como antecedentes a esta evaluación, por medio de oficio N.1.003.12-477-23 del 13 de junio de 2023, el director de la Editorial Universidad Nacional de Colombia (Editorial UNAL) solicitó a la ONCI el “(...) acompañamiento frente a los siguientes procesos de Gestión de inventario de libros y otras obras para distribución (...) [con el fin de] identificar oportunidades de mejora para estos procesos, que conduzcan a la adopción de buenas prácticas y lecciones aprendidas que fortalezcan su gestión”.



En este sentido, la ONCI a través de oficio N.1.011-797-23 del 4 de septiembre de 2023, y con el fin de establecer orientaciones para atender solicitudes internas o externas necesarias para llevar a cabo evaluaciones no incluidas en el Plan Nacional de Actividades dentro del que se encuentra el Plan Nacional de Auditorías establecido para cada vigencia, solicitó al director de la Editorial UNAL diligenciar el Protocolo para la Gestión de Evaluaciones no Programadas U.PC.14.001.001 con el fin de atender su solicitud.

En respuesta a lo anterior, mediante oficio N.1.003.12-645-23 del 12 de septiembre de 2023, el director de la Editorial presentó los principales hechos y justificaciones para realizar una evaluación a la estructura financiera y administrativa de la Editorial “teniendo en cuenta que la Editorial UNAL, ha venido presentando deficiencias en los procedimientos a raíz de la falta de control administrativo y financiero” y con el fin de “identificar debilidades y fortalezas que permitan tomar acciones para tener un control más adecuado de los procesos administrativos y financieros, conocimiento de los inventarios y mayor agilidad en los proceso de contratación”; por lo anterior, la Dirección de la Editorial UNAL solicita se realice una evaluación teniendo como objetivo general “Evaluar la estructura financiera y administrativa de la Editorial con el fin de establecer debilidades y fortalezas”.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión administrativa y financiera de la Editorial UNAL, y la gestión realizada en relación con el manejo de los inventarios de publicaciones, mediante la verificación de normas y procedimientos establecidos.

3. ALCANCE

La evaluación se orientó a evaluar el estado actual de la estructura administrativa de la Editorial UNAL y sus controles, posterior a la Resolución 317 de 2019 del CSU "Por la cual se modifican las funciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa", la gestión contractual y el manejo de los inventarios de publicaciones y los mecanismos de control implementados para la gestión de los mismos, así como verificar su valor contable en los estados financieros con corte a 31 de agosto de 2023¹, dando aplicación a la Circular 026 de 2015 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa -GNFA- en concordancia con la Resolución 022 de 2015 de la Editorial UNAL.

Es importante precisar que la evaluación no incluyó la realización de inventario físico de publicaciones ni su evolución histórica, así como tampoco la gestión administrativa y financiera de la Tienda Universidad Nacional de Colombia.

El área evaluada fue la Dirección de la Editorial cuya gestión financiera y administrativa de bienes y servicios está en cabeza de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa encargada de ejecutar y asumir los respectivos procedimientos asociados por disposición del Acuerdo 317 de 2019 artículo 1° numeral 8 expedido por el Consejo Superior Universitario. El periodo durante el cual se llevó a cabo la evaluación fue entre el 5 de septiembre y el 16 de noviembre de 2023, de acuerdo con el cronograma propuesto en el numeral 7 de la guía de evaluación enviada a la Editorial UNAL mediante oficio N.1.011-864-23 del 19 de septiembre de 2023.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS

Durante el proceso auditor la ONCI realizó observaciones para cada uno de los aspectos que así lo ameritaron, sobre las cuales la Dirección de la Editorial y la GNFA, formularon las acciones de mejora que consideraron pertinentes, esto, con el fin de eliminar las causas que originaron las observaciones mencionadas.

Conforme a la metodología definida por la ON CI para la identificación, categorización y tratamiento de las observaciones derivadas de las evaluaciones realizadas por esta Oficina, a continuación se presentan las observaciones Tipo II; y las acciones de mejoramiento formuladas para la eliminación de las causas que las originaron. El seguimiento



a la implementación de tales acciones será realizado por la ONCI, con base en el avance de los compromisos suscritos por dichas dependencias.

