

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE NARIÑO
 AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL
 MODALIDAD REGULAR
 UNIVERSIDAD DE NARIÑO
 VIGENCIA 2021
 PLAN DE MEJORAMIENTO

(N) Número De Observación	(C) Descripción De Observacion Formulada Por La C D N	(C) Áreas Ciclos O Procesos Involucrados	(C) Acciones De Mejoramiento	(C) Responsable Del Mejoramiento	(C) Tiempo Programado Para El Cumplimiento De Las Acciones De Mejoramiento
1	Publicación de los contratos en SECOP Verificada la información publicada en el Sistema Electrónico de Contratación – SECOP, se registran 1198 contratos en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, los contratos registrados en el formato f13 SIA, son 3722; es decir no se publicaron en el SECOP un total de 2524 contratos, tan solo se publicó el 32% de los contratos suscritos por la Universidad de Nariño en la vigencia 2021, violando lo dispuesto en el artículo Decreto No. 1082 de mayo 26 de 2015 articulo 2.2.1.1.1.7.	Proceso de Gestión Financiera Departamento de Contratación	A. Establecer un procedimiento claramente definido a través del cual se realicen las gestiones pertinentes para el reporte de información en SECOP II. B. Gestión de Capacitaciones para que los responsables que tienen a cargo la responsabilidad del reporte, efectuen una eficiente gestión del aplicativo de SECOP II y por ende el diligenciamiento se cumpla con los requerimientos normativos. C. Realizar el reporte de la contratación a través del Aplicativo SECOP II según la normativa vigente.	Departamento de Contratación Responsable designado con el Usuario para estos reportes.	12 meses
2	Hallazgo No 2 Los contratos de la muestra de auditoría analizada, verificado la publicación y los documentos de legalización de los contratos en la plataforma SIA OBSERVA, no se encontraron publicados en dicha plataforma los siguientes contratos: 5. FDE-214194 6. VISS-2161289 7. VAD-217111 8. FSS-21216 9. FAR-212215 10. FOC-21321 11. PLD-213210 12. VISS-211260 13. VAD-211214 14. VISS-2112596 15. LBE-211255	Proceso de Gestión Financiera Departamento de Contratación	A. Actualizar y publicar el procedimiento claramente definido a través del cual se realicen las gestiones pertinentes para el reporte de información ante SIA OBSERVA. B. Gestión de Capacitaciones y/o reuniones para que la oficina de Planeación y Desarrollo conjuntamente con el Departamento de Contratación, asesoren a los usuarios habilitados para el reporte ante aplicativos, frente a la efectiva implementación del procedimiento a cumplir para el reporte ante SIA OBSERVA. C. Publicación de Circulares preventivas e Instructivos, Manuales, en donde se señale claramente las obligaciones y la responsabilidad frente al reporte de información ante el SIA OBSERVA.	Departamento de Contratación Ordenadores del Gasto Usuarios habilitados para el reporte ante SIA OBSERVA.	12 meses

