

INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO  
FORMULARIO No 14.1

ENTIDAD: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
 REPRESENTANTE LEGAL: IGNACIO MANTILLA PRADA  
 PERIODO FISCAL: 2011  
 MODALIDAD DE AUDITORIA: REGULAR  
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 18/01/2013  
 FECHA DE EVALUACIÓN: 31/03/2013

NIT: 89999063-3

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Venidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
----	-----------------	----------------------	----------	--------------------	---------------------	------------------------	----------------------------------	------------------	--------------------------------	---	------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	---	---	---	---	--	--------------------------	---------------

INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL VIGENCIA 2011

1. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

1	1905001	<p>Gestión Documental Proyectos y Acuerdos de Voluntades. En los diferentes proyectos analizados por el equipo auditor en los distintos niveles de la Universidad, se encontraron deficiencias en la Gestión Documental dado que no se están conservando integralmente los documentos de los mismos. Esta situación se presenta porque no se incluye en la tabla de retención documental los proyectos, ni existe un criterio que estandarice los documentos que debe tener los proyectos (Estudios previos, resolución de aprobación, comunicaciones del director, convenio suscrito, informes de seguimiento, entre otros).</p> <p>De igual manera la Universidad no está cumpliendo con la conservación integral de la documentación de los contratos y demás acuerdos de voluntades, teniendo en cuenta que en las carpetas respectivas no reposan los documentos totales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual (Actas de liquidación, Informes del contratista, justificaciones de las adiciones, etc.).</p>	Artículos 23 y 60 del Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación, y artículos 19 y 24 de la Ley 594 de 2000.	Falta de estandarización de TRD. Debilidades en el manejo de la información.	Fragmentación de expedientes, dificultad para la consulta de la información, riesgo de pérdida de documentos.	Actualización y/o estandarización de las Series Documentales, Proyectos de Investigación, Proyectos de Extensión, Convenios, Contratos y Ordenes Contractuales en las TRD.	Unificación de criterios para la conformación, organización y retención de las series relacionadas, en todos los niveles de la Universidad.	División Nacional de Gestión Documental.	Revisión y actualización de las Series Proyectos de Investigación y Proyectos de Extensión con la Vicerrectoría de Investigación y la División de Archivo Sede Bogotá y elaboración de la propuesta de estandarización.	Propuesta de estandarización de la Serie "Proyectos".	1	04/03/2013	12/04/2013	6	0	0%	0	0	0		
						Revisión y actualización de las Series Contratos y Ordenes Contractuales con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la División de Archivo Sede Bogotá.	Propuesta de actualización de las Series Contratos y Ordenes Contractuales.	1	04/03/2013	26/04/2013	8	0	0%	0	0	0					
						Socialización de la propuesta con Direcciones de Investigación y Extensión, oficinas de contratación y Unidades de Archivo de sedes. Ajustes y validación	Acta de validación con Sedes.	1	15/04/2013	21/06/2013	10	0	0%	0	0	0					
						aprobación de las Series Documentales por parte del Comité de Archivo.	Series Documentales aprobadas.	1	24/06/2013	31/07/2013	5	0	0%	0	0	0					
						Revisar la aplicación de TRD en las oficinas productoras de las Series Proyectos de Investigación, Proyectos de Extensión, Convenios, Contratos y Ordenes Contractuales.	Informe	7	24/06/2013	19/07/2013	4	0	0%	0	0	0					
						Elaborar el Plan de Trabajo, concertado con las oficinas productoras de los documentos, para efectuar las correcciones necesarias con base en las TRD estandarizadas, la revisión previa y los hallazgos realizados.	Plan de Trabajo.	7	22/07/2013	09/08/2013	3	0	0%	0	0	0					
						Reforzar en la capacitación al personal encargado de la gestión de los expedientes involucrados en la mejora.	Listado de asistencia a capacitación.	7	22/07/2013	09/08/2013	3	0	0%	0	0	0					
Implementar el Plan de Trabajo.	Mejorar los procedimientos de clasificación y ordenación de los expedientes de Proyectos y Contratos de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en las TRD.	Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Ejecutar el Plan de Trabajo para el mejoramiento en la organización de los expedientes, por parte de las oficinas productoras de los documentos en todos los niveles de la Universidad.	Raportes trimestrales de seguimiento al avance en la ejecución del Plan de Trabajo.	21	12/08/2013	18/04/2014	36	0	0%	0	0	0								
Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y herramientas del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante una visita de seguimiento a la gestión contractual, para verificar la aplicación de los procedimientos y herramientas	Informe	14	01-mar-13	30/04/2014	61	0	0%	0	0	0								

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES								
2	2202001	<b>ARTICULACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN:</b> En desarrollo del proceso auditor a los recursos de fomento y los fondos especiales, se observó que los sistemas de información que soportan el desarrollo de estas actividades, se encuentran desarticulados; los que implica que no existen líneas de comunicación entre ellos, ni se realizan cruces que permitan confrontar los datos proporcionados por cada uno, que en algunos casos difieren. De igual forma el Sistema de Información Hermes no es diligenciado por todos los responsables de proyecto, o su información sobre el proyecto es incompleta y finalmente el Sistema de Información para la Gestión, la evaluación y el seguimiento de la Extensión, que se encuentra definido en el artículo 9 del acuerdo 036 de 2009, no peca a la fecha. Las anteriores situaciones generan riesgos en el desarrollo de los procesos y evidencian debilidades en los puntos de control del Sistema de control interno de la Universidad....		Si bien la Universidad a tenido grandes avances en el desarrollo de los Sistemas de información, ofreciendo herramientas tecnológicas apropiadas para apoyar la gestión de las diferentes dependencias, las mismas no están siendo utilizadas en todo su potencial, teniendo algunos sistemas que no se están diligenciando en su totalidad. Con respecto a la desarticulación de los sistemas se evidencia que existen diferencias entre los registros en los sistemas de apoyo a la gestión (BPUN-HERMES) con respecto al QUPPI razón por la cual se valida el hallazgo para que se tomen las medidas pertinentes para mejorar estos aspectos		presentar el proyecto de implementación, mejoramiento consolidación e integración de sistemas de Información	Formular el proyecto de integración de los sistemas de información.	Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones	formular y presentar a la Dirección de la Universidad el proyecto de Integración de Sistemas de Información.	proyecto	1	01/01/2013	29/03/2013	12	1	100%	12	12	12		Mediante comunicación DNTIC-0358 se anexa perfil ampliado del proyecto "Integración de los Sistemas de Información Coporativos"								
						Incluir en el Plan de Acción 2013-2015 un proyecto para materializar la meta del Plan Global de Desarrollo de definir la estrategia de integración y conectividad nacional de sistemas de información y comunicaciones.	Consolidar los actuales sistemas de información de la Universidad	Oficina Nacional de Planeación	Efectuar los trámites ante la Dirección de la Universidad para la aprobación del Plan de Acción 2013-2015	Propuesta de Acto Administrativo de aprobación del Plan de Acción 2013-2015	1	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0										
						Desarrollar el proyecto de integración, aprobado y financiado.	Integrar los sistemas de información de la Universidad	Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones	Realizar el levantamiento de información, de los datos de los sistemas de información que se deben integrar.	Documento de integración	1	31/12/2013	01/07/2014	26	0	0%	0	0	0										
									Implementar la integración de los datos de los sistemas de información.	Ejecución del proyecto.	1	31/12/2013	01/07/2015	78	0	0%	0	0	0										
3	1704003	<b>HALLAZGO 3 TRANSFERENCIA DE RECURSOS GENERADOS POR EXTENSIÓN:</b> no se han realizado las transferencias como mínimo el veintidós por ciento (22%) del valor total del contrato, dado que a la fecha no se ha liquidado el contrato interinstitucional marco del proyecto, que de acuerdo a la información contenida en la carpeta contractual finaliza el 31/12/2011.	Artículo 19 del Acuerdo 036 de 2009	Debilidades en el proceso de monitoreo y seguimiento a la ejecución del proyecto	Pone en riesgo el proceso de planeación afectado por las dependencias receptoras de las transferencias, y por lo tanto, afecta los resultados y gestión de la vigencia.	Establecer una herramienta de control y seguimiento para los proyectos de Extensión que genere la Dirección Nacional de Admisiones, con el fin de garantizar una oportuna liquidación de los proyectos en los tiempos establecidos y así realizar las transferencias de recursos generados que por normalidad se exige.	Generar alertas para el seguimiento de los proyectos de extensión, que indique fechas de legalización, inicio, finalización, liquidación y cierre del mismo.	Dirección Nacional de Admisiones	Solicitar a la División Nacional de Presupuesto la transferencia del 22% generada del proyecto 30201008074 al rubro O.L. excedentes por actividades generadoras de recursos y verificar la ejecución de la misma.	Oficio	1	23/01/2013	23/02/2013	4	1	100%	4	4	4		LA Dirección Nacional de Admisiones remite el proceso de liquidación del proyecto 30201008074 junto con el acta de liquidación del contrato 358 de 2011, enviado a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa								
													Elaboración e implementación de cuadro de control al seguimiento de los proyectos de extensión.	Formato Control y seguimiento de proyectos de extensión.	1	15/02/2013	30/04/2013	11	0	0%	0	0	0						
														Realizar seguimiento trimestral cuadro de control.	Reporte de seguimiento bimensual en el Formato Control y seguimiento de proyectos de extensión.	2	01/05/2013	20/12/2013	33	0	0%	0	0	0					
														Definir una metodología para la selección de Fondos Especiales de cada Sede	Ficha Técnica de Selección de los Fondos	1	01/03/2013	20/03/2013	3	1	100%	3	3	3		ACCIÓN CUMPLIDA. Se adjunta ficha Técnica			
														Establecer un cronograma de visitas a los Fondos Especiales seleccionados para hacerles seguimiento a la transferencia de recursos correspondientes a proyectos liquidados.	Cronogramas (Uno por sede)	8	21/03/2013	01/04/2013	2	0	0%	0	0	0					
														Realizar seguimiento selectivo a los Fondos Especiales sobre el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la Universidad para la transferencia de recursos generados por los proyectos de Extensión.	Verificar la oportuna transferencia de recursos generados por los proyectos de Extensión dando cumplimiento a las normas establecidas por la Universidad.	Vicerrectoría de Investigación	Visitar los Fondos Especiales seleccionados y elaborar un informe de las visitas realizadas.	Informes (Uno por sede)	8	02/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
														Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita la verificación de la realización de las transferencias generadas por los proyectos de extensión.	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0					
								Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0											
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0										

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES						
4	1704003	HALLAZGO 4 TRANSFERENCIA DE RECURSOS GENERADOS POR EXTENSION No se han realizado las transferencias respectivas de proyectos de extensión ya liquidados	Artículo 19 del acuerdo 036 de 2009	Debilidades en el proceso de monitoreo y seguimiento a la ejecución del proyecto	Pone en riesgo el proceso de planeación efectuado por las dependencias receptoras de las transferencias, y por lo tanto, afecta los resultados y gestión de la vigencia.	Revisar y ajustar el formato de presentación de propuestas de Extensión.	Actualizar el formato de presentación de los proyectos de extensión conforme a la normatividad	Dirección de Extensión Sede Palmira	Revisar y ajustar el formato de presentación de propuestas de extensión.	Formato	1	01/02/2013	28/02/2013	4	1	100%	4	4	4		ACCION CUMPLIDA Se revisó y ajustó el formato de presentación de propuestas de extensión						
						Implementación y aplicación del formato de presentación de propuesta de extensión	Informe de implementación	1	01/03/2013	30/06/2013	17	0	0%	0	0	0											
						Diseñar una herramienta que permita el cálculo de las transferencias de los proyectos de Extensión de acuerdo a la normatividad vigente.	Implementación de un mecanismo de control estandarizado que permita la liquidación de los proyectos acorde a la norma.	Dirección de Extensión Sede Palmira	Diseñar una herramienta estandarizada para el cálculo de los presupuestos de los proyectos de Extensión (transferencias, costos indirectos y costos directos)	Herramienta para liquidar	1	01/02/2013	28/02/2013	4	1	100%	4	4	4							ACCION CUMPLIDA Se diseñó una herramienta que permite realizar el cálculo de los presupuestos de los proyectos de Extensión (transferencias, costos indirectos y costos directos), conforme a lo establecido a la normatividad de la Universidad.	
						Implementar a nivel de cada Facultad el formato de presentación de propuestas de extensión.	Informe de implementación de la herramienta	1	01/03/2013	01/07/2013	17	0	0%	0	0	0											
						Realizar seguimiento y control del cálculo de transferencias en los proyectos de extensión, conforme a lo establecido en la normatividad.	Verificar la correcta aplicación de la normatividad de extensión	Dirección de Extensión Sede Palmira	Realizar seguimiento semestral al cálculo de las transferencias de los proyectos de extensión de la Sede Palmira	Informe de seguimiento	1	02/07/2013	20/12/2013	24	0	0%	0	0	0								
						Socializar la aplicabilidad del Artículo 19, del Acuerdo 036 de 2009 (CSU), con relación la asignación de recursos generados por los proyectos de Extensión.	Contribuir al cumplimiento del Acuerdo 036 de 2009 (CSU).	Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias y la Vicecanatura de Extensión e Investigación de la Facultad de Ciencias	Realizar talleres de capacitación y circulares informativas a los coordinadores de los proyectos sobre la aplicabilidad del Acuerdo 036 de 2009 (CSU)	Talleres de capacitación	2	01/01/2013	20/12/2013	50	0	0%	0	0	0								El proyecto 15337 fue liquidado bajo el Acuerdo 036 de 2009, sobre los costos indirectos no se ha realizado transferencia teniendo en cuenta que no se tienen políticas definidas para el tema al interior de la Universidad. Con relación al proyecto 3925 fue liquidado bajo el Acuerdo 004 de 2001, en donde no aplican las transferencia internas
						Realizar la liquidación del 100% de contratos de extensión, que sean objeto de la misma.	Realizar la liquidación de los contratos para establecer si la Universidad y la Entidad Financiadora quedan a paz y salvo.		Establecer mecanismos de seguimiento y control con las áreas implicadas en la asignación de recursos generados por los proyectos de extensión a través de la Unidad Administrativa de Extensión e Investigación.	Implementación de controles	4	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0								El proyecto 15337 fue liquidado bajo el Acuerdo 036 de 2009, sobre los costos indirectos no se ha realizado transferencia teniendo en cuenta que no se tienen políticas definidas para el tema al interior de la Universidad. Con relación al proyecto 3925 fue liquidado bajo el Acuerdo 004 de 2001, en donde no aplican las transferencia internas
									Definir una metodología para la selección de Fondos Especiales de cada Sede	Ficha Técnica de Selección de los Fondos	1	01/03/2013	20/03/2013	3	1	100%	3	3	3								ACCIÓN CUMPLIDA. Se adjuntó ficha Técnica
									Establecer un cronograma de vistas a los Fondos Especiales seleccionados para hacerles seguimiento a la transferencia de recursos correspondientes a proyectos liquidados.	Cronogramas (Uno por sede)	8	21/03/2013	01/04/2013	2	0	0%	0	0	0								
									Realizar seguimiento selectivo a los Fondos Especiales sobre el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la Universidad para la transferencia de costos indirectos por los proyectos de Extensión.	Verificar la oportuna transferencia de recursos generados por los proyectos de Extensión en los Fondos Especiales dando cumplimiento a las normas establecidas por la Universidad.	Vicerrectoría de Investigación	Visitar los Fondos Especiales seleccionados y elaborar un informe de las vistas realizadas.	Informes (Uno por sede)	8	02/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0	0	0			
			Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita la verificación de la realización de las transferencias generadas por los proyectos de extensión	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0														
			Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0														
			Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0														

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Venidas (PLAVI)	Puntaje arribado a las actividades venidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
5	1103001	HALLAZGO 5 COSTOS INDIRECTOS PROYECTOS DE EXTENSION No se ha realizado la distribución de los costos indirectos una vez terminada la ejecución de algunos proyectos.	Artículo 17 del acuerdo 036 de 2009	Debilidades gestión en el traslado de los recursos correspondientes a costos indirectos una vez ejecutado el proyecto	Coloca en riesgo el proceso de planeación efectuado por las dependencias receptoras de las transferencias, y por lo tanto, afecta los resultados y gestión de la vigencia.	Socializar la aplicabilidad del Artículo 19, del Acuerdo 036 de 2009 (CSU), con relación a la asignación de recursos generados por los proyectos de Extensión.	Contribuir al cumplimiento del Acuerdo 036 de 2009 (CSU).	Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias y la Vicedecanatura de Extensión e Investigación de la Facultad de Ciencias	Realizar talleres de capacitación y circulares informativas a los coordinadores de los proyectos sobre la aplicabilidad del Acuerdo 036 de 2009 (CSU)	Talleres de capacitación	2	01/01/2013	20/12/2013	50	0	0%	0	0	0		El proyecto 15337 fue liquidado bajo el Acuerdo 036 de 2009, sobre los costos indirectos no se ha realizado transferencia teniendo en cuenta que no se tienen políticas definidas para el tema al interior de la Universidad. Con relación al proyecto 3925 fue liquidado bajo el Acuerdo 004 de 2001, en donde no aplican las transferencia internas
						Realizar la liquidación del 100% de contratos de extensión, que sean objeto de la misma.	Realizar la liquidación de los contratos para establecer si la Universidad y la Entidad Financiadora quedan a paz y salvo.	Implementación de controles	4	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		El proyecto 15337 fue liquidado bajo el Acuerdo 036 de 2009, sobre los costos indirectos no se ha realizado transferencia teniendo en cuenta que no se tienen políticas definidas para el tema al interior de la Universidad. Con relación al proyecto 3925 fue liquidado bajo el Acuerdo 004 de 2001, en donde no aplican las transferencia internas		
						Definir una metodología para la selección de Fondos Especiales de cada Sede	Ficha Técnica de Selección de los Fondos	1	01/03/2013	20/03/2013	3	1	100%	3	3	3		ACCIÓN CUMPLIDA. Se adjunta ficha Técnica			
						Establecer un cronograma de visitas a los Fondos Especiales seleccionados para hacerles seguimiento a la transferencia de recursos correspondientes a proyectos liquidados.	Cronogramas (Uno por sede)	8	21/03/2013	01/04/2013	2	0	0%	0	0	0					
						Visitar los Fondos Especiales seleccionados y elaborar un informe de las visitas realizadas.	Informes (Uno por sede)	8	02/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0					
						Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita la verificación de la realización de las transferencias de los recursos por concepto de costos indirectos	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0					
		Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0									
		Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0									
6	1103001	RECURSOS FINANCIEROS DEL PROYECTO 2030100157755		Existen divergencias en la información reportada en diferentes fuentes de información, el presupuesto del proyecto, aprobado mediante resolución 8 de 2011 determinado en la suma de \$341.712.000, no corresponde con el presupuesto registrado en el aplicativo Quipu por vigencias, que define un total del \$481.712.000 dividido en \$154.631.453 para 2011 y \$327.080.567 para la vigencia 2012, de igual forma el informe de ejecución financiera presenta un presupuesto inicial aprobado de \$355.000.000 y una ejecución financiera de \$113.576.542, valores que no concuerdan con lo determinado en la resolución 08 de 2011 y el contrato de financiación 300. Lo anterior por debilidades en los mecanismos de seguimiento y control a la ejecución del mismo.	Capacitar a los funcionarios de las Sedes en el manejo del Sistema de Gestión Financiero Quipu, en lo relacionado al módulo de proyectos.	Optimizar el uso del Sistema de Gestión Financiero QUIPU, en el módulo de proyectos, con el fin de que se cumpla con los lineamientos del proceso de Presupuesto.	División Nacional de Presupuesto	Realizar una Videoconferencia a todas las sedes de la Universidad.	Videoconferencia de capacitación	1	02/03/2013	30/05/2013	13	0	0%	0	0	0			
					Realizar seguimiento a la información de los proyectos registrada en el SGF - QUIPU frente a su ejecución	Mejorar la calidad de información de los proyectos registrada en el SGF - QUIPU	Jefe de Sección de Presupuesto Sede Bogotá	Realizar visitas de verificación a los fondos especiales de la Sede Bogotá de la información registrada en el SGF - QUIPU frente a las ejecuciones de los proyectos	Actas de visita	12	02/03/2013	31/12/2013	43	0	0%	0	0	0			

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Inicial de la Actividad	Fecha Terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES						
7	1704003	DEFICIENCIAS AUTORIZACIONES ATIS		Existen divergencias en la información reportada en diferentes fuentes de información, el presupuesto del proyecto, aprobado mediante resolución 9 de 2011 determinado en la suma de \$341.712.000, no corresponde con el presupuesto registrado en el aplicativo Quipu por vigencias... Lo anterior por debilidades en los mecanismos de seguimiento y control a la ejecución del mismo.		Verificar la pertinencia de modificación y a ampliación de la información de los registros documentales de la serie de Autorización de Transferencias Internas de la Tabla de Retención Documental Código U-FT-11.005.001 y generar el ajuste correspondiente a fin de que el expediente refleje la realidad del procedimiento	Analizar los registros documentales de la Serie de Autorización de Transferencias Internas de la Tabla de Retención Documental - Código U-FT-11.005.001	División Nacional de Servicios Administrativos	Verificar que los registros documentales de la serie de Autorización de Transferencias Internas de la Tabla de Retención Documental Código U-FT-11.005.001 sean acordes con los registros del procedimiento vigente y en caso de requerir ajustes realizar la respectiva modificación	Documento de diagnóstico	1	01/03/2013	30/09/2013	30	0	0%	0	0	0								
8	1103001	DIFERENCIAS RESOLUCION DE APROBACION DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO 201010015341 CON QUIPU.		El convenio especial de cooperación científica y tecnológica entre la Corporación Autónoma Regional del Cesar - CORPOCESAR y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA No 19-7-001-6-2010... existen diferencias entre el presupuesto asignado en el Quipu por vigencias y lo definido en el convenio mismo y la resolución de Decanatura... Las anteriores situaciones denotan debilidades en el seguimiento y control del proyecto.		Capacitar a los funcionarios de las Sedes en el manejo del Sistema de Gestión Financiero Quipu, en el módulo de proyectos, con el fin de que se cumpla con los lineamientos del proceso de Presupuesto.	Optimizar el uso del Sistema de Gestión Financiero QUIPU en el módulo de proyectos, con el fin de que se cumpla con los lineamientos del proceso de Presupuesto.	División Nacional de Presupuesto	Realizar una Videoconferencia a todas las sedes de la Universidad.	Videoconferencia de capacitación	1	02/03/2013	30/05/2013	13	0	0%	0	0	0								
						Realizar seguimiento a la información de los proyectos registrada en el SGF - QUIPU frente a su ejecución	Mejorar la calidad de información de los proyectos registrada en el SGF - QUIPU	Jefe de Sección de Presupuesto Sede Bogotá	Realizar visitas de verificación a los fondos especiales de la Sede Bogotá de la información registrada en el SGF - QUIPU frente a las ejecuciones de los proyectos	Actas de visita	12	02/03/2013	31/12/2013	43	0	0%	0	0	0	0							
9	1802002	LIBERACION DE FONDOS NO UTILIZADOS.		Para la suscripción de la ODC se expidió el CDP 901 del 18 de mayo de 2011 por \$31.2 millones y en la orden contractual se estableció un plazo de ejecución de tres (3) meses a partir de 15 de junio de 2011, contados a partir del giro del anticipo, fue liquidada el 15 de noviembre de 2011. En la liquidación definitiva 11-235 elaborado por la Sección de contratación se establece que el costo total de la compra ascendió a \$24.7 millones, de donde se deduce un saldo por ejecutar de \$6.5 millones...		Diseñar y socializar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Definir y unificar criterios para la adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional al interior de la Universidad, que definan controles para la liberación de saldos resultantes de los procesos de adquisición	División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación Nivel Nacional	Diseñar y adoptar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional	Procedimientos	4	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0		Las áreas de Comercio Exterior de las Sedes Bogotá y Medellín, en coordinación con la División Nacional de Servicios Administrativos, realizaron la validación y propuesta estandarización de los 5 procedimientos asociados al Subproceso de Realizar actividades de comercio Exterior perteneciente al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, los cuales se encuentran en revisión de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.						
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Realizar talleres de socialización y aplicación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional	Actas	8	01/06/2013	31/12/2013	30	0	0%	0	0	0	0							
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0	0	0						
10	1003002	HALLAZGO 10 SEGUIMIENTO DEL DIRECTOR DEL PROYECTO 309010016216 DISEÑO DE PUENTES Y MUROS EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	Artículo 21 del Acuerdo 036 de 2009	En el expediente del proyecto no se evidencian informes del Director, o soportes de los seguimientos realizados a la ejecución del proyecto	Debilidades para garantizar el cumplimiento y la calidad en las obligaciones adquiridas por la Universidad, esta	Mayor seguimiento y control a la ejecución de los proyectos de extensión en las diferentes sedes de la Universidad	Disminuir las deficiencias en los instrumentos de control y lograr mayor veracidad en los seguimientos e informes de gestión de la función de extensión, así como garantizar la calidad y cumplimiento de las obligaciones en los proyectos frente a las entidades contratantes	Dirección Nacional de Extensión	Elaborar un instructivo para promover entre los docentes, unidades ejecutoras y los organismos de seguimiento y control de los diferentes niveles el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los proyectos de extensión	Documento instructivo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0,1	10%	3	0	0	0		La actividad se encuentra en desarrollo como primera medida se están revisando formatos e instructivos previos para el desarrollo de un nuevo instructivo. Con este propósito se envió a DECANOS, DIRECTORES DE EXTENSIÓN DE LAS SEDES, VICEDECANOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE FACULTAD Y JEFES DE UNIDAD. El Formato P0_2_FT ficha financiera, admin, proyectos.xls, que se encuentra en el portal de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, para su aplicación y observaciones por parte de las Sedes.					
									Socializar el instructivo elaborado	Oficio	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0	0	0	0					
									Definir una metodología para la selección de proyectos de extensión a verificar en cada Sede	Ficha técnica	1	01/03/2013	01/04/2013	4	0	0%	0	0	0	0	0	0	0				
									Realizar una evaluación a una muestra de proyectos de extensión en la modalidad de servicios académicos en cada Sede, con el fin de revisar los requisitos de ejecución y cierre.	Informe	8	15/04/2013	30/11/2013	33	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0			
									Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita adjuntar los informes de los directores de los proyectos de extensión	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
									Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
							Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0	0								