Observación No. 1. Sesiones del Comité Directivo de la Editorial UNAL

Situación evidenciada:

En respuesta a la solicitud de información de la ONCI a través oficio N1.011-869-23, en la cual se requirió copia de los informes financieros remitidos al Comité Directivo de la Editorial UNAL y actas de las sesiones del Comité Directivo para el segundo semestre de 2022 y primer semestre de 2023, la Editorial UNAL, a través de oficio N.1.003.12-675-23 del 29 de septiembre de 2023, envió a esta oficina el informe financiero remitido al Comité Directivo de la Editorial UNAL para el segundo semestre de 2022 y el Acta No. 2 de la sesión desarrollada por el Comité con fecha 15 de diciembre de 2022. Adicionalmente indicó que:

“(...) Para el segundo semestre de 2023, no se cuenta con este informe dado que a la fecha aún no se ha realizado Comité Directivo para este año, y no tenemos información financiera autorizada por la Gerencia para su presentación.

“(...) Para el segundo semestre de 2023, no se cuenta con esta acta dado que a la fecha aún no se ha realizado Comité directivo para este año”. (Subrayado por la ONCI).

Lo anterior indica que la última sesión del Comité Directivo de la Editorial UNAL fue el 15 de diciembre de 2022. Es decir, a la fecha de la solicitud de información (22 de septiembre de 2023) el Comité Directivo de la Editorial UNAL no había sesionado al menos una vez en 6 meses como se establece normativamente.

IMPACTO	Acción de mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Periodo de ejecución
MEDIO	C.I. 1359: Establecer un cronograma de reuniones que contemple una sesión por semestre mínimas.	Cronograma de reuniones 2024 y respectiva acta	Director Editorial Unal	Fecha de inicio 12/01/2024 Fecha fin 22/01/2024

Observación No. 2. Falta de remisión oportuna de reportes de ventas

Situación evidenciada:

La Facultad de Derecho, en oficio B.VDIEDCPS.1002-0385/2023 del 3 de octubre de 2023, como respuesta a la solicitud de información realizada por la ONCI a través de oficio N1.011-884-23, indicó que el **informe de inventario de libros y publicaciones** entregados en consignación a la Editorial UNAL:

“(...) incluye únicamente las ventas reportadas por la Editorial UN hasta mayo de 2022, que fue el último mes del que la FDCPS recibió información de ventas e ingresos, por parte de la Editorial UN”.

Igualmente, la Facultad de Artes, a través de oficio B.FA.1.245-101-23 del 5 de octubre de 2023, en respuesta a la misma solicitud realizada por la ONCI indicó que:





La Unidad Administrativa de la Facultad de Artes, nos reporta un cuadro de publicaciones, donde se evidencia que no está completa la información; debido a que ellos no tienen la información contable de la Editorial, puesto que la Editorial no ha reportado las ventas y el inventario desde junio de 2022 hasta la fecha. Se hizo la solicitud a la Editorial para que nos enviaran el reporte de ventas, pero hasta la fecha no hemos recibido respuesta”.

Igualmente, la ONCI solicitó a la Editorial UNAL, a través de oficio N1.011-938-23 del 23 de octubre de 2023 y reiterado mediante oficio N1.011-994-23 del 27 de octubre, el reporte de ventas e inventario entregado a la Facultad de Derecho Sede Bogotá, Facultad de Artes Sede Bogotá, Facultad de Ciencias Humanas Sede Bogotá, Fondo Especial Sede Palmira y Nivel Central Sede Caribe, como insumo necesario para la elaboración del informe financiero de la Sede Bogotá para los cortes de septiembre de 2022, diciembre de 2022, marzo de 2023 y junio de 2023, presentado al Nivel Nacional para su respectiva consolidación

En respuesta, la Editorial UNAL, a través de comunicación electrónica del 27 de octubre de 2023, remitió los reportes de ventas e inventarios de las Facultades y Sedes en los periodos solicitados. Sin embargo, no se evidenciaron soportes documentales de su remisión a las Facultades y Sedes. Al respecto, la ONCI, mediante correo electrónico del 27 de octubre de 2023, requirió a la Editorial UNAL: “adjuntar los soportes de la remisión (correos u oficios) de los reportes de ventas e inventarios a las Facultades y Sedes mencionadas”. En este sentido, la Editorial UNAL respondió mediante correo electrónica de la misma fecha que “Durante los periodos señalados no se realizó remisión de los reportes de ventas e inventarios a las Facultades y Sedes mencionadas”.