(N) Número De Observación	(C) Descripción De Observacion Formulada Por La C D N	(C) Áreas Ciclos O Procesos Involucrados	(C) Acciones De Mejoramiento	(C) Responsable Del Mejoramiento	(C) Tiempo Programado Para El Cumplimiento De Las Acciones De Mejoramiento
3	<p>HALLAZGO No 3</p> <p>Los siguientes contratos de prestación de servicios docentes horas catedra objeto de análisis de la muestra de auditoria, no presentan dentro del expediente contractual, informes de seguimiento de supervisión de los contratos, donde se pueda concluir que el objeto contratado se cumplió a satisfacción.</p> <p>Analizando los expedientes contractuales enviados mediante correo el día 8 de marzo de 2022, algunos de los contratos de prestación de servicios de docentes hora catedra, carecen de documentos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual, el seguimiento de la supervisión del contrato donde se pueda concluir que los contratistas cumplieron a cabalidad el objeto contratado.</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Oficina de Recursos Humanos.</p> <p>Proceso de Formación Académica</p> <p>Vicerrectoría Académica</p>	<p>A. Fortalecer los controles y la supervisión del cumplimiento de los objetos contractuales en la modalidad de Orden de Prestación de Servicio de los Docentes Hora Cátedra, verificando que los contratos y horas pagadas efectivamente fueron las dictadas.</p> <p>B. Dejar trazabilidad en el expediente contractual modalidad Ordenes de Prestacion de Servicios de los catedráticos de la universidad, de tal manera que se visualicen estos informes de cumplimiento en los procesos de auditoria.</p> <p>C. Implementación de la Hoja de Ruta y seguimiento en el Sistema SAPIENS, en lo que se refiere a la verificación de los controles y la supervisión del cumplimiento de los objetos contractuales, respectivamente.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>División de Talento Humano.</p> <p>Vicerrectoría Académica.</p> <p>Equipo de Acreditación y Calidad</p>	12 meses
4	<p>HALLAZGO No 4</p> <p>En los documentos aportados en la legalización de los contratos por modalidad de Orden de Prestación de Servicios relacionados en el cuadro, no se anexan constancias de cumplimiento, recibido a satisfacción de los servicios contratados acorde con lo dispuesto en el manual de contratación de la UDENAR, en el numeral No 2 Responsables se determina que Los supervisores deben garantizar el recibido a satisfacción de los compromisos contractuales, al igual lo determina el Numeral 8 del citado manual solicitar la entrega de los bienes y/o servicios contratados.</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Proceso Gestión del Talento Humano.</p> <p>Oficina de Recursos Humanos</p> <p>Unidades Gestoras de la Contratación</p>	<p>A. Fortalecer los controles y la supervisión del cumplimiento de los objetos contractuales en la modalidad de Orden de Prestación de Servicio, sobre todo en lo que se refiere a los informes de los Contratistas.</p> <p>B. Dejar trazabilidad de todos los documentos para que en los procesos de auditoria, repose completo el expediente contractual en lo que se refiere a la modalidad Ordenes de Prestacion de Servicios, de tal manera que se visualicen las Constancias de cumplimiento y los recibidos a satisfacción de los servicios contratados, acorde con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la UDENAR.</p> <p>C.Revisión del numeral No 2 del Manual de contratación tema Responsables, dado que se determina que los supervisores deben garantizar el recibido a satisfacción de los compromisos contractuales, al igual lo determina el Numeral 8 del citado manual solicitar la entrega de los bienes y/o servicios contratados.</p> <p>D. Implementación de la Hoja de Ruta y seguimiento en el Sistema SAPIENS, en lo que se refiere a la verificación de los controles y la supervisión del cumplimiento de los objetos contractuales, respectivamente.</p> <p>E. Publicación de Circulares preventivas e Instructivos, Manuales, en donde se señale claramente las obligaciones y la responsabilidad de los Supervisores e Interventores.</p> <p>F. Clasificación de los contratos según corresponda su clase, es decir los contratos de trabajo o laborales no corresponde a contratos de prestación de servicios como se clasifican en el formato F13 rendido en la plataforma SIA, sino como Categoría (C19) Otros.</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>División de Talento Humano.</p> <p>Vicerrectoría Académica.</p> <p>Equipo de Acreditación y Calidad</p>	12 meses
5	<p>HALLAZGO No 5</p> <p>Contratos de suministros enviado de forma incompleta en primera instancia El contrato de suministros de mercados firmado con MYRIAM – ESTRADA cuyo objeto es "SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESTUDIANTIL DEL ÁREA SOCIO ECONÓMICA Y SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS ÁREAS DE DEPORTES CULTURA Y DESARROLLO HUMANO" por valor de \$1.027.620.000</p> <p>El contrato de suministros por su valor correspondía a un contrato de mayor cuantía, sin embargo, se adjudica de forma directa bajo lo dispuesto por el acuerdo 72 de noviembre de 2019 donde se autoriza la contratación directa, sin orden a considerar la cuantía de la misma, para la prestación de servicios de restaurante, cafetería y alimentación en general y el suministro de becas de alimentación lo cual es el objeto contratado.</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Departamento de Contratación</p>	<p>a. Establecimiento de una Lista de Chequeo para ejercer los controles respectivos en todas las etapas del proceso contractual.</p> <p>b. Actualizar los procedimientos y los formatos necesarios para cumplir con los requisitos en las diferentes etapas contractuales.</p> <p>c. Emisión de circulares preventivas a fin de recordar a los Supervisores e interventores las obligaciones adquiridas en los procesos de contratación, sobre todo en cuanto a las obligaciones de la Gestión Documental en los procesos contractuales.</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Departamento de Contratación</p> <p>Ordenadores del Gasto</p> <p>Gestores de las Compras y de las contrataciones.</p> <p>Supervisores</p>	12 meses

