



**CONTRALORÍA DELEGADA PARA EL SECTOR SOCIAL
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA FISCAL
PLAN DE MEJORAMIENTO
FORMATO No. 2**

Entidad Auditada: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Representante legal: MOISES WASSERMANN LERNER - Rector
NIT: 89999063-3
Período Informad: 2008
Fecha de suscripc: 17/11/2009
Fecha de Evaluaci: 31/03/2010

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL Modalidad Regular Vigencia 2008																			
NIVEL CENTRAL																			
EVALUACION GESTION MISIONAL																			
1	12 02 001	Tasa de crecimiento de la matrícula pregrado. En ampliación de cobertura, la UN presenta disminución en el sostenimiento de la tasa de crecimiento en la matrícula de pregrado, cuyo comportamiento decreció en el 2.2% en el período 2006-2008, en contraposición al crecimiento del 3.4%, presupuestado en el PGD.	Situaciones administrativas, particulares, ocasionaron la disminución de alumnos matriculados en la U, en el período analizado.	Deficiencias en la cobertura proyectada en el PGD de la Universidad e impacto en las políticas educativas del país.	Crear un nuevo programa de admisión especial	Ampliar en un 2% el número de cupos para población más vulnerable	Dirección Nacional de Admisiones	Establecer un nuevo programa de admisión especial con cupos adicionales a los cupos regulares	Acuerdo del CSU	1	01-feb-09	30-jun-09	21	1	100%	21,2857143	21,29	21,29	ACCION CUMPLIDA. Acuerdo 13 de 2009 del CSU. 98 nuevos admitidos por el programa de admisión especial para comunidades AFRO. Para un cupo de 4999 estudiantes regulares, éste se incrementó en 1,96% para comunidades AFRO
					Aumentar la relación Admitidos/cupos	Aumentar el número de matrículas de los nuevos admitidos manteniendo el número de admitidos en un incremento de por lo menos el 10% frente a los cupos nominales ofertados por las sedes	Dirección Nacional de Admisiones	Aumentar en un 3% la relación Admitidos/cupo	Porcentaje (3%)	100%	01-jun-09	31-oct-09	22	1	100%	21,7142857	21,71	21,71	ACCION CUMPLIDA. El incremento del número de admitidos frente a los cupos fue del 7% pasando del 22% al 29% en la relación Admitidos/cupo. Se pasó de 4076 nuevos matriculados en segundo semestre de 2009 a 5114 nuevos matriculados en primer semestre de 2010 con el proceso realizado en octubre de 2009, para un crecimiento en nuevas matrículas del 25,4%
					Redefinir el indicador de la tasa de crecimiento en matrícula	Ajustar el indicador teniendo en cuenta la tasa de graduación y los cupos para los programas de pregrado	Dirección Nacional de Programas de Pregrado	Tasa de matrícula	Porcentaje del indicador	100%	01-ene-10	01-dic-10	48		0%	0	0,00	0,00	
2	11 01 100	Sistema de Indicadores de gestión en investigación. La entidad no ha cumplido eficientemente las actividades referida a: Identificar las capacidades y competencias de la Universidad en términos de Investigación; esta labor estaba prevista para el 30 de enero de 2009. Lo anterior afecta el objetivo propuesto de obtener elementos que permitan alimentar el proceso de construcción del Plan de Desarrollo 2010-2012 y trazar agendas académicas a corto, mediano y largo plazo	Debilidades administrativas en la planeación y ejecución de labores planteadas en el PGD.	Deficiencias en los resultados proyectados en el PGD de la Universidad	Revisión y ajuste de la batería de indicadores (32) de investigación, socialización e implementación del sistema de indicadores en todas las Sedes de la Universidad. Levantamiento de la serie cronológica 2000-2008 del 70% de los indicadores.	Utilizar la batería de indicadores de investigación para la implementación del PGD 2010 - 2012 de tal manera que permitan medir el impacto de las políticas objetivas y metas.	Vicerrectoría de Investigación	Ajustar e implementar la batería de indicadores que permitan medir el impacto de las políticas objetivas y metas de la función de investigación y socialización con las Sedes, Facultades, Centros e Institutos al interior de la Universidad Nacional de Colombia.	Batería de Indicadores de investigación	70%	25-ene-10	01-dic-10	44	0,35	50%	22,1428571	0,00	0,00	Libro "Capacidades de investigación en la Universidad Nacional de Colombia 2000-2008" Pag. 50.

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
3	12 02 002	Baja Ejecución recursos de investigación El Fondo de Investigaciones registró gastos por \$39.209 millones, sobre una apropiación por \$67.983 millones, lo cual refleja baja ejecución del presupuesto apropiado	Debilidades administrativas en la planeación y ejecución de labores planteadas en el Plan Operativo Institucional.	Deficiencias en los resultados proyectados en el PGD de la Universidad	Determinar las causas y las herramientas requeridas por los responsables de la programación presupuestal de los recursos asignados a cada una de las Sedes de la Universidad con el fin de llevar a cabo una programación presupuestal acorde con las necesidades reales de ejecución de los proyectos de investigación en cada vigencia.	Identificar las herramientas de tipo normativo y procedimentales necesarias para la programación y ejecución presupuestal acorde con las necesidades de los proyectos de investigación en cada vigencia.	Vicerrectoría de Investigación	Llevar a cabo una reunión con las instancias encargadas del tema presupuestal en cada una de las Sedes de la Universidad para determinar las herramientas de tipo normativo y presupuestal requeridas por los responsables de la programación y ejecución presupuestal de los recursos asignados a la investigación aplicada a estudios que les permitan establecer apropiadamente los términos de ejecución y los recursos que se deben ejecutar en cada vigencia.	Documento de resultado de las reuniones adelantadas, circulares informativas y actos administrativos en el cual se establezcan los criterios y elementos para formular apropiadamente los presupuestos en cada vigencia para la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación.	1	01-dic-09	01-dic-10	52	0%	0	0,00	0,00		
		Estatuto de Investigación. La Vicerrectoría de investigaciones no presenta avances en la elaboración del Estatuto, tarea prevista para el trienio	Deficiencia en la planeación de labores que	Deficiencias en los resultados	Recopilar la documentación soporte de la función de investigación en la Universidad Nacional producto de las actividades realizadas durante el período 2007-2009, para determinar la posible elaboración de un Estatuto de Investigación	Recopilar y analizar los documentos soportes de la función de investigación en la Universidad Nacional de		Lograr la recopilación de la totalidad de la documentación soporte de la función de investigación correspondiente al período 2007-2009 para determinar la posible elaboración de un Estatuto de Investigación.	Documento que contenga la relación de la información recopilada de la función de investigación correspondiente al período 2007-2009	1	25-ene-10	24-abr-10	13	0,75	75%	9,53571429	0,00	0,00	Normas internas recopiladas e información de instituciones nacionales e internacionales relacionadas con el tema.

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
4	12 01 001	2007-2009 y necesaria para reglamentar los criterios, las instancias y los procedimientos de investigación y articular los grupos, redes, institutos y centros. Esta situación afecta el objetivo de mejorar la gestión de la investigación	contribuyen al cumplimiento de las metas formuladas en el Plan Global de Desarrollo de la Universidad.	proyectada en el Plan operativo institucional de la Universidad.	Analizar la documentación recopilada soporte de la función de investigación correspondiente al período 2007-2009 con el fin de determinar la posible elaboración de un Estatuto de Investigación	Colombia y que son el producto de las actividades realizadas durante el período 2007-2009 como avance para la posible elaboración de un Estatuto de Investigación.	VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN	Análisis de la documentación recopilada correspondiente al período 2007-2009 para determinar la posible elaboración de un Estatuto de Investigación.	Documento que recoja el resultado del análisis de la documentación soporte de la investigación en la Universidad Nacional durante el período 2007-2009.	1	02-may-10	01-dic-10	30		0%	0	0,00	0,00	
5	11 01 001	Planes de acción de la facultad de Ingeniería de Bogotá. La Facultad no cuenta con planes en los cuales detalle la información sobre proyectos, programas, responsables y metas que permitan cuantificar y comparar los logros obtenidos al finalizar el período y realizar seguimiento continuo a políticas y planes para su ajuste y mejoramiento.	Incumplimiento o a lo establecido en el artículo 3° del Acuerdo 004 de 2001, que determina que "La función de Extensión se organiza mediante procesos académicos propios de la naturaleza y fines de la Universidad, los cuales deben estructurarse a partir de planes, programas y proyectos que permitan su	Deficiencias en los resultados proyectados en el Plan operativo institucional de la Universidad.	Preparar el Plan de Acción de la Facultad para el período 2010-2012 en el marco del Plan Global, de tal forma que se articule la función de extensión con la formación y la investigación.	Articular la función de extensión con la formación y la investigación.	Decano	Plan de acción acorde con el plan de desarrollo en el cual estará la información sobre proyectos, programas, responsables y metas que permitan cuantificar y comparar los logros obtenidos al finalizar el período y realizar seguimiento continuo a políticas y planes para su ajuste y mejoramiento. En ello se articulará la función de extensión, e	Plan de acción	1	01-ene-10	30-abr-10	17	1	100%	17	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
6	12 02 002	Acciones estratégicas La facultad de Ingeniería se propuso: "Implementar programas que expresen la función social de la facultad, mediante la prestación de servicios solidarios a las comunidades menos favorecidas" y "Crear vínculos entre la facultad, el sector productivo y el gobierno para adelantar programas de investigación, extensión..." al respecto, se aprecia que en el desarrollo de la función de extensión, excepto por el proyecto de Computadores para Educar, no se realizaron programas encaminados a la prestación de servicios solidarios a las comunidades menos favorecidas en el 2008 ni proyectos dirigidos al sector productivo, pero sí al sector Gobierno	Incumplimiento a lo establecido en el artículo 3° del Acuerdo 004 de 2001, que determina que "La función de Extensión se organiza mediante procesos académicos propios de la naturaleza y fines de la Universidad, los cuales deben estructurarse a partir de planes, programas y proyectos que permitan su articulación con la investigación y la formación..."	Deficiencias en los resultados proyectados en el Plan operativo institucional de la Universidad.	Estructuración de proyectos de extensión solidaria así como proyectos que fortalezcan los vínculos con el sector productivo.	Establecer vínculos con el gobierno y el sector productivo y desarrollo de servicios a la comunidad.	Dirección del IEI	Implementar 1 proyecto de extensión solidaria y 2 de vínculos con el sector productivo.	proyectos	3	01-ene-10	31-dic-10	52	1,5	50%	26	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
7	11 01 100	Construcción de indicadores. La función misional de extensión debe contar con indicadores que permitan medir las políticas, objetivos y metas. El área misional de extensión no cuenta con un sistema de indicadores de gestión y evaluación de resultados que permitan hacer seguimiento y control de esta labor, sólo se tienen los Protocolos de indicadores aplicados y los indicadores obligatorios para el Ministerio de Educación Nacional con el fin de repartir los recursos del SUE.	Debilidad en la ejecución de tiempo presupuestado para la construcción de indicadores de investigación y extensión.	Deficiencias en los resultados proyectados en el PGD de la Universidad y/o normatividad vigente de la Entidad.	Revisión y ajuste batería de indicadores (13) socialización e implementación para informe vigencia 2009	Adelantar el proceso de diseño, construcción e implementación de los módulos necesarios en los sistemas de información de Extensión que soporten la generación de indicadores que permitan medir las políticas objetivos y metas.	Dirección Nacional de Extensión.	Ajustar y establecer la batería de indicadores que permitan medir las políticas objetivos y metas de la función misional de extensión y socializarla con las Sedes, Facultades, Centros Institutos al interior de la universidad Nacional de Colombia.	Batería de Indicadores de gestión y evaluación de la función misional de Extensión.	13	20-ene-10	01-dic-10	45	13	100%	45	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Se tiene la batería de indicadores concertados con Vicerrectoría de Investigación y Planeación Nacional los cuales se van ajustar con lo dispuesto en el Acuerdo 036/2009 y la Reglamentación.
8	11 01 002	Funciones de la Dirección de Extensión. La Entidad aún no cuenta con un sistema nacional de extensión y educación continua, apenas está en construcción el sistema nacional de extensión y se está trabajando sobre las respectivas políticas. // No se está dando cumplimiento a la totalidad de las funciones establecidas en el acuerdo 026 de 2004, que crea la Dirección Nacional de Extensión	Incumplimiento en la ejecución de tiempo presupuestado para la construcción de indicadores de investigación y extensión.	Deficiencias en los resultados proyectados en el PGD de la Universidad y/o normatividad vigente de la Entidad.	Nuevo marco normativo para la reglamentación de la Extensión en la Universidad Nacional de Colombia	Diseñar y construir el marco normativo y jurídico de regulación para el desarrollo de la Extensión, que permita su articulación con la docencia, así como el intercambio permanente y dinámico de conocimiento entre la comunidad universitaria, las comunidades académicas, el sector productivo y los diferentes actores sociales, en aras de garantizar una participación activa de la Universidad.	Dirección Nacional de Extensión.	Documento propuesta del marco normativo y regulatorio para la Extensión.	Propuesta de Marco Normativo y Regulatorio de la función misional de Extensión.	1	20-ene-10	01-dic-10	45	0,5	50%	22,5	0,00	0,00	Con el Acuerdo 036 del 20 de octubre de 2009, El Consejo Superior Universitario reglamenta la Extensión en la Universidad Nacional de Colombia (reglamentación marco)
9	12 01 003	Información Financiera de Extensión. La información sobre ingresos recaudados en el 2008 de los proyectos de Extensión, presentada por la División de extensión de sede, no coincide con la reportada por el mismo concepto por la facultad de Ingeniería. De igual forma, se observa incoherencia en la información relacionada con el número de estudiantes y profesores vinculados a Proyectos de extensión de la facultad de ingeniería.	No existe una metodología unificada para la consolidación de la información.	Incertidumbre sobre la confiabilidad de la información	Proponer metodología para consolidación y unificación de la información financiera de extensión	Diseñar y proponer una guía para la consolidación de información financiera de Extensión.	Dirección Nacional de Extensión.	Unificar los procesos que conllevan a la generación de informes financieros de Extensión en las Sedes, Facultades, Centros e institutos de la Universidad Nacional de Colombia.	GuiaTecnica	1	20-ene-10	30-jul-10	27	1	100%	27,2857143	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Se tiene CIFE (Caracterización Inicial de la Función de Extensión) información de proyectos por modalidades, áreas temáticas Empresas Contratantes de la vigencias 2006-2007-2008. Guia para la validación de la información de extensión.

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
EVALUACION GESTION CONTRACTUAL																			
10	14 04 001	Información Contractual. La nominación de las ODS 214, 243, 427, 864, 884 no es correcta; por tratarse de una obra pública, la garantía por "estabilidad de obra" y los términos de referencia de la invitación, debieron nominarse como Orden de Obra tal como lo indica el art. 47 de la Res. 313 de 2008.	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Falta de información completa del proceso contractual. Posibilidad de pérdida de documentos.	Realizar una reunión con los Fondos Especiales con el fin de identificar las oportunidades de mejora del Sistema de Información en términos de la denominación de las órdenes, su contenido y perfeccionamiento.	Identificar las oportunidades de mejora del Sistema de Información de acuerdo a las experiencias de los Fondos Especiales.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Convocar a los Jefes de Unidad de la Sede Bogotá a la reunión.	Reunión	1	01-dic-09	15-feb-10	11	0,5	50%	5,42857143	5,43	10,86	Aunque aún no se ha realizado la reunión fijada en la unidad de medida, la Sección de Contratación ha avanzado en el diseño de la metodología de la reunión y la recolección de información de las diferentes denominaciones que puedan existir, como ejercicio inicial base para el análisis de la reunión.
					Elaborar documento que recopile las oportunidades de Mejora del Sistema de Información.	Socializar el documento con la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Jefe de Contratación sede Bogotá	Documento proyectado en el que se detalladamente las oportunidades de mejora y las propuestas de ajuste.	Documento	1	16-feb-10	16-abr-10	8		0%	0	0,00	0,00	
					Definición y socialización de lineamientos contractuales dirigidos a los equipos responsables del proceso contractual.	Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los documentos con lineamientos contractuales definidos que acompañan el procedimiento contractual	Documento escrito	1	01-ene-10	31-dic-10	52	0,3	30%	15,6	0,00	0,00	
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual.			Visitas de acompañamiento y verificación		7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
11	14 04 001	Formalidades en la Minuta Contractual. En la minuta de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios (enunciados particularmente en el desarrollo del informe de auditoría) no se establece de manera clara y precisa la identificación de las partes de conformidad a lo establecido en el numeral 3.2.1 del Manual de Contratación.// En el contrato 066, en la cláusula octava se establece interventoría a cargo de Gutiérrez Díaz y Cía. S en C, sin embargo, los documentos soportes evidencian que esta labor la realizó "Gestores de Procesos Ltda." para un objeto diferente.//En el contrato 119 quien aparece suscribiendo el contrato principal en nombre del contratista, no es la misma persona que se identifica en la minuta del contrato.	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	No identificación clara y exacta de las partes.	Realizar una reunión con los Fondos Especiales con el fin de identificar las oportunidades de mejora del Sistema de Información en términos de la denominación de las órdenes, su contenido y perfeccionamiento.	Identificar las oportunidades de mejora del Sistema de Información de acuerdo a las experiencias de los Fondos Especiales.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Convocar a los Jefes de Unidad de la Sede Bogotá a la reunión.	Reunión	1	01-dic-09	15-feb-10	11	0,5	50%	5,42857143	5,43	10,86	
					Realizar una jornada de capacitación a los profesionales que participan en la proyección de las minutas.	Retroalimentar a los profesionales convocados frente a la verificación y comprobación de datos para la elaboración de las minutas, de tal forma que se minimicen los errores que redunden en riesgos contractuales.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Convocar a los profesionales de Contratación y Oficina Jurídica de la Sede Bogotá a la reunión.	Capacitación	1	01-dic-09	15-feb-10	11	0,5	50%	5,42857143	5,43	10,86	Hasta el momento se ha realizado la capacitación con el personal de la Sección de Contratación para lo cual se anexa listado de asistencia. Cabe anotar que se realizó una capacitación que abarca los diferentes temas que estaban dirigidos a esta Sección.

