



Contraloría General  
del Departamento Norte de Santander

MACROPROCESO MISIONAL

MPM 01-01-13

PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO

FECHA  
30/04/2013

VERSION  
2

SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA

PLAN DE MEJORAMIENTO

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

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	AUDITORIA ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION
Periodo revisado:	2014
Año en que se realizó la revisión:	2015
Periodo que cubrirá:	Avance a 30 de Marzo de 2022



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>La Universidad de Pamplona no rindió descargos relacionados con la Depuración pendiente por realizar a los saldos En el grupo de Propiedades, Planta y Equipo, en La cuenta de Pasivos Estimados y en la cuenta de Otros Deudores.</p> <p>Es posible que la Universidad de Pamplona, por desconocimiento del proceso de rendición de la cuenta, no esté registrando en la plataforma SIA, los documentos y soportes necesarios que respaldan las operaciones y la gestión administrativa realizada por la Entidad, ocasionando con ello obstrucción al momento de revisar y verificar la información. POR LO ANTERIOR SE CONFIRMA EL HALLAZGO ADMINISTRATIVO.</p>	<p>1.1 TOMA FISICA DE INVENTARIOS</p> <p>1. 2. REGISTRO FACTURAS DE BIENES</p> <p>1. 3. DISCRIMINACIÓN DE INVENTARIOS 2012 HACIA ATRÁS (total de inventarios - inventarios gestasoft)</p> <p>1. 4. IDENTIFICAR INVENTARIOS 2006-2012 CON SUS RESPECTIVAS FACTURAS</p> <p>1. 5. VALIDACIÓN DE SALDOS CONTABLES (ALMACEN vs CONTABILIDAD)</p> <p>1. 6. SUBIR INFORMACIÓN AL SISTEMA GESTASOFT</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES</p> <p>En relación a la cuenta de pasivos estimados:</p> <p>4. Ejecutar el cálculo actuarial si se logra el recurso necesario para suplir la contratación como segunda fase, el cual se programa para ser desarrollado en el segundo semestre de 2016.</p>	Rector - Director Oficina Control Interno de Gestión	535 días	DIRECTORA Oficina Presupuesto y Contabilidad  Director Oficina Almacén e Inventarios  Director Oficina de Talento Humano	10/11/2016	<p>1. Debido a que las acciones establecidas no se podrían medir realmente, se propone modificar las acciones</p> <p>Los espacios identificados por realizar inventarios eran: 499 los cuales ya fueron realizados en su totalidad, y se evidencia en el aplicativo GEstasoft. <b>Por lo anterior se da por cerrada esta acción.</b> 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, <b>por lo anterior se da por cerrada esta acción.</b></p> <p>En cuanto a las acciones 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, el avance es significativo en atención que se solicitó lo siguiente: tener un avalúo bajo niif – ifrs por medio de la contratación del servicio de validación aleatoria del inventario realizado por la universidad de pamplona en las sedes de villa del rosario y pamplona tomando como base una muestra aleatoria representativa de 30.000 activos fijos.</p> <p>Se evidencia la ejecución con firma del contrato del 28 de agosto de 2018, y acta de inicio 5 de septiembre.</p> <p>El cargue al sistema Gestasoft ya se realizó ,</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES Mediante resolución 143 del 28 de enero de 2020 se dieron de baja todos los objetos obsoletos e inservibles</p> <p><b>Con lo anterior se da cumplimiento a las acciones 1.2 - 1.7 las cuales se dan por cerradas.</b></p> <p>4. La cotización que se tenía proyectada para la elaboración del cálculo actuarial, no fue aprobada, por lo tanto la Oficina de Gestión del Talento Humano ha realizado la proyección de un formato, con el fin de levantar la información y consolidarla ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>La Oficina de Gestión del Talento Humano solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el apoyo y asesoramiento para la elaboración del respectivo trámite, del mencionado requerimiento recibimos respuesta en el mes de enero de esta vigencia por parte de la Subdirección de Pensiones en la que nos dan los lineamientos técnicos para la elaboración del cálculo actuarial de universidades territoriales y el formato de cálculo que debemos diligenciar, teniendo en cuenta la cantidad de información y la capacidad del proceso, se presentó a la alta dirección la cotización y se esta a la espera de que termine la Ley de Garantías para realizar el proceso.</p>	1.1 100 % 1.2 100 % 1.3, 1.4, 1.5, 1.6.: 100% 1.7 100 % 4 45 %		


