

1-76/18
Santiago de Cali, 23 de Marzo del 2018

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

Asunto: 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 el Plan de mejoramiento suscrito con ocasión de la Auditoria Regular AGEI-2017 realizada en nuestra institución.

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

Adjunto al documento resolución 004 de Marzo 15 de 2018 del Consejo Directivo de la UNIAJC "Por la cual se nombra rectora encargada".

Atentamente,


ZORAIDA PALACIO MARTINEZ
Rectora (E)

Copia:
Archivo Rectoría
Oficina de Control Interno.

U

U



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>Hallazgo Administrativo No. 1 En la evaluación del contrato de suministro e impresión del material litográfico y digital, para apoyar la gestión en las diferentes oficinas de la UNIÁJC 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 está 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>	<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.</p>	<p>100% de los análisis del sector incluyan la tabla de los precios de los últimos años</p>	<p>Análisis del sector</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Supervisores de contratos</p>	<p>Se ajustaron los análisis del sector con las tablas de precios actualizados vigencia 2018.</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No. 2 En la revisión de los contratos DJC-SA-08.02.04-181-2016, 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>	<p>Publicar oportunamente la gestión contractual en el SECOP</p>	<p>100% de los procesos contractuales publicados oportunamente.</p>	<p>Documento que da instrucción de publicar en SECOP a un servidor o a un contratista incluyendo en las actividades de la prestación del servicio. Comunicación de condiciones generales para los contratistas estableciendo los tiempos de firmas de los contratos.</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>31/01/2018</p>	<p>Gloria Inés López Gómez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>La Oficina Asesora Jurídica asignó a una funcionaria para cumplir con la publicación en el SECOP en los términos requeridos. Durante el selectivo para la contratación 2018, se observa que se está cumpliendo con la normatividad establecida</p>	<p>100%</p>

(Firma)

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>Hallazgo Administrativo No. 3</p> <p>Se comprobó deficiencia en la supervisión de los siguientes contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DUC-SA-08.01.02-067-2016, 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 parcial, 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. - DUC-CD-08.03.02-043-2016, suscrito con la firma Eventos Arranzanzen 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. - DUC-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. <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 interventoría de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría, de conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993</p>	<p>100% de los Supervisores cumpliendo con el procedimiento.</p>	<p>Manual de Supervisión e Interventoría divulgado. Carpetas contractuales</p>	<p>Oficina Jurídica Asesora</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Gloria Inés López Gómez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Se hizo ajuste al procedimiento para los supervisores, con fin de facilitar su función, e igualmente se socializó a través de capacitación con la presencia de los funcionarios encargados. Se publicó en el SIGO Voluon/Sistema SIGO/S. Gestión Financiera/7. INF.DOC.Gestión Financiera/Jurídica</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo con Incidencia disciplinaria No. 4</p> <p>En la evaluación del contrato No. MC-08.04-107-2015, suscrito con la firma Movironic 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 IJUAJC, se constató que los elementos deportivos se equientan 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 adelantando el protocolo de uso</p>	<p>100% de disponibilidad de máquinas de gimnasio</p>	<p>Planilla de Utilización de Gimnasio Planilla de control de mantenimiento preventivo y correctivo Registro fotográfico periódico</p>	<p>Oficina de Bienestar Universitario</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Yvanda Ochoa - Directora de Bienestar Universitario</p>	<p>Se determinó el sitio adecuado para la ubicación y funcionamiento del gimnasio en la sede Sur, contando con el personal idóneo para el desarrollo de los programas de ejercicio físico con el fin de promover los hábitos y estilos de vida saludable de la comunidad universitaria de la Urocj.</p>	<p>100%</p>

8 N°	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>Hallazgo Administrativo No. 05</p> <p>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.</p> <p>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 identificando los proyectos de inversión.</p>	<p>Acto administrativo previos Minuta contractual.</p>	<p>Oficina Jurídica / Asesora</p>	<p>31/12/2018</p>	<p>Gloria Inés López Gómez - Jefe de Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Luis Guillermo Betancourt Maradiaga - Secretario General</p>	<p>Se evidencia en las Actas de reunión donde participaron la Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación y la Oficina asesora Jurídica para la elaboración del Acto Administrativo.</p> <p>Se evidencia las Actas Se expide el Acto administrativo Resolución No.195 del 21 de marzo de 2018, donde se establece el marco de referencia que garantiza la trazabilidad en los procesos de contratación.</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No. 06</p> <p>Formatos F-05 B- Propiedad Planta y Equipos —Adquisiciones y Mejoras.</p> <p>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.</p> <p>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 adiciones y modificaciones al Presupuesto.</p> <p>Es responsabilidad de las entidades que administran 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.</p> <p>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 plataforma SIA</p>	<p>Plataforma SIA</p>	<p>28/02/2018</p>	<p>Responsables determinados en la Resolución Rectoral N° 236 de febrero 22 de 2016.</p>	<p>Se evidencia el cumplimiento con la rendición de la cuenta en el aplicativo SIA correspondiente a la vigencia 2017</p>	<p>100%</p>

8 N°	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
8	<p>Hallazgo Administrativo No. 07</p> <p>Al realizar el seguimiento correspondiente al "Cumplimiento Planes y Proyectos Gestión Ambiental" de la UNIAJC en la vigencia 2016, se evidenció que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Idhneo 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 administran 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>Implementar los "Criterios Implementación del 100% de los Acto administrativo que adopta Oficina Ambiental para la compra de Criterios Ambientales para de y promulga los "Criterios Ambientales para de compra de materiales e insumos" que se esbozan en el Plan de Gestión Ambiental publicado en el SIGO</p>	<p>100% de los Acto administrativo que adopta Oficina Ambiental para de y promulga los "Criterios Ambientales para de compra de materiales e insumos"</p>	<p>Accompañamiento en campo para cumplimiento de los criterios ambientales</p>	<p>Oficina SST</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Sandra Marcela Calderón Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Se evidencia sea de reunión donde participaron en el lugar del SST y Ambiental, jefe de aseo y mantenimiento y el jefe de compras, donde se trataron los siguientes temas: 1) Revisar consumo de insumos de aseo en la UNIAJC y determinar en que procesos se demanda el mayor consumo. 2) Identificar productos de limpieza utilizados en la institución y determinar posibles sustitutos ecológicos. Y 3) definir criterios ecológicos para la compra de insumos de aseo en la UNIAJC. Mediante actividad teatral referente al medio se logró sensibilizar a la comunidad de la UNIAJC, en el marco de la semana ambiental se sensibilizó sobre el medio ambiente y residuos sólidos. Se dictaron 7 conferencias y 1 cine foro en el marco de la semana ambiental. Se evidencia en el laboratorio de Química que cuenta recipientes para residuos peligrosos. Recipientes de color rojo con su respectiva señalización, recipiente de color azul para elementos y residuos químicos, guardianes para disposición de elementos como puntas biológicas. Se realiza campaña publicitaria, la cual consiste en la entrega de pegatinas a las oficinas de la UNIAJC que contienen tips para: uso racional y eficiente del agua, reducir el consumo de papel, uso de materiales de oficina, y uso de la energía. Se expidió Acto Administrativo Resolución No. 200 del 22 de marzo de 2018 donde se adopta y promulga los "Criterios Ambientales para de compra de materiales e insumos"</p>	<p>100%</p>