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
12	14 02 013	<p>Requisitos precontractuales. Para la ODS 798 no obra autorización y/o Concepto Técnico establecido en el Manual de Contratación como requisito previo al proceso contractual (Res. 313/08).//En la Invitación a Ofertar de la ODC 131, no se establece la Disponibilidad Presupuestal.//Para el objeto contractual de la ODS 449, se realizó inicialmente la Invitación IODS No. 030 de 2008, la cual fue declarada desierta y a la que también presentó oferta este contratista (inadmitida por no cumplir con la totalidad de los requisitos). En la nueva convocatoria (037) se varían los requisitos técnicos precisamente en el numeral 12, que fue la razón de inadmisibilidad de la propuesta de este contratista, y se varía de forma considerable y casualmente, ligeramente por debajo de lo que podía cumplir este contratista. //En la Invitación a presentar Oferta de Servicios dentro del proceso contractual de la ODS 616, no se estableció la disponibilidad presupuestal.//La oferta presentada por el contratista de la ODS 688, carece de algunos documentos que al parecer no hacían parte de la oferta presentada al igual que la póliza de garantía.</p>	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Realizar una jornada de capacitación al personal que participa en la revisión de requisitos y documentos para la solicitud, elaboración de ordenes contractuales.	Retroalimentar al personal convocado frente al procedimiento y los instrumentos institucionalizados para la verificación y comprobación de requisitos previos a la elaboración de las ordenes contractuales.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Convocar al personal de Contratación de la Sede Bogotá a la reunión.	Capacitación	1	01-dic-09	01-mar-10	13	1	100%	12,8571429	12,86	12,86	ACCION CUMPLIDA. Listado de asistencia. Cabe anotar que se realizó una capacitación que abarca los diferentes temas que estaban dirigidos a esta Sección
					Taller de socialización de los principios de la Función Administrativa (CN Artículo 209), enfocada al control y seguimiento de la Gestión Contractual.	Asegurar el autocontrol bajo el conocimiento de los principios de la Función Administrativa orientado a la practica analítica de los procesos precontractuales.	Jefe de Contratación sede Bogotá y UN-SIMEGE Nodo Bogotá	Desarrollar el taller de socialización con el personal de Contratación de la Sede Bogotá.	Taller	1	01-dic-09	31-mar-10	17	1	100%	17,1428571	17,14	17,14	ACCION CUMPLIDA. Listado de asistencia. Cabe anotar que se realizó una capacitación que abarca los diferentes temas que estaban dirigidos a esta Sección
					Definición y socialización de lineamientos contractuales dirigidos a los equipos responsables del proceso contractual.	Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los documentos lineamientos contractuales definidos que acompañan el procedimiento contractual	Documento escrito	1	01-ene-10	31-dic-10	52	0,3	30%	15,6	0,00	0,00	
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual.	Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División de Servicios Administrativos	Visitas de acompañamiento y verificación	Visitas de acompañamiento y verificación	7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
13	14 02 015	<p>Selección Objetiva. En los procesos contractuales de la ODC 131 y de la ODS 616, las ofertas presentadas por estos contratistas coinciden con el valor exacto del CDP expedido para dicha contratación, lo cual resulta extraño, máxime cuando la Invitación a ofertar no establecía valor</p>	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Posible incumplimiento del principio de Selección Objetiva	Solicitar concepto aclaratorio a la Oficina Jurídica Nacional referido a la normatividad vigente relacionada con los certificados de disponibilidad y registro presupuestal	Revisar la normatividad vigente en lo referido a certificados de disponibilidad y registro presupuestal	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos Jefe Oficina Jurídica Nacional	Solicitud de concepto a la Oficina Jurídica Nacional	Concepto	1	01-mar-10	15-jul-10	19		0%	0	0,00	0,00	
14	14 04 001	<p>Objeto contractual. El objeto contractual de la ODC 146 no es correcto se está adquiriendo y suministrando "vestido para dama", lo cual no es congruente con la realidad contratada</p>	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Falta de claridad para efectos del seguimiento al cumplimiento de la ejecución	Diseño de una herramienta de verificación que permita validar el objeto contractual de la solicitud de tal forma que sea congruente con la necesidad.	Garantizar que el objeto de la orden corresponda con la actividad o bien a suministrar por el contratista.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Elaboración de un formato que permita la validación del objeto a contratar frente al detalle del servicio o bien a suministrar por el contratista y la necesidad de la Universidad.	Formato	1	01-dic-09	01-feb-10	9	1	100%	8,85714286	8,86	8,86	ACCION CUMPLIDA
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante la revisión de expedientes de contratación	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los documentos lineamientos contractuales definidos que acompañan el procedimiento contractual	Visitas	7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
								Documento de retroalimentación	1	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00		

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
15	14 04 100	Registro Presupuestal. En la minuta contractual de las ODC y de las ODS (enunciados particularmente en el desarrollo del informe de auditoría) se incluye el Registro Presupuestal (RP), situación que resulta extraña, en el entendido que éste es un procedimiento posterior a la suscripción del contrato, el documento que lo contenga debe ser posterior y por consiguiente independiente a ella; además en la mayoría de los procesos revisados, el RP tiene fecha posterior a la del contrato, por lo tanto físicamente no podría estar contenida en la minuta, infiriéndose que las fechas de éstas minutas no son las reales del perfeccionamiento de la relación	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de acompañamiento, verificación y retroalimentación de la aplicación adecuada de la normatividad vigente	Documento que recoge dudas e inquietudes referidas a la normatividad vigente, con su respectiva retroalimentación	1	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
		contractual//En los contratos 100 y 119, el RP, presenta error el beneficiario del compromiso registrado, teniendo en cuenta que éstos incluyen el Gravamen a los Movimientos Financieros del cual el beneficiario es la DIAN y no el contratista.			Solicitar concepto aclaratorio a la Oficina Jurídica Nacional referido a la normatividad vigente relacionada con los certificados de disponibilidad y registro presupuestal	Revisar la normatividad vigente en lo referido a certificados de disponibilidad y registro presupuestal	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos Jefe Oficina Jurídica Nacional	Solicitud de concepto a la Oficina Jurídica Nacional	Concepto	1	01-mar-10	15-jul-10	19		0%	0	0,00	0,00	
16	14 02 013 **	Publicación de los contratos. El Manual de Contratación de la UN, Res. 313 del 11 de marzo de 2008, establece en su art. 76 "Publicación en el sitio Web de contratación de la Universidad. Este cambio en la normatividad contractual de la Universidad no está acorde con lo estipulado en el art. 94 de la Ley 30 de 1992 que establece "Para su validez, los contratos que celebren las universidades estatales u oficiales,... estarán sujetos a... publicación en el Diario Oficial..."/En los contratos, Órdenes de Compra y las Órdenes de Servicio (enunciados particularmente en el desarrollo del informe de auditoría) se incumple el mandato legal de publicación en el Diario Oficial, contenido en el art. 94 de la Ley 30 de 1992//Para el contrato 066, las ODC 97, 135, 146, 170, 199 y 268, las ODS 343, 545, 688 y 864 no obra certificación de cumplimiento//A los contratistas suscriptores del contrato 066, de las ODC 97, 146, y de las ODS 214, 243, 295, 427, 432, 439, 445, 449, se les impone la obligación de la publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública, contraviniendo lo establecido en el Manual de Contratación (art. 76 Res. 313/08) respecto a que dicha publicación se encuentra a cargo de la UN en su página Web.	Posible incumplimiento o normativo	Probabilidad de que la contratación sea controvertida por vicios en el proceso precontractual	Seguimiento semanal de la publicación en la página Web de las minutas de órdenes superiores y contratos.	Garantizar la publicación de todos los actos contractuales y de órdenes superiores.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Verificación de la publicación de las órdenes superiores y contratos suscritos	Acta de Verificación mensual	12	01-dic-09	31-dic-10	56	4	33%	18,8095238	0,00	0,00	
17	14 04 003	Constitución de la Garantía Única. El amparo del riesgo "Pago de salarios y prestaciones sociales" establecido en el art. 72 de la Res. 313 de 2008, no se exigió en las ODC 170, 199, 294 y 345 y en la ODS 295.// El amparo del riesgo "Calidad de los bienes y/o servicio" no fue exigido en la ODC 170, y en las ODS 214 y 427 teniendo en cuenta el servicio adquirido.//En la ODC 343 no se amparó el riesgo "Buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado" establecido en el art. 72 numeral 1, de la Res. 313 de 2008.//Par los contratos 066, 100 y 119, la fecha de inicio de la vigencia del amparo de los diferentes riesgos en las modificaciones por prórrogas y/o adiciones, no es correcta// Para la ODS 214 la vigencia del amparo del riesgo "Estabilidad de obra" es de 1 año contado a partir del Acta de Recibo a satisfacción, por lo que no se ha efectuado en debida forma al no haberse suscrita dicha Acta.// ODC 268. La aprobación de la garantía presenta falencia, toda vez que la póliza tiene fecha anterior a su constitución.//En la ODS 427, la garantía por el riesgo "Responsabilidad civil extracontractual" no fue ampliada de conformidad a la adición y prórroga suscrita, con lo cual se incumplió lo establecido en los art. 78 y 79 de la Res. 313 de 2008.// ODS 439. La aprobación a la modificación de la póliza de garantía única para las adiciones y prórrogas no debió efectuarse toda vez que la fecha de inicio de vigencia de los amparos es incorrecta.// ODS 445, la modificación de las garantías por efectos de la prórroga 1 se aprueba con posterioridad a la suscripción.//Para las ODC 097, 135, 146, 170, 199, 268, 294, 295, 346, la fecha de la constitución de la garantía incumple lo estipulado en el inciso 2º del literal B) del acápite "Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución".	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Posible desprotección de la entidad ante un incumplimiento o del contratista	Taller de aplicación y manejo de póliza de garantías a los actos contractuales que aplique de acuerdo con las disposiciones del Manual de Contratación.	Constituir en las órdenes y contratos, las garantías que amparen los riesgos que puedan derivarse de la ejecución contractual, según su naturaleza.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Desarrollar el taller de aplicación y manejo de garantías al personal de Contratación de la Sede Bogotá.	Taller	1	01-ene-10	31-mar-10	13	1	100%	12,7142857	12,71	12,71	ACCION CUMPLIDA. Formato de solicitud de elaboración de la herramienta de verificación de valores y vigencias de las pólizas, formato de respuesta y presentación final de la herramienta, lo que permite agilizar el proceso y minimizar el riesgo. Esta herramienta fue solicitada por la Sección y se capacitó a los abogados de la sección de contratación para su uso (2), realizando la posterior implementación.
					Definición y socialización de lineamientos contractuales dirigidos a los equipos responsables del proceso contractual.	Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Documentos con lineamientos contractuales definidos que acompañan el proceso contractual	Documento escrito con lineamientos contractuales	1	01-ene-10	31-dic-10	52	0,3	30%	15,6	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
18	14 04 100	Impuesto de Timbre. En el contrato 119 es incorrecto el valor del impuesto de timbre por las adiciones 1 y 2// ODC 346, no obra el Recibo de pago del Impuesto de Timbre.// En la ODS 449 y en las adiciones a las ODS 445 y 545 no se exigió el pago del Impuesto de timbre.	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Realizar una jornada de capacitación al personal que participa en la revisión de documentos de las órdenes contractuales.	Retroalimentar al personal convocado frente al procedimiento y los instrumentos institucionales para la verificación y comprobación de documentos de las ordenes contractuales.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Convocar al personal de Contratación de la Sede Bogotá a la reunión.	Capacitación	1	01-dic-09	15-feb-10	11	1	100%	10,8571429	10,86	10,86	ACCION CUMPLIDA. Listado de asistencia. Cabe anotar que se realizó una capacitación que abarca los diferentes temas que estaban dirigidos a esta Sección
					Verificación de la base sujeta a impuesto de timbre y el valor pagado.	Minimizar el riesgo cálculo errado en la liquidación del impuesto de timbre	Jefe de Tesorería sede Bogotá	Confrontación del recibo de pago frente al contrato u orden contractual	Acta de verificación trimestral	4	01-ene-10	31-dic-10	52	1	25%	13	0,00	0,00	A partir del año 2010 la tarifa de este impuesto es de 0% de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de la ley 1111 de 2006
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de acompañamiento, verificación y retroalimentación de la aplicación adecuada de la normatividad vigente	Documento que recoge dudas e inquietudes referidas a la normatividad vigente, con su respectiva retroalimentación	1	01-ene-10	31-dic-10	52			0%	0	0,00	0,00
19	14 04 004	Acta de Inicio (AI). En las ODC 343 y 345 y en las ODS 798 y 864, no obra AI a pesar de constituir un requisito para la ejecución.// El AI del contrato 066, se suscribe 20 días después del desembolso del anticipo, sin justificación al respecto.//El AI del contrato 097 se suscribió un mes después de haberse suscrito.//La fecha del AI del contrato 110 no es congruente con el proceso contractual, ni refleja la necesidad de la UN en el trámite del mismo, toda vez que la ejecución inicia apenas mes y medio después de suscribirse el contrato.	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Diseño de un modelo práctico del como materializar las obligaciones de la interventoría plasmadas en el Manual de Convenios y Contratos.	Elaborar un modelo práctico para estudio de Nivel Nacional que permitan a la interventoría evidenciar dentro de las órdenes y contratos el seguimiento de su ejecución.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Diseño de un modelo que incorpore las buenas prácticas de la interventoría y las herramientas documentables que permitan evidenciar físicamente dentro de la orden o contrato, la supervisión.	Documento	1	01-feb-10	30-may-10	17		0%	0	0,00	0,00	
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de acompañamiento, verificación y retroalimentación de la aplicación adecuada de la normatividad vigente	Documento que recoge dudas e inquietudes referidas a la normatividad vigente, con su respectiva retroalimentación	1	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
20	14 04 010	Manejo del anticipo. La UN no tiene establecido en su Manual de Contratación un mecanismo que garantice el correcto manejo del anticipo. // En la ODC 097 no fue cancelado el anticipo pactado al contratista y no obra justificación para ello.	Debilidades en la normatividad vigente sobre el proceso contractual.	Falta de control en el uso de estos recursos	Diseño de un modelo práctico del como materializar las obligaciones de la interventoría plasmadas en el Manual de Convenios y Contratos.	Elaborar un modelo práctico para estudio de Nivel Nacional que permitan a la interventoría evidenciar dentro de las órdenes y contratos el seguimiento de su ejecución.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Diseño de un modelo que incorpore las buenas prácticas de la interventoría y las herramientas documentables que permitan evidenciar físicamente dentro de la orden o contrato, la supervisión.	Documento	1	01-feb-10	30-may-10	17		0%	0	0,00	0,00	
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual, con su respectiva retroalimentación	Realizar acompañamiento y retroalimentación a los equipos administrativos, especialmente a las oficinas de contratación o quien haga sus veces, mediante talleres para resolver y disipar dudas	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de acompañamiento, verificación y retroalimentación de la aplicación adecuada de la normatividad vigente	Documento que recoge dudas e inquietudes referidas a la normatividad vigente, con su respectiva retroalimentación	1	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
21	14 04 100	Valor del contrato y forma de pago. El valor establecido en los contratos 066 y 100 (adición 1), en las ODC 268 y 346, en las ODS 616, 688 y 864 no incluyen el gravamen financiero. //Para los contratos 100 y 110, las ODC 135 y 345 y las adiciones 1 y 2 al contrato 119, el cálculo correspondiente al gravamen financiero es incorrecto.//En las ODC 343 y ODS 347 (adiciones 1), 392, 616, 688, 864 y 884, se establecen pagos parciales, sin embargo no se determinan fechas o períodos, ni cantidades de bienes y/o servicios para estos pagos, situación que hace incierta la obligación de la Universidad.	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incertidumbre sobre el valor real del servicio o bien recibido	Someter a revisión de las áreas financieras de la Universidad el procedimiento para registro de la contribución especial de los contratos	Analizar y plantear acciones a seguir en el procedimiento para registro de la contribución especial de los contratos	División Administrativa y Financiera Bogotá Jefe sección contratación sede Bogotá	Convocar a las áreas involucradas el procedimiento y definir lineamientos frente al procedimiento para registro de la contribución especial de los contratos	Documento	1	01-feb-10	30-jun-10	21		0%	0	0,00	0,00	
22	14 04 100	Órdenes de pago. En el contrato 100, las facturas soporte de las Órdenes de Pago 10075, 11247 y 12003 del 2008; 683 y 1442 del 2009, no detallan con claridad, los servicios y/o bienes y valores para la aplicación de las bases de 1.6 y 16% de IVA; además, en la relación de los puestos, hay servicios en que se aplican los tres AIU: 8, 10 y 11% sin explicación alguna. Para estas órdenes el interventor no establece el período que está certificando. //ODC 135. Para el pago efectuado mediante orden de Pago 8779 se efectúa la retención de IVA, contraviniendo el procedimiento tributario, toda vez que el contratista es gran contribuyente/ En las ODS 432 y 445 no cumplen con la forma de pago mensual establecida en el contrato y no obra justificación al respecto.	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incertidumbre sobre el valor real del servicio o bien recibido	Verificar que las facturas emitidas por parte de los contratistas, en los casos que se justifique, contengan el detalle del bien y/o servicio prestado de forma desagregada, con el fin de que la orden de pago sea reflejo de la factura correspondiente.	Garantizar que la factura del contratista evidencie el detalle de los bienes y/o servicios prestados a la Universidad.	Jefe sección de Tesorería sede Bogotá	Verificación del detalle del bien y/o servicios prestado versus el contrato y la factura del contratista.	Verificación mensual de Facturas	12	01-ene-10	31-dic-10	52	3	25%	13	0,00	0,00	Desde la Sección de Tesorería se emite documento donde consta que las facturas de los meses de enero, febrero y marzo de 2010, fueron verificadas, de acuerdo con el procedimiento establecido. Documento expedido por la Sección de Tesorería y Procedimiento de Gestionar documentos y liquidar cuentas por pagar, en donde se evidencia que el análisis y verificación de los documentos hace parte del procedimiento.
		Gestionar la realización de una capacitación refuerzo frente a la aplicación de la normatividad tributaria, al personal del área.			Mejorar la calidad de la elaboración y revisión de las ordenes de pago, frente a la aplicabilidad de la normatividad tributaria.	Jefe sección de Tesorería sede Bogotá	Se gestionará la búsqueda de un tercero que capacite al personal de la sección de tesorería en temas tributarios.	Capacitación	1	01-mar-10	01-jun-10	13		0%	0	0,00	0,00		
23	14 04 006	Adiciones, prórrogas y/o modificaciones. En el contrato 100, mediante Otrosí 2 se modifica la cláusula 5ª respecto al valor de los pagos, este otrosí no era procedente toda vez que los pagos resultan de la cantidad de servicios prestados durante el período y esto sólo se determina una vez terminado; Se estimó un mayor valor en esta adición por \$16.3 millones, situación que conlleva a un posible detrimento patrimonial.//Las adiciones realizadas al contrato 119 no eran procedentes porque incumplen lo previsto en el art. 78 del Manual de Convenios y Contratos. La 2ª adición carece de justificación; su valor no es correcto, por lo tanto hay un mayor valor por \$15.9 millones.//La adición de la ODC 131 carece de motivación real. // La adición de la ODC 170, se justifica en la prestación del servicio de pintura general de edificios, objeto diferente al de la ODC que es la proveeduría de insumos y repuestos.// En la adición por \$16.2 millones y prórroga de 30 días hábiles de la ODS 214, por ampliación de metraje (mayor cantidad de obra), no media concepto técnico, ni informe de interventoría; las cantidades adicionales son absurdas...; con esta adición, podrían vulnerarse derechos fundamentales a los proponentes que no fueron favorecidos en la escogencia.// El Concepto Técnico para la adición y prórroga de la ODS 427, carece de fecha, no establece justificación de las mayores cantidades, porque las obras complementarias no contempladas en la ODS inicial se refieren a obras existentes al momento de la contratación, por lo tanto no puede existir mayores cantidades si se tiene la misma área.//El valor de las adiciones 1 y 2 a la ODS 439 no es correcto; Igualmente los costos de pólizas, seguros y legalización del contrato, presentados por el contratista para las adiciones son incorrectos.// La adición de la ODS 545 no era procedente, porque cuando se efectuó apenas se había ejecutado el 37.6% del valor inicial. Igual situación se presentó en la vigencia anterior con la ODS 525 de 2007 (con el mismo contratista) que fue adicionada en similares circunstancias.//La prórroga a la ODS 681, no procedía si se	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Diseño de una herramienta de verificación que permita validar el objeto contractual de la solicitud de tal forma que sea congruente con la necesidad.	Garantizar que el objeto de la orden corresponda con la actividad o bien a suministrar por el contratista.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Elaboración de un formato que permita la validación del objeto a contratar frente al detalle del servicio o bien a suministrar por el contratista y la necesidad de la Universidad.	Formato	1	01-dic-09	01-feb-10	9	1	100%	8,85714286	8,86	8,86	ACCION CUMPLIDA
		Definición y socialización de lineamientos contractuales dirigidos a los equipos responsables del proceso contractual.			Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los documentos con lineamientos contractuales definidos que el procedimiento contractual	Documento escrito	1	01-ene-10	31-dic-10	52	0,3	30%	15,6	0,00	0,00		
		Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual.			Visitas de acompañamiento y verificación			7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00			