IVALDO TORRES CHÁVEZ  
Representante Legal


LUIS LIZCANO CONTRERAS  
Director Oficina Control Interno de Gestión

 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b> Control fiscal eficiente y participativo</p>	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13			
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSION		
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>											
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>											
Nombre de la entidad:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:				IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:				AUDITORIA ESPECIAL							
Periodo revisado:				VIGENCIA 2015							
Año en que se realizó la revisión:				2016							
Periodo que cubrirá:				Seguimiento 30 de marzo de 2022							
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>								<b>Diligenciado solo por el Auditor</b>			
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, según lo establecido en la Resolución Interna N° 0705 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 de 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	Con los seguimientos realizados a los planes de mejoramiento se evidencia que se han presentado avances en los planes de mejoramiento . Se continuará con los seguimientos propuestos  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, en la vigencia 2022 se ha realizado un seguimiento evidenciándose el cierre de varias acciones y el cierre del plan de mejoramiento de la DENUNCIA D-130.04.01.17-095	93%			
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 generan interés moratorias lo que se puede constituir en un presunto detrimento al patrimonio de la universidad	Realizar una mejora al sistema gestasoft - módulo de contratación donde le de alertas sobre los contratos que están próximos a vencer y de esta forma recordarle al supervisor y al proveedor el cumplimiento del mismo. Seguir publicando la circular donde se establecen los plazos para legalizar las contratos entregando los 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 esta diseñando en la herramienta Gestasoft la alerta solicitada.  Con el fin de dar cumplimiento a la acción establecida, se creó una base de datos con los parámetros necesarios conforme a las necesidades manifestadas en la observación, a fin de ajustarlas y adaptarlas a l modulo de Gestasoft y que este pueda trabajar de manera sincronizada con la oficina de Contratación y la oficina de Control Interno de Gestión,  En este mismo sentido, a través del uso del correo electrónico de la oficina de Contratación ha generado comunicación directa con los supervisores reiterando a manera de alerta el cumplimiento de sus funciones, entre estas: elaboración de informe de supervisor, acta de recibo de bienes, soportes y evidencias del cumplimiento del objeto del contrato, verificación de las facturas, planillas y parafiscales. De igual manera, para surtir el cumplimiento del tiempo de ejecución del contrato, y tramitar la última cuenta de cobro, el supervisor debe allegar junto con los soportes mencionados anteriormente, evaluación de proveedores y acta de liquidación	85%			
<u>IVALDO TORRES CHÁVEZ</u> Representante Legal				 <u>LUIS LIZCANO COTRERAS</u> Director Oficina Control Interno de Gestión							

 <p><b>CONTRALORÍA</b> 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	VERSION 2	
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA								
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>										
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO</b>										
Nombre de la entidad:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA								
Nombre del representante legal:		IVALDO TORRES CHAVEZ								
Producto de:		AUDITORIA CUENTA ANUAL								
Periodo revisado:		VIGENCIA 2017								
Año en que se realizó la revisión:		2018								
Periodo que cubrirá:		Avance 30 de marzo de 2022								
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>								<b>Diligenciado solo por el Auditor</b>		
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
1	<p>1. Resolución interna Número 199 de 2017.</p> <p>a) La documentación correspondiente a la resolución interna número 199 de 2017, no reposa en el expediente 2017-13 aparece en la cartepa otros</p> <p>b) Los archivos adjuntos para dar cumplimiento a la resolución interna número 199 de 2017 no guardan el "formato_2017_13(nombre del archivo)</p> <p>c) No existe un documento o certificación de parte del representante legal en donde señale cual de la información requerida no le aplica y por ende no presentaron.</p>	<p>a) Con el fin de dar cumplimiento a la resolución 199 de 2017, la información se rendirá en el aplicativo SIA Contralorías en el expediente 2018-13</p> <p>b) Con el fin de dar cumplimiento a la resolución 199 de 2017, la información se rendirá en el aplicativo SIA Contralorías en el expediente 2018-13 guardando el formato_2018_13(nombre del archivo)</p> <p>c) Al momento de realizar la rendición de las vigencias en las cuentas consolidadas, se reportarán las debidas certificaciones relacionadas con la información que no aplica a nuestra institución</p>	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	30 días	Director Oficina Control Interno de Gestión	01/02/2019	<p>a ) En las fechas establecidas por el ente de control se realizó el registro de la documentación en el aplicativo Sia Contralorías en el expediente 201813.. <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción</b></p> <p>b) En las fechas establecidas por el ente de control se realizó el registro en el aplicativo SIA Contralorías en el expediente 2018-13 guardando el formato_2018_13(nombre del archivo). <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción</b></p> <p>c) Dentro del reporte de la información en el aplicativo Sia Contraloría se registraron las certificaciones relacionadas con la información que no aplica a nuestra institución. <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción</b></p>	Avance 100%		


		MACROPROCESO MISIONAL						MPM 01-01-13		
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA 30/04/2013	VERSION 2	
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA								
PLAN DE MEJORAMIENTO										
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO										
Nombre de la entidad:			UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:			IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:			AUDITORIA CUENTA ANUAL							
Periodo revisado:			VIGENCIA 2017							
Año en que se realizó la revisión:			2018							
Periodo que cubrirá:			Avance 30 de marzo de 2022							
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO							Diligenciado solo por el Auditor			
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
2	<p>2. Resolución 705 de 2011</p> <p>a) El formato_201713_anexo_3_parte_1_balance_comprobacion_terceros_ene_dic_2017 y parte 2, no cuentan con el número de nit y firmas del representante legal y el contador o quien le corresponda.</p> <p>B) El plan de mejoramiento no tiene firmas.</p> <p>c) El plan de mejoramiento del año 2015 no alcanza un nivel del cumplimiento del 100% en todas las actividades a pesar que sus actividades estaban previstas para febrero de 2017.</p> <p>d) El plan de mejoramiento del 2014 tampoco alcanzan un grado de avance del 100 % en sus actividades, las cuales estaban previstas para noviembre de 2016.</p>	<p>a, b) Los documentos se reportarán en la plataforma SIA Contralorias con el nit y las firmas del representante legal, y el contador o quien le corresponda.</p> <p>C y d) Se realizará por parte de la Oficina de Control Interno de Gestión un seguimiento mensual al cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de mejoramiento abiertos,</p>	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	30 dias	Director Oficina Control Interno de Gestión	01/02/2019	<p>a,) El formato_201713_anexo_3_parte_1_balance_comprobacion_terceros_ene_dic_2017 y parte 2, no cuentan con el número de nit y firmas del representante legal y el contador o quien le corresponda.</p> <p><b>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</b></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.<b>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</b></p> <p><b>C,d)</b> 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, en la vigencia 2022 se ha realizado un seguimiento evidenciándose el cierre de varias acciones y el cierre del plan de mejoramiento de la DENUNCIA D-130.04.01.17-095</p>	<p>a, b) Avance 100%</p> <p>c. d Avance 75%</p>		


