

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
Oficina de Control Interno

**INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO CGR**



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
67 Años
OFICINA DE CONTROL INTERNO

101.4.2-10-2013

INFORME DE SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO - CGR

ELABORADO POR:

Elsa Yuled Polania Vargas
Profesional Universitario
Oficina de Control Interno

DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS:

Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo,
Oficina de Proyección Social, Oficina de
Investigaciones, División Promoción y
Relaciones interinstitucionales, responsable
Gestión de Calidad, Secretaría General,
División Financiera, División de Servicios
Administrativos y Recursos Físicos.

METODOLOGÍA UTILIZADA:

Revisión documental
Entrevista

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar la eficacia, efectividad, cumplimiento y avance de las acciones de mejora, establecidas por los responsables de las dependencias en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.1 Determinar el estado real de las metas establecidas en los hallazgos, de acuerdo a los informes de avance presentados por cada uno de los responsables de las dependencias.
- 2.2 Desarrollar el seguimiento cumpliendo con lo establecido en las Resoluciones Orgánicas 6289 de 2011 y 6445 de 2012, expedidas por la Contraloría General de la República y la Directiva Presidencial No. 03 de 2012.
- 2.3 Establecer la eficacia y efectividad de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las metas.

3. ALCANCE

Inicia con el seguimiento realizado a los informes de avance presentados mensualmente por los responsables de las dependencias involucradas hasta la efectividad de las acciones ejecutadas.

4. METODOLOGÍA

Entrevistas con el responsable de la dependencia involucrada en las acciones de mejora establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República para las vigencias 2008, 2009, 2010, 2011.

Revisión documental, solicitud y verificación de registros durante el proceso auditor, conforme a lo reportado mensualmente en los informes de avance.

5. ESCALA DE CALIFICACIÓN

Se utilizó el siguiente esquema para determinar el estado de las metas propuestas:

ESTADO DE LA META	RIESGO
CUMPLIDA	BAJO
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO
PENDIENTE	ALTO
REALIZACIÓN POSTERIOR*	MODERADO

*La realización de la meta es posterior a la fecha de corte del seguimiento

6. TRABAJO DE CAMPO

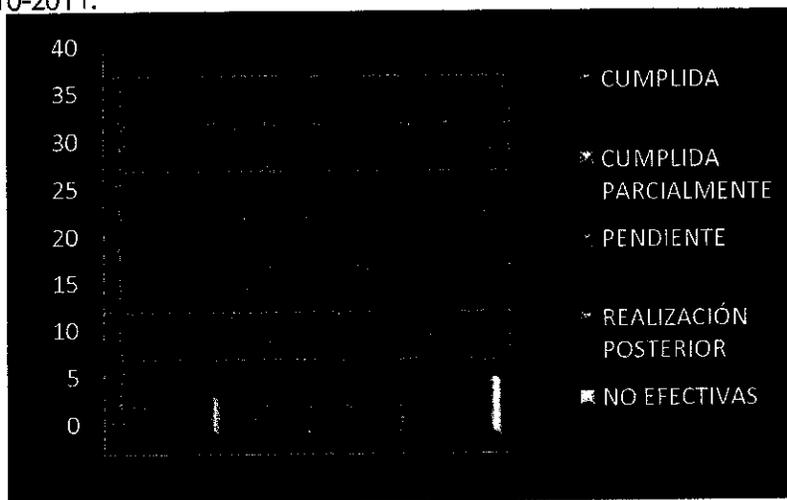
- ➔ Mediante memorandos 101.160.2013 al 101.167.2013, enviados el 28 de mayo, se solicitó a las dependencias: Secretaría General, Oficina de Investigaciones, Oficina de Proyección Social, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División Financiera, División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos y responsable proceso Gestión de Calidad, , prever el tiempo y los recursos necesarios para atender la comisión auditora con el fin de adelantar el seguimiento a las acciones ejecutadas del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
- ➔ El día 5 de junio vía correo electrónico, la Oficina de Proyección Social informó que no podía atender la visita programada por motivos de fuerza mayor y que próximamente informará la nueva fecha para atender la comisión auditora.
- ➔ Mediante memorando 110.180.2013, recibido el día 7 de junio, Secretaria General solicitó que la visita se llevara a cabo el 12 de junio a partir de las 3:00 p.m., hora aceptada y reprogramada según la solicitud.
- ➔ El día 27 de junio, La Oficina de Proyección Social remite vía correo electrónico: "Reciba un cordial saludo; me permito informar que la visita de auditoría que estaba pendiente, esta Oficina propone realizarla el viernes 28 de junio de 2013, a las 2:30 p.m.", lo cual no se acepta por que la profesional encargada de realizar el seguimiento se encuentra en descanso intersemestral.

