

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

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

<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:	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO
Producto de:	AUDITORIA ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION
Período revisado:	2014
Año en que se realizó la revisión:	2015
Período que cubrirá:	Avance a 30 de septiembre de 2016

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>1. Solicitar la contratación del personal necesario para realizar el estudio del archivo físico requerido como primera fase del proceso, el cual se programa para ser desarrollado en el primer semestre de 2016.</p> <p>2. Presentar ante la alta dirección las diferentes alternativas y propuestas para llevar a cabo el cálculo actuarial.</p> <p>3. Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo el estudio del cálculo actuarial.</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>ELIO DANIEL SERRANO VELASCO - ESPERANZA GAMBOA GAMBOA</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 podrian medir realmente, se propone modificar las acciones</p> <p>1.1 De los espacios físicos que se han identificado en las diferentes sedes de la universidad de Pamplona (260), se han realizado 96 tomas físicas proceso que inició en Julio de 2015, restan 164.</p> <p>1.2. Se ha digitalizado la mayoría de las facturas encontradas en físico correspondiente a los inventarios 2006 – 2012.</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 0% .</p> <p>2. Ya se presento a la Alta Dirección la alternativa propuesta para presentar el cálculo actuarial</p> <p>3. Ya se arealizó la asignación de recursos para realizar la actividad</p> <p>4. Se encuentra en ejecución</p>	<p>1.1 37 %</p> <p>1.2 90 %</p> <p>2, 100 %</p> <p>3 100.</p> <p>4 10 %</p>		

 <p><b>Contraloría General</b> del Departamento Norte de Santander</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>				

**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:	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO
Producto de:	AUDITORIA EN GESTION AMBIENTAL
Periodo revisado:	VIGENCIA 2012 Y DE ENERO A JULIO DE 2013
Año en que se realizó la revisión:	2013
Periodo que cubrirá:	Avance a 30 de Septiembre de 2016

**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>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><b>CONCLUSION DE LA CONTRALORIA</b></p> <p>Se aclara a la entidad que el PGRHS es un documento ambiental relacionado principalmente con el manejo de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos y el Plan de Gestión Ambiental es un documento ambiental que prioriza a corto, mediano y largo plazo proyectos, programas y acciones ambientales que la Universidad debe ejecutar para la conservación de los recursos naturales y la minimización de impactos ambientales generados por las actividades propias de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear el sistema de gestión ambiental</li> <li>• Plan de Gestión Ambiental</li> </ul>	<p>ELIO DANIEL SERRANO VELASCO - ESPERANZA GAMBOA</p>	<p>2. 249 días</p> <p>4. 249 días</p>	<p>Vicerrector Administrativo y Financiero</p> <p>GAGAS</p>	<p>27/01/2015</p>	<p>2. Se está realizando un trabajo con el Sistema Integrado de Gestión, con el fin de dar cumplimiento.</p> <p>4. La auxiliar de laboratorio encargada presentó los informes de avance y cumplimiento de la línea 11 del Plan de Acción institucional 2015, se realizó reunión con el Vicerrector Académico y la Docente Alba Lucía Roa con relación a la cátedra de Educación Ambiental.</p> <p>Se propone modificar la acción para junio del 2017</p>	<p>80%</p> <p>90%</p>		

	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>		<b>MPM 01-01-13</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO</b>		FECHA 30/04/2013	VERSION Página 2 de 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:	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO
Producto de:	AUDITORIA EN GESTION AMBIENTAL
Periodo revisado:	VIGENCIA 2012 Y DE ENERO A JULIO DE 2013
Año en que se realizó la revisión:	2013
Periodo que cubrirá:	Avance a 30 de Septiembre de 2016