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Effectividad de la Acción	OBSERVACIONES
11	1405004	ODS 58, 61, 46, 47 Y 45 DE 2011 SIN INFORMES DE SEGUIMIENTO DEL DIRECTOR DE PROYECTO - D		El artículo 2 de la Resolución 507 de 28 de Marzo de 2011 de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería estableció que los Directores de proyecto de cada estudiante presentarán un informe mensual donde se evaluará el proceso y avance de dicho proyecto, posteriormente se enviará una copia a la Vicecanatura de Investigación y Extensión de la Facultad. Esto evidencia la falta de seguimiento a las diferentes órdenes.		Revisar las herramientas adoptadas en el proceso de adquisición de bienes y servicios para el seguimiento a la ejecución contractual.	Mejorar y fortalecer las actividades de seguimiento a la ejecución contractual.	División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la guía "Seguimiento de la Ejecución Contractual" (U-GU-12.002.003)	Guía actualizada	1	01/03/2013	31/10/2013	35	0	0%	0	0	0		
									Socializar la guía Seguimiento de la Ejecución Contractual" (U-GU-12.002.003) actualizada	Publicación web	1	01/11/2013	30/11/2013	4	0	0%	0	0	0		
						Requerir a los directores de proyectos de las órdenes relacionadas en el hallazgo para que aporten los informes faltantes de avance de los proyectos, en cumplimiento de la Resolución 507 de 2011 de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería	Garantizar el cumplimiento de los principios y técnicas de la Resolución 507 de 2011 de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería	Vicecanatura de Investigación y Extensión Facultad de Ingeniería	Solicitar los informes faltantes de avance de los proyectos, en cumplimiento de la Resolución 507 de 2011 de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería a los directores de proyecto, para que hagan parte del expediente contractual.	Documento de requerimiento	1	01/03/2013	30/04/2013	9	0	0%	0	0	0		
							Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
12	1802002	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON CARGO A RUBROS DIFERENTES		Sin embargo se evidenció que gastos por concepto de prestación de servicios técnicos por \$1.2 millones (OOS 14-11) y pasajes aéreos por \$0.8 millones (CDC 48-10), rubros existentes en el presupuesto, se cargaron al rubro de "otros gastos de operación" que cubre precisamente gastos no definidos en otros rubros desvirtuando así la verdadera ejecución presupuestal y evidenciando el incumplimiento de los principios y técnicas del manejo presupuestal.		Fortalecer los conocimientos y el adecuado seguimiento al manejo presupuestal de los recursos asignados a los proyectos	Reflexar en el SGF - OJIPU la información financiera de los proyectos acorde con los principios y técnicas de manejo presupuestal	Unidad Administrativa Sede Amazonia	Capacitar al personal administrativo y financiero, directores de proyectos y personal de apoyo en principios y técnicas del manejo presupuestal asociados a la ejecución de proyectos.	Acta de capacitación	1	01/02/2013	30/06/2013	21	0	0%	0	0	0		
									Realizar seguimientos trimestrales a imputaciones presupuestales, de acuerdo al tipo de gasto solicitado.	Informe	3	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0		
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
13	1802002	SOPORTES EJECUCION RECURSOS Y HECHOS CUMPLIDOS		...el pago de un hecho cumplido ya que este se consolida cuando se adquieren obligaciones, sin que medie soporte legal que los respalde, es decir, se no se haya elevado a escrito la obligación, y cuando existiendo tal formalidad, antes de su ejecución no se han cumplido requisitos mínimos y legales en su creación, como la disponibilidad presupuestal previa y/o las cotizaciones ó cuando en la ejecución de un contrato se adicionan bienes o servicios no incluidos desde el inicio. Se infiere que los hechos cumplidos se producen por una inadecuada labor administrativa en la planeación de procesos contractuales y en la adquisición de obligaciones.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Sede Amazonia	Realizar taller de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a directores, supervisores y responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
14	1405004 1802002	REGISTRO PRESUPUESTAL PROYECTO No. 20101004500		En desarrollo de este proyecto se suscribió el día 27 de octubre de 2011 la Orden de Servicio No. 056 con el objeto de adquirir tickets aéreos por valor de \$1.500.000; el día 28 de octubre de 2011, un día antes de perfeccionar el acuerdo de voluntades, se expidió el registro presupuestal. Lo anterior genera un hallazgo con incidencia disciplinaria a la luz de lo preceptuado en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.		Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia presupuestal y de contratación	Dar cumplimiento a lo previsto en la reglamentación interna en materia presupuestal y de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia presupuestal y de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13		La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la CGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad.  En relación al hallazgo 14 donde se afirma que el registro presupuestal de la Orden de Servicio 56 de 2011, se realizó un día antes de perfeccionar el acuerdo de voluntades, la Universidad se aparta completamente de tal interpretación teniendo en cuenta lo siguiente:  1. El decreto 111 del 15 de enero de 1996, mediante el cual se compiló el Estatuto Orgánico de Presupuesto, se dispone en su artículo 71 que el
15	1301001	HALLAZGO 15 ARTICULACION CON LA DIRECCION DE EXTENSION	Artículos 6 y 12 del Acuerdo 036 de 2009	Ausencia de reglamentación y directrices concretas que determinen el funcionamiento de la Extensión en la Sede Manizales, al no cumplir con lo dispuesto en el artículo 6 parágrafo 4 del Acuerdo 036 de 2009		Revisar el estado de la reglamentación de los comités de extensión a nivel de sede y facultad y la forma de articulación entre direcciones de extensión y facultades	Cumplir con el objeto de la función de extensión en forma dinámica y coordinada entre los diferentes niveles de la estructura de esta función en la Universidad	Dirección Nacional de Extensión	Solicitar informes de avance sobre la reglamentación, a las Direcciones de Extensión de las sedes	Informes semestrales	16	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Inicial de la Actividad	Fecha Terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
16	1405004	SEGUIMIENTO DIRECCION DE INVESTIGACIÓN SEDE: En materia de seguimiento se observa que el proyecto, solo cuenta con un informe de avance, y que pese a las dos prórrogas que se le han autorizado al mismo la Universidad a través de autoridad competente, no ha solicitado nuevos informes que le permitan efectuar monitoreo y control al estado de avance y resultados del proyecto	Artículo 72, Acuerdo CSU 045 de 2012	Debilidades en el proceso de monitoreo y seguimiento a la ejecución del proyecto	Riesgo de que se afecte el cumplimiento del proyecto	Realizar seguimiento selectivo a la ejecución de los proyectos de investigación en las Unidades de Gestión de Investigación - UGI, sobre el cumplimiento de los cronogramas aprobados a los proyectos	Verificar la oportuna entrega de los informes de avance conforme al cronograma establecido y/o modificado de acuerdo con las prórrogas autorizadas por la instancia correspondiente.	Vicerrectoría de Investigación	Seleccionar aleatoriamente las Unidades de Gestión de Investigación para hacerles visita de seguimiento a la ejecución de los proyectos de investigación	Relación de UGI'S seleccionadas	1	15/02/2013	15/03/2013	4	1	100%	4	4	4		Se anexa relación de UGI's a visitar y ficha técnica para la selección
									Establecer un cronograma de visitas a las Unidades de Gestión de Investigación - UGI seleccionadas para hacerles seguimiento a la rendición de informes de avance a la ejecución de los proyectos de investigación	Un cronograma por Sede	8	15/03/2013	02/04/2013	3	0	0%	0	0	0		
									Realizar las visitas programadas a las Unidades de Gestión de Investigación - UGI seleccionadas y elaborar un informe de las visitas realizadas.	Informes (Uno por sede)	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
									Diseñar una herramienta en el aplicativo HERMES que permita el control de las prórrogas e informes de avances de los proyectos de investigación	Herramienta informática	1	20/02/2013	02/04/2013	6	0	0%	0	0	0		
									Implementar la herramienta diseñada en el aplicativo HERMES para ejercer el control de las prórrogas e informes de avances de los proyectos de investigación	Talleres de Capacitación	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
17	1403002	PUBLICACIÓN		...en las siguientes órdenes contractuales-O DS- se evidenció que éstas fueron publicadas de manera extemporánea. Lo anterior, debido a deficiencias en el control interno del proceso contractual, que no garantizan la frialdad del principio de publicidad, en la divulgación oportuna de los actos contractuales.		Lograr una adecuada divulgación de la etapa contractual mediante una oportuna publicación de las órdenes contractuales y contratos, de acuerdo a lo dispuesto en el manual de Convenios y contratos.	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos en materia de publicación de órdenes contractuales y contratos.	Dirección Administrativa Sede Medellín	Socializar las debilidades del proceso de adquisición de bienes y servicios con los involucrados en el mismo	Acta de Reunión	1	01/02/2013	30/04/2013	13	1	100%	13	0	0		Se anexa acta de reunión del día 23 de marzo de 2013
								Jefe de Bienes y Suministros Sede Medellín	Realizar verificaciones trimestrales de la debida publicación de las órdenes contractuales superiores y contratos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Informe de verificación	3	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0		El Jefe de Bienes y Suministros de la Sede será responsable de presentar las evidencias. Para su ejecución contará con el apoyo de los demás Jefes de Contratación
18	1802002	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL UGI'S: En la vigencia 2011, la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín presentó una baja ejecución presupuestal en las Unidades de Gestión de Investigación UGIS		Falla de gestión en la oportuna utilización de los recursos apropiados	Afectación al cumplimiento de metas y objetivos institucionales relacionados con la función misional de Investigación	Seguimiento semestral a la ejecución presupuestal del gasto en los proyectos de Investigación	Aumentar el porcentaje de ejecución del presupuesto asignado a los proyectos de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Elaborar instructivo con lineamientos para la programación y ejecución de gastos de los recursos asignados a investigación	Instructivo	1	15/02/2013	02/04/2013	7	0	0%	0	0	0		
									Socializar el instructivo elaborado con los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes	Talleres de Capacitación	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
									Elaborar informe semestral de avance en la ejecución financiera de los proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0		
									Diseñar una herramienta en el aplicativo HERMES que permita el seguimiento de las ejecuciones presupuestales de los proyectos de investigación	Herramienta informática	1	20/02/2013	02/04/2013	6	0	0%	0	0	0		
									Implementar la herramienta desarrollada en el aplicativo HERMES que permita ejercer el seguimiento de las ejecuciones presupuestales de los proyectos de investigación	Talleres de Capacitación	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
19	1301001	REGISTRO PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN HERMES: Se evidenciaron proyectos de investigación activos al 2011, los cuales no fueron ingresados en el aplicativo HERMES y su seguimiento se realiza a través del aplicativo "Alegría" de la Dirección de Investigación de Medellín-DIME	Resolución No.013 del 27 de septiembre de 2007, de la Vicerrectoría de Investigación	Deficiencia en la aplicación de las normas vigentes en la materia	Subutilización de los desarrollos informáticos y no permite integrar la gestión de la actividad investigativa en la Universidad, como macroproceso misional.	Hacer seguimiento al ingreso de información de los proyectos de investigación en el sistema de información de la investigación HERMES, previo al del inicio de su ejecución presupuestal	Lograr la incorporación de la mayor información posible de los proyectos de investigación al HERMES	Vicerrectoría de Investigación	Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar el registro de la información de los proyectos de investigación en el HERMES	Capacitaciones	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
									Hacer seguimiento a las sedes de acuerdo con la criticidad del problema, con el fin de auditar el uso del aplicativo HERMES	Informe con resultados del seguimiento (uno consolidado, por sede/sede)	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
20	1103001	FORMULACIÓN DE PROYECTO 2050100191- CARACTERIZACIÓN PRODUCCIÓN HIGUERILLA EN LA ZONA DE CARICARÉ Y CAÑO LIMÓN: De acuerdo al informe de actividades de 24/02/2012, al realizar las visitas de campo se constató que en el Departamento de Arauca no se produce la Higuerilla, y como tal no se pudo realizar la investigación como estaba enfocada.	Literal g) del artículo 2° del Acuerdo 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario	Falta de estudios previos y deficiencias en la formulación del proyecto	Inversión innecesaria de recursos	Emitir una directriz a Nivel Nacional que indique los criterios mínimos a tener en cuenta en las convocatorias de investigación para el proceso de evaluación de propuestas de investigación	Mejorar la evaluación de propuestas presentadas a las convocatorias	Vicerrectoría de Investigación	Emitir una directriz con los criterios mínimos a tener en cuenta por los pares académicos, en el proceso de evaluación de propuestas de investigación.	Directriz	1	20/02/2013	30/04/2013	10	0	0%	0	0	0		
								Vicerrectoría de Investigación	Socializar el instructivo elaborado con los equipos administrativos responsables de la elaboración de términos de referencia de las convocatorias internas	Talleres de Capacitación	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
								Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento a las convocatorias internas de los proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
21	1103002	RESULTADOS DEL PROYECTO: En los resultados que se esperan el proyecto identificado con el código QURPU 20201005612, no hay un horizonte real de finalización, al observarse que los municipios que se definieron como piloto del proyecto (La Dorada, Salamina y Rio suco) no han sido abordados de manera directa en desarrollo del proyecto		Faltencias en la metodología de planeación del proyecto y en los sistemas y/o mecanismos de control y autocontrol del mismo	Demoras en la obtención de los resultados finales y dilatación en la puesta en marcha de productos de la investigación	Desarrollar una herramienta informática para generar alertas a los investigadores sobre la entrega de informes y avances de los proyectos de investigación	Lograr mayor efectividad en la ejecución de los proyectos de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Diseñar e implementar una herramienta en el aplicativo HERMES que genere alertas a los investigadores sobre la entrega de informes y avances de los proyectos de investigación.	Herramienta informática	1	20/02/2013	02/04/2013	6	1	100%	6	0	0		Se anexa correo de alerta de entrega Informe Final, emitido automáticamente por el Sistema Hermes
								Vicerrectoría de Investigación	Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar la entrega de informes y productos de los proyectos de investigación en el HERMES	Talleres de socialización del instructivo a los equipos administrativos responsables en las Sedes	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
								Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento a la entrega de informes y productos de los proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0		
2. CONTROL DE LEGALIDAD																					
22	1704100	DECLARACIÓN EXPLÍCITA PARA LEGALIZACIÓN DE VIÁTICOS		La resolución de rectoría 1566 de 2009 establece en su Artículo 45 que "Para la legalización de los avances por concepto de viáticos y gastos de viaje, gastos de transporte y estadía, auxilio o gastos de marcha, o auxilio de viaje, se requiere la presentación por escrito del formato de declaración explícita, establecido por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, en donde se indique que efectivamente se dio cumplimiento al objeto del desplazamiento..."		Evaluar la idoneidad del uso del formato "Declaración explícita" (Código U-FT-12.004.005) como evidencia del cumplimiento del objeto de la comisión por parte del beneficiario del avance.	Revisar el mecanismo con el cual se verifica el cumplimiento del objeto de la comisión	División Nacional de Tesorería	Identificar las situaciones relacionadas con la aplicación del formato "Declaración Explícita"	Documento	1	01-feb-13	30/07/2013	26	0	0%	0	0	0		
								División Nacional de Tesorería	Realizar reunión con los líderes de los procesos del macroproceso de gestión administrativa y financiera para evaluar el uso del formato "Declaración Explícita"	Acta de Reunión	1	01-ago-13	31/10/2013	13	0	0%	0	0	0		
								División Nacional de Tesorería	Divulgar las conclusiones de la evaluación del uso del formato "Declaración Explícita"	Documento	1	01-nov-13	31/12/2013	9	0	0%	0	0	0		
23	1404004	FORMATO DE SUPERVISIÓN		..En las diferentes ordenes contractuales analizadas los informes de supervisión que se anexan en su gran mayoría no dan evidencia del cumplimiento de todas las funciones de supervisión, encontrando falencias graves especialmente en el otorgamiento de prorrogas, acciones, suspensiones y demás novedades de la etapa de ejecución, al igual que en las liquidaciones anticipadas de las ordenes.		Revisar las herramientas adoptadas en el proceso de adquisición de bienes y servicios para el seguimiento a la ejecución contractual	Mejorar y fortalecer las actividades de seguimiento a la ejecución contractual	División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la guía "Seguimiento de la Ejecución Contractual" (J-GU-12.002.003)	Guía actualizada	1	01-mar-13	31/10/2013	35	0	0%	0	0	0		
								División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación Nivel Nacional	Socializar la guía Seguimiento de la Ejecución Contractual" (J-GU-12.002.003) actualizada	Publicación web	1	01-nov-13	30/11/2013	4	0	0%	0	0	0		
						Socializar las disposiciones contenidas en el Manual de convenios y contratos que están relacionadas con la función de supervisión e interventoría	Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad sus obligaciones cuando actúen en calidad de supervisores e interventores, acorde con la normatividad contractual	División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación Nivel Nacional	Realizar talleres a los servidores de las Sedes y Unidades Especiales sobre la función de supervisión e interventoría	Actas	8	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		



N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Venidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades venidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES					
24	1405004	CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SUPERVISIÓN - DEFICIENCIAS EN LOS INFORMES DE LOS CONTRATISTAS - D		El Manual de convenios y contratos, adoptado mediante Resolución 1952 de 2008 en el numeral 10 del Artículo 97, establece como una de las Obligaciones del supervisor o interventor cuando se trate de órdenes contractuales menores, superiores, o contratos, de tracto sucesivo para la prestación de servicios calificados, deberá solicitar como mínimo un informe de ejecución final previo a la autorización del último pago, sin perjuicio de los informes parciales que se requieran de acuerdo con el objeto del contrato...De manera general los acuerdos de voluntades que se mencionan no cumplen con esta obligación.		Revisar las herramientas adoptadas en el proceso de adquisición de bienes y servicios para el seguimiento a la ejecución contractual	Garantizar la presentación de informes de ejecución de actividades por parte del contratista, de acuerdo con las obligaciones pactadas.	División Nacional de Servicios Administrativos	Diseñar y adoptar un formato estandarizado para la elaboración de informe de ejecución contractual para órdenes contractuales de servicios personales por parte de los contratistas.	Formato	1	01-mar-13	31/10/2013	35	0	0%	0	0	0							
								Sección Contratación Nivel Nacional	Realizar verificación trimestral sobre existencia de informes de ejecución de actividades del contratista en el expediente contractual, de acuerdo con las obligaciones pactadas	Informe	3	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0							
								Sección Contratación Nivel Nacional	Informar a los interventores y/o supervisores los resultados de la actividad de verificación	Comunicación escrita	3	01/07/2013	30/01/2014	30	0	0%	0	0	0							
								Unidad Administrativa Sede Amazonia	Realizar verificación trimestral sobre existencia de informes de ejecución de actividades del contratista en el expediente contractual, de acuerdo con las obligaciones pactadas	Informe	3	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0							
								Unidad Administrativa Sede Amazonia	Informar a los interventores y/o supervisores los resultados de la actividad de verificación	Comunicación escrita	3	01/07/2013	30/01/2014	30	0	0%	0	0	0							
								Área de Contratación Sede Manizales	Realizar verificación trimestral sobre existencia de informes de ejecución de actividades del contratista en el expediente contractual, de acuerdo con las obligaciones pactadas	Informe	3	01/04/2013	31/12/2013	39	1	33%	13	0	0							Se realizó la verificación de los expedientes de ordenes contractuales del año 2011 en el cual se constató la entrega de informes de ejecución, se elaboro reporte consolidado identificando en el la existencia o no de informe de ejecución.
								Oficina de Contratación Sede Manizales	Informar a los interventores y/o supervisores los resultados de la actividad de verificación	Comunicación escrita	3	01/07/2013	30/01/2014	30	0	0%	0	0	0							
								Oficina de Contratación Sede Manizales	Realizar verificación trimestral sobre existencia de informes de ejecución de actividades del contratista en el expediente contractual, de acuerdo con las obligaciones pactadas	Informe	3	01/04/2013	31/12/2013	39	1	33%	13	0	0							Se realizó la verificación de los expedientes de ordenes contractuales del año 2011 en el cual se constató la entrega de informes de ejecución, se elaboro reporte consolidado identificando en el la existencia o no de informe de ejecución.
								Unidad Administrativa Sede Orinoquia	Informar a los interventores y/o supervisores los resultados de la actividad de verificación	Comunicación escrita	3	01/07/2013	30/01/2014	30	0	0%	0	0	0							
								Sección Contratación Sede Bogotá	Realizar verificación trimestral sobre existencia de informes de ejecución de actividades del contratista en el expediente contractual, de acuerdo con las obligaciones pactadas, para el Nivel Central de la Sede, la Dirección Académica y las Facultades de Ciencias e Ingeniería	Informe	3	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0							Las verificaciones de la Dirección Académica y las Facultades de Ciencias e Ingeniería deberán ser realizadas por el respectivo jefe de unidad de acuerdo con los lineamientos de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá. Los jefes de unidad de las áreas en mención remitirán a la Sección de Contratación de Sede Bogotá su informe respectivo para la preparación del informe consolidado.
								Sección Contratación Sede Bogotá	Informar a los interventores y/o supervisores los resultados de la actividad de verificación	Comunicación escrita	3	01/07/2013	30/01/2014	30	0	0%	0	0	0							
Sección de Contratación Sede Bogotá	Comunicar a los jefes de unidad de los Fondos Especiales la instrucción de Generación mensual del informe: No 05 "Seguimiento a Ordenes Contractuales" consignado en la página del Sistema de Información QUIPU para remisión a los interventores, como un mecanismo de alerta temprana de apoyo, que permita recordar las obligaciones de seguimiento, control y liquidación de las mismas.	Comunicación escrita	1	01/03/2013	01/04/2013	4	0	0%	0	0	0															
Sección de Contratación Sede Bogotá	Generación mensual del informe: No 05 "Seguimiento a Ordenes Contractuales" consignado en la página del Sistema de Información QUIPU y remitirlo a los interventores, como un mecanismo de alerta temprana de apoyo, que permita recordar las obligaciones de seguimiento, control y liquidación de las mismas.	Reporte	96	01/05/2013	31/12/2013	35	0	0%	0	0	0								El jefe de Contratación de la Bogotá consolidará para presentar a ONCI los reportes generados por cada Jefe de Unidad Administrativa de las 11 facultades							
Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0															

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES						
25	1405004	HALLAZGO 25 FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS EN LOS PROYECTOS DE EXTENSIÓN	Artículo 22 de Acuerdo 036 de 2009	Omisión de la revisión previa a la suscripción de los SAR, de las condiciones para la elaboración de los mismos.	Incumplimiento de la norma que conlleva pago extraordinario a los docentes quienes exceden sus capacidades.	Control sobre aprobación, suscripción y pagos de SAR.	Controlar más efectivamente el gasto.	Dirección Nacional de Extensión y Unidades Académicas ejecutoras	Diseñar y enviar las directrices necesarias en concordancia con la norma sobre la aprobación, suscripción y pagos de SAR a los docentes en proyectos de extensión, dirigidos a las Facultades y Direcciones de Extensión de Sede. Adicionalmente recomendar que se haga evidente en las Unidades ejecutoras la revisión de los requisitos establecidos por el Acuerdo 36 de 2009 para la aprobación, suscripción	Oficio	1	01/03/2013	02/05/2013	9	0,1	10%	1	0	0		La actividad se encuentra en desarrollo y como primera medida desde la Dirección Nacional de Extensión se envió un memo dirigido a los DECANOS, DIRECTORES DE EXTENSIÓN DE LAS SEDES, VICEDECANOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE FACULTAD Y JEFES DE UNIDAD, con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 036 de 2009, con el propósito de recordar los requisitos y condiciones para suscripción de Servicios Académicos Remunerados para los docentes de Planta de la Universidad Nacional que realizan extensión.						
									Solicitar Informes semestrales a las Direcciones de Extensión de Sede con la relación de SAR suscritos y pagados en las Facultades.	Informes semestrales	16	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0								
									Diseñar una herramienta en el aplicativo HERMES que permita el control de la programación de los SAR en las Proyecciones de Extensión.	Herramienta informática	1	20/02/2013	02/04/2013	6	0	0%	0	0	0	0							
									Implementar la herramienta diseñada en el aplicativo HERMES para ejercer el control de los montos de los SAR programados para la ejecución de los proyectos de Extensión.	Talleres de Capacitación	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0	0							
			Control sobre la jornada docente y dedicación de tiempos según categorías.			Evitar sobrecargas laborales en los docentes.	Dirección Nacional de Extensión y Unidades Académicas ejecutoras	Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita la verificación de los tiempos de dedicación de los docentes para efectos del pago de SAR por proyectos de extensión.	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0									
								Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0									
26	1405001	Liquidación DE ORDENES DE TRACTO SUCESIVO		De acuerdo al artículo 90 del manual de Convenios y Contratos, los contratos sujetos de liquidación son las órdenes contractuales y los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo y los demás que así lo requieran. Situación que no se está cumpliendo de acuerdo al siguiente detalle:		Definir estrategias de seguimiento a la liquidación de las órdenes contractuales y contratos	Fortalecer la gestión de órdenes contractuales mediante el seguimiento al estado de ejecución de los mismos	División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Emitir directriz a Nivel Nacional, indicando las acciones a seguir por los jefes de contratación o quien haga sus veces para hacer seguimiento a la liquidación de las órdenes contractuales y contratos pendientes	Directriz escrita	1	01/02/2013	30/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Mediante Memorando No. 482 del 2013 se envió a las áreas de contratación de las Sedes la directriz en cuanto al a liquidación de las actas de liquidación y las fechas de los respectivos reportes. (Se remite soporte en medio magnético)						
								División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Consolidar información sobre actas de liquidación suscritas y pendientes a Nivel Nacional	Informe estado de liquidaciones	3	01/05/2013	30/01/2014	39	0	0%	0	0	0								
								División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Liquidar las órdenes contractuales del Nivel Nacional relacionadas en el hallazgo y que sean susceptibles del dicho trámite	Actas	24	01/03/2013	31/12/2013	44	0	0%	0	0	0								
								Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Liquidar las órdenes contractuales de la Facultad de Ciencias de la Sede Bogotá relacionadas en el hallazgo.	Actas	1	01/03/2013	30/06/2013	17	0	0%	0	0	0						Se emite circular 002 de la Facultad de Ciencias informando la obligatoriedad de los interventores del seguimiento, control y liquidación de las órdenes de su cargo.		
								Unidad Administrativa Facultad de Ingeniería Sede Bogotá	Liquidar las órdenes contractuales de la Facultad de Ingeniería de la Sede Bogotá relacionadas en el hallazgo.	Actas	9	01/03/2013	30/06/2013	17	0	0%	0	0	0								
								Sección de Contratación Sede Bogotá	Comunicar a los jefes de unidad de los Fondos Especiales la instrucción de Generación mensual del informe No 05 "Seguimiento a Órdenes Contractuales" consignado en la página del Sistema de Información QUIPU para remisión a los interventores, como un mecanismo de alerta temprana de apoyo, que permita recordar las obligaciones de seguimiento, control y liquidación de las mismas.	Comunicación escrita	1	01/03/2013	01/04/2013	4	1	100%	4	0	0							Se anexa comunicado a los jefes de unidad dando instrucción de ruta para la generación del informe	
								Sección de Contratación Sede Bogotá	Generación mensual del informe No 05 "Seguimiento a Órdenes Contractuales" consignado en la página del Sistema de Información QUIPU y remitirlo a los interventores, como un mecanismo de alerta temprana de apoyo, que permita recordar las obligaciones de seguimiento, control y liquidación de las mismas.	Reporte	96	01/05/2013	31/12/2013	35	0	0%	0	0	0							El jefe de Contratación de la Bogotá consolidará para presentar a ONCI los reportes generados por cada Jefe de Unidad Administrativa de las 11 facultades	
								Oficina de Contratación Sede Manizales	Liquidar las órdenes contractuales de la Sede Manizales relacionadas en el hallazgo.	Actas	10	01/03/2013	30/06/2013	17	10	100%	17	0	0								Acción cumplida
									Requerir a los interventores y supervisores que no han cumplido con la entrega de actas de liquidación correspondientes al 2011 y 2012	Relación de comunicaciones enviadas	1	01/03/2013	30/04/2013	9	0	0%	0	0	0								
								Generar reporte trimestral para identificar las órdenes contractuales y contratos de tracto sucesivo sujetas a liquidación del año 2012 y la vigencia actual con el fin de generar un control que permita solicitar la liquidación dentro del plazo establecido.	Reporte	3	01/04/2013	31/12/2013	39	1	33%	13	0	0		Se anexa primer cuadro de control (identificación) de órdenes contractuales y contratos de tracto sucesivo. Se anexa foto OCS explicando el alcance de cada reporte							
Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0																

