



1. NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO  
2. NIT: 80500089-0  
3. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE VIGILANCIA DEL CONTROL FISCAL: HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LOPEZ  
4. NOMBRE DE JEFE DE PUNTO DE CONTROL: GLORIA AMPARO CAICEDO NARVAEZ  
5. PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO: Enero a Diciembre de 2015.  
6. NOMBRE DE LA AUDITORÍA O INFORME MACRO: AUDITORÍA GUBERNAMENTAL A LA INSTITUCIÓN ANTONIO JOSÉ CAMACHO - UNIAJ.C MODALIDAD REGULAR  
7. FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): SEPTIEMBRE DE 2016.  
8. PERIODO RENDIDO:

| No. De Hallazgo | Descripción hallazgo | Causa del hallazgo | Acción Correctiva | Descripción de las Actividades | Meta | Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) | Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) | Avance de ejecución de las Actividades | Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades |
|-----------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|------|---|--|--|--|
| 9               |                      |                    |                   |                                |      |   |  |  |  |

CONTROL DE GESTIÓN - EJECUCION CONTRACTUAL.

|   |  |  |  |  |      |            |        |  |      |
|---|--|--|--|--|------|------------|--------|--|------|
| 1 | Administrativo. En la evaluación de los contratos de obra Nos.<br>D.J.C-P-08.01.04-268-2015,<br>D.J.C-LP-08.01.04-173-2015,<br>D.J.C-LP-08.01.04-173-2015,<br>D.J.C-SA-08.02.04-284-2015 y<br>D.J.C-SA-08.02.04-283-2015, se evidenció que en la etapa precontractual, concretamente en el análisis del sector económico, los indicadores económicos de la construcción corresponden al tercer trimestre de 2013, lo cual significa que están desactualizados en relación con la elaboración de los estudios previos, a fin de determinar el valor presente de la actividad constructora en la región y los valores a contratar. | Falta de control y seguimiento por parte de la Oficina Jurídica de la UNIAJ.C<br>Las debilidades en la actualización de los análisis de elaboración de los estudios de sector utilizados en los previos (análisis del sector económico) pueden generar adelanto de la UNIAJ.C riesgos en la administración de los recursos públicos. | Revisión, ajustes y actualización de los análisis de elaboración de los estudios de sector utilizados en los contratos de obra civil que suscritesse en 2016. - Ajuste al análisis del sector para los contratos de obra conforme a las estipulaciones de precio de mercado para 2016. | Reunión con Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Gestión de la Infraestructura y Oficina Asesora de Jurídica, para revisar análisis de obra civil, con el fin de actualizar los precios de mercado vigentes | 100% | 15/09/2016 | oct-16 | Se evidenció en el Acta la reunión en la que participaron los encargados por las Oficinas de Asesora de Planeación, Gestión de Infraestructura y Asesora Jurídica.<br>Se obtuvo el producto del análisis del sector para los contratos de obra conforme a las estipulaciones de precio de mercado para 2016.<br>Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora. | 100% |
|---|--|--|--|--|------|------------|--------|--|------|

|   |  |   |  |   |   |      |            |                       |   |      |
|---|--|---|--|---|---|------|------------|-----------------------|---|------|
| 2 | Administrativo. En la revisión de los contratos<br>D.J.C-SA-08.02.01-203-2015,<br>D.J.C-CD-08.03.02-078-2015,<br>D.J.C-CD-08.03.02-056-2015,<br>D.J.C-CD-08.02-190-2015 y<br>D.J.C-CD-08.03.01-088-2015,<br>Se constató que los estudios previos se publicaron en el SECOF, después de los 3 días siguientes de su expedición. Es deber de las entidades estatales establecer procedimiento de control al proceso de contratación. | Deficiencias en el control del estudio encargado responsable de dar la información al SECOF, ocasionando esta situación integrando a la Oficina Asesora de Jurídica que garantiza al inicio de cada proceso contractual, la publicación oportuna de los estudios previos. | Asignar de manera expresa los funcionarios encargados de la publicación de los estudios previos de los procesos contractuales, y mensuales a para verificar el cumplimiento de la obligación de publicación de los estudios previos en el SECOF. | Realizar controles contractuales, y mensuales a para verificar el cumplimiento de la obligación de publicación de los estudios previos en el SECOF. | Publicación de la totalidad de la contratación con el cumplimiento de los términos legales. | 100% | 15/09/2016 | 15 septiembre de 2016 | La oficina asesora jurídica planteó y distribuyó la tarea con responsabilidad y hoja de control para cumplir con la publicación en el SECOF en los términos requeridos.<br>Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora. | 100% |
|---|--|---|--|---|---|------|------------|-----------------------|---|------|