(N) Número De Observación	(C) Descripción De Observacion Formulada Por La C D N	(C) Áreas Ciclos O Procesos Involucrados	(C) Acciones De Mejoramiento	(C) Responsable Del Mejoramiento	(C) Tiempo Programado Para El Cumplimiento De Las Acciones De Mejoramiento
6	<p>HALLAZGO No 6</p> <p>Contrato con demoras en la expedición del acta de inicio con incidencia administrativa. El contrato No PLD21322 firmado con UNIÓN TEMPORAL OM UDENAR 2020 por valor de \$897.605.476 cuyo objeto es "MODERNIZACIÓN INFRAESTRUCTURA USOS GENERALES ADECUACIÓN Y DOTACIÓN AUDITORIO Y OFICINAS BLOQUE I SUR UNIVERSIDAD DE NARIÑO".</p> <p>El contrato en mención es firmado el día 8 de febrero de 2021 con un plazo de ejecución de 6 meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual. Plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de inicio previa aprobación de garantías por parte de la autoridad administrativa correspondiente.</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Gestión de Talento Humano</p> <p>Departamento de Contratación</p>	<p>a. Establecimiento de una Lista de Chequeo para ejercer los controles respectivos en todas las etapas del proceso contractual.</p> <p>b. Actualizar los procedimientos y los formatos necesarios para cumplir con los requisitos en las diferentes etapas contractuales.</p> <p>c. Emisión de circulares preventivas a fin de recordar a los Supervisores e interventores las obligaciones adquiridas en los procesos de contratación, sobre todo en cuanto a las obligaciones de la Gestión Documental en los procesos contractuales.</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Departamento de Contratación</p> <p>Ordenadores del Gasto</p> <p>Gestores de las Compras y de las contrataciones.</p> <p>Supervisores</p>	12 meses
7	<p>HALLAZGO No 7</p> <p>Contrato mal clasificado en el formato F13 con incidencia administrativa. El contrato No VIIS-2112647 suscrito con SMART INGENIERÍA ESPECIALIZADA S.A.S. por concepto de "ENDER ENTREGAR e INSTALAR Módulos Solares Fotovoltaicos a favor de la Universidad de Nariño" por valor de \$ 153.883.688.</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p> <p>Contabilidad</p> <p>Tesorería y Presupuesto</p>	<p>A. Revisar los formatos a rendir antes de su emisión.</p> <p>B. Realizar una verificación previa de la información a reportar por todos los jefes del proceso financiero con apoyo del Centro de Informática, así mismo si hay inquietudes formular oportunamente las dudas a las oficinas competentes sobre el diligenciamiento de los Formatos. (Ej. Contraloría, MEN, etc).</p> <p>C. Desarrollar estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p>	12 meses
8	<p>HALLAZGO No 8</p> <p>Diferencia en los valores registrados de pagos en los formatos F07 y F07B1</p> <p>Revisada la información reportada por la UDENAR correspondiente a la vigencia 2021 en el Aplicativo SIA Contralorías, en el Formato F07_AGR de Ejecución Presupuestal de Gastos registran en la columna PAGOS la suma de \$153,060,198,361, comparando con el Formato F07B1_CDN de Relación de Pagos se registra la suma de \$145,399,909,711, generando una diferencia de \$7.660.288.650, el grupo auditor desconoce por qué se presentan estas diferencias entre los pagos registrados en los formatos de ejecución de gastos y la relación de pagos, esto hace dudar de la veracidad de la información rendida en la plataforma SIA, vulnerando lo indicado en el 4 del Artículo 5 de la Resolución Orgánica No. CDN-100-41-290 del 19 de diciembre de 2019; Capítulo de Sanciones, 2. Multas literal b) de la Resolución CDN-100-41-0008 del 02 de enero de 2019 y el Artículo 101 de la Ley 42 de enero 26 de 1993.</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p> <p>Contabilidad, Tesorería y Presupuesto</p>	<p>A. Revisar los formatos a rendir antes de su emisión.</p> <p>B. Realizar una verificación previa de la información a reportar por todos los jefes del proceso financiero con apoyo del Centro de Informática, así mismo si hay inquietudes formular oportunamente las dudas a las oficinas competentes sobre el diligenciamiento de los Formatos. (Ej. Contraloría, MEN, etc).</p> <p>C. Desarrollar estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p>	12 meses