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES			
27	1402014	Recomendación DEL JEFE DE CONTRATACION AL ORDENADOR AL GASTO.		De acuerdo a los artículos 29 y 36 del Manual de Convenios y contratos, en caso de recibirse solo una (1) oferta o propuesta, el jefe de contratación o quien haga sus veces recomendará al ordenador del gasto la suscripción de la orden contractual con el oferente único, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad en la invitación a presentar oferta o propuesta. La respuesta de la entidad no desvirtúa la observación en cuanto que el visto bueno del Jefe de contratación no suplente la exigencia del manual de la recomendación del gasto, dado que la CGR no puede comprobar a quien pertenece o de qué fecha es...		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos.	Mejorar la formulación de las órdenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos- (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0					
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	30/12/2013	4	0	0%	0	0	0					
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					
28	1405004	FUNCIONES DEL SUPERVISOR - CUMPLIMIENTO APORTE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTAS - D		El numeral 12 del Artículo 97 del Manual de Convenios y contratos también fija como otra de las obligaciones del supervisor o interventor expedir la constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista para efectos de autorizar los pagos, según lo previsto en la orden contractual o contrato, previo cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral, el Sena, el I.C.B.F. y las Cajas de Compensación Familiar, según sea el caso. Sin embargo se evidenció, en las ODS analizadas en el proceso auditor, elusión en los aportes de salud y pensiones por valor de \$9.5 millones		Fortalecer la gestión de seguimiento y control de la ejecución contractual por parte de los Interventores o supervisores, en el cumplimiento efectivo a las disposiciones en materia de aportes a la seguridad social por parte de los contratistas	Lograr el cumplimiento efectivo a las disposiciones en materia de aportes a la seguridad social por parte de los contratistas	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Elaborar circular para reiterar la reglamentación, procedimientos y herramientas vigentes para la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social.	Circular	1	01/03/2013	30/04/2013	9	0	0%	0	0	0					
								División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar taller de retroalimentación - jefes de contratación relacionado con la reglamentación y procedimientos para el cálculo y pago de los aportes <del>en seguridad social de contratistas</del>	Acta	1	01/05/2013	30/07/2013	13	0	0%	0	0	0					Para la realización del taller la División Nacional de Servicios Administrativos se podrá apoyar en la División Nacional de Tesorería por su conocimiento en el tema
								Dirección de Gestión Sede Bogotá	Realizar taller de retroalimentación dirigido a supervisores o interventores, contratistas y/o áreas de tesorería, relacionado con la reglamentación y procedimientos para el cálculo y pago de los aportes <del>en seguridad social de contratistas</del>	Acta	1	01/05/2013	30/07/2013	13	0	0%	0	0	0					
								Unidad Administrativa Sede Amazonia	Realizar taller de retroalimentación dirigido a supervisores o interventores, contratistas y/o áreas de tesorería, relacionado con la reglamentación y procedimientos para el cálculo y pago de los aportes <del>en seguridad social de contratistas</del>	Acta	1	01/05/2013	30/07/2013	13	0	0%	0	0	0					
								Unidad Administrativa Sede Orinoquia	Realizar taller de retroalimentación dirigido a supervisores o interventores, contratistas y/o áreas de tesorería, relacionado con la reglamentación y procedimientos para el cálculo y pago de los aportes <del>en seguridad social de contratistas</del>	Acta	1	01/05/2013	30/07/2013	13	0	0%	0	0	0					
								División Nacional de Tesorería	Verificación de la correcta liquidación de los aportes al sistema de seguridad social	Informes de verificación	15	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0					
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					
29	1405004	SOPORTES EJECUCION ATIS		El numeral 2 del artículo 97 del Manual de contratación establece que entre las obligaciones del Supervisor está la de Representar a la Universidad ante el contratista en la adecuada ejecución de la orden contractual o contrato, apoyándose en la dirección y coordinación del mismo en concordancia con la misión y los fines de la entidad. En el expediente documental de los siguientes ATIS no figuraban los soportes que evidencian la adecuada ejecución... La respuesta de la entidad no desvirtúa el hallazgo... Los ATIS no son estímulos o reconocimientos, por el contrario son acuerdos de voluntades internos, sumado a que en los ATIS referidos hay asignación de Supervisor.		Verificar el procedimiento de Autorización de Transferencias Internas -ATI-	Precisar el campo de aplicación de las autorizaciones de transferencias internas frente al procedimiento definido	División Nacional de Servicios Administrativos	Revisar y ajustar el procedimiento de autorización de transferencias internas con el propósito de lograr su diferenciación frente a los acuerdos de voluntades	Procedimiento actualizado	1	01/02/2013	30/11/2013	43	0	0%	0	0	0					
									Socializar el procedimiento ajustado	Publicación web	1	01/12/2013	30/12/2013	4	0	0%	0	0	0					
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
30	1402014	SOLICITUD RECIBO Y Análisis DE OFERTAS PARA LA CONTRATACION ORDENES MENORES		...Se vulnera así el principio de transparencia de la contratación por que no se permite seleccionar la propuesta más favorable a la Universidad.		Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	Dar cumplimiento a lo previsto en la reglamentación interna en materia de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13		La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la CGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad. La Universidad manifiesta su controversia (En aplicación de lo estipulado en el Numeral 3.7. Solución de controversias del documento Audite 4.0. Ámbito externo de las controversias, Nivel I. Entre los sujetos de control y las Contralorías Delegadas), respecto a la afirmación, por parte de la Comisión Auditora, de que no existe solicitud de ofertas o propuestas (Artículo 29 de la Resolución 1952 de 2008), ni selección objetiva de la oferta o propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos, técnicos y de tiempos de entrega o ejecución, siempre que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos. (Artículos 21 y 29. Resolución 1952 de 2008). Lo anterior, fundamentado en que para la celebración de órdenes contractuales mínimas y menores, para contratar servicios profesionales, técnicos y asistenciales con personas naturales NO es obligatorio que se haga invitación escrita ni que se deban solicitar propuestas escritas, ni evaluación escrita de las ofertas verbales recibidas, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 20, 21, 22, 26, 28 y 29 del Manual de Convenios y Contratos. La Universidad SI cumple con lo estipulado en su norma contractual.
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
31	1404001	INEXACTITUD EN LA Definición DEL OBJETO CONTRACTUAL		...como se observa en los documentos de las siguientes órdenes se repiten los objetos contractuales de manera exacta, lo que significaría que hacen la misma labor en las mismas circunstancias de tiempo, modo y lugar; los estudios previos no determinan la verdadera necesidad del contrato, las modalidades existentes para satisfacer dicha necesidad, ni las calidades o especificaciones de la prestación del servicio y en la revisión de los informes tampoco se puede constatar que la labor se realizó en diferentes lugares.		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de los órdenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de los órdenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos- (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de los órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
32	1405004	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL		El objeto contractual se encuentra definido como el fin que se busca a través de los acuerdos de voluntades y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. El Objeto no es susceptible de ser modificado por las partes pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades... Sobre el objeto se realizaron análisis que tienen como fin último definir si los recursos de la Universidad se utilizaron en cumplimiento de sus objetivos misionales.		Socializar las disposiciones contenidas en el Manual de convenios y contratos que están relacionadas con la función de supervisión e interventoría	Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad sus obligaciones cuando actúan en calidad de supervisores e interventores, acorde con la normatividad contractual vigente	División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación Nivel Nacional	Realizar talleres a los servidores de las Sedes y Unidades Especiales sobre la función de supervisión e interventoría	Actas	8	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
33	1405004	FALTA Designación DEL INTERVENTOR		En la ODS número 015 de 15/09/2010 no aparece la designación del interventor incumpliendo la obligación establecida en el numeral 7°, del artículo 30 del manual de convenios y contratos, observación con connotación disciplinaria.		Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	Dar cumplimiento a lo previsto en la reglamentación interna en materia de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13		La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la CGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad. La Universidad manifiesta su controversia (En aplicación de lo estipulado en el Numeral 3.7. Solución de controversias del documento Audite 4.0. Ámbito externo de las controversias, Nivel I. Entre los sujetos de control y las Contralorías Delegadas), respecto a la afirmación, por parte de la Comisión Auditora, de que no aparece la designación del interventor incumpliendo la obligación establecida en el numeral 7°, del artículo 30 del manual de convenios y contratos. Lo anterior, fundamentado en que si existe la designación del interventor en la ODS como se puede evidenciar en la Cláusula "Supervisión/ interventoría", en la cual fue designada como supervisora la Directora Nacional de Extensión. La Universidad SI cumple con lo estipulado en su norma contractual respecto a la designación del interventor supervisor.
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES	
34	1405004	DEFICIENCIAS EN SOPORTES ATI 17 DE 2012		En el expediente del ATI No.17 del 4 de julio de 2012, suscrito en desarrollo del proyecto No. 201010016306, por valor de \$46.237.754 no se hace claridad acerca de las actividades específicas del objeto general de la transferencia realizada, lo que no permite evidenciar la gestión fiscal de los recursos.		Verificar el procedimiento de Autorización de Transferencias Internas -ATI-	Precisar el campo de aplicación de las autorizaciones de transferencias internas frente al procedimiento definido	División Nacional de Servicios Administrativos	Revisar y ajustar el procedimiento de autorización de transferencias internas con el propósito de lograr su diferenciación frente a los acuerdos de voluntades	Procedimiento actualizado	1	01/02/2013	30/11/2013	43	0	0%	0	0	0			
						Garantizar dentro del expediente del ATI No.17 de la UGI Dirección Académica, el informe de ejecución de los recursos transferidos de manera detallada que de cuenta del uso o inversión total de los mismos, atendiendo la función de adyacencia del ente de control.	Unidad Administrativa Dirección Académica	Incorporar el soporte que de cuenta del uso de los recursos transferidos y garantizar su archivo en el expediente de la Transferencia No 17 de 2012	Documento escrito	1	01/02/2013	01/05/2013	13	1	100%	13	0	0			Se anexa memorando 041, comunicación IB-159 y memorando 24 (documentos del BUM) Documentos que dan cuenta del uso del ATI 17	
35	1402014	SOLICITUD RECIBO Y ANÁLISIS DE OFERTAS PARA LA Contratación ORDENES MENORES.		...proyecto 316010015076 - TERCERA ETAPA OBSERVATORIO DE PROCESOS DE DESARME, Desmovilización Y E Integración (ODOR) 2010 - 2012, se evidenciaron los siguientes acuerdos de voluntades, que no cumplen con la solicitud de la oferta y por consiguiente sin recibo ni análisis de oferentes: 003-858-10, 660-10, 661-10, 670-10, 672-10, 109-11, 288-11, 873-11. Se vulnera así el principio de transparencia de la contratación por que no se permite se seleccionar la propuesta más favorable a la Universidad		Realizar actividades al interior de las áreas financieras administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la legislación interna en materia de contratación	Dir cumplimiento a lo previsto en la legislación interna en materia de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la legislación interna en materia de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13		La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la CGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad.  La Universidad manifiesta su controversia (En aplicación de lo estipulado en el Numeral 3.7. Solución de controversias del documento Audite 4.0. Ámbito externo de las controversias, Nivel 1. Entre los sujetos de control y las Contralorías Delegadas), respecto a la afirmación, por parte de la Comisión Auditora, de que no existe solicitud de ofertas o propuestas (Artículo 20 de la Resolución 1952 de 2008), ni selección objetiva de la oferta o propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos, técnicos y de tiempos de entrega o ejecución, siempre que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos. (Artículos 21 y 29, Resolución 1952 de 2008).  Lo anterior, fundamentado en que para la celebración de órdenes contractuales mínimas y menores, para contratar servicios profesionales, técnicos y asistenciales con personas naturales NO es obligatorio que se haga invitación escrita ni que se deban solicitar propuestas escritas, ni evaluación escrita de las ofertas verticales recibidas, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 20, 21, 22, 23, 28 y 29 del Manual de Convenios y Contratos.  La Universidad SI cumple con lo estipulado en su norma contractual.	
						Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					
36	1404006	IRREGULARIDADES EN ADICIONES -D, F		La OOS 6 de 2009 suscrita el 05/02/09 cuyo objeto era de coordinar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el logro de los objetivos del proyecto por valor de \$28.509.679, tuvo una adición suscrita el 27/11/2009 por 15 días y por valor de \$1.295.894. Esta adición no tiene justificación, en contra del artículo 78 del Manual de Convenios y Contratos...		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Dirección Académica Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá	
						Socializar las disposiciones contenidas en el Manual de convenios y contratos que están relacionadas con la función de supervisión e interventoría	Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad sus obligaciones cuando actúen en calidad de supervisores e interventores, acorde con la normatividad contractual vigente	División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación	Realizar talleres a los servidores de las Sedes y Unidades Especiales sobre la función de supervisión e interventoría	Actas	8	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0			
37	1905001	CONTROL DOCUMENTAL: En desarrollo del proyecto 400000014817 Movilidad docentes e Investigadores Sede Bogotá Recursos del Fondo de Investigación 2011 Vicerectoría de Investigación- UGI, la Universidad suscribió la resolución 391 del 11 de mayo de 2011 para ordenar un gasto y autorizar un avance y el mismo número fue utilizado para otro avance diferente		Falta de control y seguimiento en la gestión documental para el desarrollo de estos procesos de gestión.		Generar riesgo en el consecutivo de las Resoluciones emitidas	Realizar verificación de las resoluciones expedidas por la Dirección	Implementar un mecanismo de control para la expedición y numeración de resoluciones.	Dirección de Gestión	Realizar una verificación mensual del archivo físico de resoluciones existente frente al reporte entregado por el administrador del Rastreador de la Dirección de Gestión.	Acta	3	01/01/2013	30/03/2013	13	3	100%	13	13	13		Se anexan actas del mes de enero, febrero y marzo
						Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					
38	1403002	Aplicación PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA ODC 95 DE 2010 - D		... el actuar de la facultad no permitió tener pluralidad de ofertas, porque solo un (1) día otorgado no permitió a posibles proponentes saber de la convocatoria, ni mucho menos preparar los documentos a presentar, dejando en entredicho la selección objetiva del contratista.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dir cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá	
						Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES	
39	1402014	SUPERACIÓN DE TOPES SAR 39 DE 2010		Superación límite de topes de acuerdo a lo establecido en el literal g del artículo 22 del Acuerdo 036 de 2009			Diseñar medidas reglamentarias para precisar la forma de recepción de los estímulos económicos derivados de los proyectos de extensión en los que participan los docentes.	Vicerrectoría de Investigación	Diseñar propuesta de reglamentación	Documento	1	01/03/2013	30/09/2013	30	0	0%	0	0	0		La Vicerrectoría de Investigación trabajará esta actividad de manera coordinada con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	
									Aprobar propuesta de reglamentación	Acto administrativo	1	01/10/2013	30/10/2013	4	0	0%	0	0	0		La Vicerrectoría de Investigación trabajará esta actividad de manera coordinada con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	
								Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Modificar y adoptar las herramientas para la realización de pagos derivados de servicios académicos remunerados	Herramientas modificadas	2	01/11/2013	15/12/2013	6	0	0%	0	0	0		La Vicerrectoría de Investigación trabajará esta actividad de manera coordinada con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.	
							Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0				
40	1404003	40 GARANTIA OOS 528 DE 2010 - D		... por debilidades en la aplicación del principio de planeación, en especial en los Estudios previos, no se determino el tiempo que se requeriría de la prestación del servicio, ...si se hubieran realizado estudios completos se hubiera determinado que se requería la prestación del servicio por más tiempo, y por un contrato mayor, por lo cual se hubiera tenido que suscribir la póliza.			Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá	
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
41	1404001	CLAUSULA CONTRARIA A LA CATEGORIA DE CONTRATACION ODS 164 DE 2011.		La orden 164 del proyecto 302010015337 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 071, es una orden contractual mínima de corta duración de acuerdo a sus características, y la misma no acepta una cláusula de Adición, como consta en el clausulado de la misma, en contravía del parágrafo 2 del artículo 18 del Manual de convenios y contratos.			Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de los órdenes contractuales o Socializar la guía aprobada	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0			
								Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá	
42	1402014	REQUISITOS PREVIOS CONTRATISTA ODC 168 DE 2010 - D		...uno de los objetivos del Control Interno es: "Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten"; ordenamiento que fue incumplido por la Universidad por cuanto al determinar los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la ODC 168 suscrita en desarrollo del Proyecto No. 201010012700 no se verificó que el contratista no es retenedor de IVA.			Realizar capacitación al personal de la unidad administrativa en relación con el régimen tributario aplicable a los contratistas	Garantizar la adecuada retención de impuestos o gravámenes a cargo de los contratistas.	Tesorería - Unidad Administrativa Facultad de Ciencias	Realizar talleres de capacitación semestral al personal de apoyo de la Unidad Administrativa, en relación con el régimen tributario aplicable a los contratistas	Actas	2	01/01/2013	31/12/2013	52	0	0%	0	0	0		
43	1401003	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA COMPRA ODC 543 DE 2010: En la documentación de la ODC 543 de 2010 suscrita en desarrollo del Proyecto No.201010012700 se evidencia la compra de materiales sin que medie la aplicación del principio de planeación	Literal g, del artículo 3 del Acuerdo 032 de 2008	Deficiencias en la justificación de la necesidad.	Riesgo de ejecución indebida de recursos	Seguimiento semestral a la ejecución presupuestal del gasto en los proyectos de Investigación	Verificar la correcta ejecución del gasto de los proyectos de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar los rubros presupuestales aprobados a los proyectos de investigación	Talleres de socialización del instructivo a los equipos administrativos responsables en las sedes	8	02/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0			
									Elaborar informe semestral de seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0			
							Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0	0			

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES		
44	1401003	Aplicación PRINCIPIO DE PLANEACION ODC 984 - D		En desarrollo del proyecto No. 207010015508 Genérico de la UGI Facultad de Ciencias Sede Bogotá se suscribió la ODC 984 para la Adquisición de mobiliario... El 6 de febrero de 2012 se suscribe un acta de suspensión fundamentada en que el contratista mediante comunicación del 3 de febrero de 2012 mandió al interejer la necesidad de suspender la orden contractual debido a que la obra civil no está terminada y por esta razón no es posible instalar el mobiliario. A la fecha de la auditoría no se sabe si la obra se reinició no aparecen soportes de terminación de la obra ni reiniciación de la misma, lo que va en contravía de los numerales 3, 6, 7 y 8 del artículo 97 del Manual de convenios y contratos.		Revisar las herramientas adaptadas en el proceso de adquisición de bienes y servicios para el seguimiento a la ejecución contractual	Mejorar y fortalecer las actividades de seguimiento a la ejecución contractual	División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la guía "Seguimiento de la Ejecución Contractual" (U-GU-12.002.003)	Guía actualizada	1	01-mar-13	31/10/2013	35	0	0%	0	0	0				
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0				El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0				
45	1402014	CONTRATACION DE SERVICIOS SIN IDONEIDAD Y REQUISITOS ODS 197. En la ODS 197 - D		En la ODS 197... no aparecen los soportes acerca de la experiencia ni de la capacitación del contratista, sólo la hoja de vida... contrastando los requisitos establecidos en la convocatoria 205, así como los principios señalados en el acuerdo 002 de 2008 y lo preceptuado en el numeral 4 de la circular 23 del 16 de julio de 2008 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa...		Diseñar una guía para el desarrollo de las actividades relacionadas con la invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Emilir lineamientos para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	División Nacional de Servicios Administrativos	Diseñar y adoptar la guía para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Guía	1	01/02/2013	30/11/2013	43	0	0%	0	0	0				
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0				El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0				
46	1405004	COMPRA DE EQUIPOS SIN ENTRADA EN ALMACEN Y CON AVERIAS - ODC 896 - D, F		... ODC 896... que se canceló en un 100% mediante ORPA 276 del 08/02/2012. El 20 de marzo de 2012 se hace entrega en el Almacén del equipo, constatando que una de las piezas el INERT LOOP B 295.230 V60Hz se encuentra averiado. La UN realiza la cotización del aparato averiado y el procedimiento de reclamación...sin embargo a la fecha no se evidencian soportes del recibo por parte de la UN de estos recursos, del inicio del trámite de la nueva importación y tampoco de la entrada al almacén del equipo...		Realizar seguimiento y evaluar el estado actual de la adquisición referenciada en el hallazgo	Garantizar que el bien adquirido cumpla con las condiciones pactadas en el orden de compra	Sección de Contratación Sede Bogotá - Comercio Exterior	Realizar las acciones pertinentes ante el proveedor del bien para garantizar la entrega del bien en las condiciones pactadas	Informe	1	01/02/2013	31/12/2013	48	1	100%	48	0	0			Se anexa informe Sinistro ODC 896/2011 POLCA SAS	
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0				
47	1405004	HALLAZGO 47 COMPRA 30 ESTACIONES DE SISMOLOGIA - CONVENIO ANH - D	Numeral 31 y 34 de la Ley 734 de 2002	Fallas en la formulación, ejecución y seguimiento al proyecto por parte de la Facultad	Incumplimiento por parte de la Universidad y faltas a la administración pública	Mayor seguimiento y control a la ejecución de los proyectos de extensión en las diferentes sedes de la Universidad	Garantizar la calidad de los proyectos frente a las entidades contratantes	Dirección Nacional de Extensión	Elaborar un instructivo para promover entre los docentes, unidades ejecutoras y los organismos de seguimiento y control de los diferentes niveles el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los proyectos de extensión	Documento instructivo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0				
									Socializar el instructivo elaborado	Oficio	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0				
									Definir una metodología para la selección de proyectos de extensión a verificar en cada Sede	Ficha Técnica de la metodología	1	01/03/2013	01/04/2013	4	1	100%	4	0	0				Se diseño la Metodología para seleccionar la muestra representativa de proyectos de extensión de cada Sede, con el fin de realizar el seguimiento del estado y requisitos de los proyectos de Extensión
									Disminuir las deficiencias en los instrumentos de control y lograr mayor seriedad en los seguimientos e informes de gestión de la función de extensión	Dirección Nacional de Extensión	Realizar una evaluación a una muestra de proyectos de extensión en la modalidad de servicios académicos en cada Sede, con el fin de revisar los requisitos de ejecución y cierre.	Informe	8	15/04/2013	30/11/2013	33	0	0%	0	0	0		
					Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0	0						

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES					
48	1402003	HALLAZGO 48 INUTILIDAD DE LA OBRA - ODS 324 - D-F	Numeral 31 y 34 de la Ley 734 de 2002	No se dio uso a 7 casetas contempladas dentro del proyecto	Daño fiscal	Mayor seguimiento y control a la ejecución de los proyectos de extensión en las diferentes sedes de la Universidad	Garantizar la calidad de los proyectos frente a las entidades contratantes	Dirección Nacional de Extensión	Elaborar un instructivo para promover entre los docentes, unidades ejecutoras y los organismos de seguimiento y control de los diferentes niveles el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los proyectos de extensión	Documento instructivo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0							
									Socializar el instructivo elaborado	Oficio	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0							
								Dirección Nacional de Extensión	Definir una metodología para la selección de proyectos de extensión a verificar en cada Sede	Ficha Técnica de la metodología	1	01/03/2013	01/04/2013	4	1	100%	4	0	0							Se diseñó la Metodología para seleccionar la muestra representativa de proyectos de extensión de cada Sede, con el fin de realizar el seguimiento del estado y requisitos de los proyectos de Extensión.
									Realizar una evaluación a una muestra de proyectos de extensión en la modalidad de servicios académicos en cada Sede, con el fin de revisar los requisitos de ejecución y cierre.	Informe	8	15/04/2013	30/11/2013	33	0	0%	0	0	0							
	Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0														
49	1401003	HALLAZGO 49 VULNERACIÓN PRINCIPIOS DE LA CONTRATACIÓN - PLANEACIÓN - EFICIENCIA - RESPONSABILIDAD	Artículo 3 del acuerdo 2 de 2008 del Consejo Superior Universitario	Por debilidades en la aplicación de los principios de la contratación definidos en el Artículo 3 del acuerdo 2 de 2008 del Consejo Superior Universitario, específicamente el de planeación,	Mayor seguimiento y control a la ejecución de los proyectos de extensión en las diferentes sedes de la Universidad	Garantizar la calidad de los proyectos frente a las entidades contratantes	Dirección Nacional de Extensión	Elaborar un instructivo para promover entre las unidades ejecutoras y los organismos de seguimiento y control de los diferentes niveles el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los proyectos de extensión y también elementos esenciales en la formulación, ejecución y seguimiento al proyecto por parte de la Facultad	Documento instructivo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0,1	10%	3	0	0					La actividad se encuentra en desarrollo como primera medida se están revisando formatos e instructivos previos para el desarrollo de un nuevo instructivo. Con este propósito se envió a DECANOS, DIRECTORES DE EXTENSIÓN DE LAS SEDES, VICEDECANOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE FACULTAD Y JEFES DE UNIDAD. El Formato PO_2_FT ficha financiera_admin_proyectos.xls, que se encuentra en el portal de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, para su aplicación y			
								Socializar el instructivo elaborado	Oficio	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0								
							Dirección Nacional de Extensión	Definir una metodología para la selección de proyectos de extensión a verificar en cada Sede	Ficha Técnica de la metodología	1	01/03/2013	01/04/2013	4	1	100%	4	0	0								Se diseñó la Metodología para seleccionar la muestra representativa de proyectos de extensión de cada Sede, con el fin de realizar el seguimiento del estado y requisitos de los proyectos de Extensión.
								Realizar una evaluación a una muestra de proyectos de extensión en la modalidad de servicios académicos en cada Sede, con el fin de revisar los requisitos de ejecución y cierre.	Informe	8	15/04/2013	30/11/2013	33	0	0%	0	0	0								
50	1402014	Requisitos para avance 679. No se diligenció la autorización para descontar el avance en caso de que no se legalizara.		...avance 679... El avance es otorgado mediante resolución 2536 del 21/10/2008, y legalizado por el profesor Juan Carlos Molano, sin embargo en este proceso no se diligenció la autorización a tesorería, para descontar el avance en caso de que no se legalice, incumpliendo lo definido en la resolución 567 del 31/05/07 artículo 2 literal g y h.	Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances definido al interior del proceso de adquisición de bienes y servicios	Emitir lineamientos para formalizar las autorizaciones de avances	División Nacional de Servicios Administrativos	Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances del proceso de adquisición de bienes y servicios	Procedimiento	1	01/02/2013	30/06/2013	21	0	0%	0	0	0								
									Socializar procedimiento aprobado	Publicación web	1	01-jul-13	30/07/2013	4	0	0%	0	0	0							
								Socializar lo relacionado con las disposiciones vigentes en materia de autorización de avances.	Unidad Administrativa - Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar un taller al personal de apoyo de la Unidad Administrativa respecto a los requisitos establecidos para la autorización de avances.	Acta	1	01/07/2013	30/11/2013	22	0	0%	0	0	0						
51	1402014	SOLICITUD RECIBO Y Análisis DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN ORDENES MENORES - D		...Se vulnera así el principio de transparencia de la contratación por que no se permite seleccionar la propuesta más favorable a la Universidad.	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	Dar cumplimiento a lo previsto en la reglamentación interna en materia de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13			La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la OGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad.  La Universidad manifiesta su controversia (En aplicación de lo estipulado en el Numeral 3.7. Solución de controversias del documento Audite 4.0. Ámbito externo de las controversias, Nivel I. Entre los sujetos de control y las Contralorías Delegadas), respecto a la afirmación, por parte de la Comisión Auditora, de que no existe solicitud de ofertas o propuestas (Artículo 28 de la Resolución 1952 de 2008), ni selección objetiva de la oferta o propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos, técnicos y de tiempos de entrega o ejecución, siempre que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos. (Artículos 21 y 29, Resolución 1952 de 2008).  Lo anterior, fundamentado en que para la celebración de órdenes contractuales mínimas y menores, para contratar servicios profesionales, técnicos y asistenciales con personas naturales NO es obligatorio que se haga invitación escrita ni que se deban solicitar propuestas escritas, ni evaluación escrita de las ofertas verbales recibidas, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 20, 21, 22, 26, 28 y 29 del Manual de Convenios y Contratos.  La Universidad SI cumple con lo estipulado en su norma contractual.					
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0							



N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Inicialización de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
52	1402014	CONCEPTOS PREVIOS A LA CONTRATACION -D		La ODC 175-1... En el expediente documental no se encuentra la constancia de que estos bienes o servicios no pueden ser proveídos por un oferente nacional, o que pudiendo serlo resulta más favorable técnica y económicamente para la Universidad adquirirlos con un proveedor internacional, incumpliendo con lo dispuesto en el artículo 57 del Manual de Convenios y Contratos. Para este tipo de contratación se requiere el concepto previo emitido por la Dirección Nacional de Sistemas e Informática... Numeral 4, Artículo 1°. Acuerdo 046 de 2009, CSU y Numeral 5, Artículo 70, Resolución 1952 de 2008, requisito que también se obvió.		Adelantar actividades de socialización y verificación del cumplimiento de normatividad y procedimientos asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Sección de Contratación Sede Bogotá	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante una visita de seguimiento a la gestión contractual, para verificar la aplicación de los procedimientos y herramientas	Informe	11	14-feb-13	31/12/2013	46	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
53	1402004	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL - D La ODC 175-11, se suscribió para la adquisición de una licencia a perpetuidad TESSERAL 20 + PRO, pero en la documentación aportada por la UN para análisis no se evidencia entrada de almacén de los bienes adquiridos, ni certificación del supervisor del cumplimiento de la orden, en incumplimiento del artículo 97 del Manual de Convenios y Contratos, situación que no permite evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. A esta orden a la cual se le realizó el pago anticipado en un 100%, por lo que la presente observación tiene connotación fiscal de acuerdo a los artículos 6 y 7 de la Ley 610 de 2000, y de acuerdo al numeral 31 y 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002  En el folio 10 de la respuesta a la comunicación de la observación la UN envía copia en de la entrada de almacén 15 del 9 de diciembre de 2011 mediante la cual se verifica el recibo del elemento al almacén del elemento aunque no se comprueba que este haya sido puesto al servicio del proyecto. De esta manera se desvirtúa la afirmación relacionada con el incumplimiento del objeto contractual. Pero la confusión en la organización de los documentos de archivo que hizo que el ingreso no se encontrara en el expediente la ODC es una muestra de la desorganización documental de que adolece la sede que ocasiona la entrega incompleta de la información para el análisis auditor, que en su solicitud requería "el expediente completo" de los acuerdos de voluntades.  Esta situación que afecta el desarrollo de la auditoría esta contemplada como causal de sanción como lo establece el literal l, numeral 2, artículo 4 de la Resolución 5554 de 2004 de la CGR que reglamenta el artículo 100 de la Ley 42 de 1993, por lo que se procederá de conformidad.	Artículos 23 y 60 del Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación, y artículos 19 y 24 de la Ley 594 de 2000.	Falta de estandarización de TRD. Debilidades en el manejo de la información.	Fragmentación de expedientes, dificultad para la consulta de la información, riesgo de pérdida de documentos.	Revisión detallada de los archivos y determinación de acciones correctivas a los hallazgos de los expedientes con deficiencias. Diseñar Plan de Trabajo para efectuar las correcciones en la Aplicación de TRD.	Unificación de criterios para la conformación, organización y retención de las series relacionadas, en todos los niveles de la Universidad.	División Nacional de Gestión Documental.	Revisión y actualización de las Series Proyectos de Investigación y Proyectos de Extensión con la Vicerrectoría de Investigación y la División de Archivo Sede Bogotá y elaboración de la propuesta de estandarización.  Revisión y actualización de las Series Contratos y Ordenes Contractuales con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la División de Archivo Sede Bogotá.  Socialización de la propuesta con Direcciones de Investigación y Extensión, oficinas de contratación y Unidades de Archivo de sedes. Ajustes y validación.  aprobación de las Series Documentales por parte del Comité de Archivo.	Propuesta de estandarización de la Serie "Proyectos".  Propuesta de actualización de las Series Contratos y Ordenes Contractuales.  Acta de validación con Sedes.  Series Documentales aprobadas.	1  1  1	04/03/2013  04/03/2013  15/04/2013	12/04/2013  26/04/2013  21/06/2013	6  8  10	0  0  0	0%  0%  0%	0  0  0	0  0  0	0  0  0		
								Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional	Revisar la aplicación de TRD en las oficinas productoras de las Series Proyectos de Investigación, Proyectos de Extensión, Convenios, Contratos y Ordenes Contractuales.	Informe	7	24/06/2013	19/07/2013	4	0	0%	0	0	0		
								Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Elaborar el Plan de Trabajo, concertado con las oficinas productoras de los documentos, para efectuar las correcciones necesarias con base en las TRD estandarizadas, la revisión previa y los hallazgos realizados.	Plan de Trabajo.	7	22/07/2013	09/08/2013	3	0	0%	0	0	0		
							Mejorar los procedimientos de clasificación y ordenación de los expedientes de Proyectos y Contratos de la Universidad, de acuerdo con lo establecido en las TRD.	Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Refuerzo en la capacitación al personal encargado de la gestión de los expedientes involucrados en la mejora.	Listado de asistencia a capacitación.	7	22/07/2013	09/08/2013	3	0	0%	0	0	0		
							Implementar el Plan de Trabajo.	Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Ejecutar el Plan de Trabajo para el mejoramiento en la organización de los expedientes, por parte de las oficinas productoras de los documentos en todos los niveles de la Universidad.	Reportes trimestrales de seguimiento al avance en la ejecución del Plan de Trabajo.	21	12/08/2013	18/04/2014	36	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
54	1406001	OBJETOS CONTRACTUALES IGUALES.		...se observa en los documentos de las siguientes órdenes se repiten los objetos contractuales de manera exacta, lo que significaría que hacen la misma labor en las mismas circunstancias de tiempo, modo y lugar; los estudios previos no determinaron la verdadera necesidad del contrato, las modalidades existentes para satisfacer dicha necesidad, ni las calidades o especificaciones de la prestación del servicio y en la revisión de los informes tampoco se puede constatar que la labor se realizó en diferentes lugares.		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de las órdenes contractuales	División Nacional de Servicios Administrativos- (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0		
						Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01-dic-13	30/12/2013	4	0	0%	0	0	0					
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ciencias Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
						Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0				
55	1402014	SOLICITUD RECIBO Y ANÁLISIS DE OFERTAS PARA LA CONTRATACION CON OFERENTES SIN REPRESENTACION EN COLOMBIA - D		A pesar de que la ODC 59-10 cuyo objeto es la adquisición de equipo portátil de fluorescencia de rayos x referencia Tracer III-V Light Element Analyzer fue ejecutada, en su trámite no se cumplió ninguno de los requisitos precontractuales atrás enunciados. Además, el pago se realizó mediante giro en modalidad de anticipo del 100% sin exigir garantía al proveedor, lo que evidencia el riesgo de pérdida de recursos en este tipo de transacciones con proveedores del exterior sin representación en Colombia.		Diseñar y socializar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional del proceso de adquisición de bienes y servicios	Definir y unificar criterios para la adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional al interior de la Universidad	División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación Nivel Nacional	Diseñar y adoptar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional	Procedimientos	4	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0		
						Realizar talleres de socialización y aplicación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional	Actas	8	01/06/2013	31/12/2013	30	0	0%	0	0	0					
						Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					
56	1404006	ADICIONES SIN CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS - D		...la entidad adjunta el otro sí de la OOS 1683 de 2001, de la OOS 1700 de 2011 y el otro sí de la OOS 1658 de 2011, pero las minutas de las dos últimas se encuentran sin la firma del contratista, lo que evidencia las falencias en la suscripción de las adiciones. De igual manera las 3 adiciones solo tienen adjunto el COP y la solicitud de adición y prórroga, pero este último formato esta sin la firma del supervisor, faltando el informe de ejecución realizado por el supervisor a la fecha de solicitud de la adición.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
						Verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos y herramientas del proceso de adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Sección de Contratación Sede Bogotá	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante una visita de seguimiento a la gestión contractual, para verificar la aplicación de los procedimientos y herramientas	Informe	11	14-feb-13	31/12/2013	46	0	0%	0	0	0		
						Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					
57	1402014	ODC 8 DE 2010 IRREGULARIDADES CONTRATACION CON PROVEEDOR DEL EXTERIOR - D		...con respecto a la invitación la misma no se encontraba en el expediente contractual al igual que la constancia de que el bien no se podía proveer por un proveedor nacional evidenciando las deficiencias en la unidad documental de la orden contractual... Con respecto a las facturas pro forma si bien en el expediente contractual existe la orden 14102 de 26/01/2010, la misma no incluye la forma de pago, el plazo de entrega, condiciones de entrega de la mercancía, distribución de los costos y riesgos de la operación... Con respecto a la ausencia de la recomendación del gasto el visto bueno del jefe de contratación no es suficiente para suplir la exigencia del Manual de convenios y contratos, con respecto al concepto de la persona idónea el mismo no existe en el expediente documental, y si bien el formato de solicitud lo ordena la firma el director del proyecto, no hay un concepto técnico de él sobre las descripciones detalladas del bien y del proveedor del mismo.		Diseñar y socializar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional del proceso de adquisición de bienes y servicios	Definir y unificar criterios para la adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional al interior de la Universidad	División Nacional de Servicios Administrativos- Sección Contratación Nivel Nacional	Diseñar y adoptar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional	Procedimientos	4	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0		
						Realizar talleres de socialización y aplicación de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de procedencia internacional	Actas	8	01/06/2013	31/12/2013	30	0	0%	0	0	0					
						Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0					

