



**CONTRALORIA DELEGADA PARA EL SECTOR SOCIAL
DIRECCION DE VIGILANCIA FISCAL
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL
PLAN DE MEJORAMIENTO
Formato No 2**

Entidad Auditada: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Representante legal: MOISES WASSERMANN LERNER - Rector
NIT: 89999063-3
Periodo Informado: 2007
Fecha de suscripción: 02/12/2008
Fecha de evaluación: 31/12/2008

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
INFORME DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL Modalidad Regular Vigencia 2007																	
GESTIÓN MISIONAL																	
1	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos. Los siguientes ajustes no fueron justificados, ni aprobados por la Oficina Nacional de Planeación (BPUN), ni fueron reportados en el informe de avance técnico donde se especifica el avance del proyecto con sus logros obtenidos durante el período de tiempo evaluado y su correspondencia con el cronograma establecido, variaciones modifican la formulación inicial del proyecto, repercuten en la adecuada ejecución del mismo y por consiguiente en el resultado final.	Ajustar al informe de avance técnico y al sistema BPUN. (consultar el sistema BPUN)	Migrar y actualizar la información en el sistema BPUN, sobre las modificaciones realizadas al proyecto en el primer semestre de 2008	Dirección Nacional de Programas de Pregrado - Oficina Nacional de Planeación	Ajustes de las Metas y actividades	Ajuste	1	12-Mar-08	19-Mar-08	1	1	100%	1	1,00	1	ACCIÓN CUMPLIDA
2	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos. Por otra parte, se observa que no muestran grado de avance las actividades 3.3.1 y 3.3.2 de la Meta 3.3 Realización de investigación cualitativa a través de 8 grupos focales en las diferentes sedes con el objeto de tener una conclusión vista desde los evaluados, que según el cronograma debían cumplirse durante la vigencia 2007. Al respecto, en el informe de gestión se deja claro que existe demora para la acreditación de ciertos programas puesto que algunos están en mora de la entrega del informe de autoevaluación (Sede Bogotá: Psicología, sociología, Ingeniería industrial, Gestión cultural y Comunicativa. Sede Manizales Ingeniería física, Matemáticas, Construcción, Ingeniería biológica. Sede Medellín Ingeniería administrativa, Ingeniería civil, ingeniería de control, Ingeniería de petróleos, Ingeniería Industrial) y otros no han entregado en su totalidad los planes de mejoramiento (Estadística, Geología, Matemáticas, Química, Antropología, Español y Filología, Psicología, Sociología entre otros) a pesar de que se había fijado como plazo, por parte de la Dirección Nacional de Programas de Pregrado, el 31 de oct de 2007. Sin embargo, se esperaba para el 2007, un nivel de cumplimiento de ejecución del proyecto de un 23% y el nivel de avance arrojó un 33.84%.	Realizar las actividades 3,3,1 y 3,3,2 de la Meta 3,3 (se realizó un ajuste a la meta el 12 de marzo de 2008) se desarrollo una reunión el 09 de junio de 2008 (consultar el ACTA del encuentro)	Realizar las actividades 3,3,1 y 3,3,2 en el primer semestre de 2008	Dirección Nacional de Programas de Pregrado	Reunión sobre Indicadores de la UNC	Reunión	1	01-Abr-08	01-Jul-08	13	1	100%	13	13,00	13	ACCION CUMPLIDA
			Emitir un oficio solicitando los informes de autoevaluación (Esta actividad esta programada en el proyecto hasta diciembre de 2008, consultar BPUN)	Realizar una comunicación que permita solicitar el informe de autoevaluación o en su defecto el cronograma propuesto para la entrega de los informes	Dirección Nacional de Programas de Pregrado - Directores de Programas Curriculares de Pregrado	Emisión de Oficios solicitando el informe de autoevaluación	Oficio solicitud	1	15-Ago-08	03-Sep-08	3	1	100%	2,7142857	2,71	3	ACCION CUMPLIDA
			Emitir un oficio solicitando los Planes de Mejoramiento de los Programas que aún no han remitido la información a la DNPre	Solicitar mediante comunicación los planes de mejoramiento de los programas de pregrado que aún no han entregado sus planes	Dirección Nacional de Programas de Pregrado	Oficios a los Programas que faltan por Plan de Mejoramiento	Oficio	1	15-Sep-08	15-Dic-08	13	0%	0	0,00	13	ACCION CUMPLIDA	
			*Asignar los recursos necesarios como el nombramiento de estudiantes auxiliares.	Contratación de estudiantes	3	01-Sep-08	30-Jun-09	43	3	100%	43,142857	0,00	0	ACCION CUMPLIDA			
			*Solicitar informe final con fin a la acreditación de los programas curriculares	Informe	1	01-Sep-08	30-Jun-09	43	1	100%	43,142857	0,00	0	ACCION CUMPLIDA			
*Solicitar las correcciones sugeridas por la Dirección Nacional de Programas de Pregrado al informe final con fines a la acreditación	Informes con correcciones	7	01-Sep-08	30-Jun-09	43	3	43%	18,489796	0,00	0							

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
			Curriculares de la Sede. *Apoyar con recursos la ejecución del Plan de Mejoramiento de los Programas acreditados *Realizar seguimiento periódico al proceso de acreditación de los Programas Curriculares y al cumplimiento del Plan de Mejoramiento de los Programas acreditados.	Cumplir las metas establecidas para la acreditación de los Programas Curriculares de la Sede	Director Académico Vicedecanos de Facultad Directores de Área o Director de Programa Curricular	*Apoyar la programación y logística, para la visita de los pares evaluadores a los programas con fines a la acreditación *Remitir a la Dirección Nacional de Programas de Pregrado el documentos final con fin a la acreditación del *Auditar y apoyar la revisión de los Consejos de Facultad del informe final del Consejo Nacional de Acreditación, posterior a la visita de los pares evaluadores *Coordinar y apoyar el proceso de Reforma Académica de los programas curriculares de la Sede como parte del proceso de mejoramiento de los programas.	Visitas	3	01-Sep-08	30-Jun-09	43		0%	0	0,00	0	
							Informe final	7	01-Sep-08	30-Jun-09	43	1	14%	6,1632653	0,00	0	
							Pronunciamiento del Consejo de Facultad	4	01-Sep-08	30-Jun-09	43		0%	0	0,00	0	
							Implementación de la Reforma Académica en los Programas Curriculares	25	01-Sep-08	30-Jun-09	43	20	80%	34,514286	0,00	0	
3	1101002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices. Para los cruces y análisis de información no se pudo obtener el informe de avance técnico con corte a 31 de diciembre de 2007, puesto que a la fecha del estudio este no contaba con las firmas del jefe de la Oficina de Planeación y del Director del	Migrar los informes de avance al Sistema y elaborar una resolución en la que se expliciten los procedimientos del Banco de Proyectos de la Universidad.	Formalizar los procedimientos del Sistema Banco de Proyectos BPUN	Oficina Nacional de Planeación	Resolución de Rectoría que describa procedimientos del Banco, (esta meta esta supeditada a la aprobación del Estatuto de Planeación)	Resolución de Rectoría	1	15-Sep-08	15-Mar-09	26	0,5	50%	12,928571	0,00	0	Se elaboró la propuesta de resolución de Rectoría, sobre procedimientos del Banco de Proyectos, Está pendiente su aprobación.
4	1101002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices Se solicitó a la Oficina Nacional de Planeación de la UN; la ficha de calificación del proyecto, que se debe diligenciar como lo dispone el Documento Ocasional del BPUN que compila los procesos y procedimientos para los proyectos, en su respuesta comenta que según lo expresado en el oficio 154 del 14 de mayo de 2007, sobre un hallazgo de la CGR de la auditoría vigencia 2006, esta ficha se tuvo en cuenta solo para el proyecto de Mejoramiento de la Cadena de Bienes y Servicios. Sin embargo, la CGR considera que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el documento Ocasional el cual reconoce que este procedimiento se hace indispensable para valorar la consistencia y coherencia interna del proyecto en sus aspectos administrativos, técnicos y financieros, al igual que su Elegibilidad, y Prioridad. Además, como lo contempla el mismo Documento "no se podrán ejecutar programas o proyectos hasta tanto no se encuentren evaluados y debidamente seleccionados mediante los criterios y procesos enunciados en la primera parte del documento". No se encontró documento donde se sustente la excepción en el cumplimiento.	Elaborar una resolución en la que se expliciten los procedimientos del Banco de Proyectos BPUN	Formalizar los procedimientos del Sistema Banco de Proyectos BPUN	Oficina Nacional de Planeación	Resolución de Rectoría que describa procedimientos del Banco, (esta meta esta supeditada a la aprobación del Estatuto de Planeación)	Resolución de Rectoría	1	16-Sep-08	16-Mar-09	26	0,5	50%	12,928571	0,00	0	Se elaboró la propuesta de resolución de Rectoría, sobre procedimientos del Banco de Proyectos, Está pendiente su aprobación.

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
5	1402002	Disponibilidad presupuestal De igual forma se evidenció en la ejecución el gasto mediante la Orden de Compra 122 del 30 de agosto de 2007 con cargo al rubro de viáticos y gastos de viaje por un valor de \$566.000, correspondiente al suministro de tiquetes aéreos en la ruta Manizales Bogotá-Manizales para un egresado de la UN, con el fin de recibir un galardón como "Emprendedor académico del año" reconocido por la revista Semana; gasto que no se debió efectuar puesto que el mismo no tenía que ver con el objeto del proyecto. Lo anterior contraviniendo los artículos 71 del Decreto 111 de 1996 y 2º de la Ley 87 de 1993 "Objetivos del sistema de control interno" (literales a, b, y c).	Establecer un mecanismo de divulgación en el que se que se expliciten las responsabilidades del Director de Proyecto frente a la ejecución del mismo	Consolidar la cultura de planeación, concientizando a los Directores de Proyectos de sus responsabilidades y compromisos con la ejecución tanto técnica como financiera del proyecto.	Rectoría General y Oficina Nacional de Planeación	Circular de Rectoría reiterando los compromisos y responsabilidades del Director de Proyecto	Resolución de Rectoría	1	16-Sep-08	16-Nov-08	9	1	100%	8,7142857	8,71	9	ACCION CUMPLIDA
6	1802002	Ejecución de Ingresos y Gastos Por otra parte, revisada la información suministrada por la Oficina Nacional de Planeación de la UN, BPUN, en el formato "Formulación detallada del proyecto" en la parte correspondiente al presupuesto del proyecto, se observa que el costo total es de \$1.062,9 millones (funcionamiento \$743,4 millones e inversión \$319,5 millones. Sin embargo, la Oficina de Planeación Nacional de la UN, señala que el costo total del proyecto es \$ 319,5 millones que es lo concerniente a gastos de inversión; los gastos de funcionamiento no los tienen en cuenta porque son pagos por servicios asociados a la nómina. La CGR considera que estos gastos deben cargarse al costo del proyecto, puesto que se realizan con el propósito de garantizar los medios idóneos para la puesta en marcha del proyecto y el cumplimiento de metas y objetivos del mismo.	Dado que la universidad no cuenta con un sistema de costos y que la Contaduría General de la Nación no ha establecido la obligatoriedad en las entidades públicas de implementarlo, se efectuará consulta a dicha entidad a fin de esclarecer el tema para tomar una decisión al respecto.	Continuar con las gestiones requeridas para que la Universidad cuente con un sistema de costos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo y Jefe División Nacional de Contabilidad	Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación.	Oficio	1	10-Nov-08	31-Dic-08	7	1	100%	7,2857143	7,29	7	ACCION CUMPLIDA
			Realizar visitas a entidades que hayan implementado sistemas de Costos.			Informe de recopilación de datos para el estudio de viabilidad	1	29-Sep-08	31-Dic-08	13	1	100%	13,285714	13,29	13	ACCION CUMPLIDA	
			Incluir en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento de registro para la utilización de las cuentas de costos de acuerdo a lo establecido en el Regimen de Contabilidad Pública			Notas a los estados financieros	1	01-Feb-09	15-Feb-09	2		0%	0	0,00	0		
7	1903004	Mecanismos de verificación y evaluación. No existe consistencia en la información suministrada por las diferentes áreas, contraviniendo lo preceptuado en los artículos 2º y 4º (literales e, i) de la Ley 87 de 1993 "Objetivos y elementos del Sistema de Control Interno", puesto que una vez confrontada la información correspondiente a la ejecución presupuestal acumulada a diciembre 31 de 2007 contra el informe de avance técnico se evidencian las siguientes diferencias:	Confrontar la información de QUIPU y BPUN y ajustar la información registrada	Revisar y migrar la información que a 31 de diciembre de 2007, tenía el proyecto en la ejecución presupuestal	Dirección Nacional de Programas de Pregrado	Informe de avance en BPUN ajustado	Informe	1	15-Sep-08	31-Dic-08	15	1	100%	15,285714	15,29	15	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
8	1802002	Ejecución de Ingresos y Gastos Por otra parte en la información suministrada por la Oficina Nacional de Planeación UN, "Formulación detallada del proyecto" en el presupuesto del proyecto rubro "Adquisición de Bienes – Materiales y suministros" se incluyó el pago de gastos para el desarrollo de 2 talleres de socialización. Estos gastos no están debidamente clasificados puesto que no corresponden a bienes tangibles e intangibles de consumo final o fungible. Por este rubro de debe incluir disquetes, llantas, repuestos y accesorios, tal como lo contempla la clasificación establecida por la Ley de Presupuesto General de la Nación y el Formulario DNFA-F-002 Proyección de Materiales y suministros 2007, diseñado por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa de la UN, para la programación presupuestal. Además, al observar la relación de los gastos realizados en el informe de gestión suministrado por la Dirección de Programas de pregrado se evidenció que fueron 8 talleres de socialización o atención integral para elaboración de	Promover unas reuniones con la Oficina Nacional de Planeación para revisar y definir un documento para los Directores de Proyectos, indicando las directrices a seguir para una correcta ejecución del gastos en los proyectos de inversión.	Minimizar errores en la información de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión	Oficina Nacional de Planeación y División Nacional de Presupuesto	Reuniones con la Oficina Nacional de Planeación y un documento para los Directores de Proyectos, indicando las directrices a seguir para una correcta ejecución del gastos en los proyectos de inversión.	Reuniones	3	01-Ene-09	31-May-09	21		0%	0	0,00	0	La División Nacional de Presupuesto envió correo electrónico del día 31 de diciembre de 2008 a la Oficina Nacional de Planeación para acordar las fechas de las reuniones.
							documento	1	01-Jun-09	30-Jun-09	4		0%	0	0,00	0	
9	1802002	Ejecución de ingresos y gastos La CGR estableció que el valor total del proyecto es \$ 1.045,8 millones (Gastos de funcionamiento \$ 540 millones y costos Inversión \$ 505,8 millones). Como en el caso anterior en sus cálculos la Oficina de Planeación no tiene en cuenta los gastos de funcionamiento y establece que el proyecto tiene un costo de \$ 505,8 millones lo que como ya se explicó no se realidades por cuanto los otros recursos asignados coadyuvan al logro del fin propuesto. Este proyecto se divide en cuatro etapas: Diseño proceso de autoevaluación, Puesta en marcha del proceso de autoevaluación (a través de talleres), Formulación y articulación de planes de mejoramiento a partir de los resultados del proceso de autoevaluación y la realización del proceso de acreditación y Ajustes del proceso de autoevaluación a lineamientos del Consejo Nacional de Acreditación (CNA). Una vez analizada y cruzada la información correspondiente al Informe de Gestión, con la información detallada del proyecto suministrada por BPUN y el cronograma de actividades se observó:	Dado que la universidad no cuenta con un sistema de costos y que la Contaduría General de la Nación no ha establecido la obligatoriedad en las entidades públicas de implementarlo, se efectuará consulta a dicha entidad a fin de esclarecer el tema para tomar una decisión al respecto.	Continuar con las gestiones requeridas para que la Universidad cuente con un sistema de costos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo y Jefe División Nacional de Contabilidad	Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación.	Oficio	1	10-Nov-08	31-Dic-08	7	1	100%	7,2857143	7,29	7	ACCIÓN CUMPLIDA
							Informe de recopilación de datos para el estudio de viabilidad	1	29-Sep-08	31-Dic-08	13	1	100%	13,285714	13,29	13	ACCIÓN CUMPLIDA
							Notas a los estados financieros	1	01-Feb-09	15-Feb-09	2		0%	0	0,00	0	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
10	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos. No presentaron grado de avance las siguientes actividades que debían terminar en diciembre de 2007: de la Meta 1.3 Premodelo concertado de autoevaluación de los programas de postgrado y del proceso de autoevaluación a marzo de 2008, la actividad 1.3.1, de la Meta 1.4 Guía de autoevaluación e instrumentos para su aplicación para marzo 2008, las actividades 1.4.1, 1.4.2 y 1.4.3, de la meta 2.3 Documento de evaluación de la relación de Colciencias con los posgrados y otras agencias de investigación las 2.3.1 y 2.3.2 y la actividad 1.3 que debió terminar en marzo 2008.	Se solicitó a la Oficina Nacional de Planeación mediante oficio DNPP - 153 de fecha 15 mayo de 2008, realizar las modificaciones y ajustes en las fechas de las metas y actividades del proyecto en el BPUN, teniendo en cuenta la ejecución y auditoría realizada por la Contraloría. Esta acción correctiva ya está cumplida y se puede realizar su consulta y verificación en el sistema BPUN	Corregir la formulación del proyecto en el BPUN	Dirección Nacional de Programas de Posgrado	Emitir el oficio (DNPP - 153 de fecha 15 de mayo de 2008), solicitando la modificación en las fechas de las metas y actividades con el fin de corregir el proyecto y el cronograma en el sistema BPUN	Oficio DNPP - 153	1	15-May-08	15-Jul-08	9	1	100%	8,7142857	8,71	9	ACCIÓN CUMPLIDA
11	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos Presentan avance parcial a pesar de que debieron terminar el finalizar la vigencia 2007, según el cronograma, las siguientes actividades: de la meta 1.2 Consolidado de la información central pertinente de los programas de posgrados en una base de datos (SIA, admisiones, registros, becas etc.) 20% las 1.2.3 - 1.2.5 y de la Meta 1.3 Premodelo concertado de autoevaluación de los programas de postgrado y del proceso de autoevaluación a marzo de 2008, la actividad 1.3.3 que presentan un 10% de porcentaje de avance. Por su parte, de la meta 2.1 Documento de evaluación del proceso unificado de admisión a los postgrados (Acuerdo 19/03 CSU) para octubre 2007, la actividad 2.1.1 se cumplió en un 40% del 50% programado a diciembre de 2007. En su definición no se precisa cuantos talleres se realizarían sobre el proceso de admisión y registro de estudiantes.	Se solicitó a la Oficina Nacional de Planeación mediante oficio DNPP - 153 de fecha 15 mayo de 2008, realizar las modificaciones y ajustes en las fechas de las metas y actividades del proyecto en el BPUN, teniendo en cuenta la ejecución y auditoría realizada por la Contraloría. Esta acción correctiva ya está cumplida y se puede realizar su consulta y verificación en el sistema BPUN	Corregir la formulación del proyecto en el BPUN	Dirección Nacional de Programas de Posgrado	Emitir el oficio (DNPP - 153 de fecha 15 de mayo de 2008), solicitando la modificación en las fechas de las metas y actividades con el fin de corregir el proyecto y el cronograma en el sistema BPUN	Oficio DNPP - 153	1	15-May-08	15-Jul-08	9	1	100%	8,7142857	8,71	9	ACCIÓN CUMPLIDA
12	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos Al analizar el cronograma de actividades del proyecto se evidencia en la columna grado de cumplimiento 2007, para las actividades 1.2.5, 1.3.1, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3 2.1.1, 2.3.1 y 2.3.2 la aclaración "Actividad programada para el 2008" sin embargo son actividades que debieron terminar en la vigencia 2007, y no se evidencia modificación o actualización del cronograma en el BPUN.	Se solicitó a la Oficina Nacional de Planeación mediante oficio DNPP - 153 de fecha 15 mayo de 2008, realizar las modificaciones y ajustes en las fechas de las metas y actividades del proyecto en el BPUN, teniendo en cuenta la ejecución y auditoría realizada por la Contraloría. Esta acción correctiva ya está cumplida y se puede realizar su consulta y verificación en el sistema BPUN	Corregir la formulación del proyecto en el BPUN	Dirección Nacional de Programas de Posgrado	Emitir el oficio (DNPP - 153 de fecha 15 de mayo de 2008), solicitando la modificación en las fechas de las metas y actividades con el fin de corregir el proyecto y el cronograma en el sistema BPUN	Oficio DNPP - 153	1	15-May-08	15-Jul-08	9	1	100%	8,7142857	8,71	9	ACCIÓN CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
13	1802002	Ejecución de ingresos y gastos De acuerdo al informe de gestión sobre el avance del proyecto suministrado por la Dirección de Postgrados y una vez verificadas las diferentes ordenes contractuales de prestación de servicios se observó que se suscribió la ODS No. 311 del 19 de noviembre de 2007, por un valor de \$ 895.000, por concepto de Prestación de servicios en la atención integral para la visita de pares académicos designados por el Consejo Nacional de Acreditación CNA, gasto que no esta contemplado en el presupuesto del proyecto. Lo anterior contraviene lo dispuesto en los artículos 71 del Decreto 111 de 1996 y 2º (literales a, b, c) de la Ley 87 de 1993 "Objetivos del sistema de control interno".	Establecer un mecanismo de divulgación en el que se que se expliciten las responsabilidades del Director de Proyecto frente a la ejecución del mismo	Consolidar la cultura de planeación, concientizando a los Directores de Proyectos de sus responsabilidades y compromisos con la ejecución tanto técnica como financiera del proyecto.	Rectoría General y Oficina Nacional de Planeación	Circular de Rectoría sobre compromisos y responsabilidades del Director de Proyecto	Resolución Rectoría	1	16-Sep-08	16-Nov-08	9	1	100%	8,7142857	8,71	9	ACCION CUMPLIDA - Circular No. 002 de 2008
14	1101002	Selección de personal Al analizar los soportes de la orden contractual de prestación de servicios No. 133 por un valor de \$11.millones por concepto de pago prestación de servicios en la Dirección Nacional de Posgrados y pregrado, con una duración de 6 meses; se observo que según la hoja de vida de la contratista esta no cumple con los requisitos exigidos en cuanto a formación académica requerida en la Formulación Detallada del Proyecto. Lo anterior contraviene el requisito esencial de idoneidad del sistema de control interno que establece "selección adecuada de un recurso humano competente y capacitado, caracterizado con el perfil específico de la profesión y oficio desempeñar, se constituye en el principio de idoneidad para el diseño y establecimiento del sistema de control interno"	Se solicitó a la Oficina Nacional de Planeación mediante oficio DNPP - 070 de fecha 7 de marzo de 2008, realizar en el sistema BPUN una modificación en la formulación detallada del proyecto en el ítem servicios personales indirectos. Se cambio el perfil profesional por un perfil con formación técnica con experiencia relacionada y se corrigió el error cometido al momento de ingresar el proyecto al sistema BPUN. Esta acción correctiva ya está cumplida y se puede realizar su consulta y verificación en el sistema BPUN.	Corregir en la formulación detallada del proyecto en el BPUN en el ítem servicios personales indirectos el perfil profesional con experiencia relacionada por el perfil Formación Técnica con experiencia en procesos administrativos, manejo de presupuesto y programas curriculares	Dirección Nacional de Programas de Posgrado	Emitir el oficio (DNPP - 070 de fecha 7 de marzo de 2008), solicitando la modificación del ítem servicios personales indirectos "Profesional con experiencia relacionada"	Oficio DNPP - 070	1	07-Mar-08	10-Jun-08	14	1	100%	13,571429	13,57	14	ACCION CUMPLIDA
15	1101002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices. Por otra parte, se observo que este proyecto no cuenta con la ficha de calificación del mismo para lo cual la Oficina Nacional de Planeación de la UN; y de acuerdo a ONP 039 del 11 de febrero donde argumenta "que este procedimiento esta sustentado en el análisis de viabilidad técnica y financiera que las oficinas de planeación adelantan para cada proyecto". Este argumento no es válido para la CGR puesto que no se encontró documento donde se sustente donde que se exime, aclare o justifique el incumplimiento de este procedimiento como ya quedó planteado en el análisis del proyecto anterior.	Elaborar una resolución en la que se expliciten los procedimientos del Banco de Proyectos BPUN	Formalizar los procedimientos del Sistema Banco de Proyectos BPUN	Oficina Nacional de Planeación	Resolución de Rectoría que describa procedimientos del Banco, (esta meta esta supeditada a la aprobación del Estatuto de Planeación)	Resolución Rectoría	1	16-Sep-08	16-Mar-09	26	0,5	50%	12,928571	0,00	0	Se elaboró la propuesta de resolución de Rectoría, sobre procedimientos del Banco de Proyectos. Está pendiente su aprobación.

