



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Avanzamos... ¡Es nuestro objetivo!



Pamplona, 30 de septiembre de 2020

Doctor:

SERGIO ENRIQUE ROSAS RAMIREZ

Contralor General del Departamento

Norte de Santander

Reciba afectuoso saludo,

Por medio del presente me permito remitir el seguimiento de los planes de mejoramiento actualizados, producto de las auditorias en: Gestión Ambiental, Auditoría Regular vigencia 2012, Auditoría Especial vigencia 2014, Auditoria Especial vigencia 2015, Plan de mejoramiento Cuenta Anualizada vigencia 2017, plan de mejoramiento producto de la Denuncia D-130-04.01.17.-095, y Plan de mejoramiento Cuenta Anualizada vigencia 2019.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

ALDO PARDO GARCIA

Rector (e)

Universidad de Pamplona

L. Lizcano
Luis Lizcano Contreras

Director Oficina Control Interno de Gestión

Revisó

Magaly Maldonado Rozo

Elaboró



SC-CER96940

“Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz”

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



Contraloría General
del Departamento Norte de Santander

MACROPROCESO MISIONAL

PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO

SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA

MPM 01-01-13

FECHA
30/04/201

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 REGULAR**

Periodo revisado: vigencia 2012, enero y febrero 2013

Año en que se realizó la revisión

Avances 30 de septiembre de 2023

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Efectuadas por el/los:		
							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 allegó 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 forma 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 Los espacios identificados por realizar inventarios eran: 499 los cuales ya fueron realizados en su totalidad, y se evidencia en el aplicativo GEStasoft. Por lo anterior se da por cerrada esta acción. La oficina de almacén continuará realizando verificaciones a los inventarios institucionales.</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 cague 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>1.1 100 %</p> <p>1.2 100 %</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6,: 100%</p> <p>1.7 100 %</p>	

ALDO PARDO GARCIA
Representante Legal B

LUIS LIZCANO CONTRERAS
Director Oficina Control Interno de Gestión

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 septiembre 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>	<p>Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión</p>	535 días	<p>DIRECTORA Oficina Presupuesto y Contabilidad</p> <p>Director Oficina Almacén e Inventarios</p> <p>Director Oficina de Talento Humano</p>	10/11/2016	<p>1. Debido a que las acciones establecidas no se podrían medir realmente, se propone modificar las acciones</p> <p>Los espacios identificados por realizar inventarios eran: 499 los cuales ya fueron realizados en su totalidad, y se evidencia en el aplicativo GEstasoft. Por lo anterior se da por cerrada esta acción. La oficina de almacén continuará realizando verificaciones a los inventarios institucionales.</p> <p>y a la fecha se han realizado 490 tomas físicas, por otra parte de los creads que se realizó el proceso de inventarios son: cread cesar, norte de Santander y Santander se aclara que los demás creads son tomas y verificaciones por parte de cada director sin aval de la oficina de almacén e inventarios. El inventario del cread Cundinamarca se realizó por parte del contratista encargado de los avalúos</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 cague 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 dala 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>	<p>1.1 100 %</p> <p>1.2 100 %</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6.: 100%</p> <p>1.7 100 %</p> <p>4 40 %</p>		

ALDO PARDO GARCIA
Representante Legal (E)

LUIS LIZCANO CONTRERAS
Director Oficina Control Interno de Gestión

 <p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control fiscal O eficiente y participativo /</p>	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13		
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA 30/04/2013	VERSIÓN 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 CUENTA ANUAL								
Periodo revisado:		VIGENCIA 2017								
Año en que se realizó la revisión:		2018								
Periodo que cubrirá:		Avance 30 de septiembre 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 Contralorías 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>	<p>Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión</p>	30 dues	<p>Director Oficina Control Interno de Gestión</p>	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.</p> <p>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.</p> <p>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</p> <p>C,d) En la vigencia 2021 se realizó el primer seguimiento en el mes de marzo, el segundo en julio y el 3 en el mes de septiembre, con estos seguimientos se logró el cierre del plan de mejoramiento del 2012,</p>	<p>a, b) Avance 100%</p> <p>c, d) Avance 75%</p>		

 <p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control fiscal O eficiente y participativo /</p>	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13										
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA 30/04/2013	VERSIÓN 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 CUENTA ANUAL																	
Periodo revisado:	VIGENCIA 2017																	
Año en que se realizó la revisión:	2018																	
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de septiembre 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. Así 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. Se realizó reunión con los funcionarios de la oficina de Contabilidad y Presupuesto para establecer el abanque relacionado con las conciliaciones bancarias	Avance 60%										
5	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Por lo expuesto según la metodología 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 autodiagnósticos de MIPG, junto con los procesos de apoyo. Se han realizado avances en el cumplimiento del plan de mejoramiento los cuales se evaluarán en el seguimiento que se realizará a inicios de la vigencia 2022	Avance 70%										