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de la Actividad	Fecha Inicial de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
58	1405004	ODS 280 DE 2011 FALTA DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN		... habiendo expirado el plazo de ejecución de la orden, no se evidencia cumplimiento del objeto contractual, ni seguimiento de parte del supervisor sobre el avance o la ejecución del anticipo del 50%, en incumplimiento de los numerales 8 y 15 del artículo 97 del manual de convenios y contratos. Esta situación evidencia una gestión antieconómica del anticipo, ... no adjuntan entrada almacén de los bienes adquiridos, ni soportes del pago donde se legaliza el anticipo del 50%, tan solo adjuntan unas fotos del proceso de fabricación de los productos y una foto de la ubicación final del bien, pero no mencionan en donde está ubicado, ni concepto del supervisor sobre el producto entregado.		Socializar las disposiciones contenidas en el Manual de convenios y contratos que están relacionadas con la función de supervisión e interventoría	Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad sus obligaciones cuando actúen en calidad de supervisores e interventores, acorde con la normatividad contractual vigente	División Nacional de Servicios Sección Contratación Nivel Nacional	Realizar talleres a los servidores de las Sedes y Unidades Especiales sobre la función de supervisión e interventoría	Actas	8	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
59	1404006	ODS 42 DE 2011 Y ODS 8 DE 2012 ADICION SIN JUSTIFICACION - D, F		Se vienen suscribiendo adiciones a ordenes contractuales en contravía del artículo 78 del Manual de Convenios y Contratos, ... no adjuntan documentos que sustenten nuevas funciones para el contratista, tan solo mencionan unas aclaraciones del director del proyecto, pero en los soportes de las adiciones la única justificación es la que se menciona en la solicitud de contratación...		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
60	1704003	MAYOR VALOR PAGADO ODC 273 de 2011 - D, F		La ODC 273 ... se suscribió inicialmente por \$4.207.440, aunque no hay soportes de invitación a contratar, de acuerdo a la cotización No. 002 del proveedor fechada del 15/11/2011 ese era el valor, pero con otro sí No. 1 se realiza una adición a la orden por valor de \$905.160 justificada por oficio del proveedor donde manifiestan que por error no incluyeron el IVA en la cotización ... de igual manera la adición no tiene la aprobación o visto bueno del supervisor.		Realizar capacitación al personal de la unidad administrativa en relación con el régimen tributario aplicable a los contratistas	Garantizar la adecuada retención de impuestos o gravámenes a cargo de los contratistas.	Tesorería - Unidad Administrativa Facultad de Ingeniería	Realizar talleres de capacitación semestral al personal de apoyo de la Unidad Administrativa, en relación con el régimen tributario aplicable a los contratistas.	Actas	2	01/01/2013	31/12/2013	52	0	0%	0	0	0		La Unidad Administrativa informa que tiene planeado realizar capacitaciones en el mes de abril de 2013
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
61	1402014	DEFICIENCIAS EN RESOLUCIONES DE ASIGNACIÓN DE GASTOS PARA VINCULAR ESTUDIANTES AUXILIARES-D		El literal b del artículo 2 del Acuerdo 25 de 2009 establece que para ser estudiante auxiliar debe tener un promedio superior a 3.5 si es estudiante de pregrado y de 4.0 si es estudiante de posgrado, en los expedientes documentales de los RA/Gs 1898 de 21/09/2011 y 668 de 26/04/2011 no se evidencia que se haya verificado este requisito.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y del procedimiento relacionado con la vinculación de estudiantes auxiliares y pasantes del proceso de adquisición de bienes y servicios	Asegurar el cumplimiento de los requisitos previos a la vinculación de estudiantes auxiliares	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad y el procedimiento relacionado con la vinculación de estudiantes auxiliares y pasantes del proceso de adquisición de bienes y servicios, dirigido a personal docente y/o administrativo	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
62	1402014	DEFICIENCIAS EN REQUISITOS DE AVANCES PARA APOYO DE ESTUDIANTES CON CARGO AL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA. No se encuentra evidencia del cumplimiento de requisitos establecidos para el apoyo a estudiantes de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia que participan en actividades de investigación	Resolución de Rectoría No. 857 de 2010	Falta de verificación de requisitos para la expedición de Avances	Expedición de Avances sin el llenado de los requisitos previos	Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la expedición de avances relacionados con las convocatorias de investigación	Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la expedición de avances a los beneficiarios de las convocatorias de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Talleres de socialización de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la expedición de avances relacionados con las convocatorias de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0		
						Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances definido al interior del proceso de adquisición de bienes y servicios	Emitir lineamientos para formalizar las autorizaciones de avances	División Nacional de Servicios Administrativos	Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances del proceso de adquisición de bienes y servicios	Procedimiento	1	01/02/2013	30/06/2013	21	0	0%	0	0	0		
						Adelantar actividades de socialización de normatividad relacionada con los requisitos para apoyo de estudiantes con cargo al programa de movilidad internacional	Asegurar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de apoyos a estudiantes	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización de la normatividad relacionada con los requisitos para apoyo de estudiantes con cargo al programa de movilidad internacional, dirigido a personal docente y/o administrativo	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
63	1402014	DEFICIENCIAS EN REQUISITOS COMPRA DE TIQUETES PARA APOYO DE ESTUDIANTES CON CARGO AL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA INVESTIGACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA: No se encuentra evidencia del cumplimiento de requisitos en la compra de tiquetes, establecidos para el apoyo a estudiantes de posgrado de la Universidad Nacional de Colombia que participan en actividades de investigación	Resolución de Rectoría No. 857 de 2010	Falta de verificación de requisitos para la compra de tiquetes	Compra de tiquetes sin el lleno de los requisitos previos	Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la compra de tiquetes relacionados con el desarrollo de las convocatorias de investigación	Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la compra de tiquetes para los beneficiarios de las convocatorias de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la compra de tiquetes para los beneficiarios de las convocatorias de investigación	Talleres de socialización de la información de la herramienta los equipos administrativos responsables en las Sedes	8	02/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
						Elaborar informe semestral de seguimiento al cumplimiento de requisitos para la compra de tiquetes relacionados con los proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0					
						Adelantar actividades de socialización de normatividad relacionada con los requisitos para apoyo de estudiantes con cargo al programa de movilidad internacional	Asegurar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de apoyos a estudiantes	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización de la normatividad relacionada con los requisitos para apoyo de estudiantes con cargo al programa de movilidad internacional, dirigido a personal docente y/o administrativo	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		
							Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
64	1402014	DEFICIENCIAS EN REQUISITOS DE AVANCES PARA INVITADOS INTERNACIONALES - AVANCE 01 DE 2011: No se encuentra evidencia del cumplimiento de requisitos para la expedición de avances para invitados internacionales a la Universidad Nacional de Colombia que participan en actividades de investigación	Artículo 4 de la Resolución 857 de 2010	Falta de verificación de requisitos para la expedición de Avances	Expedición de Avances sin el lleno de los requisitos previos	Verificar el cumplimiento de los requisitos previos a la expedición de avances para invitados internacionales que participan en actividades de investigación	Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la expedición de avances para invitados internacionales que participan en actividades de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para la expedición de avances para invitados internacionales a la Universidad Nacional de Colombia que participan en actividades de investigación	Talleres de socialización de la herramienta los equipos administrativos responsables en las Sedes	8	01/04/2013	20/12/2013	38	0	0%	0	0	0		
						Elaborar informe semestral de seguimiento al cumplimiento de requisitos para la expedición de avances para invitados internacionales que participan en actividades de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0					
						Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances definido al interior del proceso de adquisición de bienes y servicios	Emitir lineamientos para formalizar las autorizaciones de avances	División Nacional de Servicios Administrativos	Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances del proceso de adquisición de bienes y servicios	Procedimiento	1	01/02/2013	30/06/2013	21	0	0%	0	0	0		
						Socializar procedimiento aprobado	Publicación web	1	01/07/2013	30/07/2013	4	0	0%	0	0	0					
						Adelantar actividades de socialización de normatividad relacionada con los requisitos para apoyo de estudiantes con cargo al programa de movilidad internacional	Asegurar el cumplimiento de los requisitos para la expedición de apoyos a estudiantes	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización de la normatividad relacionada con los requisitos para apoyo de estudiantes con cargo al programa de movilidad internacional, dirigido a personal docente y/o administrativo	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		
							Vicedecano Académico Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Remitir comunicación escrita a personal docente y administrativo relacionado los requisitos definidos para la formalización de avances para movilidad internacional de docentes invitados	Comunicación escrita	1	11-feb-13	30/03/2013	7	1	100%	7	7	7		En la pagina web de la facultad ( <a href="http://www.ing.nal.edu.co">www.ing.nal.edu.co</a> ) se ha publicado los requisitos definidos en la formulación de avances para la movilidad internacional.	
							Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
65	1402014	SOLICITUD RECIBO Y ANÁLISIS DE OFERTAS PARA LA CONTRATACION ORDENES MENORES-D		...Se vulnera así el principio de transparencia de la contratación por que no se permite seleccionar la propuesta más favorable a la Universidad.		Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	Dar cumplimiento a lo previsto en la reglamentación interna en materia de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traduzcan en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13		La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la CGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad.  La Universidad manifiesta su controversia (En aplicación de lo estipulado en el Numeral 3.7. Solución de controversias del documento Audite 4.0. Ámbito externo de las controversias, Nivel I. Entre los sujetos de control y las Contralorías Delegadas), respecto a la afirmación, por parte de la Comisión Auditora, de que no existe solicitud de ofertas o propuestas (Artículo 28 de la Resolución 1952 de 2008), ni selección objetiva de la oferta o propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos, técnicos y de tiempos de entrega o ejecución, siempre que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos. (Artículos 21 y 29, Resolución 1952 de 2008).  Lo anterior, fundamentado en que para la celebración de órdenes contractuales mínimas y menores, para contratar servicios profesionales, técnicos y asistenciales con personas naturales NO es obligatorio que se haga invitación escrita ni que se deban solicitar propuestas escritas, ni evaluación escrita de las ofertas vertiales recibidas, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 20, 21, 22, 26, 28 y 29 del Manual de Convenios y Contratos. La Universidad SI cumple con lo estipulado en su norma contractual.
66	1405004	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL - D, F		La ODS 1538-11, "no se evidencia el cumplimiento parcial del objeto contractual que sea materia para autorizar el primer pago por \$7 millones realizado con la ORPA 9464 de 21 de diciembre de 2010. De otro lado, la Universidad adjunta un Acto de Liquidación de Mutuo Acuerdo suscrita el 16 de diciembre de 2010, mediante el cual se establece un saldo por ejecutar de \$13 millones, pero tampoco precisa sobre el avance del contrato que sustente el pago parcial.		Socializar las disposiciones contenidas en el Manual de convenios y contratos que están relacionadas con la función de supervisión e interventoría	Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad sus obligaciones cuando actúen en calidad de supervisores e interventores, acorde con la normatividad contractual	Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
67	1406001	CONTRACION INDEBIDA POR FRACCIONAMIENTO - P, D		...no se aplicó el principio de planeación y transparencia, en contravía de los literales f y g del artículo 3 del Acuerdo 002 de 2008...En los soportes del expediente contractual, no se encuentran estudios que determinen la verdadera necesidad del contrato, las modalidades existentes para satisfacer dicha necesidad...fraccionamiento de los contratos por cuanto su objeto es el mismo, donde hubo diferencias lva en las actividades desarrolladas para ejecutarlos.		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de los órdenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de las órdenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0		
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad de Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
68	1704003	MAYOR VALOR PAGADO EN LIQUIDACIÓN ANTICIPADA ODS 176 DE 2011 - D, F		...Como se observa el objeto de la orden de trasto sucesivo es prestar los servicios de profesional durante un tiempo específico, el cual no se realizó sino parcialmente, y por el cual se le debía remunerar en la misma medida, la cláusula de forma de pago que permite dos pagos en un mismo mes evidencia deficiencias en el clausulado de las ordenes, lo que permite estas situaciones		Socializar las disposiciones contenidas en el Manual de convenios y contratos que están relacionadas con la función de supervisión e interventoría	Dar a conocer a los servidores públicos de la Universidad sus obligaciones cuando actúen en calidad de supervisores e interventores, acorde con la normatividad contractual vigente	División Nacional de Servicios Administrativos - Sección Contratación Nivel Nacional	Realizar talleres a los servidores de las Sedes y Unidades Especiales sobre la función de supervisión e interventoría	Actas	8	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0		
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Facultad Ingeniería Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	1	50%	24	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES	
69	1402003	JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA Y COHERENCIA CON EL PROYECTO: Se adquieren camisetas en algún tipo polo por valor de \$434.000 con cargo al proyecto 2010100184 CREANDO MECANISMOS DE FORMACIÓN EN INVESTIGACIÓN Y COMPROMISO REGIONAL EN ESTUDIANTES PEÑAMA DE LA SEDE ORINOQUIA, no está justificada la adquisición de estos bienes, ni se evidencia la relación de la compra con los objetivos del proyecto	Literal g, del artículo 3 del Acuerdo 002 de 2008	Deficiencias en la justificación de la necesidad.	Riesgo de ejecución indebida de recursos	Seguimiento semestral a la ejecución presupuestal del gasto en los proyectos de investigación	Verificar la correcta ejecución del gasto de los proyectos de investigación	Vicerrectoría de Investigación	Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar los rubros presupuestales aprobados a los proyectos de investigación en el HERMES	Talleres de socialización del instructivo a los equipos administrativos responsables en las Sedes	8	01/10/2013	31/05/2014	35	0	0%	0	0	0			
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Elaborar informe semestral de seguimiento a la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0			
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
70	1402014	SEDE ORINOQUIA. Requisitos para resoluciones de asignación de Gasto (Rag) - D.		En las RAGs 336,337 Y 358 de 2011 no se está indicando en la resolución el CDP que soporta el gasto, ni se incluye copia del CDP que permita verificar la adecuada apropiación de recursos, en incumplimiento del artículo 20 de la resolución 1566 de 2009... la Tabla de relación documental expedida por la Gerencia Nacional Financiera y administrativa código: LFT-11.005.001 en la página 3 de 4, establece para la Ordenación de Gasto por resolución; Copia de Resolución de Autorización del Gasto, Solitud, Soportes específicos, Certificado de disponibilidad presupuestal y Comunicaciones oficiales...		Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances definido al interior del proceso de adquisición de bienes y servicios	Emitir lineamientos para formalizar las autorizaciones de avances	División Nacional de Servicios Administrativos	Adoptar el procedimiento para formalizar autorizaciones para avances del proceso de adquisición de bienes y servicios	Procedimiento	1	01/02/2013	30/06/2013	21	0	0%	0	0	0			Por parte de la Sede Orinoquia se ofició a la DNSA para coordinar el desarrollo de la actividad. Se adjunta: a. Hallazgo 70 Correo de envío oficina DNSA. b. Hallazgo 70 Oficina DNSA
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Socializar procedimiento aprobado	Publicación web	1	01/07/2013	30/07/2013	4	0	0%	0	0	0			Por parte de la Sede Orinoquia se ofició a la DNSA para coordinar el desarrollo de la actividad. Se adjunta: a. Hallazgo 70 Correo de envío oficina DNSA. b. Hallazgo 70 Oficina DNSA
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
71	1404011	Soportes para la legalización de avances otorgados mediante RAGS 144 y 307 de 2010 -D		En la legalización de la Resolución de Asignación de Gastos 144 de 2010 que no cumple con los requisitos exigidos por la DIAN... y además adjunta un RUT que muestra como actividad principal "otras actividades empresariales no contempladas previamente" correspondiente al código 7499, diferentes al servicio de transporte cuyo código es... evidenciando deficiencias en la selección del proveedor y por ende en la legalización del avance.		Adelantar actividades de socialización al personal que participa en la legalización de avances y anticipos, con respecto a temas de carácter tributario y de soporte documental de los mismos.	Asegurar el cumplimiento de los requisitos tributarios de los documentos soportes de legalización de avances.	Tesorería - Sede Orinoquia	Realizar taller de socialización y aplicación de normatividad al personal que participa en la legalización de los avances para la correcta verificación de los soportes de su legalización	Acta	1	01/02/2013	30/04/2013	13	0	0%	0	0	0			
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
72	1401003	SEDE ORINOQUIA - Contratación de Servicios de Transporte - D. - En la contratación del servicio de transporte de personas con cargo al proyecto 3020100125- estudio pre factibilidad embalse departamento del Cesar mediante ODS 407 de 2010, proyecto 3020200134 - Convenio Interadministrativo 036 de 2009 mediante ods 261 de 2010 y proyecto 3020200179 - Convenio 125 de 2010, mediante ods 44 de 2011, no se aplicó el principio de planeación y transparencia.		...no se aplicó el principio de planeación y transparencia, en contravía de los literales f y g del artículo 3 del Acuerdo 002 de 2008, esto dado que la solicitud de contratación, la invitación a ofertar y el objeto de la orden son muy amplios y poco precisos... Como se observa en los soportes del expediente contractual, no se encuentran estudios que determinen la verdadera necesidad del contrato, las modalidades existentes para satisfacer dicha necesidad, ni las calidades o especificaciones de la prestación del servicio.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Sede Orinoquia	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0			El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional. La Sede Orinoquia ofició a la DNSA para coordinar el desarrollo de la actividad. Se adjunta: a. Hallazgo 70 Correo de envío oficina DNSA. b. Hallazgo 70 Oficina DNSA
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
73	1402014	SEDE ORINOQUIA - Irregularidades Contratista ODS 137 de 2010 D. - En el proyecto 2030100132 Estudio Poblacional y Caracterización del hábitat del perro de agua, el plazo de ejecución de la orden contractual ODS 137 de 2010 por \$1.9 millones tiene un plazo de ejecución de tres (3) meses contados a partir de la fecha de registro presupuestal, lo que significaría que terminaría el 28/04/2010; sin embargo durante ese mismo periodo el contratista se estaba desempeñando como docente del aula en la Escuela Edad de oro según consta en los comprobantes de pago expedidos por la secretaría de Educación la Departamental de Arauca.		...ODS-137 de 2010... ejecución de tres (3) meses contados a partir de la fecha del registro presupuestal... Sin embargo durante ese mismo periodo el contratista se estaba desempeñando como docente de aula en la Escuela Edad de Oro... el contratista estaría incurriendo en la prohibición de recibir más de un salario por parte del estado... situación que debió observar o el jefe de contratación en el momento de verificar los documentos o el supervisor en el desarrollo de la orden		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Sede Orinoquia	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0			El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional. La Sede Orinoquia ofició a la DNSA para coordinar el desarrollo de la actividad. Se adjunta: a. Hallazgo 70 Correo de envío oficina DNSA. b. Hallazgo 70 Oficina DNSA
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
74	1402014	SEDE AMAZONIA. Solicitud, recibo y análisis de ofertas para ordenes mínimas de corta duración.		...se evidenciaron acuerdos de voluntades, que no cumplen con la solicitud de la oferta y por consiguiente sin recibo ni análisis de oferentes y por lo tanto no se garantiza el cumplimiento del principio de transparencia (selección objetiva) que rige conforme a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo No. 002 de 2008 del Consejo Superior Universitario.		Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traducen en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	Dar cumplimiento a lo previsto en la reglamentación interna en materia de contratación	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar actividades al interior de las áreas financiera y administrativas que se traducen en el cumplimiento de la reglamentación interna en materia de contratación	No aplica	1000	01/01/2013	30/03/2013	13	1000	100%	13	13	13		La cantidad de medida de la actividad (1000) se utiliza como convención para aclarar que la Universidad se aparta de la observación de la CGR y que lo referenciado en el hallazgo es contrario a las definiciones de normatividad interna de la Universidad. La Universidad manifiesta su controversia (En aplicación de lo estipulado en el Numeral 3.7. Solución de controversias del documento Audite 4.0. Ámbito externo de las controversias, Nivel I. Entre los sujetos de control y las Contralorías Delegadas), respecto a la afirmación, por parte de la Comisión Auditora, de que no existe solicitud de ofertas o propuestas (Artículo 28 de la Resolución 1952 de 2008), ni selección objetiva de la oferta o propuesta más favorable para la Universidad, en términos económicos, técnicos y de tiempos de entrega o ejecución, siempre que se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos. (Artículos 21 y 29, Resolución 1952 de 2008). Lo anterior, fundamentado en que para la celebración de ordenes contractuales mínimas y menores, para contratar servicios profesionales, técnicos y asistenciales con personas naturales NO es obligatorio que se haga invitación escrita ni que se deban solicitar propuestas escritas, ni evaluación escrita de las ofertas verbales recibidas, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 20, 21, 22, 26, 28 y 29 del Manual de Convenios y Contratos. La Universidad SI cumple con lo estipulado en su norma contractual.
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
75	1404001	SEDE AMAZONIA. Definición del objeto contractual.		...en la elaboración de la ODS 25-09 Y ODS 44-09 se muestra un objeto impreciso no permite evaluar el cumplimiento del objeto contractual.		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las ordenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de las ordenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos- (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las ordenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0		
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0		
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Sede Amazonia	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de actividades	Acta	2	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
76	1404003	OTORGAMIENTO DE GARANTIAS - D En los casos en que se requiere garantizar el cumplimiento del objeto contractual, se requiere la presentación de una póliza de garantía por parte del contratista y su aprobación por parte de la universidad, así como de sus anexos modificatorios, como un requisito para la legalización y la ejecución de la orden contractual o contrato. La aprobación se efectuará mediante la imposición de un sello en la garantía, con la firma del jefe de contratación o quien haga sus veces, y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación. (Artículo 73, Resolución 1952 de 2008). En el momento de la revisión documental de la ODC-22-09, se evidenció adjunta póliza de garantía de Seguros la Confianza 24-GU030713 pero sin acto de aprobación, colocando así en riesgos los recursos de la UN en caso de incumplimiento del contratista.	Artículos 23 y 60 del Acuerdo 07 de 1994 del Archivo General de la Nación, y artículos 19 y 24 de la Ley 594 de 2000.	Falta de estandarización de TRD. Debilidades en el manejo de la información.		Actualización y/o estandarización de las Series Documentales: Proyectos de Investigación, Proyectos de Extensión, Convenios, Contratos y Ordenes Contractuales en las TRD.	Unificación de criterios para la conformación, organización y retención de las series relacionadas, en todos los niveles de la Universidad.	División Nacional de Gestión Documental.	Revisión y actualización de las Series Proyectos de Investigación y Proyectos de Extensión con la Vicorectoría de Investigación y la División de Archivo Sede Bogotá y elaboración de la propuesta de estandarización. Revisión y actualización de las Series Contratos y Ordenes Contractuales con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa y la División de Archivo Sede Bogotá. Socialización de la propuesta con Direcciones de Investigación y Extensión, oficinas de contratación y Unidades de Archivo de sedes. Ajustes y validación. aprobación de las Series Documentales por parte del Comité de Archivo.	Propuesta de estandarización de la Serie "Proyectos". Propuesta de actualización de las Series Contratos y Ordenes Contractuales. Acta de validación con Sedes. Series Documentales aprobadas.	1 1 1 1	04/03/2013 04/03/2013 15/04/2013 24/06/2013	12/04/2013 26/04/2013 21/06/2013 31/07/2013	6 8 10 5	0 0 0 0	0% 0% 0% 0%	0 0 0 0	0 0 0 0			
						Revisión detallada de los archivos y determinación de acciones correctivas a los hallazgos de los expedientes con deficiencias. Diseñar Plan de Trabajo para efectuar las correcciones en la Aplicación de TRD.	Mejorar los procedimientos de clasificación y ordenación de los expedientes de Proyectos de Presencia Nacional.	Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Revisar la aplicación de TRD en las oficinas productoras de las Series Proyectos de Investigación, Proyectos de Extensión, Convenios, Contratos y Ordenes Contractuales.	Informe	7	24/06/2013	19/07/2013	4	0	0%	0	0	0		
								Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Elaborar el Plan de Trabajo, concertado con las oficinas productoras de los documentos, para efectuar las correcciones necesarias con base en las TRD estandarizadas, la revisión previa y los hallazgos realizados.	Plan de Trabajo.	7	22/07/2013	09/08/2013	3	0	0%	0	0	0		
								Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Refuerzo en la capacitación al personal encargado de la gestión de los expedientes involucrados en la mejora.	Listado de asistencia a capacitación.	7	22/07/2013	09/08/2013	3	0	0%	0	0	0		
								Unidades de Archivo / Secretarías de Sede de Presencia Nacional.	Ejecutar el Plan de Trabajo para el mejoramiento en la organización de los expedientes, por parte de las oficinas productoras de los documentos en todos los niveles de la Universidad.	Reportes trimestrales de seguimiento al avance en la ejecución del Plan de Trabajo.	21	12/08/2013	18/04/2014	36	0	0%	0	0	0		
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
77	1704003	REQUISITOS PARA EL PAGO		...En algunos tipos de ODS u ODC se pacta en la clausula de pago como requisito para efectuar el desembolso, el correspondiente documento en que conste el ingreso al almacén de los elementos comprados, presentación de la correspondiente factura, entrega de informes etc., certificación de cumplimiento o recibo a satisfacción suscrito por el interventor. Órdenes no cumplen con alguno de los requisitos mencionados, situación que no permite evidenciar el cumplimiento del objeto contractual...		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de las órdenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos- (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0		
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0		
78	1704003	SOPORTES PARA EL PAGO		En las Ordenes de Compra que se enumeran en el siguiente cuadro relacionadas con la compra de tickets aéreos no se evidencia como requisito para el pago el recibo de los tickets o el debido uso de estos por parte de las personas para quienes fueron adquiridos...		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de las órdenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos- (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0		
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0		
79	1405004	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL - D, F		El objeto contractual se encuentra definido como el fin que se busca a través de los acuerdos de voluntades y por el cual las partes adquieren compromisos, derechos y obligaciones. El Objeto no es susceptible de ser modificado por las partes pues ello configuraría un nuevo acuerdo de voluntades (Parte 1, Definiciones. Resolución 1952 de 2008) Sobre el objeto se realizaron análisis que tiene como fin último definir si los recursos de la Universidad se utilizaron en cumplimiento de sus objetivos misionales.		Adelantar actividades de socialización a las personas de apoyo de cuentas por pagar respecto a los requisitos establecidos para la liquidación de ordenes de pago	Asegurar el cumplimiento de los requisitos para la liquidación de ordenes de pago	Teoría - Sede Amazonia	Realizar taller de socialización a las personas de apoyo de cuentas por pagar respecto a los requisitos establecidos para la liquidación de ordenes de pago	Acta	1	01/02/2013	30/04/2013	13	0.5	50%	6	0	0		Se reporta el 50% de avance, correspondiente a la primera jornada del taller que tiene por objeto la socialización de requisitos para la liquidación de ordenes de pago. Esta taller se encuentra dividido en dos jornadas, la primera se realizó el 13/02/2013, con el tema de "Actualización de formatos de cuentas por pagar", contó con una participación de 17 personas. Se anexan los siguientes soportes: Circular de invitación No. 004, Agenda de los temas a tratar, listado de asistencia y presentación en diapositivas.
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
80	1405004	INFORMES DE EJECUCIÓN PROYECTO NO. 20101004460: no se encontraron los informes de ejecución que permitan evaluar el desarrollo de las actividades adelantadas para cumplir con las obligaciones contractuales pactadas.	Artículo 3 de la Resolución de Rectoría 1345 de 2009 y artículo 4 de la Resolución de la Vicerrectoría de Investigación 13 de 2007	Falta evidencia del cumplimiento de los objetivos específicos establecidos	Riesgo de que se afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Realizar seguimiento selectivo a la ejecución de los proyectos de investigación en las Unidades de Gestión de Investigación - UGI, sobre el cumplimiento de la entrega de informes de ejecución de los proyectos de investigación	Verificar la oportuna entrega de los informes de avance conforme al cronograma establecido y/o modificado de acuerdo con las prórrogas autorizadas por la instancia correspondiente	Vicerrectoría de Investigación	Seleccionar aleatoriamente las Unidades de Gestión de Investigación para hacerles visita de seguimiento a la entrega de informes de los proyectos de investigación	Relación de UGI'S seleccionadas	1	15/02/2013	15/03/2013	4	1	100%	4	4	4		Se anexa relación de UGI's a visitar y ficha técnica para la selección
									Establecer un cronograma de visitas a las Unidades de Gestión de Investigación - UGI seleccionadas para hacerles seguimiento a la rendición de informes de avances a la ejecución de los proyectos de investigación	Un cronograma por Sede	8	15/03/2013	02/04/2013	3	0	0%	0	0	0		
									Realizar las visitas programadas a las Unidades de Gestión de Investigación - UGI seleccionadas y elaborar un informe de las visitas realizadas.	Informes (Uno por sede)	8	03/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0		
81	1402016	EVALUACIÓN OFERTAS CONSTRUCCIÓN AULAS DE PREGRADO EN LA SEDE CARIBE		...El capítulo V de los Pliegos de Condiciones en el numeral 5.6 determina rechazar las propuestas por no cumplir con los requisitos mínimos; revisadas las dos propuestas se pudo evidenciar que la propuesta técnica del CONSORCIO CONSTANZA PARRA, determina como se adelantará la obra, establece las actividades a desarrollar, los materiales, la mano de obra y los comités; mientras que la propuesta presentada por CONSORCIO OBRAS SEDE CARIBE LA NACIONAL, no contiene estas especificaciones, situación que determinaría un rechazo de la propuesta y por el contrario la administración la evalúa...		Diseñar una guía para el desarrollo de las actividades relacionadas con la invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Emitir lineamientos para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	División Nacional de Servicios Administrativos	Diseñar y adoptar la guía para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Guía	1	01/02/2013	30/11/2013	43	1	100%	43	0	0		Se anexa Res. 138 de 2013.
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0		
									Designar el equipo de evaluación técnica de propuestas para procesos de contratación de obra civil y para aquellos que superen la cuantía de 100 SMLMV	Documento escrito	1	01/02/2013	30/04/2013	13	0	0%	0	0	0		
82	1402003	SERVICIOS PÚBLICOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE AULAS DE PREGRADO EN LA SEDE CARIBE		En la directriz para la construcción de las aulas, en los pliegos de condiciones y en la propuesta ganadora, se determinó la consecución de los servicios públicos... Según visita a la obra, realizada por la auditoría se pudo evidenciar que esta no cuenta con SERVICIO DE AGUA, como tampoco posee baterías sanitarias en los baños, situación que no permite dar uso a las aulas construidas.		Diseñar una guía para el desarrollo de las actividades relacionadas con la invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Emitir lineamientos para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	División Nacional de Servicios Administrativos	Diseñar y adoptar la guía para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Guía	1	01/02/2013	30/11/2013	43	0	0%	0	0	0		
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0		
									Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Acta	2	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional
82	1402003	SERVICIOS PÚBLICOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE AULAS DE PREGRADO EN LA SEDE CARIBE		En la directriz para la construcción de las aulas, en los pliegos de condiciones y en la propuesta ganadora, se determinó la consecución de los servicios públicos... Según visita a la obra, realizada por la auditoría se pudo evidenciar que esta no cuenta con SERVICIO DE AGUA, como tampoco posee baterías sanitarias en los baños, situación que no permite dar uso a las aulas construidas.		Diseñar una guía para el desarrollo de las actividades relacionadas con la invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Emitir lineamientos para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	División Nacional de Servicios Administrativos	Diseñar y adoptar la guía para adelantar procesos de invitación y selección de proveedores de bienes y/o servicios	Guía	1	01/02/2013	30/11/2013	43	0	0%	0	0	0		
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0		
82	1402003	SERVICIOS PÚBLICOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE AULAS DE PREGRADO EN LA SEDE CARIBE		En la directriz para la construcción de las aulas, en los pliegos de condiciones y en la propuesta ganadora, se determinó la consecución de los servicios públicos... Según visita a la obra, realizada por la auditoría se pudo evidenciar que esta no cuenta con SERVICIO DE AGUA, como tampoco posee baterías sanitarias en los baños, situación que no permite dar uso a las aulas construidas.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Unidad Administrativa Sede Caribe	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo del área, a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Acta	2	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		