(N) Número De Observación	(C) Descripción De Observacion Formulada Por La C D N	(C) Áreas Ciclos O Procesos Involucrados	(C) Acciones De Mejoramiento	(C) Responsable Del Mejoramiento	(C) Tiempo Programado Para El Cumplimiento De Las Acciones De Mejoramiento
9	<p>HALLAZGO No 09</p> <p>Diferencias entre los valores de las reservas constituidas</p> <p>Mediante resolución No 1995 de diciembre 31 de 2021, se constituyen reservas presupuestales por un valor de \$9.303.848.515, sin embargo, en la ejecución presupuestal de gastos de la vigencia 2021 formato F07, se registran unos compromisos por valor de \$171,214,091,259 y unas obligaciones por valor de \$161,909,667,118 las reservas presupuestales corresponden a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones que si hacemos la operación sería: Compromisos \$ 171,214,091,259 – obligaciones \$161,909,667,118= 9.304.424.141. Como podemos apreciar existe una diferencia entre la reserva constituida mediante resolución No 1995 y la diferencia entre compromisos y obligaciones reportadas en el formato F07 de ejecución de gastos rendido en la plataforma SIA por un valor de \$578.626</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p> <p>Contabilidad, Tesorería y Presupuesto</p>	<p>A. Revisar los formatos a rendir antes de su emisión.</p> <p>B. Realizar una verificación previa de la información a reportar por todos los jefes del proceso financiero con apoyo del Centro de Informática, así mismo si hay inquietudes formular oportunamente las dudas a las oficinas competentes sobre el diligenciamiento de los Formatos. (Ej. Contraloría, MEN, etc).</p> <p>C. Desarrollar estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p>	12 meses
10	<p>HALLAZGO No 10</p> <p>Diferencias entre los valores de cuentas por pagar formato F11 y resolución de constitución de las mismas.</p> <p>Según ejecución presupuestal de cuentas por pagar formato F11 se constituyen CxP en la vigencia 2020 columna C (cuenta por pagar Constituida) para pagarlas en la vigencia 2021 por valor de \$6.601.019.521.</p> <p>Sin embargo, según Resolución 153 del 31 de diciembre de 2020, se constituyen cuentas por pagar por valor de \$7.021.999.117.46; no existe coherencia en los valores registrados en el formato F11 ejecución de cuentas por pagar columna C (cuenta por pagar Constituida) y la resolución 153 del 31 de diciembre de 2020 de constitución de las mismas, el valor registrado en la columna de constitución de cuentas por pagar es menor en \$420.979.596 al valor constituido mediante acto administrativo de constitución de CxP</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p> <p>Contabilidad, Tesorería y Presupuesto</p>	<p>A. Revisar los formatos a rendir antes de su emisión.</p> <p>B. Realizar una verificación previa de la información a reportar por todos los jefes del proceso financiero con apoyo del Centro de Informática, así mismo si hay inquietudes formular oportunamente las dudas a las oficinas competentes sobre el diligenciamiento de los Formatos. (Ej. Contraloría, MEN, etc).</p> <p>C. Desarrollar estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta</p>	<p>Proceso Financiero</p> <p>Personal autorizado para el reporte.</p>	12 meses



MARTHA SOFÍA GONZÁLEZ INSUASTI

Rectora



Revisó:

Milton Oswaldo Ospina Ospina - Vicerrector Administrativo y Financiero - Lider del Proceso Gestión Financiera