<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
4	<p>A la fecha la institución no ha cumplido con las siguientes obligaciones ambientales y sanitarias:</p> <p>1. No posee concesión de aguas superficiales del agua que son extraídas de la quebrada matacha y la naciente del campus de la sede de Villa del Rosario para labores de riego y demás.</p> <p>2. No posee concesión de aguas subterráneas del pozo de agua ubicado en el campus de villa del Rosario el cual es utilizado en actividades cotidianas.</p> <p>4. La universidad no realizo la inscripción en el registro de generadores de RESPEL en los plazos establecidos por la Autoridad Ambiental.</p>	<p>1. y 2. Realizar los trámites necesarios tendientes a la Obtención de la concesión de aguas superficiales y subterráneas</p> <p>4. Realizar los trámites necesarios para la Inscripción en el registro de generadores RESPEL</p>	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO - ESPERANZA GAMBOA GAMBOA	<p>1. Y 2 . 110 días.</p> <p>4. 99 días</p>	<p>1. y 2. Vicerrector Administrativo y financiero.</p> <p>4. Vicerrector Administrativo y financiero</p>	27/01/2015	<p>1 y 2 Se reitera la solicitud a Corponor en Pamplona, En relación a la concesión de aguas subterráneas para Villa del Rosario, mediante resolución 000273 de 4 de mayo de 2015 se otorga la concesión de aguas subterráneas para la Universidad de Pamplona para el campus Villa del Rosario. Se propone modificar la acción para noviembre</p> <p>4. Se entregó la solicitud para la inscripción en el registro de generadores RESPEL, se observa el radicado pero aún no se ha podido realizar el registro</p>	<p>80 %</p> <p>80%</p>		50%
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>	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO - ESPERANZA GAMBOA GAMBOA	96 días	Vicerrector Administrativo y financiero	27/11/2015	<p>Sobre el Alcantarillado en Pamplona, se informó que se hizo el trámite ante Empopamplona y se identificaron dos cajas de inspección, una junto al gimnasio y en la salida clausurada del Simón Bolívar. A la fecha ya se realizo la compra de los tubos, se esta a la espera de la realización de la obra . Se propone modificar la fecha para Noviembre.</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 analizaran en futuros proyectos la inclusión de dichos predios.</p> <p>Se propone modificar la acción para junio del 2017</p>	80%		

	<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>			

**PLAN DE**

<b>LORIA MIENTO</b>									
Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE PAMPLONA								
Nombre del representante legal:	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO								
Producto de:	AUDITORIA REGULAR								
Periodo revisado:	vigencia 2012, enero y febrero 2013								
Año en que se realizó la revisión:	2013								
Periodo que cubrirá:	Avance 30 septiembre de 2016								

**E DE CUMPLIMIENTO**

							Diligenciado solo por el Auditor		
Nº hallazgo	Descripción del hallazgo	Acción correctiva	Responsable(s)	Tiempo de ejecución	Responsable	Fecha implementación	Cumplimiento	Efectividad	Observación
54	<p><b>2.2.1 Estados Contables</b></p> <p><b>58. OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>CONCLUSION DE LA CONTRALORIA</b></p> <p>No se aceptan los descargos por cuanto la entidad no allego las evidencias respecto a la cancelación de las cuentas canceladas,</p> <p>En la cuenta 147090 la entidad manifiesta que de estas cajas se legalizaron \$39.822.471.26 pero no se evidencio ningún documento que soporte estos descargos, así mismo en lo referente a la depreciación la entidad manifiesta que para el 2012 se realizó en forman global por cuanto la entidad no tenía los bienes en forma detallada, y que para la vigencia 2013 se puso en marcha el funcionamiento del software, programa almacén e inventarios, el cual funciona bajo la plataforma gestasoft, donde se identifican los bienes de carácter devolutivo a través de la placa, el sitio de ubicación y responsable, además se integra con el modulo de contabilidad, para determinar el valor real; la comisión auditora mantiene el Hallazgo administrativo, por cuanto la entidad no demostró con evidencias el procedimiento.</p>	<p>1.1 TOMA FISICA DE INVENTARIOS</p> <p>1. 2. REGISTRO FACTURAS DE BIENES</p> <p>1. 3. DISCRIMINACIÓN DE INVENTARIOS 2012 HACIA ATRÁS (total de inventarios - inventarios gestasoft)</p> <p>1. 4. IDENTIFICAR INVENTARIOS 2006-2012 CON SUS RESPECTIVAS FACTURAS</p> <p>1. 5. VALIDACIÓN DE SALDOS CONTABLES (ALMACEN vs CONTABILIDAD)</p> <p>1. 6. SUBIR INFORMACIÓN AL SISTEMA GESTASOFT</p> <p>1. 7. DAR DE BAJA BIENES OBSOLETOS E INSERVIBLES</p>	ELIO DANEIL SERRANO VELASCO - ESPERANZA GAMBOA	120 DIAS	DIRECTOR OFICINA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	12/11/2013	<p>1. Debido a que las acciones establecidas no se podrian medir realmente, se propone modificar las acciones</p> <p>1.1 De los espacios físicos que se han identificado en las diferentes sedes de la universidad de Pamplona (260), se han realizado 96 tomas físicas proceso que inició en Julio de 2015, restan 164.</p> <p>1.2. Se ha digitalizado la mayoría de las facturas encontradas en físico correspondiente a los inventarios 2006 – 2012.</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 no se ha realizado avance</p>	<p>1.1 37 %</p> <p>1.2 90 %</p> <p>1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 0%</p>	