N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES	
83	1405004	OBSERVACIÓN CONVENIO MARCO UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE MANIZALES Y UNIVERSIDAD DE CALDAS: Violada la documentación que soporta el proyecto, no se encontró evidencia de la existencia de un convenio específico que regule la participación de ambas universidades en el proyecto 20201005612, y que delimite las responsabilidades de una y otra en la ejecución de las actividades propuestas y de los resultados o productos esperados.	Manual de convenios y contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1952 del 22 de diciembre de 2008, Artículos 1, 2 Y 6	Falta de un mecanismo que de claridad a los compromisos adquiridos en el desarrollo de proyectos realizados en forma conjunta con otras instituciones	Incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Suscribir convenios específicos previo al desarrollo de proyectos conjuntos con otras Universidades, bien sea que exista un convenio marco o no.	Emitir una directriz del Nivel Nacional que regule la participación de la Universidad para la ejecución de proyectos de investigación conjuntos con otras Universidades	Vicerrectoría de Investigación	Emitir directriz regulando la participación de la Universidad en la ejecución de proyectos de investigación en conjunto con otras Universidades	Directriz	1	20/02/2013	30/06/2013	19	0	0%	0	0	0			PROPUESTA DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN (Como solución general al problema)
									Socializar la directriz emitida con los investigadores y con los equipos administrativos responsables de la elaboración y revisión de convenios de investigación	Talleres de Capacitación	8	02/07/2013	31/03/2014	39	0	0%	0	0	0			
									Elaborar informe semestral de seguimiento a la suscripción de convenios realizados conjuntamente con otras Universidades para la realización de proyectos de investigación	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0			
									Regular la participación de las distintas entidades en los proyectos y delimitar las responsabilidades de cada una en la ejecución de actividades y en la obtención de resultados.	DIMA -Oficina Jurídica	1	01/02/2013	20/12/2013	46	0	0%	0	0	0			Se anexa Acta 02 de 2013 del 15 de febrero de 2013
								2. Socializar la circular VR-010 de 2010 con los investigadores y sus asistentes.	2. Registro de asistencia.	1	01/02/2013	20/12/2013	46	0	0%	0	0	0		se programará para el segundo semestre de 2013		
84	1402006	Inobservancia en el cumplimiento de los términos de referencia	Resolución VR-1193 de julio 23 de 2009 (Términos de Referencia Convocatoria Conjunta)	Falta de verificación de cumplimiento de requisitos	Incumplimiento de los objetivos del proyecto	Dar cumplimiento estricto al procedimiento establecido para el otorgamiento de prórrogas a proyectos de investigación.	Favorecer el cumplimiento de los objetivos del proyecto y el logro de los resultados propuestos	DIMA	Diseñar un formato para la verificación de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento de prórrogas.	Formato de verificación	1	01/02/2013	01/03/2013	4	1	100%	4	4	4		Se anexa el formato de verificación	
85	1405001	LIQUIDACIÓN EXTEMPORÁNEA		..... evidencia deficiencias en el control interno del proceso contractual en el cumplimiento de requisitos legales, que no permite finalizar la relación contractual una vez cumplido su objeto...		Definir estrategias de seguimiento a la liquidación de los órdenes contractuales y contratos	Fortalecer la gestión de liquidación oportuna de órdenes contractuales mediante el seguimiento al estado de ejecución de los mismos	División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Emitir directriz a Nivel Nacional, indicando las acciones a seguir por los jefes de contratación o quien haga sus veces para hacer seguimiento a la liquidación de los órdenes contractuales y contratos pendientes	Directriz escrita	1	01/02/2013	30/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Mediante Memorando No. 482 del 2013 se envió a las áreas de contratación de las Sedes la directriz en cuanto a la liquidación de las actas de liquidación y las fechas de los respectivos reportes. (Se remite soporte en medio magnético)	
									Consolidar información sobre actas de liquidación suscritas y pendientes a Nivel Nacional	Informe estado de liquidaciones	3	01/05/2013	30/01/2014	39	0	0%	0	0	0			
									Liquidar oportunamente todos los contratos y órdenes contractuales, que de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos, requieran liquidación.	Fortalecer la gestión de liquidación oportuna de órdenes contractuales mediante el seguimiento al estado de ejecución de los mismos	Dirección Administrativa Sede Medellín	Socializar las debilidades del proceso pos contractual con los involucrados en el mismo	Acta	1	01/02/2013	31/03/2013	8	1	100%	8	8	8
								Jefe de Bienes y Suministros Sede Medellín	Realizar verificaciones trimestrales de órdenes contractuales no liquidadas	Informes	3	01/03/2013	31/12/2013	44	0	0%	0	0	0		El Jefe de Bienes y Suministros de la Sede será responsable de presentar las evidencias. Para su ejecución contará con el apoyo de los demás Jefes de Contratación.	
86	1404003	GARANTÍAS - D		...Las garantías constituidas para amparar las obligaciones contractuales de la ODS 3011-10 del 25/01/2011 y ADO No.1 del 28/04/2011, registra inconsistencias... lo que evidencia deficiencias en el control interno del proceso contractual y expone a riesgo la exigencia de hacer efectivas las garantías en el evento de presentarse incumplimientos o reclamaciones...		Verificar las condiciones de otorgamiento de las garantías constituidas para las órdenes contractuales y/o contratos que lo estipulen	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos	Dirección Administrativa Sede Medellín	Socializar las debilidades del proceso contractual con los involucrados en el mismo	Acta	1	01/02/2013	31/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Se anexa acta de reunión del día 23/03/2013	
									Realizar dos verificaciones durante la vigencia del adecuado otorgamiento de las garantías constituidas para las órdenes contractuales y/o contratos	Informe	2	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0			
									Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
87	1404001	MINUTA - CLÁUSULA FORMA DE PAGO		Dentro de los requisitos para la validez de los contratos, considerados como elementos esenciales del mismo, están: objeto, plazo y valor; forma de pago... la forma de pago pactada no establece condiciones especiales o particulares para cancelar el contrato la contraprestación por los servicios prestados no obstante, en el Sistema de Gestión Financiera Quipu, se realiza una programación de pagos que no fue pactada por las partes, la cual prima en la expedición y cancelación de las obligaciones contractuales a través de las órdenes de pago. Situación que no refleja consistencia en el proceso contractual, y genera riesgos en la programación del PAC y puede susitar controversias contractuales.		Diseñar una guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Mejorar la formulación de las órdenes contractuales y contratos	División Nacional de Servicios Administrativos (Sección Contratación Nivel Nacional)	Diseñar y adoptar la guía que defina condiciones y requerimientos generales que permita la formulación del clausulado de las órdenes contractuales o contratos	Guía	1	01/03/2013	30/11/2013	39	0	0%	0	0	0			
									Socializar la guía aprobada	Publicación web	1	01/12/2013	31/12/2013	4	0	0%	0	0	0			
						Garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos u órdenes contractuales		Dirección Administrativa Sede Medellín	Socializar las debilidades del proceso contractual con los involucrados en el mismo	Acta	1	01/02/2013	31/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Se anexa acta de reunión del día 23/03/2013	

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES					
88	1404001	FORMA DE PAGO		...falta de control en la ejecución del contrato, lo que permitió un único pago del 100% de la orden contractual, incumplimiento las condiciones pactadas		Garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos u ordenes	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convencios y Contratos	Dirección Administrativa Sede Medellín	Socializar las debilidades del proceso contractual con los involucrados en el mismo	Acta	1	01/02/2013	31/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Se anexa acta de reunión del día 23/03/2013					
						Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios		Jefe de Bienes y Suministros Sede Medellín	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a directores, supervisores y/o responsables de ejecución de proyectos.	Actas	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional				
89	1405001	LIQUIDACIÓN PROYECTOS: Se observaron proyectos tanto de extensión como de investigación liquidados en forma extemporánea	Artículo 91 del Manual de Convencios y Contratos (Resolución 1952 de 2008 de Rectoría).	Deficiencias en el control interno del proceso de liquidación	No permite finalizar la relación contractual una vez cumplido su objeto y liberar saldos no ejecutados de manera oportuna.	Diseñar y aplicar las herramientas necesarias para ejercer el control de la liquidación de los proyectos de investigación y extensión que hayan cumplido los requisitos para este fin	Estandarizar las actividades que se deben adelantar para lograr la liquidación de los proyectos de investigación y extensión	Vicerrectoría de Investigación	Diseñar un instructivo para la liquidación de los proyectos de investigación y extensión culminados que hayan cumplido los requisitos previos	Instructivo	1	20/02/2013	01/04/2013	6	0	0%	0	0	0	0						
									Capacitar a los equipos administrativos responsables de la información de los proyectos de investigación, en cada una de las sedes sobre el procedimiento para verificar la liquidación de los proyectos de investigación y extensión en el HERMES	Talleres de socialización del instructivo a los equipos administrativos responsables en las Sedes	8	02/04/2013	20/12/2013	37	0	0%	0	0	0	0	0	0				
									Elaborar informe semestral de seguimiento a la liquidación de los proyectos de investigación y extensión que hayan cumplido los requisitos para este fin	Informe de seguimiento	2	02/07/2013	30/06/2014	52	0	0%	0	0	0	0	0	0	0			
									Elaborar un instructivo para promover entre los docentes, unidades ejecutoras y los organismos de seguimiento y control de los diferentes niveles el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los proyectos de extensión	Documento instructivo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0,1	10%	3	0	0	0	0	0	0			La actividad se encuentra en desarrollo como primera medida se estan revisando formatos e instructivos previos para el desarrollo de un nuevo instructivo. Con este proposito se envió a DECANOS, DIRECTORES DE EXTENSIÓN DE LAS SEDES, VIDEDECANOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE FACULTAD Y JEFES DE UNIDAD. El Formato PO_2_FT ficha financiera_admin_proyectos.xls, que se encuentra en el portal de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, para su aplicación y observaciones por parte de las Sedes.
									Socializar el instructivo elaborado	Oficio	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0	0	0	0	0			
									Definir una metodología para la selección de proyectos de extensión a verificar en cada Sede	Ficha Técnica de la metodología	1	01/03/2013	01/04/2013	4	0	0%	0	0	0	0	0	0	0			
									Realizar un Informe a partir de la evaluación a una muestra de proyectos de extensión en cada Sede, con el fin de revisar los requisitos de ejecución y cierre.	Informe	8	15/04/2013	30/11/2013	33	0	0%	0	0	0	0	0	0	0			
									Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita alertar sobre los tiempos de liquidación de los proyectos de extensión y controlar y verificar el cumplimiento de los términos que establece la normatividad	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0	0	0	0	0			
Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0	0	0	0	0												
90	1704003	PROYECTOS ACTIVOS	El Sistema de Información Financiera QUIPU...se observan proyectos que aunque ya fueron liquidados, en el sistema aparecen activos: 3015-30201009169, 3015-30101008904 Y 3065-20101008988, debido a deficiencias de control y de gestión, que no permite evidenciar el estado real de los mismos, afectando la oportunidad y calidad de la información. (Corregida en el proceso auditor).		Diseñar herramientas para mejorar los controles de la información de los proyectos que se deben liquidar al interior del SGF - QUIPU	Mejorar la gestión y operatividad del SGF - QUIPU por parte de los usuarios que hacen uso del módulo de proyectos y que intervienen en el proceso de liquidación de proyectos.	Grupo de soporte Quipu SGF - QUIPU	Crear un reporte con los proyectos en estado activo y fechas de finalización vencida.	Reporte	1	01/03/2013	31/12/2013	44	0	0%	0	0	0	0	0						
								Diseñar y adoptar una guía que defina actividades para la operación del módulo de proyectos del SGF - QUIPU	Guía	1	01/03/2013	30/10/2013	35	0	0%	0	0	0	0	0	0					
								Solicitar al Grupo de Soporte del SGF - QUIPU del Nivel Nacional la funcionalidad de asignar el estado "Liquidado" a los proyectos	Solicitud	1	01/02/2013	31/03/2013	8	1	100%	8	8	8	8	8	8			Se adjunta solicitud a la Jefe del grupo QUIPU		
								Remitir mensualmente listado de proyectos en estado liquidado Grupo de Soporte del SGF - QUIPU en la Sede para modificar su estado	Listados	9	01/04/2013	31/12/2013	39	0	0%	0	0	0	0	0	0	0				
Realizar verificación semestral en el módulo de proyectos del SGF - QUIPU del estado de los proyectos	Reporte	2	01/02/2013	31/12/2013	48	0	0%	0	0	0	0	0	0	0			El Jefe de Presupuesto de la Sede será responsable de presentar las evidencias. Para su ejecución contará con el apoyo de los demás Jefes de Contratación y los directores de los Centros e Institutos									

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
3. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO																					
91	1903007	HALLAZGO 91 OBSERVACIÓN - PROCEDIMIENTOS EXTENSIÓN SIMEGE	Artículos 2 y 4 del Acuerdo No. 046 de 2009 del Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Colombia, por el cual se definen y aprueban las políticas de Informática y Comunicaciones	Falta de reglamentación sobre la función de Extensión en la Sede Manizales y a la no articulación entre las áreas interesadas en el mismo,	Genera incertidumbre en los usuarios del sistema y creando disparidad de criterios en las diferentes áreas de aplicación de los procedimientos de extensión.	Estándarización de procedimientos del Macroproceso de Extensión en la Sede Manizales e ingreso de estos al Simege Electrónico	Garantizar que todas las actividades de Extensión que se realizan en la Sede, queden establecidas correctamente en los procedimientos del Macroproceso de Extensión.	Dirección de Extensión de Sede/Facultades, Centros e Institutos	Realizar una revisión, hacer un análisis de valor agregado de los procedimientos actuales, con el fin de estandarizarlos, y solicitar a las Facultades, Centros e Institutos que envíen un reporte de aquellos procedimientos que se deben modificar, eliminar o mejorar.	Informe de revisión por procedimiento	1	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		
									Realizar un trabajo de campo en las Facultades, Centros e Institutos, con el fin de verificar cómo están desarrollando las modalidades de Extensión.	Informe de trabajo de campo	1	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		
									Realizar reuniones trimestrales de trabajo conjunto, para socializar el avance de la revisión de los procedimientos y recopilar sugerencias y aportes de los participantes.	Actas de reunión	4	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		
									Estándarizar los procedimientos del Macroproceso de Extensión a nivel de Sede.	Procedimientos estandarizados	3	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		
									Socializar la estandarización de los procedimientos en el Comité y en la Sede.	Actas de reunión y circular	2	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		
									Revisar el estado de la estandarización y aplicación de los procedimientos de la función de extensión en las diferentes Sedes.	Reducir las diferencias en el manejo y aplicación de los procedimientos de extensión en la Sede	16	01/03/2013	20/12/2013	42	0	0%	0	0	0		
92	1405004	CONTROL INTERNO		...deficiencias en la elaboración y verificación de los documentos requeridos en el proceso contractual, que no garantizan el cumplimiento y fines del sistema de calidad en el mejoramiento administrativo y organizacional.		Adelantar actividades de socialización de normalidad y procedimientos estandarizados asociados al proceso de adquisición de bienes y servicios	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Dirección Administrativa Sede Medellín	Socializar las debilidades de los procesos de adquisición de bienes y servicios con los involucrados en los mismos	Acta	1	01/02/2013	31/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Se anexa acta de reunión del día 23/03/2013
93	1704003	SOPORTES DE PAGO	La Resolución No. 1428 del 14 de diciembre de 2006 establece el Sistema de Control Interno.	...falta de control a requisitos y soportes contractuales, no asegura la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.	No se asegura la confiabilidad de la información	Verificar los requisitos que deben contener las certificaciones de aportes de seguridad social, para personas jurídicas.	Asegurar el cumplimiento de los requisitos de las certificaciones de aportes de seguridad social que soportan los pagos de las personas jurídicas.	Dirección Administrativa - Sede Medellín	Realizar verificación de los requisitos que deben cumplir las certificaciones de aportes de seguridad social de personas jurídicas conforme a la normalidad vigente.	Informe	1	01/02/2013	31/05/2013	17	0	0%	0	0	0		
									Socializar al interior de la Sede (área contractual y tesorería) los resultados obtenidos con la verificación realizada	Circular	1	01/06/2013	30/07/2013	8	0	0%	0	0	0		
94	1103001	HALLAZGO 94 CRONOGRAMA PROYECTO 3015-30202006932	Acuerdo 36 de 2009	Debilidad en los instrumentos de control de los proyectos de extensión, en particular cronogramas de proyectos que no determinan con claridad en que trimestre de cada año se desarrollan las actividades de interventoría, objeto del mismo.	No se puede efectuar el seguimiento en tiempo real a los proyectos de extensión.	Mayor seguimiento y control a la ejecución de los proyectos de extensión en las diferentes sedes de la Universidad	Diminuir las deficiencias en los instrumentos de control y lograr mayor veracidad en los seguimientos e informes de gestión de la función de extensión.	Dirección Nacional de Extensión	Elaborar un instructivo para promover entre los docentes, las unidades ejecutoras y los organismos de seguimiento y control de los diferentes niveles el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los proyectos de extensión	Documento instructivo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0,1	10%	3	0	0		La actividad se encuentra en desarrollo como primera medida se están revisando formatos e instructivos previos para el desarrollo de un nuevo instructivo. Con este propósito se envió a DECANOS, DIRECTORES DE EXTENSIÓN DE LAS SEDES, VIDEDECANOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DE FACULTAD Y JEFES DE UNIDAD. El Formato P0_2_FT ficha financiera, admin, proyectos.xls, que se encuentra en el portal de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, para su aplicación y
									Socializar el instructivo elaborado	Oficio	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0		
									Definir una metodología para la selección de proyectos de extensión a verificar en cada Sede	Ficha Técnica de la metodología	1	01/03/2013	01/04/2013	4	1	100%	4	0	0		Se diseñó la Metodología para seleccionar la muestra representativa de proyectos de extensión de cada Sede, con el fin de realizar el seguimiento del estado y requisitos de los proyectos de Extensión
									Realizar un Informe a partir de la evaluación a una muestra de proyectos de extensión en cada Sede, con el fin de revisar los requisitos de ejecución y cierre.	Informe	8	15/04/2013	30/11/2013	33	0	0%	0	0	0		
									Diseñar en el Sistema de Extensión un aplicativo que permita la verificación de los tiempos acordados para la ejecución de los proyectos de extensión.	Diseño del aplicativo	1	01/03/2013	30/08/2013	26	0	0%	0	0	0		
									Implementar el aplicativo diseñado	Herramienta Informática	1	01/09/2013	20/12/2013	16	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha Inicial de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
95	2202001	REGISTROS SISTEMA QUIPU		El Sistema Financiero Integrado QUIPU tiene como finalidad presentar información de gestión, financiera, contable, económica y social de las actividades administrativas... debido a deficiencias de control interno en el registro de la información, que no permite optimizar todas las funcionalidades del aplicativo y proveer información veraz consistente y oportuna.		Analizar y validar los campos correspondientes a las funcionalidades de los módulos de proyectos y adquisiciones, que requieren obligatoriedad en su diligenciamiento, para que el sistema cuente con controles adecuados	Prevenir la ocurrencia de errores en el uso del SGF - QUIPU por parte de los usuarios de los módulos de proyectos y adquisiciones	División Nacional de Servicios Administrativos	Hacer la solicitud al grupo de soporte Quipu SGF-QUIPU de los campos que corresponden a las funcionalidades del módulo de adquisiciones que requieren obligatoriedad en su diligenciamiento.	Solicitud	1	01/03/2013	30/06/2013	17	0	0%	0	0	0		
								División Nacional de Presupuesto	Hacer la solicitud al grupo de soporte Quipu SGF-QUIPU de los campos que corresponden a las funcionalidades del módulo de proyectos que requieren obligatoriedad en su diligenciamiento.	Solicitud	1	01/03/2013	30/06/2013	17	0	0%	0	0	0		
								Grupo de soporte Quipu SGF-QUIPU	Analizar la viabilidad de parametrización de la solicitud recibidas	Documento escrito	2	01/07/2013	30/11/2013	22	0	0%	0	0	0		
96	1402002	IRREGULARIDADES COMPRA VEHICULO COMPACTADOR DE BASURAS		...no existió un concepto técnico que fundamentara la necesidad de la compra... Analizada la etapa contractual de este acuerdo de voluntades se estableció que desde el 14 de marzo de 2011 entró el vehículo al Almacén de la Universidad, sin embargo, los informes presentados por las áreas de recursos físicos y Gestión ambiental indican que es puesto en funcionamiento en septiembre de 2012; evidencias que demuestran que el vehículo no fue usado por la entidad, no cumplió con los cometidos estatales propuestos y por el contrario causo erogaciones por pago de impuestos, además de la obsolescencia a la que se sometió el bien durante dieciocho (18) meses que no fue usado.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" para la adquisición de bienes y servicios	Dar cumplimiento a lo previsto en el Manual de Convenios y Contratos y lo establecido en los principios que rigen la adquisición de bienes y servicios para la Universidad	Sección de Contratación Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "seleccionar proveedores y formalizar la adquisición" dirigido a personal de apoyo de la División de Recursos Físicos y el Área de Gestión ambiental.	Acta	1	01/04/2013	30/11/2013	35	0	0%	0	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación del Nivel Nacional
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
4. DENUNCIAS																					
97	1704001	IRREGULARIDADES EVENTO ORINOQUIA		En la Sede Orinoquia se autorizó un avance de \$3.550.000 para un evento de Amor y amistad, mediante denuncia se conocieron estas irregularidades, que fueron examinadas a la luz de la resolución 407 de 2004, expedida por la Universidad Nacional de Colombia que establece en su artículo 80... Como se observa en las actividades desarrolladas no se detalla ningún punto relacionado con el encuentro académico administrativo, y sumado a que se financió con rubro de gastos de operación		Reiterar la importancia del cumplimiento de las normas relacionadas con la austeridad del gasto	Garantizar la aplicación de las normas de austeridad del gasto	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Requerir al Director de la Sede para que se de estricto cumplimiento a las normas establecidas por la Institución para la Austeridad del Gasto	Comunicación escrita	1	01/02/2013	30/03/2013	8	1	100%	8	8	8		Se adjunta copia de memorando 283 del 22 de marzo de 2013, dirigido al Director y a la Jefe de Unidad de la Sede Orinoquia
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
98	1402003	IRREGULARIDADES ODS 1 DE 2012 - D		Se evidencian deficiencias en la aplicación del principio de planeación en cumplimiento del literal g) del artículo 3 del Acuerdo 02 de 2006, dado que dentro las funciones de Interventoría de la OOS 1 de 2012 se le asignaron 81 obras simultáneas dentro de la Universidad para hacer labores de Interventoría, situación que trajo como consecuencia deficiencias en el desarrollo de las Interventorías, incrementando el riesgo en las obras contratadas.		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Sección de Contratación Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a interventores y/o supervisores asignados por la Dirección de Infraestructura	Actas	1	01/02/2013	30/06/2013	21	1	100%	21	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		
99	1405004	DEFICIENCIAS EN LA INTERVENTORIA ODS 242 DE 2012 - D		En la ODS 242 de 2012 se encuentran deficiencias en la Interventoría dado que se presenta un incumplimiento del clausulado de la orden en cuanto a la cláusula de forma de pago, la cual menciona que se hará un pago inicial del 30% en forma de anticipo, y el saldo a la entrega de la Obra. El interventor autoriza un segundo pago equivalente al 77% de la orden sin medir justificación...		Adelantar actividades de socialización de normatividad y procedimientos estandarizados asociados al subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" del proceso de adquisición de bienes y servicios.	Contribuir al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	Sección de Contratación Sede Bogotá	Realizar talleres de socialización y aplicación de normatividad, procedimientos y formatos estandarizados relacionados con el subproceso "Realizar seguimiento a la ejecución contractual" dirigido a interventores y/o supervisores asignados por la Dirección de Infraestructura	Actas	1	01/02/2013	30/06/2013	21	1	100%	21	0	0		El contenido de los talleres a realizarse debe ser concertado con el jefe de la Sección de Contratación de la Sede Bogotá
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES		
5.	UNISALUD																						
100	1506007	<b>FUNCIONARIOS DE UNISALUD QUE LABORAN EN OTRAS DEPENDENCIAS</b> De acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Talento Humano de la Universidad Nacional de Colombia existen 3 funcionarios adscritos a Unisalud, que sin embargo laboran en otras dependencias.	Resolución 1454 de 2010, Numeral 1.1.	Luego de la creación del fondo pensional, Unisalud realizó gestiones para la devolución de los cargos, acción que no fue ejecutada por la dependencia respectiva.	Los recursos utilizados para el pago de los tres funcionarios hasta el 30 de septiembre de 2012 ascienden a los 314,9 millones de beneficios a otras dependencias de la Universidad Nacional de Colombia sin que a la fecha ésta	Gestionar ante la Rectoría la devolución de los cargos a la Unidad de Servicios de Salud.	Optimizar los recursos de nómina de Unisalud.	Dirección de Sede Unisalud Bogotá	Generar una comunicación oficial dirigida a la Dirección Nacional de Talento Humano, solicitando la devolución de los cargos.	Comunicación oficial	1	01/10/2012	10/12/2013	62	1	100%	62	0	0		ACCIÓN CUMPLIDA: A la fecha de inscripción de Plan de Mejora ya se realizó la solicitud de la devolución de estos cargos por parte de la Dirección de Sede Bogotá, según consta en el soporte anexo DSU-452 de 25 de octubre de 2012. <i>Verificar copia para el informe de calidad (13/07/2013)</i>		
								Rectoría	Emitir los actos administrativos que evidencien la devolución de los Cargos	Acto administrativo	3	01/01/2013	01/06/2013	22	2	67%	14	0	0		ACCIÓN PARCIALMENTE CUMPLIDA: A la fecha de inscripción de Plan de Mejora ya se realizó la devolución de dos de los tres cargos relacionados en el informe según consta en la Resolución 1877 de 21 de Diciembre de 2012, cuyo soporte anexo se remitió en el momento de formulación del plan. Durante el primer trimestre de 2013 y con el fin de hacer seguimiento a esta tarea, la Gerencia Nacional de Unisalud remitió comunicación a la Dirección Nacional de Talento Humano, reiterando la solicitud, de devolución del cargo que se encuentra pendiente. Evidencia: Se anexa copia escaneada		
101	1905001	<b>BASE DE DATOS DE AFILIADOS</b> En el informe de Gestión 2011 de Unisalud y en la base de afiliados entregados de cada una de las sedes de Unisalud se estableció que existen 18471 afiliados, sin embargo en la base de datos enviada a la superintendencia Nacional de Salud, se informa que reportaron 16.059, mostrando una diferencia de 2412.	Incumplimiento en la aplicación de la Resolución 1982 de 2010 del Ministerio de la Protección Social, Artículo 3 y 4, 5 y 6 de la resolución	Se evidencia debilidad en los controles de depuración que permita validar la información sobre el número de afiliados.	Incumplimiento a la norma, Alteración de los sistemas de información a Nivel Nacional, posible riesgo de sanidad económica que perjudica el presupuesto de Unisalud. Poca confiabilidad en la información y posibles multifiliaciones. Afectación en los cálculos de ingreso, por estos conceptos y por	Asignar un responsable de la base de datos Única de afiliación.  Documentar Procedimiento de manejo de base de datos Única de afiliación.	Fortalecer el control de la base de datos Única de Afiliación de Unisalud de todas las Sedes	Gerencia Nacional de Unisalud	Nombrar un administrador de la Base de Datos Única de afiliación.	Documento que evidencie la designación de esta necesidad.	1	01/01/2013	01/02/2013	4	1	100%	4	4	4		ACCIÓN CUMPLIDA: La Gerencia Nacional de Unisalud remitió comunicación el 31 de enero de 2013, al Asesor de Planeación y Sistemas de Información de Unisalud, en donde se informa de su responsabilidad de llevar a cabo las actividades planteadas en este plan. Evidencia: Copia de la comunicación.		
								Gerencia Nacional de Unisalud	Levantar, estandarizar y socializar, Procedimiento de manejo de base de datos Única de afiliación.	Procedimiento	1	01/02/2013	01/06/2013	17	0,2	20%	3	0	0		ACCIÓN EN DESARROLLO: Al momento se encuentra aprobado el instructivo de reporte de novedades de la base de datos única de afiliación que forma parte del procedimiento del manejo de la base de datos Única, cuya versión preliminar ya fue tratada en Comité de Calidad de Unisalud del mes de enero de 2013 y que nuevamente se incluirá en la agenda del comité de calidad de abril de 2013, para su aprobación. Evidencia: Actos de comité de calidad del 18 de enero de 2013 (revisión del procedimiento), y Acta del 14 de marzo de 2013 (aprobación del instructivo), cuyos originales reposan en el área de calidad de Unisalud. Se aclara que a la fecha de presentación de este informe el acta del mes de marzo aun no se encuentra firmada, pues su formalización se hace en el siguiente comité.		
									Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento	Informe de auditoría de autocontrol	1	01/08/2013	01/12/2013	17	0	0%	0	0	0				
102	1905001	<b>MULTIFILIACIONES</b> Cruzada la información de afiliados en Unisalud con la base de datos FOSYGA, se pudo establecer que existen 1.690 personas en las dos bases de datos, esto daría a una posible multifiliación.	Resolución 1982 de 2010 del Ministerio de la Protección Social, Artículo 6.	Incumplimiento de la actividad "Verificar estado de afiliación en la Base de Datos de FOSYGA", definida en el procedimiento de activación de derechos. No existe un control permanente en la verificación de la información de los usuarios en la base de datos Única. No existe control sobre los beneficiarios adicionales.	Prestar servicios a afiliados sin derechos, que generan sobrecostos a Unisalud o al Sistema General	Realizar la verificación periódica de inconsistencias en la base de datos de afiliados  Evaluar periódicamente la efectividad de la actualización de la base de datos.	Verificar y constatar el estado de afiliación de los usuarios  Verificar y constatar el estado de afiliación de los usuarios	Planeación y sistemas de información nivel nacional  Gestión del Aseguramiento	Realizar la verificación periódica de inconsistencias en la base de datos de afiliados.  Hacer la medición y seguimiento a los indicadores del plan de desarrollo relacionados con la actualización de la base de datos y la corrección de errores de la base de datos única de afiliación.	Reporte de evaluación periódica  Evaluación periódica	11 4	01/01/2013 01/01/2013	01/12/2013 31/03/2014	48 65	2 0	18% 0%	9 0	0 0	0 0		ACCIÓN EN DESARROLLO: Se llevaron a cabo dos ejercicios de verificación correspondientes a los meses de enero / febrero (primer reporte) y marzo (segundo reporte). Evidencia: Reportes de base de datos elaborados por el Asesor de Planeación y Sistemas de Información de Unisalud. <i>Verificar copia para el informe de calidad (13/07/2013)</i>  Presentan solicitud de modificación de fecha de terminación de la actividad. Solicitud aprobada por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno en su sesión del día 24 de abril de 2013.		
103	1405001	<b>Bogotá. LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS</b> Revisados hoy (octubre del 2012) los expedientes contractuales de 9 contratos del 2011, cumplidos los términos para liquidación de los mismos, en ellos no reposan las actas de liquidación correspondientes.	Acuerdo 02 del 2008 del CSU, artículo 6. Manual de convenios y contratos, Resolución 2952 de 2008, Artículos 91 y 92.	Si bien la entidad posee un término para liquidar sus contratos acorde a una norma, no se aplica la norma interna de la Universidad. Y el mismo cláusulado contractual.	La anterior situación genera incertidumbre frente a los derechos y obligaciones contractuales de la universidad.	Diseñar controles de alerta que permitan la oportuna liquidación de los contratos.	Liquidar los contratos oportunamente.	Contratación	Semaforizar en la base de datos de contratación, la columna denominada estado liquidación, los tiempos dentro de los cuales el interventor debe realizar la respectiva acta de liquidación.	Base de datos de contratación actualizada y semaforizada.	1	01/01/2013	01/12/2013	48	1	100%	48	0	0		ACCIÓN CUMPLIDA: Esta ya fue ejecutada se cuenta con base de datos para que se observe la semaforización de los plazos de vigencia de los contratos e informe aquellos que están cercanos a su vencimiento. Esta acción es permanente en el tiempo. Evidencia: Pantallazo de la base de datos semaforizada la base de datos contiene la semaforización de los plazos de vigencia de los contratos, señalando aquellos que están cercanos a su vencimiento para liquidar... Esta acción es permanente en el tiempo. Evidencia: Envío de correo electrónico a Interventores de la base de datos semaforizada, un ejemplo de la base ya había sido enviada en el momento de presentar la formulación del plan de mejora. Soporte 1 trimestre - Correos enviados a través de la cuenta: <a href="mailto:contratacion@unisalud.com">contratacion@unisalud.com</a> . Se anexa como ejemplo correo enviado.		
								Gerencia Nacional Unisalud	Gestionar ante la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa la modificación o actualización del manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional, para que se ajuste a las necesidades de Unisalud.	Solicitud formal de modificación de Manual de Convenios y contratos.	1	01/11/2012	01/12/2013	56	1	100%	56	0	0		ACCIÓN CUMPLIDA: A la fecha de inscripción de Plan de Mejora ya se realizó la propuesta para modificar el Manual de Convenios Y Contratos vigente para la Universidad, según consta en el soporte anexo GNL-529 de 27 de noviembre de 2012. <i>Verificar copia para el informe de calidad (13/07/2013)</i>		
								Contratación	Incluir en la minuta de los contratos una cláusula, así: "Una vez terminada la ejecución de la orden contractual, el contratista deberá iniciar las actividades tendientes a la liquidación bilateral de la misma (entrega final de servicios y/o insumos, radicación de informe final y/o facturas, etc.) dentro del término de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de la misma, si no ha desplegado tales actividades dentro de dicho término, se entenderá que el contratista faculta a Unisalud a liquidar la orden suscrita entre las partes de manera unilateral. Lo cual autoriza desde ya con la suscripción de este orden".	Cláusula minuta contratos celebrados 2013	1	01/01/2013	01/12/2013	48	1	100%	48	0	0	0			ACCIÓN CUMPLIDA: A la fecha se incluyó en las minutas de las ODS la obligación en los términos redactados. Se anexa como ejemplo la copia escaneada de la ODS No. 101 de 2013 (las ordenes de servicios elaboradas durante el comido del año 2013 reposan en el Área de Contratación, para su verificación y consulta.
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Indagación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0				

