



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

1. Nombre de la Entidad

Universidad Nacional de Colombia

2. Instancia directiva que realizó el examen del Plan de Mejoramiento

Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno

3. Fecha en la que la instancia directiva realizó el examen del Plan de Mejoramiento

22 de julio de 2014

4. Breve descripción de las principales acciones de mejoramiento examinadas.

En la reunión del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno se analizó el avance y el cumplimiento con corte a 30 de junio de 2014, del Plan de Mejoramiento suscrito por la Universidad Nacional ante la Contraloría General de la República – CGR el 13 de febrero de 2014, el cual fue establecido siguiendo el esquema de formulación, aprobación y seguimiento aprobado por el Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

El presente plan incluye las acciones y actividades correspondientes al Informe de Auditoría Consolidado vigencia 2012 y las actividades pendientes de cumplimiento, con un avance parcial o incumplimiento total de las siguientes Auditorías:

i) Modalidad especial Vigencia 2011; ii) Modalidad Regular Vigencia 2010.

4.1. Avances Globales del Plan de Mejoramiento

El Plan de Mejoramiento presenta 120 hallazgos y un total de 278 actividades. Involucra actividades de:

TEMA	No. DE ACTIVIDADES
Resultados e impacto	47
Legalidad	57
Sistema de bienestar universitario	57
Gestión administración del talento humano	9
Infraestructura	20
Investigación y propiedad intelectual	15
Tecnologías de la información	15
Proceso de adquisición e implantación	9
Proceso de ejecución y cierre presupuestal	14
Proceso pago de condenas y recaudo sumas a favor	13
Revelación de estados contables y financieros-área contable	14
Evaluación del control interno	1
Denuncias	2
Unisalud*	5
TOTAL	278

En la Tabla N° 1 se refleja el estado de las actividades a la fecha de corte, así: i) *cumplidas*: actividades que logran el 100% de avance; ii) *en proceso*: actividades que presentan porcentaje de avance inferior al 100% y el plazo acordado aún no ha vencido; iii) *incumplidas*: actividades que no lograron el 100% o el avance proporcional en el tiempo establecido. En el anexo No. 1 se describe el estado de las actividades a nivel de Sede y/o dependencia.

**Tabla N°1. PLAN DE MEJORAMIENTO
ESTADO DE LAS ACTIVIDADES A 30 DE JUNIO DE 2014**

CONCEPTO	NUMERO DE HALLAZGOS	ACTIVIDADES	CUMPLIDAS	EN PROCESO	INCUMPLIDAS
AUDITORIA VIGENCIA 2012	61	200	59	131	10
AUDITORIA VIGENCIA 2011*	54	66	45	6	15
AUDITORIA VIGENCIA 2010*	5	12	7	5	0
TOTALES	120	278	111	142	25

*El número de hallazgos de las vigencias anteriores a 2012 se refieren solamente a los que aún tienen acciones de mejoramiento pendientes, es decir, no se refieren al número total de hallazgos de las auditorias de las respectivas vigencias.

El plan de mejoramiento a 30 de junio de 2014, presenta un **cumplimiento** del **84.10%** y un grado de **avance** del **41.78%**. La Tabla N° 2 muestra el avance del último trimestre.

Tabla N° 2. PLAN DE MEJORAMIENTO CUMPLIMIENTO y AVANCE A 30 DE JUNIO DE 2014

CONCEPTO	Plan de mejoramiento con corte a junio de 2014
Cumplimiento *	84.10%
Avance**	41.78%

*El indicador de cumplimiento corresponde a la evaluación de las metas cuyo plazo de ejecución se encuentra vencido (cumplió /no cumplió).

** El indicador de avance corresponde a la evaluación de las metas cumplidas frente al plan de mejoramiento global.

Con respecto al índice de cumplimiento, no se logró el 100% teniendo en cuenta que se incumplieron 25 actividades, de un total de 53 actividades a reportar durante el trimestre. De las actividades incumplidas, 05 se encuentran a cargo de la Vicerrectoría General (correspondientes a la vigencia 2012), de la Vicerrectoría de investigación 05 de la vigencia 2011 (la respuesta a las observaciones presentadas por la ONCI fueron remitidas posterior a la elaboración del informe), de la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa (04 de la vigencia 2011 y 06 de la vigencia 2012), 01 de la Sede Bogotá correspondiente a la vigencia 2012, 01 a cargo de la Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno de la vigencia 2011 y 03 de la Oficina Nacional de Patrimonio y gestión Documental, correspondiente a la vigencia 2011. Ver anexo No. 2, donde se presenta la relación de actividades incumplidas a marzo de 2014.

