



Entidad: UNIVERSIDAD DEL PACIFICO

Representante Legal: MARÍA CARMELA QUIÑONES GONGORA

NIT: 835.000.300-4

Fecha de suscripción: 13-Agosto-2009

Periodo Informado: Vigencia 2008

Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral - Mod. Regular

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
1	1901001	<b>Hallazgo No. 1 Ambiente de Control</b> Presenta una calificación de riesgo Medio, ya que no se ha documentado la aplicación de los mecanismos de sensibilización y de práctica que faciliten el ejercicio del autocontrol y el fortalecimiento del sistema de control interno en la organización.  Existe debilidad en los espacios que permiten fomentar el diálogo respetuoso y proactivo, donde se involucre a todos los funcionarios. En la formulación de los planes no se tiene en cuenta la participación ciudadana.	La situación expuesta, se presenta debido a la carencia de espacios para la socialización y sensibilización, afectando la adopción de una cultura de autocontrol.	Origina que se carezca de una intervención oportuna en las posibles desviaciones de los procesos.	Elaborar un Plan de Acción orientado a sensibilizar sobre el autocontrol e involucrar a la ciudadanía en la formulación de los planes de Desarrollo	Fomentar la cultura del Autocontrol	Identificación de los riesgos y mejoramientos de los procesos	Documento	100%	30 de Abril de 2009	30 de Diciembre de 2009	37	Oficina de Control Interno
2	1902001	<b>Hallazgo 2: Valoración del Riesgo</b> Presenta una calificación de riesgo Medio, puesto que la entidad no ha realizado un estudio para determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados. La entidad no tiene documentado la implementación de mecanismos de control que permitan atenuar el impacto de los riesgos inherentes y de control.  No se producen informes periódicos que reflejen la efectividad en la administración de riesgos inherentes y de control, y de los mecanismos adoptados para atenuar el impacto de ocurrencia. No existe un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas.	La situación expuesta, obedece a que la entidad no ha iniciado la identificación de los riesgos, en términos de frecuencia e incidencia, para medir su impacto, establecer el respectivo plan de manejo.	Afecta la implementación de acciones correctivas encaminadas a eliminar las causas de los mismos.	Revisión al Mapa de Riesgos y verificación de los puntos de control	Minimizar los riesgos	Garantizar el cumplimiento de los Procesos	Documento	100%	3 de Agosto de 2009	30 de Diciembre de 2009	21.3	Oficina de Control Interno
3	1903001	<b>Hallazgo 3: Evaluación General</b> Presenta una calificación de riesgo Medio, ya que no existen indicadores que permitan medir la eficacia y efectividad de los controles establecidos; tampoco se ha diseñado un plan que involucre puntos de control de carácter preventivo, procedimientos y responsables de los procesos.  La entidad no involucra a los usuarios y a la sociedad en general en la revisión de los planes, proyectos y programas a ser ejecutados por la entidad.  Existe deficiencia en la segregación de funciones en algunas de las actividades desarrolladas.	La situación expuesta, se presenta debido a la carencia de funciones de coordinación que se ejerzan en tiempo real	Origina que se carezca de una intervención oportuna en las posibles desviaciones de los procesos.	Implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Trabajo por Procesos	Certificación de Calidad	Documento	100%	24 de julio de 2009	30 de Diciembre de 2009	22.3	Oficina Asesora de Planeación
4	1903003	<b>Hallazgo 4: Tesorería</b> Presenta una calificación de riesgo Medio, durante la vigencia se mantuvieron cuentas corrientes y/o de ahorros sin movimiento. No existen prohibiciones expresas para firma de cheques en blanco, cambio de cheques a empleados y/o pagos en efectivo (exceptuando los autorizados por caja menor). Se evidenció que algunos fondos recaudados a través de Caja, no son consignados a más tardar el día siguiente al que fueron recibidos.	Estas situaciones se presentan por las fallas en los controles aplicables al manejo del efectivo	Generando riesgos e incertidumbre frente a su adecuado uso.	reglamentar mediante resolución rectoral la prohibición del manejo de efectivo en la oficina de Tesorería	Minimizar los riesgos	Verificación diaria de Consignaciones Acción Corregida	Documento Acción Corregida	100%	01 de Junio de 2009	30 de Diciembre de 2009	30.3	Oficina de Tesorería
		<b>Hallazgo 5: Contratación</b> Presenta una calificación de riesgo Medio, a pesar de que existen responsables de aplicar control al proceso de contratación en las fases precontractual, contractual y post-contractual, se presentan deficiencias en el proceso, de igual manera, la actividad de interventoría no está claramente definida en las cláusulas contractuales.	La situación expuesta, se presenta debido a fallas en la aplicación de los controles establecidos a la contratación	Afectando la gestión contractual.	Establecer en los Formatos de Contratación la Clausula clara de Interventoría - Modificar el formato de Otro Si	Establecer la responsabilidad del Interventor  Justificación Otro Si a los contratos	Evitar riesgos en la ejecución de los Contratos	Documento	100%	24 de julio de 2009	30 de Diciembre de 2009	22,3	Secretaría General