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES	
104	1402014	<b>Bogotá. REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.</b> En el expediente contractual de 11 contratos del 2011, no reposa comunicación alguna frente a las informaciones que debieron darse acorde a lo estipulado en el manual de convenios y contratos	Manual de convenios y contratos, Resolución 2952 de 2008, Artículo 45	Deficiencia en el control del proceso de contratación	Conflictos entre partes contratantes al no existir claridad y posibles interrupciones en la prestación del servicio.	Garantizar que copia del oficio de comunicación acerca del inicio del contrato, dirigidas tanto al contratista y al interventor, repose en cada uno de los expedientes contractuales	Cumplir con el artículo 45 Manual de convenios y contratos, Resolución 2952 de 2008, para dar aplicación al principio de publicidad.	Gerencia Nacional Unisalud	Emitir una comunicación en la que se da el lindeamiento de garantizar el mantenimiento adecuado de los expedientes contractuales, y así mismo dar correcta aplicación a las directrices emanadas en materia contractual, lo que incluye la exigencia y archivo de los informes finales de interventoría, y la oportuna publicación de los contratos.	Comunicación oficial	1	01/01/2013	01/12/2013	48	0	0%	0	0	0		ACCIÓN EN DESARROLLO: Desde el año 2012, se emitió la circular 04 de la División Nacional Administrativa y Financiera de Unisalud con visto bueno de la Gerencia Nacional, en donde se dan lindeamientos para la celebración, ejecución y seguimiento de la contratación. Así mismo en enero de 2013, la Gerencia de Unisalud remitió comunicaciones a cada uno de los directores de sede y líderes de área, indicando la responsabilidad y cumplimiento de las acciones establecidas para corregir y prevenir la ocurrencia de los hallazgos detectados en el Informe de la Contraloría, dentro de lo que se encuentra el correcto desarrollo del proceso de contratación según lo indicado en el manual de convenios y contratos de la Universidad Nacional y el mantenimiento de los expedientes contractuales. Evidencia: Circular 04 de 2012 de la GNAF, GNL-045.	
								Gestión Financiera Contratación	Realizar auditoría periódica frente al cumplimiento de la etapa contractual descrita en el manual de convenios y contratos Resolución 2952 de 2008, lo que incluye la verificación de que los contratos cuenten con copia de los oficios dirigidos tanto al contratista como al	Informe de auditoría	2	01/01/2013	01/12/2013	48	0	0%	0	0	0		ACCIÓN EN DESARROLLO: Se realizó la planeación y aprobación de la auditoría a la contratación ejecutada durante el 1 semestre del 2012. Esta se llevará a cabo por el auditor interno a partir del 6 de abril en las instalaciones de la Sede Bogotá. Evidencia: Plan de auditoría aprobado. Se anexa el archivo respectivo.	
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
105	1404004	No se evidencia en 6 contratos del 2011 informes de ejecución final del contratista, ni la solicitud efectuada por el supervisor al respecto. Tampoco obran informes parciales ni final de interventoría que den cuenta de la ejecución real del contrato ni de la existencia o no de glosas que pudieran afectar el contrato.	Manual de convenios y contratos, Resolución 2952 de 2008, Artículo 91.	Deficiencias en el seguimiento a la gestión contractual	Control inadecuado de recursos o actividades contratadas. Afectar el manejo presupuestal de la Unidad.	Implementar formato informe parafinjal de interventoría establecido por el macroproceso de gestión financiera y administrativa de la Universidad Nacional de Colombia.	Controlar la ejecución de los contratos celebrados con la Unidad de Servicios de Salud.	Interventores de los contratos.	Realizar auditoría periódica frente al cumplimiento de la etapa contractual descrita en el manual de convenios y contratos Resolución 2952 de 2008, lo que incluye la verificación de que los contratos cuenten con los informes respectivos	Informe de auditoría	2	01/01/2013	01/12/2013	48	0	0%	0	0	0		ACCIÓN EN DESARROLLO: Se realizó la planeación y aprobación de la auditoría a la contratación ejecutada durante el 1 semestre del 2012. Esta se llevará a cabo por el auditor interno a partir del 6 de abril en las instalaciones de la Sede Bogotá. Evidencia: Plan de auditoría aprobado. Se anexa el archivo respectivo.	
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
106	1401100	<b>Bogotá. OPORTUNIDAD PUBLICACIÓN</b> A folio 410 del expediente del contrato 010 de 2011, existe solicitud de publicación en página WEB de UNISALUD, de fecha 21 de febrero de 2012. Desconociéndose si realmente se dio o no la publicación. Tal solicitud se efectuó casi seis meses después de terminado el contrato, incumpléndose la oportunidad del requisito legal estipulado. La publicación se dio en noviembre 26 de 2012, hecho que ratifica la extemporaneidad de la acción.	Manual de convenios y contratos, Resolución 2952 de 2008, Artículo 45, 96 a 98, Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.	Deficiencias en el seguimiento a la gestión contractual	Incumplimiento de la norma y por lo tanto consecuencias jurídicas, posibles sanciones.	Publicar oportunamente cada uno de los contratos y/o movimientos que por monto así lo requieran.	Cumplir con el artículo 45 Manual de convenios y contratos, Resolución 2952 de 2008, para dar aplicación al principio de publicidad.	Contratación Comunicaciones	Realizar auditoría periódica frente al cumplimiento de la etapa contractual descrita en el manual de convenios y contratos Resolución 2952 de 2008, lo que incluye la verificación de que los contratos cuenten con copia de la solicitud al área de comunicaciones de las necesidades de publicación a que haya lugar una vez legalizado el contrato dejando la evidencia vía electrónica en el correo de contratación contratacionssbgt8@gmail.com. Así como pantallazo impreso de su publicación posterior	Informe de auditoría	2	01/01/2013	01/12/2013	48	0	0%	0	0	0		ACCIÓN EN DESARROLLO: Se realizó la planeación y aprobación de la auditoría a la contratación ejecutada durante el 1 semestre del 2012. Esta se llevará a cabo por el auditor interno a partir del 6 de abril en las instalaciones de la Sede Bogotá. Evidencia: Plan de auditoría aprobado. Se anexa el archivo respectivo.	
								Oficina Nacional de Control Interno Disciplinario	Apertura de Investigación Preliminar	Auto de Apertura	1	15/05/2013	30/11/2013	28	0	0%	0	0	0			
107	1903004	<b>Manizales HALLAZGO No. 8. Inconsistencias en fechas.</b> En el Contrato Orden de Servicio - GDS Número 37 se presentan inconsistencias entre la fecha de presentación de la oferta (28 de febrero de 2011) y la fecha de evaluación de la oferta (24 de febrero de 2011), así mismo, con la solicitud contractual la cual presenta fecha de enero 28 de 2011. En la ODS - Ode la justificación de la contratación presenta fecha del 25 de febrero de 2010 es decir con un año de anticipación a la contratación, lo que indica una falta de verificación por parte de quien realizó el control y seguimiento al proceso contractual	Cumplimiento del artículo 29 del Manual de Convenios y contratos	Error de digitación al no registrar correctamente la fecha del contrato debido a que fue retomado un oficio de otro contrato. Deficiencias en el control y seguimiento por el responsable del proceso de contratación en la sede.	Inconsistencia entre la información del módulo de contratación de Quipu y los oficios físicos emitidos.	- Asignando funciones específicas. - Sensibilizando a los interventores y a la persona responsable por el control y seguimiento del proceso sobre sus obligaciones y - Ejecutando evaluaciones aleatorias para constatar el correcto desarrollo de la contratación.	Eliminar la posibilidad de inconsistencias entre las fechas de trámites de la contratación en el módulo de contratación de Quipu y las fechas de emisión de oficios físicos.	Jefatura Administrativa y Financiera de UNISALUD Sede Manizales	1. Verificar si la situación se presenta con la documentación de otros contratos.	Informe de auditoría	1	14/01/2013	14/02/2013	4	1	100%	4	4	4	4		ACCIÓN CUMPLIDA: Informe realizado en febrero 2013 para la contratación de la vigencia 2011 y además la vigencia 2012 y primer bimestre de vigencia 2013. Evidencia: Informe de auditoría de concordancia de fechas en las contrataciones de Unisalud Manizales. Se anexa copia escaneada en copia escaneada.
									2. Formalizar la asignación de responsabilidades por las actividades de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.	Documento que evidencie la asignación de responsabilidades como auxiliar de contratación	1	14/01/2013	25/01/2013	2	1	100%	2	2	2		ACCIÓN CUMPLIDA: Se llevo a cabo reunión con los responsables de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, para hacer revisión conjunta de las actividades de cada etapa según el manual de contratación de la UN y las responsabilidades asignadas en sus cargos y/o contrato. Evidencia: Acta de reunión del 11 de enero de 2013	
									3. Retroalimentar a los interventores y a la persona responsable del proceso de contratación, para que incluyan en sus actividades la verificación de la concordancia de las fechas de los oficios que firman.	Capacitación	2	14/01/2013	15/02/2013	5	2	100%	5	5	5		ACCIÓN CUMPLIDA: Se llevaron a cabo dos capacitaciones por parte de un abogado de la sección de contratación de la sede, dirigidas una a la Jefatura Administrativa y Financiera de Unisalud sede Manizales y otra a los interventores de los contratos. Evidencia: Actas de Capacitación respectivas de fecha 26 y 28 de febrero de 2013. Se anexan soportes escaneados.	
									4. Planear y ejecutar revisiones aleatorias y continuas para evaluar el correcto y oportuno trámite de las actividades que hacen parte de la contratación, entre ellas la consistencia en las fechas de realización de las actividades y de emisión de oficios. Las revisiones serán desarrolladas por la Jefatura Administrativa y Financiera de UNISALUD Sede Manizales	Auditorías internas	11	04/02/2013	31/12/2013	47	2	18%	9	0	0		ACCIÓN EN DESARROLLO: A la fecha se han llevado a cabo dos revisiones. La primera en el mes de febrero relacionada en la actividad 1 del presente hallazgo y la segunda en el mes de marzo. Evidencia: mes de febrero esta incluido en la actividad 1 del presente hallazgo e Informe de marzo elaborado el 14 de marzo de 2013 en donde se observa cronograma y soportes de la revisión.	

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de Medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vendidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vendidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
108	1406100	<b>Manizales HALLAZGO No. 9. Facturas glosadas o no glosadas bajo tarifas SOAT o tarifas ISS-2001.</b> En las órdenes de pago Nos. 1235 y 1052, del contrato No. 092 suscrito con la IPS Oncólogos de Occidente S.A. el 23 de agosto de 2011, se advierte un mayor valor pagado por \$314.366,00 que corresponden a las facturas Nos. 58514, 57562, y 195. Del análisis documental de la Sede se obtuvo soporte de glosas realizadas por la auditoría médica el 15 de noviembre de 2011, a la Factura 254 del 10 de octubre de 2011, factura que también corresponde al contrato No. 092, cuya paciente efectivamente es una de las certificadas por la IPS Oncólogos, para la cual se realiza las siguientes glosas sin que se apliquen tarifas SOAT, a pesar de ser	Cumplimiento del numeral 1 del artículo 52 del Manual de Convenios y contratos	Deficiencias en el seguimiento a la gestión contractual	Conflictos entre partes contratantes al no existir claridad y posibles interrupciones en la prestación del servicio.	Garantizar que las tarifas de los servicios prestados por el contratista, queden claramente especificadas en el cuerpo del contrato, de tal forma que las dos partes queden claramente informadas sobre las mismas	Garantizar claridad en el proceso contractual con respecto a los precios de los servicios prestados por el contratista.	Dirección UNISALUD Sede Manizales	Realizar auditoría periódica frente al cumplimiento de la etapa contractual descrita en el manual de convenios y contratos Resolución 2952 de 2006, lo que incluye la verificación de que los contratos cuenten con copia del oficio con el que se envía una copia del contrato perfeccionado al contratista (en el que se encuentran claramente especificadas las tarifas )	Informe de auditoría	2	28/01/2013	28/02/2013	4	2	100%	4	4	4		ACCIÓN CUMPLIDA: Informes realizados de la auditoría de los meses de enero y febrero de 2013
109	1406100	<b>Palмира: HALLAZGO No. 10. Pago de Facturas</b> En el contrato No. 54 de junio de 2011 suscrito con la Clínica Colánitas S.A., se realizaron pagos que corresponden a la factura de febrero de 2011 y en contrato No.42 de abril de 2011 suscrito con la Caja de Compensación Contandri se realizaron pagos cuyas facturas corresponden a la vigencia 2010	CAPITULO II, del Manual de Convenios y contratos Seguimiento a la ejecución	Situaciones de salud no previsible y deficiencias en el seguimiento y control de la ejecución de los recursos de los contratos con la red de prestadores	Desvirtúa la ejecución real alcanzada por el contrato por cuanto se deben realizar pagos de servicios de salud recibidos con anterioridad a dicha orden.	Realizar un detallado seguimiento a la ejecución contractual con el fin de que los pagos que se realicen afecten el contrato en el cual se originan, teniendo en cuenta las condiciones particulares del servicio en casos de urgencias y tratamientos médicos en curso	Minimizar el riesgo por pagos no oportunos, y mejorar el control de la ejecución presupuestal de la contratación con la Red de Prestadores, así como dar cumplimiento a la normatividad.	Dirección Unisalud Sede Palmira	Fortalecer en Unisalud el seguimiento a la ejecución de la contratación a través de una matriz donde se instale el primer control de ejecución en el 50% de la misma	Matriz con control de la ejecución presupuestal en el 50%	1	30/01/2013	30/03/2013	8	1	100%	8	8	8		ACCIÓN CUMPLIDA: Se desarrolla una matriz que permite el seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos; dicha matriz usa un control semaforzado de los porcentajes de cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada por contrato. La matriz tiene el primer aviso de ejecución en el 50% del gasto del presupuesto, lo anterior permite que al realizar la revisión de la matriz se tomen medidas oportunas para garantizar la correcta ejecución y pagos del contrato así como la prestación de los servicios. Evidencia: Se anexa ejemplo de la matriz del componente de avisos semaforzados.
									Fortalecer con la red de prestadores el seguimiento a la ejecución de la contratación solicitando vía contractual que notifiquen la ejecución cuando se haya cumplido el 60% de la misma	Cópiula en la minuta del contrato con el compromiso de informar la ejecución en el 60%	1	30/01/2013	30/04/2013	13	1	100%	13	0	0		ACCIÓN CUMPLIDA: A la fecha se incluyó en las minutas de los contratos la obligación en los términos redactados. Evidencia: se anexa parte del documento contractual donde queda incluida dicha obligación. A la fecha ya hemos tenido información de prestadores donde están informando la ejecución desde el momento del inicio del contrato anexo como soporte copia de correo electrónico.
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR 2010																					
1. NEGOCIO MISIONAL																					
110	11 03 002	<b>Hallazgo 10 Vigencia 2010</b> Integralidad de los sistemas de información BPUN- QUIPU.- Se observó que no hay correspondencia entre el código que se asigna al proyecto en BPUN y la codificación del Quipu, en algunos casos diferencias entre los valores aprobados para el proyecto y entre la información que reporta uno y otro sistema como se presenta al interior de este informe. Así mismo se presentan otras deficiencias de tipo operativo, debido a la transcripción manual que deben realizar al BPUN los directores de los proyectos de la información económica y contractual registrada en el Sistema de Gestión Financiera QUIPU, tampoco permite la consulta de información de vigencias anteriores, ni impresiones parciales de periodos específicos.	ARTÍCULO 12, Resolución 309 de 2009, procedimientos del BPUN	Lo anterior, y tal como se observó en el Nivel Nacional y las Sedes Bogotá, Manizales y Palmira, se evidencia que no hay integralidad entre el BPUN y el QUIPU. Situación que además de lo expuesto implica deficiencias en el Sistema de Control Interno de la UN en lo correspondiente a monitoreo y seguimiento.	Imposibilidad de un proceso de integración totalmente automático entre estos dos sistemas.	Realizar la integración de los datos de los aplicativos BPUN y QUIPU.	Integrar los datos de los Sistemas de Información Financiera (quipu) y del Banco de Proyectos (BPUN).	Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Asignar el ingeniero responsable de la integración de los datos de los sistemas de información QUIPU y BPUN.	Comunicación	1	21/01/2013	28/02/2013	5	0	0%	0	0	5		Reportan sin avance sin evidencia
									Realizar una reunión con los líderes funcionales de los sistemas de información BPUN y QUIPU, para socializar el plan de integración.	reunión	1	28/02/2013	29/03/2013	4	0	0%	0	0	4		Reportan sin avance sin evidencia
									Realizar el levantamiento de información, de los datos de los sistemas de información QUIPU y BPUN, que se deben integrar.	Listado de datos a integrar	2	01/04/2013	31/05/2013	9	0	0%	0	0	0		
									Implementar la integración de los datos de los sistemas de información QUIPU y BPUN.	Aplicativos ajustados	2	03/06/2013	29/11/2013	26	0	0%	0	0	0		
111	11 03 002	<b>Hallazgo 19 Vigencia 2010</b> Costo del Proyecto Modernización y Consolidación de la Gestión Documental y establecimiento de los Archivos Históricos de la Universidad Nacional de Colombia en el Nivel Nacional.- Según la ficha administrativa generada del Sistema Quipu, el valor del proyecto es de \$3.373,3 millones, cifra que difiere del valor del proyecto registrado en el BPUN y aprobado por la Resolución 292 de 2010, según la cual el valor total es de \$2.157,77 millones y para la inversión es de \$1.937 millones.	ARTÍCULO 10, Resolución 309 de 2009, procedimientos del BPUN	En tal sentido, la información entre el Banco de Proyectos de la UN y el Sistema Financiero de la misma, no es consistente.	No permite efectuar seguimiento real del proyecto y que no permite certeza sobre el avance final reportado en el Sistema BPUN.	Evaluar la viabilidad de realizar un proceso de integración entre los dos sistemas BPUN y QUIPU.	Facilitar la comunicación de los dos sistemas quipu y bpun.	Oficina Nacional de Planeación	Estabilizar y estandarizar el aplicativo Bpun en campos y tribos	Informe de resultados de prueba piloto	1	15/11/2012	31/03/2013	19	1	100%	19	19	19		Se hicieron ajustes en el aplicativo del Banco de proyectos de inversión -BPUN, realizándose pruebas de las vistas generadas en el Sistema de QUIPU y accesadas en el sistema BPUN, revisando la estructura y la interacción de algunos procesos entre los dos sistemas. Se adjunta informe enviado por el desarrollador del aplicativo del BPUN, Ingeniero Roberto Manjarres. ACCIÓN CUMPLIDA.
112	11 03 002	<b>Hallazgo 34 Vigencia 2010</b> SEDE MANIZALES. Cumplimiento de actividades año 2010 Proyecto Consolidación de la Investigación y los posgrados.- Se brindó apoyo a la Convocatoria Nacional de Investigación, se presentaron 19 propuestas que fueron remitidas al nivel central continúan en el proceso, a 31/12/2010 no se han recibido las propuestas ganadoras de la Sede, situación que afecta el cumplimiento de 5 actividades del 2010.	Resolución 014 de 2006, reglamento del SUN Y Resolución 309 de 2009 reglamento BPUB	Los términos de la convocatoria (Resolución VR-401 del 22/10/2010) difieren de las definidas en la formulación del proyecto	Desvirtúa el proceso de planeación efectuado para el proyecto frente a las actividades y términos propuestos, y por lo tanto, afecta los resultados y gestión de la vigencia.	Verificar que los términos de la convocatoria se ajusten a los de las actividades incluidas en la formulación del proyecto.	Evaluar el avance de las convocatorias conjuntas y realizar las acciones que permitan ajustar las metas físicas y financieras según se requiera	Dirección de Investigación Sede Manizales	3. Realizar los ajustes necesarios	Informe semestral de ajustes requeridos	1	01/12/2012	28/02/2013	13	1	100%	13	13	13		Se anexa el formato para la presentación informe ejecutivo de avance proyecto de inversión análisis de desviaciones