 <p><b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control fiscal O eficiente y participativo</p>	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>							<b>MPM 01-01-13</b>		
	<b>PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO</b>							FECHA 30/04/2013	VERSION 2	
	<b>SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA</b>									
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>										
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO</b>										
Nombre de la entidad:			UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:			IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:			AUDITORIA CUENTA ANUAL							
Periodo revisado:			VIGENCIA 2017							
Año en que se realizó la revisión:			2018							
Periodo que cubrirá:			Avance 30 de marzo de 2022							
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>							<b>Diligenciado solo por el Auditor</b>			
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
3	3. Resolución 194 de 2017  a) No existe un documento o certificación de parte del representante legal, en donde señale cual de la información requerida no le aplica y por ende, no presentaron.  b) No se evidencia que la Universidad de Pamplona haya cumplido con el cargue de TODA la información requerida en cada uno de los aspectos mencionados en la resolución 194 de 2017, la cual asciende a cuarenta y un ítems y que sea completamente visible.	a) Expedir una certificación por medio de la cual se aclare que documentos de la Resolución 194 de 2017 aplican para la Universidad de pamplona  b) Expedir una certificación por medio de la cual se aclare que documentos de la Resolución 194 de 2017 aplican para la Universidad de pamplona, especificando claramente del artículo 5 de la Resolución 194 los documentos que se omiten, que no nos aplican, que se cargan conjuntamente.	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	10 días	Director Oficina de Contratación.	20/01/2019	a, b) La Oficina de Control Interno remitió a la Contraloría General del Departamento certificación allegada por la Directora de la Oficina de Contratación en la cual se aclara que documentos de la Resolución 194 de 2017 aplican para la Universidad de pamplona, los documentos que se omiten, que no nos aplican y que se cargan conjuntamente.  <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</b>	Avance 100%		
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	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, Se realizó reunión con los funcionarios de la oficina de Contabilidad y Presupuesto para establecer el balance relacionado con las conciliaciones bancarias, en la evaluación de la vigencia 2022 de control interno contable se evidencia un avance en cuanto al tema, pero se finalizará la evaluación para que la oficina de contabilidad realice el plan de mejoramiento.	Avance 70%		

 <p><b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</p> <p>Control fiscal O eficiente y participativo</p>	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>							<b>MPM 01-01-13</b>		
	<b>PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO</b>							FECHA 30/04/2013	VERSION 2	
	<b>SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA</b>									
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>										
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO</b>										
Nombre de la entidad:			UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:			IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:			AUDITORIA CUENTA ANUAL							
Periodo revisado:			VIGENCIA 2017							
Año en que se realizó la revisión:			2018							
Periodo que cubrirá:			Avance 30 de marzo de 2022							
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>							<b>Diligenciado solo por el Auditor</b>			
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
5	EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  Por lo expuesto según lametodología de la Función Pública y de acuerdo a los resultados obtenidos en el informe del FURAG, se considera que deben adelantarse junto con el auto diagnóstico de MIPG, las acciones de mejora tendientes a subsanar las falencias detectadas en la evaluación del FURAG e implementar el MIPG	La Universidad de Pamplona Adelantará las acciones necesarias con el fin de establecer el plan de mejoramiento junto con el diagnóstico del MIPG	Rector- Director Oficina Control Interno De Gestión	360días	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 elaboraro 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. En el mes de marzo se realizó la medición del Furag del cual se espera que lleguen los resultados para verificar los avances establecidos	Avance 75%		


