

	MACROPROCESO MISIONAL						MPM 01-01-13		
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA 30/04/2013	VERSION 2	
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA								
PLAN DE MEJORAMIENTO									
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER									
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO									
Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA								
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ								
Producto de:	AUDITORIA REGULAR								
Periodo revisado:	vigencia 2012, enero y febrero 2013								
Año en que se realizó la revisión:	2013								
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de marzo de 2021								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					Diligenciado solo por el Auditor				
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Cumplimiento	Efectividad	Observación
54	<p>2.2.1 Estados Contables</p> <p>58. OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>CONCLUSION DE LA CONTRALORIA</p> <p>No se aceptan los descargos por cuanto la entidad no allego las evidencias respecto a la cancelación de las cuentas canceladas,</p> <p>En la cuenta 147090 la entidad manifiesta que de estas cajas se legalizaron \$39.822.471.26 pero no se evidencio ningún documento que soporte estos descargos, así mismo en lo referente a la depreciación la entidad manifiesta que para el 2012 se realizó en forman global por cuanto la entidad no tenía los bienes en forma detallada, y que para la vigencia 2013 se puso en marcha el funcionamiento del software, programa almacén e inventarios, el cual funciona bajo la plataforma gestasoft, donde se identifican los bienes de carácter devolutivo a través de la placa, el sitio de ubicación y responsable, además se integra con el modulo de contabilidad, para determinar el valor real; la comisión auditora mantiene el Hallazgo administrativo, por cuanto la entidad no demostró con evidencias el procedimiento.</p>	<p>1.1 TOMA FISICA DE INVENTARIOS</p> <p>1. 2. REGISTRO FACTURAS DE BIENES</p> <p>1. 3. DISCRIMINACIÓN DE INVENTARIOS 2012 HACIA ATRÁS (total de inventarios - inventarios gestasoft)</p> <p>1. 4. IDENTIFICAR INVENTARIOS 2006-2012 CON SUS RESPECTIVAS FACTURAS</p> <p>1. 5. VALIDACIÓN DE SALDOS CONTABLES (ALMACEN vs CONTABILIDAD)</p> <p>1. 6. SUBIR INFORMACIÓN AL SISTEMA GESTASOFT</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES</p>	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	120 DIAS	DIRECTOR OFICINA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	12/11/2013	<p>1. Debido a que las acciones establecidas no se podrían medir realmente, se propone modificar las acciones.</p> <p>1.1 Con respecto a los avances realizados desde el mes de octubre a la fecha respetuosamente informo que se realizó toma física en el CREAD Bolivar y en el CREAD Valle del Cauca se realizó la toma física y el traslado de bienes al campus principal, desde donde se distribuyeron a otras dependencias. Por lo anterior de los 499 espacios identificados por realizar inventarios a la fecha se han realizado 492</p> <p>En cuanto a la verificación de los bienes en bodega ya se realizó como consta en el correo electrónico enviado a la oficina de soporte tecnológico para ser incluido en el aplicativo de gestasoft. Actividad que ya se realizó.</p> <p>1.2. Se han digitalizado todas las facturas encontradas en físico correspondiente a los inventarios 2006 – 2012, por lo anterior se da por cerrada esta acción.</p> <p>En cuanto a las acciones 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, el avance es significativo en atención que se solicitó lo siguiente: tener un avalúo bajo niif – ifrs por medio de la contratación del servicio de validación aleatoria del inventario realizado por la universidad de pamplona en las sedes de villa del rosario y pamplona tomando como base una muestra aleatoria representativa de 30.000 activos fijos.</p> <p>Se evidencia la ejecución con firma del contrato del 28 de agosto de 2018, y acta de inicio 5 de septiembre.</p> <p>El cargue al sistema Gestasoft ya se realizó , .</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES:Mediante resolución 143 del 28 de enero de 2020 se dieron de baja todos los objetos obsoletos e inservibles</p> <p>Con lo anterior se da cumplimiento a las 1.2 - 1.7 acciones las cuales se dan por cerradas</p>	<p>1.1 98,6 %</p> <p>1.2 100 %</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6.: 100%</p> <p>1,7 100 %</p>	
...ORIGINAL FIRMADO...					...ORIGINAL FIRMADO...				
IVALDO TORRES CHAVEZ					LUIS LIZCANO CONTRERAS				
Representante Legal					Director Oficina Control Interno de Gestión				

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA: 30/04/201 VERSION: 2
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		
PLAN DE MEJORAMIENTO			

**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	AUDITORIA ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION
Periodo revisado:	2014
Año en que se realizó la revisión:	2015
Periodo que cubrirá:	Avance a 30 de marzo de 2021

