



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

UMNG-RECTOR-OFICIG

Señor
Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector
Universidad Militar Nueva Granada

Control Interno
- las dependencias
Tienen plazo viernes
22 - Entrega para tu
completar si te cuplio



19/11/2015 14:19 p.m. CORRESPONDENCIA
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

PLAN MEJORAMIENTO DICIEMBRE
HUGO RODRIGUEZ DURAN
RECTORIA

CORRESPONDENCIA No. COMUNICACION RECTOR_OFICIG



* 3 3 7 2 5 *

[Recibido]

**ASUNTO: INFORME AVANCES PLAN DE MEJORAMIENTO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Señor Rector, cordial saludo

Respetuosamente me permito remitir el informe relacionado con los avances del Plan de Mejoramiento suscrito entre la Contraloría General de la República y la Universidad Militar Nueva Granada, con ocasión a la auditoría gubernamental con enfoque integral de las vigencias 2013 y 2014, que el citado ente de control adelantó en el primer semestre del 2015.

El plan de mejoramiento consta de 85 acciones de mejora y 116 actividades, las cuales buscan subsanar 43 hallazgos formulados por la Contraloría. A continuación se detalla el estado de las acciones, cuyas actividades presentaron vencimiento en el mes de diciembre de 2015.

Cordialmente,

CR. (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Hallazgo 1 – Vicerrectoría Académica – Decanos – División de Talento Humano	CUMPLIDA
Vinculación de un docente ocasional de medio tiempo, en la categoría de docente auxiliar, con contrato de trabajo a término fijo, durante las vigencias 2013 y 2014, sin que se evidencie en su hoja de vida soporte de su título de posgrado de acuerdo con lo establecido en la Resolución 427 de 2011.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Dar estricto cumplimiento a la normatividad interna relacionada con el proceso de selección, vinculación y clasificación de docentes ocasionales.	
ACTIVIDAD	
Establecer puntos de control en la Vicerrectoría Académica y en la División de Gestión del Talento Humano, para verificar el cumplimiento de los requisitos y documentación para la selección, vinculación y clasificación de docentes ocasionales por parte de los responsables.	

Hallazgo 2 – Vicerrectoría Académica – División de Talento Humano	CUMPLIDA
Revisadas las hojas de vida de los docentes de hora cátedra, se encontró que un docente no acredita el requisito del título de posgrado de acuerdo con los requisitos señalados en el artículo 102 del Acuerdo No.04 de 2004.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Dar estricto cumplimiento a la normatividad interna relativa a la selección y vinculación de docentes hora cátedra.	
ACTIVIDAD	
Establecer puntos de control en la Vicerrectoría Académica y en la División de Gestión del Talento Humano, para verificar el cumplimiento de los requisitos y documentación para la selección, vinculación y clasificación de docentes hora cátedra por parte de los responsables.	

Hallazgo 4 – Jefe Oficina Relaciones Internacionales – Jefe División de Talento Humano	CUMPLIDA
Vinculación de una extranjera como docente de la Universidad, seis (6) meses antes de obtener su permiso de trabajo.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Comunicar a la Oficina de Relaciones Internacionales la información del personal extranjero vinculado a la Universidad.	
ACTIVIDAD	
Presentar informe mensual de novedades de ingreso de personal extranjero a la ORI quien realizará la verificación y aprobación del trámite.	

Hallazgo 5 – Vicerrector Administrativo	CUMPLIDA
No se cumple el principio presupuestal de anualidad.	
ACCIONES DE MEJORA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el control periódico de la reserva presupuestal para determinar su grado de ejecución detallado, de los recursos provisionados en la vigencia anterior para el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas. 2. Realizar la revisión periódica del Plan de contratación Anual para efectuar ajustes que sean necesarios en los cronogramas, particularmente, en la etapa precontractual. 	
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar informes de ejecución de la reserva presupuestal de los contratos celebrados para la adquisición de bienes y servicios. 2. Elaborar informes de revisión. 	

Hallazgo 9 – Jefe División de Contratos y Adquisiciones	CUMPLIDA
La normatividad de la Universidad no contempla designar supervisores a órdenes de pedido y de servicio, la responsabilidad absoluta es del Almacenista en la verificación del cumplimiento aun si su objeto desborde sus capacidades; en algunos contratos no hubo supervisión y en los que sí, las labores son insuficientes no permitiendo evidenciar el cumplimiento de los objetos contractuales.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Actualizar y divulgar el Manual de Supervisor e Interventor de la UMNG, incluyendo un capítulo de recomendaciones para el desarrollo de las funciones de los supervisores. La designación del responsable para las órdenes de pedido y las órdenes de servicio.	
ACTIVIDAD	
Realizar divulgación del Manual de Supervisor e Interventor actualizado.	