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
24	14 04 004	Labor de interventoría. Los contratos, las ODC y las ODS revisadas, carecen de informe del interventor respecto a la ejecución del objeto y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en desarrollo de las funciones establecidas en el respectivo Manual de Contratación (Resoluciones 321 de 2004 y 313 de 2008).// Las adiciones y/o prórrogas a la ODC 97, a las ODS 616 y 681 carecen de la respectiva justificación o informe del interventor, de conformidad a lo establecido en el art. 78 de la Res. 313 de 2008. //En el contrato 066, la Constancia de Cumplimiento para el primer pago parcial, corresponde a una certificación anticipada, situación similar ocurre con el Acta de Recibo.//En la ODC 135 obran constancias de cumplimiento parcial, sin embargo ésta contiene datos errados de los productos recibidos; también en esta última certificación, la interventora se refiere a la ODC 224 de 2008, la cual no tiene que ver con la ODC materia de certificación; la fecha de la Certificación de Cumplimiento no es correcta; las certificaciones no establecen cantidad de bienes recibidos.//En la ODC 146 obran constancias de cumplimiento parcial, sin embargo, esta contiene datos errados.//En las ODC 170 y 268, no obra constancia o certificación de cumplimiento del interventor, ni ingreso a Almacén del faltante.//La ejecución del objeto contractual de la ODS 295 se inicia transcurrido un mes y 10 días después de la suscripción de la Orden, sin que obre justificación al respecto. //El cumplimiento de los requisitos de iniciación de la ejecución de la ODS 432 se da transcurridos dos (2) meses desde la suscripción de la Orden, sin que obre justificación al respecto.// Para las ODS 439 y 445, no obra recibo de pago de la publicación de la Orden principal.// En la ODS 688 la certificación del Interventor para efectos del pago no es correcta, si se tiene en cuenta que el inicio de la ejecución es a partir de la aprobación de garantía por tanto el periodo certificado es	Deficiencias en la planeación y ejecución de las labores de interventoría.	Falta de control en la ejecución, en el costo final y en general en el proceso contractual	Diseño de un modelo práctico del como materializar las obligaciones de la interventoría plasmadas en el Manual de Convenios y Contratos.	Elaborar un modelo práctico para estudio de Nivel Nacional que permitan a la interventoría evidenciar dentro de las órdenes y contratos el seguimiento de su ejecución.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Diseño de un modelo que incorpore las buenas prácticas de la interventoría y las herramientas documentables que permitan evidenciar físicamente dentro de la orden o contrato, la supervisión.	Documento	1	01-feb-10	30-may-10	17		0%	0	0,00	0,00	
					Definición y socialización de lineamientos contractuales dirigidos a los equipos responsables del proceso contractual.	Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los documentos lineamientos contractuales definidos que acompañan el procedimiento contractual	Documento escrito	1	01-ene-10	31-dic-10	52	0,3	30%	15,6	0,00	0,00	
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual.			Visitas de acompañamiento y verificación	7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00		
25	14 05 001	Liquidación de los contratos. Los contratos, ODC y ODS (enunciados particularmente en el desarrollo del informe de auditoría), no se encuentran liquidados no obstante que el plazo de ejecución finalizó hace más de 4 meses, incumpliendo lo establecido en el art. 91 de la Res. 313 de 2008	Debilidades de control interno del proceso contractual de la Entidad	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Diseño de un modelo práctico del como materializar las obligaciones de la interventoría plasmadas en el Manual de Convenios y Contratos.	Elaborar un modelo práctico para estudio de Nivel Nacional que permita a la interventoría evidenciar dentro de las órdenes y contratos el seguimiento de su ejecución.	Jefe de Contratación sede Bogotá o quien haga sus veces	Diseño de un modelo que incorpore las buenas prácticas de la interventoría y las herramientas documentables que permitan evidenciar físicamente dentro de la orden o contrato, la supervisión.	Documento	1	01-feb-10	30-may-10	17		0%	0	0,00	0,00	
					Definición y socialización de lineamientos contractuales dirigidos a los equipos responsables del proceso contractual.	Formular y difundir herramientas de acompañamiento a la gestión contractual en los equipos administrativos, especialmente en las oficinas de contratación o quien haga sus veces	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los documentos con lineamientos contractuales definidos que acompañan el procedimiento contractual	Documento escrito	1	01-ene-10	31-dic-10	52	0,3	30%	15,6	0,00	0,00	
					Visitas de acompañamiento y verificación dirigidas a los equipos responsables del proceso contractual.			Visitas de acompañamiento y verificación	7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00		
26	14 02 003	Planeación en la contratación. Los objetos contractuales de los contratos 100 y 119, tratándose de un servicio necesario y permanente durante toda la vigencia, la contratación no se planea de forma tal que se dé un solo proceso contractual para la vigencia, en los términos del capítulo VI de la Res. 313/08, en vez de abrir varios procesos, lo cual conllevaría sin duda a menores costos, teniendo en cuenta que los bienes y servicios son más económicos cuando se adquieren en cantidad.	Falta articulación entre las dependencias que requieren el servicio y las instancias administrativas que aprueban el servicio.	Posible uso inadecuado de los recursos.	Hacer seguimiento a la formulación y ejecución del plan de compras definido para la vigencia	Garantizar la contratación eficiente y oportuna de las necesidades de bienes y servicios de la Universidad	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos Jefe Sección Contratación Sede Bogotá	Verificación trimestral del cumplimiento del plan de compras definido para la vigencia	Acta de Verificación trimestral	3	01-mar-10	31-dic-10	44		0%	0	0,00	0,00	

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	22 01 001	Incumplimiento obligaciones SICE. La entidad presenta deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones SICE referentes a la activación y/o registro de los ordenadores del gasto, tal como lo evidencian las alarmas activas	Falta de diligencia en el cumplimiento de las obligaciones	Incorrecto registro en el SICE y generación de alarmas	* Emisión y divulgación a los equipos responsables de la información, sobre la normatividad y directrices asociadas al SICE . * Elaboración e implementación de herramientas de soporte informático y de instructivos para diligenciar la información. * Solicitud de capacitación sobre tema SICE a la CGR	Actualizar y mantener al día el registro de la información requerida por el SICE, especialmente lo referido a ordenadores de gasto autorizados	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	*Verificación semestral que permita la actualización, verificación y registro de todos los ordenadores titulares autorizados en el SICE.	Listado de ordenadores de gasto autorizados y registrados en el SICE.	2	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
28	22 01 001	Incumplimiento normatividad SICE. Los contratos 066, 100, 110 y 119; las Ordenes de Compra (ODC) 62, 132, 146, 268, 294, 343, 345, 346, ; y las Ordenes de Servicio (ODS) 31, 214, 243, 266, 295, 427, 432, 445, 681, 688, 798, 864, 884, no fueron registrados en el SICE de conformidad a lo establecido en el artículo 2º del Acuerdo 011 de 2007 del Comité para la Operación del SICE, en concordancia con lo dispuesto en el literal b) del artículo 14 del Decreto 3512 de 2003.// Los registros de las Ordenes de Compra (ODC) 97, 170 y 199; de las Ordenes de Servicio (ODS) 347, 392, 439, 449, 545 y 616, no fueron registrados en el SICE dentro del término establecidos en el artículo 2º del Acuerdo 011 de 2007 del Comité para la Operación del SICE, en concordancia con lo dispuesto en el literal b) del artículo 14 del Decreto 3512 de 2003.	Falta de claridad en la normatividad, falta de CI, poca diligencia en el cumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la información registrada en el SICE	* Emisión y divulgación a los equipos responsables de la información, sobre la normatividad y directrices asociadas al SICE . * Elaboración e implementación de herramientas tecnológicas de soporte y de instructivos para diligenciar la información. * Solicitud de capacitación sobre tema SICE a la CGR	Facilitar el registro completo y oportuno de información de contratos en el SICE, de acuerdo con las directrices vigentes.	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización de los procedimientos e instructivos diseñado para el registro completo y oportuno de contratos en el SICE para todos los ordenadores responsables, así como, la minimización de alarmas SICE como resultado de errores en diligenciamiento de datos.	Actas de desarrollo de taller	7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA																			
					Registrar las partidas conciliatorias en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa No. 246 de mayo de 2008.	Minimizar el número de partidas pendientes por depurar	JEFE SECCION TESORERIA DE SEDE En coordinación con tesoreros de Dirección Académica, Facultad de Medicina Veterinaria, Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias Humanas, Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Medicina, Facultad de Artes, Facultad de Enfermería, Facultad de Ingeniería, Facultad de Ciencias Económicas, Facultad de Agronomía, Facultad de Odontología	Depurar en el módulo de tesorería las partidas pendientes por depurar	Número de partidas pendientes por depurar	5324	02-feb-09	30-jun-10	73	5320	99,9%	73,2306536	0,00	0,00	A enero 31 de 2010 solo quedaron 4 partidas pendientes por depurar del 2008
		Procedimientos Contables y de Control. Los recursos de Depósitos en Instituciones Financieras		Sobreestimac			Jefe Sección Tesorería de Sede Bogotá	Efectuar control y seguimiento de las partidas pendientes por depurar registradas en la cuenta contable recaudos por reclasificar	Número de partidas	155	02-feb-09	30-jun-10	73	84	54%	39,716129	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
29	18 01 002	por \$81.314 millones, están subestimado en \$12.166 millones, debido a que no se ha dado disposición a partidas conciliatorias por notas debito de \$5.702 millones y notas créditos de \$17.869 millones, sobreestimando las cuentas por cobrar y subestimando los gastos en el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social.	Inoportunidad en el registro de las partidas conciliatorias	ión o Subestimación del Disponible y la afectación de contrapartida.	Hacer seguimiento a la cuenta 290580 - Recaudos por clasificar	Minimizar el número partidas pendientes por depurar registradas en la cuenta contable recaudos por reclasificar	Tesorera Facultad de Ciencias	Efectuar control y seguimiento de las partidas pendientes por depurar registradas en la cuenta contable recaudos por reclasificar	Número de partidas	58	02-feb-09	30-jun-10	73	6	10%	7,58128079	0,00	0,00	Se remitió solicitud al banco popular mediante oficio numero 1049 de diciembre 9 de 2009, del cual se recibió respuesta el 23 de febrero de 2010, en el cual se anexaban los soportes y a la fecha se encuentran en proceso de identificación, para proceder a su depuración.
							Tesorero Facultad de Enfermería	Efectuar control y seguimiento de las partidas pendientes por depurar registradas en la cuenta contable recaudos por reclasificar	Número de partidas	4	02-feb-09	30-jun-10	73	4	100%	73,2857143	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
							Tesorero Facultad de Ingeniería	Efectuar control y seguimiento de las partidas pendientes por depurar registradas en la cuenta contable recaudos por reclasificar	Número de partidas	1	02-feb-09	30-jun-10	73	0	0%	0	0,00	0,00	En Noviembre 20 de 2009 se envió el oficio FEI-479-09 al Banco Popular, éste envió un soporte que no es claro respecto de la procedencia del dinero. En enero 15 de 2010 se envió correo electrónico a todas las tesorerías pertenecientes a la Universidad Nacional indagando si el recurso les pertenecía solicitarán el traslado a la Facultad de Ingeniería.
							División Nacional de Contabilidad y áreas contables de las sedes	Verificar el registro contable al cierre de cada vigencia los saldos de la cuenta 290580 - Recaudos por clasificar partidas conciliatorias con base en el informe generado por la División Nacional de Tesorería	Verificación del registro de partidas conciliatorias con base en el informe generado por la División Nacional de Tesorería	1	15-ene-10	30-jun-10	24	1	100%	23,7142857	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Resolución No. 795/08
30	18 01 100	Notas a los Estados Contables – efectivo. Las Notas de Carácter Especifico de los estados contables de la Universidad, no revelan las situaciones particulares de conciliaciones bancarias. Lo anterior implica incumplimiento a los procedimientos de descripción de situaciones particulares sobre las cuentas, que hacen parte de los diferentes estados contables determinados en el Régimen de Contabilidad Pública	Debilidad en la elaboración de Notas a los Estados Contables	Inadecuada revelación de las partidas que afectan el Disponible	Elaborar y presentar informe de partidas pendientes por depurar, informe de conciliaciones bancarias y de inversiones financieras de manera oportuna a las áreas contables.	Las áreas contables incorporen el informe de disponible en las notas a los estados financieros	División Nacional de Tesorería y áreas de tesorería de las sedes y/o Unidades especiales	Elaborar los informes y enviarlos oportunamente a las áreas contables	informe de partidas pendientes por depurar, informe de conciliaciones bancarias y de inversiones financieras	1	15-ene-10	30-jun-10	24	1	100%	23,7142857	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Mediante los Memorandos DNT - 021 del día 20 de enero de 2010, y DNT - 030 de enero 22 de 2010 se realizo la entrega de la Información
							División Nacional de Contabilidad. Áreas de contabilidad de las Sedes y Unidades Especiales	Incluir en las notas a los estados financieros de las Sedes y Unidades Especiales de la vigencia 2009 las situaciones particulares de las conciliaciones bancarias	Notas a los estados financieros de las sedes y Unidades Especiales vigencia 2009	1	15-ene-10	30-jun-10	24	1	100%	23,7142857	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Notas en informe anual vigencia 2009.