MARÍA ANGÉLICA INSUASTY CUÉLLAR

Jefe de Control Interno

(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Actividad	(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Tiempo	(C) Responsable Del Seguimiento Por La Entidad	(C) Indicadores De Acción De Cumplimiento	(C) Observaciones	(C) Avance Físico De Ejecución De Las Metas	(J) Porcentaje De Avance De Ejecución De Las Metas
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa</p> <p>Líderes de Proceso Involucrados.</p> <p>Departamento de Contratación.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Procedimiento documentado, aprobado y actualizado según lo exigido por SECOP II.</p> <p>B. Normatividad debidamente implementada.</p> <p>C. Capacitación realizada satisfactoriamente.</p>	<p>Se documentó el Procedimiento, en el cual se incluye lo correspondiente al Levantamiento y publicación de la Información en SECOP.</p> <p>Circulares preventivas emitidas por el Proceso de Control y Evaluación y otras dependencias frente a la publicación de Información Contractual en las plataformas dispuestas para ello: (Circular Conjunta No. 001 de 2021, Circular Conjunta No. 002 de 2021, Circular 012 de 2021, Circular 001 de 2022 con el Asunto cierre, Circular 003 de 2022 Asunto recomendaciones de Contratación, Circular No. 003 emitida desde la VIIS con el Asunto: criterios respecto a trámites que se surten ante la Vicerrectoría de Investigaciones e Interacción Social, en concordancia con las disposiciones emitidas por el Departamento de Contratación y la normatividad vigente, Circular No. 011 de 2023 estricto cumplimiento sobre el reporte de información técnica y financiera, durante el ciclo de ejecución de Proyectos/ Convenios Y Contratos Interadministrativos).</p> <p>Aplicación de la Ley 2295 de 2022, en la cual el legislador determinó que las entidades sometidas a Derecho Privado o a regímenes excepcionales de contratación, debían publicar en SECOP; razón por la cual, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República emitió la Circular 02 del 01 de junio de 2022, disponiendo que la universidad debe publicar obligatoriamente a partir del mes de diciembre del año 2022.</p> <p>Capacitación realizada por el Departamento de Contratación, a fin de realizar el Reporte ante la plataforma SECOP 2, dirigida a las personas que cuentan con usuario para reportes ante entes externos (actividad realizada el día 22 de septiembre de 2022).</p> <p>Oficio dirigido a cada uno de los Usuarios, por parte del Departamento de Contratación en la que se advierte sobre las fechas y forma en la que se debe reportar la información SECOP 2. (Oficio dirigida a los usuarios registrados de fecha 13 de enero de 2023).</p> <p>Encuestas de Satisfacción como registro de los ejercicios de capacitación sobre el manejo de las Plataformas SECOP, SIA OBSERVA, DIARI.</p> <p>Cumplimiento del Plan de Auditoría de Gestión y Calidad, en el que se verificó en el Proceso de Gestión Financiero-Departamento de Contratación lo relacionado al cargue en SECOP y SIA OBSERVA (Evidencias Informes de Ordenación del Gasto e Informes de Auditoría)</p>	100	100
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa</p> <p>Departamento de Contratación.</p> <p>Ordenadores del Gasto y Supervisores Contractuales</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Procedimiento documentado, aprobado y actualizado según lo exigido para el Reporte ante SIA OBSERVA.</p> <p>B. Capacitación y/o reuniones realizadas satisfactoriamente sobre el tema de SIA OBSERVA.</p> <p>C. Emisiones satisfactorias de Circulares e Instructivos que ilustren sobre el tema de reporte ante el aplicativo SIA OBSERVA.</p>	<p>Se documentó el Procedimiento, en el cual se incluye lo correspondiente a la responsabilidad del reporte de la contratación ante el aplicativo SIA OBSERVA.</p> <p>Circulares preventivas emitidas por el Proceso de Control y Evaluación y otras dependencias frente a la publicación de Información Contractual en las plataformas dispuestas para ello: (Circular Conjunta No. 001 de 2021, Circular Conjunta No. 002 de 2021, Circular 012 de 2021, Circular 001 de 2022 con el Asunto cierre, Circular 003 de 2022 Asunto recomendaciones de Contratación, Circular No. 003 emitida desde la VIIS con el Asunto: criterios respecto a trámites que se surten ante la Vicerrectoría de Investigaciones e Interacción Social, en concordancia con las disposiciones emitidas por el Departamento de Contratación y la normatividad vigente, Circular No. 011 de 2023 estricto cumplimiento sobre el reporte de información técnica y financiera, durante el ciclo de ejecución de Proyectos/ Convenios Y Contratos Interadministrativos).</p> <p>Oficios de Recordatorio dirigidos a los responsables del reporte ante SIA OBSERVA, por parte de la Oficina de Control Interno en las que se manifiestan las obligaciones frente a los reportes de información a entes de control externo.</p> <p>Oficio dirigido a cada uno de los Usuarios, por parte del Departamento de Contratación en la que se advierte sobre las fechas y forma en la que se debe reportar la información SIA OBSERVA. (Oficio dirigida a los usuarios de fecha 13 de enero de 2023).</p> <p>Lista de Chequeo implementada y Revisión de los Informes de Ordenación del Gasto periódica.</p> <p>Cumplimiento de la Circular Externa CDN-100-08-004-2022 emanada por la Contraloría Departamental de Nariño Delegada, para lo cual se efectuó la revisión de la contratación desde la vigencia 2017 hasta mayo de 2022, con el objetivo de subsanar las observaciones en los reportes de información contractual del ente universitario, derivada precisamente de los diferentes cambios o actualizaciones que se han generado desde el software y por ende de lo exigido en la matriz legal, lo cual suscito la categoría de No Reportado o reporte con documentos incompletos.</p> <p>Capacitación realizada el día 22 de septiembre de 2022 por parte del Departamento de Contratación, a fin de esclarecer el procedimiento para el Reporte ante la plataforma SIA OBSERVA, dirigida a las personas que cuentan con usuario para reportes ante entes externos.</p> <p>Cumplimiento del Plan de Auditoría de Gestión y Calidad, en el que se verificó en el Proceso de Gestión Financiero- Departamento de Contratación lo relacionado al cargue en SECOP y SIA OBSERVA (Evidencias Informes de Ordenación del Gasto e Informes de Auditoría)</p>	100	100