	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>		<b>MPM 01-01-13</b>	
	<b>PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO</b>		FECHA 30/04/2013	Página 1 de 2 VERSION
	<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:	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO
Producto de:	ANALISIS DE CUENTA
Periodo revisado:	vigencia 2013
Año en que se realizó la revisión:	2014
Periodo que cubrirá:	Avance a 30 de septiembre de 2016

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
IV	<p>1. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>De acuerdo con el informe de control interno contable, se observan algunas debilidades así:</p> <p>IV. Descripción Observación administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta capacitación para el personal que interviene en el proceso de la información contable,</li> <li>• No existe un inventario de bienes, los activos se presentan de manera global,</li> <li>• La depreciación se realiza en forma global, debido a que no existe un inventario físico real de los bienes de la Universidad, al igual que las valorizaciones no se han actualizado por el costo que ello representa,</li> <li>• Se presenta deficiencia en la autoevaluación, debido al volumen de actividades en el proceso.</li> <li>• Aunque se realizan reuniones de seguimiento a los mapas de riesgos y a los planes de mejoramiento, se deben intensificar las evaluaciones en dicho proceso.</li> <li>• No se han actualizado los costos históricos, debido al costo que implican los mismos</li> </ul>	<p>1. Incluir la capacitación paa el personal de que interviene en la oficina de Presupuesto.</p> <p>2. 3 y 6 Implementar un sistema de inventario Institucional de Activos para realizar la depreciación y la actualización de los costos históricos.</p> <p>5. Intensificar el seguimiento realizado a los planes de mejoramiento y mapas de riesgo</p>	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	1, 30 DIAS 2, 3, 6 720 DÍAS 5, 120 DIAS	Directora Oficina de Control Interno de Gestión, Directora Oficina de Almacén	1/08/2014	<p>1 Los funcionarios de la dependencia han asistido a diferentes capacitaciones con el fin de actualizarse en los temas relacionados con el cargo</p> <p>2, 3 y 6 Por parte del CIADTI se implemento en el modulo de almacén, el sistema de inventarios en el cual todos los articulos que son recibidos por la Universidad de Pamplona despues de cumplir su etapa contractual son ingresados, identificados y asignados a una cuenta contable con su respectivo valor para la aplicación de la depreciación correspondiente.</p> <p>5. El procedimiento fue modificando ajustandolo a la misma periodicidad de seguimiento con el plan anticorrupción, por lo tanto a la fecha se ha dado cumplimiento con lo programado.</p>	100%  100%  100%		