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES													
16	1101002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices Para los anteriores cruces de información no se pudo tener en cuenta el informe de avance técnico con corte a 31 de diciembre de 2007, puesto que a la fecha del análisis de la anterior información aún el mismo no contaba con las respectivas firmas ni del jefe de la Oficina Planeación ni por el Director del proyecto, lo que evidencia que el control y seguimiento de los proyectos no se realiza oportunamente. Se observa que el avance logrado del proyecto durante la vigencia 2007 fue de un 24% frente a un 38.7% programado, con una ejecución presupuestal del 40%. Por último, para este proyecto tampoco se evidencio informe de evaluación y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.	Migrar los informes de avance al Sistema y elaborar una resolución en la que se expliciten los procedimientos del Banco .	Formalizar los procedimientos del Sistema Banco de Proyectos BPUN	Oficina Nacional de Planeación	Resolución de Rectoría que describa procedimientos del Banco, (esta meta esta supeditada a la aprobación del Estatuto de Planeación)	Resolución Rectoría	1	15-Sep-08	15-Mar-09	26	0,5	50%	12,928571	0,00	0	Se elaboró la propuesta de resolución de Rectoría, sobre procedimientos del Banco de Proyectos, Está pendiente su aprobación.													
																		Realizar por parte de la ONCI seguimiento a los mecanismos que tiene establecida la Oficina Nacional de Planeación para la verificación y evaluación de este proyecto.	Ejercer un mayor control al proyecto registrado en BPUN. Evaluar los mecanismos de evaluación establecidos por la ONP.	Jefe de la ONCI - Funcionarios de la ONCI asignados.	Hacer una evaluación semestral sobre el seguimiento que realiza la Oficina Nacional de Planeación a este proyecto.	Seguimiento	2	31-Ene-09	31-Dic-09	48	0%	0	0,00	0
17	1802002	Ejecución de ingresos y gastos. De igual forma y de acuerdo a información suministrada por el BPUN en lo correspondiente a la "Formulación detallada del proyecto" en la parte correspondiente al presupuesto del mismo, la CGR determinó que su costo total ascendía a \$1.260.7 millones (funcionamiento \$460.7 millones y costo de inversión \$800 millones). Sin embargo, como en casos anteriores, la Oficina Nacional de Planeación no tiene en cuenta los gastos de funcionamiento en el cálculo del costo del proyecto con lo cual no esta de acuerdo la CGR por las razones ya expuestas. En cuanto al avance del proyecto, y una vez analizada y cruzada la información correspondiente al informe de avance técnico, información detallada del proyecto cronograma de actividades, presupuesto ejecutado, informe de gestión; al igual que una muestra selectiva de las órdenes de prestación de servicios y de compra que se ejecutaron con cargo al proyecto se observo:	Dado que la universidad no cuenta con un sistema de costos y que la Contaduría General de la Nación no ha establecido la obligatoriedad en las entidades públicas de implementarlo, se efectuará consulta a dicha entidad a fin de esclarecer el tema para tomar una decisión al respecto.	Continuar con las gestiones requeridas para que la Universidad cuente con un sistema de costos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo y Jefe División Nacional de Contabilidad	Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación.	Oficio	1	10-Nov-08	31-Dic-08	7	1	100%	7,2857143	7,29	7	ACCION CUMPLIDA													
																		Realizar un estudio preliminar para establecer la viabilidad de un sistema de costos para la Universidad dada su complejidad.	Realizar visitas a entidades que hayan implementado sistemas de Costos.	Informe de recopilación de datos para el estudio de viabilidad	1	29-Sep-08	31-Dic-08	13	1	100%	13,285714	13,29	13	ACCION CUMPLIDA
																		Explicar en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento de registro para la utilización de las cuentas de costos de acuerdo a lo establecido en el Regimen de Contabilidad Pública	Incluir en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento y utilización de las cuentas de costos en la universidad.	Notas a los estados financieros	1	01-Feb-09	15-Feb-09	2	0%	0	0,00	0	0	0
18	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos En cuanto al cumplimiento de las actividades y metas programadas y realizadas durante el periodo abril a diciembre de 2007 y reportadas a su vez en el informe de avance técnico, se observa que no existe claridad en la descripción de las actividades programadas como realizadas, ni en el porcentaje esperado en la actividad del periodo con respecto al porcentaje total del proyecto. Para las siguientes modificaciones relacionadas con cambios de porcentajes, supresión o reprogramación de actividades, ajustes a cronograma con respecto a la formulación inicial del proyecto no se evidencio las correspondientes justificaciones de dichos cambios los cuales deben registrarse en el informe de avance técnico y en el BPUN:	Se ajustará el informe de avance del proyecto del año 2007 con previo acuerdo con la oficina Nacional de planeación del proyecto de acuerdo a lo realmente ejecutado en la vigencia 2007 teniendo en cuenta las observaciones de la CGR.	Actualizar la información en el avance del proyecto	Director Nacional de Servicios Académicos Virtuales	informe de avance ajustado y proyecto de avance ajustado	Informe de avance técnico y un proyecto ajustado	1	01-Sep-08	31-Oct-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA													