- Mediante memorando 101.201.2013, enviado el día 5 de julio, se le informó a la Oficina de Proyección Social que se reprogramó la visita de seguimiento para el día 9 de julio; por problemas de incapacidad del Jefe de la Oficina no se pudo efectuar en ese momento.
- Mediante memorando 101.212.2013, enviado el día 9 de julio, se le informa a la Oficina de proyección Social que conforme a la causa expuesta en el correo electrónico recibido se reprogramó el seguimiento a las acciones ejecutadas para el día 1 de agosto a las 2:30 p.m.

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

7.1 ESTADO REAL DEL PLAN

Producto del seguimiento realizado a las acciones ejecutadas por cada uno de los responsables, se pudo determinar el estado real de las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República para las vigencias 2008-2009-2010-2011.



Se determinó que en algunos casos no se puede establecer la meta como cumplida y efectiva, a pesar de las actividades realizadas y que en los informes de avance presentados mensualmente las reportaran de esta manera, por cuanto no se pudo medir de la acción, la eficacia*, eficiencia** y efectividad***.

* Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados

** Óptima utilización de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados

*** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.

En el anexo 1 (Plan de Mejoramiento), se presenta el formato establecido por la Contraloría General de la República el cual contiene: código, descripción, causa y efecto del hallazgo, acción y propósito de la acción de mejora, descripción de las actividades, unidad y cantidad de medida, fecha de iniciación y terminación, plazo en semanas de la actividad, efectividad de la acción.

El estado actual de las metas del Plan de Mejoramiento suscrito con el ente de control, se describen en el siguiente cuadro:

RESPONSABLES	TOTAL HALLAZGOS	TOTAL METAS	METAS				
			CUMPLIDAS	CUMPLIDAS NO EFECTIVAS	CUMPLIDAS PARCIALMENTE		REALIZACIÓN POSTERIOR
División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos	11	19	18	4			1
Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	14	15	9		1	1	
Oficina de Investigaciones	6	8			2		
Oficina de Control Interno	5	5	3		1		1
Secretaría General	1			1			
División Financiera	6	8	6	1	1		
Proceso Gestión de Calidad	1	2	1	1			
División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	1	1				1	
Oficina de Proyección Social	1	1			1		

7.2. OBSERVACIONES

VIGENCIA 2008

- Hallazgo 30, meta 1: implementar el sistema de información gerencial cuyo propósito es brindar a la comunidad Universitaria y en especial al sector directivo una **herramienta que permita obtener información institucional en forma integral** para la toma de decisiones.

Siendo la causa del hallazgo el impedimento para fortalecer las **herramientas tecnológicas** (Son programas y aplicaciones - software) que pueden ser utilizadas en diversas funciones fácilmente; diseñadas para facilitar el trabajo y

permitir que los recursos sean aplicados eficientemente intercambiando información y conocimiento dentro y fuera de las organizaciones - <http://definicion.de/herramienta/#ixzz2Y5yp4Jmd>) para el desarrollo del trabajo y por consiguiente el flujo de información oportuna, veraz y confiable.

La Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo tomó la decisión este año de asignar contraseñas a Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Vicerrectoría Académica para tener acceso a los aplicativos ACADEMUSOFT, NOVASOFT, JANIUUM Y ISODOC, con el propósito de cumplir la meta propuesta. Se evidenció, en el momento de la visita, con la Ingeniera Sandra Rubiano, que aún se presenta desconocimiento en la forma correcta de ingresar a los aplicativos, y en algunos no se pudo acceder al aplicativo NOVASOFT. Se puede concluir que no se han logrado los resultados esperados al aplicar la acción.

