



Contraloría General
Del Departamento de Santander

		MACROPROCESO MISIONAL						MPM 81-41-12	
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA 30/04/2013	
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA						VERSION 2	
PLAN DE MEJOREAMIENTO									
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJOREAMIENTO									
Nombre de la entidad: Nombre del representante legal: Producto de: Período revisado: Año en que se realizó la revisión: Período que cubre:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA. IVALDO TORRES CHAVEZ. AUDITORIA REGULAR Vigencia 2012, enero y febrero 2013 2013 Avance 30 de septiembre de 2020							
Nº Hallazgo	Descripción del hallazgo	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				Diligenciado solo por el Auditor			
		Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Compliance	Efectividad	Observación
54	2.2.1 Estados Contables 58. OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA CONCLUSION DE LA CONTRALORIA <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 evidenció 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 módulo 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>	1.1 TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS 1. 2. REGISTRO FACTURAS DE BIENES 1. 3. DISCRIMINACIÓN DE INVENTARIOS 2012 HACIA ATRÁS <small>(total de inventarios - inventarios gestasoft)</small> 1. 4. IDENTIFICAR INVENTARIOS 2006-2012 CON SUS RESPECTIVAS FACTURAS 1. 5. VALIDACIÓN DE SALDOS CONTABLES (ALMACÉN vs CONTABILIDAD) 1. 6. SUBIR INFORMACIÓN AL SISTEMA GESTASOFT 1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	120 DIAS	DIRECTOR OFICINA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	12/11/2013	1. Debido a que las acciones establecidas no se podrían medir realmente, se propone modificar las acciones. 1.1 Los espacios identificados por realizar inventarios son: 499 y a la fecha se han realizado 490 tomas físicas, por otra parte de los creados que se realizó el proceso de inventarios son: cread casar, 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 avales 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 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.	1.1 98 % 1.2 100 %	1.3. 1.4, 1.5, 1.6.: 100% 1.7 100 %
						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 nif - ifs 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 tipos Se evidencia la ejecución con firma del contrato del 28 de agosto de 2018, y acta de inicio 5 de septiembre.			
						El cargo al sistema Gestasoft ya se realizó , . 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 Con lo anterior se da cumplimiento a las 1.2 - 1.7 acciones las cuales se dan por cerradas			

IVALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

MARIANO JOSE ENCISO
Oficina Control Interno de Gestión

OTR

ELAN RE KI ADYAMU SIR

CONTABILIDAD GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORA

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	VALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	AUDITORIA ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES
Período revisado:	2014
Año en que se realizó la revisión:	2015
Período sus cubriendo:	Avances a 30 de setiembre de 2016

Nº Hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					Diligenciado solo por el Auditor		
			Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	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 FÍSICA 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 podían medir realmente, se propone modificar las acciones</p> <p>Los especios identificados por realizar inventarios son: 490 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 avales</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 avaluo bajo rif – rif 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 cargo 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 Personas 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>	<p>1.1 98 %</p> <p>1.2 100 %</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6: 100%</p> <p>1.7 100 %</p> <p>4 35 %</p>		

IVALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

<p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Contralor Social Participación y Participativa</p>	MACROPROCESO MISIONAL								MPM PI-01-13			
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO								FECHA 20/04/2013			
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA								VERSIÓN 2			
PLAN DE MEJORAMIENTO												
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO												
Nombre de la entidad		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA										
Nombre del representante legal		VALDO TORRES CHAVEZ										
Producto de:		AUDITORIA ESPECIAL										
Periodo revisado:		VIGENCIA 2015										
Año en que se realizó la revisión:		2016										
Periodo que cubrirá:		Seguimiento: 30 de septiembre de 2020										
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	Por cuanto la Universidad no dio cumplimiento al 100 % al plan de mejoramiento, seguido establecido en la Resolución Interna N° 0706 del 30 de noviembre de 2011 de la Contraloría General del Departamento.	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. Realizar seguimientos trimestrales a los planes de mejoramientos con el fin de que se dé cumplimiento a las fechas estipuladas en los mismos.	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	365 DIAS	Control Interno de Gestión	1 de febrero DE 2017	En el mes de enero de 2019 se realizó un seguimiento, en el mes de marzo el segundo seguimiento, en el mes de junio y en septiembre el tercero y cuarto seguimiento, en el mes de marzo de 2020 se realizó el primer seguimiento del 2020 y el segundo en el mes de julio. Sin embargo con los seguimientos realizados se evidencia que se ha podido dar cierre al plan de mejoramiento de la auditoria de demandas del 2017 y se cerró 1 acción del plan de mejoramiento ambiental.			90%		
31.Descripción de la observación administrativa Cuentas por pagar	Analizados los descargos presentados se observa que la universidad no ha tomado las medida pertinentes para el pago de estos compromisos, al no cumplir las obligaciones genera interés moratorias lo que se puede constituir en un presunto daño al patrimonio de la universidad	Realizar una mejora al sistema gestasoft - módulo de contratación donde se 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 los contratos entregando los bienes o servicios y presentando la documentación respectiva.	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	180 días	Contracción Almacén, Supervisores, Ordenadores del Gasto.	1 de febrero DE 2017	Se está diseñando en la herramienta Gestasoft la alerta solicitada. Teniendo en cuenta el surgimiento de la pandemia que afectó la salud pública y el normal funcionamiento de la institución, la Oficina de Desarrollo Técnológico ha tenido considerable aumento en la elaboración de las actividades para el buen desarrollo del servicio de educación universitario lo cual ha conllevo el despliegue tecnológico para la educación virtual, sin embargo la actividad propuesta está siendo estudiada para dar continuidad al proceso.			70%		

VALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

MARIO ENCISO
Enciso Oficina Control Interno de Gestión

<p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control Fiscal O eficiente e participativo</p>	MACROPROCESO MISIONAL								MPM 01-01-13									
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO								FECHA	VERSIÓN								
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA								30/04/2013	2								
PLAN DE MEJORAMIENTO																		
CONTRALORÍA 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																	
Período revisado:	VIGENCIA 2017																	
Año en que se realizó la revisión:	2018																	
Período que cubrió:	Avance 30 de septiembre de 2020																	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																		
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_balan ce_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 días	<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. 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 se realizó el primer seguimiento del 2019 a los planes de mejoramiento en el mes de marzo el segundo seguimiento; debido a que al momento de solicitar las reuniones mensuales el personal no muestran evidencia de avance de las acciones se propone modificarlos de manera trimestral, con el fin de dar tiempo para la ejecución de las actividades, por lo tanto se realizó en el mes de junio y en septiembre el tercero en el mes de marzo se realizó el primer seguimiento del 2020, en el mes de julio se realizó el segundo seguimiento. Sin embargo cabe aclarar que hay actividades establecidas que requieren la asignación de recursos económicos para su ejecución de lo cual se está a la espera.</p>	<p>a, b) Avance 100%</p> <p>c, d) Avance 70%</p>										

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER		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:	VALDO TORRES CHAVEZ																				
Producto de:	AUDITORIA CUENTA ANUAL																				
Período revisado:	VIGENCIA 2017																				
Año en que se realizó la revisión:	2018																				
Período que cubrirá:	Avance 30 de septiembre de 2020																				
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																					
Nº Hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Diligenciado solo por el Auditor											
4	4. ANALISIS CONTABLE Según el balance de comprobación se pudo evidenciar que la entidad presenta cuentas sin conciliar tanto corrientes como con el 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	360días	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 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 fallencias 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	360días	Director Oficina Control Interno de Gestión	01/02/2018	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 encuentra en proceso de elaboración los autodiagnósticos de MIPG, junto con los procesos de apoyo	Avance 50%													

VALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER		MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13 FECHA 30/04/2013 VERSIÓN 2		
		PROceso: CONTROL FISCAL MICRO									
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA									
PLAN DE MEJORAMIENTO											
CONTRALORÍA 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 2020										
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO									Diligenciado solo por el Auditor		
Nº	Detalle del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Complimiento	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 GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION	15/09/2020	El tiempo de ejecución de la actividad es mensualmente establecido en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..			
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 procura mejorar entre dependencias la evidencia documental en la ejecución de la contratación para hacer más efectiva las auditorías en general y llevar a cabo un mejoramiento en la oficina de Contratación con el único fin de indicar al personal encargado del cargo de los documentos precontractuales, contractuales y post-contractual de la verificación y seguridad del cargo 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 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. Bimensualmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pedagogía y Tesorería, mediante el cual se recalificará la importancia de remitir los egresos en los términos establecidos. 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 establecido en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..			
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 cargo 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 establecido en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..			
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 commento 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 actividades es semestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..			