V	<p>En el informe anual de evaluación del sistema de control interno se observan algunos aspectos que la universidad no ha implementado</p> <p>1. El programa de inducción</p> <p>2. No se analiza la información obtenida a partir del ambiente laboral</p>	<p>2, Dar cumplimiento a lo establecido en la línea estratégica 4" Cultura de compromiso con la calidad y la responsabilidad social " acción 5 " diagnosticar anual o bianualmente la cultura y clima organizacional y dinamizar el trabajo en equipo como alternativa de mejoramiento en la calidad de los procesos institucionales</p>	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	Permanente	Director Gestión del Talento Humano	1/08/2014	<p>2. Se identificó una herramienta "open" de medición del clima organizacional para aplicarla durante el segundo semestre de 2015</p>	60 %		
VII	<p><input type="checkbox"/> Contrato de obra N° 133 el 04 de julio de 2013</p> <p>Se solicitó apoyo técnico de un ingeniero civil, para que evaluara el contrato, de lo cual se observó que:</p> <p>INFORME TECNICO</p> <p>En el Informe de uso de las instalaciones no esta refrendado con la firma del funcionario responsable</p>	<p>La Oficina de Contratación exigirá los informes del supervisor; de no ser entregados se comunicara a la Oficina de Control Interno de Gestión, para que ellos inicien el trámite pertinente.</p> <p>Para ello se propone modificar el procedimiento e incluir a la Oficina de Control Interno dentro del mismo.</p>	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	90 DIAS	Director Gestión del Talento Humano y Planeación	1/08/2014	<p>Dentro de la GDE.VA-01 v.01 "Guía de supervisión e interventoría de la Universidad de Pamplona" se incluyó el informar a la oficina de control interno en el caso que el supervisor no haga entrega de informes y demás documentos en ejercicio de su función de supervisión, se realizó la actualización el día 18 de Agosto de 2015. Se da por cerrada esta acción.</p>	100%		
VIII	<p><input type="checkbox"/> Contrato de suministro N° 135, suscrito el 25 de julio de 2013</p> <p>No se observa el análisis o estudio para determinar las cantidades de materiales requeridas</p>	<p>El estudio previo deberá determinar cómo se establecen las cantidades a adquirir.</p> <p>Para ello la Universidad incluirá dentro del formato de requerimientos el campo para justificar las cantidades requeridas</p>	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	90 DIAS	Vicerrector Administrativo	1/08/2014	<p>Se modificaron los formatos:</p> <p>1) FDE.VA-15 "Requerimiento de Bienes"</p> <p>2) FDE.VA-16 "Requerimiento de Servicios"</p> <p>3) FDE.VA-17 "Requerimiento de Materiales y Suministros"</p> <p>4) FDE.VA-27 "Requerimiento de Obra "</p> <p>Con el fin de incluir la justificación sobre cantidades solicitadas y población beneficiaria, la fecha de modificación de estos formatos fue el 18 de agosto de 2015.</p> <p>Con estas actualizaciones se da por cerrada la acción.</p>	100%		

	MACROPROCESO MISIONAL		MPM 01-01-13	
	PROCESO: CONTROL FISCAL MICRO		FECHA	VERSION
	SUBPROCESO: AUDITORIA EXTERNA		30/04/2013	Página 2 de 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:	ELIO DANIEL SERRANO VELASCO
Producto de:	ANALISIS DE CUENTA
Periodo revisado:	vigencia 2013
Año en que se realizó la revisión:	2014
Periodo que cubrirá:	Avance a 30 de septiembre de 2016

