



Fecha: 16/01/2018 Hora: 08:36:01  
Remitente: HUGO ALBERTO GONZALEZ LOPEZ  
Destinatario: MELBA LORENA AGUAS BASTIDAS  
Empresa: ANTONIO JOSE CAMACHO

(JCD)

Folios: 5

1-04.06-04/17  
Santiago de Cali, 15 enero de 2018

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

**Asunto: Avance Plan de Mejoramiento**

Cordial Saludo,

En atención y cumplimiento a la Resolución No. 0100.024.03.17.006 de la Contraloría General de Santiago de Cali, presento los avances del Plan de mejoramiento suscrito con ocasión de la Auditoría Regular AGEI-2016 realizada en nuestra institución.

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

Atentamente,

**HUGO ALBERTO GONZÁLEZ LÓPEZ**  
Rector

Copia:  
Archivo Rectoría  
Oficina de Control Interno.



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO

Rad: 19 Fecha: 15/01/2018 Hora: 17:51:04  
Asunto: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO  
Anexos: 4 FOLIOS Y 1 CD  
Remite: HUGO ALBERTO GONZALEZ LOPEZ  
Destino: MELBA LORENA AGUAS BASTIDAS



2018011518





**FORMATO F-PM-02 AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO**

		4- NIT 805000889-0							
1. NOMBRE DE LA ENTIDAD: INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO									
2. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SUJETO DE CONTROL: ING. HUGO ALBERTO GONZALEZ LOPEZ									
3. NOMBRE DE JEFE DE PUNTO DE CONTROL: DR. LUIS GUILLERMO BETANCOURT MARADIAGA (ENCARGADO)									
5.- PERIODO FISCAL QUE CUBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO: 2016									
6.- NOMBRE DE LA AUDITORIA, INFORME MACRO O REQUERIMIENTO: AUDITORIA GUBERNAMENTAL A LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO- UNIÁJC MODALIDAD REGULAR									
7.- FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD-MM-AA): 27-09-2017									
8 Nº	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha del avance	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Descripción del avance	17 % Avance
	<p><b>Hallazgo Administrativo No. 1</b> En la evaluación del contrato de suministro e impresión del material litográfico y digital, para apoyar la gestión en las diferentes oficinas de la UNIAJC No. DJC-SA-08.01.02.-087-2016, se evidenció que en la etapa precontractual, concretamente en el análisis del sector económico, los indicadores económicos de la impresión y litografía corresponden al año 2012, lo cual significa que esta desactualizados en relación con la elaboración de los estudios previos, a fin de determinar el valor presente de esta actividad económica. Las debilidades en la elaboración de los estudios previos (análisis del sector económico) pueden generar riesgos en la administración de los recursos públicos.</p>	Incluir en los análisis del sector una tabla con los precios promedio del mercado de los tres últimos años de referencia a la vigencia que se piensa contratar.	100% de los análisis del sector incluyan la tabla de los precios de los últimos años	Análisis del sector	Oficina Jurídica	19/12/2017	Supervisores de contratos	Se ajustaron los análisis del sector vigencia 2018,	100%
	<p><b>Hallazgo Administrativo No. 2</b> En la revisión de los contratos DJC-SA-08.02.04-191-2016, DJC-SA-08.03.02-074-2016, DJC-CD-08.03.02-174-2016, DJC-CD-08.04.03-028-2016, DJC-CD08.03.02-042-2016, DJC-CD08.03.02-042-2016, DJC-CD08.03.02-005-2016, DJC-SA.08.02.01-077-2016, se constató que los contratos se publicaron en el SECOP después de los 3 días siguientes a su suscripción.</p>	Publicar oportunamente la gestión contractual en el SECOP	100% de los procesos publicados contractualmente oportunos.	Documento que da instrucción de publicar en SECOP a un servidor o a un contratista incluyéndolo en las actividades de la prestación del servicio. Comunicación de condiciones generales para los contratistas estableciendo los tiempos de	Oficina Jurídica	19/12/2017	Gloria Inés López Gómez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica	Se asigno a una funcionaria para publicación en el SECOP.	100%