8 N°	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>Hallazgo Administrativo No. 08</p> <p>Durante la verificación del cumplimiento de las TICS por parte de la UNIAJIC durante la vigencia 2016, la comisión auditora evidenció que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No existen políticas o procedimientos que reglamenten la forma de imprimir para el ahorro en el consumo de papel. - El área de sistemas y las diferentes salas de cómputo no cuentan con los equipos de seguridad frente a inundaciones o incendios. <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).</p> <p>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 impresiones 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 (1) Documento con un sistema de detección de inundaciones e incendios</p>	<p>Informe de control</p> <p>Cronograma e Informes parciales de avance en Caracterización y valoración de un sistema de detección de inundaciones e incendios</p>	<p>Oficina de TIC</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Carlos Alberto Rodríguez Jefe de TIC</p>	<p>Se evidencia que se actualizó la aplicación de gestión de impresiones PaperCute, con el fin de registrar las impresiones realizadas a doble cara en cada una de las dependencias de la UNIAJIC. Se pueden hacer reportes de acuerdo a los requerimientos de los directivos de la Institución. La UNIAJIC cuenta con 8 NOC y 27 salas de cómputo. Se caracterizó la implementación de sensores de temperatura en 2 de los NOC (principales) NOC de casa docentes, el cual se considera el más urgente al no tener vigilancia manual.</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No. 09</p> <p>En la evaluación al cumplimiento del "Control Fiscal 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.</p> <p>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.</p> <p>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>31/12/2017</p>	<p>Líderes de Proceso</p>	<p>De conformidad con el artículo 4 del acuerdo 024 de 2014, los responsables de realizar seguimiento al mapa de riesgos son los líderes de proceso con su equipo de trabajo cada dos meses. El área de Calidad Institucional consolida y monitorea el mapa de riesgos, en los 8 procesos de la UNIAJIC de conformidad con el SIGO.</p>	<p>100%</p>

6

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 %
8	<p>Hallazgo Administrativo No 10</p> <p>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 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 conación 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 establecidos, aprobados y divulgados</p> <p>Informes de auditoría de Gestión por proceso</p>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Luis Guillermo Belaroumi Maradaga, Jefe Encargado de Control Interno</p>	<p>Se ha realizado seguimiento a la ejecución mediante la evaluación de los planes, programas y procesos interno y eficacia de las acciones de Control.</p>	<p>100%</p>
Hallazgo Administrativo No. 11	<p>Al verificar el Plan de Acción de la UJ Antonio José Camacho durante la vigencia 2018 se evidenció que:</p> <p>- En el proyecto "Apoyo para la virtualización y modernización curricular en la ULAJC 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 ULAJC Virtual.</p> <p>- 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 DCEB publicados, Documento guía de grupo ANUDAMIENTOS, Revista Digital y un boletín especializado en Ciencias Empresariales.</p> <p>Es deber de las entidades estatales, cumplir sus planes de acción como instrumento de gestión 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 categorizaron en los encorramos 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 gestión pública</p>	<p>Procesamiento de Proyectos</p> <p>Plan de Acción Institucional</p> <p>Actas e Informes de seguimiento al Plan de Acción Institucional</p>	<p>Banco de Proyectos - Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Lady Giovanna Muñoz Profesional Banco de Proyectos</p>	<p>Se evidenció procesamiento del Banco de Proyectos documentado y aprobado. El Plan de acción de la ULAJC, se encuentra publicado en la página web oficial, el cual incluye los proyectos que se deben ejecutar durante la vigencia 2018. De acuerdo al procedimiento de Banco de Proyectos, se realizará seguimiento al plan de acción trimestralmente, realizando reuniones con los responsables de ejecutar los proyectos.</p> <p>Se realiza seguimiento trimestral, a través de indicadores, basados en la ejecución presupuestal.</p>	<p>100%</p>
Hallazgo Administrativo No 12	<p>En la evaluación del Plan de la vigencia 2018 se evidenció que los proyectos: "Confirmación de alianzas y convenios para ampliar y cualificar la oferta académica de la ULAJC de Santiago de Cali" e "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación" están clasificados en gastos de funcionamiento.</p> <p>Es deber de las entidades estatales, cumplir sus planes de acción como instrumento de gestión 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 refleje lo realmente ejecutado.</p>	<p>Ejecutar la compra de tickets por los proyectos de inversión para ampliar y cualificar la oferta académica de la ULAJC de Santiago de Cali e "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación"</p>	<p>100% de las compras de tickets para ampliar y cualificar la oferta académica de la ULAJC de Santiago de Cali e "Implementación de fomento y desarrollo de la investigación", afectando los respectivos rubros de inversión</p>	<p>Sistema Gestsoft (Auxiliares de Ejecución presupuestal)</p>	<p>Dirección Financiera</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Carlos Ardila Director Financiero</p>	<p>Se evidenció en el desarrollo de la ejecución presupuestal para la vigencia 2018 la ejecución de la compra de tickets aéreos cargándose a cada proyecto para ampliar y cualificar la oferta académica de la ULAJC.</p>	<p>100%</p>

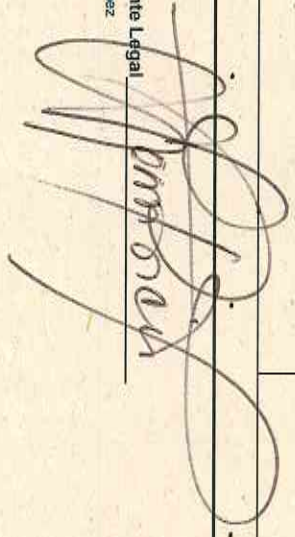
8 Nº	9 Descripción del Hallazgo	10 Variable de Mejoramiento y/o Cambio	11 Meta a lograr	12 Fuente de verificación	13 Lugar de verificación	14 Fecha del avance	15 Responsable del mejoramiento y/o cambio	16 Descripción del avance	17 % Avance
	<p>Hallazgo Administrativo No.13 con presunta Incidencia Fiscal y Disciplinaria</p> <p>Se observó que la Entidad no aforó 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 \$20.657.306 por valor de Mega Obras para un total \$81.238.729.</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 detrimento Patrimonial 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 Ley 734 de 2002, artículo 34 numeral 1.</p>	<p>Pagar oportunamente los impuestos a la administración municipal</p>	<p>100% de los impuestos pagados oportunamente.</p>	<p>Comprobante de egreso de Facturas canceladas Paz y Salvo</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/03/2016</p>	<p>Carlos Ardilla - Director Financiero</p>	<p>Durante la revisión se evidenció la causación y pago del impuesto Predial para la vigencia 2017.</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No. 14 con presunta Incidencia Disciplinaria</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 predio:</p> <p>CORRECCION PANCE VERDA LA VIGA CALLE 2 IMPUESTO PREDIAL \$144.694.079,00</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 normatividad 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, afectando la razonabilidad de los estados financieros. Lo que presuntamente se tipifica en una conducta disciplinaria al omitir el valor descrito anteriormente, vulnerando los artículos 5de la Constitución Política, incurriendo en la conducta que trata los numerales 1 y 33 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002. Ley 298 de 1996 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 los 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 Ardilla - Director financiero</p>	<p>Se efectuó la causación de los impuestos Prediales a cargo de la Unijac y se efectuó el pago del mismo. También se pudo establecer que la Unijac se encuentra exenta de este pago mediante Acuerdo 0434 de 2017 hasta el año 2022.</p>	<p>100%</p>

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>Hallazgo Administrativo No 15 En la cuenta 14706402 —Pagos por Terceros Incapacidades por \$106,584,340 se observó que, en los auxiliares de esta cuenta, se contabilizan como déudores a los trabajadores, siendo lo correcto registrarlas 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 normatividad contable pública, afectando la calidad de la información contable.</p>	<p>Contabilizar las incapacidades con incapacidades con el tercerero (EPS) en el sistema Gestasoft</p>	<p>Contabilizar el 100% de las incapacidades con el tercerero (EPS) en el sistema Gestasoft</p>	<p>Auxiliar de la cuenta por cobrar las EPS</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Carlos Ardila - Director Financiero</p>	<p>Se evidencia la reclasificación de la cuenta 14706402 registrándose a nombre de cada EPS cumpliendo con la Normatividad Contable Pública</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No 16 En la cuenta 14706402 —Pagos por Terceros Incapacidades por \$106,584,340 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 recobro 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 EPS</p>	<p>Administración Personal</p>	<p>31/03/2018</p>	<p>Luz Mariene Casañeda - Jefe de Administración de 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, a través de las solicitudes de pago de las EPS</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No 17 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>Presionar al Interior de la Dirección Financiera, por ordenamiento de la Vicerectoría administrativa, las asignadas funciones de contabilidad y de presupuesto</p>	<p>Funciones de Contabilidad y de debidamente asignadas</p>	<p>Documento de ordenamiento suscrito por la Vicerectoría Administrativa</p>	<p>Vicerectoría Administrativa</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Mónica Leonor Gómez - Viceirectora Administrativa</p>	<p>Mediante Acto Administrativo con Resolución de Rectoral No. 833 del 29 de noviembre de 2017 se precisó las funciones de Contabilidad y Presupuesto</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No 18 En la cuenta 1420- Avances y Anticipos entregados, se evidencio 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 100% de anticipos entregados a Avances y Anticipos al cierre funcional, legalizados fiscal</p>	<p>100% de anticipos entregados a Avances y Anticipos al cierre funcional, 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>Dirección Financiera</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Carlos Ardila - Director Financiero</p>	<p>La Cuenta de Anticipos para la vigencia 2017 se encuentra totalmente depurada</p>	<p>100%</p>

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>Hallazgo Administrativo No 19 A diciembre 31 de 2015 la institución presenta un saldo en la cuenta 14750901-Deudas de Difícil Cobro -Cuenta por Cobrar a Estudiantes - \$94.659.723, 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 deurada</p>	<p>Auxiliar por tercero resumen de la cuenta 14750901 Deudas de Difícil Cobro - Cuenta por Cobrar a Estudiantes 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 acuerdo a los registros contables al cierre fiscal</p>	<p>Dirección financiera</p>	<p>31/03/2017</p>	<p>Carlos Avdía - Director Financiero</p>	<p>Se evidencian en las Actas de reunión donde participaron la Tesorería y el Director Financiero para la revisión de saldos de Cartera de Difícil cobro de acuerdo al mandato de depuración Contable establecido en la Ley 1819 de 2016.</p>	<p>100%</p>
	<p>Hallazgo Administrativo No. 20 Se evidencian en el auxiliar presupuestal 213020203-Viajes y Gastos de Viaje por valor de \$128.496.791 donde se utiliza como medio de pago la tarjeta de crédito No 491330-0-1191-22-101VQB 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, Respaldo administrativo para el uso de la autorización para el uso de la tarjeta de crédito corporativa en el 100% de los casos</p>	<p>Respaldo administrativo para el uso de la Tarjeta de Crédito corporativa en el 100% de los casos</p>	<p>Actos administrativos</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>31/12/2017</p>	<p>Luis Guillermo Balancourt - Secretario General</p>	<p>Se evidencian para la vigencia 2017 que se efectuaron los contratos y mediante Acto Administrativo Resolución de Rectoral No.006 del 15 de enero de 2018 por medio de la cual se respalda el uso de la Tarjeta de Crédito corporativa.</p>	<p>100%</p>

8 N°	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
8	Hallazgo Administrativo No. 21 En la evaluación del Plan de Acción de la UNIAJC 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 gestión 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.	Monitorear periódicamente la ejecución presupuestal del plan de planes de acción.	Cumplir en más de un 90% los planes de acción.	Plan de Acción Institucional Instrumentos de seguimiento a la ejecución presupuestal.	Banco de Proyectos - Oficina Asesora de Planeación	31/03/2018	Lady Giovanna Muñoz - Banco de Proyectos	Se evidenció procedimiento del Banco de Proyectos, documentado y aprobado, donde se establecen la periodicidad para realizar seguimiento al cumplimiento de la ejecución presupuestal, mediante indicadores registro código F-01-PLAN-01-03. Plan de acción de la UNIAJC, publicado en la página web oficial, el cual incluye los proyectos que se deben ejecutar durante la vigencia 2018. Se realiza seguimiento trimestral, a través de indicadores, basados en la ejecución presupuestal. De acuerdo al procedimiento de Banco de Proyectos, se realizara seguimiento al plan de acción trimestralmente. En reunión con todos los responsables de ejecutar los proyectos incluidos en el Plan de Acción de la UNIAJC.	100%
18. Total 100% de avance									

Firma Representante Legal
Zoraida Palacios Martínez
Rectora (e) UNIAJC



Firma Jefe Punto de Control
Luis Guillermo Belancourt Maradiaga
Jefe de Control Interno (e)