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
IX	<input type="checkbox"/> Contrato de prestación de servicios N° 0141 del 16 de julio de 2013.  En el estudio previo no se especifica la población beneficiaria, a quien va dirigido el evento, porque se debe desarrollar en esa ciudad, etc	Se mejorarán los estudios de conveniencia, en los que se deberá incluir la población beneficiaria, el por qué de la ciudad de ejecución y demás aspectos propios de cada requerimiento.	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	30 DIAS	Vicerrector Administrativo	1/08/2014	Se modificaron los formatos: 1) FDE.VA-15 "Requerimiento de Bienes" 2) FDE.VA-16 "Requerimiento de Servicios" 3) FDE.VA-17 "Requerimiento de Materiales y Suministros" 4) FDE.VA-27 "Requerimiento de Obra " Con el fin de incluir la justificación sobre cantidades solicitadas y población beneficiaria, la fecha de modificación de estos formatos fue el 18 de agosto de 2015. Con estas actualizaciones se da por cerrada la acción.	100%		
x	X. Descripción de la observación administrativa con presunta incidencia fiscal por valor de \$119.521.459 (valor efectivamente pagado):  Dentro de los soportes allegados, no se observan informes de supervisión, listados de asistentes, ni registro fotográfico que evidencien la ejecución efectiva del contrato, por lo que no hay certeza de que se cumpliera con la finalidad que se pretende alcanzar con la suscripción del mismo y el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la suscripción del contrato, por lo que se llevan a presunto faltante el valor efectivamente pagado que carece de los soportes antes mencionados.	La oficina de contratación exigirá los informes del supervisor con evidencias (el registro fotográfico y demás documentos que evidencien la ejecución), de no ser entregados se comunicará a la Oficina de Control Interno de Gestión, para que ellos inicien el trámite pertinente.  Para ello se propone modificar el procedimiento e incluir a la oficina de Control Interno dentro del mismo.	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	90 DIAS	Vicerrector Administrativo Supervisor	1/08/2014	Los supervisores estan realizando la entrega de informes y demas documentos en ejercicio de su funcion de supervision.	100%		
XI	<input type="checkbox"/> Orden de compraventa N° 0149 del 2013 del 09 de agosto de 2013.  No se observa un análisis de precios de mercado para establecer el presupuesto oficial, o las variables utilizadas, donde se describa el personal que requiere los elementos de protección, los costos individuales y globales.	El estudio previo deberá determinar cómo se establecen las cantidades a adquirir y los valores de los mismo.  Para ello la Universidad incluirá dentro del formato de requerimientos el campo para justificar las cantidades requeridas.	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	90 DIAS	Vicerrector Administrativo	1/08/2014	Dentro de la GDE.VA-01 v.01 "Guía de supervisión e interventoría de la Universidad de Pamplona" se incluyó el informar a la oficina de control interno en el caso que el supervisor no haga entrega de informes y demás documentos en ejercicio de su función de supervisión, se realizó la actualización el día 18 de Agosto de 2015. Se da por cerrada esta acción.	100%		
XXV	Orden de compraventa N° 0244 del 08 de noviembre de 2013  Dentro de los estudios previos, no se hace referencia a como se determinaron las cantidades requeridas, solo se observa el requerimiento para la adquisición de bienes el cual no determina la forma como la Universidad establece las cantidades requeridas de material, por sede, o le diagnostico respectivo etc.	El estudio previo deberá determinar cómo se establecen las cantidades a adquirir.  Para ello la Universidad incluirá dentro del formato de requerimientos el campo para justificar las cantidades requeridas  Adicional y en tratándose de materiales eléctricos, de ferretería y/o herramientas de construcciones necesarias para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de las locaciones de la Universidad, se realizara un diagnósticos de las instalaciones por sedes para establecer las cantidades requeridas.	RECTOR, DIRECTOR OFICINA DE CONTROL INTERNO	90 DIAS	Vicerrector Administrativo Recursos Físicos	1/08/2014	Se modificaron los formatos de requerimiento e día 18 de Agosto de 2015  La oficina de Recursos físicos es la encargada del Mantenimiento general de la institución, para lo cual semestralmente registra en el FGI-01 "Programación de Mantenimiento General", esta programación se realiza teniendo en cuenta las condiciones de las instalaciones, maquinaria, equipo y recurso físico.  Se realiza la revisión de las sedes de Pamplona por parte de los funcionarios de Recursos Físicos para determinar las necesidad que se encuentran y realizar las solicitudes de material eléctrico y ferretería.  El material solicitado para Cúcuta, Villa del Rosario y la IPS son requeridos por el coordinador de cada unas de las sedes.  Se anexa formato de "Programación de Mantenimiento General" de Pamplona e informe presentado por los coordinadores.	90%		