(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Actividad	(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Tiempo	(C) Responsable Del Seguimiento Por La Entidad	(C) Indicadores De Acción De Cumplimiento	(C) Observaciones	(C) Avance Físico De Ejecución De Las Metas	(J) Porcentaje De Avance De Ejecución De Las Metas
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>División de Talento Humano.</p> <p>Vicerrectoría Académica.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Procedimiento documentado y actualizado para el seguimiento de los contratos OPS Vinculación de Docentes Catedráticos .</p> <p>B. Expediente Contractual verificado exitosamente, en el cual se constate los informes de Supervisión o Cumplimiento.</p> <p>C. Hoja de Ruta Implementada satisfactoriamente en el Sistema Sapiens de la Universidad de Nariño.</p>	<p>Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano revisado y aprobado.</p> <p>Implementación de los Seguidimientos a través de la Plataforma Institucional Sapiens.</p> <p>Informes de Supervisión aportados satisfactoriamente por parte de los docentes Hora Cátedra.</p> <p>Parametrización del Sistema Sapiens Institucional, con el fin de que se alimente la programación de asignatura, seguimiento de las horas contratadas y del informe Final de la Cátedra ejecutada. Se evidencia también la Evaluación Docente en línea.</p> <p>Emisión de Circulares Preventivas con el fin de dar a conocer la importancia que tienen los Supervisores, frente a la labor de seguimiento de los Contratos en sus diferentes modalidades. Circulares preventivas emitidas por el Proceso de Control y Evaluación y otras dependencias (Circular 010 de 14 junio 2023 Asunto: Medidas para la Prevención del Daño Antijurídico en Relación a Hechos cumplidos en la Vinculación de Docentes y la Prestación del Servicio Misional de Formación Académica, Circular 015 del 1 de agosto de 2023 Recomendaciones Urgentes para el Proceso de Contratación Docente)</p>	100	100
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>División de Talento Humano.</p> <p>Vicerrectoría Académica.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Procedimiento documentado y actualizado para el seguimiento de los contratos OPS, bajo la revisión del Manual de Contratación vigente .</p> <p>B. Expediente Contractual verificado exitosamente, en el cual se constate los informes de Supervisión o Cumplimiento.</p> <p>C. Hoja de Ruta Implementada satisfactoriamente en el Sistema Sapiens de la Universidad de Nariño.</p> <p>D. Circulares, manuales e instructivos emitidos satisfactoriamente.</p>	<p>Procedimientos del Proceso de Gestión del Talento Humano revisado y aprobado.</p> <p>Implementación de los Seguidimientos a través de la Plataforma Institucional Sapiens.</p> <p>Informes de Supervisión aportados satisfactoriamente por el personal y que reposen para consulta en el expediente contractual que maneja la División de Talento Humano.</p> <p>Propuesta de Parametrización del Sistema Sapiens Institucional, con el fin de que se alimente con los informes de seguimiento presentados por el personal vinculado por Ordenes de Prestación de Servicio, a fin de que las unidades Gestoras ejerzan un mayor control y se expida así el Certificado de Cumplimiento a Satisfacción.</p> <p>Emisión de Circulares Preventivas con el fin de dar a conocer la importancia que tienen los Supervisores, frente a la labor de seguimiento de los Contratos en sus diferentes modalidades. Circulares preventivas emitidas por el Proceso de Control y Evaluación y otras dependencias (Circular 010 de 14 junio 2023 Asunto: Medidas para la Prevención del Daño Antijurídico en Relación a Hechos cumplidos en la Vinculación de Docentes y la Prestación del Servicio Misional de Formación Académica, Circular 015 del 1 de agosto de 2023 Recomendaciones Urgentes para el Proceso de Contratación Docente)</p> <p>ACUERDO 050, del 29 de septiembre de 2022, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño.</p>	100	100
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p> <p>Departamento de Contratación</p> <p>Ordenadores del Gasto</p> <p>Gestores de las Compras y de las contrataciones.</p> <p>Supervisores e Interventores</p>	<p>a. Lista de Chequeo implementada para ejercer los controles respectivos en todas las etapas del proceso contractual.</p> <p>b. Actualización efectiva de los procedimientos y los formatos necesarios para cumplir con los requisitos en las diferentes etapas contractuales.</p> <p>c. Emisión de circulares preventivas en cuanto a las obligaciones de la Gestión Documental en los procesos contractuales emitidas satisfactoriamente.</p>	<p>Se implementó 2 formatos de lista de chequeo. Lista de Chequeo Solicitud de Oferta y Lista de Chequeo de Contratos.</p> <p>El nuevo Estatuto de Contratación, contempla nuevos procesos y procedimientos contractuales, los cuales desde el Departamento de Contratación se encuentran en construcción.</p> <p>Capacitación realizada los días 25,26 y 27 de Octubre de 2022 por parte del Departamento de Contratación a las Unidades Académico - Administrativas de la universidad, sobre la operabilidad del nuevo Estatuto Contractual- Además se destaca el Capítulo VI artículos 35 y 36 , que resaltan el papel de los supervisores en el seguimiento de los contratos y convenios.</p> <p>Ejecución del Plan de Auditoría Interna de la vigencia 2022, en la cual se reviso los avances en la gestión documental de los procesos.</p>	100	100