CONTROL DE GESTIÓN - RENDICION DE LA CUENTA

|   |  |  |   |   |  |     |            |            |  |     |
|---|--|--|---|---|--|-----|------------|------------|--|-----|
| 3 | Administrativo. Al revisar la cuenta rendida del 29 de febrero 2015 de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, se evidenció que ésta incluyó en forma extemporánea los formatos<br>a. F28A-CGSC-Planes de Acción u Operativos,<br>b. el F28B-Indicadores de Gestión y<br>c. Presente falencias en la rendición del formato F28A-CGSC ya que las metas rendidas no hacen referencia al plan de acción anual si no al plan estratégico.<br>d. en el formato correspondiente a la contratación F-20, no se reportó la información referente al valor de los contratos: D.J.C-CD-08.03-02-207-2015 D.J.C-CD-08.03-02-216-2015 D.J.C-CD-08.03-02-247-2015. | Deficiencias de control en el momento de subir la información al aplicativo. | Tomar medidas dirigidas a superar las insuficiencias y falencias en las rendiciones al SIA. | - Actualizar el formato Plan de acción anual, asegurándose de incluir toda la información según requieren los formatos F28A y F28B.<br>- Establecer, divulgar y verificar el cumplimiento de un cronograma con responsables y fechas de entrega de los insumos que se requieren para el seguimiento y consolidación del Plan de Acción. | Rendir oportuna y correctamente los formatos en el aplicativo SIA. | 60% | 15/09/2016 | 28/02/2017 | Se evidenció en sitio visible el cronograma de presentación de los informes a la Contraloría General de Santiago de Chile.<br>Se expidió la Resolución Rectoral N° 296 del 22 de febrero de 2016, "(...) mediante la cual se delegaron funciones"<br>Se expidió el Acuerdo de Consejo Directivo N° 08 del 19 de julio de 2016 "Por medio del cual se aprueba (...)". | 60% |
|---|--|--|---|---|--|-----|------------|------------|--|-----|

| No. De Hallazgo | Descripción hallazgo | Causa del hallazgo | Acción Correctiva | Descripción de las Actividades | Meta | Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) | Fecha terminación (DD-MM-AA) | Avance de ejecución de las Actividades | Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades |
|-----------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|------|---|------------------------------|--|--|
|-----------------|----------------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|------|---|------------------------------|--|--|