<p><b>Hallazgo Administrativo No. 3</b></p> <p>Se comprobó deficiencia en la supervisión de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DJC-SA-08.01.02-087-2016, cuyo objeto es el suministro e impresión de material litográfico, el término de ejecución es desde la suscripción del acta de inicio el 19 abril hasta el 6 de diciembre de 2016, por \$104.564.193, a cancelar en pagos parciales. Sin embargo, el acta de finalización e Informe final de supervisión se realiza el último día de ejecución, es decir, el 6 de diciembre de 2016. Igualmente, el Informe final es muy escueto y no se ha efectuado la liquidación del contrato.</li> <li>- DJC-CD-08.03.02-043-2016, suscrito con la firma Eventos Aranzanza Publicidad y Logística S.A.S, por \$60.000.000, el contratista no especificó los valores parciales de cada servicio en las facturas de venta, solo se limitó a describir el objeto del contrato. Igualmente, el contrato fue adicionado en el 50%, y no se exigió la garantía de calidad del servicio.</li> <li>- DJC-CD-08.03.02-018-2016, suscrito con la empresa Transportes Río Cauca Servicios Especiales Ltda., el contratista no especifica el tipo de vehículo ni el número de pasajeros transportados en las facturas de venta.</li> </ul> <p>Es deber legal de la entidad ejercer la vigilancia, control y seguimiento de las cláusulas contractuales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad.</p> <p>La supervisión debe hacerse mediante un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales, de conformidad con el estatuto Anticorrupción</p>	<p>Reinducción a Supervisores de contratos para adelantar supervisiones e inventoria de acuerdos con el Manual de Supervisión e Inventoría de conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>100% de los Supervisores de inventarios cumpliendo con el procedimiento.</p>	<p>Manual de Supervisión e Inventoría divulgado</p> <p>Carpetas contractuales</p>	<p>Oficina Jurídica</p> <p>Asesora</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Gloria Inés López Gómez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Se hizo ajuste a los supervisores, con fin de facilitar su función. Se Publico en el SIGO.</p>	<p>al 50%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo con incidencia disciplinaria No. 4</b></p> <p>En la evaluación del contrato No. MC-08.04-107-2015, suscrito con la firma Movitronic S.A.S., el día 30 de octubre de 2015, cuyo objeto es la compra de máquinas de gimnasio para la realización y desarrollo de los cursos deportivos de bienestar universitario en la UJAUC, se constató que los elementos deportivos se encuentran en un depósito de la sede norte de la Universidad, sin uso, desde la época de su adquisición, esperando la adecuación del espacio donde funcionaría el gimnasio.</p> <p>Lo anterior, se presenta por debilidades en el proceso de la planeación estratégica, toda vez, que llevan 21 meses sin su uso, ocasionando riesgos en el cumplimiento efectivo de los fines pretendidos con la contratación y en la administración de los recursos públicos.</p> <p>La Institución Universitaria no ha logrado el impacto deseado, cual es, satisfacer la necesidad de recreación y deportiva a la comunidad universitaria, constituyéndose en una presunta falta disciplinaria de conformidad a lo establecido en la Ley 734 de 2002 artículo 34 numeral 1.</p>	<p>Utilizar las máquinas de gimnasio atendiendo el protocolo de uso</p>	<p>100% de disponibilidad de las máquinas de gimnasio</p>	<p>Planilla de Utilización de Gimnasio</p> <p>Planilla de control de mantenimiento Preventivo y correctivo</p> <p>Registro fotográfico periódico</p>	<p>Oficina de Bienestar Universitario</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Yolanda Ochoa - Directora de Bienestar Universitario</p>	<p>Se ubico el sitio adecuado para la organización y funcionamiento de las máquinas en la sede Sur, contado con el personal de Bienestar Universitaria, Oficina de Planeación, Servicios Generales, Director del programa licenciatura en Deporte y la Coordinadora Administrativa</p>	<p>60%</p>