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
<b>2. GESTION CONTRACTUAL</b>																					
113	1402003	<b>Hallazgo 36 Vigencia 2010</b> <b>Principio de Planeación.</b> - Revisados los expedientes de las órdenes contractuales seleccionados por la CGR y el Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución de Rectoría 1952 del 22 de diciembre de 2008, se observa que no existen en los expedientes contractuales, y no es exigido en el Manual Interno de Contratación, estudios previos técnicos y económicos que determinen el valor estimado del objeto a contratar, en dichas órdenes contractuales. Por el contrario, para los contratos se exige estudio de precios de mercado con la solicitud del contrato en el artículo 41 del mencionado Manual.	La norma que se indica en el numeral 1º del artículo 3 del Acuerdo 002 de 2008 titulado principio de planeación, por tanto no se está desconociendo la autonomía constitucional que tiene la Universidad de dictar sus propios reglamentos.	Lo anterior evidencia un desconocimiento en la aplicación de los principios consagrados en el artículo 209 de la Norma Superior, pues si bien es cierto que la nuestra Carta Política en concordancia con el Art. 57 de la Ley 30 de 1992 al garantizar la "autonomía universitaria".	Incumplimiento del Principio de planeación	Diseño y aplicación de herramientas para apoyo a la gestión contractual	Estandarizar las actividades relacionadas con la gestión contractual al interior de la Universidad para minimizar los riesgos del proceso de adquisición de bienes y servicios	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante visitas de seguimiento a la gestión contractual, identificando la aplicación de la guía en los procesos contractuales que de acuerdo con la normatividad lo requieren	visitas de seguimiento (1 por Sede)	7	21/01/2013	28/02/2013	5	7	100%	5	5	5		Se anexan actas de visita realizadas en la Dirección Académica, la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes y al área de contratación de la Sede Bogotá, pendientes en el trimestre anterior
114	1402003	<b>Hallazgo 37 Vigencia 2010</b> <b>Trámite para adelantar la contratación.</b> - Revisado los expedientes contractuales de ordenes (mínimas, menores y superiores) suscritas por la Universidad se evidenció que no existe dentro de dichos expedientes parámetros previos que indiquen los criterios que se deben seguir para adelantar el proceso de selección y evaluación del contratista.	Los principios contemplados en el artículo 209 de la Constitución Política y los establecidos en el Acuerdo 002 de 2008 emitido por el Consejo Superior Universitario	No existen parámetros previos establecidos a los que se deba sujetar los respectivos procesos contractuales.	La Universidad asume el riesgo de expedir una invitación y seleccionar una oferta o propuesta que no correspondía a sus necesidades puesto que no está el elemento primario sustancial (pliego de condiciones), y que no se realiza una selección objetiva por falta de definición de criterios de selección previamente	Rediseño y aplicación de formatos para invitación a presentar oferta y solicitud de orden contractual, desagregando los factores de habilitación y de asignación de puntaje definidos para selección del contratista.	Aclarar y estandarizar los parámetros establecidos dentro de los procesos contractuales referidos a criterios de selección	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante visitas de seguimiento a la gestión contractual, identificando la aplicación de la guía en los procesos contractuales que de acuerdo con la normatividad lo requieren	visitas de seguimiento (1 por Sede)	7	21/01/2013	28/02/2013	5	7	100%	5	5	5		Se anexan actas de visita realizadas en la Dirección Académica, la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes y al área de contratación de la Sede Bogotá, pendientes en el trimestre anterior
115	1402008	<b>Hallazgo 38 Vigencia 2010</b> Consolidación de la evaluación. Recomendación del Jefe de Contratación y aceptación por el ordenador del gasto.- Realizada la verificación de los expedientes contractuales correspondientes a órdenes contractuales menores tomadas de muestra en el Nivel Nacional, Sede Bogotá y Facultad de Medicina, se evidenció que quien consolida la evaluación cuando existen varios oferentes y realiza la recomendación al contratar mediante órdenes contractuales menores es el jefe del área que solicita el bien o servicio, función atribuida de conformidad con la norma interna de contratación al jefe de contratación o quien haga sus veces.	Artículo 29, Capítulo II Ordenes Contractuales Menores, del Manual de Convenios y Contratos, adoptado mediante Resolución 1952 del 22 de diciembre de 2008	Falta de vigilancia y control del Área de Contratación tanto en la evaluación y verificación de los requisitos exigidos por la Universidad para celebrar las respectivas órdenes, como en la suscripción de las mismas sin los requisitos plenos. Aunado a lo anterior, refleja debilidades en el Sistema de Control Interno de la entidad y de los procesos de autocontrol de las dependencias.	Riesgo en la selección del contratista e inaplicabilidad del principio de transparencia.	Aclaración de la normatividad vigente en relación con los responsables de consolidar el informe de evaluación de las propuestas y de recomendar al ordenador de gasto la suscripción de la orden contractual.	Dejar trazabilidad de la función de cada responsable de consolidar el informe de evaluación de las propuestas y de recomendar al ordenador de gasto la suscripción de la orden contractual.	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa Rectoría	Elaborar y presentar una propuesta de modificación del Manual de Convenios y Contratos para consideración de la Rectoría. Evaluar, aprobar y adoptar la modificación al Manual de Convenios y Contratos Propuesta.	Documento Acto administrativo	1 1	21/01/2013 01/07/2013	30/06/2013 30/07/2013	23 4	0 0	0% 0%	0 0	0 0	0 0		Se anexan actas de visita realizadas en la Dirección Académica, la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes y al área de contratación de la Sede Bogotá, pendientes en el trimestre anterior
116	1404001	<b>Hallazgo 41 Vigencia 2010</b> <b>Definición del objeto de las órdenes contractuales.</b> - Existen ODS cuyos objetos son amplios e indeterminados como aquellos donde se establece que se contrata el "apoyo académico y administrativo..." y "apoyo logístico...", sin que se identifiquen claramente las actividades y obligaciones que debe cumplir el contratista.	Principio de Planeación que se debe observar en la contratación, acorde con lo estipulado en el artículo 9 del Acuerdo 002 de 2008	Objetos contractuales amplios e indeterminados	Situación que no permite medir, a un tercero, en este caso la CGR, la gestión fiscal desarrollada en términos de eficacia y eficiencia. En igual medida se desconoce la valoración establecida para determinar el valor de los mismos, al no saberse qué se está pagando y el porqué del precio estipulado, hecho que no da cuenta de la aplicación del principio de economía	Diseño y aplicación de formatos para invitación a presentar oferta y solicitud de orden contractual, identificando de manera independiente campos para descripción del objeto, especificaciones técnicas y obligaciones específicas	Estandarizar formatos para la gestión contractual que permitan plasmar la información detallada del bien o servicio a adquirir	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante visitas de seguimiento a la gestión contractual, identificando la adecuada aplicación de los formatos rediseñados	visitas de seguimiento (1 por Sede)	7	21/01/2013	28/02/2013	5	7	100%	5	5	5		Se anexan actas de visita realizadas en la Dirección Académica, la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes y al área de contratación de la Sede Bogotá, pendientes en el trimestre anterior
117	1405004	<b>Hallazgo 45 Vigencia 2010</b> <b>Interventoría y/o Supervisión de las Ordenes Contractuales.</b> - En los expedientes contractuales tomados de muestra por CGR en el Nivel Nacional, Sedes Bogotá, Medellín, Manizales y Palmira por la CGR no reposan informes de interventoría y/o supervisión que den cuenta de la gestión contractual desarrollada y del seguimiento efectuado a la misma, solamente se evidencian como soporte a los pagos, certificados de cumplimiento del objeto contractual, sin considerarse las demás obligaciones del contratista.	Numerales 8 y 10 del Artículo 97 del Manual de Convenios y Contratos, Obligaciones del supervisor o interventor	Ausencia de informes de interventoría y/o supervisión que den cuenta de la gestión contractual desarrollada	Riesgo de que no se ejecuten los contratos en las condiciones requeridas por la entidad	Modificación y ajuste de la normatividad vigente, clarificando el rol del interventor y supervisor o supervisor a informe parcial/total de interventoría para los casos que aplique	Diferenciar las obligaciones que se derivan de la función de interventoría y supervisión, las cuales se acompañan de herramientas de apoyo, tales como modelos para informes de ejecución contractual (ODS Servicios personales con el aval del respectivo interventor o supervisor a informe parcial/total de interventoría para los casos que aplique	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa Rectoría	Elaborar y presentar una propuesta de modificación del Manual de Convenios y Contratos para consideración de la Rectoría. Evaluar, aprobar y adoptar la modificación al Manual de Convenios y Contratos Propuesta.	Documento Acto administrativo	1 1	21/01/2013 01/07/2013	30/06/2013 30/07/2013	23 4	0 0	0% 0%	0 0	0 0	0 0		
118	1405004	<b>Hallazgo 47 Vigencia 2010</b> <b>Justificación para las modificaciones (adición y prórroga) de las órdenes contractuales.</b> - Revisadas las órdenes contractuales suscritas por la CGR, se evidenció que no se encuentra debidamente justificada la adición efectuada, simplemente se determina que lo mismo se requiere, sin que medie soporte alguno sobre el monto de recursos solicitado o el término estipulado para la prórroga.	Manual de Contratación en el artículo 75 numeral 1 y el Acuerdo 002 de 2008 en su artículo 9	Ausencia de los informes de interventoría que justifiquen las prórrogas y las adiciones.	No permite aun tercero en este caso la CGR verificar la existencia efectiva de la necesidad de la modificación y las razones fácticas y económicas que influyeron para realizarla, desconociendo así mismo el principio de publicidad y objetividad	Diseño y aplicación de una guía para elaboración de justificaciones para procesos contractuales	Emisión lineamientos para la elaboración de justificaciones para procesos contractuales	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante visitas de seguimiento a la gestión contractual, identificando la adecuada aplicación de la guía para elaborar justificaciones	visitas de seguimiento (1 por Sede)	7	21/01/2013	28/02/2013	5	7	100%	5	5	5		Se anexan actas de visita realizadas en la Dirección Académica, la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes y al área de contratación de la Sede Bogotá, pendientes en el trimestre anterior



N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
119	1404007	<b>Hallazgo 49 Vigencia 2010</b> <b>ODC 017/2010 Adición mayor al 50% sin justificación.</b> - El contrato fue adicionado en más del 50% de su valor inicial, desconociendo lo estipulado en el Art. 78 del Manual de Convenios y Contratos. Si bien, en dicho artículo se manifiesta la posibilidad de una adición superior, la misma debe estar debidamente justificada por el interventor, entendiéndose que en el informe de ejecución se deben exponer las razones por las cuales se justifica la adición y la cuantía de la misma. Hecho que no se evidencia en las adiciones de este contrato, ya que solamente se manifiesta que se requiere pero no se establecen las razones o causas por las cuales se determina la cuantía y menos porque se sobrepasa el 50% del valor del contrato en dichas adiciones.	Art. 78 del Manual de Convenios y Contratos	No existe un estudio técnico que soporte tanto el tiempo establecido como el monto de recursos solicitado	Posible sobre costo en la ejecución del contrato	Diseño y aplicación de una guía para elaboración de justificaciones para procesos contractuales	Emisión lineamientos para la elaboración de justificaciones para procesos contractuales	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales, mediante visitas de seguimiento a la gestión contractual, identificando la adecuada aplicación de los formatos rediseñados	visitas de seguimiento (1 por Sede)	7	21/01/2013	28/02/2013	5	7	100%	5	5	5		Se anexan actas de visita realizadas en la Dirección Académica, la Unidad Administrativa de la Facultad de Artes y al área de contratación de la Sede Bogotá, pendientes en el trimestre anterior
120	1402014	<b>Hallazgo 50 Vigencia 2010</b> <b>ODS 097/2010, Cumplimiento de requisitos previos para ejecución de la orden.</b> - El informe final de actividades presentado por la contratista informó lo actuado desde el 6 de abril de 2010 (fecha de suscripción de la orden) hasta la finalización del mismo. Sin embargo, acorde a la aprobación de la garantía y la comunicación de legalización de la orden contractual, dicha legalización se dio el 13 de abril de 2010, fecha a partir de la cual debía darse el inicio de la ejecución de la orden en la cual. Por lo anterior se deduce que el contrato empezó a ejecutarse sin que se cumplieran las condiciones de perfeccionamiento, legalización y ejecución determinadas en el clausulado contractual, toda vez que la aprobación de la garantía es un requisito sine qua non para dar inicio a la ejecución del contrato, además que los riesgos que se buscaban amparar con la póliza no fueron cubiertos oportunamente y fue la UN permisiva ante el hecho de permitir la ejecución del contrato sin que se contratara con el respaldo requerido por ella misma.	Artículo 13 del Decreto 4996 del 2009	Debilidades en el control interno en la ejecución de los contratos	Riesgo de incumplimiento de un contrato sin el cumplimiento de una garantía que tiene todos los requisitos.	Aclarar la normatividad vigente en relación con las responsabilidades de interventores y supervisores	Fortalecer el control en la ejecución de los contratos	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Elaborar y presentar una propuesta de modificación del Manual de Convenios y Contratos para consideración de la Rectoría	Documento	1	21/01/2013	30/06/2013	23	0	0%	0	0	0		
								Rectoría	Evaluar, aprobar y adoptar la modificación al Manual de Convenios y Contratos Propuesta	Acto administrativo	1	01/07/2013	30/07/2013	4	0	0%	0	0	0		
121	2202001	<b>Hallazgo 52 Vigencia 2010</b> <b>ODS 108/2010, Suspensión y ejecución de la ODS.</b> - La modificación de la póliza por efectos de la suspensión dada para el periodo del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2010, se hizo hasta el 27 de octubre de 2010, fecha en la cual fue aprobada. En la ficha del contrato que reporta el aplicativo QuiPU, las fechas de terminación y de liquidación estimada establecidas en la mencionada ficha no son reales, por cuanto en ellas no contempla la suspensión y la prórroga que presentó la ODS.	Manual de Convenios y Contratos UN	el Sistema de Gestión Financiera QUIPU no soporta automáticamente dicho trámite	La situación presentada no permite llevar desde el QUIPU un control sobre la terminación y la correspondiente liquidación en los términos establecidos por la normatividad vigente	Modificación en la parámetros del SGF-QUIPU para incluir el registro de suspensiones contractuales y socialización del ajuste	Realizar las suspensiones de ordenes contractuales en el SGF-QUIPU	División Nacional de Servicios Administrativos	Realizar revisión de expedientes contractuales que hayan tenido suspensiones, mediante visitas de seguimiento a la gestión contractual, identificando la elaboración de estas a través del SGF-QUIPU	visitas de seguimiento (1 por Sede)	7	21/01/2013	28/02/2013	5	7	100%	5	5	5		Se anexan actas de visita de las sedes Bogotá, Amazonia, Orinoquía y Caribe; Sin embargo el acta de la sede Bogotá no refiere entre sus temas la verificación de expedientes contractuales que evidencie la aplicación de la guía en los procesos contractuales
122	1404004	<b>Hallazgo 58 Vigencia 2010</b> <b>Designación de interventoría.</b> Durante el segundo semestre de 2010, se designó al Dr. Gustavo Montañez Gómez, como interventor de las ODS 314, 363, 419, 450, 549, 550, 551, 553, 554, 555, 556, 561, 719 y de las ODC 178 y 231. Al respecto, es de precisar que el Dr. Montañez es contratista de la Sede Bogotá según ODS 242 de 2010 con vigencia del 02/07/10 al 01/01/11, sin que dentro del objeto del contrato ni en las obligaciones específicas del mismo se encuentre la función o actividad de ser interventor, situación que si fue expresada en contratación inmediatamente anterior según consta en la ODS 016/10 del Fondo Especial de la Sede.	Artículo 96 del Manual de Convenios y Contratos adoptado mediante Resolución de Rectoría	Designación de la función de interventoría y/o supervisión a una persona natural que no es servidor público de la Universidad Nacional	se atribuyen presuntas responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales y penales por la ejecución de la actividad como interventor, a una persona natural que no ha sido contratada para ejercer tal actividad y/o función y se le imputa la responsabilidad	Aplicación de la Modificación y ajuste de la normatividad, clarificando el rol del interventor y supervisor	Garantizar que la interventoría o supervisión de ordenes contractuales y contratos se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad interna	Sección de Contratación y Jefaturas de Unidad de los fondos Especiales o quien haga sus veces	Realizar un documento de recomendaciones concluyentes de los talleres de socialización, como herramienta de consulta para el ejercicio de la gestión contractual y remitirlos a los Fondos Especiales.	Documento	1	01/02/2013	30/04/2013	13	0	0%	0	0	0		
123	1402100	<b>Hallazgo 74 Vigencia 2010</b> <b>FACULTAD DE MEDICINA, Cumplimiento de la ODS 1443.</b> - La ODS se suscribió en diciembre de 2010 con plazo inicial de tres meses, es decir hasta el 26 de marzo de 2011. En cuanto al cumplimiento de la orden se evidencia que no fue cumplida dentro del término estipulado y no se presentó la solicitud de adición, en término, e igualmente no se evidencia que el supervisor haya hecho requerimientos o haya iniciado el procedimiento para aplicar sanciones pecuniarias al contratista	Artículo 96 a 98 del Manual de convenios y contratos de la UN	Desconocimiento de las cláusulas estipuladas, como también de las obligaciones estatutadas.	Riesgo de incumplimiento del objeto contractual	Socializar los procedimientos implementados por la Universidad, en materia de Acciones Sancionatorias en procesos contractuales, de acuerdo al Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera	Fortalecer el ejercicio de la interventoría y/o supervisión con herramientas que le permitan garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas, en los acuerdos de voluntades, conforme al Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera.	Unidad Administrativa Facultad de Medicina	Realizar un documento concluyente de consulta para la gestión óptima de los procesos de contratación para divulgarlo en las dependencias de la Facultad de Medicina.	Documento	1	01/02/2013	01/04/2013	8	1	100%	8	0	0		Mediante comunicación UGAM 047 -13 del 1 de abril de 2013, se adjunta documento concluyente de los procesos de contratación
124	1402100	<b>Hallazgo 89 Vigencia 2010</b> <b>SEDE MANIZALES, Archivo Contractual.</b> En la totalidad de la muestra revisada se evidencia incumplimiento de las normas establecidas sobre el archivo, en relación con el manejo de la documentación, al no existir integralidad de la información y carecer de documentos que comprueben el cumplimiento de los requisitos contractuales.	Artículos 209 de la Constitución Política de Colombia, sobre la función administrativa, 12 (responsables de la gestión documental) y 22 (procesos archivísticos) de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos.	Debilidades en el manejo de la información	Información incompleta e inoportuna	Revisión detallada del archivo	Garantizar que la serie de <b>CONTRATOS Y ORDENES CONTRACTUALES</b> contenga los tipos documentales de acuerdo al estudio de series de la Unidad Nacional de Archivo y la Tabla de Retención documental	Oficina de Contratación Sede Manizales	3. Verificación del contenido de los expedientes, de acuerdo a la Tabla de Retención Documental y del Estudio de Series. 4. Incorporación de los tipos documentales faltantes.	Reporte trimestral de metros lineales verificados de archivo Reporte trimestral de folios incorporados	1 1	01/09/2011 01/09/2011	27/03/2013 27/03/2013	82 82	1 1	100% 100%	82 82	82 82	82 82		Se anexa oficio OCS-098 ampliando el alcance del reporte realizado de seguimiento a la organización del archivo de gestión Se anexa oficio OCS-098 ampliando el alcance del reporte realizado de seguimiento a la organización del archivo de gestión
<b>3. EVALUACION DEL PROCESO PRESUPUESTAL</b>																					
125	1802002	<b>Hallazgo 107 Vigencia 2010</b> <b>Soportes expedición de Certificados de disponibilidad.</b> Como consecuencia de la revisión adelantada a la fecha por el equipo auditor a la muestra seleccionada de los acuerdos de voluntades suscritos por la UN, se infiere que existen debilidades en la elaboración los estudios realizados por los directores de proyectos que soportan la solicitud, la expedición de los certificados de disponibilidad por cuanto se solicita una suma que desborda el valor real del gasto hasta en un 100%. (Ejemplo 521 de 2010, Nivel Central Sede Bogotá)	Artículo 71, decreto 111 de 1996 y Numeral 3.2.11, Manual de contratación de la UN	Debilidad en la elaboración de estudios que soportan la solicitud de disponibilidad, dado que el estudio de precios sobrestima el costo	Ineficacia en la utilización de recursos pues se concilian valores que pueden ser útiles para otros proyectos.	Fortalecer el proceso de selección de proveedores	Fortalecer en los Directores de Proyecto y solicitantes buenas prácticas en el uso de los recursos presupuestales asignados a los proyectos, previa suscripción de los certificados de disponibilidad presupuestal.	Sección Contratación Sede	Realizar un documento de recomendaciones concluyentes de los talleres de socialización, como herramienta de consulta para la gestión de óptima de recursos expedidos mediante CDP y remitirlos a los Fondos Especiales.	Informe	1	30/06/2012	30/04/2013	43	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES	
4. GESTION ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO																						
126	15 03 001	<b>Hallazgo 110 Vigencia 2010</b> <b>Contratación de Prestación de servicios y nombramiento provisional simultáneo.</b> - La normatividad vigente establece que, nadie podrá desempeñar simultáneamente más de un empleo público ni recibir más de una asignación que provenga del tesoro público, o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley. Para tal efecto, define como: tesoro público el de la Nación, el de las entidades territoriales y el de las descentralizadas (Artículo 128 Constitución Nacional y artículo 19 de la Ley 4ª de 1992). Sin embargo al cruzar la información suministrada por la UN de las ODS sin liquidar con la vinculación de provisionales y las actas de liquidación y cesión suministradas por la Dirección Nacional de Personal se evidencian las siguientes 6 órdenes que no habían sido liquidadas en el momento de la vinculación del funcionario como provisional, lo cual genera riesgo de doble pago e incumplimiento de las normas citadas. NIVEL NACIONAL y SEDE BOGOTÁ.	(Artículo 128 Constitución Nacional y artículo 19 de la Ley 4ª de 1992)	Debilidad de control en la liquidación de las ODS y en el cruce de la información ente Contratación y Talento Humano. .	Genera riesgo de doble pago	Establecer un proceso de consulta en QUIPU sobre la existencia o inexistencia de vinculación vigente mediante ODS de las personas que se van a vincular en la modalidad de provisional en un cargo de la planta administrativa de la Universidad	Garantizar que al momento de la vinculación en la modalidad de provisional en un cargo de la planta administrativa de la Universidad, la persona no tenga una vinculación en la modalidad de ODS vigente.	Dirección Nacional de Personal	Verificar en QUIPU y elaborar acta de consulta de la existencia o inexistencia de vinculación vigente mediante ODS de las personas que se van a vincular en la modalidad de provisional en un cargo de la planta administrativa de la Universidad.	acta de consulta trimestral	4	01/01/2013	31/12/2013	52	3	75%	39	0	0			
127	15 06 100	<b>Hallazgo120 Vigencia 2010</b> <b>SEDE MANIZALES. Proceso Oficina de Control Disciplinario Docente.</b> - Valórase la información suministrada por la Oficina de Control Disciplinario Docente, relacionada con los procesos que allí cursan, se observó que existen procesos que datan desde 2006 año en que se hayan resultado; otros datan de 2007, algunos de 2009 y otros de 2010, donde se denota ausencia de celeridad en los trámites que allí se adelantan ante la presencia de procesos cuya última actuación es antigua, y otros que datan de 2010 no han sido abiertos.	El Estatuto del Personal Académico de la Universidad adoptado mediante Acuerdo O35 de 2002, el Acuerdo 016 de 2005, capítulo VIII, establece el Régimen Disciplinario aplicable a los docentes de la Universidad	Se origina por la ausencia de normatividad específica aplicable en materia de control disciplinario que real y efectivamente se aplique; una inadecuada estructura y conformación de la dependencia que tiene a su cargo los procesos de tal manera que se establezcan procedimientos claros y términos concretos a las actuaciones de la oficina. Igualmente lo anotado se fundamenta en la ausencia de criterios de control y seguimiento al curso de los procesos.	Afecta la definición de los procesos, dilata su resolución pudiendo impactar negativamente en el desempeño laboral del docente; viola el debido proceso tanto de la parte del denunciante como del presunto responsable, además se corre el riesgo de prescripción en detrimento del derecho a la justicia y a la igualdad.	1. Presentar ante el Consejo Superior Universitario una propuesta de reestructuración de las Comisiones Investigadoras de Asuntos Disciplinarios del Personal Docente. 2. Presentar ante el Consejo Superior Universitario una propuesta de modificación del Régimen Disciplinario Docente	Plantear una nueva estructura para las Comisiones Investigadoras de Asuntos Disciplinarios del Personal Docente, así como un nuevo régimen disciplinario, con el cual se posibilite adelantar los procesos dentro de los términos legales, en un ejercicio garantista de la función disciplinaria, con fundamento en los derechos humanos y acorde a la naturaleza, fines y misión de la Universidad.	Comisión conformada por el Consejo Superior Universitario	Análisis de los documentos recopilados en la fase de diagnóstico de las oficinas de control interno disciplinario	Actas de reuniones de la Comisión del CSU	10	01/07/2012	30/06/2013	52	6	60%	31	0	0			
									Elaboración de la propuesta de modificación	Documento de propuesta	1	01/03/2013	31/07/2013	22	0	0%	0	0	0			
128	15 06 100	<b>Hallazgo121 Vigencia 2010</b> <b>Remuneración Órdenes de Prestación de Servicios.</b> - Adicional al análisis efectuado a la muestra seleccionada de las Órdenes de Prestación de Servicios, realizada en el proceso auditor a la línea de contratación y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4º de la resolución 407 de 2004, que establece como "...límite a la remuneración de contratos de prestación de servicios a las personas naturales, jurídicas, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la Entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el Rector General).	Artículo 4º de la resolución 407 de 2004	Debilidades en la elaboración de las cláusulas contractuales de las ODS	Posible sobrecosto en la contratación	Garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por el Art. 4 de la Resolución 407 de 2004	Aplicar la normatividad establecida en cuanto al límite a la remuneración de contratos de prestación de servicios personales	Vicerrectoría de Sede	Realizar una circular a los Decanos de Facultad, Jefes de Unidad, Directores de Proyectos y Ordenadores del Gasto, recordando la aplicabilidad de el Artículo 4º de la resolución 407 de 2004 de la Rectoría General	Circular	1	01/02/2013	30/12/2013	52	0	0%	0	0	0			
129	15 07 002	<b>Hallazgo123 Vigencia 2010</b> <b>SEDE MEDELLIN. Expedientes de historias laborales.</b> -En la revisión de historias laborales efectuada en abril de 2011, se evidenció lo siguiente: En el archivo de Gestión documental, no se encontraron archivadas las resoluciones de puntos salariales y bonificaciones del 2010 de los siguientes docentes de planta: c.c. 70085078, c.c. 43039331, c.c. 6867112, c.c. 70077289, c.c. 43040393, c.c. 71688915, c.c. 9530826, c.c. 24805511, c.c. 98494178, c.c. 43086667 y c.c. 71607158. En el archivo de Gestión documental, no se encontraron archivadas las evaluaciones anuales de desempeño del 2010 de los siguientes docentes de planta: c.c. 70085078, c.c. 43039331, c.c. 6867112, c.c. 71688915, c.c. 9530826, c.c. 25805511, c.c. 71583116, c.c. 98494178 y c.c. 43086667	La Circular 004 del 2003 establece que dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos: Evaluación del desempeño, Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato y pago de	Debilidades de control	no permite establecer las situaciones administrativas de cada funcionario	3. Archivar de acuerdo con las normas de retención documental los documentos soporte que sean procedentes para su archivo en la hoja de vida.	Ajustar de manera correctiva el procedimiento a las nuevas tablas de retención documental y al Oficio UNA-172 -10	Oficina de Personal Sede Medellín	3. Actualizar el archivo de acuerdo a las directrices de la Unidad Nacional de Archivo	Informes semestrales de seguimiento	2	01/04/2012	01/04/2013	52	2	100%	52	0	0		Se anexa segundo informe de actualización de archivo de hojas de vida del personal de la sede Medellín	