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER		MACROPROCESO MISIONAL						MPM 01-01-13							
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA	VERSIÓN						
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA						30/04/2013	2						
PLAN DE MEJORAMIENTO															
CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO															
<p>Nombre de la entidad: UNIVERSIDAD DE PAMPLONA</p> <p>Nombre del representante legal: IVALDO TORRES CHAVEZ</p> <p>Producto de: Auditoría Regular Vigencia 2019</p> <p>Periodo revisado: 2019</p> <p>Año en que se realizó la revisión: 2020</p> <p>Periodo que cubrirá: seguimiento 30 de septiembre de 2020</p>															
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO															
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Diligenciado solo por el Auditor						
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 generando 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 mes se confirma la observación administrativa.	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 cargue completo de la información. Bimestralmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pagaduría y Tesorería, mediante el cual se informará la disponibilidad de retirar los egresos en los términos establecidos. 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	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.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..							
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	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.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..							
7	La Universidad de Pamplona, en lo relacionado con el contrato de suministro N° 557 de 2019 publicó 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" 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 La entidad en varias ocasiones publicó en la plataforma el mismo agreso	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 cargue completo de la información. 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 cargo 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 Y MIEMBROS OFICINA DE CONTRATACION y ALMACEN supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona, miembros de la oficina encargadas de cargar documentos a la PLATAFORMA SIA OBSERVA	15/09/2020	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.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..							

CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER		MACROPROCESO MISIONAL							MPM B1-01-13								
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSIÓN							
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2							
PLAN DE MEJORAMIENTO																	
CONTRALORÍA 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																
Periodo revisado:	Auditoría Regular Vigencia 2019																
Período revisado:	2019																
Año en que se realizó la revisión:	2020																
Período que cubrirá:	seguimiento 30 de septiembre de 2020																
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO																	
Nº	Hallazgo	Descripción del Hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación						
8	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 contener con el visto bueno de la oficina jurídica de la Universidad de Pamplona			Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designan 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 actividades es trimestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance .							
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 gasto que soportan la cancelación real efectiva del contrato de prestación de servicios			Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designan para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual. 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 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	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.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance .							
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, en 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 ademas acepta en sus descargas la irregularidad y se compromete a efectuar el recaudo y el giro correspondiente, por lo que se confirma la observación administrativa con presunta incidencia fiscal y se desvirtúa la incidencia sancionadora consolidándose como observación administrativa con presunta incidencia fiscal.			Estar al dia 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.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA	15/09/2020	El tiempo de ejecución de las actividades es mensualmente se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance .							
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 anteriores al 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	El seguimiento se realizará en el mes de diciembre y si la actividad se cumple se dará por cerrada.	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance .							
12	Según el balance de comprobación se puede evidenciar que la entidad presenta cuentas sin conciliar tanto comunes como de alcobres, 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 el cierre de la vigencia para que la información sea confiable, oportuna y veraz.			1. Presentar ante el Comité Técnico de sostenibilidad Contable, lista 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 lidas 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	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance .							

<p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>ESTUDIO DE CASO</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										
Período revisado:		2019										
Año en que se realizó la revisión:		2020										
Período que cubrirá:		seguimiento 30 de septiembre de 2020										
PORCENTAJE DE CUMPLIMENTO											Diligenciado solo por el Auditor	
Nº	Indicador	Descripción del hallazgo		Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
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 \$13.054.540.781,86, 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	Debido a que el inicio de las actividades correspondientes al plan están establecidas iniciar el 15 de septiembre, a la fecha están en proceso de avance..		

IVALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

MIGUEL JOSE ENCISO
Jefe de Control Interno


MACROPROCESO INICIAL

MPII 01-01-13

PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO
FECHA
30/04/2013
SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA
VERSIÓN
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 2020									
DE CUMPLIMIENTO										
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 este 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>	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	2. 249 días 2. 249 días	Vicerrector administrativo y financiero GAGAS	2015/01/27	<p>1. Mediante resolución 301 del 03 de agosto de 2017, se adoptó el Sistema de Gestión Ambiental, por el 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 Entregará el plan de Gestión Ambiental con los programas anteriormente mencionados, respecto a los programas de ahorro y uso eficiente de energía y al de aire se irán formulando e implementando en la medida en que la universidad defina los recursos necesarios en su presupuesto.</p> <p>Mediante acta N° 05 del 25 de agosto el Grupo GAGAS determina realizar la solicitud al Sistema Integrado y el grupo interdisciplinario de apoyo con el fin de que se elabore el Plan de Gestión Ambiental con los programas ambientales aprobados a la fecha, para su posterior aprobación por la alta dirección.</p>	100%	97%	