<p><b>Hallazgo Administrativo No. 05</b> En la evaluación del factor de gestión contractual, se evidenció que en las minutas contractuales no se encuentra definido o alineado el Proyecto o Ficha al cual pertenece ese producto o servicio a contratar. Es deber de las entidades elaborar sus minutas contractuales alineados al espíritu, productos y actividades de los proyectos o fichas de inversión. Lo anterior por debilidades de control y monitoreo que puede generar una posible contratación improvisada e imposibilidad de controlar y medir el alcance de las metas establecidas en la planeación.</p>	<p>Expedir acto Administrativo que establezca un marco de referencia que garantice la trazabilidad en los procesos de contratación</p>	<p>100% de los contratos de proyectos de inversión.</p>	<p>Acto Administrativo que establezca un marco de referencia que garantice la trazabilidad en los procesos de contratación</p>	<p>Asesora</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Gloria Inés López Gómez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica Luis Guillermo Belencourt Maradiaga - Secretario General</p>	<p>Se han realizado reuniones para dar cumplimiento a este hallazgo.</p>	<p>20%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No. 06</b> <b>Formatos F-06 B- Propiedad Planta y Equipos</b> —Adquisiciones y Mejoras. La columna valor de la transacción, no refleja las adquisiciones o compras realizadas o efectuadas en la vigencia 2016, evidenciándose que la entidad rindió los saldos del balance de la cuenta 1605- Terrenos. Los Formatos F-06 y F-07 se rinden consolidados, debiéndose presentar desagregado en cada uno de sus rubros. Así mismo la entidad no rindió la totalidad de los Actos Administrativos de adquisiciones y modificaciones al Presupuesto. Es responsabilidad de las entidades que administren fondos o bienes del Estado, rendir cuenta de su gestión a los organismos de control en los formatos que se tienen diseñados para ello, con calidad y precisión en la información suministrada. Lo anterior, por falta de control y monitoreo en el proceso de rendición, ocasionando que la información rendida no sea confiable.</p>	<p>Rendir los formatos en el aplicativo SIA según el manual establecido por la CGSC para el diligenciamiento de los mismos</p>	<p>Formatos validados correctamente en la plataforma SIA</p>	<p>Formatos rendidos en la plataforma SIA</p>	<p>Plataforma SIA</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Responsables determinados en la Resolución Rectoral N° 296 de febrero 22 de 2016.</p>	<p>Se ha realizado el seguimiento a los formatos rendidos en la plataforma SIA</p>	<p>50%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No. 07</b> Al realizar el seguimiento correspondiente al "Cumplimiento Planes y Proyectos Gestión Ambiental" de la IUAJC en la vigencia 2016, se evidenció que: - Los colaboradores desconocen los programas ambientales de la entidad. - Los reportes de fallas ambientales no pasan por el responsable del área ambiental que es el idóneo en esos temas, sino que se resuelven directamente por mantenimiento. - No se utilizan productos biodegradables para el aseo y la higiene en las sedes. - En el laboratorio de química de la sede sur no existen recipientes ni señalización para el derrame de sustancias peligrosas. Es responsabilidad de las entidades que administren fondos o bienes del Estado, implementar programas que minimicen los riesgos ambientales inherentes a su funcionamiento o de impacto en la comunidad. Lo anterior se presentó por debilidades en el seguimiento y control a las metas establecidas en los planes ambientales, generando una mayor contaminación, así como posibles riesgos de accidentes en los laboratorios.</p>	<p>Implementar los "Criterios Ambientales para la compra de materiales e insumos" que se esbozan en el Plan de Gestión Ambiental publicado en el SIGO</p>	<p>Implementación del 100% de los Criterios Ambientales para de compra de materiales e insumos</p>	<p>Acto administrativo que adopta y promulga los "Criterios Ambientales para de compra de materiales e insumos" Acompañamiento en campo para cumplimiento de los criterios ambientales</p>	<p>Oficina SST y Oficina Ambiental</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Sandra Marcela Calderón Puerta - Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Reunión con responsables del proceso para la compra de materiales e insumos biodegradables.</p>	<p>40%</p>