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Diligenciado solo por el Auditor		
								Cumplimiento	Efectividad	Observación
2	<p>La Universidad de Pamplona no rindió descargos relacionados con la Depuración pendiente por realizar a los saldos En el grupo de Propiedades, Planta y Equipo, en La cuenta de Pasivos Estimados y en la cuenta de Otros Deudores.</p> <p>Es posible que la Universidad de Pamplona, por desconocimiento del proceso de rendición de la cuenta, no esté registrando en la plataforma SIA, los documentos y soportes necesarios que respaldan las operaciones y la gestión administrativa realizada por la Entidad, ocasionando con ello obstrucción al momento de revisar y verificar la información. POR LO ANTERIOR SE CONFIRMA EL HALLAZGO ADMINISTRATIVO.</p>	<p>1.1 TOMA FISICA DE INVENTARIOS</p> <p>1. 2. REGISTRO FACTURAS DE BIENES</p> <p>1. 3. DISCRIMINACIÓN DE INVENTARIOS 2012 HACIA ATRÁS (total de inventarios - inventarios gestasoft)</p> <p>1. 4. IDENTIFICAR INVENTARIOS 2006-2012 CON SUS RESPECTIVAS FACTURAS</p> <p>1. 5. VALIDACIÓN DE SALDOS CONTABLES (ALMACEN vs CONTABILIDAD)</p> <p>1. 6. SUBIR INFORMACIÓN AL SISTEMA GESTASOFT</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES</p> <p>En relación a la cuenta de pasivos estimados:</p> <p>4. Ejecutar el cálculo actuarial si se logra el recurso necesario para suplir la contratación como segunda fase, el cual se programa para ser desarrollado en el segundo semestre de 2016.</p>	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	535 dias	DIRECTORA Oficina Presupuesto y Contabilidad Director Oficina Almacén e Inventarios Director Oficina de Talento Humano	10/11/2016	<p>1. Debido a que las acciones establecidas no se podrían medir realmente, se propone modificar las acciones</p> <p>Con respecto a los avances realizados desde el mes de octubre a la fecha respetuosamente informo que se realizó toma física en el CREAD Bolívar y en el CREAD Valle del Cauca se realizó la toma física y el traslado de bienes al campus principal, desde donde se distribuyeron a otras dependencias. Por lo anterior de los 499 espacios identificados por realizar inventarios a la fecha se han realizado 492</p> <p>En cuanto la verificación de los bienes en bodega ya se realizó como consta en el correo electrónico enviado a la oficina de soporte tecnológico para ser incluido en el aplicativo de gestasoft. Actividad que ya se realizó.</p> <p>1.2. Se han digitalizado todas las facturas encontradas en físico correspondiente a los inventarios 2006 – 2012, por lo anterior se da por cerrada esta acción.</p> <p>En cuanto a las acciones 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, el avance es significativo en atención que se solicitó lo siguiente: tener un avalúo bajo niif – ifrs por medio de la contratación del servicio de validación aleatoria del inventario realizado por la universidad de pamplona en las sedes de villa del rosario y pamplona tomando como base una muestra aleatoria representativa de 30.000 activos fijos.</p> <p>Se evidencia la ejecución con firma del contrato del 28 de agosto de 2018, y acta de inicio 5 de septiembre.</p> <p>El cargue al sistema Gestasoft ya se realizó ,</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES Mediante resolución 143 del 28 de enero de 2020 se dieron de baja todos los objetos obsoletos e inservibles</p> <p>Con lo anterior se da cumplimiento a las acciones 1.2 - 1.7 las cuales se dan por cerradas.</p> <p>4. La cotización que se tenía proyectada para la elaboración del cálculo actuarial, no fue aprobada, por lo tanto la Oficina de Gestión del Talento Humano ha realizado la proyección de un formato, con el fin de levantar la información y consolidarla ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>La Oficina de Gestión del Talento Humano solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el apoyo y asesoramiento para la elaboración del respectivo trámite, del mencionado requerimiento recibimos respuesta en el mes de enero de esta vigencia por parte de la Subdirección de Pensiones en la que nos dan los lineamientos técnicos para la elaboración del cálculo actuarial de universidades territoriales y el formato de cálculo que debemos diligenciar, teniendo en cuenta la cantidad de información y la capacidad del proceso, se presentará a la Alta Dirección la solicitud de personal de planta requerido para la búsqueda y registro de ésta información.</p>	1.1 98,6 % 1.2 100 % 1.3, 1.4, 1.5, 1.6.: 100% 1.7 100 % 4 35 %		

...ORIGINAL FIRMADO...
IVALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

...ORIGINAL FIRMADO...
LUIS LIZCANO CONTRERAS
Director Oficina Control Interno de Gestión

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA	VERSION
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		30/04/2013	2
PLAN DE MEJORAMIENTO				

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER										
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Nombre de la entidad:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA						
Nombre del representante legal:				IVALDO TORRES CHAVEZ						
Producto de:				AUDITORIA ESPECIAL						
Periodo revisado:				VIGENCIA 2015						
Año en que se realizó la revisión:				2016						
Periodo que cubrirá:				Seguimiento 30 de marzo de 2021						
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO								Diligenciado solo por el Auditor		
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
27	Descripción de la Observación Administrativa cumplimiento del 100% del Plan de Mejoramiento	<p>Emitir una circular por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión con los lineamientos establecidos en la Resolución 0705 del 30 de noviembre de 2011 emitida por la Contraloría General del Departamento Norte de Santander.</p> <p>Realizar seguimientos trimestrales a los planes de mejoramientos con el fin de que se de cumplimiento a las fechas estipuladas en los mismos.</p>	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	365 DIAS	Control Interno de Gestión	1 de febrero DE 2017	Con los seguimientos realizados a los planes de mejoramiento se evidencia que se han presentado avances en los planes de mejoramiento . Se continuará con los seguimientos propuestos	91%		
31	Descripción de la observación administrativa Cuentas por pagar	<p>Realizar una mejora al sistema gestasoft - módulo de contratación donde le de alertas sobre los contratos que están próximos a vencer y de esta forma recordarle al supervisor y al proveedor el cumplimiento del mismo. Seguir publicando la circular donde se establecen los plazos para legalizar las contratos entregando los bins o servicios y presentando la documentación respectiva.</p>	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	180 dias	Contracción Almacen, Supervisores, Ordenadores del Gasto.	1 de febrero DE 2017	<p>Se esta diseñando en la herramienta Gestasoft la alerta solicitada.</p> <p>Teniendo en cuenta el surgimiento de la pandemia que afectó la salud pública y el normal funcionamiento de la institución, la Oficina de Desarrollo Tecnológico ha tenido considerable aumento en la elaboración de las actividades para el buen desarrollo del servicio de educación universitario lo cual ha conllevado el despliegue tecnológico para la educación virtual, sin embargo la actividad propuesta esta siendo estudiada para dar continuidad al proceso.</p>	70%		