Por otra parte se logró un avance del 41.78% frente el 43.53% esperado a junio de 2014 (correspondiente a 121 de las 278 actividades que conforman el plan), tal como se evidencia en la Tabla No. 3.

Tabla N° 3. PLANIFICACIÓN AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO CGR

Fecha de Corte	Cantidad de actividades a reportar	Acumulado
Marzo de 2014	68	68
Junio de 2014	53	121
Septiembre de 2014	50	171
Diciembre de 2014	59	230
Marzo de 2015	15	245
Junio de 2015	5	250
Septiembre de 2015	15	265
Diciembre de 2015	9	274
Marzo de 2016	3	277
Diciembre de 2016	1	278
Total	278	

La diferencia en el nivel de avance alcanzado frente al esperado, se refleja en las actividades incumplidas a junio de 2014.

Por otra parte, es importante resaltar que durante el segundo trimestre se reportaron y cumplieron 12 actividades con fecha de corte superior a junio de 2014. (Ver tabla No. 4)

Tabla N° 4. ACTIVIDADES CUMPLIDAS REPORTADAS DURANTE EL TRIMESTRE, CON FECHA SUPERIOR A JUNIO DE 2014

Responsable	Cantidad
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	4
Vicerrectoría de Investigación	2
Dirección Nacional de Planeación y Estadística	4
Director Nal. Tecnologías de Información y Comunicaciones	1
Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	1

4.2. Solicitudes de modificación al Plan de Mejoramiento.

Durante el segundo trimestre se recibió la siguiente solicitud de modificación al Plan de Mejoramiento Suscrito con la CGR, la cual fue aprobada por parte del CNCSCI:

Dependencia	Hallazgos	Actividad	Solicitud
Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	106 vigencia 2011	Auto de Apertura	Reformular la fecha de inicio de la etapa de indagación preliminar a partir del 15 de agosto de 2014, debido a un error involuntario en el trámite del reparto

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ANEXO N° 1. ESTADO DE LAS ACTIVIDADES A 30 DE JUNIO DE 2014

	ACTIVIDADES TOTAL	DATOS A JUNIO DE 2014		
		CUMPLIDAS	EN PROCESO	INCUMPLIDAS
TOTAL ACTIVIDADES	278	111	142	25
Consejo Superior Universitario	3	2	1	0
Vicerrectoría General	18	2	11	5
Vicerrectoría de Investigación	13	8	0	5
Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	63	24	29	10
Sede Bogotá	13	3	9	1
Sede Medellín	2	1	1	0
Sede Manizales	6	2	4	0
Sede Amazonia	12	2	10	0
Dirección Nacional de Bienestar Universitario	65	23	42	0
Dirección Nacional de Planeación y Estadística	30	9	21	0
Director Nal. Tecnologías de Información y Comunicaciones	10	5	5	0
Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	35	26	8	1
Unidad Nacional de Archivo	7	3	1	3
Unisalud	1	1	0	0



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
OFICINA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ANEXO 2. ACTIVIDADES INCUMPLIDAS 30 DE JUNIO DE 2014

HALLAZGO	VIGENCIA	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REPORTE DE AVANCE A JUNIO 2014	%AVANCE A JUN. 2014	TOTAL	OBSERVACION
2	2012	Vicerrectoría General	1. Definir el concepto de planeación operativa institucional y la manera como se debe ejecutar y evaluar en la UN articuladamente con la Planeación institucional. (Responsable: DNPE y VRG)	SI	80%	1	En abril de 2014 se realizó una reunión técnica entre la Vicerrectoría General y DNPE, en la cual se presentó la situación de la planeación operativa durante el 2013, y la lógica del aplicativo SIPL0. Así mismo la DNPE ha construido de manera preliminar la definición de planeación operativa, la primera de ellas presentada el 28 de febrero de 2014 en la auditoría del ICONTEC y la más reciente el 25junio de 2014.
2	2012	Vicerrectoría General	2. Redefinir la clasificación que debe tener la planeación operativa institucional como proceso, subproceso o procedimiento. (Responsable: DNPE y VRG)	SI	65%	1	Mediante el VRG 391 de junio de 2014 se entregó a los líderes de procesos los lineamientos para revisión y ajuste de las caracterizaciones de los procesos. El 26 de junio se desarrolló reunión conjunta entre el equipo técnico de calidad y la DNPE, en la cual se abordó la caracterización del proceso de Planeación Operativa Esta propuesta quedó pendiente de ser aprobada por el líder del proceso en el Nivel Nacional y socializada con los pares del proceso de Planeación en todas las Sedes para su aprobación final.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