<p><b>Hallazgo Administrativo No. 08</b> Durante la verificación del cumplimiento de las TICS por parte de la IUAJC durante la vigencia 2016, la comisión auditora evidenció que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No existen políticas o procedimientos que reglamenten la forma de imprimir para el ahorro en el consumo de papel.</li> <li>- El área de sistemas y las diferentes salas de cómputo no cuentan con los equipos de seguridad frente a inundaciones e incendios.</li> </ul> <p>Es responsabilidad de las entidades que administran fondos o bienes del Estado, implementar las políticas y programas trazadas por el Gobierno Nacional relacionadas con las tecnologías de información y comunicaciones (TICS). Por las debilidades en el seguimiento y control al cumplimiento de las políticas y programas de TICS, se generan riesgos de funcionamiento y manejo de la entidad.</p>	<p>Configurar un sistema de conteo que registre el número de los eventos de impresión a doble cara</p> <p>Caracterizar y valorar un sistema de detección de inundaciones e incendios</p>	<p>Sistema implementado registrando los eventos de impresión a doble cara</p> <p>Un Documento con la Caracterización y valoración de un sistema de detección de inundaciones e incendios</p>	<p>Informe de control parciales e Informes de avance en la Caracterización y valoración de un sistema de detección de inundaciones e incendios</p>	<p>Oficina de TIC</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Carlos Alberto Rodríguez - Jefe de TIC</p>	<p>Se cuenta con integrador de equipos de impresión y medios audiovisuales donde proveen equipos de última tecnología que optimizan los costos de impresión y además se hizo el cambio en los insumos a una categoría ecológica. Se recibió la visita de dos empresas implementadora de seguridad para DataCenter, presentaron el diagnóstico y cotización aproximada de los</p>	<p>50%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No. 09</b> En la evaluación al cumplimiento del "Control Interno", se observó que se llevó a cabo la identificación, evaluación y valoración de los riesgos, sin embargo, no se evidenciaron registros del monitoreo y aplicación de los controles a los mismos por parte de los responsables de los procesos. Es deber de los responsables de los procesos llevar a cabo el control a los riesgos con el propósito de reducir la frecuencia de ocurrencia y mitigación de sus efectos por materialización. Lo anterior se presentó por ausencia de una cultura del autocontrol, lo que podría conllevar a incrementar la materialización del riesgo en la institución.</p>	<p>Realizar seguimiento periódico al Mapa de Riesgos Institucional</p>	<p>Reducir la materialización de los riesgos institucionales y mitigar con ello sus efectos</p>	<p>Registro de seguimiento en los Mapas de riesgo por proceso</p> <p>Actas de Seguimiento a los Riesgos por proceso</p>	<p>Calidad Institucional - Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Archivo de gestión de las Oficinas de los Líderes de Proceso</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Líderes de Proceso</p>	<p>Se cuenta con todos los Mapas de Riesgos por proceso con sus respectivas Actas de seguimiento a Diciembre de 2017</p>	<p>100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No 10</b> En la evaluación llevada a cabo al Control Interno Fiscal, se observaron indicadores incumplidos en algunos procesos y no se evidenció que la Oficina de Control Interno realizara seguimiento a dichos incumplimientos.</p> <p>Es deber del responsable de la Oficina de Control Interno, en el ejercicio del control independiente, medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.</p> <p>La condición evidenciada se presentó por deficiencia en la aplicación de los mecanismos de evaluación de la Oficina de Control Interno, lo que podría conllevar a incumplimiento reiterado de las metas trazadas por la Institución auditada.</p>	<p>Realizar evaluación de la gestión de los procesos institucionales</p>	<p>Realizar seguimiento a la gestión de todos los procesos institucionales</p>	<p>Programa anual de auditorías aprobado</p> <p>Criterios de evaluación parámetros de calificación establecidos; aprobados y divulgados</p> <p>Informes de auditoría de Gestión por proceso</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Gloria Amparo Calcedo Narváez, Jefe de Control Interno</p>	<p>Se realizó seguimiento a la ejecución y eficacia de las acciones de Control.</p>	<p>100%</p>