ALDO PARDO GARCIA
Representante Legal


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	VERSIÓN 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:	Auditoría Regular Vigencia 2019																	
Periodo revisado:	2019																	
Año en que se realizó la revisión:	2020																	
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de septiembre de 2021																	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																		
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 traves 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 GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION	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.	En la presente vigencia se han realizado los informes hasta el mes de julio se realizará un análisis de los resultados con el fin de establecer las mejoras de ser necesario	70%									
2	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a traves 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 cague de la documentación para hacer mas efectiva las auditorias en general y llevar a cabo un mejoramiento en la oficina de Contratación con el unico fin de indicar al personal encargado del cague de los documentos precontractuales, contractual y post-contractual de la verificación y seguridad del cague 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 observacion administrativa.	Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cague de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los términos establecidos para lo mismo y el cague completo de la información. Bimensualmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pagaduria 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.	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	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.	En la presente vigencia se han realizado los informes hasta el mes de julio se realizará un análisis de los resultados con el fin de establecer las mejoras de ser necesario	70%									
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 cague de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando la adecuada relación de la documentación cargada	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	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.	La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunas falencias en cuanto al cague de documentos que no corresponden a contratos, por lo tanto se continuará con el seguimiento.	70%									
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 GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona	15/09/2020	El tiempo de ejecución de las actividad es semestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones, y así mismo se realizará una revisión de los contratos ejecutados con el fin de determinar cuales se encuentran sin liquidación a fin de solicitar al supervisor su cumplimiento por parte de la oficina de control interno de gestión	70%									

 <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	VERSIÓN 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:	Auditoría Regular Vigencia 2019																	
Periodo revisado:	2019																	
Año en que se realizó la revisión:	2020																	
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de septiembre 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	<p>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 cierre de la documentación para hacer mas efectiva las auditorias en general y que los comprobantes faltantes ya fueron cargados en la plataforma sia observa, ademas 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 mas se confirma la observación administrativa.</p>	<p>Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cierre de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los términos establecidos para lo mismo y el cierre completo de la información.</p> <p>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.</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>RECTOR-DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION Y DEMAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE CARGAR DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA SIA OBSERVA</p>	195 días	<p>DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION Y DEMAS DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE CARGAR DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA SIA OBSERVA</p>	15/09/2020	<p>El tiempo de ejecución de las actividades es mensual, bimensual y trimestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.</p>	<p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunas falencias en cuanto al cierre de documentos que no corresponden a contratos, por lo tanto se continuará con el seguimiento.</p> <p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones, y así mismo se realizará una revisión de los contratos ejecutados con el fin de determinar cuales se encuentran sin liquidación a fin de solicitar al supervisor su cumplimiento por parte de la oficina de control interno de gestión</p>	50%									
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.	<p>RECTOR-DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA</p>	195 días	<p>DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, SUPERVISORES DE CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA</p>	15/09/2020	<p>El tiempo de ejecución de las actividades es trimestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.</p>	<p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones, y así mismo se realizará una revisión de los contratos ejecutados con el fin de determinar cuales se encuentran sin liquidación a fin de solicitar al supervisor su cumplimiento por parte de la oficina de control interno de gestión</p>	70%									

 <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 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 septiembre 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 publico 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 publico 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 mensualmente, 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.</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 mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando la adecuada relación de la documentación cargada.</p>	<p>RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	195 días	<p>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</p>	15/09/2020	<p>El tiempo de ejecución de las actividades es mensual, bimensual y trimestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.</p>	<p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunas falencias en cuanto al cargue de documentos que no corresponden a contratos, por lo tanto se continuará con el seguimiento.</p> <p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones, y así mismo se realizará una revisión de los contratos ejecutados con el fin de determinar cuales se encuentran sin liquidación a fin de solicitar al supervisor su cumplimiento por parte de la oficina de control interno de gestión</p>	70%									
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>	<p>RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	195 días	<p>DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona</p>	15/09/2020	<p>El tiempo de ejecución de las actividades es trimestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.</p>	<p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones, y así mismo se realizará una revisión de los contratos ejecutados con el fin de determinar cuales se encuentran sin liquidación a fin de solicitar al supervisor su cumplimiento por parte de la oficina de control interno de gestión</p>	70%									