...ORIGINAL FIRMADO...
 IVALDO TORRES CHAVEZ
 Representante Legal

...ORIGINAL FIRMADO...
 LUIS LIZCANO CONTRERAS
 Director Oficina Control Interno de Gestión

 <p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control Fiscal eficiente y participativo</p>	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13		
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA 30/04/2013	VERSION 2	
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA									
PLAN DE MEJORAMIENTO										
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO										
Nombre de la entidad:			UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:			IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:			AUDITORIA CUENTA ANUAL							
Periodo revisado:			VIGENCIA 2017							
Año en que se realizó la revisión:			2018							
Periodo que cubrirá:			Avance 30 de MARZO de 2021							
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO							Diligenciado solo por el Auditor			
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
2	<p>2. Resolución 705 de 2011</p> <p>a) El formato_201713_anexo_3_parte_1_balance_comprobacion_terceros_ene_dic_2017 y parte 2, no cuentan con el número de nit y firmas del representante legal y el contador o quien le corresponda.</p> <p>B) El plan de mejoramiento no tiene firmas.</p> <p>c) El plan de mejoramiento del año 2015 no alcanza un nivel del cumplimiento del 100% en todas las actividades a pesar que sus actividades estaban previstas para febrero de 2017.</p> <p>d) El plan de mejoramiento del 2014 tampoco alcanzan un grado de avance del 100 % en sus actividades, las cuales estaban previstas para noviembre de 2016.</p>	<p>a, b) Los documentos se reportarán en la plataforma SIA Contralorias con el nit y las firmas del representante legal, y el contador o quien le corresponda.</p> <p>C y d) Se realizará por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión un seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento abiertos,</p>	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	30 dias	Director Oficina Control Interno de Gestión	01/02/2019	<p>a,) El formato_201713_anexo_3_parte_1_balance_comprobacion_terceros_ene_dic_2017 y parte 2, no cuentan con el número de nit y firmas del representante legal y el contador o quien le corresponda. Con lo anterior se da por cerrada la acción.</p> <p>b) En la rendición de la cuenta de la vigencia 2018 se realizó el reporte de los planes de mejoramiento con sus respectivas firmas.Con lo anterior se da por cerrada la acción.</p> <p>C,d) En el mes de enero y marzo de 2021 se realizaron los seguimientos evidenciandose avance en algunas de las acciones. Sin embargo cabe aclarar hay actividades establecidas que requieren la asignación de recursos económicos para su ejecución de lo cual se esta a la espera.</p>	a, b) Avance 100%	c. d Avance 75%	

 <p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control Fiscal eficiente y participativo</p>	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13		
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA 30/04/2013	VERSION 2	
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA									
PLAN DE MEJORAMIENTO										
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO										
Nombre de la entidad:			UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:			IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:			AUDITORIA CUENTA ANUAL							
Periodo revisado:			VIGENCIA 2017							
Año en que se realizó la revisión:			2018							
Periodo que cubrirá:			Avance 30 de MARZO de 2021							
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO							Diligenciado solo por el Auditor			
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
4	4. ANALISIS CONTABLE Según el balance de comprobación se pudo evidenciar que la entidad presenta cuentas sin conciliar tanto corrientes como de ahorros, con lo anterior se observa que la entidad todavía no ha realizado el respectivo saneamiento, Asi mismo en la cuenta inversiones.	Seguimiento mensual al proceso de conciliación de cuentas bancarias	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	360dias	Director Oficina Control Interno de Gestión	01/02/2019	La Oficina de Control Interno de Gestión dio inicio al seguimiento del proceso de conciliaciones, el cual se encuentra en curso,	Avance 50%		
5	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Por lo expuesto según lametodología de la Función Pública y de acuerdo a los resultados obtenidos en el informe del FURAG, se considera que deben adelantarse junto con el auto diagnóstico de MIPG, las acciones de mejora tendientes a subsanar las falencias detectadas en la evaluación del FURAG e implementar el MIPG	La Universidad de Pamplona Adelantará las acciones necesarias con el fin de establecer el plan de mejoramiento junto con el diagnóstico del MIPG	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	360dias	Director Oficina Control Interno de Gestión	01/02/2019	La Oficina de Control Interno de Gestión elaboró el plan de mejoramiento producto del informe del FURAG el cual se encuentra en ejecución y se elaboraron los autodiagnosticos de MIPG, junto con los procesos de apoyo	Avance 60%		

...ORIGINAL FIRMADO ...

IVALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

...ORIGINAL FIRMADO...