<p><b>Hallazgo Administrativo No. 11</b>          Al verificar el Plan de Acción de la IU Antonio José Camacho durante la vigencia 2016 se evidenció que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el proyecto "Apoyo para la virtualización y modernización curricular en la IUJC de Santiago de Cali", quedó pendiente la renovación de una licencia de software y la entrega de un informe de las acciones ejecutadas en el proceso de revisión de los recursos a cargo de la IUJC Virtual.</li> <li>- En el proyecto "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación", no se realizó; el Laboratorio de Comercio Exterior, Evento académico con el Liceo Aduanero ITSLA - Ecuador, ampliación de la oferta de posgrado, Artículos de los profesores doctorantes del DCB publicados, Documento guía de grupo ANUDAMIENTOS, Revista Digital y un boletín especializado en Ciencias Empresariales.</li> </ul> <p>Es deber de las entidades estatales, cumplir sus planes de acción como instrumento de gerencia pública, cuyo propósito es articular los objetivos, metas, estrategias y programas a realizarse cada año.</p> <p>Por las debilidades en el seguimiento y control a la ejecución de dichas metas, se generan retrasos en los programas de la entidad.</p>	<p>Fortalecer el seguimiento al Plan de Acción Institucional</p>	<p>Cumplir en más de un 90% los planes de acción como instrumento de gerencia pública</p>	<p>Procedimiento de Proyectos          Plan de Acción Institucional          Actas e Informes de seguimiento al Plan de Acción Institucional</p>	<p>Banco de Proyectos de Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>19/12/2017</p>	<p>Lady Giovanna Muñoz - Profesional Banco de Proyectos</p>	<p>- Se establecieron de fechas de seguimiento logrando así el cumplimiento por encima de un 90% del Plan de Acción Institucional.</p>	<p>100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No 12</b>          En la evaluación del Plan de Acción de la vigencia 2016 se evidenció que los proyectos: "Conformación de alianzas y convenios para ampliar y cualificar la oferta académica de la IUJC de Santiago de Cali" e "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación" la apropiación para cubrir los gastos de tiquetes en el presupuesto está clasificada en gastos de funcionamiento.</p> <p>Es deber de las entidades estatales, cumplir sus planes de acción como instrumento de gerencia pública, el cual debe estar en armonía con el presupuesto anual.</p> <p>Lo anterior, por desconocimiento en la clasificación del objeto del gasto (funcionamiento e inversión), lo que genera que en los proyectos las apropiaciones de inversión no refleja lo realmente ejecutado.</p>	<p>Ejecutar la compra de tiquetes por los proyectos de inversión para los proyectos de alianzas y convenios para ampliar y cualificar la oferta académica de la IUJC de Santiago de Cali" e "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación"</p>	<p>100% de las compras de tiquetes para los proyectos "Conformación de alianzas y convenios para ampliar y cualificar la oferta académica de la IUJC de Santiago de Cali" e "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación", afectando los respectivos rubros de inversión</p>	<p>Sistema Gestasoft (Auxiliares de presupuesta)</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Carlos Ardilla - Director Financiero</p>	<p>La ejecución de 50% de tiquetes aéreos se cargara a cada proyecto que lo requiera a través del Banco de Proyectos.</p>	<p>50%</p>