Responsable:	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
Fecha de iniciación:	Enero 15 de 2010
Fecha de terminación:	Junio 30 de 2012
Estado de la meta:	Cumplida, acción NO efectiva

Meta 2: Elaborar e implementar plan de contingencia informático.

La Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, realizó la instalación del agente de backup en todas las dependencias y dio las instrucciones para su correcta utilización. Se pudo comprobar que a pesar de contar con toda la infraestructura necesaria, ésta no está siendo utilizada por todas las dependencias, cuando es obligatoria la salvaguarda de la información. A la fecha se han seguido presentado dificultades en el acceso tanto para el aplicativo ACADEMUSOFT como para ISODOC.

Responsable:	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
Fecha de iniciación:	Enero 15 de 2010
Fecha de terminación:	Junio 30 de 2012
Estado de la meta:	Cumplida, acción NO efectiva

VIGENCIA 2009

- ➔ Hallazgo 24, meta 1: Implementar un aplicativo para la gestión de la correspondencia institucional. A la fecha la Universidad no cuenta con el aplicativo que permitiría organizar y clasificar la correspondencia generada y recibida. Se debe dar celeridad a la adquisición del aplicativo con el fin de suplir las falencias detectadas.

Responsable:	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo
Fecha de iniciación:	Diciembre 11 de 2010
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2011
Estado de la meta:	Pendiente

Meta 2: Establecer las políticas de comunicación.

La División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, elaboró un proyecto de acuerdo al cual se le han realizado varios ajustes, donde se fijan las Políticas en materia de Comunicación Integral para la Universidad, pero éste, aún no se encuentra normado, situación que afecta los canales de comunicación.

Responsable:	División de Promoción y Relaciones Institucionales
Fecha de iniciación:	Diciembre 12 de 2010
Fecha de terminación:	Mayo 30 de 2011
Estado de la meta:	Pendiente

VIGENCIA 2010

- ➔ Hallazgo 8, meta 1: Levantar indicadores de gestión para cada proceso del SISGECC.

No se han logrado los resultados esperados con la meta establecida, posiblemente por el desconocimiento del manejo del aplicativo ISODOC, (modulo Indicadores de Gestión) y la forma correcta de realizar la medición y análisis de los indicadores por parte de algunos funcionarios, así como, inconvenientes con el aplicativo, situación que se evidenció por que no se realizó la medición y análisis de los indicadores, en la fecha prevista, por lo tanto no fue eficaz, ni eficiente. La medición y análisis de los indicadores de los procesos faltantes, correspondiente a la vigencia 2012, solo se midieron y analizaron en mayo de 2013, como se puede verificar, tanto en el aplicativo ISODOC como, en los informes de avance recibidos mensualmente.

Responsable:	Jefe Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, Responsable Gestión de Calidad
Fecha de iniciación:	Agosto 1 de 2011
Fecha de terminación:	Febrero 28 de 2012
Estado de la meta:	Cumplida, acción NO efectiva

Handwritten mark

Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados Planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. Fuente: NTCGP 1000 DE 2009.

Meta 2: Medición y análisis de cada uno de los indicadores levantados para cada uno de los procesos del SISGECC, según periodicidad definida en las fichas técnicas de cada indicador. Se revisó la efectividad de la acción, la cual pese a que los dieciocho procesos de la Universidad cuentan con indicadores de gestión, los responsables de realizar su medición y análisis, no realizaron la medición conforme a la fecha establecida en cada ficha del indicador por lo tanto no fue eficaz, ni eficiente. Los procesos que faltaban por realizar medición y análisis del indicador correspondiente a la vigencia 2012, lo realizaron en el mes de mayo de 2013; situación que se evidenció tanto en el aplicativo ISODOC como en los informes de avance recibidos mensualmente.