(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Actividad	(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Tiempo	(C) Responsable Del Seguimiento Por La Entidad	(C) Indicadores De Acción De Cumplimiento	(C) Observaciones	(C) Avance Físico De Ejecución De Las Metas	(J) Porcentaje De Avance De Ejecución De Las Metas
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p> <p>Departamento de Contratación</p> <p>Ordenadores del Gasto</p> <p>Gestores de las Compras y de las contrataciones.</p> <p>Supervisores e Interventores</p>	<p>a. Lista de Chequeo implementada para ejercer los controles respectivos en todas las etapas del proceso contractual.</p> <p>b. Actualización efectiva de los procedimientos y los formatos necesarios para cumplir con los requisitos en las diferentes etapas contractuales.</p> <p>c. Emisión de circulares preventivas en cuanto a las obligaciones de la Gestión Documental en los procesos contractuales emitidas satisfactoriamente</p>	<p>Se implementó 2 formatos de lista de chequeo. Lista de Chequeo Solicitud de Oferta y Lista de Chequeo de Contratos.</p> <p>ACUERDO 050, del 29 de septiembre de 2022, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad de Nariño.</p> <p>Capacitación realizada los días 25,26 y 27 de Octubre de 2022 por parte del Departamento de Contratación a las Unidades Académico - Administrativas de la universidad, sobre la operabilidad del nuevo Estatuto Contractual- Además se destaca el Capítulo VI artículos 35 y 36, que resaltan el papel de los supervisores en el seguimiento de los contratos y convenios.</p>	100	100
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Jefes de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Revisión de los formatos dispuestos antes de su emisión.</p> <p>B. Estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta.</p>	<p>Para la vigencia 2022, se tomaron los correctivos necesarios para verificación de la Categoría Contractual dentro de los formatos a rendir y generar así los reportes en debida forma.</p> <p>Memorando - Recordatorio respetuoso de reporte de información envió formatos cuenta anual_2021 y 2022 UDENAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memorando - Cronograma fechas Presentación informes anuales Sistemas de Información, vigencia 2023 •Formato - Certificación de responsabilidad y cumplimiento de reporte de información •Procedimiento: reporte de información a entes de control •Capacitación Siaobserva – Secop, año 2022 •Memorando – Ciclo de capacitaciones SIAOBSERVA 2023 • Citación referente a reporte de información DIARI – Actualización formatos información Cadena Presupuestal, contable, contratación y matrículas - 2023 •Correo Informativo – Ciclo de capacitaciones SIAOBSERVA - 2023 •Capacitación DIARI 	100	100
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Jefes de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Revisión de los formatos dispuestos antes de su emisión y rendición.</p> <p>B. Estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta.</p>	<p>A) Adicionalmente a la revisión de los formatos a presentar ante el ente de control se descarga del Sistema Financiero la ejecución presupuestal de la vigencia (A-N) a rendir, por rubros a menor nivel - acumulados.</p> <p>B) Se realiza la validación entre los pagos reportados de manera individual (mayor nivel) VS los pagos acumulados por rubros (menor nivel). Constantando que los valores acumulados coincidan en los dos reportes.</p> <p>A partir de las observaciones de la Contraloría se ejerce un mayor control en la detección de los errores presentados. No se debe dejar de lado que a pesar de tener este punto de validación no deja de ser un trabajo netamente manual en el cual se generan, prepara, condiciona y cruzan diferentes bases de datos y reportes.</p>	100	100