<p><b>Hallazgo Administrativo No.13 con presunta Incidencia Fiscal y Disciplinaria</b></p> <p>Se observó que la Entidad no aloró en el presupuesto de la vigencia 2016, el total, de los recursos para el pago del Impuesto Predial y Complementarios y Mega Obras al Municipio de Santiago de Cali. Por lo anterior, no canceló dichos tributos oportunamente incurriendo en el pago de intereses moratorios que van en detrimento patrimonial de las finanzas de la Institución, donde se realizó el pago de intereses moratorios a diciembre 31 de 2016 por \$60.581.423 por concepto de Impuesto Predial y Complementarios y \$20.697.306 por valor de Mega Obras para un total \$81.278.729.</p> <p>Es deber de toda entidad pública atender los compromisos referentes al pago oportuno de sus impuestos, lo anterior debido a la ausencia de una política referente al pago de impuestos Municipales, conllevando a un <b>detrimento Patrimonial</b> a la Institución Universitaria por \$81.278.729, vulnerando los principios de eficacia, eficiencia y economía de la gestión fiscal, incurriendo en la conducta que trata la <b>Ley 734 de 2002, artículo 34 numeral 1.</b></p>	<p>Pagar oportunamente los impuestos a la administración municipal</p>	<p>los 100% de los impuestos oportunamente</p>	<p>Comprobante de egreso</p> <p>Facturas canceladas</p> <p>Paz y Salvo</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Carlos Ardila - Director Financiero</p>	<p>Se realizó la causación y pago del impuesto Predial para la vigencia 2017</p>	<p>la 100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No. 14 con presunta incidencia Disciplinaria</b></p> <p>Se evidenció que la entidad no registró en el balance cuentas por pagar al Municipio de Santiago de Cali por concepto de contribución de Impuesto Predial Unificado en el siguiente prelo: <b>CORREGIMIENTO PANACE VERDA LA VIGA CALLE 2 IMPUESTO PREDIAL \$144.684.079,00</b></p> <p>Es deber de la Dirección Financiera de la Institución, registrar dentro de la vigencia fiscal todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales y ser revelados en los estados financieros.</p> <p>Lo anterior por deficiencias en los mecanismos de control interno y la no aplicación de la normalidad contable pública en lo estipulado en las normas técnicas en materia de reconocimiento de los pasivos Numeral 9.1.2.3 Cuentas por Pagar, generando una subestimación en las cuentas contables, atestando la razonabilidad de los estados financieros, lo que <b>presuntamente se tipifica en una conducta disciplinaria</b> al omitir el valor descrito anteriormente, vulnerando los artículos 6de la Constitución Política, incurriendo en la conducta que trata los numerales 1 y 33 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, Ley 208 de 1998 en sus artículos 3 y 4, normas que fueron declaradas ajustadas a la Constitución mediante sentencia C-487 de 1997 de la Corte Constitucional en uno de sus fallos también se refirió a que las normas contables expedidas por la Contaduría General de la Nación son vinculantes y de obligatorio cumplimiento.</p>	<p>Registrar la cuenta por pagar al Municipio de Santiago de Cali por concepto de contribución de Impuesto Predial Unificado</p>	<p>Cuenta registrada</p>	<p>Registro Contable en el Sistema Gestasoft</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Carlos Ardila - Director financiero</p>	<p>Se efectuó la causación de los impuestos Prediales a cargo de la Uniajtc y se efectuó el pago del mismo</p>	<p>la 100%</p>



