



*¡Estoy comprometido!*

Pamplona, 19 de febrero de 2016

Señor  
**Elio Daniel Serrano Velasco**  
Rector  
Universidad de Pamplona

Asunto: Informe de Gestión Proceso Control Interno de Gestión

Respetado Doctor:

Muy comedidamente me permito remitir el Informe de gestión correspondiente a la vigencia 2015.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

  
ESPERANZA GAMBOA GAMBOA  
Directora Oficina de Control Interno de Gestión  
Universidad de Pamplona


Anexo: Formato Informe (19 Folios)

19/Feb/2016  
4365  
*[Handwritten signature]*



Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral

Universidad de Pamplona - Pamplona - Norte de Santander - Colombia  
Tels (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax 5682750 - [www.unipamplona.edu.co](http://www.unipamplona.edu.co)

	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	1 de 19

PROCESO	FECHA		
<b>CONTROL INTERNO DE GESTION</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AA</b>
	14	01	2016

Durante el tiempo transcurrido de la vigencia 2015 la Oficina de Control Interno de Gestión, en procura de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, realizó las actividades enmarcadas en los roles definidos en el Decreto 1537 de 2001, así:

## **1. EVALUACION Y CONTROL**

### **1.1 EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

- ✓ *Acompañamiento y apoyo al desarrollo del Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares PGIRHS.*
- ✓ *Acompañamiento Quejas, Reclamos y sugerencias presentadas a los diferentes procesos de la Universidad de Pamplona.*
- ✓ *Jornadas de Acompañamiento al Proceso de Gestión Académica en la documentación y actualización del proceso*

#### **EVALUACIONES:**

- ✓ ***Auditoria asistencia a clase I y II semestre 2015***

*A través del informe realizado se presentaron las siguientes recomendaciones:*

- ✓ • *Definir controles internos a nivel de las Facultades, tendientes a verificar el cumplimiento de los horarios de clases de los docentes.*
- ✓ *Realizar revisión de los recursos físicos previa asignación de horarios de clase, con el fin de que ésta corresponda a los requerimientos necesarios para la realización de las actividades académicas y evitar cambios de horarios por parte de los docentes*

se evidencia ningún caso  
hará dicho descuento.


4. No hay claridad en la forma cómo se determina en el contrato la cláusula tercera "Forma de Pago", para algunos contratos se define la forma de pago como: "*Pagos mensuales y/o proporcionales*" y en otros se define como: "*Un pago a 31 de enero por un valor determinado*"
5. Modificar el procedimiento en el cual se incluya el informe de los supervisores y las respectivas evidencias en el contrato
6. Después de verificado el plan de mejoramiento producto de la evaluación realizada a los contratos de los OPS para la vigencia 2014, en la acción N° 5 se establece: " Se modificó el procedimiento, haciendo una revisión del documento del contratista antes de iniciar a trabajar, garantizando que cumpla con los requisitos para la celebración del contrato" acción que a la fecha no ha sido cumplida ya que verificando el procedimiento no establece esta actividad y en los hallazgos encontrados en esta evaluación se evidencia que se siguen presentando las mismas falencias.

Por lo anterior se recomienda dar cumplimiento a las acciones que se establecen en el plan de mejoramiento con el fin de hacerlo más efectivo.

✓ *Auditorias de Seguimiento a las líneas del Plan de Acción*

**• LÍNEA ESTRATÉGICA N° 1. Educación Inclusiva: Acceso, Permanencia Y Graduación.**

- Proyecto 1.1.1 no se presentaron evidencias.
- Proyecto 1.1.2 no hay avance en este proyecto.
- Proyecto 1.1.3 no hay avance en este proyecto.
- Proyecto 1.1.7 no hay avance en este proyecto.
- Proyecto 1.1.8 No hay avance.
- Proyecto 1.1.9 no hay avance.

	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	5 de 19

- Proyecto 4.5.3 Se considera que es responsable de estas acciones es la Vicerrectoría Administrativa quien lleva el proceso de Contratación.
- Proyecto 4.6.1 Clarificar si la Universidad debe manejar gerentes públicos para poder desarrollar acuerdos de gestión.
- Proyecto 4.8.2 Se considera que el responsable de este proyecto es la Vicerrectoría Académica.
- Proyecto 4.9.1 Acción 2 revisar el procedimiento en el SIG ya que no tiene contemplada esta acción. Acción 4. Se considera es responsabilidad de la Dirección de Interacción Social quien maneja educación continua.
- Proyecto 4.10.4 se debe delegar la responsabilidad a través de un acto administrativo a la dependencia que debe desarrollar esas actividades, Acción 1 No hay avance por necesidad de recursos financieros para desarrollar esta actividad.

**• LÍNEA ESTRATÉGICA 5. Internacionalización Y Relaciones Interinstitucionales.**


- La Vicerrectoría Académica no maneja información de movilidades se deja como observación que la responsabilidad de esta acción debería ser la Dirección de Interacción Social.
- Se hace la observación por parte de la Dirección de Interacción Social que el rubro para la línea 5 fue asignado en el mes de abril por lo cual se redujo el plazo para el cumplimiento de las metas.
- Se hace la observación por parte de la Dirección de Interacción Social que antes de la delegación del gasto, no se llevaba relación de las suscripciones ya que este proceso lo hacía la Vicerrectoría Administrativa.