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
19	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos Se suprimieron las siguientes actividades: de la Meta 1.1 se suprimió la actividad 1.1.3 por consiguiente cambio el peso del porcentaje de cumplimiento de la meta con respecto a la formulación detallada del proyecto suministrada por el BPUN, de la meta 1.2 la actividad 1.2.3 y se cambio el peso del porcentaje de cumplimiento de la actividad 1.2.4 de un 15% a un 25%, de la meta 1.4 las actividades 1.4.4 y 1.4.5 y se cambio el peso de porcentaje de cumplimiento de la actividad 1.4.3 de un 20% a un 50%, de la meta 2.1 se suprimió	Se realizarán los ajustes en el proyecto de inversión previa autorización de la Oficina Nacional de Planeación teniendo en cuenta las observaciones expuestas por la CGR.	Actualizar la información en el proyecto según lineamientos de la Oficina Nacional de Planeación	Director Nacional de Servicios Académicos Virtuales	Proyecto ajustado	Proyecto ajustado y un informe de avance técnico ajustado	1	01-Sep-08	31-Oct-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA
20	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos Por otra parte, la actividad 1.6.1 de la meta 1.6 programada para su ejecución entre noviembre y diciembre de 2007, se ejecuto en el mes de febrero de 2008 y según el informe de avance técnico no tiene avance la actividad 1.5.3 de la meta 1.5 que debía terminar en noviembre de 2007.	Se ajustará el cronograma de acuerdo a lo que se ejecutó en el proyecto previa autorización de la Oficina Nacional de Planeación	Actualizar el cronograma de acuerdo con la ejecución del proyecto	Director Nacional de Servicios Académicos virtuales y Oficina Nacional de Planeación	Cronograma ajustado	Un cronograma ajustado del proyecto	1	01-Sep-08	31-Oct-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA
21	1903004	Mecanismos de verificación y evaluación. No es congruente la información reportada en el informe de avance técnico cuadro de actividades realizadas con el informe de gestión la información para las actividades 1.3.2 y 1.3.3 de la meta 1.3. Con los anteriores ajustes se determina que el avance logrado del proyecto durante la vigencia 2007 fue de un 99% y de los recursos asignados para la vigencia 2007 por \$507.5 millones se ejecutó el 83%. Por último no se evidencio informe de evaluación y seguimiento a este proyecto por parte de la Oficina de Control Interno.	Se ajustará en el informe de avance técnico las aclaraciones pertinentes de acuerdo a las observaciones realizadas al proyecto, considerando las directrices de la CGR	Actualizar la información en el avance técnico del proyecto	Director Nacional de Servicios Académicos virtuales	Informe ajustado	Informe de avance técnico ajustado	1	01-Sep-08	31-Oct-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA
			Realizar por parte de la ONCI seguimiento a los mecanismos que tiene establecida la Oficina Nacional de Planeación para la verificación y evaluación de este proyecto.	Ejercer un mayor control al proyecto registrado en BPUN. Evaluar los mecanismos de evaluación establecidos por la ONP.	Jefe de la ONCI - Funcionarios de la ONCI asignados.	Hacer una evaluación semestral sobre el seguimiento que realiza la Oficina Nacional de Planeación a este proyecto.	Seguimiento	2	31-Ene-09	31-Dic-09	48		0%	0	0,00	0	
22	1101002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices. Según consta en el BPUN , su plazo de ejecución del proyecto era de nueve meses, su iniciación estaba fijada para el 2 de abril de 2007, pero realmente se inició el 1° de mayo del mismo año y se prorrogó hasta mayo de 2008 para realizar 13 capítulos de la serie Giroscopio. De esta	Registro en el BPUN del ajuste a la formulación detallada del proyecto.	Actualizar en el BPUN la formulación detallada del proyecto, según el ajuste solicitado por el Director del mismo.	Profesional OPIT	Registrar en el BPUN el ajuste a la formulación detallada del proyecto en lo que tiene que ver con una nueva meta y sus correspondientes actividades, cronograma y presupuesto.	Registro en el BPUN	1	08-Sep-08	31-Dic-08	16	1	100%	16,285714	16,29	16	ACCION CUMPLIDA
		Ejecución de Ingresos y gastos De igual manera, según el BPUN el proyecto tuvo un costo inicial de \$449.9 millones, el cual fue adicionado en \$120 millones, para un total de \$569.9 millones. Para la gestión siguiente determinar si se	Dado que la universidad no cuenta con un sistema de costos y que la Contaduría General de la Nación no ha establecido la obligatoriedad en las entidades públicas de implementarlo, se efectuará consulta a dicha entidad a fin de esclarecer el tema para tomar una decisión al respecto.			Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación.	Oficio	1	10-Nov-08	31-Dic-08	7	1	100%	7,2857143	7,29	7	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
23	1802002	Pero la comisión auditora determino que su costo inicial real fue de \$591.5 millones. Esta diferencia de \$21.6 millones radica en el hecho de que la UN no incluye dentro del costo del proyecto el pago del personal asociado a la nomina que debe tenerse en cuenta puesto que constituyen parte de los recursos que la Universidad destina a la realización del proyecto, independientemente de si el registro se realiza en el BPUN o en el QUIPU.	Realizar un estudio preliminar para establecer la viabilidad de un sistema de costos para la Universidad dada su complejidad.	Continuar con las gestiones requeridas para que la Universidad cuente con un sistema de costos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo y Jefe División Nacional de Contabilidad	Realizar visitas a entidades que hayan implementado sistemas de Costos.	Informe de recopilación de datos para el estudio de viabilidad	1	29-Sep-08	31-Dic-08	13	1	100%	13,285714	13,29	13	ACCION CUMPLIDA
			Explicar en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento de registro para la utilización de las cuentas de costos de acuerdo a lo establecido en el Regimen de Contabilidad Pública			Incluir en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento y utilización de las cuentas de costos en la universidad.	Notas a los estados financieros	1	01-Feb-09	15-Feb-09	2	0%	0	0,00	0	0	
24	1103001	Formulación de Programas y proyectos. Por otra parte, al comparar las cifras de los rubros presupuestales que muestra la Ficha de Ingreso de Proyectos y el Sistema Banco de Proyectos, se coincide en el valor total del proyecto, pero se evidencian diferencias sin solicitud de autorización ni aprobación, en los siguientes rubros Servicios Personales Indirectos, Adquisición de Bienes y Adquisición de Servicios, como se muestra a continuación.	Ver observación presentada en carta de remisión de este Plan dirigida al Contralor delegado										0%	0	0,00	0	0
25	1103001	Formulación de programas y proyectos. De acuerdo a lo anteriormente expuesto y a los análisis realizados a este proyecto por parte de la CGR, se observa una debilidad desde la misma planeación del mismo en lo referente a la consecución de los recursos necesarios para culminar este proyecto a pesar que en la vigencia 2007 se dejaron de ejecutar \$86.116.3 millones en inversión. Esta situación coloca en riesgo los recursos financieros (\$27.660.7 millones hasta el 2007), de tiempo y conocimiento, que ha invertido la UN, más aún si no existe claridad en el plazo en que este comenzará a ser rentable social y económicamente.	Contratar una firma de consultores que asesore la estructuración, legal y financiera con el fin de poner en marcha y en operación el Hospital Universitario.	Realizar "La estructuración técnica, legal, financiera y asesoría integral para la puesta en marcha y operación del Hospital Universitario de la Universidad Nacional de Colombia"	Vicerrectoría de Sede	Estudio de viabilidad Técnica y Financiera y viabilidad jurídica	Informe	1	04-Ago-08	04-Dic-08	17	1	100%	17,428571	17,43	17	ACCION CUMPLIDA
26	1101002	Ejecución y cumplimiento de políticas y directrices. En cuanto al avance del proyecto, no se pudo verificar la ficha de la formulación detallada del proyecto, al igual que el informe de avance técnico, pues como lo informo la dirección del proyecto no se tenía la ficha general del mismo ya que sufrió modificaciones en su totalidad y fue necesario realizar un nuevo informe de avance técnico. Sin embargo, existe el borrador del avance técnico presentado a la Oficina Nacional de Planeación que no es oficial, por lo tanto la CGR, no lo considera válido para el correspondiente análisis auditor. Desde el mes de diciembre este proyecto tiene dos responsables uno para el contrato No. 028 de 2005 con la firma Pricewaterhouse, y otro para el contrato 020 de 2003 con la firma I.T consultores.	Reformulación de la ficha general del proyecto	Actualizar ante la Oficina Nacional de Planeación la información relacionada con el Proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios, de acuerdo con las modificaciones en metas y/o tiempos sufridas en los contratos suscritos con las firmas IT Consultores Ltda y PricewaterhouseCoopers AG Ltda.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Coordinadora Funcional SGF- Quipu (Directora proyecto componente software)	Presentar ante la Oficina Nacional de Planeación la ficha general del proyecto reformulada, de acuerdo con las modificaciones en metas y/o tiempos sufridas en los contratos suscritos con las firmas IT Consultores Ltda y PricewaterhouseCoopers AG Ltda.	Ficha general del proyecto reformulada	1	01-Ago-08	30-Ago-08	4	1	100%	4,1428571	4,14	4	ACCION CUMPLIDA
			Ajuste de los informes de avance técnico de acuerdo con la reformulación de la ficha general del proyecto			Presentar ante la Oficina Nacional de Planeación los informes de avance técnico ajustados para el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de diciembre de 2008, de acuerdo con la reformulación de la ficha general del proyecto.	Informes de avance técnico	2	01-Sep-08	30-Oct-08	8	2	100%	8,4285714	8,43	8	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
27	1405004	Responsabilidades de los funcionarios, contratistas e interventores En conclusión el contratista a 31 de diciembre de 2007, no realizó entrega de ningún grupo de activos (excepto Caribe); de acuerdo con lo establecido con el objeto contractual (levantamiento, marcación, conciliación, reconstrucción histórica de saldos contables, avalúo técnico y ajustes con contabilidad), lo cual afecta de manera importante la razonabilidad de los Estados Contables de la UN.	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos contables.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores y Directores Administrativos de las sedes Manizales y Medellín, Directores de Sedes Amazonia y Orinoquia	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquia y Amazonia	Elementos reconstruidos y ajustados	438.000	01-Ene-08	09-Mar-09	62	438.000	100%	61.857143	0,00	0	ACCION CUMPLIDA
28	1101002	Ejecución y cumplimiento políticas y directrices Sin embargo, no se pudo evidenciar informe de avance técnico con corte a 31 de diciembre 2007, como tampoco la ficha de descripción del proyecto. Por lo anterior, con relación a este componente del proyecto sería conveniente verificar en una próxima auditoría el producto final, al igual la evaluación de resultados y objetivos alcanzados del mismo.	Reformulación de la ficha general del proyecto	Actualizar ante la Oficina Nacional de Planeación la información relacionada con el Proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios, de acuerdo con las modificaciones en metas y/o tiempos sufridas en los contratos suscritos con las firmas IT Consultores Ltda y	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Coordinadora Funcional SGF- Quipu (Directora proyecto componente software)	Presentar ante la Oficina Nacional de Planeación la ficha general del proyecto reformulada, de acuerdo con las modificaciones en metas y/o tiempos sufridas en los contratos suscritos con las firmas IT Consultores Ltda y	Ficha general del proyecto reformulada	1	01-Ago-08	30-Ago-08	4	1	100%	4.1428571	4,14	4	ACCION CUMPLIDA
			Ajuste de los informes de avance técnico de acuerdo con la reformulación de la ficha general del proyecto	Presentar ante la Oficina Nacional de Planeación los informes de avance técnico ajustados para el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de diciembre de 2008, de acuerdo con la reformulación de la ficha general del proyecto.		Informes de avance técnico	2	01-Sep-08	30-Oct-08	8	2	100%	8.4285714	8,43	8	ACCION CUMPLIDA	
29	1202002	Nivel de Eficacia El crecimiento del presupuesto para el periodo 2006-2007 ascendió al 8.2% (el 2.1% a precios de 2006), para el mismo periodo el total de los cupos para pregrado disminuyó en 1.3% (de 9.536 a 9.319) y el total de admitidos se disminuyó en un 1.03% (10.914 en el 2006 frente a 10.802 en el 2007) lo cual no guarda proporcionalidad con el crecimiento presupuestal.	Revisar y analizar por parte del Comité Nacional de Admisiones el tema planteado por la Contraloría en este hallazgo.	Revisar la política de definición de cupos para pregrado y posgrado	Vicerrectoría Académica	Documento para el Comité Nacional de Admisiones	Documento	1	01-Oct-08	01-May-09	30	1	100%	30.285714	0,00	0	ACCION CUMPLIDA
GESTIÓN CONTRACTUAL																	
30	1401006	Términos de Referencia La ODC 247 del 11 de octubre de 2007, nivel central Sede Bogotá no cumple con lo dispuesto el numeral 4.4 de la Resolución 321 de 2004 que adopta el Manual de Contratación, que establece la obligación de elaborar términos de referencia para la compra de flota y equipo de transporte, por el contrario el proceso contractual se inició directamente con la solicitud de CDP	Aclarar las modalidades de invitación y selección de proponentes y el contenido mínimo de los pliegos de condiciones	Lograr que los usuarios de las normas de contratación construyan adecuadamente los pliegos de condiciones, según el tipo de invitación y la naturaleza del bien o servicio requerido.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Elaborar formatos de invitación a presentar ofertas, que contengan modelos generales de pliegos de condiciones y criterios generales de habilitación y evaluación de propuestas, con instructivos que permitan a los usuarios diligenciar adecuadamente los campos, de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio a adquirir	Formatos de invitación a presentar ofertas.	2	10-Ene-08	31-Mar-08	12	2	100%	11.571429	11,57	12	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
		directamente con la solicitud de ODC y elaboración de orden de compra, la Universidad Nacional de Colombia argumenta que cumple con los requisitos para celebrar ODC, situación que no es de recibo como quiera que efectivamente se trata de la compra de equipos y no de elementos que regularmente adquiere la universidad.	Aplicar el Nuevo Manual de Contratación el cual establece por cuantía los requisitos para realizar los diferentes procesos de selección.	Cumplir con el principio de transparencia consignado en el Manual de Contratación.	Jefe de Sección de Contratación Sede Bogotá	Verificar mensualmente que las contrataciones cumplan con los requisitos del manual de contratación de acuerdo con las cuantías y tipo de documento contractual.	Formato donde se chequea la verificación del cumplimiento de la normatividad de la contratación, en 20 documentos contractuales.	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	
31	1404006	Adiciones En la ODC 200 del 9 de octubre de 2007, nivel central Sede Bogotá, se observa el incumplimiento del numeral 2.10 inciso final y 3.1 del Manual de Contratación, sobre requisitos para celebrar las adiciones en ellos contenidas, porque a pesar que a 22 de octubre de 2007, únicamente se habían ejecutado \$12 millones de los \$50 millones contratados se suscribe un contrato adicional el 27 de noviembre de 2007 por valor de \$25 millones (50% del valor original) cuya justificación no es suficientemente clara y específica, como quiera que desborda lo programado y se realiza una provisión sin los suficientes argumentos para el suministro de llantas.	Aclarar el procedimiento para la solicitud de adiciones a los ordenes contractuales y contratos	Hacer que los interventores tomen conciencia de la importancia de la función de seguimiento a la ejecución de los contratos y de la justificación que debe preceder	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Ajuste a las normas de contratación mediante un nuevo manual de contratación	Manual de contratación	1	10-Ago-06	31-Mar-08	86	1	100%	85,571429	85,57	86	ACCION CUMPLIDA
			Aplicación del Nuevo Manual de Contratación el cual establece en su artículo 78 los requisitos que deben observarse para solicitar y elaborar dichos incrementos.	Cumplir con el principio de transparencia y economía consignado en el Nuevo Manual de Contratación.	Jefe de Sección de Contratación Sede Bogotá	Verificar mensualmente que la justificación de las nuevas contrataciones o de la adiciones, corresponda con los servicios o la compra solicitada y con los criterios institucionales y las normas de contratación.	Formato donde se chequea la justificación de la solicitud contractual, en 20 documentos contractuales.	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	
32	1404003	Garantías En la ODC 367 del 1º de agosto de 2007 por valor de \$81 Millones, de la Facultad de Ingeniería Sede Bogotá, no se está garantizando mediante las pólizas correspondientes el cumplimiento y/o calidad de las obligaciones surgidas a cargo del contratista como lo ordena el Art. 14 del Acuerdo 73 de 1995 en concordancia con el numeral 4.5.1.1 literal e, 4.5.1.2.1 literal c. de la Resolución 321 de 2004 del Manual de Contratación, para los contratos cuya cuantía supera los treinta salarios de la vigencia auditada. Situación similar se presenta en la ODC 68 del 17 de julio de 2007 de UNIBIBLOS y en el contrato de Compra Venta 16 del 10 de agosto de 2007 de la Oficina Jurídica Nacional, mediante las cuales se adquieren una impresora por valor de \$109 millones y un cromatógrafo por \$1.001 millones.	Aclarar cuáles son los riesgos típicos en una relación contractual, según su naturaleza y determinar las cuantías y vigencias mínimas de los amparos que debe exigir la Universidad a los contratistas, siempre y cuando la relación se rija por las normas internas.	Evidenciar los tipos de riesgos probables en las relaciones contractuales y la importancia de amparar a la Universidad frente a su ocurrencia.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Ajuste a las normas de contratación mediante un nuevo manual de contratación	Manual de contratación	1	10-Ago-06	31-Mar-08	86	1	100%	85,571429	85,57	86	ACCION CUMPLIDA
			Aplicar requisitos, normas y políticas contenidas en el Manual de Contratación y que hacen referencia a la compra de bienes o a la prestación de de servicios.	Generar procesos de contratación transparentes con los criterios y lineamientos establecidos en las normas vigentes sobre la materia	Jefe de Unidad Administrativa Facultad de Ingeniería	Verificar mensualmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de contratación, mediante la verificación aleatoria de documentos contractuales producidos por la Facultad y con la utilización de formatos de chequeo definidos para este fin.	Formato donde se chequea la verificación del cumplimiento de la normatividad de la contratación, en 20 documentos	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	
33	1402014	Transparencia En las ODC 345 y 346 del 26 de junio de 2007 de la Facultad de Medicina Sede Bogota, se observa que fueron celebradas con el mismo proveedor y con fundamento en la misma solicitud de compra, situación que genera incumplimiento de los principios consagrados en los numerales 1.4.3 y 1.4.6 del Manual de Contratación, es decir se deben iniciar acciones pertinentes y conducentes por la falla cometida. Así mismo por la calidad de los bienes se debía elaborar términos de referencia de conformidad al numeral 4.4 del manual. De otra parte por tratarse del mismo proveedor se debe contar con la justificación correspondiente, de acuerdo al numeral 2.4.2. Circular 17S del 30 de	Acompañamiento y seguimiento a las oficinas de contratación o quienes hagan sus veces, en el cumplimiento de las normas y procesos establecidos para la contratación.	Verificar si las oficinas de contratación han interiorizado ya aplicado las nuevas normas y procedimientos aplicables.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Hacer visitas aleatorias trimestralmente, a diferentes oficinas de contratación a nivel nacional.	Informes de visitas de seguimiento y acompañamiento	8	15-Ene-09	30-Nov-09	46		0%	0	0,00	0	
			Iniciar las Investigaciones disciplinarias y determinar presuntos funcionarios administrativos responsables	Establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, las presuntas normas violadas	Profesional Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	21-Nov-08	21-May-09	26	0,1	10%	2,5857143	0,00	0	Indagación preliminar 1517-08 Funcionario Instructor: Fernando Augustin Villarreal Gonzalez Estado Actual: se encuentra en etapa probatoria

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
		marzo de 2007 en concordancia con el Art. 3, de la Resolución de Rectoría No. 407 de 2004.	Aplicar requisitos, normas y políticas contenidas en el Manual de Contratación y que hacen referencia a la compra de bienes o a la prestación de de servicios.	Generar procesos de contratación transparentes con los criterios y lineamientos establecidos en las normas vigentes sobre la materia	Jefe de Unidad Administrativa Facultad de Ingeniería	Verificar mensualmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de contratación, mediante la verificación aleatoria de documentos contractuales producidos por la Facultad y con la utilización de formatos de chequeo definidos	Formato donde se chequea la verificación del cumplimiento de la normatividad de la contratación, en 20	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	
34	1402002	Disponibilidad Presupuestal En el CDP 4682 del 3 de diciembre de 2007 (Facultad de Medicina – Sede Bogotá), expedido para respaldar parte de la obligación contenida en el contrato 23 del 30/11/07 (COMPUFACIL), se evidencia que no se están aplicando los preceptos de los Artículos 2 y 7 del acuerdo 073 de 1995, Art. 3 Resolución 1473 de 2006, Art. 71 Decreto Ley 111 de 1996, los numerales 1.4.3., 1.4.6y 3.2.11 del Manual de Contratación, puesto que fue expedido después de la firma del contrato. Así mismo y como quiera que el registro presupuestal constituye un requisito de perfeccionamiento del contrato y en ningún momento se esta debatiendo ni la validez ni la legalidad del contrato.	Aplicar requisitos, normas y políticas contenidas en el Manual de Contratación y que hacen referencia a la compra de bienes o a la prestación de servicios.	Generar procesos de contratación transparentes con los criterios y lineamientos establecidos en las normas vigentes incluidas las normas presupuestales	Jefe de Unidad Administrativa Facultad de Medicina	Verificar mensualmente que cada proceso contractual adelantado por la Facultad esté respaldado con el respectivo certificado de disponibilidad antes de iniciar el proceso precontractual, mediante la verificación aleatoria de documentos contractuales producidos por la Facultad y con la utilización de formatos de chequeo definidos para este fin.	Formato donde se chequea la verificación del cumplimiento de la normatividad de la contratación, en 20 documentos contractuales producidos por la Facultad.	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	
			Iniciar las Investigaciones disciplinarias y determinar presuntos funcionarios responsables	Establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, y las presuntas normas violadas	Profesional Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	21-Nov-08	21-May-09	26	0,1	10%	2,5857143	0,00	0	Indagación preliminar 1518-08 Funcionario Instructor: Fernando Augustin Villarreal Gonzalez Estado Actual: se encuentra en etapa probatoria
35	1402014	Transparencia En relación al contrato 069 de 12 julio 2007 CONSORCIO SENDEROS UN SEDE BOGOTA. Se observa que en reiteradas oportunidades desde el inicio de la obra, la interventora advierte del incumplimiento del contrato respecto al avance de la obra, situación que origina una prórroga teniendo en cuenta los argumentos del contratista, es de anotar que la terminación de la obra estaba programada para el 28 de febrero de 2008, situación que no se pudo dar como se denota en las actas de seguimiento 27 y 28 de la interventoría y oficio INTERUN.110-2007 del 18 de abril de 2008, debido al incumplimiento la Universidad Nacional de Colombia mediante Resolución 1098 del 3 de junio de 2008 declara el incumplimiento y hace efectiva la cláusula penal pactada en el contrato, situación que es plausible pero no fue aplicada oportunamente. Respecto del 096 18 de septiembre de 2007 CONSORCIO ANILLOS PK, se informa el atraso significativo desde el inicio de la obra debido a la ola invernal y la falta del licenciamiento para el manejo	Iniciar las Investigaciones disciplinarias y determinar presuntos funcionarios responsables	Establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, las presuntas normas violadas y presuntos funcionarios administrativos responsables	Profesional Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	08-Jul-08	09-Ene-09	26	0,8	80%	21,142857	0,00	0	Indagación preliminar 1433-08 Funcionario Instructor: Fernando Augustin Villarreal Gonzalez Estado Actual: se encuentra en etapa probatoria
			Aclarar procedimientos para la aplicación de sanciones en desarrollo de la relación contractual.	Brindar a los interventores una herramienta clara para la aplicación de procedimientos sancionatorios en caso de ser necesario.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Capacitación a interventores en relación con las normas adoptadas mediante el nuevo manual de contratación.	Capacitaciones	6	10-Feb-09	31-Ago-09	29		0%	0	0,00	0	
36	1402013	Cumplimiento de requisitos para la contratación Como resultado del análisis realizado a la documentación suministrada por la UN relacionada con el contrato 140 de 2007 se determinaron las siguientes observaciones: • En el numeral 13.4 de los términos de referencia (definitivos) se establece que salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la UN si el oferente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado se procederá a hacer efectiva el valor de la garantía de seriedad	Acompañamiento y seguimiento a las oficinas de contratación o quienes hagan sus veces, en el cumplimiento de las normas y procesos establecidos para la contratación.	Verificar si las oficinas de contratación han interiorizado y aplicado las nuevas normas y procedimientos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Hacer visitas aleatorias trimestralmente, a diferentes oficinas de contratación a nivel nacional.	Informes de visitas de seguimiento y acompañamiento	8	15-Ene-09	30-Nov-09	46		0%	0	0,00	0	
			Ajustar el anexo de oferta económica (cuadro modalidad de precios) a cada una de la modalidades contractuales	Precisar la aplicación de los valores en los contratos	Comité de Contratación - Sede Bogotá	Ajustar el cuadro de modalidad de precios a los tipos de contratos	Modelos de cuadros de oferta económica según tipos de contratos	4	01-Oct-08	01-Dic-08	9	4	100%	8,7142857	8,71	9	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES	
		de la oferta. sin embargo, dentro de los documentos requeridos no se encuentra tal garantía. • La carta de presentación de la oferta no está firmada por el oferente lo que constituye un error no subsanable y debía general el rechazo de la oferta, como lo	Tramitar el incumplimiento del contrato	Hacer efectivas las cláusulas de incumplimiento del contrato	Vicerrectoría Sede Bogotá y Jurídica Sede Bogotá	Analizar detalladamente los posibles incumplimientos del contrato y determinar las acciones	Resoluciones	2	01-May-08	30-Jun-08	9	2	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA	
37	1402002	Disponibilidad Presupuestal En la elaboración de la ODC 62 de fecha 10 de octubre de 2007 se evidencia que no se están aplicando los preceptos de los Artículos 2 y 7 del acuerdo 073 de 1995, Art. 3 Resolución 1473 de 2006, Art. 71 Decreto Ley 111 de 1996, los numerales 1.4.3., 1.4.6. y 3.2.11 del Manual de Contratación como quiera que las facturas 3489, 3490 y 3491 canceladas a través de la orden de pago 1377, hacen referencia a viajes efectuados el 28 septiembre de 2007 y del 7 al 10 de octubre de 2007, es decir cuando no se contaba con Disponibilidad presupuestal ni con el correspondiente contrato (ODC), así mismo es de anotar que las Resoluciones 111 del 5/10/07, 102 del 14/9/07 y el oficio UMC-554 de 2/10/07, mediante las cuales se confiere la comisión y el desplazamiento de los funcionarios, hacen alusión a que serán cancelados con la ODC 043 del 30 de julio 2007 evidenciándose la falta de planeación para la celebración de la orden contractual, así como tramitar actos administrativos sin el lleno de los requisitos legales. Este hallazgo se considera con posible incidencia disciplinaria.	1. Los gastos de viajes y desplazamientos de funcionamiento de Unimedios serán cancelados mediante una única orden de suministro la cual se elaborara cada trimestre de la vigencia. 2. Los tiquetes aéreos de proyectos específicos se adquirirán mediante ordenes de compra específicas.	Definir cronograma de viajes y desplazamientos y dar correcta ejecución del mismo.	Jefe Unidad Administrativa y Financiera y Auxiliar Administrativo	Lograr establecer y dar ejecución a los cronogramas de viajes establecidos para el funcionamiento de Unimedios y proyectos específicos.	Cronograma	4	01-Ene-09	31-Dic-09	52		0%	0	0,00	0		
			Iniciar las Investigaciones disciplinarias y determinar presuntos funcionarios responsables	Establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, las presuntas normas violadas y presuntos funcionarios administrativos responsables	Profesional Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	08-Jul-08	09-Ene-09	26	0,8	80%	21,142857	0,00	0	0	Indagación preliminar 1434-08 Funcionario Instructor: Fernando Augustin Villarreal Gonzalez Estado Actual: se encuentra en etapa probatoria
			Acompañamiento y seguimiento a las oficinas de contratación o quienes hagan sus veces, en el cumplimiento de las normas y procesos establecidos para la contratación.	Verificar si las oficinas de contratación han interiorizado y aplicado las nuevas normas y procedimientos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Hacer visitas aleatorias trimestralmente, a diferentes oficinas de contratación a nivel nacional.	Informes de visitas de seguimiento y acompañamiento	8	15-Ene-09	30-Nov-09	46		0%	0	0,00	0	0	
38	1404003	Garantías En la ODC 26 del 18 de abril de 2007, no se está garantizando mediante las pólizas correspondientes, el cumplimiento y/o calidad de las obligaciones surgidas a cargo del contratista como lo ordena el Art. 14 del Acuerdo 73 de 1995 en concordancia con el numeral 4.5.1.1 literal e, 4.5.1.2.1 literal c. de la Resolución 321 de 2004 del Manual de Contratación, numeral 4.1 de la Circular 11 del 27 de Febrero de 2006, como quiera que el contrato supera los treinta salarios mínimos legales mensuales de la vigencia auditada.	Aclarar cuáles son los riesgos típicos en una relación contractual, según su naturaleza y determinar las cuantías y vigencias mínimas de los amparos que debe exigir la Universidad a los contratistas, siempre y cuando la relación se rija por las normas internas.	Evidenciar los tipos de riesgos probables en las relaciones contractuales y la importancia de amparar a la Universidad frente a su ocurrencia.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Ajuste a las normas de contratación mediante un nuevo manual de contratación	Manual de contratación	1	10-Ago-06	31-Mar-08	86	1	100%	85,571429	85,57	86	ACCION CUMPLIDA	
			Contar con una herramienta adicional a quipu para llevar un estricto control trimestral sobre los documentos que componen y legalizan una orden contractual	Control y seguimiento en los procesos de elaboración, legalización y ejecución de ordenes contractuales optimizando los recursos humanos y técnicos	Auxiliar Administrativo Unimedios	Desarrollar una base de datos adicional a Quipu en la cual se establezca los aspectos más relevantes de la contratación. Implementar una base de datos adicional a Quipu en la cual se establezca los aspectos más relevantes de la contratación y se implemente el método de control específico para los contratos que por su cuantía deben legalizarse en la elaboración de aprobación de garantías.	Base de datos	1	01-Oct-08	30-Nov-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA	
							Informe de seguimiento	4	01-Dic-08	01-Dic-09	52	1	25%	13,035714	0,00	0		