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
5	1903004	Las prórrogas en el proceso contractual no están debidamente motivadas y justificadas.											
6	1904001	<b>Hallazgo 6: Monitoreo</b> Presenta una calificación de riesgo Medio, debido a que no existen indicadores para medir el impacto del funcionamiento del sistema de control interno frente a los objetivos misionales. La organización no ha identificado actividades que sirven para monitorear la efectividad del control interno generado en desarrollo del quehacer institucional. A pesar que la entidad ha diseñado un sistema de evaluación que permite generar la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo de la gestión institucional, se presenta deficiencia en su aplicación.	Lo anterior se presenta por fallas en el monitoreo, seguimiento y evaluación a las actividades relacionadas con el manejo e interpretación de indicadores.	Situación que afecta la oportuna toma de decisiones y dificulta medir la gestión institucional.	Establecer Sistema de Indicadores para medir la efectividad del Control Interno	Medir el Impacto del Sistema de Control Interno	Cumplimiento de los Objetivos Misionales	Documento	100%	24 de julio de 2009	30 de Diciembre de 2009	22.3	Oficina de Control Interno y Oficina Asesora de Planeación
7	1404004	<b>Hallazgo 7: Supervisión e interventoría de los contratos</b> De acuerdo con las verificaciones realizadas, no se evidencia la realización de las funciones de interventoría en los contratos N° 090/08, 091/08, 094/08, 030/08, 028/08, 110/08, 108/08, 097/08, 098/08, 087/08, 086/08, 084/08, 090/08, 091/08, 094/08, 030/08, 028/08 y 110/08.	Lo anterior se debe a las fallas en los mecanismos de control aplicables a las funciones de interventoría	Lo que pone en riesgo el uso adecuado de los recursos públicos y el objeto contratado, ya que no existen mecanismos de seguimiento oportunos.	Definir claramente en los Contratos la Clausula de Interventoría  Solicitar información a los interventores y anexarla a los contratos	Evitar riesgos en la Ejecucion de los Contratos	Acción Corregida  Cumplimiento de obligación contractual por la interventoría	Documento  Acción Corregida	100%	01 de Junio de 2009	28 de Agosto de 2009	13	Secretaría General
8	1406100	<b>Hallazgo 8: Archivo</b> La Ley General de Archivo 594 de 2000, establece en el Artículo 2: Obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión; Artículo 3° ,4° y 5° del Acuerdo No. 042 del 31 de Octubre de 2002, Conformación de los Archivos y Responsabilidad de los Jefes de Unidades administrativas; criterios para la organización de los archivos de gestión, sin embargo, la Universidad no tiene un archivo debidamente organizado atendiendo al concepto de un archivo total, concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital, incumpliendo lo dispuesto en el Título I, V Artículo 3 y 22 respectivamente de la Ley 594 de 2000.	Lo anterior, se debe a que no se aplica un programa de gestión documental que permita depurar la información de manera oportuna y en su respectivo orden de importancia. La documentación es manejada por cada dependencia productora de la información,	Afectando la oportunidad y confiabilidad de la información, al público en general, como al Ente de control, máxime que es una Institución de Educación Superior, donde el archivo es su memoria y conocimiento.	Depurar y organizar la información de manera cronologica y ajustada a la Ley General de Archivo	Aplicación de la ley 594 del año 2000	Cumplir con lo preceptuado en la ley General de Archivo	Documentacion manejada en cada una de las dependencias	100%	01 de Junio de 2009	28 de Agosto de 2009	13	Secretaría General y Oficina de Archivo