LUIS LIZCANO CONTRERAS
Director Oficina Control Interno de Gestión

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA	VERSION
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		30/04/2013	2

PLAN DE MEJORAMIENTO

**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO**

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	Auditoria Regular Vigencia 2019
Periodo revisado:	2019
Año en que se realizó la revisión:	2020
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de marzo de 2021

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

Diligenciado solo por el Auditor

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
1	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a través de los descargos por la entidad, relacionada con las diferencias representativas en la tipología, cantidad y valor de los contratos de la vigencia 2019, al realizar la comparación entre lo certificado y lo publicado por la entidad en el SIA OBSERVA: se aceptan las explicaciones entregadas al respecto de igual forma se procede a desvirtuar la presunta incidencia sancionatoria, mas se confirma la observación administrativa.	Realizar un seguimiento mensual de la base de datos y el sistema GESTASOFT, comparando con los archivos existentes y con la plataforma SIA, para de esta manera relacionar todos y cada uno de los procesos contractuales que se adelantan no solo en la oficina de contratación sino en otras dependencias	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION	15/09/2020	En el seguimiento realizado en el mes de enero se hizo entrega por parte día oficina de contratación los informes de seguimiento mensual a la base de datos y al sistema gestasoft correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. y en el mes de marzo se hizo entrega de los seguimientos realizados durante los meses de enero y febrero	30%		
2	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a través de los descargos por la entidad, relacionada con la no publicación del acta de liquidación y comprobantes de egreso que soportan la cancelación real y efectiva del contrato N° 1337 de 2019, así como la publicación de soportes que no corresponden al mismo, se aceptan las explicaciones entregadas al respecto. Teniendo en cuenta que la Universidad de Pamplona propone mejorar entre dependencias para evitar contratiempos en el cargue de la documentación para hacer mas efectiva las auditorías en general y llevar a cabo un mejoramiento en la oficina de Contratación con el unico fin de indicar al personal encargado del cargue de los documentos precontractuales, contractual y post-contractual de la verificación y seguridad del cargue de los mismos y que estos realmente pertenezcan al contrato que va a ser rendido, se procede a desvirtuar la presunta incidencia sancionatoria, mas se confirma la observación administrativa.	Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los terminos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información. Bimensualmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pagaduría y Tesorería, mediante el cual se recalcará la importancia de remitir los egresos en los terminos adecuados. Lo anterior, con el propósito de cargar los soportes a la SIA OBSERVA, dando cumplimiento a los plazos para lo mismo.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION y demas dependencias encargadas de cargar documentos a la PLATAFORMA SIA OBSERVA	15/09/2020	En el seguimiento realizado en el mes de enero se hizo entrega por parte día oficina de contratación los informes de seguimiento mensual al cargue de los documentos en el aplicativo SIA OBSERVA correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. y en el mes de marzo se hizo entrega de los seguimientos realizados durante los meses de enero y febrero En cuanto al memorando	30%		
3	La entidad pública dentro los soportes documentales del presente contrato, el soporte de causación de pago N° 55745 expedido por la Vicerrectoría Académica de fecha 20 de diciembre de 2019 por valor de \$293.701.639 correspondiente al contrato N° 2385 de 2019 cuyo objeto es la compra de laboratorio, por lo tanto, no corresponde al presente contrato auditado	Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando la adecuada relación de la documentación cargada	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION y miembros de la oficina encargadas de cargar documentos a la PLATAFORMA SIA OBSERVA	15/09/2020	El tiempo de ejecución de la actividad es mensualmente se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	25%		
4	El valor total del contrato N° 1384 de 2019 fue cancelado al contratista mediante comprobante de egreso N° 39730 de fecha 30 de agosto de 2019 por valor de \$117.323.647 y la respectiva acta de liquidación se firmó con fecha 28 de mayo de 2020 publicándose dicha acta de liquidación en el SIA OBSERVA y en el SECOOP I con fecha 05 de junio de 2020. La entidad deberá explicar las razones por las cuales el contrato en comento tan solo fue liquidado transcurridos más de ocho meses de su cancelación total	Realizar una capacitación semestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTION	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona	15/09/2020	La capacitación se encuentra programada para realizaria en el mes de abril del 2021, la cual se realizará de manera asincrónica	20%		

	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13		
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSION	
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2	
PLAN DE MEJORAMIENTO										
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO										
Nombre de la entidad:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA								
Nombre del representante legal:		IVALDO TORRES CHAVEZ								
Producto de:		Auditoria Regular Vigencia 2019								
Periodo revisado:		2019								
Año en que se realizó la revisión:		2020								
Periodo que cubrirá:		seguimiento 30 de marzo de 2021								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO								Diligenciado solo por el Auditor		
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
5	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a través de los descargos por la entidad, relacionada con la no publicación del acta de liquidación y comprobantes de egreso que soportan la cancelación real y efectiva del contrato 225, se aceptan las explicaciones entregadas al respecto. Teniendo en cuenta que la universidad de Pamplona propone mejorar entre dependencias para evitar contratiempos en el cargue de la documentación para hacer más efectiva las auditorías en general y que los comprobantes faltantes ya fueron cargados en la plataforma SIA OBSERVA, además se están gestionando los documentos con el respectivo supervisor para que el acta de liquidación sea publicada en el mes de agosto de 2020. Se procede a desvirtuar la presunta incidencia sancionatoria más se confirma la observación administrativa.	Realizar seguimiento mensual, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los términos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información. Bimensualmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pagaduría y Tesorería, mediante el cual se recalcará la importancia de remitir los egresos en los términos adecuados. Lo anterior, con el propósito de cargar los soportes a la SIA OBSERVA, dando cumplimiento a los plazos para lo mismo. Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION y demás dependencias encargadas de cargar documentos a la PLATAFORMA SIA OBSERVA	15/09/2020	En el seguimiento realizado en el mes de enero se hizo entrega por parte de la oficina de contratación los informes de seguimiento mensual al cargue de los documentos en el aplicativo SIA OBSERVA correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. y en el mes de marzo se hizo entrega de los seguimientos realizados durante los meses de enero y febrero En cuanto al memorando el mismo fue remitido en el mes de septiembre, se continuó realizando la	30%		
6	La Universidad de Pamplona no publicó acta de liquidación del contrato de prestación de servicios N° 226 de 2019	Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona	15/09/2020	En el mes de diciembre se realizó una capacitación a los funcionarios correspondientes del proceso post contractual, Se tiene proyectado realizar en el mes de abril la segunda capacitación	50%		

		MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13		
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSION	
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2	
PLAN DE MEJORAMIENTO											
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
Nombre de la entidad:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA									
Nombre del representante legal:		IVALDO TORRES CHAVEZ									
Producto de:		Auditoria Regular Vigencia 2019									
Periodo revisado:		2019									
Año en que se realizó la revisión:		2020									
Periodo que cubrirá:		seguimiento 30 de marzo de 2021									
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO								Diligenciado solo por el Auditor			
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación	
7	<p>La Universidad de Pamplona, en lo relacionado con el contrato de suministro N° 557 de 2019 publicado en la plataforma SIA OBSERVA los soportes que evidencia la entrada de los implementos objeto del contrato a la entidad, pero no se evidencia la salida de los mismo, la trazabilidad que se le dan a estos insumos hasta la dependencia destino explicar cuál es el manejo dado a estos implementos después de su ingreso a la Universidad y soportar el procedimiento de salida de la sección de adquisiciones y almacén”</p> <p>La Universidad de Pamplona no publicó acta de inicio, ni el acta de liquidación del contrato de suministro N° 557 de 2019 firmado entre las partes</p> <p>La entidad en varias ocasiones publicó en la plataforma el mismo egreso</p>	<p>Realizar seguimiento mensual, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los terminos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información.</p> <p>Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.</p> <p>Realizar seguimiento mensual, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando la adecuada relación de la documentación cargada.</p>	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR Y MIEMBROS OFICINA DE CONTRATACION y ALMACEN supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona, y miembros de la oficina encargadas de cargar documentos a la PLATAFORMA SIA OBSERVA	15/09/2020	<p>En el seguimiento realizado en el mes de enero se hizo entrega por parte día oficina de contratación los informes de seguimiento mensual al cargue de los documentos en el aplicativo SIA OBSERVA correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. y en el mes de marzo se hizo entrega de los seguimientos realizados durante los meses de enero y febrero</p> <p>En el mes de diciembre se realizó una capacitación a los funcionarios correspondientes del proceso post contractual, Se tiene proyectado realizar en el mes de abril la segunda capacitación</p>	30%			
8	<p>La Universidad de Pamplona no publicó acta de liquidación del contrato de prestación de servicios N° 568 de 2019 de acuerdo a lo establecido en la cláusula décimo octava –LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO- que reza a la finalización del contrato deberá realizarse la liquidación del mismo, la cual será proyectada por parte de la supervisión y deberá contar con el visto bueno de la oficina jurídica de la Universidad de Pamplona</p>	<p>Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.</p>	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona	15/09/2020	<p>En el mes de diciembre se realizó una capacitación a los funcionarios correspondientes del proceso post contractual, Se tiene proyectado realizar en el mes de abril la segunda capacitación</p>	50%			

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA	VERSION
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		30/04/2013	2

PLAN DE MEJORAMIENTO

**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO**

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	Auditoria Regular Vigencia 2019
Periodo revisado:	2019
Año en que se realizó la revisión:	2020
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de marzo de 2021

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

Diligenciado solo por el Auditor

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
9	La Universidad de Pamplona no publicó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios N° 610 de 2019 firmado entre las partes "La entidad no publicó los comprobantes de egreso que soporten la cancelación real efectiva del contrato de prestación de servicios"	Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual. Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los terminos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona	15/09/2020	En el mes de diciembre se realizó una capacitación a los funcionarios correspondientes del proceso post contractual. Se tiene proyectado realizar en el mes de abril la segunda capacitación En el seguimiento realizado en el mes de enero se hizo entrega por parte de la oficina de contratación los informes de seguimiento mensual al cargue de los documentos en el aplicativo SIA OBSERVA correspondiente a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre. y en el mes de marzo se hizo entrega de los seguimientos realizados durante los meses de enero y febrero	50%		
10	A 21 de mayo de 2020 la entidad ha girado la suma de \$ 1020473160,22 y que se encuentra pendiente por girar lo correspondiente al último trimestre de 2019 que por ende asciende a la misma suma, equivalente a un porcentaje pendiente por girar del 50.28% respecto de la totalidad de lo recaudado por concepto de estampillas durante la vigencia fiscal 2019, sin embargo dichas explicaciones no evidencian el recaudo ni el correspondiente giro de los recursos por concepto de la estampilla pro-hospital, pese a que la entidad además acepta en sus descargos la irregularidad y se compromete a efectuar el recaudo y el giro correspondiente, por los que se confirma la observación administrativa con presunta incidencia fiscal y se desvirtua la incidencia sancionatoria consolidandose como observación administrativa con presunta incidencia fiscal.	Estar al día en el giro de las estampillas correspondiente a la vigencia 2019. Y a partir del mes de septiembre de 2020 realizar los giro en el tiempo estipulado para ello.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA	15/09/2020	La Oficina de Pagaduría Informa que a la fecha estamos a paz y salvo con lo correspondiente a la vigencia 2020	30%		
11	Según el balance de comprobación se puede evidenciar que la entidad presenta cajas menores sin conciliar, además algunas cuentas 1105030101 caja venta punto de venta clínica veterinaria presenta saldo contrario a su naturaleza.	Revisión a nivel de terceros de cajas menores antes del cierre de cajas menores y de la vigencia 2020. Reclasificación de saldos entre terceros si hubiere lugar a ello.	Rector y Director Oficina de Control Interno de Gestión	30 días	Director de la oficina de Contabilidad y Presupuesto	Del 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2020	La actividad propuesta se realizó la oficina de control interno realizará el seguimiento para verificar el cumplimiento de la acción	50%		