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
39	1402014	Transparencia No hay constancia de publicación de la ODC 10 de 5/2/07, requisito para la legalización y ejecución de la orden contractual como lo dispone el literal A de la cláusula de Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución, en consecuencia no se está dando cumplimiento a lo normado en el Art. 15 del Acuerdo 73 de 1995 en concordancia con el numeral 2.6 de la Resolución 321 de 2004 que adopta el Manual de Contratación, numeral 4.2 de la Circular 11 del 27 de Febrero de 2006.	Aclarar cuáles son los riesgos típicos en una relación contractual, según su naturaleza y determinar las cuantías y vigencias mínimas de los amparos que debe exigir la Universidad a los contratistas, siempre y cuando la relación se rija por las normas internas.	Evidenciar los tipos de riesgos probables en las relaciones contractuales y la importancia de amparar a la Universidad frente a su ocurrencia.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Ajuste a las normas de contratación mediante un nuevo manual de contratación	Manual de contratación	1	10-Ago-06	31-Mar-08	86	1	100%	85,571429	85,57	86	ACCION CUMPLIDA
			Contar con una herramienta adicional a quipu para llevar un estricto control trimestral sobre los documentos que componen y legalizan una orden contractual	Control y seguimiento en los procesos de elaboración, legalización y ejecución de ordenes contractuales optimizando los recursos humanos y técnicos	Auxiliar Administrativo Unimedios	Desarrollar una base de datos adicional a Quipu en la cual se establezca los aspectos más relevantes de la contratación.	Base de datos	1	01-Oct-08	30-Nov-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA
				Implementar una base de datos adicional a Quipu en la cual se establezca los aspectos más relevantes de la contratación y se implemente el método de control específico para los contratos que por su cuantía deben legalizarse en la	Informe de seguimiento	4	01-Dic-08	01-Dic-09	52	1	25%	13,035714	0,00	0			
40	1301002	Cumplimiento de normas orgánicas Respecto de los Servicios Académicos Remunerados –SAR- numero 9 del 2 de enero 2007 (\$5.679.360), SAR 25 del 2 febrero 2007 (\$15.092.760), SAR 35 del 21 de marzo de 2007 (\$7.546.380), SAR 54 del 20 abril 07 (\$7.546.380), SAR 72 de fecha 2 de junio de 2007 por valor (\$24.184.416); SAR 107 fechada 2 octubre de 2007 (\$24.184.416), que suman (\$60.049.296), mediante los cuales se contrata a un profesor asistente de tiempo completo como director del proyecto, cuyo objeto es la prestación de servicios al centro de extensión académica de la facultad de artes para el proyecto "IDU Contrato 136/06 seguimiento a los obras contratadas por el IDU y las cedidas por otras entidades Distritales", se observa que se está incumpliendo lo normado en el literal d artículo 18 del acuerdo 10 de 2000 CSU en concordancia con los artículos 11, 14, 15, 17 literal g del acuerdo 004 de 2001 CSU y Ley 4 de 1992 Parágrafo, como quiera que el contratista es a su vez, docente, director de proyecto y Director del Centro de Extensión, es decir hay una	Determinar si existió falta disciplinaria y los funcionarios responsables	Establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, las presuntas normas violadas y presuntos funcionarios responsables	Comisión de Asuntos Disciplinarios del Personal Docente	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	30-Oct-08	30-Abr-09	26		0%	0	0,00	0	
			Verificar el cumplimiento de las normas en especial el acuerdo 004 del 2001 del CSU, Ley 4 de 1992y el acuerdo 10 de 2000 CSU para la vinculación de docentes a proyectos por medio del documento de Quipu - servicios académicos remunerados SAR, cuando sean directores del centro de extensión académica. El Consejo de Facultad, verificará y autorizará, los directores de proyectos y	Dar cumplimiento a las normas en especial el acuerdo 004 de 2001 del C.S.U., la Ley 4 de 1992 y el Acuerdo 10 de 2000 C.S.U. para la vinculación de docentes a proyectos por medio de Servicios Académicos Remunerados - SAR.	Director del Centro de Extensión Académica - Facultad de Artes	Verificar mensualmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad, mediante la verificación aleatoria de documentos SAR producidos por la Facultad y con la utilización de formatos de chequeo definidos para este fin.	Formato donde se chequea la verificación el cumplimiento de la normatividad que reglamenta los SAR sobre 5 docentes que tengan vinculación en proyectos de extensión bajo esta	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	
41	1402013	Términos de Referencia En la ODC 122 del 29 de junio de 2007, ODC 10 del 26 de febrero de 2007, ODC 143 del 31 de julio de 2007, ODC 201 del 5 de octubre 2007, 195 de 24 septiembre 2007; ODC 57 de 26 marzo de 2007, no se cumple con lo dispuesto el numeral 4.4 de la Resolución 321 de 2004 que adopta el Manual de Contratación en concordancia con la Circular 17S del 30 de marzo de 2007, los que establecen la obligación de elaborar términos de referencia para la compra de estos bienes y los procedimientos al respecto, por el contrario el proceso contractual se inició directamente con la solicitud de elaboración de orden de compra por el interesado. Es de anotar que en lo sucesivo se debe adoptar el nuevo manual de contratación.	Aclarar las modalidades de invitación y selección de proponentes	Lograr que los usuarios de las normas de contratación construyan adecuadamente los pliegos de condiciones, según el tipo de invitación y	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Ajuste a las normas de contratación mediante un nuevo manual de contratación	Manual de contratación	1	10-Ago-06	31-Mar-08	86	1	100%	85,571429	85,57	86	ACCION CUMPLIDA
			Verificar el cumplimiento de las normas en especial el nuevo manual de contratación adoptado mediante resolución 313 de 2008 de Rectoría.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No.313 de 2008 de la Rectoría	Jefe de Unidad Administrativa - Facultad de Artes	Verificar mensualmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de contratación, mediante la verificación aleatoria de documentos contractuales producidos por la Facultad y con la utilización de formatos de chequeo definidos para el proceso de solicitud de órdenes de compra.	Formato donde se chequea la verificación el cumplimiento de la normatividad de la contratación, en 20 documentos contractuales producidos por la Facultad.	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
42	1402013	Cumplimiento de requisitos para la contratación. En el contrato de arrendamiento 031 del 2 de abril de 2007, no se está dando cumplimiento a preceptuado en la cláusula quinta del mismo, como quiera que para la legalización y ejecución del contrato, exige el pago de los derechos de publicación, situación que se realizó el día 5 de mayo de 2007, el incumplimiento se vislumbra en la elaboración de la orden de pago 3574 del 17 de mayo de 2007 mediante la cual se esta cancelando el mes de abril. Es decir, se inició su ejecución careciendo de los requisitos legales consagrados en el contrato y en los numerales 2.6 y 2.7 del manual de contratación. Aunado a lo anterior, llama la atención que el aval jurídico para la celebración del contrato es de fecha 12 de abril de 2007 y el contrato se firma el 4 de abril del mismo año.	Acompañamiento y seguimiento a las oficinas de contratación o quienes hagan sus veces, en el cumplimiento de las normas y procesos establecidos para la contratación.	Verificar si las oficinas de contratación han interiorizado y aplicado las nuevas normas y procedimientos aplicables.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Hacer visitas aleatorias trimestralmente, a diferentes oficinas de contratación a nivel nacional.	Informes de visitas de seguimiento y acompañamiento	8	15-Ene-09	30-Nov-09	46		0%	0	0,00	0	
		Verificar el cumplimiento de las normas en especial el nuevo manual de contratación adoptado mediante resolución 313 de 2008 de Rectoría.	Dar cumplimiento al Manual de Contratación adoptado mediante Resolución No.313 de 2008 de la Rectoría	Jefe de Unidad Administrativa - Facultad de Artes	Verificar mensualmente que los contratos tengan las pólizas correspondientes y que la vigencia de las pólizas sea correcta en su fecha de inicio y duración, asegurando que no se realicen pagos en contratos que no tengan al día las pólizas que la reglamentación exige. Además, verificar que el pago de la publicación en el Diario Oficial se haya efectuado correctamente y elaborar el Extracato Unico de Publicación. También cuando sea del caso, verificar el pago del impuesto de timbre, enviar la consignación a la Tesorería de Sede para el pago de	Formato donde se chequea la verificación el cumplimiento de la normatividad de la contratación, en 5 contratos (cuantía superior a 400 smlv) producidos por la Facultad.	6	01-Oct-08	30-Mar-09	26	3	50%	12,857143	0,00	0		
GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA																	
43	1802002	Ejecución de ingresos y gastos La ejecución del presupuesto de la UN, continua siendo descompensada puesto que mientras se recauda un 0.6% más de lo apropiado los gastos se ejecutan en un 88.1%, manteniendo un nivel bajo para los de inversión que muestran una ejecución del 77.1%, especialmente Actualización de Información para procesamiento 30.2% e Investigación aplicada a estudios el 75%. Con respecto al año anterior el porcentaje de ejecución se redujo en un 2.8% para los ingresos y en un 1.3% para los gastos, siendo especialmente significativa la disminución del 6.9% en Investigación aplicada a estudios si se tiene en cuenta que estos recursos están dirigidos a cumplir con el propósito, definido en la visión de la UN, de acrecentar el conocimiento a través de la investigación y	Determinar los elementos requeridos por los responsables de los presupuestos de investigación aplicada a estudios que les permitan establecer apropiadamente los términos de ejecución y los recursos que deben ejecutar en cada vigencia.	Identificar los elementos necesarios para formular presupuestos apropiados en los que se establezcan los términos de ejecución adecuados y los recursos que deben ejecutar en cada vigencia para los proyectos de investigación.	VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN	Adelantar las reuniones pertinentes con las instancias encargadas en la Universidad sobre el tema presupuestal para determinar los elementos requeridos por los responsables de los presupuestos de investigación aplicada a estudios que les permitan establecer apropiadamente los términos de ejecución y los recursos que se deben ejecutar en cada vigencia.	Documento en el cual se incluya el resultado de las reuniones adelantadas y en el cual se establezcan los elementos para formular apropiadamente los presupuestos en cada vigencia y los términos de ejecución de los proyectos de investigación.	1	01-Sep-08	30-Ene-09	22	0,5	50%	10,785714	0,00	0	
44	1301002	Cumplimiento de normas orgánicas. Con relación al pago de servicios públicos, el valor apropiado fue suficiente para cumplir con las obligaciones derivadas del uso de los servicios mencionados, sin embargo, en la cuenta Acreedores-Servicios Públicos (242504) del balance de la sede Medellín se evidencia un saldo de \$53.3 millones que corresponde a servicios facturados por las empresas Públicas de Medellín por concepto de indirectos y telefonía de Unisalud-Medellín, pago que no se pudo realizar según las notas a los estados financieros, por no contar con disponibilidad presupuestal.	Efectuar un seguimiento mensual durante el último trimestre de cada vigencia a la ejecución del rubro de servicios públicos y realizar los ajustes necesarios.	Disponer de los recursos suficientes para cumplir durante la vigencia con la totalidad de las obligaciones generadas por concepto de servicios públicos facturados.	Sección Financiera Sede Medellín	Revisión y ajuste de recursos presupuestales en servicios públicos	Revisión y Ajuste	1,00	01-Sep-08	01-Dic-08	13	1	100%	13	13,00	13	ACCION CUMPLIDA Durante la vigencia 2008 se llevó un control sobre los pagos de servicios públicos, los cuales fueron realizados en su totalidad, mostrando un saldo a diciembre 31 de \$31.504.197 sobre la apropiación dada para dichos gastos. Con la campaña de recolección de residuos y las fluctuaciones en la ocupación del campus por diversos motivos no se requirió del 100% de lo apropiado
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO																	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
45	1402013	<p>Cumplimiento de requisitos para la contratación: Los resultados del análisis se muestran a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • OPS-77 de 2007: No presenta cotizaciones, términos de referencia, propuesta ni acta de terminación. • OPS-98 de 2007: No anexa el certificado de antecedentes fiscales expedido por la CGR. (Sede Medellín). • OPS-117 de 2007: No presenta cotizaciones, términos de referencia ni la propuesta del contratista. • OPS-213 de 2007: No presenta términos de referencia. • OPS 326 de 2007: No presenta términos de referencia, cotización, ni propuesta. • OPS-338 de 2006 y OPS 996 de 2007: No adjunta certificado de antecedentes disciplinarios, ni pasado judicial. • OPS-343 de 2007: No presenta certificado de antecedentes fiscales expedido por la CGR. Además, se observa continuidad en la prestación del servicio (el contrato anterior finaliza el 24 de julio y este inicia al día siguiente), desnaturalizando las características de este tipo de contratación. (Sede Medellín). Esta última situación se presenta con los contratistas de la OPS-258 de 2007 como se muestra en el oficio de OJGM-T-342 del 28 de mayo de 2007, anexo a esta última OPS. • OPS- 474 de 2007: No se evidencia solicitud de cotizar, ni solicitud de trámite. • OPS-870 de 2007: No presenta solicitud de trámite, ni la propuesta del contratista. • OPS-1251 de 2007: No hay invitación a cotizar, pasado judicial, términos de referencia, solicitud de trámite 	<p>Aplicar el Manual de Contratación de la Universidad y demás disposiciones legales establecidas para las Ordenes de prestación de Servicios.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad de contratación de las ordenes de prestación de servicios, mediante la verificación aleatoria de las ordenes suscritas por las diferentes dependencias y con la utilización de formatos de chequeo definidos para este fin.</p>	<p>Jefe de Sección de Contratación Sede Bogotá. Jefes de Unidades de Administrativas de las Facultades</p>	<p>Verificar mensualmente que las contrataciones cumplan con los requisitos del manual de contratación de acuerdo con las cuantías y tipo de documento contractual.</p>	Verificaciones en el formato de chequeo para la validar el cumplimiento de la normatividad de la contratación para las ordenes de prestación de servicios.	6	08-Sep-08	08-Mar-09	26	3	50%	12,928571	0,00	0	
			<p>Elaborar un instructivo donde se informe a los contratistas que la Contraloría General de la República ha dispuesto de un medio electrónico de consulta en tiempo real (www.contraloriagen.gov.co) donde los responsables deben consultar su situación en el Boletín de Responsabilidad Fiscal. Este documento se debe imprimir por parte del Contratista y se anexa a la hoja de vida o documento contractual.</p> <p>En aquellos casos donde el contratista no aporte tal documento, la Oficina de Contratación de Servicios lo consultará e imprimirá el Certificado.</p>	<p>Reiterar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Normatividad de la Universidad y los Entes de Control</p>	<p>Sección de Bienes Oficina de Contratación de Servicios - Sede Medellín</p>	<p>Revisión de los soportes y documentos para la contratación de servicios personales</p>	<p>Instructivo de Información sobre Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal</p>	1	01-Sep-08	30-Sep-09	56	1	100%	56,285714	0,00	0	<p>ACCION CUMPLIDA. La Dirección Administrativa, envió instrucciones al personal responsable del proceso contractual en la Sede Medellín y adjuntó la Circular N° 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, en la cual informa que la verificación de responsabilidad fiscal la debe hacer la administración pública y no los particulares. Asimismo se indicó que ya no es necesario solicitar el Certificado de Paz y Salvo de responsabilidad fiscal para contratar o vincular personas naturales. Se precisó en tal instrucción que es obligación de las dependencias donde se contrata consultar en la pagina web. de la Contraloría www.contraloriagen.gov.co. Igualmente, se aclaró que la circular de la CGR explica el procedimiento a seguir para consultar en la web e imprimir el comprobante.</p>
SISTEMA DE CONTROL INTERNO																	
46	1903004	<p>Mecanismos de verificación y evaluación: Por otra parte, la Oficina de Control Interno de la UN, durante la vigencia 2007 realizó parcialmente la evaluación y seguimiento que establece el Artículo 8 de la Ley 87 de 1993, como se evidenció en el análisis del equipo auditor a los proyectos: "Evaluación, acreditación y seguimiento de la calidad de los programas de pregrado", "Diseño y puesta en marcha del proceso de autoevaluación de programas de postgrado con miras a la acreditación", "Desarrollo y consolidación de la universidad virtual" y "Desarrollo de la investigación de la UN 2007-2009". Esta información, según los procedimientos de la Guía Audite 3.0, sirve de fundamento para la evaluación de los proyectos, por lo tanto se hace necesario que la ONCI establezca procedimientos alternativos para realizar el respectivo seguimiento.</p>	<p>Generar una acción adicional a las establecidas por la ONCI en su plan de actividades anual, para hacer seguimiento a los proyectos que tenga la UN registrados en BPUN.</p>	<p>Ejercer un mayor control a los proyectos registrados en BPUN.</p>	<p>Jefe de la ONCI - Funcionario ONCI asignado</p>	<p>Hacer una evaluación semestral sobre el seguimiento que realiza la Oficina Nacional de Planeación a los proyectos inscritos en el BPUN.</p>	Seguimiento	2	31-Ene-09	31-Dic-09	48		0%	0	0,00	0	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
47	1103002	Ejecución y cumplimiento de programas y proyectos Al aplicar el Modelo de implementación del MECI del Departamento Administrativo de la Función Pública, instrumento debidamente establecido para este efecto, solo dos componentes, Información y Evaluación Independiente, muestran un nivel satisfactorio, sus tres subsistemas Control Estratégico, Control de Gestión y Control de Evaluación tienen un nivel de desarrollo bajo y en general la implementación del Modelo arroja un nivel de desarrollo bajo con tendencia a medio.	El Proyecto Sistema de Mejor Gestión busca la implementación de la Norma Técnica Técnica de Calidad NTCGP1000:2004, el Modelo Estándar de Control Interno, MECI y el Sistema de Desarrollo Administrativo, SISTEMA	implementación del SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN UN-SIMEGE (MECI, NTCGP 1000:2004 y Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEMA.)	VICERRECTORÍA GENERAL	Modelo de Gestión del Entorno Ético	Compromiso Ético	1	01-Jul-08	30-Abr-09	43	0,75	75%	32,464286	0,00	0	
						Estilo de Dirección	Documento Perfil del directivo de la UNAL	1	01-Jul-08	30-Sep-09	65	1	100%	65,142857	0,00	0	ACCION CUMPLIDA
						Implementación del Modelo de operación por procesos y procedimientos seleccionados	Documento del modelo de manual de los procesos y procedimientos seleccionados	1	15-Jul-08	30-Abr-09	41	0,8	80%	33,028571	0,00	0	
						Elaboración Matriz de Riesgos	Documento Mapa de riesgos de los procesos seleccionados	1	01-Sep-08	15-May-09	37	0,66	66%	24,137143	0,00	0	
						Construcción de Indicadores	Documento Indicadores	1	15-Jul-08	01-May-09	41	0,8	80%	33,142857	0,00	0	
						Estrategia de Comunicaciones UN-SIMEGE	Plan de Comunicaciones UN-SIMEGE	1	15-Jul-08	30-Abr-09	41	0,7	70%	28,9	0,00	0	
						Auditorías Internas de Calidad	Ciclo de Auditorías Internas de Calidad de los procesos seleccionados	1	01-Nov-08	30-Abr-09	26	0,1	10%	2,5714286	0,00	0	
						Sostenibilidad y Mejoramiento continuo del Sistema	Conjunto de medidas definidas por la Universidad para garantizar la permanencia y mejoramiento de UN-SIMEGE	1	04-May-09	31-Dic-09	34		0%	0	0,00	0	
48	1801002	Registros contables. No se pudo comprobar si el cálculo de la provisión para deudores corresponde a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o riesgo por la eventual insolvencia de los deudores, además de los aspectos legales que originan el derecho, igualmente, no se encuentra revelado en las notas los métodos y criterios utilizados para su estimación, situaciones que califican como incertidumbre los registros de la cuenta Provisión para deudores - Prestamos concedidos por entidades no financieras (14809004) por \$17.888 millones y consecuentemente afectando el gasto, por el mismo valor, específicamente la cuenta Provisión para deudores - Prestamos concedidos por entidades no financieras (53049004).	Realizar el cálculo de la provisión de deudores conforme a lo dispuesto por la Universidad.	Permitir que la información financiera de la Universidad cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad en lo relacionado con préstamos a estudiantes .	Director Nacional de Bienestar Universitario, Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Jefes de Bienestar y contadores de las sedes Medellín y Palmira.	PROCESO CONTABLE											
						Establecer las características requeridas en la información que generan las áreas de Bienestar para el registro de deudores y su provisión en lo relacionado con el préstamos a estudiantes.	Documento que establezca características	1	01-Oct-08	30-Nov-08	9	1	100%	8,5714286	8,57	9	ACCION CUMPLIDA
						Enviar información a las áreas contables que cumpla con las características requeridas para el registro contable de la provisión.	Documento de envío de información	1	01-Dic-08	05-Ene-09	5		0%	0	0,00	0	
						Realizar los registros contables de la provisión para préstamos concedidos a estudiantes.	registro contables	1	06-Ene-09	15-Ene-09	1		0%	0	0,00	0	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
49	1801002	Registros contables. La Universidad Nacional registró en la subcuenta Amortización cálculo actuarial pensiones actuales (510209) las mesada pensionales de octubre a diciembre de 2007, pero de acuerdo con lo establecido por la CGN el saldo de esta cuenta debe corresponder al valor que se amortizará del pasivo pensional exigible del año siguiente. Lo anterior, trae como consecuencia que se subestime en \$146.908 millones la cuenta Provisión para Pensiones (2720) y se sobrestime en el mismo valor la cuenta Gastos de administración - Contribuciones Imputadas (5102). Adicionalmente, la UN no ha creado la Reserva Financiera Actuarial que debe corresponder al conjunto de activos que han sido destinados por la entidad para atender las obligaciones pensionales y está utilizando la subcuenta Pensiones de Jubilación (510206) que fue eliminada del Catalogo General de Cuentas en el año 2007.	Clasificar a la Caja de Previsión de la Universidad, de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación como caja pagadora, Administradora o Fondo de reserva.	Definir el tratamiento contable de la amortización del cálculo actuarial de pensiones, de acuerdo con la clasificación de la Universidad, establecida por la Contaduría General de la Nación.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Gerente Nacional Unisalud y Caja de Previsión Jefe División Nacional de Contabilidad, Contadores de Caja de Previsión de cada sede.	Realizar una comunicación para aclarar la clasificación de la Caja de Previsión dada a la Universidad por parte de la Contaduría, a partir de la reunión y análisis de la situación en la mesa de trabajo que se realizará en la Contaduría General de la Nación el día 02 de octubre de 2008.	Oficio	1	01-Oct-08	30-Oct-08	4	1	100%	4,1428571	4,14	4	ACCION CUMPLIDA
50	1804002	Actualización Teniendo en cuenta que a 31 de diciembre de 2007, el Proyecto de Mejoramiento de la Cadena de Bienes y Servicios no ha concluido, se evidencia que la UN no cuenta con inventarios actualizados de los bienes inmuebles y muebles, por lo tanto, el saldo de este grupo presenta incertidumbre en \$710.631.7 millones, con un efecto similar y por el mismo valor en el Patrimonio Institucional (32).	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos contables.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores y Directores Administrativos de las sedes Manizales y Medellín, Directores de Sedes Amazonía y Orinoquía	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquía y Amazonia	Elementos reconstruidos y ajustados	438.000	01-Ene-08	09-Mar-09	62	438.000	100%	62	0,00	0	ACCION CUMPLIDA
51	1804003	Valoración La anterior situación trae como consecuencia que los saldos de las cuentas Valorizaciones (1999) y Superávit por Valorizaciones (3240) presentan incertidumbre en \$1.052.323 millones; Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo (5307) y Depreciaciones de propiedades, planta y equipo presente incertidumbre (5330) en \$2.530.4 millones y en \$ 19.029 millones respectivamente, puesto que no han sido obtenidos de manera técnica y confiable, con un impacto semejante y por el mismo valor en el Patrimonio Institucional (32).	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos contables.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores y Directores Administrativos de las sedes Manizales y Medellín, Directores de Sedes Amazonía y Orinoquía	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquía y Amazonia	Elementos reconstruidos y ajustados	438.000	01-Ene-08	09-Mar-09	62	438.000	100%	62	0,00	0	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
52	1801002	Registros contables. Se está incumpliendo con lo establecido en la Resolución de Rectoría No. 229 del 13 de marzo de 2007, por que se están registrando donaciones sin la respectiva resolución de aceptación de la misma. Por otra parte, se observa que no existe claridad en cuanto al proceso de registro de las donaciones, encontrándose deficiencias en la determinación del tipo del bien, (bien de permanencia relativa o bien extinguido), contabilización del Impuesto a la Ventas, así como el registro de los bienes y derechos recibidos de entidades publicas.	Realizar las correcciones a que haya lugar sobre el proceso de aceptación y registro de las donaciones recibidas por la Universidad	Mejorar el proceso de aceptación y registro de las donaciones y dar cumplimiento a las disposiciones internas que regulen el tema	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Jefe División Nacional de Servicios Administrativos, Jefe División Nacional de Contabilidad	Modificar la Resolución de Rectoría No.229 de marzo 13 de 2007 respecto a una directriz sobre bienes de menor cuantía o consumo (obsequios) para establecer los requisitos de aceptación y registro de las mismas	Resolución modificatoria	1	01-Oct-08	31-Dic-08	13		0%	0	0,00	13	
					Jefe División Nacional de Contabilidad	Reiterar la socialización de los lineamientos contables para el registro de las donaciones, dependiendo de la destinación del bien (formación bruta de capital - Bienes de consumo o extinguidos de cuantías menores).	Oficio/Circular	1	01-Oct-08	31-Dic-08	13	1	100%	13	13,00	13	ACCION CUMPLIDA
53	1801004	Conciliaciones Se evidenciaron partidas conciliatorias con más de 60 días por un valor de \$2.374 millones de pesos, igualmente se observaron inconsistencias fundamentalmente relacionadas con conciliaciones con diferencias y conciliaciones bancarias no incluidas en el Quipu, situaciones que afectan el Patrimonio Institucional (32), van en contraria de los procedimientos de la Universidad Nacional y muestran debilidades de Control Interno de la Entidad, en este aspecto. Por otra parte, de acuerdo con el informe presentado por la División Nacional de Tesorería, se evidenció que la concentración de recursos en el Banco Popular para los meses de enero, marzo, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2007 fue del 21.80%, 22.07%, 21.74%, 21.80% y 24.58%.	Revisar el porcentaje de concentración de recursos por entidad financiera y/o emisor	Cumplir con el porcentaje de concentración de recursos por entidad financiera y/o emisor, de acuerdo con las normas que al interior de la Universidad regulan el tema.	Jefe División Nacional de Tesorería	Llevar a cabo el análisis de las situaciones que generaron la concentración de recursos por entidad financiera y/o emisor, con el fin de elaborar un acto administrativo (acta) en el que se establezca la posibilidad de aumentar el porcentaje de concentración de recursos por entidad financiera y/o emisor, del 20% al 25%. El 5% será un rango de tolerancia y en éste sólo podrán estar los recursos que por situaciones de estacionalidad afecten el incremento de los recursos al 25%, las cuales se relacionarán en el acto administrativo y se dejarán debidamente justificadas.	Acto administrativo (Acta)	1	04-Nov-08	28-Nov-08	3	1	100%	3	3,43	3	ACCION CUMPLIDA. Con relación a la concentración de recursos, la Universidad Nacional de Colombia, a través del Comité Nacional de Inversiones expidió el Acta Extraordinaria No. 19 de 2008, mediante la cual se analizaron las condiciones por las cuales puede presentarse aumento en el porcentaje de concentración de los recursos por entidad financiera y/o emisor, y se establece un rango de tolerancia del 5%, con lo cual el porcentaje de concentración será del 20% y no podrá excederse del 25% observando las condiciones analizadas en el acta.
					Jefe División Nacional de Tesorería	Llevar a cabo el seguimiento trimestral por parte del Comité Nacional de Inversiones, para que no se supere el porcentaje de concentración, y de llegar a superarlo (5% de tolerancia) rango entre el 20% al 25%, entrar a justificar el por qué de este aumento, y las causas de éste deben estar dentro de las situaciones previamente autorizadas por el Comité mediante acto administrativo que autorizó dicho rango de tolerancia.	Acto administrativo (Acta)	1	15-Ene-09	15-Abr-09	13		0%	0	0,00	0	
					Coordinadora Funcional SGF- Quipu - Tesoreros de sede	Coordinar con los tesoreros de las diferentes sedes para determinar las diferencias y ajustarlas	Diferencias identificadas y ajustadas	1	01-Sep-08	31-Mar-09	30		0%	0	0,00	0	0