(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Actividad	(C) Mecanismo De Seguimiento Interno Adoptado Por La Entidad - Tiempo	(C) Responsable Del Seguimiento Por La Entidad	(C) Indicadores De Acción De Cumplimiento	(C) Observaciones	(C) Avance Físico De Ejecución De Las Metas	(I) Porcentaje De Avance De Ejecución De Las Metas
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Jefes de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Revisión de los formatos dispuestos antes de su emisión.</p> <p>B. Estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta.</p>	<p>Para la vigencia 2022, se tomaron los correctivos necesarios para verificación de las cifras en el momento de generar los reportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Memorando - Recordatorio respetuoso de reporte de información envió formatos cuenta anual_2021 y 2022 UDENAR •Memorando - Cronograma fechas Presentación informes anuales Sistemas de Información, vigencia 2023 •Formato - Certificación de responsabilidad y cumplimiento de reporte de información •Procedimiento: reporte de información a entes de control •Capacitación Siaobserva – Secop, año 2022 •Memorando – Ciclo de capacitaciones SIAOBSERVA 2023 •Citación referente a reporte de información DIARI – Actualización formatos información Cadena Presupuestal, contable, contratación y matrículas - 2023 •Correo Informativo – Ciclo de capacitaciones SIAOBSERVA - 2023 •Capacitación DIARI 	100	100
<p>Seguimiento trimestral por parte de los Líderes de Proceso y las Oficinas de Control y Evaluación, a las obligaciones que adquieren los responsables en cada observación.</p> <p>Circulares o comunicados recordando el cumplimiento de las acciones del Plan de Mejora.</p> <p>Seguimiento por parte de la Oficina de Acreditación, Autoevaluación y Certificación, de las acciones de mejora a través del cargue de evidencias en la plataforma institucional de planes de mejoramiento "HERRAMIENTAS DE APOYO INSTITUCIONAL" link http://apoteca.udenar.edu.co/.</p>	Trimestralmente	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p>Jefes de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería.</p> <p>Director DAAC</p> <p>Control y Evaluación</p>	<p>A. Revisión de los formatos dispuestos antes de su emisión.</p> <p>B. Estrategias de control eficientes que detecten esta clase de errores al momento de rendir la cuenta.</p>	<p>A) Adicionalmente a la revisión de los formatos a presentar ante el ente de control, se descarga del Sistema Financiero la ejecución presupuestal de la vigencia (A-N) a rendir, por rubros a menor nivel - acumulados.</p> <p>B) Se realiza la validación entre los pagos reportados de manera individual (mayor nivel) VS los pagos acumulados por rubros (menor nivel). Constantando que los valores acumulados coincidan en los dos reportes.</p> <p>Para terminar, en la vigencia 2022 esta diferencia no se presenta, porque aquellas cuentas de reserva que no se pagaron a 31 de diciembre fenecieron y se contituyen como un pasivo exigible, y su pago se realizará como Vigencia expiradas.</p> <p>A partir de las observaciones de la Contraloría, se ejerce un mayor control en la detección de los errores presentados. No se debe dejar de lado que a pesar de tener este punto de validación no deja de ser un trabajo netamente manual en el cual se generan, prepara, condiciona y cruzan diferentes bases de datos y reportes.</p>	100	100