PLAN DE MEJORAMIENTO

CONTRALORÍA 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
Período revisado:	vigencia 2012, enero y febrero 2013
Año en que se realizó la revisión:	2013
Período que cubrirá:	Avance 30 de septiembre de 2020

IE DE CUMPLIMIENTO

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Diligencie solo por el Auditor		
							Cumplimiento	Efectividad	Observación
5	Se recuerda que el Decreto 3830 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 variar las aguas residuales generadas en la institución	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	96 días	Vicevicerrector 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 cales 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 Adecuado y Alcantarillado, por el hecho que ya se encuentra en etapa de ejecución y se vez informan que si se incluyera en el mencionado Plan Maestro de Adecuado 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%	

IVALDO TORRES CHAVEZ
Representante Legal

MARQUES JOSE ENCISO
Director Oficina Control Interno de Gestión

MACROPROCESO MISIONAL								MPM 01-01-13		
PROCEBO: 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:										
DE DENUNCIA D-130.04.01.17-085										
Periodo revisado:										
2017										
Año en que se realizó la revisión:										
2017										
Periodo que cubrió:										
Avance 30 de septiembre de 2020										
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO										
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
1	<p>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 al 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 cojleo de información contractual y se observa que el currículum vitae relacionado en los documentos del contratista publicados en la plataforma SIA OBSERVA, cita en los datos personales que el señor YAMAL EMÍAS 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 CONDICION; la cual contribuye a acreditar al señor Yamal Elias Leal Espino fin de adjudicar el proceso contractual, toda vez que se definió como requisito; 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 alegue 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 B-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.</p>	<p>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 mío por parte del contratista seleccionado.</p>	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	<p>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.</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 quien elaborará los planes de mejoramiento, el cual se encuentra en elaboración</p>	avance 90%		
2	<p>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 recomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio, además se compromete a difusarse 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 establecer 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-sustentos tanto por contratista como por supervisor que para el caso en estudio son; el señor YAMAL EMÍAS LEAL ESPER y señora YANET CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ, directores - 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 aclear; presumatamente ya se ha culminado su tiempo de ejecución; con lo cual se establece mérito para consolidar la presente observación administrativa con presunta incidencia sancionatoria.</p>	<p>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</p>	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	<p>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.</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 quien elaborará los planes de mejoramiento, el cual se encuentra en elaboración</p>	avance 90 %		

		MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13		
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSIÓN	
		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:		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 2020									
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación	
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 y Contratación	2018/02/20	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 a la Oficina de Contratación quien elaborará los planes de mejoramiento, el cual se encuentra en elaboración	avance 90 %			


 IVALDO TORRES CHÁVEZ
 Representante Legal


 MARCIAL JOSE ENCISO
 Director, Oficina Control Interno de Gestión

<p>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control Fiscal. O eficiente y progresivo!</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 DEMANDAS									
Periodo revisado:	VIGENCIA 2017									
Año en que se realizó la revisión:	2018									
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de septiembre de 2020									
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	Diferencia en lo reportado al SIA-CONTRALORIA del rubro "02.01.02.04.01 sentencias judiciales, conciliaciones, laudos arbitrales y actos administrativos generadores de obligaciones" saldo inicial \$500.000.000 y saldo final \$82.420.074 sin explicación al respecto.	Realizar seguimiento semestral al proceso de reporte para que se informe los movimientos de dicho rubro a medida que este sea afectado por adiciones y reducciones.	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	360	Contabilidad y Presupuesto	30/01/2019	Con el fin de tener actualizado los movimientos del rubro en conjunto con la oficina de Asesoría Jurídica y Presupuesto durante el primer semestre se realizó el primer seguimiento y en el mes de diciembre se realizó el segundo seguimiento- Con lo anterior se da por cerrada la acción	Avance 100%		

IVALDO TORRES CHAVEZ
 Representante Legal

MARIO JOSE ENCISO
 Director Oficina Control Interno de Gestión