Hallazgo 10 – Jefe División de Bienestar Universitario	NO CUMPLIDA
Debilidades en la Universidad para la exigencia de soportes en los requisitos y de legalización en la entrega de apoyos a los estudiantes, falta de lineamientos y reglamentación para otorgar apoyos y ausencia de mecanismos de seguimiento y control en los requisitos en la depuración de la información soporte en los registros de apoyos en el SUE.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Dar estricto cumplimiento a la normatividad interna relacionada con el otorgamiento de apoyos económicos para eventos de carácter académico.	
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar y efectuar los ajustes pertinentes a los formatos, de acuerdo con la reglamentación vigente. 2. Verificar el adecuado diligenciamiento del formulario y la documentación soporte de solicitud de apoyo económico. 	

Hallazgo 12 – Jefe División de Bienestar Universitario	NO CUMPLIDA
Diferencias en los registros de valor y en número de estudiantes beneficiados, demostrando debilidades de depuración, control y seguimiento. Falta mecanismo de conciliación entre el área de bienestar universitario y división financiera, en su responsabilidad y control del giro de los recursos.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Establecer mecanismos que garanticen la coherencia en la información suministrada por las diferentes dependencias.	
ACTIVIDADES	
Efectuar la actualización del Sistema SIABUN con el fin de garantizar la confiabilidad en los registros.	

Hallazgo 13 – Jefe Oficina Asesora Jurídica	CUMPLIDA
En 2013 y 2014 la normatividad relacionada, por sí misma no regula ni reglamenta auxilios económicos, becas, e institucionalidad, no define requisitos de solicitud, criterios de asignación, evaluación de solicitudes y porcentajes a conceder, no hay precisión en la definición y organización de la información sobre descuentos y beneficiarios que permita verificar lo relacionado en el SUE.	
ACCIONES DE MEJORA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la normatividad relacionada y expedir el acto administrativo que reglamente y regule los apoyos denominados auxilios económicos, becas e institucionalidad, definiendo requisitos, criterios de asignación, evaluación de solicitudes y porcentajes a conceder. 2. Elaborar e implementar un procedimiento para el otorgamiento de apoyos denominados auxilios económicos, becas e institucionalidad. 	
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedir y divulgar el acto administrativo que reglamente y regule los apoyos denominados auxilios económicos, becas e institucionalidad. 2. Definir, documentar y difundir el procedimiento. 	

Hallazgo 18 – Vicerrectora de Investigaciones	NO CUMPLIDA
Diferencia entre el presupuesto y el resumen presupuesto de proyectos a activar, de acuerdo con el acta de Comité Central de Investigaciones No. 04 de fecha mayo 30 de 2013, por un valor de \$5.4 millones de pesos.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Generar controles de revisión de presupuestos de proyectos presentados para aprobación en Comité Central de Investigación y de Actas de Comité.	
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los valores presupuestales para la presentación a Comité Central de investigaciones, de acuerdo con los formulados en los proyectos, por parte profesional responsable del manejo financiero de proyectos en la VICEIN. 2. Revisar los valores presupuestales aprobados en Acta de Comité Central de Investigaciones, de acuerdo con los formulados en los proyectos, por parte profesional responsable del manejo financiero de proyectos en la VICEIN. 3. Realizar la aclaración de la diferencia en la información, en Comité Central de Investigaciones. 	

Hallazgo 19 – Vicerrectora de Investigaciones	NO CUMPLIDA
Diferencia entre el valor señalado en el acta presupuestal de la Vicerrectoría de Investigaciones y el valor que se encuentra en el acta de inicio, de los proyectos 1184, 1185, 1187, 1196 y 1246 para la vigencia 2013.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Generar los controles de comparación de presupuestos formulados entre Actas presupuestales y Actas de inicio de proyectos aprobados.	
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la comparación de presupuestos consignados en Actas de inicio y Actas presupuestales de acuerdo con lo formulado en los proyectos de investigación, por parte profesional responsable del manejo financiero de proyectos en la VICEIN. 2. Realizar la aclaración de la diferencia en la información, en Comité Central de Investigaciones. 	

Hallazgo 20 – Jefe División de Extensión y Proyección Social	CUMPLIDA
Se observó una baja ejecución en los ingresos de los servicios de asesoría y consultoría, servicios de Interventoría, servicios de capacitación y otros servicios de extensión, para las vigencias 2013 y 2014.	
ACCIONES DE MEJORA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar el presupuesto de ingresos de cada vigencia de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Rectoría de la Universidad, el comportamiento histórico de ingresos por los servicios de extensión y las variables exógenas y endógenas que afecten la construcción del presupuesto. 2. Fortalecer el área de mercadeo en la División de Extensión para la promoción y comercialización del portafolio de servicios de extensión a ofertar. 	
ACTIVIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un seguimiento trimestral a la ejecución de ingresos para cada vigencia del presupuesto de ingresos del Fondo Especial de Extensión, con el fin de verificar el cumplimiento de las metas, presentarlo al comité de Extensión y con base en las recomendaciones ajustar el presupuesto en caso de ser necesario. 2. Coordinar con las Facultades, la División de Publicaciones y la División de Extensión, la elaboración del Plan de Mercadeo para la promoción de los servicios de extensión y su presentación para aprobación ante el señor Rector. 3. Ampliar la oferta de servicios con el desarrollo de contenidos académicos innovadores en el mercado, en coordinación con las facultades. 	