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
54	1804004	Depreciación Otra consecuencia de la inexistencia de inventarios actualizados en la UN que genera un impedimento para realizar el cálculo de manera individual de la depreciación de cada activo hace que se califique como incertidumbre saldo de la cuenta Activos totalmente depreciados, agotados o amortizados (8315) que al finalizar la vigencia 2007 ascendió a \$13.146.3 millones.	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos contables.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo, Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores y Directores Administrativos de las sedes Manizales y Medellín, Directores de Sedes Amazonia y Orinoquia	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquia y Amazonia	Elementos reconstruidos y ajustados	438.000	01-Ene-08	09-Mar-09	62	438.000	100%	62	0,00	0	ACCION CUMPLIDA
55	1801002	Registros contables. En el plan de Mejoramiento aprobado por la Contraloría General de la Republica el 21 de diciembre de 2007, mediante oficio 841112007EE62833, se acordó un "Estudio preliminar para establecer la viabilidad de un sistema de costos para la Universidad dada su complejidad" el cual deberá "contar con los recursos físicos, humanos y financieros que permitan el desarrollo del mismo". Sin embargo, en los estados contables se muestra un saldo para la cuenta Costos de Ventas y Operación por \$426.929,9 millones sin que se evidencie en las notas la forma como se calculó y fue soportado este registro. Lo anterior afecta el saldo de la cuenta Patrimonio Institucional (32).	Dado que la universidad no cuenta con un sistema de costos y que la Contaduría General de la Nación no ha establecido la obligatoriedad en las entidades públicas de implementarlo, se efectuará consulta a dicha entidad a fin de esclarecer el tema para tomar una decisión al respecto.	Continuar con las gestiones requeridas para que la Universidad cuente con un sistema de costos.	Gerente Nacional Financiero y Administrativo y Jefe División Nacional de Contabilidad	Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación.	Oficio	1	10-Nov-08	31-Dic-08	7	1	100%	7	7,29	7	ACCION CUMPLIDA
		Realizar un estudio preliminar para establecer la viabilidad de un sistema de costos para la Universidad dada su complejidad.	Realizar visitas a entidades que hayan implementado sistemas de Costos.			Informe de recopilación de datos para el estudio de viabilidad	1	29-Sep-08	31-Dic-08	13	1	100%	13	13,29	13	ACCION CUMPLIDA	
		Explicar en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento de registro para la utilización de las cuentas de costos de acuerdo a lo establecido en el Regimen de Contabilidad Pública	Incluir en las notas a los estados financieros de la vigencia 2008 el procedimiento y utilización de las cuentas de costos en la universidad.			Notas a los estados financieros	1	01-Feb-09	15-Feb-09	2		0%	0	0,00	0		
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2006																	
1	11.01.002	De las metas cuyo plazo esta vencido, 27 fueron cumplidas. Pero, las metas relacionadas con depuración de los saldos de la cuenta Prestamos concedidos (sede Bogotá); algunas indagaciones preliminares relacionadas con los hallazgos 33, 43, 44, 45 y 46 de la Auditoría modalidad abreviada vigencia 2005, las cuales no han culminado; la redefinición de los planes de mejoramiento relacionados con el proceso de acreditación y el establecimiento de un Sistema de Costos, a pesar de que su plazo terminó presentan un nivel de	Estudio preliminar para establecer la viabilidad de un sistema de costos para la Universidad dada su complejidad	Establecer la viabilidad para implementar un sistema de costos en la Universidad	Jefe División Nacional de Contabilidad	Adelantar el estudio preliminar para al viabilidad del sistema costos	Informe de viabilidad	1	1-Mar-08	31-Dic-08	44	1,0	100%	44	43,57	44	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
2	11.01.002	La Universidad está adelantando el proceso relacionado con aprobación y adopción del Manual de Contratación; actualización de los Manuales de Funciones a nivel de cargo; levantamiento, diseño y actualización de los procesos y procedimientos de las áreas	Socializar procedimientos contractuales	Estructuración, aprobación, adopción y socialización de procedimientos contractuales de la Universidad.	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Capacitación sobre el Manual de procedimientos, a oficinas de contratación, y usuarios (docentes, administrativos e interventores) en todas las Sedes	Capacitaciones	10	1-Jun-08	15-Jul-08	6	10,0	100%	6	6,29	6	ACCION CUMPLIDA
			Modificar el alcance del contrato 020 de 2003 para lograr que a 30 de junio de 2008 se de cumplimiento al objeto principal del contrato, en relación con el suministro, adecuación, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema integrado para el man	Finalizar el proceso de ajustes, integración e implementación del Subsistema de Bienes y Servicios e implantarlo en cada una de las Sedes de la Universidad.	Director Nacional de Informática y Comunicaciones (Director de proyecto para el componente de software), Director de Gestión Sede Bogotá y Directores Administrativos Sedes Medellín, Manizales, Palmira.	Poner en funcionamiento el Subsistema de Bienes y Servicios en cada una de las Sedes y en el Nivel Nacional de la Universidad.	Subsistema de Bienes y Servicios implantado en las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, San Andrés, Leticia y Arauca y en el Nivel Nacional de la Universidad	8	10-Abr-07	30-Jun-08	64	6,0	75%	48	47,89	64	
			1. La Universidad elaboró la guía metodológica para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la planta del personal administrativo. Esta guía debe revisarse y articularse con el modelo Multisedes y la reorganización administrativa de la Universidad que actualmente está elaborando la Rectoría. La implementación del proyecto para la actualización del manual de funciones de los cargos que hacen parte de la planta de personal administrativo de la Universidad como acción correctiva, iniciará una vez se defina el Modelo Multisedes, el cual armoniza			1. Actualización Manual de funciones. La Universidad elaboró la guía metodológica para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del personal administrativo. Esta guía debe revisarse y articularse con el modelo Multisedes y la reorganización administrativa de la Universidad que actualmente está elaborando la Rectoría. La implementación del proyecto para la actualización del manual de funciones de la planta de personal administrativo de la Universidad como acción correctiva, iniciará una vez se defina el Modelo Multisedes, el cual armoniza todas las	a) Documento diagnóstico información de la planta.	1	1-Jul-08	31-Oct-08	17	0,7	70%	12	12,20	17	
							b) Documento descriptivo de perfiles, competencias y valores institucionales.	1	1-Nov-08	31-Mar-09	21	0,2	20%	4	0,00	0	
							c) Proyecto de actualización del manual.	1	1-Abr-09	31-Jul-09	17		0%	0	0,00	0	
							d) Resolución por la cual se actualiza.	1	1-Ago-09	30-Ago-09	4		0%	0	0,00	0	
							f) Documento de metodología para su documentación	1	1-Jul-08	15-Ago-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA
							g) Documento de definición de la estrategia de articulación	1	16-Ago-08	30-Sep-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA
							h) Diplomado en capacitación en estandarización y mejoramiento de procesos y definición de puntos de control	1	1-Oct-08	15-Nov-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA
							i) Documento de caracterización de procesos	1	16-Nov-08	30-Dic-08	6	1,0	100%	6	6,29	6	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
							j) Documento de análisis, validación y estandarización de los 3 procesos seleccionados	1	2-Ene-09	15-Feb-09	6	0,7	70%	4	0,00	0	
							k) Documento del modelo de manual de los procesos seleccionados	1	16-Feb-09	30-Abr-09	10	0,8	80%	8	0,00	0	
							l) Documento de los mapas de riesgo de los mismos	1	1-Abr-09	15-May-09	6	0,8	80%	5	0,00	0	
4	11.01.002	Se deben replantear las acciones correctivas que muestran como metas actuaciones ante el Comité Técnico de Saneamiento Contable, por que como consecuencia de la declaratoria de inexecutable del artículo 79 de la Ley 998 de 2005 por la Honorable Corte Constitucional, mediante sentencia C-457 de junio 7 de 2006, el Comité mencionado quedó sin piso jurídico. (Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, cuenta vigencia 2004, hallazgo 25)	Finalizar las acciones tendientes a depurar las partidas antiguas en las conciliaciones bancarias de caja de previsión	Tener una conciliaciones bancarias reales y ajustadas a la fecha de cierre de la contabilidad y dar cumplimiento a las acciones correctivas y metas establecidas en el informe de controlaría auditoria Gubernamental con enfoque integral, cuenta vigencia 2004, hallazgo 25)	Jefatura Administrativa y Financiera UNISALUD Sede Bogotá	Depurar las 10 partidas debito y 12 partidas crédito que deben ser objeto de depuración. Mas 31 cheques pendientes de cobro, que permanecen en la cuenta davienda 811 de la caja de previsión social	partidas depuradas	53	1-Dic-07	30-Abr-08	22	53,0	100%	22	21,57	22	ACCION CUMPLIDA
EVALUACIÓN CONTROL INTERNO																	
5	13.01.001	Los niveles de competencia para los trabajos específicos no están definidos teniendo en cuenta la profesión, el conocimiento y las habilidades de los funcionarios a quienes se les han asignado, no se cuenta con un Manual de requisitos mínimos actualizado,	Expedición del nuevo manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo de la Universidad	Consolidar en un solo acto administrativo los requisitos de los cargos de la planta de personal administrativo de la Universidad	Funcionaria Dirección Nacional de Personal, y funcionarios Oficinas de Personal de Sedes	Presentar propuesta a consideración del Rector de la Universidad para la actualización del manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo, con base en lo dispuesto en el Acuerdo CSU 050 de 2006	Manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo actualizado	1	1-Nov-07	1-Abr-08	22	0,85	85%	18	18,46	22	
						f) Identifica metodología para su documentación	f) Documento de metodología para su documentación	1	1-Jul-08	15-Ago-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA
						g) Definición de estrategia de articulación	g) Documento de definición de la estrategia de articulación	1	16-Ago-08	30-Sep-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES	
7	19.02.001	La Universidad no cuenta con un mapa de riesgos consolidado para la mayoría de las áreas, donde se identifiquen, analicen y evalúen las contingencias que puedan afectar el logro de los objetivos. La Universidad no ha diseñado un plan que involucre puntos	El UN-SEMEGE (Sistema de Mejor Gestión) construirá mapas de riesgo de los procesos y procedimientos seleccionados [Literal. I.)] como resultado de las siguientes acciones: a) Identificación metodológica para elaboración de un proceso macro b) Definición	Elaborar los mapas de riesgo para los modelos de manual de los 4 procesos y procedimientos seleccionados para la Universidad Nacional de Colombia.	Vicerrectoría General	h) Capacitación en estandarización y mejoramiento de procesos y definición de puntos de control	h) Diplomado en estandarización y mejoramiento de procesos y definición de puntos de control	1	1-Oct-08	15-Nov-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA	
						i) Caracterización de procesos	i) Documento de caracterización de procesos	1	16-Nov-08	30-Dic-08	6	1,0	100%	6	6,29	6	ACCION CUMPLIDA	
						j) Análisis, validación y estandarización de los 3 procesos seleccionados	j) Documento de análisis, validación y estandarización de los 3 procesos seleccionados	1	2-Ene-09	15-Feb-09	6	0,7	70%	4	0,00	0		
						k) Elaboración del modelo de manual de los procesos seleccionados	k) Documento del modelo de manual de los procesos seleccionados	1	16-Feb-09	30-Abr-09	10	0,8	80%	8	0,00	0		
						l) Construirá los mapas de riesgo de los mismos	l) Documento de los mapas de riesgo de los mismos	1	1-Abr-09	15-May-09	6	0,7	66%	4	0,00	0		
8	19.03.003	Los Manuales de procesos y procedimientos son una herramienta que permite a la Organización, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alte	Socializar procedimientos contractuales	1. Llevar a cabo el proceso de actualización del manual de funciones y de competencias laborales del personal administrativo, una vez surtida la armonización de los	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Capacitación sobre el Manual de procedimientos, a oficinas de contratación, y usuarios (docentes, administrativos e interventores) en todas las Sedes	Capacitaciones	10	1-Jun-08	15-Jul-08	6	10,0	100%	6	6,29	6	ACCION CUMPLIDA	
						1. La Universidad elaboró la guía metodológica para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del personal administrativo. Esta guía debe revisarse y articularse con el modelo Multisedes y la reorganización	1. Actualización Manual de funciones. La Universidad elaboró la guía metodológica para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del personal administrativo. Esta guía debe revisarse y articularse con el mo	a) Documento diagnóstico información de la planta.	1	1-Jul-08	31-Oct-08	17	0,7	70%	12	12,20	17	
								b) Documento descriptivo de perfiles, competencias y valores institucionales.	1	1-Nov-08	31-Mar-09	21	0,2	20%	4	0,00	0	
								c) Proyecto de actualización del manual.	1	1-Abr-09	31-Jul-09	17	0,0	0%	0	0,00	0	
								Resolución por la cual se actualiza.	1	1-Ago-09	30-Ago-09	4	0,0	0%	0	0,00	0	
							f) Documento de metodología para su documentación	1	1-Jul-08	15-Ago-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA	
							g) Documento de definición de la estrategia de articulación	1	16-Ago-08	30-Sep-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
			2. El UN-SIMEGE (Sistema de Mejor Gestión) construirá el Modelo de Manual de los procesos y procedimientos seleccionados	proyectos de mejoramiento, la reorganización administrativa y el modelo Multisedes. 2. Ela		2. Construir el Modelo de manual de procesos y procedimientos seleccionados.	h) Diplomado en capacitación en estandarización y mejoramiento de procesos y definición de puntos de control	1	1-Oct-08	15-Nov-08	6	1,0	100%	6	6,43	6	ACCION CUMPLIDA
							i) Documento de caracterización de procesos	1	16-Nov-08	30-Dic-08	6	1,0	100%	6	6,29	6	ACCION CUMPLIDA
							j) Documento de análisis, validación y estandarización de los 3 procesos seleccionados	1	2-Ene-09	15-Feb-09	6	0,7	70%	4	0,00	0	
							k) Documento del modelo de manual de los procesos seleccionados	1	16-Feb-09	30-Abr-09	10	0,8	80%	8	0,00	0	
9	20.02.001	La administración realiza actividades de control social de manera aislada, tales como rendición pública de cuentas y atención de los requerimientos y sugerencias de las veedurías ciudadanas. Sin embargo, no se cuenta con herramientas articuladas que faciliten ese tipo de control, que involucren a la sociedad en general en la revisión de los planes, proyectos y programas que ejecuta la entidad.	La Vicerrectoría General propone el diseño colectivo de un plan que articule las herramientas de control e involucre a la sociedad, el cual depende de las Vicerrectorías y Direcciones de las Sedes y que en conjunto apoyará al SIMEGE.	Diseñar un plan que permita articular las herramientas de control social en la Universidad Nacional de Colombia	Vicerrectoría General- Vicerrectorías de Sede - Sedes de Presencia Nacional y Dependencias del Nivel Nacional	Determinación de la estrategia de articulación de las herramientas de control social	Determinación de la estrategia de articulación de las herramientas	1	1-Abr-08	30-Jul-08	17	1,0	100%	17	17,14	17	ACCION CUMPLIDA
						Construcción conjunta del plan que acople las actividades de control social en la Universidad Nacional de Colombia.	Construcción conjunta del plan que acople las actividades de control social	1	1-Ago-08	30-Nov-08	17	0,9	90%	16	15,56	17	
10	16.01.004	Debido a que el proceso de levantamiento de los inventarios de bienes muebles aún no ha terminado, no se cuenta con inventarios actualizados y valorizados de bienes muebles y elementos devolutivos, estos se siguen depreciando en forma global, por lo ta	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos	Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores de Sedes y Directores de Sedes de Presencia Nacional	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquía, Amazonía y Caribe	Elementos reconstruidos y ajustados	440.000	3-Jul-07	30-Mar-08	39	440.000,0	100,0%	39	38,71	39	ACCION CUMPLIDA
		La Entidad no ha adoptado formalmente el				Validar y ajustar los procedimientos para el manejo de inventarios diseñados anteriormente	Documento	1	1-Nov-07	30-Jun-08	35	0,5	50%	17	17,29	35	Esta actividad no ha avanzado porque la Universidad ha concentrado todos sus esfuerzos y recursos para la finalización del Contrato No. 028 de 2005, es decir, para el levantamiento, marcación, reconstrucción histórica, avalúo