9	2205100	<b>Hallazgo 9: Archivo de Hojas de Vida</b> En la revisión efectuada a las hojas de vida del personal de planta, se encontraron contratos sin el acta de liquidación respectiva, carpetas con documentos sin foliación, carpetas con foliación parcial, documentos legajados sin orden cronológico, documentos sueltos y en borrador, no se anexa el CDP correspondiente, se encuentran documentos diligenciados parcialmente o sin diligenciar, documentos con errores de datos y repetidos. Asimismo, en los contratos suscritos para la vigencia 2008, no se evidenciaron actas o informes relacionados con la ejecución de los mismos y además presentan enmendadura en la fecha de suscripción, siendo la fecha original el 28 de diciembre de 2007.	Esta situación se deriva de las deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control de la entidad y en el manejo del archivo,	Generando riesgo de pérdida de información, inoportunidad en la expedición de certificaciones laborales y suministro de información a organismos de control y demás entidades que lo requieran.	Depurar las hojas de vida, retirando los docuemntos repetidos y organizar la información de manera cronologica y ajustada a la Ley General de Archivo	Cumplir con la legislación vigente en materia de archivo	Establecer un control permanente al procedimiento de archivo de los documentos soportes de las Hojas de vida	Documento	100%	4 de Mayo de 2009	30 de Diciembre de 2009	34,5	Oficina de Recursos Humanos
10	1402100	<b>Hallazgo 10: Contratos de prestación de servicios</b> En la carpeta correspondiente a la hoja de vida del funcionario que desempeña el cargo de Secretario General de la UNPA, se encontraron varios contratos adicionales, extendiendo la vigencia del contrato 012-2008, posteriores a la fecha en que el mismo fue liquidado Si bien es cierto, se trata de un error de procedimiento, el mismo podría llevar a la Entidad a incurrir en pagos innecesarios o al incumplimiento del objeto contractual, como quiera que se da por terminado un contrato mediante la expedición de un acta de liquidación y posteriormente se revive con Otro Si, sin el cumplimiento de los requisitos legales del proceso de contratación	Lo anterior refleja las deficiencias en la aplicación de los mecanismos de seguimiento y control.	Si bien es cierto, se trata de un error de procedimiento, el mismo podría llevar a la Entidad a incurrir en pagos innecesarios o al incumplimiento del objeto contractual, como quiera que se da por terminado un contrato mediante la expedición de un acta de liquidación y posteriormente se revive con Otro Si, sin el cumplimiento de los requisitos legales del proceso de contratación	Acción corregida Se tendrá en cuenta para no volver a incurrir en este error de procedimiento.  Establecer control y revisión permanente de la contratación.	Normalizar las actuaciones contractuales en materia de ampliación o prórroga de los mismos	Establecer un control permanente al procedimiento de contratación.	Documento donde se evidencie el control y seguimiento establecido	100%	4 de Mayo de 2009	30 de Diciembre de 2009	34,5	Oficina de Recursos Humanos  Secretaría General  Dirección Admtiva y Financiera