**• LÍNEA ESTRATÉGICA 6. Extensión Y Proyección Social.**

- Se realizó la observación por parte de la Dirección de Interacción Social que para movilidades no había presupuesto, las movilidades realizadas fueron realizadas previa autorización del Señor Rector y el Consejo Académico.
- No se maneja información de los Centros de Conciliación en la Dirección de Interacción Social.

**• LÍNEA ESTRATÉGICA 7. Marca Unipamplona**



	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	7 de 19

### **Información Y Las Comunicaciones.**

- Proyecto 10.1.3 No se realizó avance por falta de recursos.
- Proyecto 10.2.1; Acción 1. La universidad contaba con 100 MG dedicados y pasó a 150 este año, revisar el valor del indicador ya que no corresponde; Acción 4. El responsable de la acción no es el director del CIADTI sino la persona que lleve el control de las adquisiciones de equipos; Acción 6. El responsable de la acción no es el director del CIADTI sino la persona que lleve el control de las adquisiciones de software; Acción 7. Corresponde a recursos físicos que maneja el HELPDESK de la institución.

- **LÍNEA ESTRATÉGICA 11. Sistema De Gestión Ambiental.**

- Proyecto 11.2.2 No se realizaron las acciones debido a la falta de presupuesto
- Proyecto 11.3.1 No se realizaron las acciones debido a la falta de presupuesto
- Proyecto 11.3.3 No se realizó este proyecto debido a las faltas de recursos económicos, equipos e investigación

✓ **Conciliaciones Bancarias**

A través del informe realizado se presentaron las siguientes recomendaciones:

1. En la conciliación bancaria de la cuenta 7757 del Banco BBVA verificar la lista de movimientos no conciliados de 2013-2014, con el fin de establecer y aclarar el motivo de la diferencia hallada por valor de \$57.564.116,12 Tomar las medidas necesarias para subsanar dichas inconsistencias.
2. En la cuenta 1635 del Banco BBVA existe un giro que está pendiente de fecha 15 de enero de 2008 y se encuentra en la conciliación bancaria del mes de marzo de 2015.
3. En la cuenta 3966 del Banco BBVA se presenta un egreso del año 2014 movimiento no conciliado, se debe revisar este tema con el fin de establecer el motivo de la diferencia..

13. Revisar traslado bancario de la cuenta 2075 del Banco Popular.

14. En la cuenta 6765 de Bancolombia rectificar diferencia observada en libros y extractos que se concluye es de un giro y dos notas débito del presente año.

15. Se recomienda tomar las medidas tendientes a subsanar esta situación y las pertinentes para evitar que se repita, con el fin de dar correcta aplicación a las normas que nos regulan, los procesos y procedimientos que se tienen establecidos y dar un adecuado cumplimiento de los compromisos adquiridos en mejoramiento continuo.


✓ *Evaluación concurso docente*

A través del informe realizado se presentaron las siguientes recomendaciones:

Al finalizar evaluación se recomienda a la Comisión Evaluadora de cada facultad revisar los documentos entregados por los pares ya que se presentaron errores para determinar los promedios en las pruebas de Evaluación Propuesta de Investigación, y en la mayoría no se determinó la valoración de la prueba Docente, de Investigación y de Interacción Social.

Se recomienda tener en cuenta las observaciones que realizaron los pares relacionadas con la prueba Evaluación Propuestas de Interacción Social.

El formato sobre el cual se diligenció la prueba Evaluación Propuestas de

	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	11 de 19

FDE.VA-10 "Estudio de Conveniencia y Oportunidad de Contratación Directa" donde se asigna el supervisor pero no se evidencia el cumplimiento de la actividad donde se envía mediante correo electrónico GDE.VA-01 "Guía para la Supervisión e Interventoría de la Universidad de Pamplona" y se le informa al supervisor que se debe acercar a la oficina de la Vicerrectoría Administrativa (contratación) para la firma del acta de inicio.

Algunos contratos presentan cambio de supervisor del mes de enero a febrero y no hay ningún soporte donde se informe el cambio, ni la designación del nuevo supervisor.

3. Actividad 6. Recepción y verificación de cuentas de cobro.


- Punto 6.1 "...En los contratos cuyos honorarios mensuales sean superiores a 2 SMMLV se verifica el pago de la Estampilla Pro Hospital Erasmo Meoz..."

Esta actividad no se cumple, debido a que al momento de presentar la cuenta de cobro no se entrega ningún soporte de pago de la estampilla, al verificar el egreso se observa que se está haciendo el descuento al momento del pago y no se evidencia ningún documento donde se les informe a los contratistas que les hará dicho descuento.