IMPACTO	Acción de mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Periodo de ejecución
MEDIO	C.I. 1360: Asignación de la actividad a un profesional para la entrega de los informes de ventas. Efectuar el envío mensual de informe del ventas.	Correo electrónico de envío reporte de ventas formalizado ante cada dependencia	Director Editorial Unal	Fecha de inicio 12/01/2024 Fecha fin 08/03/2024

Observación No. 3. Debilidades en la depuración contable de inventarios

Situación evidenciada

La ONCI mediante oficio N.1.011-880-23 de septiembre 28 de 2023 solicitó a la Dirección de la Editorial UNAL indicar “Con corte a 30 de junio de 2023, cuál es el inventario de libros y publicaciones recibidos en calidad de consignación de: Facultad de Derecho, Sede Bogotá; Facultad de Artes, Sede Bogotá; Facultad de Ciencias Humanas, Sede Bogotá; Facultad de Ciencias y Administración, Sede Manizales; del Fondo Especial de la Sede Palmira y Nivel Central, Sede Caribe”.

La Editorial UNAL en comunicación N.1.003.12-698-23 del octubre 6 de 2023 señaló que:

“En respuesta a su oficio N1.011.880-23 adjunto al presente estamos remitiendo la siguiente información:

1. Inventario de libros recibidos en consignación con corte a junio de 2023
2. Resoluciones de distribución. https://drive.google.com/drive/folders/17Ibci_IK2pYO-2v_ELXVUHLAgZZtoldN”

En relación con lo anterior, es necesario indicar que el archivo aportado por la Editorial UNAL denominado “Inventario de libros recibidos en consignación 2023-06.xlsx” no contiene la totalidad de la información solicitada, pues sólo se





diligenciaron los campos Facultad, unidad académica o centro editorial, título y cantidad de ejemplares presentes en el inventario físico con corte al 30 de junio de 2023.

Por lo anterior, el requerimiento de información fue trasladado en idénticos términos a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa mediante oficio N.1.011-920-23 de septiembre 9 de 2023, en atención a las competencias de esta dependencia de acuerdo con la artículo 1, numeral 8 del Acuerdo 317 de 2019¹.

La GNFA en comunicación N.1.004-963-23 del 17 de octubre de 2023 dio respuesta al oficio N.1.011-920-23 señalando que:

“(…) mediante la presente comunicación se da respuesta remitiendo vía correo electrónico el informe de inventarios en consignación por parte de las facultades de Artes, Ciencias Humanas y Derecho de la sede Bogotá, de Ciencias y Administración de la sede Manizales, del Fondo Especial de la sede Palmira y del Nivel Central de la sede Caribe; de acuerdo con la información proporcionada por la oficina de la Editorial con corte a 30 de junio de 2023, la cual es la encargada de mantener el control físico y sistemático de los inventarios en cuestión.” (subrayado fuera de texto)

Adicionalmente, en la comunicación referida, se observó el archivo “Inventario de libros recibidos en consignación.xlsx” adjuntado por la GNFA, que contiene la información requerida con excepción de las resoluciones de distribución de cada título según se muestra en la ilustración 2.

En este sentido, la ONCI observó que las disposiciones establecidas en

- i) La Resolución 357 de 2008 Contaduría General de la Nación (artículo 4.1);
- ii) la Resolución 022 de 2015 Dirección de la Editorial Universidad Nacional de Colombia (artículo 5, 6 y 11); y
- iii) la Circular 026 de 17 de noviembre de 2015- Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (numerales 1, 2, 3, 5 y 9)

no se están aplicando, pues frente a la categoría libros, a las publicaciones cuya fecha de resolución de distribución es anterior al 30 de junio de 2019, se les está asignando un valor contable que en total asciende a cincuenta y cinco millones trescientos veinte siete mil quinientos sesenta pesos (\$55.327.560) cuando por disposición de la normativa aplicable, vencido el término de cuatro (4) años correspondiente a la etapa comercial y promocional, la publicación se debe clasificar en la etapa de “Distribución institucional: sin precio alguno”, es decir, respecto de este conjunto de publicaciones no existe una depuración contable

Con respecto a la categoría “revistas”, la situación evidenciada es similar, toda vez que las publicaciones con resolución de distribución del año 2021 (inclusive) hacia atrás, se reportan con un saldo contable de treinta y ocho millones setecientos cincuenta y dos mil seiscientos cinco pesos (\$38.752.605) siendo que estas se deben catalogar en la etapa de distribución institucional 18 meses después de la fecha de resolución de publicación. Situación que incluye un valor contable en el informe de la Editorial UNAL.