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA	VERSION
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		30/04/2013	2

PLAN DE MEJORAMIENTO

**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	Auditoria Regular Vigencia 2019
Periodo revisado:	2019
Año en que se realizó la revisión:	2020
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de marzo de 2021

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

Diligenciado solo por el Auditor

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
12	Según el balance de comprobación se puede evidenciar que la entidad presenta cuentas sin conciliar tanto corrientes como de ahorros, con lo anterior se observa todavía no viene realizando la respectiva sostenibilidad. Es de aclarar que todas las cuentas existentes en la entidad deben estar debidamente conciliadas al cierre de la vigencia para que la información sea confiable, oportuna y veraz.	1. Presentar ante el Comité técnico de sostenibilidad Contable, listado de cuentas con saldos menores a 100 pesos y sin movimientos, para tomar las medidas de ajustes. 2. Actualización del procedimiento de conciliación bancaria de tal manera que permita antes de cada cierre de vigencia tener todas las cuentas bancarias debidamente conciliadas.	Rector y Director Oficina de Control Interno de Gestión	195 días	Director Oficina de Pagaduría y tesorería y Director de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto	Del 03 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2020	1. La Oficina de Contabilidad y Presupuesto realizó la presentación ante el comité y la oficina de Pagaduría se encuentra en ejecución de las actividades propuestas 2. La modificación del procedimiento se encuentra en proceso de aprobación	1. 30 % 2. 30 %		
13	De igual manera entre las obligaciones por valor de \$147.744.366,61 menos lo pagado \$134.689.816.554,75 quedando por cancelar durante la vigencia 2019 la suma de \$13.054.549.781,86, cifra que al confrontar con el acto administrativo de cuentas por pagar se evidencia por valor de \$13.054.437.779 según Resolución 1152 del 31 de diciembre de 2019. Valores que difieren.	Revisión constante de descuentos de obligaciones de nómina antes del cierre de la vigencia y formulación del acto administrativo de cuentas por pagar.	Rector y Director Oficina de Control Interno de Gestión	195 días	Director de la oficina de Contabilidad y Presupuesto	Del 03 de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2020	La actividad se ejecutó se generó la resolución de cuentas por pagar con la información completa, La oficina de Control Interno realizará el seguimiento a la ejecución de esta acción para hacer el cierre.	50%		

...ORIGINAL FIRMADO...
 IVALDO TORRES CHAVEZ
 Representante Legal

...ORIGINAL FIRMADO...
 LUIS LIZCANO CONTRERAS
 Jefe de control Interno

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA 30/04/2013
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		VERSION 2

PLAN DE MEJORAMIENTO

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	AUDITORIA EN GESTIÓN AMBIENTAL
Periodo revisado:	vigencia 2012, enero y febrero 2013
Año en que se realizó la revisión:	2013
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de marzo de 2021

E DE CUMPLIMIENTO

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Diligenciado solo por el Auditor			
							Cumplimiento	Efectividad	Observación	
2	<p>Según los soportes allegados por la entidad a esta departamental se puede concluir que a la fecha la institución educativa no cuenta con un Plan de Gestión Ambiental que priorice a corto, mediano y largo plazo proyectos, programas y acciones ambientales.</p> <p style="text-align: center;">CONCLUSION DE LA CONTRALORIA</p> <p>Se aclara a la entidad que el PGRHS es un documento ambiental relacionado principalmente con el manejo de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos y el Plan de Gestión Ambiental es un documento ambiental que prioriza a corto, mediano y largo plazo proyectos, programas y acciones ambientales que la Universidad debe ejecutar para la conservación de los recursos naturales y la minimización de impactos ambientales generados por las actividades propias de la institución.</p>	<p>1. Crear el sistema de gestión ambiental</p> <p>2. Plan de Gestión Ambiental</p>	<p>Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión</p>	<p>2. 249 días 2. 249 días</p>	<p>Vicerrector administrativo y financiero GAGAS</p>	<p>2015/01/27</p>	<p>1. Mediante resolución 301 del 03 de agosto de 2017, se adoptó el Sistema de Gestión Ambiental, por cual se dio por cerrada esta acción. 2. En función de la anterior respuesta, el plan de Gestión Ambiental hace parte integral del Sistema de Gestión Ambiental, articulando todos los programas, La Universidad ya cuenta con el programa del uso del agua, el PGRHS, el programa de Educación Ambiental. La Universidad de Pamplona tiene proyectado el plan de Gestión Ambiental con los programas anteriormente mencionados; respecto a los programas de ahorro y uso eficiente de energía y el de aire se irán formulando e implementando en la medida en que la universidad defina los recursos necesarios en su presupuesto.</p> <p>Se proyectó el Plan de Gestión Ambiental con los programas ambientales aprobados a la fecha, se encuentra en etapa de revisión y aprobación por la alta dirección.</p>	<p>100% 98%</p>		