<p><b>Hallazgo Administrativo No 15</b> En la cuenta 14700402 —Pagos por Terceros Incapacidades por \$106.564.340 se observó que, en los auxiliares de esta cuenta, se contabilizan como deudores a los trabajadores, siendo lo correcto registrarlos a nombre de las EPS. Es deber de la Entidad registrar todas sus operaciones, observando las características cualitativas de la información contable que garantizan la confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad de la misma. Lo anterior por deficiencias en la aplicación de la normalidad contable pública, afectando la calidad de la información contable.</p>	<p>Contabilizar las incapacidades con el tercero (EPS) en el sistema Gestasoft</p>	<p>Contabilizar el 100% de las incapacidades con el tercero (EPS) en el sistema Gestasoft</p>	<p>Auxiliar de la cuenta por cobrar las EPS</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>31/12/2017</p> <p>Carlos Ardila - Director Financiero</p> <p>Se solicitó la mejora al operador para darle cumplimiento a la observación</p> <p>100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No 16</b> En la cuenta 14700402 —Pagos por Terceros Incapacidades por \$106.564.340 se evidenciaron saldos pendientes por cobrar por reembolso de prestaciones económicas a las EPS de vigencias anteriores con ineficientes gestiones de cobro administrativas para su reembolso. Es deber de la Entidad realizar el recibo oportuno de las incapacidades laborales, de acuerdo al sistema general de seguridad social en salud. Lo anterior por deficiencias en los mecanismos de control y monitoreo del cobro de las incapacidades, afectando la disponibilidad, de los recursos que contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad.</p>	<p>Recobrar las incapacidades ante las EPS</p>	<p>Recobrar EL 100% de las incapacidades ante las EPS</p>	<p>Solicitudes de pago a las PES Registros de pago por recobro de incapacidades Procesos ejecutivos por dilación de pagos</p>	<p>Administración de Personal</p>	<p>31/12/2017</p> <p>Luz Mariene Castañeda - Jefe de Administración personal</p> <p>La Oficina de Gestión de Personal ha seguido el conducto regular con las EPS solicitando los reportes de incapacidades para conciliar los saldos</p> <p>70%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No 17</b> Se observó que, en la Institución Universitaria, las funciones de la ejecución del Presupuesto y los registros de Contabilidad están a cargo de un solo funcionario. Es deber de la Entidad contar con una estructura financiera adecuada de tal forma que permita la segregación de funciones. Lo anterior por deficiencia en las políticas administrativas de la Entidad, lo que puede ocasionar riesgo en la calidad de información contable.</p>	<p>Precisar al interior de la Dirección financiera, por ordenamiento de la Vicerrectoría administrativa, las funciones de contabilidad y de presupuesto</p>	<p>Funciones de Contabilidad y de Presupuesto debidamente asignadas</p>	<p>Documento de ordenamiento suscrito por la Vicerrectoría Administrativa</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa</p>	<p>19/12/2017</p> <p>Mónica Leonor Gómez - Vicerrectora Administrativa</p> <p>Mediante Acto Administrativo con Resolución de Rectoría No. 833 del 29 de noviembre de 2017 se precisa las funciones de Contabilidad y Presupuesto</p> <p>100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No 18</b> En la cuenta 1420: Avances y Anticipos entregados, se evidenció un saldo por depurar por \$550.009 que corresponde a pagos de Anticipos para adquisición de Bienes y Servicios. Es de aclarar que a diciembre 31 de 2016 esta cuenta debe presentar saldo cero. Es deber de la Entidad realizar una adecuada conciliación y depuración de las cuentas de manera permanente. Lo anterior es causado por deficiencias en la aplicación de procedimientos de verificación, control y seguimiento, lo que puede generar información financiera no confiable.</p>	<p>Revisar, analizar y ajustar la cuenta de Avances y Anticipos al cierre fiscal</p>	<p>100% de anticipos entregados a funcionarios, legalizados</p>	<p>Acta, que contenga las decisiones concertadas en la reunión a Tesorería, Control Interno Disciplinario y Contabilidad sobre el informe que presenta el Director Financiero del estado de la depuración de la cuenta de Avances y anticipos al cierre fiscal de 2016</p> <p>Comunicaciones sobre gestión de legalización de avances y anticipos</p> <p>Saldos cerrados</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/12/2017</p> <p>Carlos Ardila - Director Financiero</p> <p>La Cuenta de Anticipos de Gastos para funcionarios totalmente conciliada y en cero al final de la vigencia</p> <p>100%</p>