**IVALDO TORRES CHÁVEZ**  
Representante Legal


  
**LUIS LIZCANO CONTRERAS**  
Director Oficina Control Interno de Gestión


		MACROPROCESO MISIONAL						MPM 01-01-13		
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA	VERSION	
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA						30/04/2013	2	
PLAN DE MEJORAMIENTO										
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER										
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Nombre de la entidad:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA								
Nombre del representante legal:		IVALDO TORRES CHAVEZ								
Producto de:		Auditoria Regular Vigencia 2019								
Periodo revisado:		2019								
Año en que se realizó la revisión:		2020								
Periodo que cubrirá:		seguimiento 30 de marzo de 2022								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO								Diligenciado solo por el Auditor		
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
1	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a través de los descargos por la entidad, relacionada con las diferencias representativas en la tipología, cantidad y valor de los contratos de la vigencia 2019, al realizar la comparación entre lo certificado y lo publicado por la entidad en el SIA OBSERVA; se aceptan las explicaciones entregadas al respecto de igual forma se procede a desvirtuar la presunta incidencia sancionatoria, mas se confirma la observación administrativa.	Realizar un seguimiento mensual de la base de datos y el sistema GESTASOFT, comparando con los archivos existentes y con la plataforma SIA, para de esta manera relacionar todos y cada uno de los procesos contractuales que se adelantan no solo en la oficina de contratación sino en otras dependencias	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE 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.	100%		Teniendo en cuenta la acción planteada se formuló el indicador HAC-12 publicación plataforma SIA Observa y Secop, la recolección de la información se realiza de forma mensual teniendo en cuenta el seguimiento a la base de datos comparada con la información reportada en las plataformas; la medición se realiza de manera trimestral, obteniendo como resultado durante los últimos cuatro trimestres un porcentaje de 100 %, evidenciándose así la efectividad de la acción establecida. <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción</b>
2	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a través de los descargos por la entidad, relacionada con la no publicación del acta de liquidación y comprobantes de egreso que soportan la cancelación real y efectiva del contrato N° 1337 de 2019, así como la publicación de soportes que no corresponden al mismo, se aceptan las explicaciones entregadas al respecto. Teniendo en cuenta que la Universidad de Pamplona propone mejorar entre dependencias para evitar contratiempos en el cargue de la documentación para hacer mas efectiva las auditorías en general y llevar a cabo un mejoramiento en la oficina de Contratación con el unico fin de indicar al personal encargado del cargue de los documentos precontractuales, contractual y post-contractual de la verificación y seguridad del cargue de los mismos y que estos realmente pertenezcan al contrato que va a ser rendido, se procede a desvirtuar la presunta incidencia sancionatoria, mas se confirma la observación administrativa.	Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los terminos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información.  Bimensualmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pagaduría y Tesorería, mediante el cual se recalcará la importancia de remitir los egresos en los terminos adecuados. Lo anterior, con el propósito de cargar los soportes a la SIA OBSERVA, dando cumplimiento a los plazos para lo mismo.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION y demas 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.	80%		En la presente vigencia se han realizado los informes hasta el mes de julio se realizará un analisis de los resultados con el fin de establecer las mejoras de ser necesario  La oficina de Control Interno apoya a la oficina de contratación, realizando una evaluación de los contratos marcados mensualmente, la cual es remitida para realizar los ajustes necesarios de acuerdo a los hallazgos presentados y tomar las medidas necesarias, como resultado de estos informes se evidencia que se ha mejorado significativamente el cumplimiento de los términos establecidos,
3	La entidad pública dentro los soportes documentales del presente contrato, el soporte de causación de pago N° 55745 expedido por la Vicerrectoría Académica de fecha 20 de diciembre de 2019 por valor de \$293.701.639 correspondiente al contrato N° 2385 de 2019 cuyo objeto es la compra de laboratorio, por lo tanto, no corresponde al presente contrato auditado	Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando la adecuada relación de la documentación cargada	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE 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.	70%		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.


		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 marzo de 2022								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO							Diligenciado solo por el Auditor			
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
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 actividades es semestral, se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	En el mes de septiembre se realizó la capacitación a los contratistas y supervisores, con el fin de informar sus responsabilidades dentro del proceso.  Dando cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos de las funciones de los servidores públicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinario y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionada con las funciones y competencias de los servidores públicos con asignación de funciones de supervisor.  La oficina de Contratación se encuentra realizando 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	80%	
5	Teniendo en cuenta la respuesta allegada a través de los descargos por la entidad, relacionada con la no publicación del acta de liquidación y comprobantes de egreso que soportan la cancelación real y efectiva del contrato 225, se aceptan las explicaciones entregadas al respecto. Teniendo en cuenta que la universidad de Pamplona propone mejorar entre dependencias para evitar contratiempos en el cargue de la documentación para hacer más efectiva las auditorías en general y que los comprobantes faltantes ya fueron cargados en la plataforma SIA OBSERVA, además se están gestionando los documentos con el respectivo supervisor para que el acta de liquidación sea publicada en el mes de agosto de 2020. Se procede a desvirtuar la presunta incidencia sancionatoria mas se confirma la observación administrativa.	Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los términos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información.  Bimensualmente se remitirá un memorando a la Oficina de Pagaduría y Tesorería, mediante el cual se recalcará la importancia de remitir los egresos en los términos adecuados. Lo anterior, con el propósito de cargar los soportes a la SIA OBSERVA, dando cumplimiento a los plazos para lo mismo.  Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.	RECTOR-DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION y demás dependencias encargadas de cargar documentos a la PLATAFORMA SIA OBSERVA	15/09/2020	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.	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.  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	60%	




		MACROPROCESO MISIONAL						MPM 01-01-13		
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA	VERSION	
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA						30/04/2013	2	
PLAN DE MEJORAMIENTO										
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO										
Nombre de la entidad:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA								
Nombre del representante legal:		IVALDO TORRES CHAVEZ								
Producto de:		Auditoria Regular Vigencia 2019								
Periodo revisado:		2019								
Año en que se realizó la revisión:		2020								
Periodo que cubrirá:		seguimiento 30 de marzo de 2022								
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO						Diligenciado solo por el Auditor				
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación
6	La Universidad de Pamplona no público 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 la actividad es trimestral, 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,  Dando cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos de las funciones de los servidores públicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinario y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionada con las funciones y competencias de los servidores públicos con asignación de funciones de supervisor.  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	80%	

	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13			
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSION		
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>											
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO</b>											
Nombre de la entidad:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:				IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:				Auditoria Regular Vigencia 2019							
Periodo revisado:				2019							
Año en que se realizó la revisión:				2020							
Periodo que cubrirá:				seguimiento 30 de marzo de 2022							
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>								<b>Diligenciado solo por el Auditor</b>			
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 terminos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información.</p> <p>Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.</p> <p>Realizar seguimiento 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 ejecucion 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, evidenciandose 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, evidenciandose que aun existen algunos supervisores que no realizan las actuaciones correspondientes, por lo tanto se continuará con las capacitaciones,</p> <p>DAndo cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos delas funciones de los servidores publicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinaio y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionda con las funciones y competencias de los servidores publicos con asignación de funciones de supervisor.</p>	80%		

	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13			
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSION		
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2		
PLAN DE MEJORAMIENTO											
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
Nombre de la entidad:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:				IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:				Auditoria Regular Vigencia 2019							
Periodo revisado:				2019							
Año en que se realizó la revisión:				2020							
Periodo que cubrirá:				seguimiento 30 de marzo de 2022							
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO						Diligenciado solo por el Auditor					
N° hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación	
8	La Universidad de Pamplona no público 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	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 la actividad es trimestral, 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 cargue de documentos que no corresponden a contratos, por lo tanto se continuará con el seguimiento.  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,  Dando cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos de las funciones de los servidores públicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinario y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionada con las funciones y competencias de los servidores públicos con asignación de funciones de supervisor.  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	80%		

		MACROPROCESO MISIONAL						MPM 01-01-13			
		PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO						FECHA	VERSION		
		SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA						30/04/2013	2		
PLAN DE MEJORAMIENTO											
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER											
CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO											
Nombre de la entidad:		UNIVERSIDAD DE PAMPLONA									
Nombre del representante legal:		IVALDO TORRES CHAVEZ									
Producto de:		Auditoria Regular Vigencia 2019									
Periodo revisado:		2019									
Año en que se realizó la revisión:		2020									
Periodo que cubrirá:		seguimiento 30 de marzo de 2022									
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO						Diligenciado solo por el Auditor					
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Cumplimiento	Efectividad	Observación	
9	La Universidad de Pamplona no publicó el acta de liquidación del contrato de prestación de servicios N° 610 de 2019 firmado entre las partes  "La entidad no publicó los comprobantes de egreso que soporten la cancelación real efectiva del contrato de prestación de servicios"	Realizar una capacitación trimestral a los funcionarios y/o contratistas que se designen para este rol, con el fin de mejorar el proceso postcontractual.  Realizar seguimiento mensualmente, de forma aleatoria al cargue de la documentación en la plataforma SIA OBSERVA, verificando el cumplimiento de los terminos establecidos para lo mismo y el cargue completo de la información.	RECTOR- DIRECTOR OFICINA CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	195 días	DIRECTOR OFICINA DE CONTRATACION, supervisores de contratos de la Universidad de Pamplona	15/09/2020	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.	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.  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,  Dando cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos de las funciones de los servidores publicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinario y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionada con las funciones y competencias de los servidores publicos con asignación de funciones de supervisor.  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	80%		
10	A 21 de mayo de 2020 la entidad ha girado la suma de \$ 1020473160,22 y que se encuentra pendiente por girar lo correspondiente al último trimestre de 2019 que por ende asciende a la misma suma, equivalente a un porcentaje pendiente por girar del 50.28% respecto de la totalidad de lo recaudado por concepto de estampillas durante la vigencia fiscal 2019, sin embargo dichas explicaciones no evidencian el recaudo ni el correspondiente giro de los recursos por concepto de la estampilla pro-hospital, pese a que la entidad además acepta en sus descargos la irregularidad y se compromete a efectuar el recaudo y el giro correspondiente, por los que se confirma la observación administrativa con presunta incidencia fiscal y se desvirtua la incidencia sancionatoria consolidándose como observación administrativa con presunta incidencia fiscal.	Estar al día en el giro de las estampillas correspondiente a la vigencia 2019. Y a partir del mes de septiembre de 2020 realizar los 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 la actividad es mensualmente se estableció en días hasta junio del 2021 con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la misma.	Se realizó la verificación y a la fecha los pagos de las estampillas se han realizado dentro de los términos establecidos. Teniendo en cuenta que se ha realizado varios seguimientos y el hallazgo no se ha vuelto a evidenciar, <b>se da por cerrada la acción</b>	100%		
11	Según el balance de comprobación se puede evidenciar que la entidad presenta cajas menores sin conciliar, además algunas cuentas 1105030101 caja venta punto de venta clínica veterinaria presenta saldo contrario a su naturaleza.	Revisión a nivel de terceros de cajas menores antes del cierre de cajas menores y de la vigencia 2020.  Reclasificación de saldos entre terceros si hubiere lugar a ello.	Rector y Director Oficina de Control Interno de Gestión	30 días	Director de la oficina de Contabilidad y Presupuesto	Del 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre de 2020	El seguimiento se realizará en el mes de diciembre y si la actividad se cumple se dará por cerrada.	Esta actividad se ejecutó y el seguimiento fue realizado por la oficina de control interno el cual demostró que la actividad fue efectiva. <b>Por lo anterior se realizó el cierre de esta actividad.</b>	100%		

	MACROPROCESO MISIONAL							MPM 01-01-13			
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO							FECHA	VERSION		
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA							30/04/2013	2		
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>											
<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO</b>											
Nombre de la entidad:				UNIVERSIDAD DE PAMPLONA							
Nombre del representante legal:				IVALDO TORRES CHAVEZ							
Producto de:				Auditoria Regular Vigencia 2019							
Periodo revisado:				2019							
Año en que se realizó la revisión:				2020							
Periodo que cubrirá:				seguimiento 30 de marzo de 2022							
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>								<b>Diligenciado solo por el Auditor</b>			
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.	<p>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.</p> <p>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.</p>	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	<p>La información fue remitida al Comité Técnico de sostenibilidad contable, las cuentas de saldo 0 ya fueron canceladas, igualmente las cuentas con saldo menor 100 y que estaban al servicio de la universidad ya se cancelaron, quedan pendientes las cuentas que corresponden a convenios ya que para poderlas cancelar se requiere la liquidación de los convenios,</p> <p>El procedimiento de conciliación ya fue modificado y remitido al Sistema integrado de Gestión para su validación la cual a la feha esta a la espera.</p>	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 realizó en informe de evaluación de las cuentas por pagar el cual fue remitido a la oficina de Pagaduría y Tesorería para la elaboración del plan de mejoramiento	70%		

IVALDO TORRES CHÁVEZ  
Representante Legal

  
LUIS LIZCANO CONTRERAS  
Jefe de control Interno

	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 CHÁVEZ
Producto de:	PROCESO AUDITORIA EXTERNA
Periodo revisado:	2020
Año en que se realizó la revisión:	2021
Periodo que cubrirá:	SEGUIMIENTO 30 DE MARZO DE 2022

**PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**

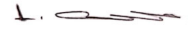
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Observaciones	Diligenciado solo por el Auditor		
								Cumplimiento	Efectividad	Observación
1	<p>Condición:</p> <p>De acuerdo a la propuesta presentada por la Cooperativa de Seguridad y Vigilancia del Norte de Santander CTA COOSERVINORT, y establecida en la cláusula primera del contrato No 199 de 2020, se prestaría el servicio con 54 vigilantes mensuales, por valor de \$508.437.089, con tiempo de dos meses, calculándose por vigilante la suma de \$9.415.501.63. Sin embargo, al confrontar la certificación expedida por la Supervisora del contrato Rubí Socorro James Ramírez, correspondientes a los meses de febrero y marzo de 2020, según actas Nos 14784 de 07-04-2020; las facturas de la Cooperativa Nos 14784 y 14892, los comprobantes de pago Nos 7685 de 14-04-2021 y 13276 de 27-05-2021, por valor de \$254.218.544 cada uno, hacen constar que la prestación del servicio fue realizada únicamente por 34 vigilantes por mes, calculándose el valor de \$320.127.055, y no por los 54 vigilantes plasmados en el objeto del contrato por \$508.437.089, presentándose un detrimento patrimonial a la Universidad de Pamplona de \$188.506.188.</p> <p>Con las argumentaciones citadas y los documentos allegados por la Universidad de Pamplona y en aplicación de uno de los principios fundamentales de derecho como es el de la buena fe y ante la falta de evidencia de los elementos de la responsabilidad fiscal "Artículo 5 de la Ley 610 de 2000), el comité de valoración de hallazgos desvirtúa la presunta incidencia fiscal y mantiene el hallazgo administrativo para que la entidad publique las diferentes actuaciones de sus procesos contractuales en la plataforma SIA OBSERVA</p>	<p>Capacitación y orientación al personal de la oficina encargado del proceso, para que se realice el cargue de los documentos en el término estipulado y así mismo, verifique y se comprueben los documentos que se están cargando y que efectivamente los mismos correspondan al contrato.</p> <p>Realizar verificación mensual a la información publicada en el aplicativo sia observa y remitir su resultado a la oficina de Control Interno de Gestión para su seguimiento y fines pertinentes</p>	<p>RECTOR, Y JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	4 MESES	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	FEBRERO DE 2022	<p>Teniendo en cuenta que el 28 de enero daba inicio la Ley de Garantías para el año 2022, se capacitó al personal de la oficina de Contratación en el manejo de las Plataformas SIA Observa y Secop. Se solicitará a la Contraloría General del Departamento una capacitación a todo el personal de la oficina de contratación involucrado en el proceso, extendiéndose a la oficina de Control Interno de Gestión</p> <p>El personal encargado del trámite de cuentas ha dado cumplimiento a la acción establecida, evidenciándose que a la fecha no se han presentado contratos con trámite de cuenta de cobro por que aún no se cumple con la fecha de terminación; los contratos de pagos parciales han dado cumplimiento con los documentos establecidos para dicho trámite</p>	avance 40%		
2	<p>Condición:</p> <p>Se evidencia diferencia entre lo estipulado en las condiciones del servicio integral de aseo y mantenimientos el mantenimiento de las sedes Campus principal, Cread NDS, Cread Santander, Cread Casanare, Cread Boyacá, Cread Cundinamarca, Facultad de salud Pública, Comunicación Social, Villa Marina y Villa del Rosario del contrato 202 de 2020 correspondiente al mes de febrero de 2020, por \$98.965.550 y el acta de recibo No 003 de mayo 19 de 2020, suscrita por la supervisora por \$108.876.113, que certifica que los bienes relacionados cumplen con las características realizadas en el mes de febrero de 2020, de acuerdo a lo establecido en el contrato 202, por valor de \$9.910.563.</p> <p>Analizado los argumentos expuestos por la Universidad de Pamplona, se confirma el hallazgo administrativo con el fin de que la entidad tome las acciones necesarias tendientes a subsanar las falencias detectadas por el grupo auditor.</p>	<p>Se realizará capacitación al personal de planta que actúan como supervisores de contratos, con el fin de recalcar la importancia del cumplimiento de las funciones de supervisión establecidas en la guía de supervisión y en especial la proyección y suscripción de las actas de liquidación de los mismos.</p> <p>Realizar verificación mensual a la información publicada en el aplicativo sia observa y remitir su resultado a la oficina de Control Interno de Gestión para su seguimiento y fines pertinentes</p>	<p>RECTOR, Y JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>	AÑO 2022	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	MARZO DE 2022	<p>Dando cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos de las funciones de los servidores públicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinario y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionada con las funciones y competencias de los servidores públicos con asignación de funciones de supervisor.</p> <p>El personal encargado del trámite de cuentas ha dado cumplimiento a la acción establecida, evidenciándose que a la fecha no se han presentado contratos con trámite de cuenta de cobro por que aún no se cumple con la fecha de terminación; los contratos de pagos parciales han dado cumplimiento con los documentos establecidos para dicho trámite</p>	avance 30%		


 <p><b>CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER</b> Central (legal) O eficiente y participativo 7</p>	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA	VERSION
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		30/04/2013	2
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO</b>				

<b>CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER CUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAIENTO</b>	
Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHÁVEZ
Producto de:	PROCESO AUDITORIA EXTERNA
Periodo revisado:	2020
Año en que se realizó la revisión:	2021
Periodo que cubrirá:	SEGUIMIENTO 30 DE MARZO DE 2022

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
3	<p>Condición:</p> <p>A la plataforma SECOP I sólo se cargaron documentos referentes a la etapa precontractual, no hay publicación de los documentos suscritos dentro del proceso en la etapa Contractual y Pos contractual y no se publicaron los documentos completos en el SIA OBSERVA.</p> <p>Revisados los alegatos enviados por la Universidad de Pamplona, se confirma el hallazgo administrativo, para que la Universidad de Pamplona, realice acciones tendientes a la efectiva publicación en la plataforma SIA OBSERVA de toda la información contractual en sus diferentes etapas.</p>	<p>Capacitación y orientación al personal de la oficina encargado del proceso, para que se realice el cargue de los documentos en el término estipulado y así mismo, verifique y se comprueben los documentos que se están cargando y que efectivamente los mismos correspondan al contrato.</p> <p>Realizar verificación mensual a la información publicada en el aplicativo SIA OBSERVA y remitir su resultado a la oficina de Control Interno de Gestión para su seguimiento y fines pertinentes</p>	RECTOR, Y JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	4 MESES	JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	FEBRERO DE 2022	<p>Dando cumplimiento a la acción establecida, teniendo en cuenta que esta casa de estudios cuenta con personal idóneo calificado y cualificado en temas correspondientes a los cumplimientos de las funciones de los servidores públicos, se proyecta cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en el cual se involucran los profesionales de la oficina de Gestión del Talento Humano, Control Interno Disciplinario y Asesoría Jurídica, así mismo se solicitó al Departamento Administrativo de la Función pública, al Departamento Nacional de Planeación capacitación relacionada con las funciones y competencias de los servidores públicos con asignación de funciones de supervisor.</p> <p>El personal encargado del trámite de cuentas ha dado cumplimiento a la acción establecida, evidenciándose que a la fecha no se han presentado contratos con trámite de cuenta de cobro por que aún no se cumple con la fecha de terminación; los contratos de pagos parciales han dado cumplimiento con los documentos establecidos para dicho trámite</p>	avance 30%		
4	Se canceló dos veces la misma factura No. 0663 de 15-07-2021, mediante los comprobantes de egreso Nos 36136 del 06-08-2021 y 56811- del 06-08-2021 por valor de 50,161,919, una vez descontado lo de ley por valor de 5,537,877, mediante giro electrónico de la cuenta No.47661526765 del banco de Colombia, no se evidencio en la plataforma SIA OBSERVA los extractos bancarios.	Verificar cada vez que se haga un pago que el comprobante de egreso corresponda al número consecutivo de la fecha, con el fin de tener un control permanente y evitar saltos en el sistema, que no se puedan determinar en el momento.	RECTOR, Y JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	PERMANENTE	JEFE OFICINA DE PAGADURÍA	INMEDIATO	Se ha realizado el seguimiento al consecutivo de los comprobantes de egreso sin evidenciarse nuevos saltos en los números, en el mes de julio se realizará un nuevo seguimiento para verificar la efectividad de la acción	Avance 50%		
5	Se presenta diferencia entre los ingresos, gastos y costos operacionales con las ejecuciones de ingresos y gastos, correspondiente a la vigencia 2020 de la Universidad de Pamplona.	Realizar Conciliación trimestral entre los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad con el fin de detectar diferencias.	RECTOR, Y JEFE DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	360 días	JEFE OFICINA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	MARZO DE 2022	La conciliación entre los módulos se realizará tan pronto se haga el cierre del mes de marzo	Avance 0%		

IVALDO TORRES CHÁVEZ  
Representante Legal

  
LUIS LIZCANO CONTRERAS  
Jefe de control  
Interno

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

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

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
Nombre del representante legal:	IVALDO TORRES CHAVEZ
Producto de:	AUDITORIA EN GESTIÓN AMBIENTAL
Periodo revisado:	vigencia 2012, enero y febrero 2013
Año en que se realizó la revisión:	2013
Periodo que cubrirá:	Avance 30 de marzo de 2022