**CONTROL DE GESTION - GESTION AMBIENTAL**

|   |   |   |  |   |   |            |            |  |     |
|---|---|---|--|---|---|------------|------------|--|-----|
| 9 | <p>Administrativo. Se evidenciaron debilidades por parte de la IJU Antonio José Camacho, respecto actividades frente al tema ambiental, toda vez que se observó las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La institución no cuenta en su página web, con un aplicativo o módulo en el tema de gestión ambiental, que le permita a su comunidad y/o usuarios acceder a la información en la materia.</li> <li>2. No existe por la institución políticas o procedimientos para la compra de papel con criterio ambiental.</li> <li>3. La institución no ha ejecutado satisfactoriamente el plan de reducción de vestimentas líquidas, toda vez que ha cumplido parcialmente y se encuentra pendiente la actividad de cambiar los grifos por botones ahorradores de agua.</li> <li>4. La institución no ha cumplido con los tiempos propuestos para la ejecución de proyectos ambientales.</li> <li>5. La institución si bien cuenta con un plan para reducir el consumo de agua y de energía eléctrica, en el caso del agua, no está implementado. Para la Gestión de Residuos Sólidos contenidos en la Constitución Política, Ley 9ª de 1979, Ley 99 de 1993, Ley 142 de 1994 entre otras</li> </ol> | <p>Debilidades en la planeación de acciones frente a las exigencias en materia ambiental.</p> | <p>Mejorar la planeación de las estrategias diseñadas para el cumplimiento de los requisitos en materia ambiental.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar un espacio en la página web que permita a la comunidad y/o usuarios tener información referente a la Gestión Ambiental Institucional.</li> <li>2. Adelantar gestiones para conocer los distintos tipos de papel que cumplen con los criterios ambientales, para la incorporación de los mismos en los procedimientos que se utilizan para la adquisición de papelería, en los estudios previos para la contratación del 2017.</li> <li>3. Se adelantará un estudio para establecer la edad y áreas dentro de las sedes, en las cuales se de el mayor consumo de agua y energía eléctrica, para priorizar para intervenir las áreas con mayor consumo de agua en las sedes de la UNIAJ.C.</li> <li>4. Plan para la implementación de estrategias alternativas para la disminución de consumo de agua a efectos de favorecer el ahorro en las zonas y sedes en las que por motivos presupuestales y técnicos, no se pueda tener a cabo en el plazo de este estudio.</li> <li>5. Realizar un diagnóstico de los grifos en funcionamiento, para identificar los proyectos ambientales para determinar los plazos de ejecución atendiendo las características de la UNIAJ.C.</li> <li>6. Reevaluar los tiempos estipulados para el cumplimiento de los proyectos.</li> <li>7. Revisar el Plan Ambiental, para la reducción del consumo de agua y electricidad, incluyendo estrategias alternativas para la disminución de este consumo.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer link en la página web que permita el acceso a la información propia del Plan Ambiental Institucional.</li> <li>2. Adelantar estudio comparativo sobre los distintos tipos de papel disponibles en el mercado.</li> <li>3. Estudio sobre el consumo de agua y energía eléctrica en las sedes, y áreas dentro de las sedes.</li> <li>4. Plan para la reducción del mayor consumo de agua y electricidad, incluyendo estrategias alternativas para la disminución de este consumo.</li> </ol> | 20/09/2016 | 20/09/2017 | <p>Se evidencia un espacio en una plataforma MOcBing y se está informando a la comunidad de las actividades ambientales desplegadas en la institución.</p> <p>Se constata el desarrollo de actividades para el cambio de luminaria ahorrativa en diferentes lugares de la institución.</p> | 10% |
|---|---|---|--|---|---|------------|------------|--|-----|

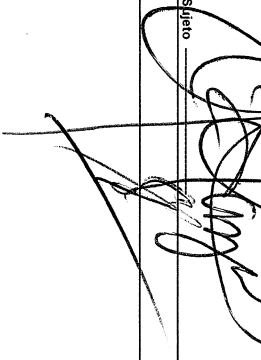
**CONTROL GESTION DTIC'S**

|   |   |  |   |   |  |           |           |   |     |
|---|---|--|---|---|--|-----------|-----------|---|-----|
| 5 | <p>Administrativo. Se observó falencias en el funcionamiento del aplicativo de la ventanilla única en la Institución Universitaria, toda vez que las entradas y salidas de la información no están funcionando adecuadamente.</p> | <p>Falta de capacitación en el manejo del aplicativo de la ventanilla única al personal que lo maneja.</p> | <p>Ajustar los parámetros de los procedimientos para las entradas y salidas de información.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Adelantar reuniones técnicas tendientes a ajustar los procedimientos de entrada y salida de información.</li> <li>5.2. Socializar los ajustes en los procedimientos de información con los usuarios líderes en el sistema.</li> <li>5.3. Realizar controles a la aplicación adecuada de los procedimientos para entradas y salidas de información.</li> </ol> | <p>Ejecución adecuada de los procedimientos de entrada y salida de información</p> | 1/10/2016 | 1/07/2017 | <p>Las oficinas de DTIC'S y de Archivo han ajustado con el proveedor el aplicativo, realizando pruebas aleatorias de verificación de la parametrización</p> <p>Se capacito al funcionario que era a cargo del aplicativo</p> <p>En el archivo de gestión de la oficina de archivo reposan los cronogramas, listas de asistencia y demás documentos que evidencian la tarea</p> <p>Ri lunes 12 de Diciembre se dio inicio a la implementación del aplicativo para el envío y recibo de las comunicaciones institucionales externas</p> | 80% |
|---|---|--|---|---|--|-----------|-----------|---|-----|