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
11	19.03.003	manual de procedimientos para el manejo de inventarios, que contenga mecanismos que le permitan tener control en la administración del mismo y defina claramente la responsabilidad para el manejo, recibo, entrega,	Adoptar el manual de procedimientos del área de inventarios.	Contar con un manual de procedimientos del área de inventarios.	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos Jefe Sección Inventarios y Almacén Nivel Nacional	Elaborar acto administrativo donde se adopta manual de procedimientos.	Acto administrativo	1	1-Jul-08	30-Ago-08	9		0%	0	0,00	9	técnico, conciliación y ajuste de los activos fijos de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Amazonía, Caribe y Orinoquía de tal forma que a diciembre 31 de 2008, la Universidad contara con unos estados financieros ajustados y razonables con respecto a los rubros de propiedad de planta y equipo, y así obtener el fincamiento de la cuenta. Las mejores experiencias y situaciones relacionadas con el manejo de
						Realizar publicación del manual de procedimientos de inventarios	Número de manuales publicados	1	1-Sep-08	30-Sep-08	4		0%	0	0,00	4	
12	11.01.001	Se determinó que cada facultad de la Universidad es independiente en la formulación de sus planes de acción los que conforman con sus propios proyectos de inversión. La Oficina de Planeación Nacional, en desarrollo de su función consolidadora, no aplica	En el marco el enfoque que establezca el diseño multisedes elaborar una metodología para articulación de planes de facultad al plan global de desarrollo	Lograr la articulación de los planes de facultad con el Plan Global de Desarrollo	Grupo Directivo, Dirección proyecto Multisedes	Propuesta de metodología de articulación plan de facultad - plan global de desarrollo.	Propuesta de metodología de construcción plan global de desarrollo 2010 - 2012	1	1-Sep-08	20-Dic-08	16	0,3	30%	5	4,71	16	oficio ONP -008 con las observaciones correspondientes al cumplimiento de esta meta y los siguientes soportes: Documentos de trabajo en borrador del proyecto Modelo Multisedes y de la propuesta del Estatuto de Planeación.
13	19.03.004	Los indicadores para medir el impacto del funcionamiento del sistema de control interno frente a los objetivos misionales, se encuentran en proceso de implementación. Por consiguiente, durante la vigencia auditada no se aplicaron procedimientos que sirva	Los indicadores deben estar circunscritos en todo proceso de implementación estratégica de gestión, que guíen a la Universidad hacia el logro de los objetivos. En este sentido se busca que los indicadores que han sido definidos, y frente a la propuesta d	Estructurar un sistema de implementación de indicadores que, a partir de los ya definidos, sean elementos visualizadores de los logros alcanzados en términos de gestión y sean un efectivo mecanismo de control interno y de evaluación institucional.	Vicerrectoría General	4. Ejecución del plan piloto para el cálculo de los indicadores	4. Documento de conclusión sobre los resultados del plan piloto para el cálculo de los indicadores ejecutado	1	1-Jun-08	31-Ago-08	13	1,0	100%	13	13,00	13	ACCION CUMPLIDA
						5. Validación de los indicadores propuestos una vez ejecutado el plan piloto	5. Documento guía de indicadores propuestos	1	1-Sep-08	31-Oct-08	9	1,0	100%	9	8,57	9	ACCION CUMPLIDA
						6. Formalización del sistema de indicadores para el control interno de la gestión	6. Documento de formalización del sistema de indicadores para el control interno de la gestión	1	1-Nov-08	31-Ene-09	13		0%	0	0,00	0	
						7. Socialización de los indicadores redefinidos	7. Jornada de socialización de los indicadores redefinidos	1	1-Feb-09	31-Mar-09	8		0%	0	0,00	0	
						8. Determinación de las hojas de vida de los indicadores	8. Hoja de vida de los nuevos indicadores	1	1-Abr-09	31-May-09	9		0%	0	0,00	0	
						9. Definición e implementación de la acción frente a la consolidación de información	9. Documento de lineamientos para la consolidación de información	1	1-Jun-09	31-Ago-09	13		0%	0	0,00	0	
						Definir el concepto y la estructura de la evaluación independiente	Documento de definición del concepto y la estructura de la evaluación independiente	1	15-Jun-08	30-Sep-08	15	1,0	100%	15	15,29	15	ACCION CUMPLIDA
						Definir los indicadores que permitan la medición y cuantificación de la evaluación independiente	Documento que defina los indicadores de evaluación independiente	1	1-Oct-08	15-Ene-09	15		0%	0	0,00	0	
						Definir plantillas de construcción de indicadores	Documento que contenga las plantillas de construcción de indicadores	1	1-Feb-09	15-Mar-09	6		0%	0	0,00	0	
		Una vez definida la estrategia de mejor gestión y sus herramientas se deben definir los indicadores que permiten a la Oficina Nacional de Control Interno la evaluación independiente de estas estrategias y	Diseñar una batería de indicadores que permitan monitorear de manera independiente la efectividad del sistema de control	Funcionarios Oficina Nacional de Control Interno													