**DE CUMPLIMIENTO**

Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Diligenciado solo por el Auditor		
							Cumplimiento	Efectividad	Observación
2	<p>Según los soportes allegados por la entidad a esta departamental se puede concluir que a la fecha la institución educativa no cuenta con un Plan de Gestión Ambiental que priorice a corto, mediano y largo plazo proyectos, programas y acciones ambientales.</p> <p style="text-align: center;">CONCLUSION DE LA CONTRALORIA</p> <p>Se aclara a la entidad que el PGIHRS 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	<p>2. 249 días</p> <p>2. 249 días</p>	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 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 PGIHRS, 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>	
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	2015/11/27	<p>Sobre el Alcantarillado en Pamplona, se informó que se hizo el trámite ante Empopamplona y se identificaron dos cajas de inspección, una junto al gimnasio y en la salida clausurada del Simón Bolívar y se realizaron las obras y actividades pertinentes para conectar las cajas de inspección al alcantarillado. <b>Con lo anterior se dio por terminada la acción.</b></p> <p>En relación a Villa del Rosario se realizó la solicitud de incluir Secretaria Departamental de Aguas informando que NO ES VIABLE la solicitud realizada de incluir los predios de la Universidad de Pamplona en el Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado, por el hecho que ya se encuentra en etapa de ejecución. A su vez informan que si se nos tendrá en cuenta para el Plan Maestro de Acueducto que contempla una cobertura del 100% del Municipio; y analizarán en futuros proyectos la inclusión de dichos predios.</p> <p>El Director de la Oficina de Planeación realizó la proyección de la construcción por lo cual no se considera inviable la conexión a la caja de inspección principal debido a los altos costos que esto implica.</p> <p>Se considera que la mejor opción es el mejoramiento de la capacidad del pozo séptico, para lo cual se encuentra en construcción el proyecto y la proyección del presupuesto por parte del personal de Planeación, incluyendo adicionalmente las mejoras de los dos pozos ubicados en la Sede Social y Granja Villa Marina.</p> <p>Mediante acta N° 05 del 25 de agosto de 2020 se informa que por parte del Coordinador de la sede de villa del Rosario, que se realizaron los mantenimiento y las adecuaciones a la infraestructura de los pozos sépticos, así mismo se cuenta con las evidencias de las acciones realizadas por parte de la Universidad para darle cumplimiento a la normatividad en este aspecto.</p> <p style="text-align: center;"><b>Con lo anterior se da por terminada la acción.</b></p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	

IVALDO TORRES CHÁVEZ  
Representante Legal

LUIS LIZCANO CONTRERAS  
Director Oficina Control Interno de Gestión



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

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 Marzo de 2022								
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 currículo vitae relacionado en los documentos del contratista publicados en la plataforma SIA OBSERVA, cita en los datos personales que el señor YAMAL ELIAS LEAL ESPER culminó la maestría en derecho administrativo en la universidad Simón Bolívar y es abogado egresado de la universidad católica de Colombia. SIN EMBARGO NO SE ENCUENTRA TITULO QUE ACREDITE TAL CONOCION; la cual contribuiría a acreditar al señor Yamal Elias Leal Espera fin de adjudicar el proceso contractual, toda vez que se definió como requisito; un magister en Derecho Administrativo; por tanto se establece la presente OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA; con el propósito de solicitarle a la entidad que por medio de descargos allegue el correspondiente soporte que en este caso es el título de Magister en Derecho Administrativo que presuntamente la universidad Simón Bolívar otorgó. De esta manera 8:9 no existirá duda de la idoneidad del profesional y se evitarán las posibles incidencias a las que haya lugar en caso de no existir título que acredite que el proceso se desarrolló teniendo en cuenta la etapa de planeación y precontractual que dio origen a la Orden de Prestación de Servicios No. 017 de 2017.	En la elaboración de los estudios previos se determinará con claridad y precisión la definición de la necesidad y el perfil de los profesionales requeridos para el desarrollo del objeto contractual. Así mismo, se verificará de acuerdo al perfil definido el cumplimiento del mismo por parte del contratista seleccionado.	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	180	Jefes de las dependencias de la Universidad - Funcionarios encargados de tramitar los requerimientos de prestación de servicios personales y profesionales, y Control Interno de Gestión	2018/02/20	Al momento de realizar los estudios previos se ha tenido en cuenta la acción establecida, sin embargo en se realizará una revisión aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de la acción.  La Oficina de control Interno de Gestión realizó la evaluación relacionada con el cumplimiento de la acción, se remitió por parte de la Oficina de Contratación el plan de mejoramiento, evidenciando a través de este las acciones de cumplimiento de lo establecido.  <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</b>	avance 100%		

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

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 Marzo de 2022								
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 CARIME RODRIGUEZ RODRIGUEZ, directora de la Oficina Jurídica de la Universidad de Pamplona, respectivamente; los documentos a su vez se debieron publicar en la plataforma SIA OBSERVA, tal como lo reza el artículo primero de la Resolución 194 de 16 de junio de 2017. Pese a lo anterior, no se encontraron en la plataforma SIA OBSERVA las respectivas actas parcial, final, de supervisión, liquidación, ni el recibido a satisfacción y viabilización de pago del contrato que como es de aclarar, presuntamente ya se ha culminado su tiempo de ejecución; con lo cual se establece mérito para consolidar la presente observación administrativa con presunta incidencia sancionatoria.	Se exigirá a los contratistas de la Universidad la presentación de informes que den cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. A los Supervisores y/o interventores se les exigirá la presentación del informe de supervisión y/o interventoría que de cuenta del cumplimiento de esas obligaciones. A los encargados de publicar la información en el SIA OBSERVA se les exigirá cumplir con los términos establecidos en las normas pertinentes	Rector - Jefe de Control Interno de Gestión	180	Supervisores y/o interventores de los contratos celebrados por la Universidad. Contratistas y/o funcionarios encargados del SIA OBSERVA, y Control Interno de Gestión	2018/02/20	La acción se ha venido realizando parcialmente, por lo tanto, se realizará una revisión aleatoria con el fin de verificar el cumplimiento de la acción.  La Oficina de control Interno de Gestión realizó la evaluación relacionada con el cumplimiento de la acción, se remitió por parte de la Oficina de Contratación el plan de mejoramiento, evidenciando a través de este las acciones de cumplimiento de lo establecido.  <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</b>	avance 100%		
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	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 por parte de la Oficina de Contratación el plan de mejoramiento, evidenciando a través de este las acciones de cumplimiento de lo establecido.  <b>Con lo anterior se da por cerrada la acción.</b>	avance 100 %		

**IVALDO TORRES CHÁVEZ**  
Representante Legal

**LUIS LIZCANO CONTRERAS**  
Director Oficina Control Interno de Gestión