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAV)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
130	19 05 001	<p><b>Hallazgo124 Vigencia 2010</b> SEDE MANIZALES. Archivo Historias laborales personal docente y administrativo.- Valoradas las historias laborales del personal docente y administrativo de la Universidad, de esta Sede, por todo tipo de vinculación, se encontró que no se da cumplimiento a las normas relacionadas con el archivo, custodia y tenencia de las historias laborales de personal adscrito a la Sede, al evidenciarse ausencia de foliación de hojas de vida de docentes; tablas de retención documental, índice de contenido de carpetas, etc. Por lo demás hay ausencia de integridad en el archivo de las historias laborales al fraccionar la información que debe reposar en ellas; deficiencia en el archivo al presentarse hojas sueltas, documentos ilegibles; documentos repetidos, balencias en el archivo en orden cronológico, documentos archivados en la historia de un funcionario que corresponde a otro; carencia de documentos fundamentales que comprueban el cumplimiento de requisitos o dan fe de la trayectoria del funcionario en la Universidad.</p>	<p>La Circular 004 del 2003 establece que dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos: Evaluación del desempeño, Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato y pago de prestaciones.</p>	Debilidades de control	no permite establecer las situaciones administrativas de cada funcionario	Revisión de las Historias Laborales, tomando como base respuesta de la Unidad Nacional de Archivo frente a consulta formulada por la Unidad de Archivo de Sede mediante oficio A-129 de diciembre 17 de 2010.	Garantizar que la historia laboral del personal docente y administrativo cumpla con los requerimientos técnicos y normativos establecidos para la Universidad y que se mantenga la integridad de los expedientes.	Oficina de Personal Docente y Administrativo	1) Vinculación de dos supernumerarios para que apoyen el proceso de revisión y ajuste de las historias laborales, de acuerdo a los parámetros establecidos.	Resolución de vinculación	2	01/02/2013	31/03/2013	8	2	100%	8	8	8		Acción cumplida Se anexan ODS 39 y 40 de vinculación de dos supernumerarios para que apoyen el proceso de revisión y ajuste de las historias laborales, de acuerdo a los parámetros establecidos.
								Sección de Archivo de la Sede	2) Inducción sobre el contenido de la Historia Laboral por parte de los funcionarios de la División de Talento Humano al personal designado para tal labor.	Acta de Inducción	1	01/03/2013	31/03/2013	4	1	100%	4	4	4		Acción cumplida frente a las actividades desarrolladas en 2012. Se anexa acta 01 de inducción del 18 de marzo de 2013
								Oficina de Personal Docente y Administrativo	3) Revisión de las historias laborales y aplicación de procesos técnicos de archivo.	Reporte semestral de la revisión	5	01/04/2013	31/03/2015	104	0	0%	0	0	0		Esta acción para su ejecución depende de lineamientos del nivel nacional dados en septiembre de 2012 (Dirección Nacional de Personal y Unidad Nacional de archivo)
									4) Diligenciamiento de Hoja de control de acuerdo con las directrices de la Universidad Nacional	Reporte semestral de avance de diligenciamiento de la hoja de control	5	01/04/2013	30/06/2015	117	0	0%	0	0	0		Esta acción para su ejecución depende de lineamientos del nivel nacional dados en septiembre de 2012 (Dirección Nacional de Personal y Unidad Nacional de archivo)
								Sección de Archivo de la Sede	5) Reuniones mensuales de seguimiento en coordinación con la Unidad de archivo de la Sede.	Actas de Reuniones	1	01/01/2013	25/01/2013	3	1	100%	3	3	3		Acción cumplida frente a las actividades desarrolladas en 2012. Se anexa acta de reunión de seguimiento 01 del 24 de enero de 2013
									6) Seguimiento técnico por parte de la Sección de archivo de la sede, mediante un muestreo trimestral para verificar la implementación del plan de mejoramiento	Reporte de seguimientos	9	01/06/2013	30/09/2015	122	0	0%	0	0	0		
131	19 05 001	<p><b>Hallazgo125 Vigencia 2010</b> SEDE MANIZALES. Documentación historias laborales docentes.- Se encontró el caso de un docente donde la Universidad desconoce la manera como este se vinculó a la institución, al no aparecer en su historia laboral información al respecto. Una vez requerida la información faltante a la Jefatura de Personal Docente y Administrativo, se manifestó por parte de aquella, no tener respuesta sobre lo observado. En otro caso, un docente no fue incorporado a la carrera profesional oportunamente. La universidad manifestó la ocurrencia de un olvido involuntario, pero informó desconocer si hubo o no acciones disciplinarias derivadas del hecho. Un docente presentó un documento para certificar su dominio de una segunda lengua, en el cual no es claro si corresponde a una certificación del conocimiento de la misma, o un comprobante de inscripción como reza en el documento que en fotocopia simple reposa en el archivo de la Oficina de Personal; el que además carece de fecha, y al que no se le observa anotación sobre autorización de autoridad competente para la enseñanza de un idioma.</p>	<p>La Circular 004 del 2003 establece que dentro de los criterios técnicos establecidos por el Archivo General de la Nación, cada expediente de Historia Laboral debe contener como mínimo los siguientes documentos: Evaluación del desempeño, Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato y pago de prestaciones.</p>	Falencias en los controles inherentes y propios del proceso de archivo	Pone en riesgo de la memoria institucional laboral y de documentos y presenta dificultades para disponer de la totalidad de los soportes de las historias laborales	Revisión de las Historias Laborales, tomando como base respuesta de la Unidad Nacional de Archivo frente a consulta formulada por la Unidad de Archivo de Sede mediante oficio A-129 de diciembre 17 de 2010.	Garantizar que la historia laboral del personal docente y administrativo cumpla con los requerimientos técnicos y normativos establecidos para la Universidad y que se mantenga la integridad de los expedientes.	Oficina de Personal Docente y Administrativo	1) Vinculación de dos supernumerarios para que apoyen el proceso de revisión y ajuste de las historias laborales, de acuerdo a los parámetros establecidos.	Resolución de vinculación	2	01/02/2013	31/03/2013	8	2	100%	8	8	8		Acción cumplida Se anexan ODS 39 y 40 de vinculación de dos supernumerarios para que apoyen el proceso de revisión y ajuste de las historias laborales, de acuerdo a los parámetros establecidos.
								Sección de Archivo de la Sede	2) Inducción sobre el contenido de la Historia Laboral por parte de los funcionarios de la División de Talento Humano al personal designado para tal labor.	Acta de Inducción	1	01/03/2013	31/03/2013	4	1	100%	4	4	4		Acción cumplida frente a las actividades desarrolladas en 2012. Se anexa acta 01 de inducción del 18 de marzo de 2013
								Oficina de Personal Docente y Administrativo	3) Revisión de las historias laborales y aplicación de procesos técnicos de archivo.	Reporte semestral de la revisión	5	01/04/2013	31/03/2015	104	0	0%	0	0	0		Esta acción para su ejecución depende de lineamientos del nivel nacional dados en septiembre de 2012 (Dirección Nacional de Personal y Unidad Nacional de archivo)
									4) Diligenciamiento de Hoja de control de acuerdo con las directrices de la Universidad Nacional	Reporte semestral de avance de diligenciamiento de la hoja de control	5	01/04/2013	30/06/2015	117	0	0%	0	0	0		Esta acción para su ejecución depende de lineamientos del nivel nacional dados en septiembre de 2012 (Dirección Nacional de Personal y Unidad Nacional de archivo)
								Sección de Archivo de la Sede	5) Reuniones trimestrales de seguimiento en coordinación con la Unidad de archivo de la Sede.	Actas de Reuniones	1	01/01/2013	25/01/2013	3	1	100%	3	3	3		Acción cumplida frente a las actividades desarrolladas en 2012. Se anexa acta de reunión de seguimiento 01 del 24 de enero de 2013
									6) Seguimiento técnico por parte de la Sección de archivo de la sede, mediante un muestreo trimestral para verificar la implementación del plan de mejoramiento	Reporte de seguimientos	9	01/06/2013	30/09/2015	122	0	0%	0	0	0		
<b>5. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO</b>																					
132	2205100	<p><b>Hallazgo129 Vigencia 2010</b> <b>Incumplimiento de metas Plan de Mejoramiento.-</b> Se estableció que 14 metas tienen el plazo vencido y muestran incumplimiento</p>	Informe aprobado mediante Acta 242del 28 de abril de 2009, Comité de Control interno, UN	Varias según cada acción correctiva	Cumplimiento del 97% y un avance del 83,5% igual al reportado en el informe de avance a 31 de marzo de 2011 entregado por la UN	Evidenciar el cumplimiento de las metas que tenían el plazo vencido y que se dieron como incumplidas con corte a diciembre de 2010	Dependencias relacionadas como responsables en cada una de las acciones incumplidas	Cumplimiento de las metas relacionadas en las vigencias pertinentes	Cumplimiento de metas	14	30/03/2011	05/04/2013	105	13	93%	98	0	0		Pendiente el hallazgo correspondiente a los numerales 59,62,63 y 64 de 2008, a cargo de la DNSA, "Documento de dudas e inquietudes". En el actual plan son los numerales del 215 al 216	

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de ejecución de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAV)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
<b>6. SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>																					
133	1903002	Hallazgo135 Vigencia 2010 <b>Normatividad Presupuestal.</b> En materia presupuestal existe una serie de normas dispensas (no compiladas) que regulan la elaboración, ejecución (activa y pasiva) y seguimiento al presupuesto.	Artículo 5º del Acuerdo 11 de 2009, Estatuto General de la Universidad	Dispersión de la normatividad presupuestal	Complica su aplicación por parte de la administración, afecta el objetivo de mejorar la gestión financiera de la entidad y dificulta la evaluación por parte de los entes de control.	Elaborar una propuesta de régimen financiero para la Universidad Nacional de Colombia	Estructurar, armonizar y mejorar la gestión financiera de la Universidad	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Elaborar propuesta de régimen Financiero que debe regir la administración y manejo de los recursos financieros de la Universidad Nacional de Colombia.	Documento	1	01/09/2011	30/05/2013	91	0	0%	0	0	0		En la actualidad se cuenta con un documento propuesta que se encuentra en revisión al interior de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa
									Presentar propuesta para consideración del Consejo Superior Universitario	Documento	1	01/06/2013	30/06/2013	4	0	0%	0	0	0		
134	1902001	Hallazgo144 Vigencia 2010 <b>SEDE ORINOQUIA. Mecanismos de Control Interno.</b> Realizada la Evaluación Conceptual y de la Operatividad del Sistema de Control Interno, se determinó que existen algunas debilidades, las cuales son: Componente 2 - Valoración del riesgo. El proceso de evaluación de riesgos de la entidad no incluye la determinación y evaluación de los riesgos relacionados con tecnología de la información. Componente 5 - Información y comunicación. La entidad no ha diseñado e implementado un plan de contingencia para ser aplicado en caso de presentarse fallas en los canales de comunicación, a nivel de Sede.	Los mapas de riesgo para cada uno de los procesos, identifican la probabilidad e impacto de los mismos, se definen controles y responsables	Debilidades en la identificación de los riesgos	Aumentando el riesgo en la actividad	Incorporar dentro de la gestión de riesgos del proceso, el PLAN DE CONTINGENCIA asociado al subproceso GESTIÓN DE SOPORTE A USUARIOS E INCIDENTES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.	Garantizar la construcción e implementación Plan de Contingencia de comunicaciones para la Sede	Coordinador de Informática y Comunicaciones Sede Orinoquia	Verificar elaboración e implementación PLAN DE CONTINGENCIA .	Reporte trimestral de la Implementación PLAN DE CONTINGENCIA .	1	01/01/2013	31/03/2013	12	1	100%	12	12	12		Se adjunta el documento: d. Hallazgo 134. "REPORTE TRIMESTRAL DE LA IMPLEMENTACIÓN PLAN DE CONTINGENCIA. Enero - Marzo de 2013 Adicionalmente se adjuntan los siguientes documentos en carpeta zip (e. Evidencias Hallazgo 134): 1. Plan de Contingencia 2. Plano de distribución red local 3. Orden de Compra 043 de 2012. 4. Orden de compra 057 de 2012 5. Orden de compra 062 de 2012 6. Imágenes de adquisiciones 7. Solicitudes de ingreso a Brigadas de emergencia 8. Formatos de Asistencia a Capacitaciones
<b>7. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>																					
135	22 02 002	Hallazgo 151 Vigencia 2010 <b>Protección contra inundaciones.</b> La Universidad Nacional cuenta en la Sede Bogotá con dos centros de cómputo, localizados, el primero en el edificio 608 y el segundo en el edificio de la Hemeroteca Nacional, los cuales no funcionan como espejo sino que cada uno soporta servicios diferentes. Las sedes de Medellín, Manizales y Palmira también manejan su centro de cómputo en donde tienen alojados los datos y versiones de los aplicativos misionales y de apoyo. El centro de cómputo principal cuenta con una infraestructura tecnológica que permite la operación de los servicios informáticos y de comunicaciones en forma adecuada, el ingreso de personal autorizado y visitantes se registra en una bitácora, cuenta con condiciones de seguridad física apropiadas (acceso biométrico, tarjetas magnéticas, cámaras de vigilancia); existen elementos preventivos como: detectores de humo, alarmas audibles y visuales; aire acondicionado; sistemas eléctricos de respaldo (UPS y planta eléctrica). Sin embargo, no se cuenta con un sistema de protección contra inundaciones.	El Acuerdo 046 de 2009, artículo 3, polílicas a nivel de planeación, innovación y prospectiva tecnológica de informática y comunicaciones.	Debilidades en la prevención de siniestros naturales	Provocar errores en la información y confiabilidad en la misma en cuanto a exactitud en la información	Implementación del sistema de protección contra inundaciones en los centros de cómputo del edificio 608 y de la Hemeroteca	Mejorar las condiciones físicas de los centros de cómputo	Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones	Asignar el ingeniero responsable de la implementación del sistema de protección contra inundaciones.	Comunicación	1	21/01/2013	28/02/2013	5	1	100%	5	5	5		- Mediante comunicación TICS-BOG: 092-13 de marzo 22 de 2013, se designó al Ingeniero Ricardo Rodríguez de la Oficina de Tecnologías de la Sede Bogotá.
									Realizar el estudio de riesgo de inundaciones a nivel perimetral y de las instalaciones de agua	documento	1	01/02/2013	05/07/2013	22	0	0%	0	0	0		
									Solicitar a la Dirección de Gestión de la Sede Bogotá los recursos necesarios para implementar los controles.	datacenter adecuados	2	08/07/2013	19/07/2013	2	0	0%	0	0	0		
									Evaluar la asignación de recursos	datacenter adecuados	2	22/07/2013	23/08/2013	5	0	0%	0	0	0		
									Implementar medidas de control a nivel perimetral y de instalaciones contra el riesgo de inundaciones	datacenter adecuados	2	02/09/2013	07/04/2014	31	0	0%	0	0	0		
136	22 02 002	Hallazgo152 Vigencia 2010 <b>Gestión de contraseñas.</b> Se observa que, para la vigencia 2010, el procedimiento para la administración de usuarios no estaba documentado porque el instructivo para gestión de usuarios para aplicaciones: B-IN-11.002.002.037, tiene Fecha de elaboración del 30 de Marzo de 2011. Tampoco existe una adecuada gestión de contraseñas, en cuanto a su cambio periódico y uso repetido de las mismas, posibilitando el conocimiento de estas por más de un usuario y su uso indebido.	El Acuerdo 046 de 2009, artículo 9, establece que la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones propenderá por la articulación e integración de los diferentes subsistemas de información que se encuentren en operación en la Universidad.	Falta de implementación donde se integren estos sistemas.	Riesgo de pérdida de equipos e información.	Implementar en los aplicativos corporativos mecanismos de control de acceso y el uso de contraseñas seguras	Garantizar que los aplicativos corporativos de la Universidad tengan los elementos mínimos de seguridad que a nivel de gestión de usuarios y contraseñas se requieran, con el fin de minimizar el riesgo por accesos no autorizados.	Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones (Coordinación de Sistemas de Información)	Implementar en los aplicativos la gestión de contraseñas seguras y el control de sesiones.	Actualizar en los 6 aplicativos institucionales el manejo de contraseña segura y control de sesión.	6	06/02/2013	23/09/2013	33	0	0%	0	0	0		
137	22 02 001	Hallazgo156 Vigencia 2010 <b>SEDE MANIZALES. Integración de Sistemas de Información.</b> De los análisis efectuados se evidencia que no existe integración en los aplicativos QUIPU - SARA y QUIPU - BPUN.	El Acuerdo 046 de 2009, artículo 9, establece que la Dirección Nacional de Informática y Comunicaciones propenderá por la articulación e integración de los diferentes subsistemas de información que se encuentren en operación en la Universidad.	Falta de implementación donde se integren estos sistemas.	Provocar errores en la información y confiabilidad en la misma en cuanto a exactitud en la información	Realizar la integración de los datos de los aplicativos: BPUN y QUIPU.	Integrar los datos de los Sistemas de Información Financiera (quipu) y del Banco de Proyectos (BPUN).	Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Asignar el ingeniero responsable de la integración de los datos de los sistemas de información QUIPU y BPUN.	Comunicación	1	21/01/2013	28/02/2013	5	0	0%	0	0	5		Reportan sin avance sin evidencia
									Realizar una reunión con los líderes funcionales de los sistemas de Información BPUN y QUIPU, para socializar el plan de integración.	reunión	1	28/02/2013	29/03/2013	4	0	0%	0	0	4		Reportan sin avance sin evidencia
									Realizar el levantamiento de información, de los datos de los sistemas de información QUIPU y BPUN, que se deben integrar.	Listado de datos a Integrar	2	01/04/2013	31/05/2013	9	0	0%	0	0	0		
									Implementar la integración de los datos de los sistemas de información QUIPU y BPUN	Aplicativos ajustados	2	03/06/2013	29/11/2013	26	0	0%	0	0	0		

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
<b>8. EVALUACION FINANCIERA Y DE ESTADOS CONTABLES</b>																					
138	1801002	Hallazgo172 Vigencia 2010 SEDE BOGOTA. Depósitos en instituciones (1110)- Revisadas las conciliaciones bancarias, se encontraron partidas con más de 60 días de antigüedad sin conciliar.	los párrafos 1 y 2 del artículo 4 de la Resolución 246 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de 2008, los principios de registro y período contable del numeral 8 del Título II del Plan General de Contabilidad Pública.	fallas en los mecanismos de control interno de las áreas de Contabilidad y Tesorería que permitan la identificación oportuna de los recursos que ingresan a las cuentas bancarias por recaudo nacional	sobrestimación de los ingresos	Realizar seguimiento al proceso de depuración y registro de estas partidas	Realizar el oportuno registro en libros de las transacciones bancarias.	Sección de tesorería sede Bogotá	Realizar Actas de verificación trimestral en las cuales se evidencie que no hay partidas con más de 60 días de antigüedad en las tesorías de la Sede Bogotá	Acta	4	01/09/2011	30/03/2013	82	4	100%	82	82	82	Se solicita se evalúe por parte de la ONCI la Unidad de Medida, teniendo en cuenta que en el plan de acción anterior se realizaron 3 de las 4 actas; el avance al cierre de 2012 fue 3 de 4 para un cumplimiento del 75% el cuarto trimestre de 2012, con el presente reporte se da un cumplimiento del 100%. Se anexa oficio DG-207 como soporte de la solicitud aprobada por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno.	
139	1801002	Hallazgo173 Vigencia 2010 SEDE BOGOTA. Avances y anticipos (1420)- Se encuentra una sobrestimación en la cuenta de deudores por \$71.8 millones de la vigencia 2008 que no se ha legalizado a la fecha, correspondientes al proyecto 30202006732 de Interventoría de Proyectos de Vivienda de Interés Social Rural en Convenio interadministrativo suscrito con el Banco Agrario.	del numeral 8 del Título II del Plan General de Contabilidad Pública y los procedimientos N-PR-12002005 referido al Seguimiento y control y al N-PR-12002007 de liquidación, del proceso de Adquisición de bienes y servicios	deficiencias en la labor de supervisión del interventor de estas ordenes	sobrestimación en la cuenta de deudores	Implementar, socializar y aplicar políticas institucionales para el manejo y control de los avances y anticipos.	Revelar la realidad económica de la Sede Bogotá en sus Estados Financieros	División Administrativa y Financiera Sede Bogotá	Solicitar mediante comunicación escrita a la División Nacional de Tesorería, respuesta de los asesores tributarios en lo relacionado al manejo y validez de documentos soporte para la Universidad, para el registro contable, de liquidaciones unilaterales y conciliaciones prejudiciales entre otros.	Comunicación	1	01/02/2013	30/04/2013	13	0.5	50%	6	0	0	0	Se envió comunicación DAF-099 a la División Nacional de tesorería sobre respuesta de los asesores tributarios en lo relacionado al manejo y validez de documentos soporte para la Universidad, para el registro contable, de liquidaciones unilaterales y conciliaciones prejudiciales entre otros. PENDIENTE RESPUESTA
								Dirección de Gestión	Realizar circular a los Interventores de Ordenes Contractuales, recordándoles el cumplimiento del Manual de Contratación, según resolución 1952 de 2008, artículo 97, literal 15, "controlar la inversión y la amortización oportuna del anticipo entregado al contratista de conformidad con lo pactado en el orden contractual"	Circular	1	01/01/2013	30/06/2013	26	0	0%	0	0	0	0	
<b>9. GESTION AMBIENTAL</b>																					
<b>11. INFORME FINAL SEDE MANIZALES</b>																					
140	18 01 002	Hallazgo167 Vigencia 2010 Hallazgo 37.- Deudores - Cuenta Préstamos Condicionales - Coticencias.- La entidad contabiliza préstamos condonables por valor de \$83.9 millones. Del seguimiento efectuado se logró determinar que corresponden a créditos otorgados por la División de Investigaciones del Nivel Central y supeditada su condonación a que previo al grado en Doctorado se presenten los respectivos trabajos de investigación, situación está que, supuestamente, debió haber hecho trámite. Observa la Contraloría que su contabilización, dependería directamente del Nivel Central, al igual que por la información dada, las personas ya optaron por el título, situación que demandaría la reafirmación contable. No se evidencian gestiones encaminadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y consecuentemente determinar la razonabilidad de la causación contable en la Sede.	Régimen de Contabilidad Pública Resolución 222 de 2007 PGCP Párrafos 152 y 153 Norma Técnica relativa a los Deudores Resolución 768 de 2009 DAF Resolución 141 de 2007 DAF	La situación descrita se origina en las deficiencias de comunicación entre las dependencias asociadas al proceso contable y consecuentemente a debilidades en el sistema de control interno contable.	Esta situación lleva a establecer una sobrestimación de los estados financieros de la sede.	Solicitar trimestralmente la información a la Vicerrectoría de Investigaciones relacionada con préstamos condicionales de Coticencias para realizar la contabilización correspondiente	Mantener depurado el saldo contable de la cuenta deudores préstamos condonables Coticencias	Sección de contabilidad sede Manizales	2. Registrar contablemente los hechos económicos relacionados en el hallazgo	Comprobante contable	1	01/01/2013	30/01/2013	4	1	100%	4	4	4	Acción cumplida (se adjunta comprobante del registro contable y resolución emitida por Coticencias)	
141	18 01 002	Hallazgo188 Vigencia 2010 Hallazgo 39.- PPE Bienes Muebles en Bodega y No Explotados.- La entidad no tiene desagregado el valor de la depreciación correspondiente a las partidas objeto de la presente observación, situación que da lugar a la apreciación inicial. Igualmente, si se consideran las cifras de los bienes retirados del servicio reportadas por la Sede en relación con los saldos de contabilidad se logra determinar que existe una diferencia de \$152.9 millones en el costo histórico. Considera la CGR que existe incertidumbre en la valoración de la PPE por Bienes Muebles en Bodega y Bienes No explotados en la suma de \$152.9 millones, además de no evidenciar contablemente cifras de depreciación asociadas a esas partidas. (VER HALLAZGO COMPLETO EN EL INFORME DE LA SEDE)	Régimen de Contabilidad Pública Resolución 222 de 2007 PGCP Párrafo 120, Principio de prudencia Párrafo 165 Norma Técnica relativa a los Activos	Los anteriores hechos son asociados a debilidades del sistema de control interno contable	Afectación en la razonabilidad de los estados financieros	Realizar la reafirmación contable de la cuenta de depreciación de bienes no explotados, de acuerdo con las directrices del Nivel Nacional	Desagregar el valor de la depreciación de los bienes no explotados	Sección de contabilidad sede Manizales	2. Registrar contablemente los hechos económicos relacionados en el hallazgo	NA	1000	01/01/2012	31/03/2013	65	1000	100%	65	65	65	La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa según memorando 1192 de 22 diciembre de 2011 comunica que por concepto de la Contaduría General de la Nación CGN, el tratamiento contable establecido por la Universidad Nacional a los bienes retirados del servicio se ajusta a la normatividad establecida	
<b>INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR VIGENCIA 2009</b>																					
<b>NIVEL NACIONAL Y SEDE BOGOTA</b>																					
<b>14. EVALUACION GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>																					
142	15 06 001	Hallazgo 188 Vigencia 2010 Desempeño de cargos académico-administrativos Se evidencia que la UN estatutariamente no ha establecido los cargos académicos administrativos que pueden ser desempeñados por personal docente, en concordancia con el Decreto 1279 de 2002 y que a la fecha de realización de la presente Auditoría había docentes ocupando cargos no clasificados como académicos administrativos, por lo tanto su nombramiento en dichos cargos es contrario a las disposiciones legales en la materia.	H14	La UN internamente no ha establecido con precisión los cargos académico administrativos que pueden ser desempeñados por docentes, acorde con el Decreto 1279 de 2002.	Inobservancia de las disposiciones legales en la materia, que estimula la provisión de cargos administrativos con cargos docentes en casos no establecidos legalmente.	Propuesta para el establecimiento de los cargos académico-administrativos que pueden ser desempeñados por personal docente, en concordancia con el Decreto 1279 de 2002	Proyectar para aprobación del Consejo Superior Universitario un acto administrativo que precise los cargos académico-administrativos que pueden ser desempeñados por personal docente, en concordancia con el Decreto 1279 de 2002	Dirección Nacional de Personal y Oficina del Comité de Puntaje	Emisión de un proyecto de acto administrativo que establezca los cargos académico-administrativos que podrán ejercer los Docentes de la Universidad	Proyecto de Acto Administrativo	1	01/01/2013	30/07/2013	30	0	0%	0	0	0	Teniendo en Cuenta que la Dirección Nacional de Talento Humano o el comité Interno de Asignación y reconocimiento de Puntaje no cuentan con la competencia para la emisión de un acto administrativo que permita reglamentar esta tema, solo es posible la proyección del acto administrativo para aprobación por la Alta Dirección de la Universidad.	

N°	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	Criterio	Causa del Hallazgo	Efecto del Hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Área Responsable	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las Actividades	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Actividades	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las Actividades Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las actividades vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	OBSERVACIONES
<b>INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL Modalidad Regular Vigencia 2008</b>																					
<b>19. EVALUACIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL</b>																					
143	14 04 100	<b>Hallazgo 215 Vigencia 2010</b> Registro Presupuestal. En la minuta contractual de las ODC y de las ODS (enunciados particularmente en el desarrollo del informe de auditoría) se incluye el Registro Presupuestal (RP), situación que resulta extraña, en el entendido que éste es un procedimiento posterior a la suscripción del contrato, el documento que lo contenga debe ser posterior y por consiguiente independiente a ella; además en la mayoría de los procesos revisados, el RP tiene fecha posterior a la del contrato, por lo tanto físicamente no podría estar contenida en la minuta, infiriéndose que las fechas de estas minutas no son las reales del perfeccionamiento de la relación contractual.//En los contratos 100 y 119, el RP, presenta error el beneficiario del compromiso registrado, teniendo en cuenta que éstos incluyen el Gravamen a los Movimientos Financieros del cual el beneficiario es la DIAN y no el contratista.	H59	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normalidad respectiva	Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la información disponible en la página web de la gerencia relacionada en el módulos de Trámites	Módulos de trámites actualizados	2	21/01/2013	05/04/2013	11	0	0%	0	0	0		
144	14 04 100	<b>Hallazgo 216 Vigencia 2010</b> Impuesto de Timbre. En el contrato 119 es incorrecto el valor del impuesto de timbre por las adiciones 1 y 2// ODC 346, no obra el Recibo de pago del Impuesto de Timbre.// En la ODS 449 y en las adiciones a las ODS 445 y 545 no se exigió el pago del Impuesto de timbre.	H62	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normalidad respectiva	Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la información disponible en la página web de la gerencia relacionada en el módulos de Trámites	Módulos de trámites actualizados	2	21/01/2013	05/04/2013	11	0	0%	0	0	0		
145	14 04 004	<b>Hallazgo 217 Vigencia 2010</b> Acta de Inicio (AI). En las ODC 343 y 345 y en las ODS 798 y 864, no obra AI a pesar de constituir un requisito para la ejecución.// El AI del contrato 066, se suscribe 20 días después del desembolso del anticipo, sin justificación al respecto.// El AI del contrato 097 se suscribió un mes después de haberse suscrito.// La fecha del AI del contrato 110 no es congruente con el proceso contractual, ni refleja la necesidad de la UN en el trámite del mismo, toda vez que la ejecución inicia apenas mes y medio después de suscribirse el contrato.	H63	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normalidad respectiva	Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la información disponible en la página web de la gerencia relacionada en el módulos de Trámites	Módulos de trámites actualizados	2	21/01/2013	05/04/2013	11	0	0%	0	0	0		
146	14 04 010	<b>Hallazgo 218 Vigencia 2010</b> Manejo del anticipo. La UN no tiene establecido en su Manual de Contratación un mecanismo que garantice el correcto manejo del anticipo. // En la ODC 097 no fue cancelado el anticipo pactado al contratista y no obra justificación para ello.	H64	Debilidades en la normalidad vigente sobre el proceso contractual.	Falta de control en el uso de estos recursos	Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Actualizar la información disponible en la página web de la gerencia relacionada en el módulos de Trámites	Módulos de trámites actualizados	2	21/01/2013	05/04/2013	11	0	0%	0	0	0		

Original firmado por  
IGNACIO MANTILLA PRADA  
Rector  
rectoriaun@unal.edu.co

Original firmado por  
CARLOS MANUEL LLANO ALZATE  
Jefe Oficina Nacional de Control Interno  
oficconi\_nal@unal.edu.co