7/10

2	2012	Vicerrectoría General	3. Concepto funcional del aplicativo SIPLO como mecanismo de recolección de la información de la planeación operativa institucional. (Responsable: DNPE)	SI	35%	1	<p>Por parte del Sistema de Calidad se presentó ante la DNPE el 7 de abril de 2014 la lógica de SIPLO y la comparación realizada entre la matriz de planeación de la Oficina de Planeación de Bogotá y los campos de registro de SIPLO.</p> <p>Por parte de la DNPE, junto con la oficina de Planeación de la Sede Bogotá, inició un trabajo en conjunto de revisión del procedimiento y metodologías empleada por la Sede Bogotá para la formulación de los planes de acción de sus 11 facultades. La intención es continuar con este trabajo, indagando en las demás sedes andinas la forma como han formulado sus planes de acción de facultad, o para unificar criterios y levantar un procedimiento general que se pueda estandarizar con todas las sedes.</p>
3	2012	Vicerrectoría General	2. Seleccionar los módulos del Soft Expert que continuarán en uso para la UN. (Responsable: VRG)	SI	50%	1	<p>A partir del diagnóstico de SofExpert se evidenció el grado de avance de cada uno de sus módulos, y se establecieron algunas prioridades. A partir de este la definición de los módulos que continuarán en uso será el resultado de los talleres y asesoría técnica que se están en este momento adquiriendo con el proveedor para optimizar su uso. Así como el soporte y mantenimiento para su adecuado uso.</p>
33	2012	Vicerrectoría General	2. Seleccionar los módulos del Soft Expert que continuarán en uso para la UN. (Responsable: VRG)	SI	50%	1	<p>A partir del diagnóstico de SofExpert se evidenció el grado de avance de cada uno de sus módulos, y se establecieron algunas prioridades. A partir de este la definición de los módulos que continuarán en uso será el resultado de los talleres y asesoría técnica que se están en este momento adquiriendo con el proveedor para optimizar su uso. Así como el soporte y mantenimiento para su adecuado uso.</p>
74	2011	Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento a la entrega de informes y productos de los proyectos de investigación	NO	50%	1	<p>Se reciben soportes, de los cuales la ONCI hace observación dado que no evidencia el cumplimiento de la actividad</p>
89	2011	Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento al cumplimiento de requisitos para la expedición de avances dentro de la ejecución presupuestal de los proyectos de investigación	NO	50%	1	<p>Se reciben soportes, de los cuales la ONCI hace observación dado que no evidencia el cumplimiento de la actividad</p>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

8/10

90	2011	Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento al cumplimiento de requisitos para la compra de tiquetes relacionados con los proyectos de investigación	NO	50%	1	Se reciben soportes, de los cuales la ONCI hace observación dado que no evidencia el cumplimiento de la actividad
91	2011	Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento al cumplimiento de requisitos para la expedición de avances para invitados internacionales que participan en actividades de investigación	NO	50%	1	Se reciben soportes, de los cuales la ONCI hace observación dado que no evidencia el cumplimiento de la actividad
104	2011	Vicerrectoría de Investigación	Elaborar informe semestral de seguimiento a la suscripción de convenios realizados conjuntamente con otras Universidades para la realización de proyectos de investigación	NO	50%	1	Se reciben soportes, de los cuales la ONCI hace observación dado que no evidencia el cumplimiento de la actividad
40	2012	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Emitir directriz estableciendo lineamientos para el manejo de los soportes documentales de los procesos contractuales.	NO	0%	1	No se envía soporte
43	2012	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Elaborar y presentar una propuesta de reglamentación de las modalidades de ATIs aplicables a la Universidad Nacional de Colombia.	SI	30%	1	Se anexa documento con la propuesta de reglamentación desde el enfoque presupuestal, con el correo remitario.