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
31	18 01 002	Provisión de Inversiones. Las Inversiones Patrimoniales reflejan Aportes en Entidades del Sector Solidario por \$97.5 millones. Éstas últimas, no han sido objeto de Provisión, en consideración a que este activo no es realizable o endosable, ni representa retorno de beneficios en el mediano o largo plazo, para la Universidad	Falta de precisión sobre la naturaleza de los recursos invertidos en Fodeseq	Sobreestimación de las inversiones Patrimoniales	Ajuste en los Estados Financieros una vez se cuente con el concepto de la CGN	Registrar adecuadamente los aportes de la Universidad y los del Gobierno Nacional a nombre de la Universidad en FODESEP	División Nacional de Contabilidad y Área de contabilidad de la Sede Bogotá	Realizar el registro contable de acuerdo a la norma.	Registro	1	16-oct-09	30-jun-10	37	1	100%	36,7142857	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Registro realizado el 30 de diciembre de 2009 con comprobante 911-160-401, según aplicación al concepto No. 22097-132244 de la Contaduría General de la Nación y en cumplimiento de los compromisos adquiridos en la mesa de trabajo del 16 de octubre de 2009.
32	18 01 002	Revelación de información contable. Se establece incertidumbre en el valor neto revelado para Deudores por \$68.738 millones dado que la Provisión estimada para Deudores se calcula sobre Deudores clasificados en activo corriente y adicionalmente no se han impartido instrucciones para la reclasificación oportuna de los Deudores que por su condición de incobrabilidad deben revelarse en Deudas de Dificil Recaudo.	Inadecuada clasificación de los deudores de conformidad con su antigüedad y por ende error en el cálculo de las partidas objeto de provisión.	Incertidumbre en el saldo neto de la cuenta de Deudores.	Registrar la provisión de cartera de acuerdo a los lineamientos internos de la Universidad y a la norma técnica contable.	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, División Nacional de Contabilidad	Elaborar Acto Administrativo	Elaborar acto administrativo para el registro de la provisión de cartera.	Acto administrativo.	1	01-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA. Circular 71 de 2009 de la División Nacional de Contabilidad y Resolución 768 de 2009 de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa.
							Realizar seguimiento anual.	Verificar el registro de la provisión de cartera de acuerdo con los lineamientos internos.	Verificación del registro de la provisión de cartera.	1	02-ene-10	15-feb-10	6	1	100%	6,28571429	6,29	6,29	ACCION CUMPLIDA. Resolución No. 768/08, notas en informe anual vigencia 2009.
							Terminar el proceso de identificación de la cartera de prestamos estudiantiles uno a uno, estableciendo las fechas de exigibilidad de la misma para realizar el cálculo de la provisión y el respectivo registro contable.	Identificar la cartera exigible del préstamo estudiantil con la fecha de la pérdida de la calidad de estudiante para cada uno de los beneficiarios del préstamo.	Identificación de la cartera préstamo a estudiantes Sede Medellín.	1	01-jul-09	28-dic-10	78	1	100%	77,8571429	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
							Realizar el cálculo de la provisión y el respectivo registro contable.	Realizar el registro contable de acuerdo a la norma interna	Registro	1	01-ene-10	30-ene-10	4	1	100%	4,14285714	4,14	4,14	ACCION CUMPLIDA. Se efectuó el registro de la provisión de cartera según lineamientos internos y la norma general tributaria, de acuerdo con directrices de la División Nacional de Contabilidad.
33	18 01 100	Notas a los Estados Contables. La entidad, no revela en sus notas a los Estados Contables, los métodos y criterios utilizados para la estimación de la Provisión para Deudores	Debilidad en la elaboración de Notas a los Estados Contables	Inadecuada revelación de las partidas que afectan el Disponible	Detallar en las notas a los estados financieros la provisión de deudores de acuerdo a la norma establecida por la Contaduría General de la Nación	Revelar en las notas de carácter específico de la Universidad, los métodos y criterios utilizados para la estimación de las provisiones de cartera.	División Nacional de Contabilidad y áreas de contabilidad de las sedes y unidades especiales	Incluir en las notas a los estados financieros de las Sedes y Unidades Especiales de la vigencia 2009 los métodos y criterios utilizados para la estimación de las provisiones de cartera	Notas a los estados financieros de las sedes y Unidades Especiales vigencia 2009	1	06-ene-10	30-jun-10	25	1	100%	25	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA. Notas en informe anual vigencia 2009.
34	18 01 002	Revelación Información Contable. Los bienes muebles, cuantificados por \$51.885 millones presentan incertidumbre en la revelación de éstos y su afectación en las respectivas cuentas de patrimonio porque según lo demuestran los diferentes informes y actas de seguimiento falta la validación de la información final por parte de las diferentes instancias de control. Adicionalmente, en la información registrada persisten algunos errores y existen hechos posteriores a la fecha de cierre del ejercicio, tales como la actualización de la información en las respectivas bases de datos, que afectan y posponen la depuración y conciliación de esta información con los registros contables	La UN no avalú todas las cifras presentadas al cierre de la vigencia por el contratista que adelantó el Proyecto de actualización, reconstrucción de saldos, valorización de activos de la Entidad.	Incertidumbre sobre las cifras registradas en esta cuenta.	Avalar las cifras presentadas al cierre de la vigencia	Contar con la aprobación de las cifras presentadas al cierre de la vigencia	Coordinadora de proyecto, Interventora Sede Contrato 028 de 2005 y Jefe Sección de Contabilidad - Sede Bogotá	Suscribir el acta de porcentaje de aceptación del avalúo, reconstrucción de saldos y conciliación de movimientos de los bienes de la sede Bogotá.	Acta	1	02-ene-09	01-jun-09	21	1	100%	21,4285714	21,43	21,43	ACCION CUMPLIDA. Acta de Aceptación Componentes inmuebles y muebles Sede Bogotá.

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
35	18 01 100	Notas a los Estados Contables. La entidad, no revela en notas a los estados contables la situación del período, referida al registro en Bienes de Beneficio y Uso Público e Histórico y Cultural, sus respectivos efectos en la disminución de Activos fijos y tratamiento de la depreciación acumulada	Debilidad en la elaboración de Notas a los Estados Contables	Inadecuada revelación de las partidas que afectan el Disponible	Detallar en las notas a los estados financieros las cifras relevantes de acuerdo a la norma establecida por la Contaduría General de la Nación	Informar en las notas de carácter específico de la Universidad, las situaciones particulares del registro de Bienes de beneficio y uso público su efecto en la variación de los activos.	División Nacional de Contabilidad y área de contabilidad de la Sede Bogotá	Incluir en las notas a los estados financieros de las Sedes y Unidades Especiales de la vigencia 2009 las situaciones particulares del registro de bienes de beneficio y uso público su efecto en la variación de los activos.	Notas a los estados financieros de las sedes y Unidades Especiales vigencia 2009	1	06-ene-10	15-feb-10	6	1	100%	5,71428571	5,71	5,71	ACCION CUMPLIDA. Acta de Aceptación Componentes inmuebles y muebles Sede Bogotá.
36	18 01 100	Normatividad contable y adecuadas prácticas administrativas. El control interno contable de la Universidad requiere fortalecerse, de tal manera que otorgue confiabilidad a la organización para el manejo de los recursos y garantice que la información financiera, económica y social cumpla con las normas conceptuales, técnicas y procedimentales establecidas en el plan de contabilidad pública	Complejidad de los procesos procedimentales contables de la Entidad	Debilidades en el sistema de control interno contable	Dar directriz a las áreas contables para la presentación de los informes de gestión contable para los ordenadores del gasto.	Propender por la difusión periódica de la información contable que sirva como instrumento en la toma de decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos.	División Nacional de Contabilidad y áreas contables de las sedes.	Presentar informes periódicos de gestión contable a los ordenadores del gasto.	Informes periódicos de gestión contable.	2	01-jun-09	31-ene-10	35	2	100%	34,8571429	34,86	34,86	ACCION CUMPLIDA. La División Nacional de Contabilidad socializó mediante Circular DNC - 31 de mayo de 2009 el "Modelo de Informe Financiero". Las sedes a junio 30 de 2009 enviaron copia de los mismos. Informes de Junio y diciembre de 2009 del Nivel Nacional
37	18 01 002	Procedimientos subcuenta Otros. Incumplimiento de la entidad frente a lo expresado por el Régimen de Contabilidad Pública - Manual de Procedimientos - numeral 11 del capítulo II, toda vez que los valores relacionados en las subcuentas otros: Provisiones para Deudores; Ajustes de Ejercicios Anteriores, Servicios de Comunicaciones y Otros Ingresos, superan ampliamente el 5% del total de la cuenta de la cual forman parte	Debilidades en los procedimientos de registros contables.	Inadecuada revelación de Estados Financieros a nivel de subcuentas	Detallar en las notas a los estados financieros los conceptos que componen las cuentas otros.	Especificar en las notas a los estados financieros la composición de las cuentas Otros.	División Nacional de Contabilidad y áreas contables de las sedes.	Incluir en las notas a los estados financieros los conceptos que forman parte de las cuentas otros	Notas a los estados financieros de las sedes y Unidades Especiales vigencia 2009	1	06-ene-10	15-feb-10	6	1	100%	5,71428571	5,71	5,71	ACCION CUMPLIDA
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NORMATIVAS																			
38	22 01 001	Formato 2 A Rendición de la cuenta 2008. Incumplimiento de lo establecido en el numeral 5 del artículo 28 y numerales 3 y 4 del artículo 29 de la Resolución 5544 de 2003 de la CGR, referido a la normatividad de rendición de cuenta	Debilidades en el diligenciamiento de los formatos requeridos en la Resolución 5544 de 2003 de la CGR.	Incumplimiento normativo con el Ente de control	* Emisión y divulgación a los equipos responsables de la información , sobre la normatividad y directrices asociadas al Plan de Compras. *Elaboración de instructivos para diligenciar la información correspondiente al Plan de Compras.	Entregar el plan de compras de la Universidad, de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Envío de circular e instructivos a los equipos administrativos responsables	Circular e instructivo	1	01-ene-10	15-feb-10	6	1	100%	6,42857143	6,43	6,43	ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
39	22 01 001	Formatos No. 5 y 5-A (Relación contractual). Error en la digitación de los valor de algunos contratos y órdenes en los diferentes formatos, toda vez que el anexo señala que las cifras están expresadas en miles de pesos, algunas de ellas están en pesos, tal como se observa en los contratos y/o órdenes ODC 148-08-2015; CON 104-08-2001; CON 25-08-5002 del formato No. 5 y ODS 767-08-2013; ODS 802-08-2013; ODS 834-08-2013 del formato No. 5-A.// Diferencias entre la información de los formatos No. 5 y 5-A y la suministrada a la comisión de auditoría en cuanto a valores de los contratos y órdenes (ver detalle en informe de auditoría)// En el formato No. 5 se relacionan 16 contratos y/o ordenes sin valor; sin embargo, en la información suministrada a la comisión de auditoría, éstos tienen valor establecido. // En el formato No. 5 se relacionan los contratos u órdenes CON 141/07-08-2001 por \$1.459 millones y CON 2-08-2015 por \$1.341 millones, sin embargo éstos no se refieren en la información allegada a la comisión de auditoría. // En el formato No. 5 se presenta una relación de 402 contratos y/o ordenes con valor superior a 50 smmlv, en tanto que de la información allegada a la comisión de auditoría, se obtiene que se suscribieron 1160 contratos y/o ordenes con valor superior a los 50 smmlv, sin incluir las adiciones efectuadas, lo cual hace presumir que esta contratación sería mayor a la reportada // El formato No. 5-A presenta una relación de 386 ODS con valor superior a 50 smmlv, en tanto que de la información allegada a la comisión de auditoría, se obtiene que se suscribieron 614 ordenes con valor superior a los 50 smmlv, sin incluir las adiciones efectuadas, lo cual hace presumir que esta contratación sería mayor a la reportada.	Debilidades en el diligenciamiento de los formatos requeridos en la Resolución 5544 de 2003 de la CGR.	Incumplimiento normativo con el Ente de control	* Emisión y divulgación a los equipos responsables de la información , sobre la normatividad y directrices asociadas al diligenciamiento de formatos de rendición de cuentas a la CGR * Elaboración de instructivos para diligenciar la información correspondiente a los formatos de rendición de cuentas. * Seguimiento y control del diligenciamiento y suministro de información para rendición de cuentas por parte de cada sede de la Universidad.	Diligenciar y entregar los formatos de rendición de cuentas (5 y 5-A) de forma completa y oportuna, dentro de los plazos establecidos por la CGR y en concordancia con la normatividad y directrices vigentes para tal actividad, por parte de todas las Sedes de la Universidad.	Jefe División Nacional de Servicios Administrativos	Talleres de socialización orientados al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la CGR y aplicables a la Universidad en cuanto al suministro de información sobre rendición de cuentas periódicamente, de acuerdo con la normatividad y demás directrices establecidas para este fin. Se incluye la información de cada una de las Sedes en las condiciones que se establecen en el formato y los tiempos previamente definidos.	Actas de desarrollo de taller	7	01-ene-10	31-dic-10	52		0%	0	0,00	0,00	
40	22 01 001	Formato 10 A Rendición de cuenta vigencia 2008. La información consignada en el formato 10A, Información Operativa (Prestación de Servicios), no corresponde a los ingresos por prestación de servicios de la facultad de Ingeniería, entre ellas se pueden mencionar las actividades relacionadas con los números: 293, 294, 296, 297, 298, 299, 300, 302, 304, 306, 307, 313, 314, 315, 316, 317, 320, 321, 325, 326, 327, 329, 330, 331, 332, 333, 335, 336. Lo que muestra que la información presentada a través de este formato no es confiable	Debilidades en el diligenciamiento de los formatos requeridos en la Resolución 5544 de 2003 de la CGR.	Incumplimiento normativo con el Ente de control	Validación de la información reportada en el formato 10A de la rendición de cuenta	Mejorar la confiabilidad de la información reportada en el informe de rendición de cuentas presentado a la CGR	Dirección Nacional de Extensión	Realizar verificaciones aleatorias de la información reportada por las distintas sedes y/o facultades para su registro en el formato 10A	Acta que informa sobre los resultados de la verificación aleatoria	1	01-ene-10	15-feb-10	6	0,5	50%	3,21428571	3,21	6,43	Se tiene el diseño de formatos con el fin adelantar las auditorías de la información del 2009 remitida a la contraloría correspondiente al Formato 10A.
41	22 01 001	Formato 8 A Rendición de cuenta – vigencia 2008. Los recursos destinados a Gestión Ambiental, disminuyeron, aparentemente, en la vigencia 2008. Sin embargo, se establece que la información real está afectada por la información "no reportada" de la sede Medellín, en la rendición de cuenta para el formato 8 A. Esta debilidad del diligenciamiento del formato, afecta el análisis presupuestal para este rubro específico	Debilidades en el diligenciamiento de los formatos requeridos en la Resolución 5544 de 2003 de la CGR.	Incumplimiento normativo con el Ente de control	Reportar en el formato 8A de la rendición de cuenta la información correspondiente a la sede Medellín	Mejorar la confiabilidad de la información reportada en el informe de rendición de cuentas presentado a la CGR	Dirección Administrativa Sede Medellín	Diligenciar el formato 8A de la rendición de cuenta para la información correspondiente a la sede Medellín	Formato 8A diligenciado	1	01-ene-10	15-feb-10	6	1	100%	6,42857143	6,43	6,43	ACCION CUMPLIDA
SEDE MEDELLIN																			
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																			
								Realizar una encuesta e invitar a la comunidad universitaria a que participe activamente en la misma.	Encuesta	1	1-jul-09	31-ago-09	9	1	100%	8,71428571	8,71	8,71	ACCION CUMPLIDA