Responsable:	Responsable de cada Proceso
Fecha de iniciación:	Agosto 1 de 2011
Fecha de ferminación:	Agosto 1 de 2012
Estado de la meta:	Cumplida, acción NO efectiva

VIGENCIA 2011

- ↓ Hallazgo 1, meta 1: Remitir comunicaciones escritas y/o vía correo electrónico. Hacer seguimiento desde la División de Servicios Administrativos frente a cada uno de los requerimientos presentados por la Oficina de Investigaciones.

Responsable:	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Fecha de iniciación:	Enero 30 de 2013
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2013
Estado de la meta:	Realización Posterior

Meta 2: Aumentar las actividades de seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos por parte del Comité de Investigaciones. Realizar seguimiento bimensual a cada proyecto. Establecer planes de compra para cada proyecto estableciendo tiempos y plazos para que la contratación de Insumos se realice oportunamente.

Responsable:	Oficina de Investigaciones
Fecha de iniciación:	Enero 14 de 2013
Fecha de terminación:	Junio 30 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida parcialmente

- Hallazgo 2, meta: Aumentar las actividades de seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos por parte del Comité de Investigaciones. Realizar seguimiento bimensual a cada proyecto. Establecer planes de compra para cada proyecto estableciendo tiempos y plazos para que la contratación de insumos se realice oportunamente.

Responsable:	Oficina de Investigaciones
Fecha de iniciación:	Enero 14 de 2013
Fecha de terminación:	Junio 30 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida parcialmente

- Hallazgo 3, meta: Las fichas de los proyectos de inversión, no contienen la descripción específica de las actividades y metas a desarrollar, ni establecen cronogramas que permitan conocer la programación, avances, ajustes, resultados y objetivos a alcanzar, debido a deficiencias en la planeación, dejando de ejecutar parte del presupuesto.

Extensión: La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca por intermedio de la Oficina de Proyección Social dedicada al desarrollo y consecución de los recursos reflejados en el presupuesto de ingresos en el rubro de extensión, y mediante la coordinación con cada una de las facultades para las actividades que conforman estos ingresos realizan Educación Continuada, exámenes de laboratorio y cursos de extensión, entre otros. Así mismo suscriben convenios interadministrativos.

Al analizar los ingresos de extensión de los cinco (5) últimos años se puede observar que éstos fueron constantes exceptuando el año 2009 que obtuvo un incremento del 81%, debido a los convenios Interadministrativos Nos. 016 y 021 de 2008 suscritos con el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz; convenio 027 de 2008, celebrado con la Secretaría Distrital de Ambiente, Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias -FOPAE.

La Universidad no le dio continuidad a la suscripción de este tipo de convenios, debido a los inconvenientes presentados en el desarrollo de los mismos y por considerar que la Universidad debe dedicarse a lo académico.

Fomento: La Ley 1324 del 13 de julio de 2009, "... Los recursos de que trata el artículo 10° de esta Ley serán destinados exclusivamente a actividades de Fomento de la Educación en Universidades Públicas, dichos recursos serán administrados por el Ministerio de Educación Nacional de manera concertada con el Sistema Universitario Estatal SUE, de acuerdo con criterios de equidad y lo establecido en el artículo 87 de la ley 30 de 1992".

Meta: Lograr un mayor nivel de ejecución mediante la implementación de herramientas que permitan efectuar un adecuado seguimiento a los proyectos. Elaboración de los proyectos de inversión de acuerdo a lo contemplado en la Metodología General Ajustada.

Se desconoció el avance real de las acciones adelantadas por la Oficina de Proyección social ya que no se recibieron informes de avance a pesar de los requerimientos.

En la visita de seguimiento realizada el 01 de agosto se verificó que se encuentra el proyecto de Plan de Mejoramiento con las acciones a adelantar.

Responsable:	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División Financiera, Oficina de Proyección Social
Fecha de iniciación:	Enero 1 de 2013
Fecha de terminación:	Junio 30 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida parcialmente

- ↳ Hallazgo 4, meta 1: Identificar en el presupuesto de ingresos y gastos los recursos de fomento con el fin de ejecutar estos recursos mediante planes y proyectos específicos.