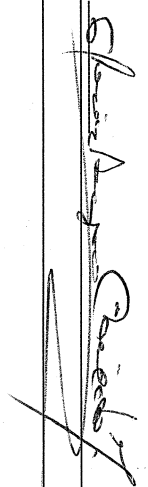
*[Handwritten signature]*

| No. De Hallazgo                   | Descripción hallazgo  | Causa del hallazgo   | Acción Correctiva  | Descripción de las Actividades  | Meta   | Fecha iniciación de la Actividad (DD-MM-AA) | Fecha terminación de la Actividad (DD-MM-AA) | Avance de ejecución de las Actividades   | Porcentaje de Avance de ejecución de las Actividades |
|-----------------------------------|---|--|--|---|--|---|--|--|--|
| <b>CONTROL GESTION DOCUMENTAL</b> |   |  |  |   |  |   |  |  |  |
| 9                                 | Administrativo. Se evidenciaron debilidades por parte de la I.U. Antonio José Camacho, respecto al manejo de la gestión documental en el archivo central, al observarse que no hay una directriz que permita la ubicación y/o disposición del archivo, que le permita al usuario identificarlo, por ejemplo, vigencias, temas, etc. | Inaplicabilidad rigurosa de las tablas de retención documental en la institución Universitaria Antonio José Camacho, desatendiendo la normatividad | Aplicación rigurosa de la Ley de archivo y las TRD en la institución           | 6.1. Recopilar las unidades documentales rotuladas.<br>6.2. Identificar los cuerpos del archivador rodante. | UMDARRS debidamente rotuladas.<br>Guías de identificación colocadas en los cuerpos del archivo | 15/09/2016                                  | archivo se cumplió.                          | LA actividad de rotular los cuerpos de archivo se evidencia el cumplimiento. Por efectos de mejora locativa, no se han recibido transferencias documentales correspondientes al 2016 | 60%  |
| <b>CONTROL GESTION FINANCIERA</b> |   |  |  |   |  |   |  |  |  |
| 7                                 | Administrativo. Se observó que gran parte del archivo del área contable se encuentra expuesto al deterioro del polvo que produce el medio ambiente, debido que los archivadores no cuentan con puertas a la cual los protege.   | Carencia de archivadores adecuados para organizar la información contable.   | Sustituir los estantes actuales por folderas                                   | Preparación y ejecución del proceso de compra de los folderas.  | Folderas rotuladas en la Oficina Contabilidad.   | 15/02/2017                                  | may-17                                       | Al inicio de la vigencia 2017 se inicia el proceso de licitación de compra   | 10%  |
| 8                                 | Administrativo. Se pudo observar que la institución a Diciembre 31 del 2015, presentó un saldo de cartera por valor de \$891.750.151, a la fecha de la Auditoría falta por depurar \$46.875.739, es debido de la institución al cierre de la vigencia 2015 tener depurada la cuenta deudores  | Deficiencias de control y seguimiento de esta cuenta   | Actualizar de manera permanente la información contable en la cuenta deudores. | Actualización periódica de la información de la cuenta de deudores.   | Folderas rotuladas en la Oficina Contabilidad.   | 15/12/2016                                  | Dic. 2016                                    | Al cierre fiscal 2016 se puede generar el histórico de la depuración de cartera.   | 100%   |

Firma Representante Legal del Sijto



Firma Jefe del Punto de Control




1-74.03-1/17

Santiago de Cali, 12 de enero de 2017.

Doctora  
**MELBA LORENA AGUAS BASTIDAS**  
**Directora Técnica ante el Sector Educativo**  
Contraloría General Santiago de Cali

**Asunto: Avance Plan de Mejora.**

Cordial Saludo.

En atención y cumplimiento a la Resolución N° 0100.24.03.14.012 de la Contraloría General de Santiago de Cali, presento el avance del Plan de Mejoramiento suscrito con ocasión de la Auditoria Regular AGEI-2015 realizada a nuestra Institución.

La información se entrega de manera física y digital en C.D.

Atentamente,

  
**HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ**  
Rector

Copia:  
Archivo rectoría.  
Oficina Control Interno