IMPACTO	Acción de mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Periodo de ejecución
MEDIO	C.I. 1361: Actualizar el inventario existente en Geslib Actualizar el inventario en Quipu. Realizar las Conciliaciones de los inventarios con cada uno de los Centros Editoriales	Acta de conciliación del inventario actualizado, depurado y	Jefe Área de Gestión Operativa GNFA	Fecha de inicio 12/01/2024 Fecha fin

¹ “Ejecutar y asumir los procesos asociados a la gestión financiera y administrativa de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Colombia y las funciones de las áreas financiera y administrativas del Nivel Nacional, incluyendo entre otras, las Unidades Administrativas de Unimedios, de la Editorial UNAL y Sedes de Presencia Nacional”.





		conciliado de las publicaciones a cargo de la Unal.		28/06/2024
--	--	---	--	------------

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la presente evaluación no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento de los objetivos propuestos.

6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), establece que dentro de las actividades de monitoreo que le corresponde efectuar a las Oficinas de Control Interno, se debe identificar la efectividad de los controles diseñados y definidos por la entidad pública.

6.1. Primera línea de defensa

Al respecto la ONCI, mediante oficio N.1.011-869-23 del 22 de septiembre de 2023 solicitó a la Editorial UNAL indicar qué controles se tienen establecidos por parte de esa oficina para realizar el seguimiento (autocontrol) al cumplimiento de la gestión administrativa.

Mediante comunicación, N.1.003.12-675-23 del 29 de septiembre de 2023, la Editorial UNAL indicó lo siguiente:

“La Editorial UNAL no tiene definido ningún control para realizar el seguimiento a la gestión administrativa. En la actualidad nos encontramos en construcción de un procedimiento de manera conjunta con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa”.

Por otro lado, en consulta al sistema de información Softexpert el 31 de octubre de 2023, la ONCI evidenció los procedimientos U.PR.03.002.007 Recepción y manejo de libros en consignación, U.PR.03.002.016 Reportes de ventas V2, U.PR.03.002.018 Toma física de inventarios V2, U.PR.03.002.030 Procedimiento publicación de libros V1, y U.PR.03.002.022 Procedimiento Resolución de distribución V2. Los anteriores procedimientos pertenecen al Proceso Divulgación de la Producción Académica y sus actividades intervienen como puntos de control en los procedimientos relacionados con la gestión administrativa y de inventarios de la Editorial UNAL. Sin embargo, la ONCI observó que los procedimientos “U.PR.03.002.007 Recepción y manejo de libros en consignación” y “U.PR.03.002.018 Toma física de inventarios” se encuentra en su versión 2.0 aprobada en el año 2015, lo que indica que el documento no ha sido actualizado en los últimos 8 años. Asimismo, el procedimiento “U.PR.03.002.016 Reportes de ventas” se encuentra en su versión 2.0 aprobado en el año 2017 lo que indica que el documento no ha sido actualizado en los últimos 6 años.

6.2. Segunda línea de defensa

La ONCI, en consulta a la Editorial UNAL, solicitó indicar qué tipo de controles definió el Comité Directivo, como segunda línea de defensa, en relación con el cumplimiento de la gestión administrativa de la Editorial UNAL. Al respecto, esa dependencia indicó que:

“El Comité Directivo no ha definido ningún tipo de control en relación con el cumplimiento de la gestión administrativa”

En este sentido se recomendó tanto a la Editorial UNAL como al Comité Directivo para abordar la falta de definición de controles para sus procesos:

Recomendaciones para la Editorial UNAL:



Identificar Procesos Críticos: La Editorial debe identificar los procesos críticos que son esenciales para su funcionamiento y para el logro de sus objetivos. Esto permitirá focalizar los esfuerzos en la definición de controles en áreas de mayor importancia.