A pesar de existir el Acuerdo No. 039 de 2012, se evidenció mediante el seguimiento realizado en la División Financiera y la entrevista al Jefe de la misma, que, a la fecha, no se han recibido recursos de fomento por parte del Ministerio de Educación Nacional, por tal motivo aún no se puede determinar la eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.

Responsable:	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División Financiera
Fecha de iniciación:	Noviembre 28 de 2012
Fecha de terminación:	Diciembre 30 de 2012
Estado de la meta:	Cumplida, acción NO efectiva

Meta 2: Elaboración de los proyectos de inversión de acuerdo a lo contemplado en la Metodología General Ajustada.

Responsable:	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División Financiera
Fecha de iniciación:	Enero 30 de 2013
Fecha de terminación:	Junio 30 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida

ls

- Hallazgo 5, meta: Entregar a los supervisores un instructivo de diligenciamiento de cada uno de los formatos para el ejercicio de la supervisión en donde se establezcan fechas de entrega. Instructivo de diligenciamiento.

Responsable:	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Fecha de iniciación:	Enero 30 de 2013
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida

- Hallazgo 6, meta: realizar seguimiento al cumplimiento del plan de auditorías aprobado por el Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.

La Oficina de Control Interno realizó medición y análisis de los indicadores de gestión correspondientes a la vigencia 2012 en el aplicativo ISODOC, una vez le fuera asignada la clave al Jefe de la Oficina. Conforme a la periodicidad establecida en la ficha del indicador se realizará la medición del año en curso.

Responsable:	Oficina de Control Interno
Fecha de iniciación:	Marzo 01 de 2013
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2013
Estado de la meta:	Realización Posterior

- Hallazgo 7, meta: Realizar semestralmente un seguimiento a las acciones adelantadas por cada una de las dependencias.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República con el fin de verificar la eficacia, eficiencia, cumplimiento, avance y efectividad de las acciones ejecutadas.

Responsable:	Oficina de Control Interno
Fecha de iniciación:	Marzo 01 de 2013
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida parcialmente

- Hallazgo 8, meta: Impartir las directrices para implementar las acciones producto de las asesorías realizadas. Formato de Asesoría y Seguimiento (se utilizaron diferentes formatos en las asesorías realizadas).

Se evidenció que a pesar de haber realizado las asesorías sobre el tema de Gestión Documental, en las dependencias mencionadas por el ente de control, aún persisten las debilidades detectadas; situación que también se hizo visible en los resultados del proceso auditor, adelantado por la Oficina de Control Interno, lo que representa un riesgo en el aseguramiento y conservación de la memoria institucional, razón por la cual, se determinó la necesidad de incluir en el plan de fomento a la cultura del control, capacitaciones al respecto, las cuales fueron dictadas por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

A pesar de la difusión de las directrices, por parte de la funcionaria responsable de Archivo y Correspondencia, éstas no han sido puestas en práctica en las dependencias y aún existen vacíos acerca de la forma correcta de manejar el archivo, situación que se evidenció tanto en los resultados del proceso auditor, como en las observaciones expuestas por los asistentes a la capacitación ofrecida por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Responsable:	Secretaría General
Fecha de iniciación:	Febrero 01 de 2013
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2013
Estado de la meta:	Cumplida, acción NO efectiva

8. RECOMENDACIONES

- ➔ Presentar oportunamente el informe de avance mensual, únicamente vía correo electrónico, teniendo en cuenta los parámetros de tiempo y forma establecidos por esta Oficina en el memorando 101.005.2013.
- ➔ Dar celeridad al cumplimiento de las acciones vencidas, ya que, esto afecta el porcentaje de avance del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
- ➔ Las dependencias que aún tienen metas pendientes, cumplidas parcialmente, deberán seguir presentando informe de avance mensual los cinco primeros días, con sus respectivos soportes, únicamente vía correo electrónico.
- ➔ Establecer mecanismos efectivos de control y seguimiento a las acciones que tienen metas cumplidas pero estas NO fueron efectivas y seguir presentando informe de avance mensual.
- ➔ Los responsables de las acciones de mejoramiento respecto a los hallazgos cuyas metas se encuentren pendientes, deben realizar el respectivo análisis a las acciones de mejora y de las actividades que aún no se han cumplido, con el fin de determinar su pertinencia frente al hallazgo y su oportunidad de cumplimiento, y de ser necesario su ajuste o replanteamiento.
- ➔ Revisar y analizar el informe consolidado de avance, remitido mensualmente por la Oficina de Control Interno a cada una de las dependencias.