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	
1	19 01 001	Ambiente de Control: Este componente obtuvo un puntaje correspondiente a un riesgo BAJO, ... operativo y de acción. Sin embargo, no existen políticas claras y específicas en la entidad, para la asignación de responsabilidades y en la formulación de los planes no se tiene en cuenta la participación ciudadana	Debilidades de control interno	Deficiencias en la articulación de los procesos de la entidad. Exposición al riesgo	En la formulación de los planes institucionales se tendrá en cuenta la participación de la comunidad universitaria en la formulación de los planes institucionales.	Realizar actividades que permitan la participación activa de la comunidad universitaria en la formulación de los planes institucionales.	Oficina de Planeación Sede	Diseñar un portal en el que se permita la participación de la comunidad universitaria	Portal	1	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA	
								Realizar actividades participativas (claustrales de profesores, claustrales de estudiantes, reuniones, colegiaturas)	100% de actividades participativas realizadas	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA	
		Valoración del Riesgo: La calificación de este componente dio como resultado un riesgo ALTO, debido a que no existe un plan para el manejo de los riesgos, ... no se producen informes periódicos sobre la administración de los riesgos y el seguimiento y evaluación de los riesgos por parte de la Oficina de Control Interno no es reconocido al interior de la entidad	Debilidades de control interno	Deficiencias en la articulación de los procesos de la entidad. Exposición al riesgo	Diseñar e implementar el plan de manejo de riesgos de Sede	Implementar acciones que permitan administrar, monitorear y evaluar la gestión de los riesgos existentes en la Sede Medellín	Oficina de Planeación Sede	Determinar el plan de manejo de riesgos de sede	Plan de Manejo de riesgos determinado que contemple el 100% de los riesgos de Sede	1	1-jul-09	30-jun-10	52	0,49	49%	25,48	0,00	0,00		
								Implementar el plan de contingencias de respuesta oportuna ante situaciones riesgosas.	plan contingencia de respuesta oportuna ante situaciones riesgosas	1	1-jul-09	30-jun-10	52	0,49	49%	25,48	0,00	0,00		
					Asignar una dependencia y responsables del seguimiento y evaluación de los riesgos	Designación de la dependencia encargada de administrar la política de riesgos.	1	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00					
					Producir informes periódicos relacionados con la administración, seguimiento y evaluación de riesgos.	Informes	2	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00					
		Evaluar la Implementación del Componente de Administración de Riesgos en UN-SIMEGE, en los componentes de: i) identificación, ii) análisis, iii) valoración, iv) política de Administración y v) medidas de mitigación del riesgo; en la cual se incorpore una mirada a los principales riesgos	Oficina Nacional de Control Interno	Realizar la Evaluación y Seguimiento a la Política de Riesgos identificados en el contexto de la implementación del Sistema de Mejor Gestión UN-SIMEGE	Presentar informes de Evaluación y Seguimiento a la Administración de Riesgos identificados en el contexto de la implementación del UN-SIMEGE	Informes	2	1-jul-09	31-dic-09	26	2	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA				
				Indicadores que midan la efectividad de los controles aplicados en relación a los riesgos de la Sede	Indicador de efectividad	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA					
		19 02 001	19 02 001	Actividades de Control: El puntaje global de este componente dio un riesgo MEDIO, debido a que se evidenciaron deficiencias de control en las siguientes áreas: Evaluación General, con un riesgo ALTO y en la Contratación que reflejó un riesgo MEDIO	Debilidades de control interno	Deficiencias en la articulación de los procesos de la entidad. Exposición al riesgo	Definir indicadores que permitan medir la efectividad de los controles aplicados, las acciones identificadas para manejar riesgos son tomadas	Definir políticas,	Las acciones identificadas para manejar riesgos son tomadas como insumo para la implementación de las actividades de control.	100% de acciones son tomadas para la implementación de actividades de control	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	Avance Físico de Ejecución de las Metas	Porcentaje de Ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje Atribuido Metas Vencidas	OBSERVACIONES
		Evaluación General: Las políticas y procedimientos de control implementados presentan deficiencias, ..., no existen procedimientos debidamente adoptados por la entidad para el desarrollo de cada una de las actividades misionales y de apoyo y no ha adoptado un manual de procedimientos de operación y de funciones	Debilidades de control interno	Deficiencias en la articulación de los proceso de la entidad. Exposición al riesgo	como insumo para la implementación de las actividades de control, implementar mecanismos de participación de la comunidad y adoptar el manual de procedimientos de la Institución.	procedimientos, mecanismos e indicadores de control y adoptar el manual de procedimientos de la Institución.	Oficina de Planeación Sede	Implementar mecanismos de participación de la comunidad universitaria en el marco de UN Simege (buzon de quejas y reclamos, entre otros)	100% de mecanismos implementados	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
								Adoptar en el marco de UN Simege el manual de procedimientos de la Institución (incluye procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación)	Manual	1	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		Contratación: La contratación no es realizada conforme a las disposiciones que la reglamentan, ..., no se cuenta con indicadores que midan la gestión financiera, operativa y la eficiencia en la gestión contractual	Debilidades de control interno	Deficiencias en la articulación de los proceso de la entidad. Exposición al riesgo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. En el contexto del sistema de mejor gestión se considera el diseño, implementación y medición de los indicadores que permitan establecer la evolución de la gestión financiera, operativa, lo mismo	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos e Implementar acciones que permitan establecer la evolución de la gestión financiera, operativa, lo mismo que la eficiencia de la gestión contractual.	Oficina de Planeación, Grupo asesor SIMEGE	Desarrollar el sistema de mejor gestión en su componente de indicadores.	Implementación del componente de indicadores en el marco del UN-SIMEGE	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		Monitoreo: Este componente se ubicó en un nivel de riesgo MEDIO, debido a que la entidad no realiza monitoreo y ajustes al mapa de riesgo institucional periódicamente, el alcance y frecuencia del monitoreo no se determina por la naturaleza o importancia en los cambios que presentan los riesgos, no existen indicadores para medir el impacto de la función de la Oficina de Control Interno y ésta no contribuye con la implementación de las acciones definidas en el plan para el manejo del riesgo; además, los procesos y procedimientos no están debidamente formalizados	Debilidades de control interno	Deficiencias en la articulación de los proceso de la entidad. Exposición al riesgo	Incorporar en las evaluaciones generales y sobre la marcha realizadas por la Oficina Nacional de Control Interno, un componente que permita verificar la identificación, análisis, valoración y manejo de los riesgos asociados a los procesos institucionales.	Realizar monitoreo a la implementación del componente administración del riesgo	Oficina Nacional de Control Interno ONCI	Identificación de los indicadores a evaluar sobre el componente de administración del riesgo	Ficha de Indicador	16	1-jul-09	31-dic-09	26	16	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
								Diseñar una guía de evaluación de la implementación del componente de administración del riesgo en los procesos institucionales.	Guía de Evaluación	1	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
								Verificación de la implementación del componente de administración del riesgo en los procesos institucionales.	Informe	1	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
								Implementar los indicadores que permitan medir la gestión de la Oficina Nacional de Control Interno	Medir el grado de cumplimiento de la Oficina Nacional de Control Interno	Oficina Nacional de Control Interno ONCI	Identificar los principales indicadores que permitan medir la eficiencia y eficacia de la ONCI	Ficha de Indicador	3	1-jul-09	31-dic-09	26	3	100%	26,1428571