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA 30/04/2013
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		VERSION 2
PLAN DE MEJORAMIENTO			

**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO**

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	AUDITORIA EN GESTIÓN AMBIENTAL
Periodo revisado:	vigencia 2012, enero y febrero 2013
Año en que se realizó la revisión:	2013
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de marzo de 2021

E DE CUMPLIMIENTO							Diligenciado solo por el Auditor		
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Cumplimiento	Efectividad	Observación
5	Se recuerda que el Decreto 3930 del 2010 cita en su Artículo 41. Requerimiento de permiso de vertimiento. Toda persona natural o jurídica cuya actividad o servicio genere vertimientos a las aguas superficiales, marinas o al suelo, deberá solicitar y tramitar ante la autoridad ambiental competente, el respectivo permiso de vertimientos.	1. Realizar los trámites pertinentes para la obtención del punto de alcantarillado para verter las aguas residuales generadas en la institución	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	96 días	Vicerrector administrativo y financiero	2015/11/27	<p>Sobre el Alcantarillado en Pamplona, se informó que se hizo el trámite ante Empopamplona y se identificaron dos cajas de inspección, una junto al gimnasio y en la salida clausurada del Simón Bolívar y se realizaron las obras y actividades pertinentes para conectar las cajas de inspección al alcantarillado. Con lo anterior se dio por terminada la acción.</p> <p>En relación a Villa del Rosario se realizó la solicitud de incluir Secretaría Departamental de Aguas informando que NO ES VIABLE la solicitud realizada de incluir los predios de la Universidad de Pamplona en el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado, por el hecho que ya se encuentra en etapa de ejecución. A su vez informan que si se nos tendrá en cuenta para el Plan Maestro de Acueducto que contempla una cobertura del 100% del Municipio, y analizarán en futuros proyectos la inclusión de dichos predios.</p> <p>El Director de la Oficina de Planeación realizó la proyección de la construcción por lo cual no se considera inviable la conexión a la caja de inspección principal debido a los altos costos que esto implica.</p> <p>Se considera que la mejor opción es el mejoramiento de la capacidad del pozo séptico, para lo cual se encuentra en construcción el proyecto y la proyección del presupuesto por parte del personal de Planeación, incluyendo adicionalmente las mejoras de los dos pozos ubicados en la Sede Social y Granja Villa Marina.</p> <p>Mediante acta N° 05 del 25 de agosto de 2020 se informa que por parte del Coordinador de la sede de villa del Rosario, que se realizaron los mantenimiento y las adecuaciones a la infraestructura de los pozos sépticos, así mismo se cuenta con las evidencias de las acciones realizadas por parte de la Universidad para darle cumplimiento a la normatividad en este aspecto.</p> <p style="text-align: center;">Con lo anterior se da por terminada la acción.</p>	100% 100%	

...ORIGINAL FIRMADO...
 IVALDO TORRES CHAVEZ
 Representante Legal

...ORIGINAL FIRMADO...
 LUIS LIZCANO CONTRERAS
 Director Oficina Control Interno de Gestión

	MACROPROCESO MISIONAL	MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO	FECHA 30/04/2013	VERSION 2
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		
PLAN DE MEJORAMIENTO			

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	DE DENUNCIA D-130.04.01.17-095
Periodo revisado:	2017
Año en que se realizó la revisión:	2017
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de Marzo de 2021

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	Diligenciado solo por el Auditor
-----------------------------------	---