<p><b>Hallazgo Administrativo No 19</b> A diciembre 31 de 2015 la institución presenta un saldo en la cuenta 14750901-Deudas de Dificil Cobro -Cuenta por Cobrar a Estudiantes - \$94.699.723, y en la vigencia 2016 se observó que no se realizó gestión para depurar dicha cuenta. Es deber de la Entidad establecer acciones administrativas y técnicas, con el propósito de depurar las partidas y cuentas contables de manera permanente y sostenible. Lo anterior se presenta por debilidades en las políticas y prácticas contables, lo que puede generar falta de confiabilidad y razonabilidad en las cifras expresadas en los Estados Contables.</p>	<p>Continuar con el saneamiento contable según la Resolución 107 del 30 de marzo de 2017 de la Contaduría General de la Nación</p>	<p>100% de la cuenta 14750901 depurada</p>	<p>Auxiliar por tercero resumen de la cuenta 14750901 Deudas de Dificil Cobro - Cuenta por Cobrar a Estudiantes</p> <p>Acta que contenga las decisiones concertadas en la reunión a Tesorería, Control Interno Disciplinario y Contabilidad sobre el análisis adelantado por el Director Financiero de cada caso de Actos administrativos</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/12/2017</p> <p>Carlos Ardilla - Director Financiero</p>	<p>Al cierre de la vigencia 2017, la cuenta 14750901 se encuentra totalmente depurada.</p>	<p>100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No. 20</b> Se evidenció en el auxiliar presupuestal 2/13020203-Viáticos y Gastos de Viaje por valor de \$28.498.791 donde se utiliza como medio de pago la tarjeta de crédito No 491380-0-1191-22-101Y08 Visa empresarial que se tiene con el Banco de Occidente, la cual se está utilizando sin que la institución haya realizado un acto administrativo. Es deber de la Entidad velar que en la ejecución del presupuesto se suscriban los diferentes actos administrativos, para autorizar los gastos. Lo anterior se presenta por debilidades en el procedimiento presupuestal para ordenar el gasto, generando riesgo en el manejo de los recursos presupuestales.</p>	<p>Incluir en los Actos administrativos, la autorización para el uso de la tarjeta de crédito corporativa</p>	<p>Respaldo administrativo para el uso de la Tarjeta de Crédito corporativa en el 100% de los casos</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>19/12/2017</p> <p>Luis Guillermo Betancourt Maradilla - Secretario General</p>	<p>Mediante Resolución Rectorial No. 832 del 29 de noviembre de 2017 por medio de la cual se respalda el uso de la Tarjeta de Crédito corporativa.</p>	<p>Acto Administrativo con Resolución de Rectoría No. 832 del 29 de noviembre de 2017 por medio de la cual se respalda el uso de la Tarjeta de Crédito corporativa.</p>	<p>100%</p>
<p><b>Hallazgo Administrativo No. 21</b> En la evaluación del Plan de Acción de la IUAJC durante la vigencia 2016 se evidenció que el proyecto denominado "Fortalecimiento de la proyección social de la Institución Universitaria Antonio José Camacho de Santiago de Cali" tuvo una baja ejecución presupuestal. Es deber de las entidades estatales, cumplir sus planes de acción como instrumento de gerencia pública, en el cual la ejecución presupuestal debe ser conforme a lo planeado. Por las debilidades en la planeación financiera de los proyectos, lo cual genera que no se realicen otros proyectos importantes para el cumplimiento del Plan Estratégico.</p>	<p>Monitorear periódicamente la ejecución presupuestal del plan de acción.</p>	<p>Cumplir en más de un 90% los planes de acción.</p>	<p>Plan de Acción Institucional</p> <p>Instrumentos de seguimiento a la ejecución presupuestal</p>	<p>Banco de Proyectos - Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>31/12/2017</p> <p>Lady Giovanna Muñoz - Profesional Banco de Proyectos</p>	<p>El Banco de Proyectos está realizando periódicamente el seguimiento a cada uno de los proyectos, logrando así la identificación oportuna del comportamiento presupuestal.</p>	<p>100%</p>

18. Total % de avance

Firma Representante Legal

Firma Jefe Punto de Control