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
			de estas estrategias y herramientas.	interno		Articular los indicadores de evaluación independiente con los indicadores del modelo de mejor gestión	Documento conclusión de la articulación de los indicadores de evaluación independiente y los indicadores del modelo de mejor gestión.	1	16-Mar-09	1-May-09	7		0%	0	0,00	0	
15	19.02.001	La información recibida por los funcionarios de manera informal (asistencia a seminarios, foros, charlas con actores, reguladores, etc.), no ha sido utilizada como insumo para identificar riesgos y oportunidades en la construcción de mapas de riesgo, est	Entendemos este hallazgo relacionado con la capacitación que reciben los funcionarios 1. Verificar la sistematización de las capacitaciones a funcionarios. 2. Verificar las capacitaciones externas a asisten los funcionarios enviados por la Universidad Nac	1. Sistematizar la información recibida en las capacitaciones externas a fin de utilizarla como insumo en la identificación de riesgos y oportunidades de mejoramiento.	Vicerrectoría General - Dirección Nacional de Personal	5. Llevar una estadística anual de los aportes significativos de las capacitaciones externas, por recomendación de los jefes de dependencia para análisis en el SIMERGE	5. Documento de estadística anual de los aportes significativos de las capacitaciones externas, por recomendación de los jefes de dependencia para análisis en el SIMERGE	1	1-Nov-08	31-Dic-08	9		0%	0	0,00	9	
PROCESO CONTABLE																	
19	18.03.001	El saldo de las cuentas de Propiedad planta y equipo, semovientes, maquinaria y equipo, equipo médico científico, muebles, enseres y equipo de oficina, equipos de comunicación y computación, equipo de transporte, tracción y elevación, equipo de comedor,	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos	Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores de Sedes y Directores de Sedes de Presencia Nacional	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquía, Amazonía y Caribe	Elementos reconstruidos y ajustados	440.000	3-Jul-07	30-Mar-08	39	440.000,0	100,0%	39	38,71	39	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
20	18.03.004	Las sedes Nivel Nacional, Medellín y Palmira calculan el valor de la depreciación en forma individual por elemento, las demás sedes lo realizan de manera global, sin embargo el hecho de no haber concluido el Proyecto de mejoramiento de las funciones la c	Finalizar la ejecución del contrato No. 028 de 2005 suscrito con Pricewaterhousecoopers en el marco del proyecto de Mejoramiento de las Funciones de la Cadena de Bienes y Servicios.	*Contar con la información clara y suficiente de los activos fijos de la Universidad de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos para su control, administración, actualización y registro en las áreas de inventarios. * Poder reflejar en los Estados Financieros de la Universidad los bienes depurados y ajustados de acuerdo con las normas y procedimientos	Asesora Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (Directora proyecto componente levantamiento activos fijos), Vicerrector Sede Bogotá, Director de Gestión Sede Bogotá, Vicerrectores de Sedes y Directores de Sedes de Presencia Nacional	Realizar el proceso de valoración, reconstrucción histórica y conciliación contable de los activos fijos de las sede Bogotá, Medellín, Manizales, Orinoquia, Amazonía y Caribe	Elementos reconstruidos y ajustados	440.000	3-Jul-07	30-Mar-08	39	440.000,0	100,0%	39	38,71	39	ACCION CUMPLIDA
22	18.01.004	Como efecto de lo anterior, la cuenta Impuestos, tasas y contribuciones por pagar (2440) presenta una incertidumbre por \$45.7 millones que corresponde a partidas crédito por registrar por concepto de gravamen financiero de cheques no cobrados..	Conciliar permanentemente el gravamen financiero cobrado por los bancos y el registrado en los estados financieros mediante el seguimiento mensual e informes y el desarrollo de reuniones periódicas con los responsables	Que el saldo del 4* mil corresponda únicamente a los cheques pendientes de cobro.	Jefe Sección Tesorería, Tesoreros de Dirección Académica, Agronomía, Artes, Ciencias Puras, Ciencias Humanas, Ciencias Económicas, Enfermería, Derecho, Ingeniería, Medicina, Odontología y Veterinaria.	Depurar el saldo presentado en la cuenta contable 24402001-Gravamen a los movimientos financieros correspondientes a las cuentas corrientes y de ahorro del Banco Popular	No de Cuentas Bancarias	34	1-Oct-07	30-Sep-08	52	32,0	94%	49	49,08	52	ACCION CUMPLIDA
					Jefe Sección Tesorería y Tesoreros de Dirección Académica, Artes, Ciencias Económicas, Derecho, Ingeniería, Odontología,	Depurar el saldo presentado en la cuenta contable 24402001-Gravamen a los movimientos financieros correspondientes a las cuentas corrientes y de ahorro del Banco Davivienda	No de Cuentas Bancarias	13	1-Oct-07	30-Sep-08	52	13,0	100%	52	52,14	52	ACCION CUMPLIDA
					Tesorero Facultad de Ingeniería	Depurar el saldo presentado en la cuenta contable 24402001-Gravamen a los movimientos financieros correspondientes a las cuentas corrientes y de ahorro del Banco de Occidente	No de Cuentas Bancarias	4	1-Oct-07	30-Sep-08	52	4,0	100%	52	52,14	52	ACCION CUMPLIDA
27	19.03.004	Para la vigencia 2006, la información necesaria para evaluar la gestión de la Universidad, mediante los indicadores adoptados por la CGR previa concertación entre las universidades públicas, no se encuentra disponible (Indicadores de tarifas de matrícula, número de estudiantes graduados y número de estudiantes becados por estrato socioeconómico), o esta incompleta (Indicadores de eficacia de la formación por crecimiento de cupos, eficacia de la formación por egresados de carrera y población matriculada en pregrado por estrato). La Oficina Nacional de Planeación, no tenía conocimiento de la concertación del tablero de indicadores	Adoptar los indicadores propuestos - Informar al equipo directivo y a las instancias pertinente la tabla de indicadores concertada	Calcular los indicadores propuestos	Dirección Nacional de Bienestar, División de Registro y Matrícula, Secretaría General, Oficina Nacional de Planeación y Sistema de Información Académica	En el marco del proyecto "Rediseño del sistema de indicadores de gestión", se considerará los indicadores acordados entre las Universidades Públicas y la Contraloría General de la República, para definir las fuentes primarias de información, los aspectos metodológicos para su construcción y posterior cálculo.	Indicadores con Información disponible	1	1-Nov-07	1-May-08	26	1,0	100%	26	26,00	26	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
36	13.01.001	Se evidenció que en el presupuesto corregido y ficha de ingreso que presenta el investigador, en algunos proyectos, se efectúan ajustes en diferentes rubros sin justificación alguna, ni pronunciamiento por parte de la Dirección de Investigación.	Para los proyectos ganadores en futuras convocatorias se revisará la ficha mínima Quipu y si hay algún cambio debe tener una justificación	Justificar los cambios de rubros para proyecto aprobados de la sede Bogota	Dirección de Investigaciones Sede Bogotá	A todos los proyectos ganadores en la Convocatoria Nacional de Investigación 2008 de la sede se les hará una revisión de la ficha Quipu	Número de fichas revisadas	250	6-Dic-07	14-Jul-08	32	250,0	100%	32	31,57	32	ACCION CUMPLIDA
		Se financió el rubro estudiantes auxiliares que en la Convocatoria Nacional de Investigación se considero como no financiable. (Taxonomía y sistemática de los roedores akodontinos del norte de Suramérica y Respuesta de una dieta artificial en el ciclo de	Solo financiar los rubros establecidos en los términos de referencia de la convocatoria y/o aprobados por el comité de selección	Financiar solo los rubros permitidos dentro de cada convocatoria	Dirección de Investigaciones Sede Bogotá	A todos los proyectos ganadores en la Convocatoria Nacional de Investigación 2008 de la sede se les hará una revisión de la ficha Quipu	Número de fichas revisadas	250	6-Dic-07	14-Jul-08	32	250,0	100%	32	31,57	32	ACCION CUMPLIDA
		Se aprueban \$12 millones para estudiantes auxiliares que corresponden al 48% contraviniendo lo establecido en la convocatoria que era el 40%. (Obtención, adecuación tecnológica y caracterización de un extracto estandarizado de Physalis peruviana	Solo financiar los rubros establecidos en los términos de referencia de la convocatoria y/o aprobados por el comité de selección	Financiar solo los rubros permitidos dentro de cada convocatoria con los máximos permitidos para cada uno	Dirección de Investigaciones Sede Bogotá	A todos los proyectos ganadores en la Convocatoria Nacional de Investigación 2008 de la sede se les hará una revisión de la ficha Quipu	Número de fichas revisadas	250	7-Dic-07	15-Jul-08	32	250,0	100%	32	31,57	32	ACCION CUMPLIDA
		Se aprueban mas recursos de los solicitados por los investigadores como en los siguientes casos: Caracterización de cédulas madre mesenquimales provenientes de caninos y su adaptación a medios de cultivo libres de suero fetal bovino se aprueban \$	Solo financiar lo solicitado por el investigador para el desarrollo de su proyecto	Dar apoyo financiero a proyectos de investigación de la sede	Dirección de Investigaciones Sede Bogotá	A todos los proyectos ganadores en la Convocatoria Nacional de Investigación 2008 de la sede se les hará una revisión de la ficha Quipu	Número de fichas revisadas	250	7-Dic-07	15-Jul-08	32	250,0	100%	32	31,57	32	ACCION CUMPLIDA
		En algunos proyectos las fechas de las Actas de Iniciación son posteriores a su correspondiente suscripción. La Universidad aduce que el proceso se realiza así para agilizar los trámites de traslado de los recursos a las respectivas facultades.	Firmar actas de inicio de proyectos máximo un dos meses antes del inicio del proyecto	Firmar actas con dos meses de anticipación	Dirección de Investigaciones Sede Bogotá	Las actas de inicio de los proyectos ganadores en la convocatoria nacional de investigación 2008 se firmarán con máximo de dos meses de anticipación	Número de actas de inicio firmadas	250	7-Dic-07	15-Jul-08	32	250,0	100%	32	31,57	32	ACCION CUMPLIDA
37	11.03.001	Una vez verificada la ficha de calificación del proyecto, en cuanto a puntuación total de criterios sobre viabilidad del mismo; esta obtuvo una calificación de 2,8, lo que significó que el proyecto no era viable, calificación soportada con observacione	Tener en cuenta las recomendaciones y criterios de la Oficina Nacional de Planeación.	Revisar el cumplimiento de objetivos y metas del proyecto.	Funcionarios Oficina Nacional de Planeación	Evaluación final del proyecto	Informe de evaluación final y cierre	1	1-May-08	9-Mar-09	45	0%	0	0,00	0		
			Elaborar un manual administrativo de los bienes de la Universidad Nacional de Colombia	Contar con un manual de política para la administración de los bienes de la Universidad.	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos Jefe Sección Inventarios y Almacén Nivel Nacional	Manual administrativo de los bienes de la Universidad Nacional de Colombia	Manual administrativo	1	1-Nov-07	30-Jun-08	35	0,4	40%	14	13,83	35	Esta actividad no ha avanzado

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vendidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
42	11.03.002	Contrato 028 de 2005 (Cadena de bienes y servicios). En el informe del mes de Noviembre el contratista deja una serie de recomendaciones a la UN, para mejorar los procesos de gestión de los activos fijos tales como catalogo de bienes actualizado ajustado a políticas claras en cuanto a asignar responsabilidad sobre los bienes inmuebles, terrenos, construcciones e infraestructura que son los bienes más costosos. Igualmente, para los bienes considerados como dotación de edificios, software y sus licencias y bienes comerciales entre otros e inclusión de los Libros de Biblioteca y la Universidad no ha tomado una decisión sobre la forma como se debe integrar el Sistema de la Cadena de Bienes y Servicios con el Sistema Nacional de Bibliotecas. Sin embargo, no se evidencia ninguna actuación por parte de la UN.	Implementar una interfaz entre el Subsistema de Bienes y Servicios y el Sistema Nacional de Bibliotecas ALEPH, para mantener conciliada en ambos sistemas la información de los libros y material de biblioteca adquiridos por la Universidad.	Desarrollar la integración entre los procesos de adquisiciones y bibliotecas, para mantener conciliada la información de los libros y material de biblioteca adquiridos, una vez se generan las salidas de almacén y se entrega el material a las bibliotecas que solicitaron su compra.	Director Nacional de Informática y Comunicaciones (Director de proyecto para el componente de software), Director de Gestión Sede Bogotá y Directores Administrativos Sedes Medellín, Manizales, Palmira.	Interfaz entre el módulo de Adquisiciones del subsistema de Bienes y Servicios y el aplicativo ALEPH, para alimentar en este último la información de los libros y material de biblioteca adquirido por la Universidad.	Interfaz entre Subsistema de Bienes y Servicios y Sistema Nacional de Bibliotecas desarrollada.	1	1-Oct-07	31-Dic-07	13		0%	0	0,00	13	porque la Universidad ha concentrado todos sus esfuerzos y recursos para la finalización del Contrato No. 028 de 2005, es decir, para el levantamiento, marcación, reconstrucción histórica, avalúo técnico, conciliación y ajuste de los activos fijos de las sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Amazonia, Caribe y Orinoquia de tal forma que a diciembre 31 de 2008, la Universidad contara con unos estados financieros ajustados y razonables con respecto a los rubros de propiedad de planta y equipo, y así obtener el feneamiento de la cuenta. Las mejores experiencias y situaciones relacionadas con el manejo de bienes serán plasmadas en el manual y nos permitirán avanzar en la construcción del Manual. Por lo tanto, esta actividad será adelantada durante la vigencia 2009.
							Interfaz entre el Subsistema de Bienes y Servicios y el Sistema Nacional de Bibliotecas implantada en las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Leticia, Arauca y San Andrés	1	15-Dic-07	30-Jun-08	28		0%	0	0,00	28	
45	11.03.002	Contrato 020 de 2003 (Cadena de Bienes y servicios). En el informe mensual de proyecto N° 27, presentado por el interventor, correspondiente al periodo comprendido entre el 15 de diciembre de 2006 y el 31 de enero de 2007, se evidencian deficiencias por p	Modificar el alcance del contrato 020 de 2003 para lograr que a 30 de junio de 2008 se de cumplimiento al objeto principal del contrato, en relación con el suministro, adecuación, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema integrado para el man	Implantar en ambiente web el módulo de Activos Fijos integrado al Subsistema Financiero QUIPU, en todas las Sedes de la Universidad: - Cargue de datos de inventarios por sede. - Parametrización asociada a la gestión de activos fijos sobre el aplicativo.	Director Nacional de Informática y Comunicaciones (Director de proyecto para el componente de software), Director de Gestión Sede Bogotá y Directores Administrativos Sedes Medellín, Manizales, Palmira.	Poner en funcionamiento el módulo de Activos Fijos del Subsistema de Bienes y Servicios en cada una de las sedes y unidades de la Universidad	Módulo de Activos Fijos implantado en las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira y en el Nivel Nacional de la Universidad	5	1-Abr-07	30-Jun-08	65	3,0	60%	39	39,09	65	
							Módulo de Activos Fijos implantado en las Sedes San Andrés, Leticia y Arauca	3	1-Abr-07	30-Jun-08	65	3,0	100%	65	65,14	65	ACCION CUMPLIDA
							Módulos de Adquisiciones y Almacenes implantados en las Sedes San Andrés, Leticia y Arauca	3	1-Ene-08	30-Jun-08	26	3,0	100%	26	25,86	26	ACCION CUMPLIDA
							Módulos de Adquisiciones y Almacenes implantados en las Sedes Bogotá y Medellín, Manizales y en el Nivel Nacional de la Universidad	4	1-Feb-08	30-Jun-08	21	2,5	63%	13	13,39	21	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
			Redefinir el alcance del proceso de migración a Web del subsistema financiero QUIPU y seguir operándolo en su versión actual sobre plataforma Cliente/Servidor, de acuerdo con lo aprobado por el Comité Nacional de Contratación.	Finalizar la migración a web de los módulos de Administración y General, Presupuesto y Proyectos y poner en funcionamiento el módulo de Administración y General integrado al módulo de Activos Fijos del Subsistema de Bienes y Servicios	Director Nacional de Informática y Comunicaciones (Director de proyecto para el componente de software), Director de Gestión Sede Bogotá y Directores Administrativos Sedes Medellín, Manizales, Palmira.	Poner en funcionamiento el módulo de Administración y General migrado a Web como parte de la implantación del módulo de Activos Fijos, en cada una de las Sedes de la Universidad	Módulo de Administración y General implantado en las Sedes Bogotá y Medellín, Manizales y Palmira y en el Nivel Nacional	5	1-Abr-07	30-Jun-08	65	3,0	60%	39	39,09	65	
							Módulo de Administración y General implantado en las Sedes San Andrés, Leticia y Arauca	3	1-Abr-07	30-Jun-08	65	3,0	100%	65	65,14	65	ACCION CUMPLIDA
46	11.03.002	Contrato 020 de 2003 (Cadena de Bienes y servicios). De igual forma se nota que el contratista no asignó el recurso humano acordado, lo cual contribuye a generar incumplimiento, en las diferentes sedes de las metas acordadas en cumplimiento del objeto contractual. Esta situación no se ha corregido a pesar de los requerimientos por parte de la Universidad y de la Interventoría en los Comités Ejecutivos y de Gestión.	Modificar el alcance del contrato 020 de 2003 para lograr que a 30 de junio de 2008 se de cumplimiento al objeto principal del contrato, en relación con el suministro, adecuación, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema integrado para el manejo de las funciones asociadas a la gestión de bienes y servicios, el cual se encuentra integrado por los módulos de adquisiciones, almacenes y activos fijos. La ejecución del contrato 020 finalizará el 31 de diciembre de 2007 y sobre las actas de liquidación se acordará con el contratista las implantaciones que queden pendientes durante el primer semestre de 2008.	Finalizar el proceso de ajustes, integración e implementación del Subsistema de Bienes y Servicios e implantarlo en cada una de las Sedes de la Universidad.	Director Nacional de Informática y Comunicaciones (Director de proyecto para el componente de software), Director de Gestión Sede Bogotá y Directores Administrativos Sedes Medellín, Manizales, Palmira.	Poner en funcionamiento el Subsistema de Bienes y Servicios en cada una de las Sedes y en el Nivel Nacional de la Universidad.	Subsistema de Bienes y Servicios implantado en las Sedes Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, San Andrés, Leticia y Arauca y en el Nivel Nacional de la Universidad	8	10-Abr-07	30-Jun-08	64	5,5	69%	44	43,90	64	
49	14.04.006	Construcción Polideportivo Medellín. Se suscribió la modificación 2 el 20 de diciembre de 2006 al contrato de obra 270 de 2006, en la cual se amplía el plazo en 151 días y el valor del contrato se adiciona en \$2.635.4 millones (Cláusula segunda). Lo que s	Determinar si existió falta disciplinaria y funcionarios responsables	Establecer a través de la iniciación del proceso de indagación preliminar, la ocurrencia de los supuestos hechos y de los posibles autores o partícipes de los mismos, los cuales no están en la actualidad determinados y definidos dentro de las diligencias	Comisión Investigadora de Asuntos de Personal Docente CIAD - MEDELLIN	Adelantar la etapa de INDAGACIÓN PRELIMINAR según la Ley 734 de 2002 en concordancia con el Acuerdo 035 de 2002 del Consejo Superior Universitario.	Indagación preliminar	1	1-Oct-07	31-Mar-08	26	0,3	30%	8	7,80	26	Mediante oficio CIAD-806/2008, del 10 de noviembre de 2008, se pide al Vicerrector de la Sede Medellín, la autorización para designar un perito ingeniero civil de la lista elegible de auxiliares de la justicia a fin de esclarecer los hechos de la indagación preliminar. Por lo tanto, esta etapa no ha concluido totalmente, ya que no se ha determinado mediante el Auto respectivo, si se archiva definitivamente el caso o si se realiza la Apertura Formal de la Investigación. En consecuencia, el compromiso de mejoramiento por parte de la CIAD no se ha cumplido hasta el momento.
PROCESO DE CONTRATACIÓN																	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
53	14.04.006	Nivel nacional. En el contrato de prestación de servicios 11 de 12/6/06 se puede observar que la solicitud de adición mediante oficio 503 del 18/9/06 y el otrosí 2 no es clara y justificable, tal como se vislumbra en las comunicaciones entre el Director del proyecto la Gerencia Administrativa y Financiera, aunado a esto, en la fecha de dicha modificación 14/11/06 el contrato debía culminar. Respecto del Otrosí 1, se observa que la comunicación para que suscriba y legalice este acto así como el recibido del contratista son de fechas 13 y 17 de octubre y el otrosí es del 12 de octubre. Igualmente la fecha de expedición del registro presupuestal es del 20/12/06, es decir se perfeccionó cuando terminó la ejecución del contrato. Con las anteriores situaciones se contravino lo normado en los numerales 2.5, 2.8 y 2.10, literal a, del manual de contratación.	Capacitar a los usuarios de las plantillas de los contratos con formalidades plenas implementadas en el SGF - QUIPU	Garantizar el uso y aplicación de las plantillas de contratos con formalidades plenas existentes en el SGF - QUIPU	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos y Jefe de Contratación Nivel Nacional	Socializar las plantillas adoptadas en las diferentes sedes y áreas de contratación	Capacitaciones	6	1-Feb-08	1-Jul-08	22	6,0	100%	22	21,57	22	ACCION CUMPLIDA
55	14.01.006	Sede Bogotá. En las ODC; 68; 191; 216; 241; 294; 291; 252; 311 y 320 no se muestra documentación del proceso precontractual como: concepto de instancia técnica y financiera respectiva ni estudios que demuestren la conveniencia de adelantar la contratación	Exigir a los solicitantes de las órdenes contractuales superiores a 50 SMLV el resumen del estudio previo de conveniencia y/o de mercado, que para cada caso, se haya adelantado.	Complementar con los estudios previos, las justificaciones para contratar, establecidas en los formatos de solicitudes.	Jefe de la Sección de Contratación	Verificar mensualmente en cada una de las solicitudes que superen el valor que equivalga a 50 SMV la presentación del resumen de los estudios previos a la contratación.	Verificaciones	12	1-Nov-07	1-Nov-08	52	12,0	100%	52	52,29	52	ACCION CUMPLIDA
56	14.04.100	Sede Bogotá.(Convenio Interadministrativo 359/05). Se evidencia que la serie de subcontratos realizados contravienen el ordenamiento legal y misional de la Universidad, a la luz del numeral 1.1 de Manual de Contratación de la UN que dispone que "La contr	Diseño e implementación de un procedimiento que contenga el aval de la Decanatura, para la presentación y ejecución de propuestas de la función misional "Extensión", así como el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de contratistas	Diseñar e implementar un procedimiento que contenga el aval de la Decanatura, para la presentación y ejecución de propuestas de la función misional "Extensión", así como el diseño e implementación de un procedimiento para la selección de contratistas	Centro de Extensión Académica - Facultad de Artes	Verificar aleatoriamente la aplicación de los procedimientos para los contratos que superen los 200 SMLV	Procedimientos	2	1-Nov-07	31-Mar-08	22	1,8	90%	19	19,41	22	
59	14.01.013	Facultad de Ciencias. No se está garantizando el cumplimiento de las obligaciones surgidas a cargo del contratista, al tenor de lo establecido en el Acuerdo 73 de 1995 en concordancia con el numeral 3.2.6 de la Resolución 321 de 2004 del Manual de Contra	Determinar si existió falta disciplinaria y los presuntos funcionarios responsables	establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, las presuntas normas violadas y presuntos funcionarios responsables	Profesores miembros de la Comisión de Asuntos Disciplinarios del personal Docente	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	10-Feb-08	10-Ago-08	26	1,0	100%	26	26,00	26	ACCION CUMPLIDA

TALENTO HUMANO

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
64	15.01.001	El último concurso de ingreso a la carrera administrativa se realizó en el 2001, por lo tanto la provisión de cargos por encargo o en forma provisional no cumple con los términos máximos previstos en el Numeral 9, Artículo 23, Acuerdo 67 de 1998 y en el Artículo 18, Acuerdo 67 de 1996. Además, porque la Comisión Nacional de Carrera Administrativa de la UN, que por disposición del literal i, artículo 6 de la Resolución de Rectoría 454 de 1998 puede autorizar "excepcionalmente" por recomendación de los comités de Carrera Administrativa de Sede la ampliación del término de los nombramientos provisionales, ha convertido en norma permanente la prórroga de las mencionadas situaciones administrativas.	Realización de concursos de ascenso para provisión de vacantes de carrera administrativa en la Universidad	Provisión de vacantes de carrera administrativa de la Universidad	Dirección Nacional de Personal, Oficinas de Personal de Sedes	Llevar a cabo el proceso de concursos para provisión de vacantes de carrera administrativa	Proceso de concursos para provisión de vacantes de carrera administrativa	1	15-Oct-07	15-Jun-08	35	1,00	100%	35	34,86	35	ACCION CUMPLIDA
65	15.03.003	Cuando se presenta una vacante la selección para proveerla provisionalmente se realiza a través de invitación que se publica en la página Web de la sede. Esta invitación tiene un perfil del cargo y la relación de las funciones a desempeñar, generalmente e	Expedición del nuevo manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo de la Universidad	Consolidar en un solo acto administrativo los requisitos de los cargos de la planta de personal administrativo de la Universidad	Dirección Nacional de Personal, Oficinas de Personal de Sedes	Presentar propuesta a consideración del Rector de la Universidad para la actualización del manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo, con base en lo dispuesto en el Acuerdo CSU 050 de 2006	Manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo actualizado	1	1-Nov-07	1-Abr-08	22	0,9	85%	18	18,46	22	
67	19.05.002	A partir de una muestra selectiva, se revisaran las hojas de vida de los docentes ocasionales y especiales y se determinó que no cumplen con la circular 012 de 2004 del Archivo General de la Nación y Departamento Administrativo de la Función Pública y el acuerdo 042 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación y la Guía de Series Documentales de la Universidad Nacional de Colombia	Implementar un proceso de depuración y ajuste de las historias laborales de docentes ocasionales y especiales en Bogotá respecto a la normatividad de archivo y gestión documental	Llevar un adecuado control de los documentos que hacen parte de las historias laborales de los docentes ocasionales y especiales que prestan sus servicios en la Sede Bogotá	Despacho Dirección Nacional de Personal	Realizar el proceso de depuración y limpieza documental necesario para que las historias laborales de los docentes ocasionales y especiales que prestan sus servicios en las facultades de la Sede Bogotá	Proceso de depuración y limpieza documental de las historias laborales de los docentes ocasionales que prestan sus servicios en las facultades de la Sede Bogotá	1	1-Oct-07	30-Abr-08	30	1,00	100%	30	30,29	30	ACCION CUMPLIDA
			1. La Universidad elaboró la	Tres objetivos: 1.Llevar a cabo el proceso de actualización del		1. Actualización Manual de	a) Documento diagnóstico información de la planta.	1	1-Jul-08	31-Oct-08	17	0,7	70%	12	12,20	17	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
72	19.04.002	Los Manuales de Funciones a nivel de cargo con que cuenta la entidad son del año 1981, y la funciones allí plasmadas no han sido adaptadas al constate cambio de la entidad, como tampoco a los avances normativos como la promulgación de la Carta Política de	guía metodológica para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la planta del personal administrativo. Esta guía debe revisarse y articularse con el modelo Multisedes y la reorganización administrat	manual de funciones y de competencias laborales del personal administrativo, una vez surtida la armonización de los proyectos de mejoramiento, la reorganización administrativa y el modelo Mul	Vicerrectoría General - Dirección Nacional de Personal	funciones. La Universidad elaboró la guía metodológica para la actualización del manual de funciones y competencias laborales de la planta de empleos del personal administrativo. Esta guía debe revisarse y articularse con el mod	b) Documento descriptivo de perfiles, competencias y valores institucionales.	1	1-Nov-08	31-Mar-09	21	0,2	20%	4	0,00	0	
							c) Proyecto de actualización del manual.	1	1-Abr-09	31-Jul-09	17		0%	0	0,00	0	
							d) Resolución por la cual se actualiza.	1	1-Ago-09	30-Ago-09	4		0%	0	0,00	0	
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL-MODALIDAD ESPECIAL-UNISALUD - VIGENCIA 2005- 2006																	
1	1101001	A la JAN le fue otorgada en el numeral 2 artículo 4º del Acuerdo No 013 de 2002, la facultad de formular y aprobar las Políticas Generales, pero existen aspectos importantes para la adquisición de servicios y bienes de salud no reglados, igual que el manu	Elaborar el proyecto de reglamento para el funcionamiento de los comités de sede y presentarlo ante la junta administradora nacional para su aprobación	Formalizar el funcionamiento de los comités de sede	GERENCIA NACIONAL UNISALUD	Generar el acto administrativo (resolución) por la cual se reglamenta el funcionamiento de los comités de sede de Unisalud	1 resolución	1	31-Ene-07	30-Jun-07	21	1,0	100%	21	21,43	21	ACCIÓN CUMPLIDA. En el cuarto trimestre de 2008, se generó la Resolución No.007 del 24 de diciembre de 2008 de la Junta Directiva Nacional "Por medio de la cual se adopta el reglamento de la Junta Directiva Nacional de Unisalud", la cual se encuentra en el marco de lo contemplado por el Acuerdo 024 del CSU. Se anexa copia de la Resolución 007.
			Elaborar los estatutos de la JAN	Formalizar y documentar el funcionamiento de la junta	JURÍDICA UNISALUD	Estatuto de la JAN	1 estatuto	1	31-Ene-07	30-Jun-07	21	1,0	100%	21	21,43	21	

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMV)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
			Elaborar el proyecto de reglamentación para el proceso de elección de decanos representantes ante la JAN	Formalizar el proceso de elección de decanos ante la JAN	GERENCIA NACIONAL UNISALUD	Generar el acto administrativo (resolución) por la cual se reglamenta el proceso de elección de decanos representantes ante la JAN	1 resolución	1	1-Mar-07	30-Abr-07	9	1,0	100%	9	8,57	9	ACCION CUMPLIDA. Durante el cuarto trimestre de 2008 se emitió la Resolución No.1940 del 19 de diciembre de 2008 de la Rectoría de la Universidad Nacional, "por la cual se reglamenta el proceso de elección de los Decanos miembros de la Junta Directiva Nacional y los Comités Administradores de Sede de Unisalud". Se anexa copia de dicha resolución
29-1	1404001	En los convenios con las IPS revisados se encuentra que al terminar la ejecución los contratistas continuaron prestando los servicios sin suscribir contratos adicionales para ampliar plazo y valor.	Determinar si existió falta disciplinaria y los funcionarios responsables	Establecer a través de iniciación de proceso Disciplinario (indagación Preliminar) la ocurrencia de los hechos, las presuntas normas violadas y presuntos funcionarios responsables	Profesional Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	Adelantar Etapa de Indagación Preliminar	Indagación preliminar	1	1-Feb-07	1-Ago-07	26	1,00	100%	26	25,86	26	ACCION CUMPLIDA. Investigacgoón disciplinaria No. 1276-07. Funcionario Instructor Blanca Rosario Moreno se adelantó 100% de la Indagación Preliminar actualmente encuentra cursando Investigación Disciplinaria 1266 -2008 la cual tiene un avance del 10% se encuentra en etapa probatoria
41	1102002	En Tesorería no cumplen con la labor de administrar los recursos como lo señala el manual, en cuanto a elaborar, proyectar y fijar lineamientos para el flujo de caja, entre otros. Los funcionarios desconocen la existencia del manual. Hay labores que reali	Proyectar a la rectoría la Resolución por la cual se establezca el fondo especial de UNISALUD	Reglamentar el fondo especial	GERENCIA NACIONAL UNISALUD	Proyectar una resolución	Resolución	1	15-Feb-07	31-Dic-07	46	1,0	100%	46	45,57	46	ACCION CUMPLIDA
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL - MODALIDAD DE LA CUENTA - VIGENCIA 2005																	
14	1801004	(N14) PM Se verificó que a 31 de diciembre de 2005 se han legalizado 156 inventarios a cargo de exfuncionarios y pensionados, pero no se cumplió la meta establecida en el plazo fijado, faltan 117 personas. Además, los controles establecidos por parte de l	Continuar con las gestiones necesarias para la depuración de los inventarios.	Depurar los inventarios a cargo de los funcionarios retirados, pensionados y fallecidos a partir del año 1998 hasta el 2003	Jefe Sección de Inventarios y Almacén - Sede Bogotá	Depurar los inventarios y elaborar certificación a las personas retiradas, pensionadas o fallecidas en la que se indique que no tienen bienes a cargo.	Número de personas	117	10-Oct-07	31-Jul-08	42	32,0	27%	12	11,53	42	
32	1402001	(N32) En la Sede Manizales el Plan de Compras elaborado no refleja las necesidades de sus dependencias, no incluye la totalidad de los bienes adquiridos, ni dispone de herramientas para su seguimiento. Se formulan necesidades por \$ 480,7 millones para ad	Adoptar los correctivos para dar cumplimiento al plan de compras.	Formular un Plan de Compras para gastos de funcionamiento acorde con las necesidades de las dependencias de la	Directores de Sedes y Jefes de Unidades Administrativas.	Adoptar los correctivos respectivos para el cumplimiento del plan de compras.	Comunicación de las sedes y unidades administrativas explicando los correctivos adoptados	3	15-May-07	25-Dic-07	32	3,0	100%	32	32,00	32	ACCION CUMPLIDA
50	1408001	(N66) Analizada la información contractual se encontró que se celebran contratos repetidos con el mismo objeto y con el mismo oferente sin consideración a los precios de escala que generarían ahorro a la entidad, aún existiendo un plan de compras no se ut	Adopción de los correctivos para dar cumplimiento al plan de compras.	Formular un Plan de Compras para gastos de funcionamiento acorde con las necesidades de las dependencias de la	Directores de Sedes y Jefes de Unidades Administrativas.	Adopción de los correctivos respectivos para el cumplimiento del plan de compras.	Comunicación de las sedes y unidades administrativas explicando los correctivos adoptados	3	15-May-07	25-Dic-07	32	3,0	100%	32	32,00	32	ACCION CUMPLIDA

No. Hallazgo CGR	Código hallazgo	Descripción hallazgos	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Responsable de la meta	Descripción de las Metas	Denominación de la unidad de medida de la meta	Unidad de medida de las metas	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (POMI)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	OBSERVACIONES
58	1404009	(N90) En Manizales, la Entidad incumplió lo dispuesto en el literal c) del Artículo 11 de la Resolución 407 de 2004 al ejecutar recursos en materiales y suministros por valor de \$ 1.084.5 millones, de los cuales sólo contrató globalmente \$ 19.0 millones	Adopción de los correctivos para dar cumplimiento al plan de compras.	Formular un Plan de Compras para gastos de funcionamiento acorde con las necesidades de las dependencias de la	Directores de Sedes y Jefes de Unidades Administrativas.	Adopción de los correctivos respectivos para el cumplimiento del plan de compras.	Comunicación de las sedes y unidades administrativas explicando los correctivos adoptados	3	15-May-07	25-Dic-07	32	3,0	100%	32	32,00	32	ACCION CUMPLIDA
AUDITORIA VIGENCIA 2003																	
84	1602001	Propiedades, Planta y Equipo -Elementos devolutivos: Existen elementos devolutivos a cargo de exfuncionarios de la Universidad Nacional que generan incertidumbre en los Estados Contables para la vigencia fiscal 2003 y que ascienden a \$3.519 millones, los	Continuar con las gestiones necesarias para la depuración de los inventarios. Se aclara que en marzo de 2004 se ofició a las personas retiradas y pensionadas. Se contrataron 4 personas por Orden de Prestación de Servicios en la Sección de Inventarios par	Depurar los inventarios de los funcionarios retirados, pensionados y fallecidos a partir del año 1998 hasta el 2003	Jefe Sección de Inventario y Almacén - Sede Bogotá	Depurar y elaborar certificación a las personas retiradas, pensionadas o fallecidas en la que se indique que no tienen bienes a cargo o crear la responsabilidad correspondiente y dar traslado para inicio de procesos disciplinarios y fiscales.	Número de personas	317	10-Oct-07	31-Jul-08	42,14	232,0	73%	31	30,84	42	
86	1602001	Con respecto al inventario de elementos devolutivos del Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería, se comprobó que a la fecha no ha recibido tales elementos en valor indeterminado.	Continuar con las gestiones necesarias para la depuración de los inventarios de los Jefes de Unidad	Sanear el inventario individual de los Jefes de Unidad Administrativa	11 Jefes de Unidad Administrativa	Determinar el inventario real de los Jefes de Unidad Administrativa.	Inventario individual de los 11 Jefes de Unidad Administrativa	11	10-Oct-07	30-Jun-08	37,71	9,1	83%	31	31,20	38	Se hace aclaración, que por error en el informe sobre la depuración de los inventarios administrativas, del trimestre anterior; se registró que el señor CARLOS CLAVIJO había depurado la totalidad de su inventario, cuando en realidad continua con bienes pendientes por legalizar
87	1601002	Difundir el proceso de legalización de donaciones, entre los funcionarios responsables de las mismas.	Continuar con las gestiones necesarias para la depuración de los inventarios de los Jefes de Unidad	Sanear el inventario individual de los Jefes de Unidad Administrativa	11 Jefes de Unidad Administrativa	Determinar el inventario real de los Jefes de Unidad Administrativa.	Inventario individual de los 11 Jefes de Unidad Administrativa	11	10-Oct-07	30-Jun-08	37,71	9,1	83%	31	31,20	38	Se hace aclaración, que por error en el informe sobre la depuración de los inventarios a cargo de los jefes de unidades administrativas, del trimestre anterior; se registró que el señor CARLOS CLAVIJO había depurado la totalidad de su inventario, cuando en realidad continua con bienes pendientes por legalizar

MOISES WASSERMAN LERNER
Rector

MARIA INES GRANADOS URREA