 <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	VERSIÓN 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:	Auditoría Regular Vigencia 2019																	
Periodo revisado:	2019																	
Año en que se realizó la revisión:	2020																	
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de septiembre 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	<p>La Universidad de Pamplona no publicó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios N° 610 de 2019 firmado entre las partes</p> <p>"La entidad no publicó los comprobantes de egreso que soporten la cancelación real efectiva del contrato de prestación de servicios</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 mensualmente, de forma aleatoria al cargo de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los términos establecidos para lo mismo y el cargo completo de la información.</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>El tiempo de ejecución de las actividades es mensual, bimestral y trimestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las mismas.</p> <p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones, y así mismo se realizará una revisión de los contratos ejecutados con el fin de determinar cuales se encuentran sin liquidación a fin de solicitar al supervisor su cumplimiento por parte de la oficina de control interno de gestión</p> <p>La actividad se ha venido realizando, evidenciándose que aun existen algunas fallencias en cuanto al cargo de documentos que no corresponden a contratos, por lo tanto se continuará con el seguimiento.</p>	70%										
10	<p>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 duchas 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 descargas 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 desvirtúa la incidencia sancionatoria consolidándose como observación administrativa con presunta incidencia fiscal.</p>	<p>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 giros en el tiempo estipulado para ello.</p>	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA	15/09/2020	<p>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.</p> <p>La Oficina de Pagaduría Informa que a la fecha estamos a paz y salvo con lo correspondiente a la vigencia 2020</p>	70%										
11	<p>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.</p>	<p>Revisión a nivel de terceros de cajas menores antes del cierre de cajas menores y de la vigencia 2020.</p> <p>Reclasificación de saldos entre terceros si hubiere lugar a ello.</p>	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	<p>El seguimiento se realizará en el mes de diciembre y si la actividad se cumple se dará por cerrada.</p> <p>Esta actividad se ejecutó y el seguimiento fue realizado por la oficina de control interno el cual demostró que la actividad fue efectiva. Por lo anterior se realizó el cierre de esta actividad.</p>	100%										

 <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	VERSIÓN 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:	Auditoría Regular Vigencia 2019																	
Periodo revisado:	2019																	
Año en que se realizó la revisión:	2020																	
Periodo que cubrirá:	seguimiento 30 de septiembre 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	El tiempo de ejecución de las actividades se propone en 120 días, se establecen 195 con el fin de realizar el seguimiento en la vigencia 2021	La información fue remitida al Comité Técnico de sostenibilidad contable, las cuentas de saldo 0 ya fueron canceladas por la oficina de Presupuesto y Contabilidad, El procedimiento de conciliación ya fue modificado y remitido al Sistema Integrado de Gestión para su validación la cual a la fecha esta a la espera.	50 % 80%									
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 evidencio 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	El tiempo de ejecución de las actividades se propone en 120 días, se establecen 195 con el fin de realizar el seguimiento en la vigencia 2021	La actividad se ejecutó se generó la resolución de cuentas por pagar con la información completa, La oficina de Control Interno está realizando el seguimiento a la ejecución de esta acción para hacer el cierre.	60%									

ALDO PARDO GARCIA
Representante Legal (E)


LUIS LIZCANO CONTRERAS
Jefe de control Interno

 Contraloría General <small>del Departamento Norte de Santander</small>	MACROPROCESO MISIONAL PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							MPM 01-01-13 FECHA <small>30/04/2013</small>	
	PLAN DE MEJORAMIENTO							VERSION <small>2</small>	
	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 septiembre de 2021						
DETALLE 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
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>CONCLUSION DE LA CONTRALORIA</p> <p>Se aclara a la entidad que el PGIRHS 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>	27/01/2015	<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 PGIRHS, 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. Se reiterará nuevamente la solicitud a la alta dirección.</p>	<p>100%</p> <p>98%</p>	

 Contraloría General <small>del Departamento Norte de Santander</small>	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 septiembre de 2021						
JE 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	<p>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.</p>	<p>1. Realizar los trámites pertinentes para la obtención del punto de alcantarillado para verter las aguas residuales generadas en la institución</p>	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	96 días	Vicerrector administrativo y financiero	27/11/2015	<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>Con lo anterior se da por terminada la acción.</p>	100% 100%	

ALDO PARDO GARCIA
 Representante Legal (E)


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:	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 septiembre 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	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 cunfcu/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 culmina 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 CONOCIMIENTO; 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 magíster 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 Magíster en Derecho Administrativo que presumatamente 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, y Control Interno de Gestión	20/02/2018	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 por parte de la Oficina de Contratación el plan de mejoramiento, el cual será evaluado en 3 meses con el fin de identificar el % de cumplimiento.	avance 96%									

		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:	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 septiembre 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	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 actividad suscritas tanto por contratista como por supervisor que para el caso en estudio son: el señor YAMAL ELIAS LEAL ESPER y señora YANET CARMÍN 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 declarar; presumamente ya se ha cumplido 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 OBSERV 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, y Control Interno de Gestión	20/02/2018	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 por parte de la Oficina de Contratación el plan de mejoramiento, el cual será evaluado en 3 meses con el fin de identificar el % de cumplimiento.	avance 96%									
3	Pese a lo expuesto anteriormente; se observa que el certificado de disponibilidad presupuestal dispone de rubros los cuales se detallan a continuación: ... 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.	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.	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	180	Oficina de Presupuesto y Contabilidad , Contratación y Control Interno de Gestión	20/02/2018	La acción se ha estado realizando, sin embargo 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 por parte de la Oficina de Contratación el plan de mejoramiento, el cual será evaluado en 3 meses con el fin de identificar el % de cumplimiento.	avance 96 %									

ALDO PARDO GARCIA
Representante Legal

LUIS LIZCANO CONTRERAS
Director Oficina Control Interno de Gestión