4. No hay claridad en la forma como se determina en el contrato la cláusula tercera Forma de Pago, para algunos contratos donde se define la forma de pago como: "Pagos mensuales y/o proporcionales" y en otros se define como: "Un pago a 31 de enero por xxx valor y demás pagos mensuales por xxx valor"

5. Se debe modificar el procedimiento en el cual se incluya el informe de los



	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	13 de 19

## 2. GESTION DE RIESGOS

- **Respecto al Mapa de Riesgos se realizaron las siguientes actividades:**
  - Se realizó la recolección de los Mapas de Riesgo de cada proceso actualizados para la vigencia 2015.
  - Se llevó a cabo el acompañamiento y asesoría a cada proceso para que pudieran actualizar los Mapas de Riesgo.
  - Teniendo en cuenta que se requiere realizar seguimiento continuo a la ejecución de las acciones para el tratamiento de los riesgos, se diligenció el FCI 34 **“Control y Seguimiento Mapas de Riesgo y Planes de Mejoramiento de Auditorías”** y se realizaron las reuniones según las fechas establecidas y la disponibilidad de los integrantes de cada proceso.
  - A través de actas de reunión se evidenció el seguimiento realizado a la ejecución de los Mapas de Riesgo.

<b>Proceso</b>	<b>Acta</b>
Recursos Fiscos	Nº 22, 33, 108
Prensa	Nº 23, 110
Vicerrectoría Administrativa	Nº 25, 102
Bienestar Universitario	Nº 26, 69, 121
Gestión de la Interacción Social – Apoyo al Egresado	Nº 27, 32, 44, 66, 104
Gestión de la Interacción Social – Apoyo al Egresado Villa Marina	Nº 28, 105
Pagaduría y Tesorería	Nº 30, 101



- ✓ Se analizaron y clasificaron los riesgos de acuerdo al nivel (alto, bajo y medio). Así mismo se clasificaron por niveles, de acuerdo con los controles existentes.
- ✓ Se consolidaron las acciones para el tratamiento de los Riesgos tomando las más relevantes y que conciernen a la Alta Dirección. Se asociaron en tres grupos: Riesgos de Gestión, Talento Humano y Recursos Físicos.
- ✓ Por último, se plantearon las conclusiones y recomendaciones derivadas del informe.

### **3. RELACION CON ENTES EXTERNOS**

- **Informe Ejecutivo Anual - Departamento Administrativo de la Función Pública.**

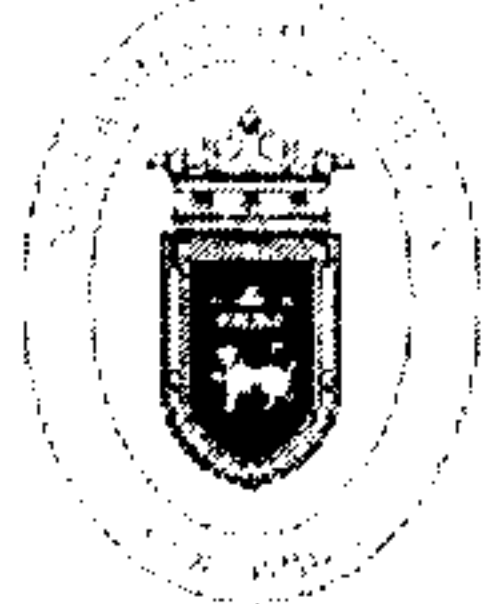
Actividad que se realizó el 27 de febrero de 2015, registrando la información en el Aplicativo DAFP-MECI.

- **Informe Ejecutivo de Evaluación de Control Interno Contable - Contaduría General de la Nación.**

Actividad que se realizó el 27 de Febrero de 2015 registrando la información en el aplicativo Chip-Contaduría General de la Nación.

- **Informe de Rendición de la Cuenta - Contraloría General del Departamento de Norte de Santander**

Actividad que se realizó del 27 de Febrero de 2015 y se registró en el radicado

	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	17 de 19

subsanan debilidades detectadas por la Contraloría General del Departamento de Norte de Santander en las siguientes auditorías:

- Auditoría en materia de contratación vigencia 2013.
- Auditoría Fondos Transferidos por la Nación
- Auditoría al Informe Cuenta Anualizada 2011
- Plan de mejoramiento de la cuenta vigencia 2014
- Acompañamiento en el cumplimiento de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento elaborados para la Contraloría.
- Seguimiento a los derechos de Petición, y solicitudes internas y externas (Ministerio de Educación, Procuraduría, Contraloría General y Departamental, Fiscalía)
- Acompañamiento en la consolidación de información a las visitas y requerimientos de los entes de control.
- Acompañamiento a entrega de cargos y empalmes entre funcionarios.

##### **5. FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL**

- Envío de Comunicaciones internas a los líderes de proceso tendientes a fomentar la Cultura de Control en la Universidad de Pamplona en las que se puede destacar las siguientes circulares:

	<b>Informe de Gestión</b>	<b>Código</b>	FCI-32 v.00
		<b>Página</b>	19 de 19

**7. COMITES EN LOS QUE SE PARTICIPA**

- Gobierno en Línea
- GAGAS
- Comités de Compras
- Junta Asesora de Contratos

  
**ESPERANZA GAMBOA GAMBOA**  
 Directora Oficina de Control Interno de Gestión  
 Universidad de Pamplona