- Establecer acciones que permitan dar conocer a todos los funcionarios, la manera correcta de realizar la medición y análisis de los indicadores de gestión con el fin de visualizarlo en el aplicativo ISODOC- modulo Indicadores de gestión, se sugirió en la auditoría realizada al proceso de Gestión de Calidad – SISGECC, elaborar una guía o manual que facilite la identificación, medición, análisis de los indicadores, y definir la fuente de los datos, los rangos, y la manera correcta de plasmarlos en el aplicativo.
- Los responsables de los procesos deben utilizar el aplicativo ISODOC como herramienta que facilite la medición en la periodicidad establecida y el análisis de los indicadores de gestión, generando valor para la toma oportuna y adecuada de decisiones.
- Realizar acciones que permitan garantizar información oportuna y veraz tanto para la comunidad universitaria y los grupos de interés, por cuanto, aún se siguen presentando inconvenientes en la accesibilidad de los aplicativos ISODOC y ACADEMUSOF.
- Identificar las causas que originan retrasos en el cumplimiento de las metas en los términos de tiempo plasmados en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, igualmente se debe establecer un plan de acción para darle cumplimiento.

9. CONCLUSION

Cabe resaltar la mejora en el cumplimiento de algunas metas, pese a esto, aún persisten incumplimientos, específicamente en el hallazgo 24, y no se han tenido en cuenta los reportes que, en reiteradas ocasiones, la Oficina ha realizado, identificándolas como pendientes, por lo cual se sugiere dar celeridad a las acciones que permitan cumplir las metas.

El seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República del primer semestre del año 2013, evidenció que, algunas dependencias han realizado permanente seguimiento a las acciones establecidas, otras por el contrario, no, ni tampoco han presentado oportunamente informe de avance mensual a la Oficina de Control Interno.

En el siguiente cuadro se encontrara el estado real de las metas a las cuales se les realizó seguimiento, contempladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República:

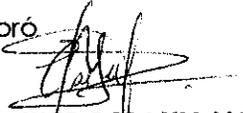
VIGENCIA	HALLAZGOS	METAS	CUMPLIDAS	NO EFECTIVAS	CUMPLIDAS PARCIALMENTE	PENDIENTES	REALIZACIÓN POSTERIOR
2008	2	3	3	2			
2009	17	20	18			2	
2010	17	35	35	2			
2011	8	10	2	2	4		2

Algunas metas, a pesar de encontrarse cumplidas, no se realizaron en las fechas establecidas en el plan, por lo tanto no fueron eficaces y se debe continuar realizando seguimiento a las debilidades detectadas por el ente de control, con el fin de contribuir a la mejora continua en la Universidad.

El avance del plan se evalúa tomando el total de las acciones ejecutadas a la fecha de evaluación; mientras que el cumplimiento se evalúa respecto de las metas cuya fecha de ejecución propuesta se encuentra cumplida.

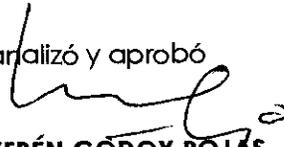
Los responsables de las metas que se calificaron como cumplidas pero no efectivas, cumplidas parcialmente y pendientes, deben seguir presentando informe de avance mensual, ya que la Oficina realizará seguimiento posterior, para determinar la efectividad de las acciones realizadas, cuya fecha se divulgará oportunamente.

Elaboró



ELSA YULED POLANIA VARGAS
Profesional Universitario

Revisó, analizó y aprobó



MARIO EFRÉN GODOY ROJAS
Jefe Oficina de control Interno

Anexo: Plan de Mejoramiento
Copia: Integrantes Comité Coordinador del Sistema de Control Interno