N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
1	La orden de prestación de servicios No. 017 de 2017 cuenta con estudios previos que refiere que la entidad "no cuenta con personal de planta suficiente". Adicionalmente, en el numeral 1 O se define el perfil de abogado con Maestría en Derecho Administrativo para propósitos de adjudicación de proceso contractual. Asimismo; se indaga en los recursos dispuestos con propósitos de cotejo de información contractual y se observa que el cunfuc/um vitae relacionado en los documentos del contratista publicados en la plataforma SIA OBSERVA, cita en los datos personales que el señor YAMAL ELIAS LEAL ESPER culminó la maestría en derecho administrativo en la universidad Simón Bolívar y es abogado egresado de la universidad católica de Colombia. SIN EMBARGO NO SE ENCUENTRA TITULO QUE ACREDITE TAL CONOICION; la cual contribuiría a acreditar al señor Yamal Elias Leal Espera fin de adjudicar el proceso contractual, toda vez que se definió como requisición; un magister en Derecho Administrativo; por tanto se establece la presente OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA; con el propósito de solicitarle a la entidad que por medio de descargos allegue el correspondiente soporte que en este caso es el título de Magister en Derecho Administrativo que presuntamente la universidad Simón Bolívar otorgó: De esta manera 8:9 no existirá duda de la idoneidad del profesional y se evitarán las posibles incidencias a las que haya lugar en caso de no existir título que acredite que el proceso se desarrolló teniendo en cuenta la etapa de planeación y precontractual que dio origen a la Orden de Prestación de Servicios No. 017 de 2017.	En la elaboración de los estudios previos se determinará con claridad y precisión la definición de la necesidad y el perfil de los profesionales requeridos para el desarrollo del objeto contractual. Así mismo, se verificará de acuerdo al perfil definido el cumplimiento del mismo por parte del contratista seleccionado.	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	180	Jefes de las dependencias de la Universidad - Funcionarios encargados de tramitar los requerimientos de prestación de servicios personales y profesionales	2018/02/20	Al momento de realizar los estudios previos se ha tenido en cuenta la acción establecida, sin embargo en se realizará una revisión aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de la acción. La Oficina de control Interno de Gestión realizó la evaluación relacionada con el cumplimiento de la acción, se remitió a la Oficina de Contratación elaboró y entregó el plan de mejoramiento producto de la evaluación realizada por Control Interno. En los siguientes meses se realizará el seguimiento a este plan para verificar el cumplimiento de las acciones propuestas	avance 95%		
2	En la minuta contractual se establecen unas obligaciones por parte del contratista entre estas, las siguientes: 1) el contratista debe ejercer la función de supervisor en los casos que la Universidad lo requiera. 2) El contratista deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a afiliarse y cotizar al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales. No se evidencian soportes que apoyen los criterios relacionados en la minuta contractual y que permitan esclarecer si las actividades se desarrollaron a cabalidad y dando cumplimiento al clausulado inherente al documento en mención. Dichos soportes se pueden materializar a través de actas del correspondiente supervisor o por medio de informe de actividades suscritas tanto por contratista como por supervisor que para el caso en estudio son; el señor YAMAL ELIAS LEAL ESPER y señora YANET CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ; directora de la Oficina Jurídica de la Universidad de Pamplona, respectivamente; los documentos a su vez se debieron publicar en la plataforma SIA OBSERVA, tal como lo reza el artículo primero de la Resolución 194 de 16 de junio de 2017. Pese a lo anterior; no se encontraron en la plataforma SIA OBSERVA las respectivas actas parcial, final, de supervisión, liquidación, ni el recibido a satisfacción y viabilización de pago del contrato que como es de aclarar; presuntamente ya se ha culminado su tiempo de ejecución; con lo cual se establece mérito para consolidar la presente observación administrativa con presunta incidencia sancionatoria.	Se exigirá a los contratistas de la Universidad la presentación de informes que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. A los Supervisores y/o interventores se les exigirá la presentación del informe de supervisión y/o interventoría que de cuenta del cumplimiento de esas obligaciones. A los encargados de publicar la información en el SIA OBSERVA se les exigirá cumplir con los términos establecidos en las normas pertinentes	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	180	Supervisores y/o interventores de los contratos celebrados por la Universidad. Contratistas y/o funcionarios encargados del SIA OBSERVA	2018/02/20	La acción se ha venido realizando parcialmente, por lo tanto, se realizará una revisión aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de la acción. La Oficina de control Interno de Gestión realizó la evaluación relacionada con el cumplimiento de la acción, se remitió a la Oficina de Contratación elaboró y entregó el plan de mejoramiento producto de la evaluación realizada por Control Interno. En los siguientes meses se realizará el seguimiento a este plan para verificar el cumplimiento de las acciones propuestas	avance 95 %		

	MACROPROCESO MISIONAL	MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO	FECHA 30/04/2013	VERSION 2
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		
PLAN DE MEJORAMIENTO			

CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER										
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO										
Nombre de la entidad:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA						
Nombre del representante legal:				IVALDO TORRES CHAVEZ						
Producto de:				DE DENUNCIA D-130.04.01.17-095						
Periodo revisado:				2017						
Año en que se realizó la revisión:				2017						
Periodo que cubrirá:				Avance 30 de Marzo de 2021						
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO								Diligenciado solo por el Auditor		
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
3	<p>Pese a lo expuesto anteriormente; se observa que el certificado de disponibilidad presupuesta dispone de rubros los cuales se detallan a continuación: . . .</p> <p>RUBRO FUENTE DE VALOR FINANCIACIÓN 02.01.01.07 .01 RECURSOS PROPIOS \$20.950.000.00-HONORARIOS -02.01.01.07 .02 RECURSOS PROPIOS \$16.529.998.00 OTROS SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS . A su vez; se observa que, en el PAC de gastos e ingresos, reservas y cuentas por pagar; se estimó en el rubro denominado HONORARIOS; para el mes de enero; un valor de \$32.416.667, por tanto, la información evidenciada no guarda armonía con los documentos que disponen y ejecutan el presupuesto. La Entidad debe . aclarar y soportar dicha información.</p>	<p>Para cada contrato que se pretenda celebrar por parte de la Universidad se deberá contar con el Certificado de disponibilidad presupuestal previo, el cual debe reflejarse en las ejecuciones presupuestales.</p>	<p>Rector - Jefe de Control Interno de Gestión</p>	<p>180</p>	<p>Oficina de Presupuesto y Contabilidad y Contratación</p>	<p>2018/02/20</p>	<p>La acción se ha estado realizando, sin embargo se realizará una revisión aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de la acción.</p> <p>La Oficina de control Interno de Gestión realizó la evaluación relacionada con el cumplimiento de la acción, se remitió a la Oficina de Contratación elaboró y entregó el plan de mejoramiento producto de la evaluación realizada por Control Interno. En los siguientes meses se realizará el seguimiento a este plan para verificar el cumplimiento de las acciones propuestas</p>	<p>avance 95 %</p>		

...ORIGINAL FIRMADO...
IVALDO TORRES CHAVEZ
 Representante Legal

...ORIGINAL FIRMADO...
LUIS LIZCANO CONTRERAS
 Director Oficina Control Interno de Gestión