45	2012	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Emitir comunicación para Interventores y Supervisores, recordando el procedimiento para ingreso y legalización de bienes a la Universidad Nacional de Colombia.	NO	0%	1	No se envía soporte
59	2012	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Efectuar conciliación entre los saldos registrados en la cartera de préstamo estudiantil y los saldos contables.	NO	0%	1	No se envía soporte
76	2011	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar verificación trimestral sobre existencia de informes de ejecución de actividades del contratista en el expediente contractual, de acuerdo con las obligaciones pactadas	NO	33%	1	El avance reportado que no coincide con los soportes. Adicionalmente frente a solicitud de ajuste a la cantidad de medida se informa que debe ser solicita formalmente ante el CNCSCI. Sin recibir ajustes correspondientes
76	2011	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Informar a los interventores y/o supervisores los resultados de la actividad de verificación	NO	33%	1	El avance reportado que no coincide con los soportes. Adicionalmente frente a solicitud de ajuste a la cantidad de medida se informa que debe ser solicita formalmente ante el CNCSCI. Sin recibir ajustes correspondientes
77	2011	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Liquidar las órdenes contractuales del Nivel Nacional relacionadas en el hallazgo y que sean susceptibles del dicho trámite	NO	29%	1	Se ha realizado el seguimiento por parte de la Sección de Contratación DEL Nivel Nacional a la liquidación de las órdenes contractuales pendientes de liquidar, sin embargo a corte del mes de junio del 2014 no se han suscrito actas de liquidación adicionales. Por lo anterior, se procederá a requerir de manera definitiva a los supervisores de las órdenes contractuales, para que se pronuncien respecto de las liquidaciones por mutuo acuerdo pendientes, o en su defecto para que documenten los requerimientos a los contratistas y se proceda a su liquidación unilateral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA OFICINA DE CONTROL INTERNO, SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

10/10

78	2011	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Realizar taller de retroalimentación jefes de contratación relacionado con la reglamentación y procedimientos para el cálculo y pago de los aportes en seguridad social de contratistas	NO	0%	1	No se envía soporte
107	2011	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Diseñar y adoptar una guía que defina actividades para la operación del módulo de proyectos del SGF - QUIPU	Si a junio de 2014	75%	1	Se elaboró el proyecto de Guía "Liquidación de proyectos", para revisión de estilo de esta Gerencia, e identificar el procedimiento al que irá asociada. El cual se remitió a la División Nacional de Presupuesto para revisión y aportes. Se anexa el documento con la revisión de la División Nacional de Presupuesto y correo electrónico remitario.
108	2011	Gerencia Nacional Financiera y Administrativa	Analizar la viabilidad de parametrización de la solicitud recibidas	NO	50%	1	Al 2013 Se anexa comunicación 022 de julio 19 de 2013, en respuesta a la solicitud de la División Nacional de Presupuesto. Sin reportar a la fecha documento de Análisis de la viabilidad de parametrización de la solicitud recibidas
23	2012	Sede Bogotá	Solicitud Permisos para la Demolición del Edificio	Si a junio de 2014	40%	1	Se adjunta permiso por parte del Ministerio de Cultura y documentos que soportan el permiso de Demolición. Se adjunta radicación ante la Alcaldía Local de Teusaquillo de la solicitud de permiso de Demolición, de la cual se está en espera de respuesta.
99	2011	Oficina Nacional de Control Disciplinario Interno	Apertura de Indagación Preliminar	Si a junio de 2014	90%	1	Evaluar para Archivo Tramite Disciplinario TD 077-BO-13-
62,85,101	2011	Unidad Nacional de Archivo	Ejecutar el Plan de Trabajo para el mejoramiento en la organización de los expedientes, por parte de las oficinas productoras de los documentos en todos los niveles de la Universidad.	NO	0%	3	Se envió solicitud, se reitero por correo electrónico y verbalmente, sin recibir respuesta por parte de la dependencia a cargo.
						25	