Realizar un Análisis de Riesgos: La Editorial debe llevar a cabo un análisis de riesgos para identificar las posibles amenazas y vulnerabilidades en sus procesos. Este análisis proporcionará información sobre los riesgos que deben gestionarse a través de controles.

Desarrollar Políticas y Procedimientos: La Editorial debe elaborar políticas y procedimientos claros que establezcan los estándares y las prácticas recomendadas para la gestión de riesgos y el establecimiento de controles. Estos documentos deben ser revisados y aprobados por el Comité Directivo.

Asignar Responsabilidades: Es importante asignar responsabilidades específicas para la implementación y supervisión de los controles en cada proceso.

Recomendaciones para el Comité Directivo:

Definir un Marco de Control Interno: El Comité Directivo debe establecer un marco de control interno que incluya la definición de controles específicos para los procesos clave de la Editorial. Este marco debe estar alineado con los objetivos estratégicos de la entidad.

Supervisar la Implementación de Controles: El Comité debe asegurarse de que los controles definidos se implementen adecuadamente en la Editorial. Esto implica revisar regularmente el estado de los controles y su eficacia.

Evaluar Continuamente los Riesgos: El Comité debe realizar evaluaciones periódicas de riesgos y garantizar que los controles estén actualizados para abordar los riesgos cambiantes y las nuevas amenazas.

Promover la Cultura de Control Interno: El Comité debe fomentar una cultura de control interno en toda la Editorial, donde se valore la gestión de riesgos y se fomente la responsabilidad en todos los niveles de la organización.

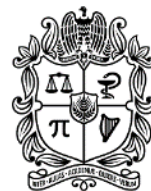
Informe Transparente y Rendición de Cuentas: El Comité debe presentar informes transparentes y rendir cuentas a la Alta Dirección y otras partes interesadas sobre la gestión de riesgos y el estado de los controles. Lo anterior con el fin de promover la transparencia.

Revisar el Reglamento del Comité: El Comité Directivo también podría considerar revisar su propio reglamento para asegurarse de que incluye disposiciones sobre la definición de controles y la supervisión de los mismos.

En última instancia, la colaboración entre la Editorial y el Comité Directivo es esencial para establecer y mantener controles efectivos que ayuden a gestionar los riesgos y a asegurar una gestión administrativa sólida y transparente. La implementación de estas recomendaciones contribuirá a fortalecer la segunda línea de defensa y a mejorar el control interno en la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia.

7. ZONA DE RIESGO GENERAL

La zona de riesgo general resultante del alcance verificado en la Evaluación a la Gestión Financiera y Administrativa de la Editorial UNAL, se ubicó en Zona de Riesgo Media (38,75%), dado que se identificaron 3 observación Tipo II y 1 observación Tipo III.



8. TRASLADO DE RIESGO Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL

Con respecto a las observaciones identificadas por la ONCI, no se realizó traslado a la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria, dado que ninguna de ellas fue de impacto tipo I. Por otro lado, mediante oficio N.1.011-1104-23 del 4 de diciembre de 2023, se realizó el traslado de la Observación No. 4, categorizada como Tipo III, al Sistema Integrado de Gestión de Calidad para su correspondiente gestión.

9. CONCLUSIONES

Conclusión Objetivo No. 1 Evaluar el estado actual de la estructura administrativa de la Editorial UNAL y sus controles, posterior a la Resolución 317 de 2019 del CSU "Por la cual se modifican las funciones de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa".

Producto de la información aportada por la Editorial UNAL y UNIMEDIOS como dependencias impactadas por las disposiciones contenidas en la Resolución 317 de 2019 de Rectoría, se observa que un ajuste y una etapa de acomodamiento en los procesos de gestión es predecible luego de introducirse cambios en las estructuras de gestión administrativa y financiera.

Sin embargo, el impacto negativo de estas modificaciones, evidenciado por la Editorial UNAL y UNIMEDIOS en distintos aspectos, requiere un seguimiento, de una parte, por el Comité Directivo de la Editorial UNAL para que se introduzcan los cambios necesarios que permitan corregir las dificultades evidenciadas, labor de la que da cuenta la realización oportuna de seguimiento semestral que debe realizar el Comité Directivo a la gestión de la dependencia; por otra parte, la revisión que en cabeza de la GNFA en un periodo máximo de cinco (5) años a partir del 16 de diciembre de 2019 previó el parágrafo del artículo 3 de la Resolución 317 de 2019 de Rectoría. Artículo que considero la necesidad de un periodo de transición para que la GNFA adecuara el manejo de los procesos de presupuesto, tesorería, contabilidad y gestión de bienes tendiente a un manejo oportuno, eficaz y eficiente de la gestión a su cargo; gestión, que luego de 46 meses de implementación todavía presenta debilidades según lo manifiestan la Editorial UNAL y UNIMEDIOS.