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa	Efecto	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Area Responsable
11		<b>Hallazgo 11: Vinculación a la planta de personal</b> Una vez revisada la carpeta de hoja de vida de una funcionaria adscrita a la UNPA, se encuentra la Resolución 019373 de 2006, por medio de la cual el Seguro Social le reconoce pensión de vejez a partir del 01 de noviembre de 2006. Sin embargo, la Rectora (E) a través de Resolución 405 del 3 de julio de 2007, la nombra en el cargo de Secretaria Ejecutiva con Nivel Asistencial Código 425 Grado 23, adscrita a su despacho. Si bien es cierto, el Seguro Social Pensiones suspendió a la funcionaria de la nómina de pensionados desde el mes de agosto de 2007, por solicitud de ella misma, radicada el 3 de julio del mismo año. En el mes de marzo de 2009 y por solicitud de la funcionaria fue reactivada nuevamente, con pago retroactivo a partir de enero de 2008.	Lo anterior debido a deficiencias en los mecanismos de seguimiento y control existentes en la Universidad.	Ha afectado negativamente los recursos público en \$4,1 millones aproximadamente,	Solicitud de certificación a la señora Riveros de no estar percibiendo pensión.  Reintegro de recursos por parte de la señora Riveros.	Evitar el doble pago de recursos del Estado.  Reintegrar recursos del Estado.	Realizar circularización de información con las entidades responsables de otorgar pensión.  Acción Corregida	. Nota contable donde se registra el reintegro con sus respectivos soportes	100%	31 de Marzo de 2009	8 de Mayo de 2009	5,4	Dirección Administrativa y Financiera
12	1506003	<b>Hallazgo 12: Novedades de personal</b> En el caso del Director del Programa de Acuicultura, se observa en la hoja de vida, que mediante oficio PAC-01080103 del 25 de julio de 2008, solicita licencia no remunerada por razones de orden personal, durante los días 4, 5, 6 y 8 de agosto, siendo concedida por la Rectora el día 30 de julio, con oficio DDH-010504 1833. sin que se hayan encontrado los soportes de descuento correspondientes.	Debilidades en la aplicación de los mecanismos de seguimiento y control existentes en la Entidad.	Afectando los recursos de la entidad, en \$0,766 millones, aproximadamente	Acción corregida  Solicitud de reintegro de los recursos	Acción corregida.  Evitar pagos por tiempo no laborados	Acción Corregida  Realizar un estricto control a las novedades de nómina,	Nota contable donde se registra el reintegro con sus respectivos soportes	100%	27 de Marzo de 2009	21 de Mayo de 2009	9	Oficina de Recursos Humanos
13	1801003	<b>Hallazgo 13: Cumplimiento requisitos</b> En las órdenes de pago por prestación de servicios y/o compras O de T N° 20, O-C-170, R-289-2008, R-277-2008, R-458-2008, se constató que las facturas de ventas no cumplen con lo establecido en el Código de Comercio artículo 774, 621 y 617, además en la orden de trabajo N° 20 se evidenció una nota donde la funcionaria de la Serviteca le comunica a la jefe de compras que no coloca la fecha en la factura de venta, para que ella la como.	Lo anterior refleja el incumplimiento de los procedimientos establecidos tanto en el área de compras y tesorería como también en los mecanismos de control interno.	Generando incertidumbre sobre el adecuado manejo de los recursos de la Universidad.	Aplicación del Manual de Procesos y Procedimientos para compra.	Mayor control durante el desarrollo de los procesos	Eficiencia en los procesos	Registro o documento donde se evidencie la supervisión	100%	Abril 30 de 2009	Dic. 30 de 2009	37	Dirección Administrativa y Financiera/ Control Interno
14	1503002	La UNPA contrató los servicios profesionales de un instructor, cuyos títulos en el exterior no han sido objeto de homologación, ya que con base en la revisión de la hoja de vida del señor Carvajal, Revisados los Estatutos y Reglamentos proporcionados por la Universidad, no se registra la existencia de ningún cargo con las denominaciones citadas, ni el establecimiento de requisitos para los cargos de Instructor, Docente Instructor o Coordinador de Laboratorio de Inglés. Adicionalmente, el perfil y experiencia laboral soportados en la hoja de vida, no están relacionados con el área académica asignada	Esta situación refleja debilidad en los mecanismos de control Interno, en lo relativo a la selección de personal a cargo de actividades misionales	Se genera incertidumbre frente a la idoneidad del contratista	Aplicación del Estatuto de Personal Docente	Cumplir con los requisitos de conformidad al nuevo Estatuto de Personal Docente	Vinculación personal docente de conformidad a lo estipulado en el Estatuto.	Documento	100%	1 de Septiembre de 2009	Dic. 30 de 2009	18	Dirección Académica y Oficina de Recursos Humanos.

MARIA CARMELA QUIÑONES GONGORA  
Rectora

NELLY CAICEDO LOURIDO  
Control Interno