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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 02 002	El artículo 1º del Decreto 2913 de 2007, establece que el plazo para adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, por parte de las entidades obligadas a implementarlo, vence el 08 de diciembre de 2008. No obstante, la administración de la Sede Medellín, no ha culminado el proceso de implementación de dicho modelo	Debilidades de control interno	Incumplimiento de la normatividad respectiva	Culminar la implementación del MECI	Desarrollar los subsistemas del MECI como elementos en el marco normativo dentro del Sistema de Mejor Gestión adoptado por la Universidad.	Oficina de Planeación Sede	Se implementará el Modelo Estándar de Control Interno integrado dentro del UNSIMEGE adoptado por la Universidad Nacional de Colombia - UNSIMEGE	100% de los subsistemas MECI determinados dentro del sistema de mejor gestión UN-SIMEGE adoptado por la Universidad	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
EVALUACION GESTION MISIONAL																			
3	11 03 002	En el marco de la planeación institucional, la Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, estableció en el Plan de Acción 2007-2009, no obstante, en dicho plan para la vigencia 2008 se presentóIncumplimientos en las líneas de: Investigación para "el aumento de grupos de investigación clasificados por COLCIENCIAS en las categorías a, b y c" y Revistas indexadas; en Docencia no se creo ningún pregrado; en Extensión, no se incrementó en número de patente	Deficiencias en la formulación de mecanismos de control y seguimiento a las acciones formuladas en el Plan de Acción	Deficiencias en el cumplimiento de metas fijadas. la formulación de mecanismos de control y seguimiento	Implementar en la Sede, lineamientos Institucionales para la elaboración y el seguimiento de las metas del Plan de Acción de la Sede.	Definir lineamientos para la elaboración, seguimiento y ajuste de las metas del Plan de Acción de la Sede	Oficina de Planeación Sede	Las metas que se definen en el próximo Plan de Acción de la Sede tendrán el mismo plazo del Plan.	100%	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	30%	30%	15,6	0,00	0,00	
							Oficina de Planeación Sede	Definir un responsable del cumplimiento de las metas del Plan de Acción de la Sede.	100%	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	30%	30%	15,6	0,00	0,00	
							Oficina de Planeación Sede	Seguimiento al avance de cada una de las metas definidas en el Plan de Acción de la Sede y realización de informes que especifiquen las metas que no se puedan cumplir, las razones y su respectiva justificación.	1	1	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00	
							Oficina de Planeación Sede	Definir como lineamiento para el próximo Plan de Acción, que las metas que para su cumplimiento dependen de Instituciones Externas, deben definirse de forma condicional a los cronogramas de dichas instituciones. (Pudiendo exceder el tiempo relativo de la vigencia del Plan de Acción)	100%	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	30%	30%	15,6	0,00	0,00	
							Oficina de Planeación Sede	Las unidades de gestión académicas y administrativas que definen las metas del Plan de Acción, deben garantizar por escrito, que disponen de los recursos y/o capacidades para cumplirlas.	100%	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	30%	30%	15,6	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
		Cumplimientos parciales en: Investigación, se crearon dos maestrías de las 9 programadas y de los tres doctorados, se creó uno. Finalmente, según la Oficina de Planeación no se contó con información para medir el alcance de las metas en las líneas de: Extensión para las metas relacionadas con el incremento de convenios y proyectos con el estado, convenios internacionales,.	Deficiencias en la formulación de mecanismos de control y seguimiento a las acciones formuladas en el Plan de Acción	Deficiencias en el cumplimiento de metas fijadas. la formulación de mecanismos de control y seguimiento	Apoyar e incentivar la creación de programas de posgrados de acuerdo con los recursos disponibles en la Sede y dando cumplimiento a las metas establecidas en los próximos Planes de Desarrollo.	Ofrecer programas de posgrado conforme a las políticas establecidas por la institución.	Director Académico Vicedecanos Académicos	*Asignar los recursos necesarios para la creación de programas curriculares de posgrado. *Solicitar informe de avances y cumplimiento de las propuestas de creación de programas curriculares de posgrado. *Acompañar y apoyar la evaluación de los programas curriculares de posgrados.	Propuestas de creación de Programas Curriculares de Posgrado Programas Curriculares de de Posgrado	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	100%	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
					Contar con información necesaria para medir el alcance de las metas de cada una de las líneas de los planes institucionales	Realizar seguimiento a cada una de las metas de las líneas de los planes institucionales	Oficina de la Planeación de la Sede Responsables de las líneas de los planes Institucionales	Se definen responsables de cada una de las metas de los planes institucionales Se realiza seguimiento semestral al avance de las metas institucionales	100% de metas con responsables de tener insumos para el seguimiento Seguimiento a las metas de los planes institucionales	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	30%	30%	15,6	0,00	0,00	
										100%	1-ene-10	30-jun-10	26	0	0%	0	0,00	0,00	
4	11 03 100	Todo informe que rinda la Administración Pública debe ser coherente con las actividades realizadas; sin embargo, el informe de Gestión de la Sede para la vigencia 2008, se presenta lo siguiente: La información contenida en él, no plasma todas las acciones realizadas en cada una de las líneas en cumplimiento del Plan de Acción 2007-2009 tales como:.... // Así mismo, presenta inconsistencias dado en algunas metas como es el caso de los estudiantes de posgrado con becas y apoyo	Situación ocasionada por deficiencias de supervisión y control	Que no permite que se informe a la comunidad localmente ejecutado y afecta la toma de decisiones	Tener en cuenta en la elaboración del Informe de Gestión de Sede del año 2009 y de los próximos años, todas las líneas y metas contempladas en el Plan de Acción de la Sede.	Introducir en el Informe de Gestión del año 2009 el estado de todas las líneas y metas contempladas en el Plan de Acción, de manera que se articule con las actividades realizadas con cada una de las dependencias durante el año y así ser coherentes con la rendición de cuentas que debemos hacer como entidad pública.	Vicerrectoría de Sede	Revisión de cada una de las líneas y metas.	Estructurar y presentar a la comunidad universitaria y en general, un informe de gestión de Sede que contenga todas las líneas y metas contempladas en el Plan de Acción de la Sede.	100%	1-oct-09	30-mar-10	26	100%	100%	25,7142857	25,71	25,71	ACCION CUMPLIDA
5	11 03 100	Por control y responsabilidades todo convenio académico debe tener las firmas de los representantes de ambas instituciones; sin embargo, se evidenció en los convenios de Cooperación Académica de la Universidad Nacional de Colombia con... no disponen de la firma del representante de la institución cooperante	Deficiencias en el control interno en el proceso contractual	Deficiencias en el control interno en el proceso contractual	Propiciar el perfeccionamiento de convenios internacionales a través de la firma de los mismos.	Obtener las firmas de los convenios internacionales que están en trámite	Oficina de Extensión de la Sede	Tramitar el perfeccionamiento de tres convenios internacionales suscritos en el 2008.	Convenios pendientes de suscripción	3	1-jul-09	31-dic-09	26	3	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
6	12 02 100	Los Indicadores de Gestión son una herramienta de información sobre la gestión de la administración y... no obstante, la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín para la vigencia 2008, no aplicó indicadores para medir la eficiencia de los procesos desarrollados	Debilidades en los mecanismos de control y seguimiento	Subutilización de las herramientas gerenciales de control y seguimiento	Elaboración del Manual de Indicadores de Gestión que orientará la medición de la eficiencia en los procesos.	Realizar la primera medición y análisis de indicadores de gestión a los procesos identificados en la Sede Medellín	Grupo Asesor UN-SIMEGE, Lideres de los procesos - Nodo Medellín	Elaboración de fichas técnicas de los indicadores y Consolidación de Manual de Indicadores Recolección de información y medición de la eficiencia en los procesos Realización de taller de capacitación para orientar análisis de indicadores	100% 100% 100%	100% 100% 100%	1-jul-09 1-jul-09 1-jul-09	31-dic-09 31-dic-09 31-dic-09	26 26 26	1 1 1	100% 100% 100%	26,1428571 26,1428571 26,1428571	26,14 26,14 26,14	26,14 26,14 26,14	ACCION CUMPLIDA ACCION CUMPLIDA ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
7	11 02 001	La entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe implementar algunos aspectos para orientar la aplicación del control interno y entre ellos está la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos que permitan controlar las actividades;..., las mismas no están adoptadas, unificadas y consolidadas como políticas o manuales de procedimientos	Debilidades en los mecanismos de control y seguimiento	Subutilización de las herramientas gerenciales de control y seguimiento	Desarrollo del Proyecto de inversión con código BPUN 1029 "Actualización del Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Colombia". Esta implementación comprenderá las siguientes fases: a) Captura y levantamiento de la información de la planta. b) Definición de perfiles, competencias y valores institucionales. c) Revisión, definición y elaboración del manual. d) Implementación del manual.	Actualizar el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta Administrativa de la Universidad y su remisión al Consejo Superior Universitario para su aprobación e implementación.	Dirección Nacional de Personal y la División de Personal de la Sede Medellín	Desarrollo del proyecto: para la Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, la Universidad elaboró una guía metodológica con el objetivo de ser revisada y articulada con el modelo Multisedes y la reorganización administrativa inmerso en el Plan Global de Desarrollo,	a) Un documento diagnóstico de la información de la planta administrativa. Análisis del 100% de la planta.	1	1-jul-08	31-oct-08	17	1	100%	17,4285714	17,43	17,43	ACCION CUMPLIDA
								b) Un documento descriptivo de perfiles, competencias y valores institucionales. Documento consolidado.	1	1-nov-08	31-mar-09	21	1	100%	21,4285714	21,43	21,43	ACCION CUMPLIDA	
								c) Un proyecto de actualización del manual. Levantamiento del 100% de la información.	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	0,95	95%	49,4	0,00	0,00	En el primer trimestre del año 2010, finalizo el proceso de levantamiento de información de los perfiles de los 3,044 cargos de la planta de personal administrativo, en las diferentes Sedes de la Universidad. En la actualidad se esta realizando la revisión documento final del Manual de Funciones y Competencias laborales de la Universidad.	
								d) Una resolución por la cual se actualiza e implementa el Manual de funciones y Competencias Laborales, para la Planta Administrativa de la Universidad.	1	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00		
EVALUACION GESTION CONTRACTUAL																			
8	11 02 002	La Ley 594 de 2000 y el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley. Se evidenció que la documentación soporte de las órdenes contractuales y contratos celebrados en la vigencia 2008 presenta deficiencias como: carencia de tablas de retención documental e información incompleta, dispersa y los contratos sin foliación	Debilidades en los mecanismos de control y seguimiento	Subutilización de las herramientas gerenciales de control y seguimiento	Foliación de contratos superiores a 400 SMMLV	Dar cumplimiento a los preceptos normativos de la Ley 594 de 2000 y normas concordantes.	Oficina Jurídica	Inventario de los contratos no foliados y luego de ello, iniciar proceso de revisión documental y foliación.	Inventario, revisión y foliación	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	100%	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
					Actualización de tablas de retención documental para órdenes contractuales; foliación de los documentos de soporte de los procesos contractuales (ODS, ODC);	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000; contribuir al mejoramiento de la gestión documental en el proceso contractual	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces, jefe de archivo y correspondencia.	Actualizar tablas de Retención Documental; foliar el 100% de los documentos de Contratación.	Actualización y foliación	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	90%	90%	46,8	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
9	14 02 008	La información de las entidades públicas debe caracterizarse por ser confiable y consistente; no obstante,..., los documentos que soportan el proceso contractual como la solicitud de CDP, invitación a presentar oferta, carta de presentación de la oferta y las cotizaciones están sin fecha y con enmendaduras. Así mismo, en la orden de servicio No. 421 de 2008..., en los datos contenidos en la invitación a presentar oferta de servicios en el ítem criterios de evaluación no se identifican en su totalidad y además, no coinciden con los reportados en la solicitud de orden contractual	Debilidades en los mecanismos de control y seguimiento	Subutilización de las herramientas gerenciales de control y seguimiento	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su amortización, constancia de notificaciones al contratista y al interventor y las	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Contratos y Convenios que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		El numeral 4.5.1.1 de la Resolución 321 de 2004 y los artículos 26 al 29 y 33 al 36 de la Resolución 313 de 2008, establecen los requisitos de trámite, solicitud de contratación, invitación y evaluación de propuestas; no obstante en la revisión de las órdenes contractuales y contratos se presentaron las siguientes deficiencias: En la Facultad de Ciencias Humanas para las órdenes de compra Nos. 2 de 2008 no se evidencia el concepto de la instancia técnica respectiva y el concepto financiero y para la No. 1 de 2008 el concepto financiero de la					Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		En las órdenes de compra Nos. 5 y 177 de 2008 de la Facultad Ciencias Agropecuarias y Ciencias respectivamente y en la orden de servicio No. 79 de 2008 de la Facultad de Ciencias, no existe solicitud por escrito de mínimo (3) tres invitaciones a cotizar					Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		En las órdenes de compra Nos. 174, 176, 177 y 206 del 2008 de la Facultad de Ciencias y en la órdenes de servicio Nos. 79 y 206 de 2008 de la facultades de Ciencias y Minas respectivamente, se recibió una sola oferta y no se evidencia la recomendación realizada por el Jefe de Contratación para la suscripción de la orden contractual con el oferente único, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la Universidad en la invitación	Debilidades		Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía,	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	0,95	95%	49,4	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	14 02 014	En la orden de compra No. 84 de 2008 de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, no existen la invitación directa y la solicitud de contratación	en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo.	conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su amortización, constancia de notificaciones al contratista y al interventor y las demás propias del proceso contractual de la Universidad)	de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		En las ordenes contractuales Nos 803 y 675 de 2008 de la Facultad de Minas, se evidencian las invitaciones y no hay mas información que permita establecer que todos los invitados presentaron propuestas, dado que no hay cuadro comparativo de las mismas y en caso de haberse recibido una sola propuesta, no hay recomendación. Así mismo para la orden de servicio No. 79 del 20 de junio de 2008 de la Facultad de ciencias no hay documento que indique como se realizó el proceso de evaluación					Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		Para la orden de servicio No. 628 de 2008 de la Facultad de Minas, la solicitud escrita para contratar el bien o servicio es del 26 de junio y la justificación de la misma del 08 de julio de 2008 // Anexo a lo anterior, se expidió la recomendación para la orden contractual 628 de 2008 el 03 de julio del mismo año, basado en gran parte en la justificación, que para esa fecha no había sido anexada a los documentos. En las órdenes de compra Nos. 106 y 120 de 2008 celebradas en la Facultad de Ciencias Agropecuarias, a pesar de que se recibió más de una oferta o propuesta, no existe el informe de evaluación consolidado y la recomendación					Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
11	14 02 100	Según se estipula en las invitaciones a presentar oferta o propuesta, para órdenes de compra superiores debe anexarse garantía de seriedad de la propuesta; no obstante, para las órdenes contractuales Nos: 120; 206 y 297, 332 y 378 de 2008 celebradas por la Facultad de Ciencias Agropecuarias, Minas y el Nivel Central de la Sede Medellín respectivamente, no existe el documento	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo.	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su amortización, constancia de notificaciones al contratista y al	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
12	14 02 015	El Acuerdo 002 de 2008 "Por el cual se adopta el régimen que contiene las normas generales de los acuerdos de voluntades en la Universidad Nacional de Colombia"; sin embargo, en las Invitaciones directas realizadas para las órdenes de servicio Nos. 421 de la Facultad de arquitectura; 79 y 180 de 2008 de la Facultad de Ciencias; 628, 803 y 675 de 2008 celebradas en la Facultad de Minas y para las órdenes de compra y de servicio Nos: 332, 378, 187, 228 y 231 del Nivel Central – Sede Medellín, no se establecieron dichos criterios	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
13	14 04 001	Se incluirá las cláusulas pertinentes al objeto del contrato, según el Manual de Contratos y Convenio de la Universidad. La Resolución 313 de 2008, establece las estipulaciones que deben tener las órdenes contractuales y los contratos y entre ellas están: las obligaciones, la cláusula penal y las multas, los mecanismos de solución de controversias y las condiciones para la prórroga, adición o modificación; sin embargo en la muestra contractual evaluada, se evidenció lo siguiente: En las órdenes contractuales Nos. 32, 36, 37 y 41 de 2008 de la Facultad..., no se estipularon obligaciones para el contratista. En las órdenes contractuales Nos: 421 de 2008 de la Facultad..., no se pactaron los mecanismos de solución de controversias. // En las órdenes contractuales Nos: 180 de 2008 de la Facultad..., no se pactó la cláusula penal y multas y las condiciones prórroga, adición o modificación	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
14	14 04 001	En las órdenes contractuales y contratos Nos: 79 de 2008 de la..., en la cláusula de normatividad aplicable estipulan que se constituye en parte integrante de las órdenes contractuales el Régimen Especial consagrado en el Acuerdo 073 de 1.995 (Agosto 11) y las Resoluciones Rectorales 040 y 0120 de 2001 y 2002 y sus modificaciones; disposiciones que fueron derogadas por la Resolución 313 de 2008	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
15		La Resolución 313 de 2008 establece que el anticipo es la modalidad mediante la cual se entrega al contratista un porcentaje del valor pactado antes de impuestos...; sin embargo, en las órdenes contractuales Nos: 991 y 206 de 2008 de la Facultad de Minas y 332, 228 y 231 del Nivel Central – Sede Medellín, en la forma de pago se pactó el pago del anticipo y no se estipuló en el acuerdo de voluntades en que proporción debía ser amortizado. En la orden de servicio No. 421 del 05 de septiembre de 2008 de la Facultad de Arquitectura, al contratista se le exigió póliza de amparo al buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado, cuando no se había pactado ninguno	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	75%	75%	39	0,00	0,00	
16	14 04 100	el artículo 76 de la Resolución 313 de 2008, se estableció que será obligación de los jefes de contratación o quien haga sus veces, publicar las órdenes contractuales superiores y los contratos, así como sus adiciones, prorrogas o modificaciones, en el sitio Web de contratación de la Universidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su legalización y que se entenderá cumplida con la certificación del administrador del sitio Web, a través de cualquier medio escrito; actividad que no se está cumpliendo, dado que no existe ningún documento soporte que lo evidencie	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Solicitar al administrador de la Página Web de la Sede certificar la publicación de los contratos en la misma.	Evidenciar la publicación de los procesos contractuales de la Universidad	Jefes de contratación de Nivel Central y facultades	Atender el 100% de esta acción correctiva en el segundo semestre de 2009	Oficio al administrador de la página web solicitando la certificación de la publicación	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	0,9	90%	23,5285714	23,53	26,14	
17	14 04 003	El literal e del numeral 3.2.6.1.2 de la Resolución 321 de 2004, de las garantías de la calidad de los bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos, establece que la misma es por cuantía del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato u orden y con una vigencia no inferior a un (1) año a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción. Sin embargo, en las órdenes de compra Nos. 1 del 31 de enero de 2008 celebrada en la.... Anexo a lo anterior, para la orden de compra No.1, mediante Adenda de marzo de 2008 se amplió el plazo de entrega a 39 días y no se amplió la póliza	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su amortización,	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos						El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA	
		Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos						El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA	
		La cláusula séptima del contrato 401 de 2008 establece para los amparos una vigencia igual al término del acuerdo y seis meses mas para la garantía de cumplimiento de las obligaciones y la duración del mismo y tres años más para la garantía de los salarios y prestaciones sociales; sin embargo, el 31 de octubre de 2008 se aprobó la misma, con plazos de inicio del 09 de octubre de 2008 y vencimientos del 09 de agosto de 2009 y 09 de febrero de 2012, no cumpliendo lo establecido en el contrato, toda vez que el mismo se perfeccionó el 22 de octubre de 2008					Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
		Así mismo, la cláusula décima séptima se establece para su ejecución se requiere de la aprobación por parte del ordenador del gasto de la póliza de garantía única exigida y la publicación por parte de la universidad en la página Web. No obstante, según consta en los documentos, el acuerdo de voluntades inició su ejecución el día 01 de noviembre de 2008, sin que el oferente seleccionado presentara la nueva póliza que cumpliera con las condiciones estipuladas y fuera aprobada por el ordenador del gasto; así mismo, la publicación por parte de la Administración en la página Web se realizó el 25 de noviembre del 2008			constancia de notificaciones al contratista y al interventor y las demás propias del proceso contractual de la Universidad)		Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
18	14 04 004	La Resolución 313 de 2008 estipula que una vez cumplidos los requisitos de legalización y ejecución, el jefe de contratación o quien haga sus veces comunicará a través de cualquier medio escrito al contratista y al interventor o supervisor que se ha legalizado la orden contractual... no se observan estos documentos	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su amortización, constancia de notificaciones al contratista y al interventor y las demás propias del proceso contractual de la Universidad)	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
		En la orden de compra No. 1 de 2008 celebrada en la Facultad de Ciencias Humanas, "Con el objeto de comprar 1200 libros ganadores de la convocatoria de publicaciones de la Facultad", a pesar de que la Universidad recibió la totalidad de los libros, mediante comunicado de fecha 18 de mayo de 2008, el contratista informa que entrega 400 ejemplares menos en acuerdo al que se llegó con un funcionario de la entidad que no es el interventor			Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA		
		Así mismo, en la orden de compra No. 37 de 2008 de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas, con el objeto de "Comprar libros para proyecto de investigación" por valor de \$1,17 millones; a pesar de que los elementos adquiridos mediante este acuerdo de voluntades tienen el ingreso a almacén y el documento de salida del mismo que soporta la entrega a la interventora, la funcionaria manifestó no tener los libros en su poder			Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA		
19	14 04 100	En La cláusula forma de pago de las órdenes contractuales celebradas, se establece que la Universidad pagará lo pactado a treinta días de la fecha de la factura, en efectivo, con el ingreso al almacén y constancia del cumplimiento expedida por el interventor, sin embargo en el 60% de las órdenes incluidas en la muestra evaluada del rubro de impresos y publicaciones, se evidenció que la administración de la Universidad realizó los pagos al contratista sin la certificación expedida por el interventor	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo.	Anexar a la factura constancia firmada del interventor sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista para el trámite de pago.	Evidenciar la participación del interventor en el proceso contractual	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Atender el 100% de esta acción correctiva en el segundo semestre de 2009	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
		Implemetar en el proceso de recepción y entrega de mercancías el mecanismo de expedición de constancias por parte de la Interventoría de los procesos contractuales sobre el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.			Verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Atender el 100% de esta acción correctiva en el segundo semestre de 2009	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA	
		El informe de interventoría es el registro que evidencia que se ha cumplido con dicha tarea y en él se plasman los resultados de la supervisión o control			Exigir el cumplimiento de las funciones de Interventoría y/o supervisión establecidas en el Manual de Convenios y Contratos	Dar a conocer a los		Atender el 100% de esta acción correctiva en el segundo semestre de 2009	El 100% de las órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
20	14 04 004	que se hace del bien o servicio contratados; así mismo, indica si se han cumplido con las especificaciones técnicas, tiempos pactados, obligaciones específicas, legales, financieras y presupuestales; sin embargo, en los contratos revisados no se evidencia ningún documento que muestre que se ha cumplido con la labor de interventoría, a pesar de que se presentan irregularidades en todas las fases del proceso contractual.	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Dar a conocer a los supervisores y/o interventores de los procesos contractuales sus funciones y obligaciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos	supervisores y/o interventores de los procesos contractuales sus funciones y obligaciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convenios y Contratos y Exigir informe de interventoría de la orden contractual	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Atender el 100% de esta acción correctiva en el segundo semestre de 2009	El 100% de los órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA
					Gestionar la estandarización de un formato de informe de interventoría.			El 100% de los órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	0	0%	0	0,00	26,14		
GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA																			
21	18 02 100	El artículo 71 del Decreto 111 de 1996, establece que Todos los actos administrativos...; así mismo, la Resolución Rectoral 313 de 2008, establece que para iniciar cualquier compromiso o acuerdo de voluntades en que se comprometa el presupuesto, se debe contar previamente con el CDP. No obstante, en las ordenes contractuales Nos: 1, 2, 15, 17, 32, 36, 37, 41 y 48 de 2008 de la Facultad de Ciencias Humanas; 12, 14 y 15 de 2008 de Arquitectura; 79 de 2008 de la Facultad de Ciencias; 106 de 2008 de Ciencias Agropecuarias; 206 de 2008 de la Facultad de Minas y 297, 332 y 378, 187, 231 y 346 de 2008 del Nivel Central – Sede Medellín, se inició el proceso de contratación y se invitó a cotizar o presentar propuesta sin contar con la respectiva disponibilidad presupuestal	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Aplicación veraz y efectiva de las disposiciones contenidas en el Manual de Contratos y Convenios vigente de la Universidad, el cual contempla claramente como debe realizarse el proceso de acuerdo a las cuantías a contratar. Se hará cumplir cada uno de los requisitos exigidos en el mismo para cada orden contractual o contrato. (Solicitud previa de CDP, cotizaciones según cuantía, conceptos técnicos o financieros cuando aplique, número de invitaciones a cotizar cuando aplique, invitaciones directas y concepto favorable de la misma, exigencia y plazo efectivo y suficiente de las garantías, inclusión de cláusulas contractuales esenciales, expresión de normas vigentes aplicables, efectiva estipulación de los anticipos y su	Realizar los procesos contractuales de acuerdo a las disposiciones del Manual de Convenios y Contratos que permitan a la Universidad contar con las herramientas necesarias que garanticen el cumplimiento de los compromisos pactados	Jefes de contratación de nivel central y facultades o quienes hagan sus veces.	Revisar cada uno de los documentos soportes relacionados con el proceso contractual. Capacitar al personal relacionado con procesos contractuales para evitar reprocesos	El 100% de los órdenes contractuales y contratos cumpliendo con los requisitos del Manual de Convenios y Contratos	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	1	100%	52	0,00	0,00	ACCION CUMPLIDA
EVALUACION PROCESO CONTABLE																			
22	18 01 002	Las entidades y organismos del sector público deberán establecer la existencia de derechos y obligaciones que afecten su patrimonio público, depurando y castigando los valores que presenten un estado de cobranza o pago incierto a fin de buscar su eliminación o incorporación en la respectiva contabilidad. En los Estados Financieros de la Universidad Nacional Sede Medellín, en la Cuenta del Pasivo 242529 Cuentas por Pagar Acreedores Cheques no Cobrados o por Reclamar, existe un valor de \$47,37 millones correspondiente a las reclasificaciones pendientes de cobro de las vigencias 2003, 2004, 2005 y 2006, con mas de dos años de vencidas	Debilidades en las diferentes etapas del proceso contractual	Debilidades en el cumplimiento o normativo	Depurar la cuenta contable cuentas por pagar acreedores elaborando la ficha tecnica de gestion para cada uno.	Revelar en los estados financieros las obligaciones ciertas de la sede	Sección Financiera y Contabilidad	1. analizar uno a uno los acreedores identificando la obligacion. 2. clasificar los acreedores de acuerdo con el concepto del pago. 3. elaborar ficha tecnica de gestion. 4. circularizar a las dependencias para la emision de actos administrativos necesarios. 5. establecer comunicacion directa con los acreedores. 6. procesar para el tramite de pago. 7. enviar al comite de sostenibilidad las fichas tecnicas de gestion de los casos	200 acreedores	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	0,72	72%	37,44	0,00	0,00	

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	18 01 002	En la cuenta Pasivos Estimados Provisión para Contingencias, se debe registrar el valor de la provisión para cubrir posibles fallos y la ocurrencia de eventos adversos a la entidad. Sin embargo, la Universidad Nacional de Colombia – Sede Medellín no registró en la cuenta 2710 Pasivos Estimados Provisión para Contingencias \$650 millones, a pesar de haber sido fallado en primera instancia en su contra	Debilidades en los procedimientos de registros contables.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.	Realizar el registro contable de acuerdo a la información dada por el apoderado judicial en lo referente a fallos judiciales y de acuerdo al estado actual del proceso judicial, informando oportunamente si existen solicitudes de conciliación judicial.	Registrar contablemente de manera eficaz la información dada por los apoderados judiciales en lo referente a fallos judiciales	Oficina Jurídica y Oficina de Contabilidad	Informar oportuna, veraz y eficazmente las contingencias que deban ser registradas contablemente	Provisión efectiva del 100% de las contingencias	100%	1-jul-09	31-dic-09	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA	
24	18 04 001	La Carta Circular 72 de diciembre de 2006 de la Contaduría General de la Nación, establece que las entidades contables públicas del gobierno general deben registrar los bienes recibidos en comodato, en la cuenta Propiedad – Planta y Equipo si éstos fueron recibidos de otras entidades del gobierno general. La Universidad Nacional – Sede Medellín no registró a diciembre 31 de 2008 en dicha cuenta un equipo de corte directo de campo por \$102,37 millones recibido en comodato con ISAGEN, dejándolo en cuentas de orden; contraviniendo lo estipulado en la mencionada Carta	Debilidades en los procedimientos de registros contables.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.	Realizar consulta formal a la Contaduría General de la Nación, con el fin de aclarar conceptualmente el registro que debe efectuarse.	Realizar el registro contable adecuadamente	División Nacional de Contabilidad	Coordinar elaboración de consulta a la Contaduría General de la Nación	Consulta mediante correo u oficio	1	01/07/2009	31/12/2009	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA	
							Oficina de Contabilidad Sede Medellín	Análisis de la respuesta frente al registro realizado por la sede Medellín	Análisis y/o registro	1	01/07/2009	31/12/2009	26	1	100%	26,1428571	26,14	26,14	ACCION CUMPLIDA	
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NORMATIVAS																				
		La información reportada por las entidades públicas debe caracterizarse por estar actualizada, ser confiable y consistente; no obstante, la base de datos de los procesos judiciales que maneja la Oficina Jurídica de la Universidad Nacional – Sede Medellín con litigios a favor y en contra de la Administración, presenta debilidades e inconsistencias y se encuentra desactualizada con relación a lo que reporta la Rama Judicial	Debilidades en los procedimientos de registros contables.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.				Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA	
		En el proceso con radicado No. 013 - 2007 - 00150 del Juzgado 13 Laboral de Medellín reporta como última actuación y estado del proceso, la administración reporta que el 12 de agosto del 2008 fue condenada y el 22 de agosto del mismo año apeló la sentencia; mientras que el juzgado informa que el 16 de octubre de 2008 mediante Auto se niega el recurso de apelación por extemporáneo; posteriormente, se interpuso recurso al Auto que niega la apelación y el 24 de octubre de 2008, mediante Auto de Conocimiento sale para el Tribunal Superior de Medellín	Debilidades en los procedimientos de registros contables.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.				Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA
		El proceso con radicado 001 - 2008 - 00445 del Juzgado 1º Laboral de Medellín en contra UNISALUD – Sede Medellín, como última actuación y estado del proceso, la entidad reporta que el fallo esta programado para el 26 de enero de 2009 a las 4:00 p. m.; sin embargo, el juzgado registra que el 13 de enero de 2009 se dicto sentencia en 1ª instancia y el 06 de febrero de 2002, mediante Auto se concedió el recurso de apelación	Debilidades en los procedimientos de registros contables.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.				Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	
25	20 03 100	En los procesos con radicados Nos. 0500123310002003000 del Juzgado 20 Administrativo de Medellín y 0500131050132007053900 del Juzgado 13 Laboral de Medellín, como última actuación y estado de los mismos, la universidad reporta en uno que el 04 de diciembre de 2008 el accionante y en el otro que el 02 de diciembre del mismo año el demandado apelan y según información de los juzgados, el 18 y el 06 de diciembre de 2008 se concedieron dichos recursos y el 23 de enero y el 21 de febrero de 2009 fueron enviados al Tribunal Administrativo de Antioquia y el Tribunal Superior de Medellín	Debilidades en los procedimientos de soportes para el registro contable.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.	Actualización dentro de los tres (3) primeros días de cada mes de la base de datos de los procesos judiciales.	Actualizar mes por mes la base de datos de los procesos judiciales a favor y en contra de la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín	Oficina Jurídica	Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA	
		El proceso con radicado No. 05001310301520020012600 del Juzgado 15 Civil del Circuito de Medellín, como última actuación y estado del proceso, la universidad indica que el 30 de octubre de 2008, se corrió traslado de dictamen y fijó honorarios y según el juzgado, el 19 de diciembre de 2008 se expidió auto que ordena la práctica de pruebas y el 20 de febrero de 2009 se trasladó.	Debilidades en los procedimientos de soportes para el registro contable.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.					Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA
		Los procesos con radicado Nos. 006 - 2006 – 00998 y 007 - 2007 - 01141 de los Juzgados 6º y 7º Laboral de Medellín respectivamente, donde se demanda a UNISALUD – Sede Medellín, la administración reporta en uno que para el 10 de septiembre de 2008 esta programada la 2ª audiencia de trámite y en el otro que el 05 de agosto de 2008 se revoca auto recurrido y en Agosto 20 de 2008 se devuelve a la entidad de origen, primera audiencia; mientras que en juzgados se informa que ya están agotadas las etapas y mediante Autos del 16 de febrero de 2009 y del 27 de enero del mismo año se fijaron fechas para sentencias.	Debilidades en los procedimientos de soportes para el registro contable.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.					Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA
		El proceso con radicado No. 05001-33-31-015-2008-00211-00 del Juzgado 15 Administrativo de Medellín, la entidad indica que el 09 de septiembre de 2008, exhortos, Auto que abre pruebas; mientras que en el juzgado indican que ya están agotadas las etapas y el 04 de diciembre de 2008 se trasladó al despacho para fallo	Debilidades en los procedimientos de soportes para el registro contable.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.					Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA
		El proceso con radicado 05001-33-31-003-2008-00158-00 del Juzgado 3º Administrativo de Medellín, como última actuación y estado del proceso, la entidad reporta que el 03 de septiembre de 2008 fue entregada la contestación de la demanda con todos sus anexos incluyendo el poder; sin embargo, según el juzgado, el 05 de diciembre de 2008 se dictó Auto que abre pruebas	Debilidades en los procedimientos de soportes para el registro contable.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.					Llenar la información actualizada de los procesos judiciales dentro de los primeros (3) tres días de cada mes en el formato establecido por la Oficina Jurídica.	Actualización inmediata	100%	1-jul-09	5-ago-09	5	1	100%	5	5,00	5,00	ACCION CUMPLIDA
26	20 03 100	El artículo 1º, numeral G del Plan de Desarrollo estipula como uno de sus objetivos, el de implementar una política que tenga en cuenta las dimensiones especiales del desarrollo en diversos aspectos entre los que se nombra la equidad de género; así mismo, se establece como uno de los programas a desarrollar " la Equidad de Género", sin embargo, se pudo constatar que una vez analizados el plan de desarrollo, plan de acción e informe de gestión de la Universidad Nacional – Sede Medellín, no se contempla dicho programa	Debilidades en los procedimientos de soportes para el registro contable.	Inadecuada revelación de Estados Financieros.	Proponer que el programa Equidad de Género sea incluido en los próximos planes institucionales e informes de gestión	Gestionar la inclusión del programa Equidad de Género en planes institucionales e informes de gestión	Oficina Planeación de Sede	Solicitar por medio de Oficio a la Oficina Nacional de Planeación que se incluya el programa de equidad de genero en Planes Institucionales	Oficio a la Oficina Nacional de Planeación	1	1-jul-09	31-jul-09	4	1	100%	4,28571429	4,29	4,29	ACCION CUMPLIDA	
								Promover que políticas de equidad de género sean incluidas en programas de bienestar dirigidos a la Comunidad	100%	100%	1-jul-09	30-jun-10	52	0	0%	0	0,00	0,00		

SEDE PALMIRA
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
1	19 02 001	Control interno El componente valoración del Riesgo presentó una calificación de riesgo alt	Carencia de informes periódicos sobre la administración de los riesgos e inexistencia de un plan de manejo de riesgos.	Seguimiento a la eliminación o mitigación de las causas que los generan para realizar una adecuada administración del riesgo.	Adopción de mapas de riesgos Establecer procedimientos para el control y seguimiento a los planes de riesgos	Identificar y establecer mecanismos de control a los riesgos a que están expuestos. Mitigar riesgos	Coordinador de UN-SIMEGE Sede Palmira	Resoluciones de implementación de mapas de riesgos Plan de manejo de riesgos	Resoluciones Plan de Manejo de riesgos	2 1	1-jul-09 1-jul-09	30-dic-09 30-mar-10	26 39	2 1	100% 100%	26 38,8571429	26,00 38,86	26,00 38,86	ACCION CUMPLIDA. Resoluciones de Vicerrectoría No. 406 y 407 de 25 de marzo de 2010, de adaptación de matrices de riesgos y planes de tratamiento de la Sede. ACCION CUMPLIDA. En la Sede Palmira se construyeron 58 matrices de riesgos con el plan de manejo en un mismo documento.
GESTION MISIONAL																			
2	11 01 002	Formulación y ejecución al Plan de Acción Institucional En la revisión del Plan de Acción Institucional de la Dirección de la UNAL Sede Palmira, se encontraron situaciones que evidencian deficiencias en su formulación dado que no establecen indicadores, existen metas donde no se cuenta con la debida sustentación y previa aprobación por parte de la oficina de planeación para realizar cualquier modificación técnica de las metas en los proyectos de inversión	Desconocimiento de directrices nacionales e internas para la formulación y ejecución de los planes y programas contenidos en los proyectos de inversión.	Aunque se contó con un Plan Global de Desarrollo, las deficiencias indicadas dificultan el seguimiento a su ejecución y verificación a su cumplimiento, y pone en riesgo la ejecución del recurso	Realizar reuniones informativas con la dirección de la Sede Palmira y los directores de proyectos sobre la normatividad que rige el banco de proyectos de la Universidad	Realizar reuniones informativas con la dirección de la Sede Palmira y los directores de proyectos sobre la normatividad que rige el banco de proyectos de la Universidad	Oficina de Planeación Sede Palmira	Divulgación de la Resolución 309 de 2009 Capacitación sobre los módulos de ejecución y seguimiento y el de evaluación final y cierre Capacitación sobre la formulación detallada de nuevos proyectos	Capacitación Capacitación Capacitación	1 1 1	21-jul-09 1-sep-09 9-oct-09	20-ago-09 30-sep-09 15-may-10	4 4 31	1 1 1	100% 100% 100%	4,28571429 4,14285714 31,1428571	4,29 4,14 0,00	4,29 4,14 0,00	ACCION CUMPLIDA. Se realizó la capacitación el 20 de agosto de 2009. Oficio P-278 del 19 de agosto de 2009, Resolución Rectoría No. 309 del 9 de marzo de 2009, presentación realizada en la capacitación y listado de asistencia a la misma. ACCION CUMPLIDA. Esta capacitación se llevó a cabo el 18 de septiembre de 2009, Oficio P-307, listado asistencia a la capacitación y presentación realizada para la misma. ACCION CUMPLIDA. Se realizó capacitación el 14 de diciembre de 2009; oficio P-499, listado de asistencia y presentación realizada.
3	11 01 002	Cumplimiento de la Resolución 315 de 2007 No se da cumplimiento a la presentación de informes de avance semestral del Plan de Acción Institucional, la Entidad suministró informes únicamente de Ejecución presupuestal correspondientes a los proyectos de inversión y genera que no exista un cumplimiento de los objetivos, metas de las otras líneas de acción formuladas en el Plan de Acción Institucional	fallas en los controles aplicables al cumplimiento de los reportes establecidos en el Plan de Acción Institucional.	No permite visualizar el seguimiento y resultados de los planes formulados en el Plan de Acción Institucional.	Solicitar a los directores de proyectos el registro de los informes de avance técnico en el aplicativo, en las fechas establecidas por la Oficina Nacional de Planeación y un informe trimestral adicional sobre el cumplimiento de estos y objetivos. Registro de dos informes de avance técnico en el aplicativo BPUN y un informe trimestral intermedio adicional escrito	Velar porque los directores de proyectos cumplan con la elaboración de los informes en los términos estipulados en la Resolución 309 de 2009 Dar a conocer el grado de avance del proyecto con el fin que la oficina de Planeación tenga elementos para realizar el seguimiento	Oficina de Planeación Sede Palmira	Comunicación escrita remitida por el jefe de la Oficina de Planeación Sede Diligenciar en el aplicativo la información en el módulo de ejecución y seguimiento	oficio informe de avance técnico trimestral	27 27	1-jul-09 1-jul-09	4-dic-09 4-dic-09	22 22	27 27	100% 100%	22,2857143 22,2857143	22,29 22,29	22,29 22,29	ACCION CUMPLIDA. Se realizaron las solicitudes de los informes de avance técnico y el informe trimestral, mediante oficios P-210, P-211, P-212, P-213, P-214, P-215, P-216, P-217 del 2 de julio de 2009; oficios P-335, P-336, P-337, P-338, P-339, P-340, P-341, P-342, P-343 del 1 de octubre de 2009; oficios P-460, P-461, P-462, P-463, P-464, P-465, P-466, P-467, P-468 ACCION CUMPLIDA. Los informes de avance técnico del período Enero 1 a 30 de junio de 2009, se encuentran registrados en el aplicativo BPUN. informes del 1 julio a 30 de septiembre (trimestre). Oficio ONP-441 del 18 de noviembre de 2009, por medio del cual se estableció hasta el 5 de febrero de 2010 como fecha para registrar y validar los informes de avance técnico, los cuales a 31 de marzo de 2010, ya se encuentran registrados en el aplicativo BPUN.

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
					Validación y aprobación de los informes de avance técnico semestral (2) y un informe trimestral adicional intermedio sobre cumplimiento de metas y objetivos	Evaluación de los informes de avance técnico con el fin de proponer los ajustes pertinentes al proyecto	Oficina de Planeación Sede Palmira	revisión y presentación de observaciones para luego interactuar con el director de proyecto hasta la aprobación si se considera pertinente.	informes de avance técnico semestrales aprobados o no aprobados	27	1-jul-09	30-dic-09	26	27	100%	26	26,00	26,00	ACCION CUMPLIDA. Los informes de avance técnico del período Enero 1 a Junio 30 de 2009 y del 1 de julio a Septiembre 30 de 2009, se encuentran revisados y validados en el aplicativo BPUN. Los informes trimestrales fueron revisados y aprobados oportunamente, según consta en los oficios P-362, P-363, P-364, P-367, P-368, P-369, P-370, P-374, P-376, P-449, P-470.
GESTION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA																			
4	18 02 002	Ejecución presupuestal inversión //Durante la vigencia de 2008, la UNAL Sede Palmira, presentó una ejecución del 77% de los recursos destinados a inversión, en relación con los proyectos de investigación y extensión, evidenciando deficiencia en la programación, compromiso y uso efectivo de los recursos	Esta situación afecta los objetivos misionales, ya que a través de la investigación, se pueden resolver soluciones problemáticas de nuestro país, como de orden social y ambiental.	Inadecuada programación de los términos de ejecución de los recursos en cada vigencia.	Elaboración de oficio a los coordinadores de proyectos solicitando distribución de ingreso y gastos por vigencia de los proyectos.	Cumplimiento de los objetivos misionales	Vicerrectoría Sede Palmira	Comunicación escrita a las áreas designadas de los proyectos de soporte de extensión e investigación.	Oficio General	1	1-jun-09	1-ago-09	9	1	100%	8,71428571	8,71	8,71	ACCION CUMPLIDA. Mediante oficio V-296 del 26 de mayo de 2009, el Vicerrector de la Sede Palmira solicitó a los jefes de las oficinas de Planeación, Investigación y Extensión requerir a los coordinadores de proyectos realizar la distribución de ingresos y gastos por cada vigencia
					Seguimiento a la ejecución de los proyectos	Programación y cumplimiento de ejecución presupuestal por vigencias.	Directores de Investigación y Extensión Sede Palmira	Informes semestrales de ejecución y cumplimiento de objetivos	Informes semestrales	4	1-jul-09	30-jun-10	52	2	50%	26	0,00	0,00	Informes realizados por el semestre a diciembre 31 de 2009.
					Informes de gestión destacando logros obtenidos en los proyectos de inversión, investigación y extensión	Presentar los objetivos alcanzados en la vigencia	Jefe Oficina de Planeación, Directores de Investigación y Extensión Sede Palmira	Informes Anuales	Informe Anual	3	1-jun-09	30-dic-09	30	3	100%	30,2857143	30,29	30,29	ACCION CUMPLIDA. Se realizó el informe general con el balance de las actividades desarrolladas por cada una de las 3 áreas y lo obtenido con los proyectos
EVALUACION PROCESO CONTABLE																			
5	18 01 002	En la subcuenta Préstamos concedidos por instituciones financieras, no se identifica la cuantía correspondiente a deudas de difícil cobro las cuales están calculadas a diciembre 31 de 2008 en \$971,1 millones, con una provisión de \$592,8 millones	Inadecuada clasificación de los deudores de conformidad con su antigüedad y por ende error en el cálculo de las partidas objeto de provisión.	Inadecuado monitoreo y seguimiento.	Realizar seguimiento, revisión y ajuste o reclasificación de las cuentas contables.	Reflejar la composición de los grupos de deudores, en la subcuenta préstamos concedidos por instituciones no financieras	Jefe de contabilidad de la Sede Palmira	Informe anual	Informe Anual, cierre de vigencia	1	1-jul-09	30-dic-09	26	1	100%	26	26,00	26,00	ACCION CUMPLIDA. La provisión de cartera se registró según lineamientos internos y la norma general tributaria, de acuerdo con directrices de la División Nacional de Contabilidad, reflejado en el informe anual de la vigencia 2009.
INFORME DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL Modalidad Regular Vigencia 2007																			
GESTIÓN MISIONAL																			

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	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 petróleo, 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%.			*Apoyar a las facultades con recursos para el avance en el proceso de acreditación de los Programas 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	*Solicitar las correcciones sugeridas por la Dirección Nacional de Programas de Pregrado al informe final con fines a la acreditación	Informes con correcciones	7	1-sep-08	30-jun-09	43	7	100%	43,1428571	43,14	43,14	ACCION CUMPLIDA
								*Apoyar la programación y logística, para la visita de los pares evaluadores a los programas con fines a la acreditación	Visitas	3	1-sep-08	30-jun-09	43		0%	0	0,00	43,14	El Consejo Nacional de Acreditación no se ha pronunciado sobre la designación de pares académicos para los programas de Sociología, Psicología e Ingeniería Mecatrónica
								*Remitir a la Dirección Nacional de Programas de Pregrado el documentos final con fin a la acreditación del programa curricular	Informe final	7	1-sep-08	30-jun-09	43	6	86%	36,9795918	36,98	43,14	
								*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	Pronunciamiento del Consejo de Facultad	4	1-sep-08	30-jun-09	43	1	25%	10,7857143	10,79	43,14	
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 evidencio que fueron 8 talleres de socialización o atención integral para elaboración de planes de mejoramiento de los programas de pregrado y no 2 como aparece en la formulación detallada del proyecto.			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.	documento	1	1-jun-09	30-jun-09	4	1	100%	4,14285714	4,14	4,14	ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFEECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
16	1101002	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".			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	1,9	95%	45,3285714	45,33	47,71	
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.			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	1,9	95%	45,3285714	45,33	47,71	
GESTIÓN CONTRACTUAL																			
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 marzo de 2007 en concordancia con el Art. 3, de la Resolución de Rectoría No. 407 de 2004.			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 y Jefe División 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	8	100%	45,5714286	45,57	45,57	ACCION CUMPLIDA

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
35	1402014	<p>Transparencia</p> <p>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 incumpliendo y hace efectiva la cláusula penal pactada en el contrato, situación que es plausible pero no fue aplicada oportunamente.</p> <p>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 ambiental de los árboles de la zona, según informe de interventoría del mes de marzo de 2008 el avance de tiempo es del 59% y el de ejecución de obra del 10%; esto se debe a que los diseños inicialmente aportados por la Universidad tuvieron que ser modificados lo que genera prórroga de 135 días calendario y adición en valor de \$693 millones, indicándonos que los diseños y estudios técnicos para la contratación del proyecto presentan serios inconvenientes, tanto así que se solicitó un nuevo estudio de suelos cuyo resultado cambio la especificación, posiblemente este hecho estaría frente al principio de responsabilidad numeral 1.4.5 del manual de contratación. Situación que la universidad asumirá de</p>			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 y Administrativo División 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	28,86		
36	1402013	<p>Cumplimiento de requisitos para la contratación</p> <p>Como resultado del análisis realizado a la documentación suministrada por la UN relacionada con el contrato 140 de 2007 se determinaron las siguientes observaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 establece el numeral 9.1 de los términos de referencia definitivos. Sin embargo el proceso contractual continúa. Esta situación la acepta la UN cuando comenta que se requirió a la representante legal de la firma para que "firmara la carta de presentación de la oferta al momento de suscribir el contrato", respuesta que evidencia el incumplimiento de la UN de los términos fijados por ella misma. A partir del análisis del anexo 22 "OFERTA ECONOMICA CUADRO DE MODALIDAD DE PRECIOS" se evidencia un doble cobro del Impuesto del valor agregado, puesto que se incluye en individualizado en la columna "Valor IVA" y se suma horizontalmente para obtener el "Valor Total" por ítem, pero posteriormente al valor Total encontrado se le vuelve a recalcular en la fila IVA (\$34.3 millones), generando un sobrecosto. Se ha presentado incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales relacionadas con la aplicación de un estricto control de asistencia de los participantes al curso. 			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 y Administrativo División de Servicios Administrativos	Hacer visitas aleatorias trimestralmente, a diferentes oficinas de contratación a nivel nacional.	Informes de seguimiento y acompañamiento	8	15-ene-09	30-nov-09	46	8	100%	45,5714286	45,57	45,57	ACCION CUMPLIDA
37	1402002	<p>Disponibilidad Presupuestal</p> <p>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</p>			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 tickets 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	1-ene-09	31-dic-09	52	4	100%	52	52,00	52,00	ACCION CUMPLIDA

Nº Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
		(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.			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 y Financiero y Administrativo Jefe División de 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	8	100%	45,5714286	45,57	45,57	ACCION CUMPLIDA
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 y Financiero y Administrativo Jefe División de 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	8	100%	45,5714286	45,57	45,57	ACCION CUMPLIDA
SISTEMA DE CONTROL INTERNO																			
46	1903004	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.			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.	Ejercer un mayor control a los proyectos registrados en BPUN.	Jefe de la ONCI - Funcionario ONCI asignado	Hacer una evaluación semestral sobre el seguimiento que realiza la Oficina Nacional de Planeación a los proyectos inscritos en el BPUN.	Seguimiento	2	31-ene-09	31-dic-09	48	1,9	95%	45,3285714	45,33	47,71	
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 del SISTEMA DE MEJOR GESTIÓN UN-SIMEGE (MECI, NTCGP 1000:2004, 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	Sostenibilidad y Mejoramiento continuo del Sistema	Conjunto de medidas definidas por la Universidad para garantizar la permanencia y mejoramiento de UN-SIMEGE	1	4-may-09	31-dic-09	34	0,85	85%	29,2642857	29,26	34,43	
PROCESO CONTABLE																			

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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 públicas.			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	1-oct-08	31-dic-08	13	0,3	30%	3,9	3,90	13,00	
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%.			Realizar seguimiento a las conciliaciones que están con diferencia en documento de conciliación bancaria	Identificar y ajustar las diferencias en conciliación en SGF - Quipu	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	1-sep-08	31-mar-09	30	1	100%	30,1428571	30,14	30,14	ACCION CUMPLIDA. Se verifico y ajustó el reporte de conciliaciones dejando impreso el informe a diciembre 31 de 2008, en el cual ya no se presentan diferencias.
AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR, VIGENCIA 2006																			
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 misionales y de apoyo (excepto ordenes de compra y de servicios); construcción del mapa de riesgos; depuración de los inventarios de las personas retiradas, pensionadas o fallecidas y de los jefes de Unidad Administrativa de las facultades; elaboración del Plan de Compras; reglamentación del ingreso de personal docente no perteneciente a la carrera profesoral universitaria; reglamentación de la asignación de vehículos de propiedad de la universidad; aplicativo de gestión de bienes y servicios, pero no logró los objetivos propuestos dentro de los plazos convenidos.			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 todas las propuestas institucionales tendientes a mejorar la gestión y la reorganización administrativa. Esta implementación comprenderá las siguientes fases: a) Captura y levantamiento de la información de la planta. b) Definición de perfiles, competencias y valores institucionales. c) Revisión, definición y elaboración del manual. d) Implementación del manual	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 proyectos de mejoramiento, la reorganización administrativa y el modelo Multisedes. 2. Elaborar, aprobar, e implementar los modelos de procedimientos para la selección para la Universidad. 3. Elaborar los mapas de riesgo respectivos.	Vicerrectoría General - Dirección Nacional de Personal	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 propuestas institucionales tendientes a mejorar la gestión administrativa, así como la reorganización	c) Proyecto de actualización del manual. d) Resolución por la cual se actualiza.	1	1-abr-09	31-jul-09	17	0,95	95%	16,4214286	16,42	17,29	En el primer trimestre del año 2010, finalizo el proceso de levantamiento de información de los perfiles de los 3,044 cargos de la planta de personal administrativo, en las diferentes Sedes de la Universidad. En la actualidad se esta realizando la revisión documento final del Manual de Funciones y Competencias laborales de la Universidad.
										1	1-ago-09	30-ago-09	4		0%	0	0,00	4,14	
EVALUACIÓN CONTROL INTERNO																			

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	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	Manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo actualizado	1	1-nov-07	1-abr-08	22	0,99	99%	21,4971429	21,50	21,71	Mediante Memorando No. 068 del 5 de abril de 2010, la Dirección Nacional de Personal remitió a la Rectoría el proyecto de resolución por el cual se actualiza y expide el Manual de Requisitos mínimos para los empleos de la planta de cargos de personal administrativo de la Universidad.
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			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 todas las propuestas institucionales tendientes a mejorar la gestión y la reorganización administrativa. Esta implementación comprenderá las siguientes fases: a) Captura y levantamiento de la información de la planta. b) Definición de perfiles, competencias y roles.	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 proyectos de mejoramiento, la reorganización administrativa y el modelo Multisedes. 2. Elaborar, aprobar, e implementar los modelos de manual de los 4 procesos y procedimientos seleccionados para la Universidad. 3. Elaborar los mapas de riesgo respectivos.	Vicerrectoría General - Dirección Nacional de Personal	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 propuestas institucionales tendientes a mejorar la gestión y la reorganización administrativa. Esta implementación comprenderá las siguientes fases: a) Captura y levantamiento de la información de la planta. b) Definición de perfiles, competencias y roles.	c) Proyecto de actualización del manual.	1	1-abr-09	31-jul-09	17	0,95	95%	16,4214286	16,42	17,29	En el primer trimestre del año 2010, finalizo el proceso de levantamiento de información de los perfiles de los 3,044 cargos de la planta de personal administrativo, en las diferentes Sedes de la Universidad. En la actualidad se esta realizando la revisión documento final del Manual de Funciones y Competencias laborales de la Universidad.
								d) Resolución por la cual se actualiza.		1	1-ago-09	30-ago-09	4	0%	0%	0	0,00	4,14	
11	19.03.003	La Entidad no ha adoptado formalmente el 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	Validar y ajustar los procedimientos para el manejo de inventarios diseñados anteriormente	Documento	1	1-nov-07	30-jun-08	35	0,8	80%	27,6571429	27,66	34,57	
								Elaborar acto administrativo donde se adopta manual de procedimientos.	Acto administrativo	1	1-jul-08	30-ago-08	9	0%	0%	0	0,00	8,57	
								Realizar publicación del manual de procedimientos de inventarios	Número de manuales publicados	1	1-sep-08	30-sep-08	4	0%	0%	0	0,00	4,14	
		Los indicadores para medir el impacto del			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 de mejor	Estructurar un sistema de implementación de indicadores que, a partir de		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	0,75	75%	6,42857143	6,43	8,57	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	Avance Físico de Ejecución de las Metas	Porcentaje de Ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (POMI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (POMVI)	Puntaje Atribuido Metas Vencidas	OBSERVACIONES
13	19.03.004	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 para monitorear la efectividad del control interno			gestión de la Universidad, se articulen con el proceso de armonización de herramientas de gestión, aplicando procedimientos de implementación. El proceso de implementación de indicadores se caracterizará por la pertinencia, oportunidad y suficiencia de los mismos, en conjunción con los requerimientos de monitoreo y evaluación del control interno.	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	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	0,75	75%	9,75	9,75	13,00	
PROCESO CONTABLE																			
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 observaciones de las cuales no se evidenció que la UN, hubiera realizado gestión alguna para subsanarlas y poder desarrollar el proyecto.			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	0,8	80%	35,6571429	35,66	44,57	El proyecto "Mejoramiento de las funciones de la cadena de bienes y servicios " se encuentra en proceso de liquidación definitiva. El contrato N° 028 de 2005, relacionado con la ejecución de este proyecto fue liquidado unilateralmente según consta en la Resolución de Rectoría N° 1374 de 18/sep/2009 y resuelto recurso de reposición mediante Resolución de Rectoría 1874 de 07/Dic/2009. La Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, remitió los informes de avance técnico del proyecto correspondientes a los períodos 01 julio 2008 al 31 Dic 2008, 01 enero 2009 al 01 de Dic 2009, los cuales se encuentran en proceso de validación por parte de la Oficina Nacional de Planeación para proceder posteriormente a la liquidación definitiva del proyecto
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.			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	0,8	80%	27,6571429	27,66	34,57	

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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	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 parte del contratista al incumplir objetivos como: Modulo de activos fijos, Datos migrados de activos fijos, Software migrado y aprobado, Módulo General, Administración, Presupuesto y Proyectos, etc., productos entregables a la fecha del informe mencionado, que generaron retrasos de 272 días y por consiguiente el avance del proyecto se encuentra en un 26% frente a un 78% programado. El Subsistema de Bienes y Servicios (Objeto principal del contrato) se encuentra en un 17% de un valor esperado del 88% (272 días de atraso) y la Migración QUIPU se encuentra en un 26% de un valor esperado del 63%.			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.	Implantar los módulos de Adquisiciones y Almacenes integrados al módulo de Activos Fijos y al Subsistema Financiero QUIPU, en todas las Sedes de la Universidad: - Cargue inicial de saldos de almacenes por sede. - Parametrización asociada a la gestión de adquisiciones y almacenes sobre el aplicativo. - Capacitación a usuarios de cada sede. - Estandarización e implantación de procesos para la gestión de adquisiciones y almacenes.	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 los módulos de Adquisiciones y Almacenes del Subsistema de Bienes y Servicios en cada una de las sedes y unidades de la Universidad	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	3	75%	16,0714286	16,07	21,43	El módulo de Adquisiciones, no ha sido implementado en las sedes Bogotá, Medellín y Nivel Nacional, esperando finalizar los ajustes a la funcionalidad por control de cambio a partir de las nuevas directrices del manual de convenios y contratos.
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 significa un 75% más del valor inicial, contraviniendo así lo dispuesto en el numeral 2.10, literal d) del Manual de Contratación de la UN, que establece que cuando la adición implica un aumento del valor debe tenerse en cuenta, entre otros criterios, que este no sobrepase el 50% del valor inicial.			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	0,9	90%	23,4	23,40	26,00	
TALENTO HUMANO																			
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 elaboradas por el jefe inmediato, puesto que los Manuales de Funciones y Requisitos mínimos están desactualizados.			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	Manual de requisitos mínimos de los cargos de la planta de personal administrativo actualizado	1	1-nov-07	1-abr-08	22	0,99	99%	21,4971429	21,50	21,71	Mediante Memorando No. 068 del 5 de abril de 2010, la Dirección Nacional de Personal remitió a la Rectoría el proyecto de resolución por el cual se actualiza y expide el Manual de Requisitos mínimos para los empleos de la planta de cargos de personal administrativo de la Universidad.
		Los Manuales de Funciones a nivel de cargo con que cuenta la entidad son del año 1981, y las funciones allí plasmadas no han sido adaptadas al constante cambio de la entidad, como tampoco a los avances normativos como la promulgación de la Carta Política de 1991.			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	Tres objetivos: 1.Llevar a cabo el proceso de actualización del manual de		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	c) Proyecto de actualización del manual.	1	1-abr-09	31-jul-09	17	0,95	95%	16,4214286	16,42	17,29	En el primer trimestre del año 2010, finalizo el proceso de levantamiento de información de los perfiles de los 3,044 cargos de la planta de personal administrativo, en las diferentes Sedes de la Universidad. En la actualidad se esta realizando la revisión documento final del Manual de Funciones y Competencias laborales de la Universidad.

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
72	19.04.002	de 1991 y las normas que la desarrollan y reglamentan en los diferentes aspectos. Además, se incumplió con lo previsto en el Plan Global de Desarrollo 2004-2006, que contenía actividades dirigidas a la modernización de este tipo de manual y que estaban enmarcadas en la política 3 "Garantizar una mayor flexibilidad académica y administrativa". En consecuencia los funcionarios de la UN no están desempeñando funciones acorde con las actividades establecidas en el Manual y no se pueden determinar responsabilidades en el ejercicio de sus funciones.			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 todas las propuestas institucionales tendientes a mejorar la gestión y la reorganización administrativa. Esta implementación comprenderá las siguientes fases: a) Captura y levantamiento de la información de la planta. b) Definición de perfiles, competencias y valores institucionales. c) Revisión, definición y elaboración del manual. d) Implementación del manual.	funciones y de competencias laborales del personal administrativo, una vez surtida la armonización de los proyectos de mejoramiento, la reorganización administrativa y el modelo Multisedes.	Vicerrectoría General - Dirección Nacional de Personal	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 propuestas institucionales tendientes a mejorar la gestión administrativa, así como la reorganización administrativa.	d) Resolución por la cual se actualiza.	1	1-ago-09	30-ago-09	4		0%	0	0,00	4,14	
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 la Dirección de Personal, la Sección de Inventarios, Almacenes y las Oficinas de Control Interno y Disciplinario para el manejo de entrega de elementos devolutivos no han sido eficaces porque las renuncias del personal docente que se tramitan en el área de personal, no se envían de manera inmediata a la sección de inventarios.			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	38	32%	13,6874237	13,69	42,14	Para este periodo el avance se presenta en cuanto a cantidad de bienes y valores depurados pero no en cuanto a número de personas, por lo tanto no se puede evidenciar avance. - se reitera la observación presentada en informes anteriores sobre la existencia de duplicidad de este hallazgo relacionado tanto en el numeral 14 como en el 84.-Por otra parte, como aporte de la sección de inventarios para prevenir situaciones como la de este hallazgo, se ha elaborado un documento propuesta de procedimientos para la entrega de cargos, el cual fue analizado por las oficinas Jurídica, de personal, Simege y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con el propósito de establecer su viabilidad y no fue avalado por estas dependencias. Por tal razón, esta sección solicitó mediante comunicaciones SI-416 y SI-417, dirigidas a la Dirección Nacional de Personal y a la Gerencia Nacional Financiera y
AUDITORIA VIGENCIA 2003																			

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
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 cuales, si bien no se han retirado de la institución como precisa la Universidad en su respuesta, no fueron entregados a la instancia correspondiente en el momento de su retiro durante las vigencias fiscales 2000, 2001, 2002 y 2003, así: docentes retirados por \$2.076 millones y administrativos retirados por \$1.443 millones.			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	238	75%	32	31,64	42	Para este periodo el avance se presenta en cuanto a cantidad de bienes y valores depurados pero no en cuanto a numero de personas, por lo tanto no se puede evidenciar avance. - se reitera la observación presentada en informes anteriores sobre la existencia de duplicidad de este hallazgo relacionado tanto en el numeral 14 como en el 84.-Por otra parte, como aporte de la sección de inventarios para prevenir situaciones como la de este hallazgo, se ha elaborado un documento propuesta de procedimientos para la entrega de cargos, el cual fue analizado por las oficinas Jurídica, de personal, Simege y la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa, con el propósito de establecer su viabilidad y no fue avalado por estas dependencias. Por tal razón, esta sección solicitó mediante comunicaciones SI-416 y SI-417, dirigidas a la Dirección Nacional de Personal y a la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa respectivamente, se establezcan parámetros
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	38	9,1	83%	31	31,20	38	
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	38	9,1	83%	31	31,20	38	

MOISES WASSERMAN LERNER
Rector

MARIO ROBAYO HIGUERA
Jefe (E) Control Interno

Evaluación del plan de mejoramiento		
Puntajes base de evaluación :		
Puntaje base de evaluación del cumplimiento del plan	PBEC	2.269,3
Puntaje base de evaluación del avance global del plan	PBEA	6.906,0
Puntaje obtenido por la meta i cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido	POMVI	1.972,8
Puntaje obtenido por la meta i	POMI	4.289,4
Cumplimiento del plan de mejoramiento a 31 de marzo de 2010	CPM = POMVI/PBEC	86,94%

N° Hgo	Código Hallazgo	Descripción Hallazgo	CAUSA	EFFECTO	Acción de mejoramiento	Objetivo	Area Responsable	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de Metas	Fecha Iniciación Metas	Fecha Terminación Metas	Plazo en Semanas de Metas	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
		Avance del plan de mejoramiento a 31 de marzo de 2010				AP = POMI /PBEA			62,11%										