Conclusión Objetivo No. 2 Verificar el manejo de los inventarios de publicaciones y los mecanismos de control implementados para la gestión de los mismos, así como verificar su valor contable en los estados financieros con corte a 31 de agosto de 2023, dando aplicación a la Circular 026 de 2015 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa en concordancia con la Resolución 022 de 2015 de la Editorial UNAL

Para el objetivo No. 2 se ha identificado dos observaciones importantes relacionadas con la gestión de inventarios y el control contable de las publicaciones. La primera observación señala una falta de remisión oportuna de reportes de ventas, lo que puede llevar a información contable imprecisa y desactualizada. La segunda observación destaca debilidades en la depuración contable de inventarios, incumpliendo las disposiciones normativas que requieren una depuración adecuada.

Para abordar estas observaciones, se recomienda a la Editorial UNAL implementar un proceso más eficiente de remisión de reportes de ventas y la depuración contable de inventarios, siguiendo las pautas establecidas por la Contaduría General de la Nación y las normativas internas. Esto permitirá garantizar la precisión y actualización de la información contable y cumplir con los requisitos legales y administrativos.



En resumen, la gestión adecuada de los inventarios y la contabilidad precisa son aspectos cruciales para la transparencia y el cumplimiento normativo de la Editorial UNAL, y estas recomendaciones buscan mejorar esos aspectos en beneficio de la entidad.

Conclusión Objetivo No. 3 Evaluar la efectividad de los controles en el proceso Gestión Administrativa y Financiera desarrollados por la Dirección de la Editorial UN (como primera línea de defensa), así como los controles aplicados por el Comité Directivo de la Editorial (como segunda línea de defensa), según corresponda.

El papel del Comité Directivo de la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia como segunda línea de defensa es esencial para garantizar una gestión administrativa eficaz y el control de riesgos en la entidad. La adopción del marco de "Tres Líneas de Defensa" proporciona una estructura sólida para coordinar y delegar responsabilidades en la gestión de riesgos y el control interno. Sin embargo, la falta de definición de controles para los procesos por parte del Comité Directivo representa un desafío significativo. Esto implica riesgos potenciales, como la falta de supervisión efectiva, la exposición a errores y problemas, y la dificultad para evaluar la eficiencia de la gestión. Es esencial que tanto la Editorial como el Comité tomen medidas concretas para abordar esta deficiencia.

Las recomendaciones incluyen la identificación de procesos críticos, el análisis de riesgos, la definición de políticas y procedimientos, la asignación de responsabilidades claras y la promoción de una cultura de control interno. El Comité Directivo debe asumir un papel proactivo en la supervisión de la implementación de controles y en la evaluación continua de los riesgos.

En última instancia, la colaboración entre la Editorial y el Comité Directivo, junto con la adopción de prácticas sólidas de control interno, contribuirá a fortalecer la segunda línea de defensa y a garantizar una gestión administrativa sólida, transparente y capaz de afrontar los desafíos que se presenten en el entorno operativo de la entidad. La implementación de estas recomendaciones es crucial para el logro de una gestión eficaz y la mitigación de riesgos en la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia.

Conclusión Objetivo No. 4 Zona de riesgo general del proceso de gestión financiera y administrativa de la Editorial UNAL

De acuerdo con las observaciones contenidas en el presente informe de evaluación y en atención a la metodología definida por la ONCI para la categorización de las mismas, la zona de riesgo general resultante de la Evaluación a la Gestión Financiera y Administrativa de la Editorial UNAL, se ubicó en Zona de Riesgo Media (38,75%), dado que se identificaron 3 observación Tipo II y 1 observación Tipo III.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR: Santiago Alejandro García Guevara – Alexander Nieves, funcionarios de la ONCI

REVISADO POR: Ángel Múnera Pineda, Jefe ONCI