Hallazgo 34 – Vicerrectora de Investigaciones – Jefe División Financiera	NO CUMPLIDA
Subestimación en la cuenta 197503 para la vigencia 2013 y sobrestimación en la cuenta 197507 Amortización de licencias para la vigencia 2014.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Realizar la conciliación sobre el ajuste de las fechas y recalcularse la amortización.	
ACTIVIDADES	
<p>1. Efectuar los ajustes en las fechas de vigencia del amparo, en consonancia con la respuesta emitida por la CGN.</p> <p>2. Aplicar la resolución 1226 de 2014 para el cálculo de valor intangible de las patentes que a la fecha presentan potencial de servicios o los beneficios económicos del total de patentes concedidas.</p> <p>3. Realizar la conciliación para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la UMNG.</p>	

Hallazgo 41 – Jefe Oficina Asesora Jurídica	CUMPLIDA
No existe un sistema de información unificado que permita brindar información confiable de los procesos que se adelantan a favor y en contra de la Universidad. Así como tampoco se evidencia dentro de los procedimientos y actividades de la dependencia la forma, tiempo y responsable de realizar y alimentar el sistema de información de procesos a favor y en contra de la UMNG.	
ACCIÓN DE MEJORA	
Mantener actualizado el sistema de información litigiosa del Estado EKogui, de acuerdo con el soporte documental del expediente jurídico.	
ACTIVIDAD	
Actualizar semanalmente el sistema de información litigiosa del Estado EKogui.	

Hallazgo 43 – Vicerrectora de Investigaciones	NO CUMPLIDA
Inobservancia de principios de la función archivística en implementación de TRD, organización de archivos, ubicación cronológica, foliación y fechas de documentos. Historias laborales de docentes sin hoja de control, foliación incompleta, duplicidad documental, ausencia de documentos en historias laborales. Dispersión en la documentación de procesos de selección docentes de carrera.	
ACCIONES DE MEJORA	
<p>1. Actualizar los formatos de Calificación de proyectos de investigación, Acta de iniciación, Matriz de diseño, Informe de avance e Informe final.</p> <p>2. Realizar capacitaciones para funcionarios de la VICEIN.</p> <p>3. Modificar la tabla de retención documental de la VICEIN según proyecto de gestión documental de la UMNG.</p>	
ACTIVIDADES	
<p>1. Crear el campo de fecha en los formatos de calificación de proyectos de investigación, Acta de iniciación, matriz de diseño, informe de avance e informe final.</p> <p>2. Realizar capacitación sobre Gestión y manejo de tablas de retención documental.</p> <p>3. Modificar la tabla de retención documental de la VICEIN.</p>	

Así mismo, me permito relacionar las dependencias que a la fecha continúan con actividades pendientes por cumplir, en el plan de mejoramiento, para los meses de septiembre, octubre y noviembre, así:

SEPTIEMBRE

Vicerrector General – Coordinador CRM

No.	HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDAD
15	La información de las becas se encuentra dispersa y no se cuenta con un registro estandarizado que permita identificar fácilmente los beneficios y beneficiarios, lo cual dificulta su evaluación y seguimiento generando riesgos de transparencia en el proceso de adjudicación, identificación y atención de las necesidades reales de la población universitaria.	Reglamentar los apoyos académicos y económicos para el Batallón de Sanidad.	Expedir el acto administrativo.

En proceso

NOVIEMBRE

Vicerrector General – Coordinador CRM (15)

No.	HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDAD
15	La información de las becas se encuentra dispersa y no se cuenta con un registro estandarizado que permita identificar fácilmente los beneficios y beneficiarios, lo cual dificulta su evaluación y seguimiento generando riesgos de transparencia en el proceso de adjudicación, identificación y atención de las necesidades reales de la población universitaria.	Elaborar el procedimiento que incluya los requisitos de ingreso para el programa social "Saber para Servir".	Documentar el procedimiento.
		Determinar la dependencia (s) responsable (s) del procedimiento de becas y descuentos.	Definir el responsable.

En proceso

Jefe División Financiera (30)

30	No se pudo establecer el estado de la depreciación de manera individualizada por cada una de las sedes, ni tampoco para los invernaderos y las instalaciones deportivas.	Efectuar el cálculo de la depreciación las edificaciones de acuerdo con las normas contables.	Realizar el respectivo Registro contable.
----	--	---	---

CUMPLIDO

Cordialmente,



CR. (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión