



**INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO
FORMULARIO No 14.1**

ENTIDAD: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA TUNJA
 REPRESENTANTE LEGAL: GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
 PERIODO FISCAL 2009
 MODALIDAD DE AUDITORIA: ESPECIAL
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10 DE DICIEMBRE DE 2010
 Fecha de Evaluación: 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2011

NIT: 91800330-1

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Plazo en semanas de la Actividad	Avance físico de ejecución de las	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las	Puntaje Logrado por las Actividades (PLA)	Puntaje Logrado por las	Puntaje atribuido a las actividades vencidas	Efectividad de la Acción	
																		SI	NO
1	11 01 002	Al Plan de Acción suscrito para la vigencia 2009 por la UPTC, no se le dio total cumplimiento a algunas de las acciones propuestas en cada uno de los lineamientos. Lo anterior se estableció en algunas actividades propuestas en los procesos de: Auto evaluación Institucional y de Programas; Lineamientos Curriculares; Proceso Gestión de los Servicios de Apoyo Socioeconómico y Bienestar social; Gestión de Laboratorios (GL); Gestión del Talento Humano; Gestión de la Proyección Social; Planeación Institucional; Gestión y Adquisición de Bienes y Servicios; Relaciones Internacionales y Cooperación Interinstitucional Productividad Académico Investigativa y de la Propiedad Intelectual; Gestión de la Proyección Social y Gestión de Recursos Informáticos.	debido a la falta de planeación en cada una de las actividades, asignación de recursos en algunos casos, falta de gestión por los responsables de los procesos y ausencia de mecanismos de seguimiento y control en la formulación y ejecución de estas actividades,	lo que podría generar que se estén dejando de priorizar actividades necesarias para el logro de los objetivos misionales, ofrecimiento de programas que contribuyan a beneficiar la comunidad estudiantil y mejoramiento del servicio educativo e inoportunidad en la prestación de servicios inherentes a la educación.	A través del Sistema Integrado de Planeación Estratégica y Financiera SIPEF, se realizará el seguimiento trimestral a cada una de las actividades del Plan de Acción de 2010 propuestas por las Facultades, Procesos y demás dependencias de la Universidad	Controlar que al total de las actividades planteadas en el Plan de Acción individual para 2010, se le dé total cumplimiento	Seguimiento trimestral en SIPEF	SIPEF	1	01-abr-10	14-dic-10	37	1	100%	37	0	0		
					Cumplido el seguimiento trimestral se dará a conocer el resultado del mismo a cada una de las Facultades, procesos y Dependencias para que se asuman las observaciones y se corrijan.	Vigilar que se atiendan las recomendaciones y observaciones efectuadas resultado del seguimiento al Plan de Acción trimestral.	Informe individual del seguimiento por medio de oficio	Oficio	1	01-jun-10	14-dic-10	28	1	100%	28	0	0		
					Se adelantarán asesorías personalizadas con el propósito que cada una de las Facultades Procesos y dependencias sean conscientes de la importancia de cumplir con la meta propuesta para el cumplimiento satisfactorio del Plan de Acción propuesto para la vigencia 2010.	Acompañar a las Facultades, Procesos y demás Dependencias en las acciones a desarrollar para cumplir con el desarrollo total del Plan de Acción.	Acta de acompañamiento	Acta	1	01-jun-10	14-dic-10	28	1	100%	28	0	0		
2	11 01 100	La UPTC, no cuenta con Indicadores para evaluar el componente ambiental, que permitan valorar las acciones de prevención, mitigación, manejo y compensación de los impactos ambientales	lo anterior debido a que la administración inició la construcción de dichos indicadores en la vigencia 2010,	situación que no permite determinar la racionalización en la adquisición de recursos, su	Se estructurará un proceso único para el manejo ambiental de la Universidad	Direccionamiento de las acciones ambientales de forma transversal a la UPTC	Proceso estructurado	Proceso	1	01-oct-10	14/12/2010	11	1	100%	11	0	0		

		generados y solo diseño uno para evaluar el principio de de Economía.		asignación y maximización de resultados, lo cual genera que no se puedan medir los principios de la gestión fiscal el en su totalidad, de acuerdo como lo establece artículo 8° de la Ley 42 de 1993 ni que sean tenidos en cuenta para la toma de decisiones.	Se revisará y actualizará el proceso y procedimiento para el manejo ambiental	Actualizar el procedimiento acorde a la dinámica Institucional	Proceso y procedimiento revisado y actualizado	Proceso y procedimiento	2	01-oct-10	14/12/2010	11	2	100%	11	0	0		
					Se formularán los indicadores del proceso para mostrar gestión por parte de la universidad	Mantener las mediciones propias del proceso orientada a la acertada toma de decisiones	Formulación de los indicadores	Indicadores	1	01-oct-10	14/12/2010	11	1	100%	11	0	0		
3	15 07 100	Mediante Resolución de Sanción 01/2009, del 21-07-2009, se profirió fallo de primera instancia en proceso Disciplinario No 003/2007, por incumplimiento a Comisión de estudios remunerada, se impuso sanción disciplinaria consistente en multa que no excediera la quinta parte del salario devengado por el docente para agosto de 2005, es decir, \$666.233, la cual debía ser cancelada mediante los mecanismos previstos por la Oficina Jurídica de la UPTC. Con fecha 21 de mayo, el docente allega una consignación por valor de \$200.000, indicando que para finales del mes de mayo cancelará los restantes \$466.223.00, Deficiencia subsanada durante el proceso auditor el cual generó beneficio de auditoría	debido a la deficiente gestión por parte de la oficina responsable y a la falta de oportunidad y efectividad, más aún cuando el docente se encuentra vinculado como catedrático externo desde el 09 de marzo de 2010,	lo anterior pudo ocasionar un presunto detrimento al patrimonio de la Institución.	Ajustar y actualizar procedimiento de Comisiones de Estudio D-PA-P04, donde se establezca la forma de cobrar las multas y o sanciones de carácter disciplinario que se impongan a los docentes por el incumplimiento de comisiones de estudio de carácter remunerado, además establecer la interrelación entre los diferentes procesos para el cobro efectivo (Talento Humano, Tesorería)	Evitar que a futuro se vuelva a presentar casos similares al hallazgo	Ajustar el procedimiento de Comisiones de estudio D-PA-P04, en el que se establezca la forma de cobrar las multas y o sanciones de carácter disciplinario que se impongan a los docentes por el incumplimiento de comisiones de estudio de carácter	Procedimiento	1	01/10/2010	30/12/2010	13	1	100%	13	0	0		
							Socialización procedimiento	Registro de socialización	1	01/01/2011	15/01/2011	2	1	100%	2	0	0		
							Implementar procedimiento	%Multas	100	15/01/2011	30/03/2011	11	100	100%	11	0	0		
4	15 06 100	La UPTC no ha realizado las gestiones para exigir el cumplimiento de los contratos suscritos con los docentes por Comisiones de Estudio y evitar así su prescripción y que se adelantan procesos disciplinarios que en últimas solo dan como resultado imposiciones de multas mínimas, que no justifican la erogación realizada por la entidad por el pago de estas Comisiones, tal y como se pudo establecer para dos docentes que durante el termino otorgado para adelantar los estudios se les canceló \$158.5 millones y \$79.5 millones con multas de \$666.223 y \$188.000	Situación que se presenta por la deficiente gestión de la oficina responsable y a la falta de oportunidad y efectividad en las acciones adelantadas en estos casos.	y puede generar pérdida de recursos a la Institución.	Ajustar el procedimiento, de Comisiones de Estudio D-PA-P04 de tal forma que permita exigir el cumplimiento de los contratos de comisión de estudios de manera que evite posibles pérdidas de los recursos desembolsados por la Universidad. De tal forma que la Vice-Rectoría Académica cumpla con su obligación de informar a la	Evitar que a futuro se presenten pérdidas de recursos desembolsados por la Universidad en contratos de comisión de estudios.	Evaluación de la Vice-Rectoría Académica de las Comisiones	%Informes de seguimiento	100	01/10/2010	30/12/2010	13	100	100%	13	0	0		

		respectivamente.			Oficina Jurídica el incumplimiento del comisionado, para que Jurídica proceda a: 1. Solicitar la investigación disciplinaria. 2. Ejecución de la póliza de garantía 3. Adelantar la acción precontractual, o ejecutiva administrativa. 4. Podrá adelantarse responsabilidad fiscal en cualquier momento.		Una vez la Vice-Rectoría Académica haya detectado un incumplimiento informar a la Oficina Jurídica y solicitar investigación disciplinaria	%de traslados por incumplimiento	100	01/10/2010	30/12/2010	13	100	100%	13	0	0		
							Iniciar acción ejecutiva Administrativa para hacer efectivo el pago y la garantía	Acción ejecutiva	1	01/10/2010	30/12/2010	13	1	100%	13	0	0		
5	14 05 100	Se observan deficiencias en el manejo de archivos tanto de contratos como de convenios suscritos por la UPTC. En algunos expedientes de los procesos contractuales, no se encuentran archivados en su totalidad los documentos soportes correspondientes a la etapa precontractual, ordenados por mandato legal y en otros reposan copias repetidas, como sucede en los siguientes casos: Contratos 154, 131, 192 de 2009 y Contrato de servicios 887, 391, 755, 196, 406 y 1112 de 2009, como se describe en el informe. De igual manera en las carpetas de los convenios: 025 de 2009 con INGEOMINAS, 902 de 2009 con el Municipio de Taminango - Departamento de Nariño, 714 de 2008 y 417 de 2009 con la Gobernación de Boyacá, se observó que no existe un orden cronológico en los documentos archivados, aparecen copias de documentos repetidos, copias de algunos documentos sin firma, sin fecha o sin número de radicado, por la no aplicación en los procedimientos de gestión documental.	Lo anterior se presenta por deficiencias de control y de la no aplicación del proceso de Gestión Documental- Procedimiento Transferencia Documental establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Académico Administrativo- SIGMA	y genera incertidumbre respecto de las actuaciones adelantadas y en algunos casos incrementa el volumen del archivo en forma injustificada.	Actualizar el procedimiento de contratación para definir responsabilidades en el manejo de los registros y depuración de documentos, de tal manera que se cuente con archivos completos respecto de las diferentes actuaciones contractuales	Que todo contrato y/o convenio cuente con todos los soportes Pre Contractuales - Contractuales sin que se presente duplicidad de documentos	Revisar y ajustar el proceso de Adquisición de bienes y servicios en lo referente a: -Definición de una lista de chequeo por tipo de contrato y/o convenio que sirva de guía. -Establecer como se deben organizar los documentos generados en el proceso contractual. - Establecer cuantas copias deben generarse durante el proceso y donde deben reposar.	Proceso	1	27/07/2010	30/11/2010	18	1	100%	18	0	0		
							Socialización de proceso	Registro	1	01/12/2010	30/12/2010	4	1	100%	4	0	0		

6	14 02 007	Las publicaciones relacionadas con los procesos de contratación que realiza la Universidad en la página Web: www.uptc.edu.co, link contratación, no muestra la fecha de publicación de los diferentes actos administrativos que permitan verificar el cumplimiento del cronograma establecido para cada uno de ellos por la ciudadanía.	Lo anterior se presenta por deficiencias de control de la publicidad del proceso de contratación	Y genera incertidumbre en relación con el cumplimiento de los términos establecidos para el desarrollo de los procesos.	Establecer dentro del Procedimiento que cuando se publiquen los diferentes actos administrativos en la pagina web www.uptc.edu.co, se debe incluir la fecha de publicación de los archivos.	Dar transparencia al proceso de contratación	Ajusta el Instructivo P-CP-PO1-IO3 Publicación en medios escritos donde se establezca la forma de publicación de actos administrativos en la Web	Instructivo	1	01/09/2010	30/10/2010	8	1	100%	8	0	0		
							Socializar Instructivo	Registro de socialización	1	01/11/2010	30/11/2010	4	1	100%	4	0	0		
							Configurar el portal de contratación de tal forma que aparezca la fecha de publicación de los documentos de contratación.	Portal ajustado	1	01/10/2010	30/10/2010	4	1	100%	4	0	0		
7	14 04 001	El objeto de algunos contratos de servicio de mantenimiento no es claro, lo que no permite ejercer en forma debida la labor de supervisión a la ejecución contractual, como sucede en los siguientes casos: Contratos de servicios de mantenimiento 310 y 1269 de 2009, como se describe en el informe	Lo anterior se ocasiona por falta de control en el desarrollo de la fase precontractual, desconociendo la actividad 1 del procedimiento servicios código A-AB-P10, que exige descripción exacta de lo que se requiere,	Lo que genera dificultad en el control, seguimiento y vigilancia de la ejecución del contrato y que en caso de incumplimiento del objeto contractual, la institución no pueda adelantar la reclamación correspondiente.	Describir en forma completa y exacta lo que involucra el objeto de los diferentes contratos que suscriba la UPTC.	Que los objetos de los contratos estén plenamente identificados para que haya total claridad al momento de ejercer la supervisión.	- Revisar y ajustar EL procedimiento A-AB-P10 estableciendo como deben ir descritas las solicitudes de tal forma que sean concretas y que aporten la información necesaria a fin de que en el momento de suscribir el contrato el objeto quede plenamente definido.	Procedimiento	1	01/09/2010	30/12/2010	17	1	100%	17	0	0		
							Socialización de procedimiento	Registro socialización	1	01/09/2010	30/12/2010	17	1	100%	17	0	0		
							Procedimiento implementado	%Contratos	100	01/09/2010	30/12/2010	17	100	100%	17	0	0		
8	16 01 004	En la Seccional Sogamoso, algunos bienes devolutivos adquiridos en 2009 y entregados al servicio, no fueron plaquteados con la identificación de control de inventario asignado en el SIAFI, tal y como se pudo verificar en los bienes de placas: A110108 a A110110, A109515 a A109517, A111583 a A111587, A113647 a A113659, A113847, A113851, A113797, A113672 a A113681, A113797, A113820.	Lo anterior se ocasiona por incumplimiento de la actividad 13 en el procedimiento ingreso de bienes al almacén código A-AB-P04, del proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios,	Lo que genera riesgo en el manejo y control de inventarios.	Exigir el cumplimiento del procedimiento de ingresos de Almacén código A-AB-P04, del proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Dar cumplimiento al procedimiento A-AB-P04 del Proceso Gestión Adquisición de Bienes y Servicios	Recordar a los funcionarios sobre la exigencia en la aplicación de los procedimientos, mediante una nueva socialización.	Registro socialización	1	27/08/2010	31/10/2010	9	1	100%	9	0	0		

		A114071, A113890 a 113895, A113796, A113798, A113666, A113667, A109915.					Establecer un punto de control dentro del procedimiento que permita establecer que todos los bienes estén plaquetados antes de dar al servicio	Punto de control	1	27/08/2010	31/10/2010	9	1	100%	9	0	0		
9	14 04 100	La UPTC no cumple con los procedimientos establecidos en el proceso "Gestión Adquisición Bienes y servicios", del SIGMA, como se observa en el Contrato de bienes No. 406 de 2009, cuyo objeto es: "Contratar suministro e instalación de señalización y dispositivos de control en la UPTC sede central Tunja". Los documentos soportes de la planeación, evaluación de propuestas y ejecución del contrato en comento, corresponden al procedimiento "Servicios", el cual se soportó con los formatos Inscripción de proyectos, Conveniencia justificación y necesidad, Cantidades de obra y presupuesto oficial, Adjudicación de la orden de servicio, Acta de recibo final contrato de obra, Acta de liquidación bilateral de contratos de obra, que aplican en casos de obra. No obstante lo anterior se celebró como contrato de bienes atendiendo el Procedimiento Compras, como se evidencia en la solicitud de adquisición 988 del 25-08-2009, CDP 2343 de 2009 y RPC 3024 de 2009; De otra parte, no se registró ingreso de elementos en el módulo Almacén del sistema SIAFI, teniendo en cuenta que el contrato suscrito es de suministro de bienes.	Lo anterior se ocasiona por falta de control en la aplicación de los procedimientos adoptados por la Universidad en el proceso de adquisición de bienes y servicios,	Lo que genera incertidumbre en la adecuada determinación de la modalidad de contratación a aplicar y la exigencia de los requisitos específicos de cada modalidad.	Ajustar los procedimientos de compras estableciendo un punto de control previo a la aprobación de la contratación que garantice la correcta identificación del tipo de contrato e ítem presupuestal.	Que se defina acertadamente el tipo de contrato a generar según el objeto de la solicitud	Ajustar los procedimientos de compras estableciendo un punto de control previo a la aprobación de la contratación.	Procedimiento aprobado	1	01/09/2010	30/12/2010	17	1	100%	17	0	0		
							Socialización procedimiento	Registro de socialización	1	01/09/2010	30/12/2010	17	1	100%	17	0	0		
							%Implementación procedimiento	%Contratos	100	01/09/2010	30/12/2010	17	100	100%	17	0	0		
10	14 05 100	En las carpetas de los convenios se pudo establecer que no es posible tener un concepto claro sobre como se desarrolló la ejecución de los recursos (fechas de aportes recibidos, valores y distribución total de la inversión), como se observó en los convenios 025, 902, 417 de 2009 y 714 de 2008.	En razón a que no reposan informes o reportes en los expedientes,	Por lo que no se cuenta con un soporte idóneo y completo que permita hacer un seguimiento total del convenio y de los recursos en un momento determinado,	Ajustar el procedimiento Elaboración de Convenios Interinstitucionales y dentro de el establecer una actividad donde se solicite llevar un formato del presupuesto tanto de ingresos como de egresos del convenio.	Llevar un control presupuestal de cada uno de los convenios	Creación procedimiento (Actividad, formato)	Procedimiento aprobado	1	01/10/2010	30/12/2010	13	1	100%	13	0	0		

					Incluir dentro del seguimiento a convenios como criterio el ítem presupuestal establecido en el procedimiento.	Controlar la correcta ejecución	Seguimiento	Informe de seguimiento	1	01/01/2011	30/03/2011	13		0%	0	0	0		
11	14 04 100	Se pudo establecer que algunos procesos contractuales de cuantías de hasta 50 SMLMV no cuentan con soportes presentados en forma adecuada que permitan asegurar la legalidad de los compromisos adquiridos, como en los contratos: 353, 487, 652, 368, 676, de 2009 como se describe en el informe	Se presenta por deficiencias de control al no tener dentro de los procedimientos actividades que permitan verificar por parte de la UPTC el cumplimiento de los requisitos exigidos en la guía A-AB-P01-G01 y no registrar formalmente el recibo de las cotizaciones o propuestas.	Lo que genera incertidumbre en la aplicación del principio de transparencia establecido en el artículo 6 del acuerdo 037 del Estatuto Contractual.	Definir en los procedimientos de contratación cuales son los documentos y registros necesarios que permiten soportar adecuadamente los compromisos adquiridos, dejando como punto de control una verificación previa a la suscripción del contrato.	Que el proceso contractual (sin importar la cuantía) se lleve a cabo en unas condiciones de transparencia según la normatividad legal existente, que se refleje en los documentos que finalmente quedan anexos en los archivos respectivos.	Modificar el procedimiento A-AB-P01 y A-AB-P07 incluyendo el listado de documentos necesarios en los procesos de contratación. Igualmente dejar claramente establecido como se deben recibir formalmente las cotizaciones y propuestas, de tal manera que si se remiten por medio de correo electrónico, se defina a que dirección, de que forma y en que oportunidad.	Procedimiento	2	01/09/2010	30/12/2010	17	2	100%	17	0	0		
							Socializar procedimientos	Registro socialización	1	01/01/2011	30/01/2011	4	1	100%	4	0	0		
							procedimiento implementado	%Contrato	100	01/02/2011	28/02/2011	4	100	100%	4	0	0		
12	14 04 100	Contrato 156 de 2009, Se pudo observar que se legalizan en forma posterior actuaciones administrativas (ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIO), para ampliar el plazo del contrato, no dando aplicación en forma oportuna al rol 12 dentro del procedimiento de interventoría A-AB-P11; lo anterior si se tiene en cuenta que el 10 de noviembre de 2009 la Interventoría remite a la Oficina Jurídica para firma del Señor Rector, Actas de suspensión de fechas 10 de septiembre y 9 de octubre de 2009; así como Acta de reinicio del 4 de noviembre de 2009.	Lo anterior en contravención del procedimiento mencionado,	generando incertidumbre respecto de la legalidad en las actuaciones adelantadas.	Establecer en el procedimiento A-AB- P11 un punto de control que permita establecer la legalización de la suspensión en tiempo.	Garantizar que la ejecución de las obras y los documentos que se generen en el desarrollo de éstas, sean estrictamente cronológicos y secuenciales de acuerdo con los procedimientos técnicos que cada obra demande según su especificidad, complejidad y alcance	Establecer en el procedimiento A-AB- P11 un punto de control para hacer seguimiento sobre el plazo de ejecución de los contratos y sus ampliaciones	Procedimiento	1	18/01/2010	31/12/2010	50	1	100%	50	0	0		
							Socialización procedimiento A-AB- P11	Registro de socialización	1	18/01/2010	31/12/2010	50	1	100%	50	0	0		
							aplicación de procedimiento A-AB- P11 y sus respectivos formatos.	%Contratos	100	18/01/2010	31/12/2010	50	100	100%	50	0	0		

13	14 04 100	Convenio 714 de 2008, "Creciendo a pasitos " se observa que durante el 2009, no se modificaron los contratos suscritos con las diferentes coordinadores de tal manera, que se ajustaran a las labores contempladas en el convenio (cada coordinador tendría a cargo 10 grupos conformado por un docente y un auxiliar). El Ministerio de Educación Nacional ha manifestado que no acepta el valor cancelado en algunos contratos, por no cumplir con el total de requerimientos respecto al número de niños atendidos y el número de docentes y auxiliares a cargo por parte de los coordinadores	Lo anterior, debido a deficiencias en la planeación y falta de apoyo administrativo para el control en la ejecución del convenio	Y genera incertidumbre respecto del costo que debe asumir la UPTC, en caso de que el MEN no acepte como inversión el valor total cancelado a los coordinadores que no desarrollaron todas las labores contempladas en el convenio.	Diseñar el procedimiento Gestión de Convenios Interinstitucionales, Estableciendo un acompañamiento administrativo durante la suscripción y ejecución de los convenios (gerencia del proyecto)	Dar cumplimiento al objetivo planteado, respetar las condiciones del convenio, ajustar los contratos a lo establecido en el convenio, cualquiera sea el tipo de convenio.	Diseñar el procedimiento Gestión e convenios interinstitucionales	Procedimiento aprobado	1	11/05/2010	18/12/2010	32	1	100%	32	0	0		
					Socializar procedimientos	Registro de socialización	1	01/01/2011	30/01/2011	4	1	100%	4	0	0				
					Implementación procedimiento	%convenios	100	01/02/2011	30/03/2011	8	100	100%	8	0	0				
					Aclaración específica en las OPS de Coordinadoras Pedagógicas, Docentes y Auxiliares, sobre las condiciones requeridas por el MEN específicamente para el convenio 714	Reconocimiento salarial según cobertura	Elaboración de minutas de OPS	%Minuta	100	11/05/2010	18/12/2010	32	100	100%	32	0	0		
14	18 01 002	En el Acta de Ejecución No. 10010 de 2009, por concepto de suministro de bienes en cumplimiento del Contrato No. 698 de 2009 por valor de \$7.96 millones se cambió el código (de Almacén) de la categoría 1.2.3.2 Equipo de laboratorio (devolutivos), por la categoría 1.1.1.2 Materiales y repuestos de mantenimiento (consumo). Lo anterior generó que contablemente se afectara el rubro 19100101 denominada Cargos Diferidos – Materiales y suministros, sin tener en cuenta que presupuestalmente se afectó el rubro 1.2.1.1 Compra de Equipo, que se muestra en la cuenta contable 036103 Obligaciones en Gastos Generales - Adquisición de bienes y servicios - Compra de equipo.	Lo expresado se presenta por deficiencias de control,	Ocasionando falta de correspondencia en el registro presupuestal y contable de la transacción, incumpliendo lo establecido en el procedimiento A-AB-P01 Compras – Actividad 16, del proceso para la adquisición de bienes y servicios.	Adelantar una Capacitación para que se identifiquen plenamente los rubros a afectar según los bienes a adquirir	Que los funcionarios que generan y formalizan las solicitudes direccionen adecuadamente los rubros a ser afectados para la adquisición de los bienes requeridos. Capacitar a los funcionarios que generan solicitudes para que el direccionamiento de los rubros dependiendo del bien a adquirir se haga conforme a la naturaleza de los bienes.	Capacitar a los funcionarios encargados de hacer las solicitudes de CDP, sobre los conceptos que involucran los diferentes rubros presupuestales y la importancia y consecuencias de su mala afectación.	%de funcionario s capacitados , involucrados en el proceso	100	30/10/2010	30/03/2011	22	100	100%	22	0	0		

					Ajustar el procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios de tal manera que se direcciona apropiadamente la ejecución presupuestal	Establecer controles para que el proceso presupuestal este bien direccionado	Establecer en el SIAFI el formato borrador del CDP para el direccionamiento inicial del inicial del gasto, por parte del funcionario que requiere el bien o servicio	Formato borrador en el SIAFI	1	30/10/2010	30/03/2011	22	1	100%	22	0	0		
							Establecer como punto de control que solo hasta que el jefe de Presupuesto revise el direccionamiento del borrador del CDP, éste quede en firme y afecte el rubro presupuestal correspondiente	Punto de control Establecido en el procedimiento	1	30/10/2010	30/03/2011	22	1	100%	22	0	0		
							Implementar el procedimiento ya ajustado	%afectaciones presupuestales	100	30/10/2010	30/03/2011	22	100	100%	22	0	0		
					Hacer ajustes técnicos en el sistema SIAFI con el objetivo de que impida en el acta de ejecución se pueda cambiar la categoría de los bienes de compra de equipo a materiales y suministros y viceversa	Impedir que en el acta de ejecución se pueda cambiar la categoría de los bienes de compra de equipo a materiales y suministros y viceversa	Generar una restricción en el SIAFI para impedir que en el acta de ejecución se pueda cambiar la categoría de los bienes de compra de equipo a materiales y suministros y viceversa	Control	1	30/10/2010	30/03/2011	22	1	100%	22	0	0		
15	18 02 100	Se observa que se causaron gastos y pagaron obligaciones sin existir ingreso al Almacén y su registro en los inventarios de la Entidad, como sucede en los casos descritos en el informe donde se puede observar que las Altas de Almacén se generaron en fecha posterior a su pago y en el caso del Alta No. 6010 dos meses después.	Lo anterior se presenta por la no aplicación del procedimiento A-AB-P01 Compras – Actividad 16 del proceso para la adquisición de bienes y servicios " y el procedimiento A-AB-P04 Ingreso de bienes a Almacén – Actividad 5	Lo anterior posibilita que el elemento quede desprotegido hasta la legalización del ingreso por el almacenista, funcionario responsable de esta actividad.	Establecer dentro del procedimiento de Aprobación y causación de ordenes de pago, una actividad de verificación previa del ingreso del almacén como requisito para proceder a causarla.	No se causen cuentas sin ingreso al almacén	Ajustar el procedimiento estableciendo punto de control de tal forma que no se cause sin estar el ingreso al almacén	Procedimiento	1	01/10/2010	30/10/2010	4	1	100%	4	0	0		

				respaldado con la póliza de manejo; así mismo, no permite que la afectación presupuestal, contable y administrativa sea oportuna y razonable, generando incertidumbre respecto de la información contable reportada en los periodos intermedios por el SIAFI.			Socializar procedimiento	Registro socialización	1	01/11/2010	30/11/2010	4	1	100%	4	0	0		
16	18 02 100	El Consejo Superior de la UPTC, mediante el Acuerdo 079 de 2008, aprobó el presupuesto de Ingresos y Gastos, el cual no cuenta con el soporte legal (Acto Administrativo) que respalde la desagregación de este, para la ejecución y cargue en el Sistema SIAFI, así como para las modificaciones del presupuesto a nivel de unidades ejecutoras,	por deficiencias en el procedimiento A-GF-P02 Incorporación y modificaciones presupuestales del proceso Gestión Financiera y Administrativa, en concordancia con el artículo 16 del Acuerdo No. 119 de 1997.	Lo anterior posibilita que la información reportada en el Sistema SIAFI, pueda ser alterada o modificada, lo que puede generar incertidumbre en dicha información.	Proferir el acto administrativo de liquidación del presupuesto, que tendrá el detalle de las apropiaciones para el correspondiente año fiscal, discriminadas por unidad ejecutora y la desagregación por concepto, recurso y monto	Establecer las actividades para la liquidación del presupuesto, mediante la actualización del procedimiento A-GF-P02, de tal modo que se garantice la ejecución del presupuesto con base en la	Expedición del acto administrativo	Resolución Rectoral	1	01/10/2010	31/12/2010	13	1	100%	13	0	0		
					Incorporar al procedimiento A-GF-P02, la actividad referente a la liquidación del presupuesto de rentas e ingresos y de gastos para la vigencia fiscal.	liquidación adoptada mediante acto administrativo y el registro de la apropiación en SIAFI.	Actualización del procedimiento	Procedimiento	1	01/10/2010	31/12/2010	13	1	100%	13	0	0		
17	18 02 003	No hay correspondencia entre los registros de modificación al presupuesto de ingresos realizados en el sistema SIAFI, con las modificaciones autorizadas mediante actos administrativos, como se pudo evidenciar en los casos descritos en el informe.	La UPTC no tiene control sobre la fuente de los recursos para afectar el presupuesto de Ingresos	Los hechos anteriores generan riesgo de que se comprometan recursos por conceptos diferentes a los que establece la fuente y demuestra que el Programa Anual	Incorporar al Sistema Financiero las modificaciones al presupuesto en estricto cumplimiento al Acto Administrativo que lo ordena respetando sus fuentes de financiación (Recursos)	Controlar el presupuesto de ingresos de acuerdo con las fuentes de financiación	Solicitar ajustar el SIAFI de tal manera que permita incorporar los ingresos por fuentes de financiación en los diferentes rubros	SOLICITUD DE AJUSTE	1	01/08/2010	31/10/2010	13	1	100%	13	0	0		

				Mensualizado de Caja (PAC) no es operativo.			Ajustar el procedimiento de incorporación y modificaciones presupuestales para establecer un punto de control por parte del Coordinador del Grupo de Presupuesto	Procedimiento	1	01/08/2010	31/10/2010	13	1	100%	13	0	0		
18	18 02 003	No se dio cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1° del Acuerdo 009 de 2009 del Consejo Superior, mediante el cual se ordena adicionar el presupuesto de Ingresos en \$1.444,46 millones, y distribuirlos en los rubros 20206 Aportes Vigencias Anteriores (20,03 millones) y 306 Excedentes Financieros (\$1.424,42 millones), los cuales fueron registrados en el módulo de presupuesto – SIAFI únicamente en el rubro 306, de acuerdo con el reporte de Adición al Presupuesto de Ingresos No 4 del 30-01-09.	Lo anterior por falta de control lo cual conllevó a que se sobreestimara el rubro de excedentes financieros y se subestimara el de aportes vigencias anteriores en \$20,03 millones,	Lo cual genera incertidumbre en la ejecución del presupuesto.	Incorporar al Sistema Financiero las modificaciones al presupuesto en estricto cumplimiento al Acto Administrativo que lo ordena respetando sus fuentes de financiación (Recursos)	Controlar el presupuesto de ingresos de acuerdo con las fuentes de financiación	Socializar los actos administrativos generados por la Institución en materia presupuestal al personal involucrado en el desarrollo del procedimiento	Registro socialización	1	01/08/2010	31/10/2010	13	1	100%	13	0	0		
							Ajustar el procedimiento de incorporación y modificaciones presupuestales para establecer un punto de control por parte del Coordinador del Grupo de Presupuesto	Procedimiento	1	01/08/2010	31/10/2010	13	1	100%	13	0	0		
19	18 02 00	Mediante Acuerdo 081 de diciembre de 2009, se adicionan al presupuesto de ingresos \$5.894,54 millones de los cuales se distribuyeron en el presupuesto de gastos \$3.496,78 millones, en el mismo acto administrativo se autorizó reducir el presupuesto de ingresos en \$2.397,76 millones sin la afectación correspondiente en el presupuesto de gastos,	No acatando el principio de equilibrio establecido en el Estatuto Presupuestal,	Situación que genera incertidumbre en el manejo presupuestal.	Afectar en estricta correspondencia los Presupuestos de Ingresos y Gastos	Dar cumplimiento al Principio de Equilibrio Presupuestal.	Capacitar al personal involucrado en el proceso en la aplicación de los principios presupuestales	Registro de capacitación	1	01/11/2010	30/12/2010	8	1	100%	8	0	0		
							Mantener el principio de equilibrio entre ingresos y gastos cada vez que se haga una modificación al presupuesto	% Actos Administrativos	100	01/11/2010	30/12/2010	8	100	100%	8	0	0		

							Establecer un punto de control en el procedimiento A-GF-P02 Incorporaciones y modificaciones presupuestales	Procedimiento ajustado	1	01/11/2010	30/12/2010	8	1	100%	8	0	0		
20	21 05 001	Al realizar visita a los laboratorios de estudio de carbones y suelos en la Seccional Sogamoso, se pudo observar acumulación de residuos de materiales ya estudiados, dentro y fuera de los laboratorios;	Lo anterior se presenta por no orientar los procedimientos de gestión ambiental de tal manera que permitan, mitigar y/o prevenir adecuadamente los impactos ambientales (agua, aire, fauna, flora, tierra, recurso naturales, seres humanos y sus interrelaciones)	Genera posible afectación al medio ambiente y mala utilización de los espacios.	Formular el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PGIRESPEL conforme al Decreto 4741 del Ministerio del Medio Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, que permita una administración adecuada de los residuos que se generan continuamente en los laboratorios de la Institución.	Realizar un manejo integral de residuos, hasta su disposición final en condiciones ambientalmente sostenibles.	Formular PGIRESPEL Implementación del PGIRESPEL	Plan	1	01/10/2010	30/09/2011	52	1	100%	52	0	0		
								%PLAN	100	01/10/2010	30/09/2011	52	100	100%	52	0	0		
21	22 02 100	Se observan diferencias entre los datos que arroja el SIAFI con lo encontrado en algunos documentos en físico, teniendo en cuenta que los documentos físicos en el archivo de Tesorería se encuentran debidamente firmados y la numeración no corresponde con los que reporta el Sistema SIAFI. Se evidencia tal situación en el documento físico Orden de Pago No. 204 y Actas de Ejecución Nos. 235, 240, 245 y 323.	Lo anterior indica que fueron modificados posteriormente en el Sistema y se presenta por deficiencias de control	y genera incertidumbre en la confiabilidad de la información reportada por el Sistema SIAFI, contraviniendo lo establecido en el procedimiento A-AB-P10 Servicios – Actividad 14, del proceso para la adquisición de bienes y servicios.	establecer que cuando se presente una deficiencia en el sistema que genere este tipo de errores se levante un acta explicando la situación y se establezcan las medidas pertinentes.	Garantizar la confiabilidad de la información reportada por SIAFI	Cada vez que se presenten fallas en el sistema que genere error levantar un Acta	Acta	1	01/08/2010	30/12/2010	22	1	100%	22	0	0		
							Ajustar el sistema SIAFI	%SIAFI ajustado	100	01/11/2010	30/12/2010	8	100	100%	8	0	0		
22	16 04 100	La UPTC no posee póliza de seguros que ampare totalmente los riesgos a los que están expuestos los bienes muebles e inmuebles, a excepción de lo relacionado en el siguiente cuadro:	Lo anterior se ocasiona por no existir procedimientos para la administración de riesgos de bienes y el corretaje de seguros y por debilidades en el sistema de control interno	Y genera riesgo de un posible detrimento patrimonial en el evento de presentarse un siniestro y se incumple lo estipulado en la Ley 734 de 2002, que en su artículo 34, Num. 21, establece que "Es deber de	Adquirir la póliza de seguro todo riesgo	Para amparar bienes muebles e inmuebles de la Institución	Proceso Licitación	Pliego de Licitaciones	1	01/10/2010	30/11/2010	9	1	100%	9	0	0		
							Adquisición póliza	Poliza	1	01/10/2010	30/12/2010	13	1	100%	13	0	0		
							Establecer un procedimiento dentro del proceso Gestión de adquisición de bienes y servicios para la adquisición de las diferentes pólizas que	Elaboración procedimiento	1	01/10/2010	30/12/2010	13	1	100%	13	0	0		
								procedimiento aprobsdo Socialización procedimiento	1	01/01/2011	30/01/2011	4	1	100%	4	0	0		

				que es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados". A su vez el artículo 48 numeral 63 de la misma ley consagra como falta gravísima "no asegurar por su valor real los bienes del estado, ni hacer las apropiaciones presupuestales	requiere la Institución.			Implementación	1	01/01/2011	30/01/2011	4	1	100%	4	0	0		
23	18 01 002	En el proceso de análisis de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo del Balance General a diciembre 31 de 2009, se determinaron diferencias al cruzar las cifras reportadas por el Módulo de Almacén del Sistema SIAFI con los libros auxiliares,	Debido a la falta de conciliaciones entre las áreas de Almacén y Contabilidad tal como se indica en el informe:	Lo que genera sobrestimaciones por \$496 millones y subestimaciones de \$105.30 millones,	Identificar los bienes que aparecen dentro de la contabilidad y no están en el modulo de bienes del Sistema de Información Administrativo y Financiero -SIAFI-	Depurar y ajustar las diferencias entre los saldos de contabilidad y almacenes	Establecer las diferencias para identificar la causa y depurar dichos valores y realizar la Conciliación de información de saldo auxiliar de contabilidad y el saldo del módulo de almacén	Conciliación	1	01/10/2010	30/12/2010	13		0%	0	0	0		
						Efectuar Inventario Físico de los bienes muebles de propiedad de la Universidad	Certificar la existencia real de los bienes muebles de propiedad de la Universidad y realizar inventario físico de bienes	Inventario	1	01/01/2011	30/06/2011	26		0%	0	0	0		
						Efectuar los ajustes contables	Sanear las diferencias de saldos entre contabilidad y almacén	Registrar los valores objeto de ajuste	1	01/01/2011	30/06/2011	26		0%	0	0	0		
24	18 01 002	Mediante Resolución No 3937 del 03-11-09, se autorizan bajas de elementos devolutivos, de los cuales a 31 de diciembre de 2009, continuaban registrados en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo No Explotados por \$41.97 millones	Lo anterior debido al incumplimiento del Manual de Procedimientos Régimen de Contabilidad Pública, en lo referente al retiro de Propiedades Planta y Equipo,	Lo que origina una sobreestimación de \$41.97 millones en dicha cuenta y en la depreciación acumulada.	Dar cumplimiento al manual de procedimientos del regimen de Contabilidad Pública en lo referente al retiro de bienes	Reflejar información consistente en los estados contables	Retirar del balance los bienes autorizados para tramite de baja ya que ellos que pasan a responsabilidad es por perdida, hurto o robo.	%Comprobante	100	01/12/2010	31/12/2010	4	100	100%	4	0	0		

25	18 01 002	Algunos bienes de la Universidad, registrados en el módulo de almacén, como bienes depreciados totalmente, reflejan una depreciación mayor a la del valor del bien, como se indica en el informe	Lo anterior se presenta por la falta de depuración y conciliación en las áreas de Almacén y Contabilidad	Lo que genera una sobrestimación de \$55.66 millones en las cuentas Depreciación Acumulada del Activo, y Provisiones, depreciaciones y amortizaciones en el Patrimonio.	Controlar la vida útil del bien mediante confrontaciones periódicas entre costo histórico y valor de depreciación acumulada.	Controlar que la depreciación acumulada nunca supere el valor del costo histórico.	Generar informes donde filtre costo menos depreciación acumulada de todos los bienes semestralmente	Reporte	2	01/09/2010	30/12/2010	17	1	50%	9	0	0		
				Ajustar el procedimiento para generación de los estados contables donde se establezca una actividad para efectuar conciliación de información entre el grupo de contabilidad con almacenenes, movimiento de entradas y salidas en forma trimestral	Establecer el movimiento real de entradas y salidas depuradas	Procedimiento ajustado	Procedimiento	Procedimiento	1	01/11/2010	31/12/2010	9	1	100%	9	0	0		
26	18 01 002	Según las conciliaciones bancarias relacionadas, en las que se recaudan recursos propios, la universidad no registró notas créditos de noviembre y diciembre de 2009 por \$520.09 millones, valor que corresponde al recaudo de derechos de matrícula de estudiantes que ingresan por primera vez a los diferentes programas para el primer semestre de 2010, por valor de \$463.59 millones y diferentes servicios como constancias, servicios clínica veterinaria, multas de biblioteca, cursos de nivelación, venta de martillo, entre otros por \$56.50 millones.	Lo anterior debido a la falta de oportunidad en la conciliación de estas cuentas.	Lo que ocasiona una subestimación en la cuenta Bancos por \$520.09 millones, una subestimación en la cuenta Ingresos Recibidos por Anticipado de \$463.59 millones y una subestimación en la cuenta Venta de Servicios Educativos en cuantía de \$56.50 millones.	Incorporar en la vigencia, en el Sistema Financiero todos los recaudos recibidos por los diferentes conceptos.	Contar con información contable razonable	Registrar contablemente en su oportunidad los recaudos de la entidad	%Recaudos contabilizados adecuadamente	100	01/09/2010	31/12/2010	17	100	100%	17	0	0		
2008																			

5	1101001	Los indicadores "nuevos" propuestos y los resultados obtenidos en la vigencia 2008, especialmente los de "Recursos Institucionales, en si mismos, no reflejan nada, puesto que no se tiene parámetros de comparación que permitan determinar si cumplen con el referente o no cumplen, por lo tanto no sirven a la administración para la toma de decisiones, puesto que no se tiene parámetros de comparación que permitan determinar si cumplen con el referente o no cumplen, por lo tanto no sirven a la administración para la toma de decisiones	Los indicadores nuevos no tienen parámetros de comparación	los indicadores presentados no contribuyen como herramientas para la toma de decisiones.	Diseñar la propuesta para la implementación de los indicadores Institucionales	Medir el grado de cumplimiento de cada proceso institucional a través de los indicadores.	Tener parámetros de comparación a partir de un año base, que permita el análisis de las cifras para la toma de decisiones	Estadística	1	1-sep-09	31-dic-10	69	1	100%	69	0	0		
17	2103001	El Programa 3 denominado Eco región, plantea dos actividades que consisten en explorar la posibilidad de recursos financieros del orden municipal y establecer un programa radial que divulgue información relacionada, las cuales no son suficientes para velar por el cumplimiento de las obligaciones que tiene la Universidad en materia ambiental	inexistencia de un medio que coordinador de política ambiental.	Establecimiento de políticas inadecuadas en el aspecto ambiental	Reformar la formulación del del Programa Eco Región, de tal manera que contribuya con la Gestión del Aspecto Ambiental Institucional	Rediseñar el Programa Eco Región, dentro del Plan de desarrollo Institucional.	Presentar ante la Oficina de planeación el documento para la reforma del programa 3 eco región del Plan de Desarrollo Institucional	Documento	1	1-oct-09	1-oct-10	52	1	100%	52	0	0		
18	2101001	No se evidencia que la alta dirección de la entidad promueva mecanismos efectivos para el fortalecimiento del sistema de gestión ambiental, ni se cuenta con mecanismos para llevar a cabo la revisión y verificación del cumplimiento de los objetivos y metas ambientales	falta políticas de promoción de mecanismos efectivos para el fortalecimiento del sistema de gestión ambiental, por parte de la alta dirección de la UPTC	Falta de mecanismos de revisión y verificación de cumplimiento de objetivos y metas ambientales	Formular indicadores para el seguimiento de la Gestión Ambiental institucional	Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de la Gestión Ambiental Institucional	Implementar y hacer seguimiento a los indicadores de la Gestión Ambiental Institucional	Informe de seguimiento	1	1-oct-09	31-dic-10	65	1	100%	65	0	0		
19	2101001	No se evidencian resultados de evaluación de la gestión ambiental, de que sean reportados oportunamente a la alta dirección o que para la toma de decisiones del comité se tengan en cuenta dichos resultados, al igual que no se evidencia la existencia de un Plan de Acción anual en materia ambiental, ni un plan de capacitación para los funcionarios de la universidad en materia ambiental	Inexistencia de plan de acción anual en materia ambiental, ni plan de capacitación para funcionarios en la misma materia.	la inexistencia de acciones concretas en materia ambiental	Diseñar el plan de acción para el manejo adecuado del componente ambiental Institucional.	Obtener un mecanismo de evaluación de la gestión ambiental	Implementar el Plan Integrado de Gestión Ambiental Institucional	Plan	1	1-oct-09	31-dic-10	65	1	100%	65	0	0		
					Establecer los indicadores de la gestión ambiental	Evaluar el desempeño de la Gestión Ambiental Institucional.	Formular indicadores de Gestión Ambiental	Indicadores	2	01/01/2010	31-dic-10	52	2	100%	52	0	0		
					Seguimiento por parte del Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria UPTC de los resultados de los indicadores	Proporcionar a la Alta dirección una herramientas para la toma de decisiones frente al manejo del componente Ambiental institucional	Presentación informe semestral	Informe	1	02/01/2010	31/12/2010	52	1	100%	52	0	0		
					Incluir dentro del Plan de Capacitación Institucional temas relacionados con materia ambiental	Sensibilizar a los funcionarios en materia ambiental	Jornada de inducción	Registro de Asistencia	1	02/01/2010	31/12/2010	52	1	100%	52	0	0		

20	2101001	La Universidad no cuenta con mecanismos o metodologías que le permitan efectivamente identificar y medir el riesgo, efectos o impactos que genere.	metodologías inadecuadas para identificación de riesgos	Ocurrencia inminente de riesgos	Establecer el mapa de riesgos de la Gestión Ambiental Institucional	Obtener un mecanismo que nos permita identificar el riesgo con el impacto que genera para implementar acciones preventivas y correctivas	Aplicación Procedimiento P-PI-Po3 Administración del Riesgo	formatos	2	1-oct-09	30-sep-10	52	2	100%	52	0	0		
22	2103002	La alta dirección no cuenta con mecanismos para llevar a cabo la revisión y verificación del cumplimiento de los objetivos y metas ambientales; por lo tanto, los funcionarios de la Universidad no conocen los mecanismos y el sistema de evaluación y control de los asuntos ambientales..	Falta de estrategias de divulgación de las políticas ambientales	Desconocimiento de políticas ambientales trazadas por la alta dirección de la Universidad, impidiendo el cumplimiento de los objetivos	Formular indicadores para el seguimiento de la Gestión Ambiental institucional	Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de la Gestión Ambiental Institucional	Implementar y hacer seguimiento a los indicadores de la Gestión Ambiental Institucional	Informe de seguimiento	1	1-oct-09	31-dic-10	65	1	100%	65	0	0		
26	2101001	En la Universidad no se generan informes de seguimiento y evaluación de la gestión ambiental, no han establecido los correspondientes indicadores de Gestión, no han implementado un mecanismo o procedimiento para comunicar dichos informes, ni tiene un registro de los informes que le permita evidenciar el cumplimiento de los requisitos de su política ambiental	Falta de esblecimiento de mecanismos , procedimientos que permitan evidenciar el cumplimiento de la política ambiental	Evaluación deficiente de la gestión ambiental	Formular indicadores para el seguimiento de la Gestión Ambiental institucional	Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de la Gestión Ambiental Institucional	Elaborar Informes trimestrales	Informe	2	1-ago-09	31-dic-10	74	2	100%	74	0	0		
27	210201	Muchas de las actividades propias del normal funcionamiento de la Universidad generan impacto ambiental no, se manejan protocolos ni planes de contingencia para eventos adversos. El Plan de Acción carece de programas o acciones tendientes a prever y minimizar el impacto ambiental.	Falta de establecimiento de políticas que permitan prever y minimizar el impacto ambiental generado por el desarrollo de sus actividades	Alto riesgo de Generación de daño ambiental.	Implementar y hacer seguimiento al Plan integrado de Gestión Ambiental Institucional	Implementar Protocolos y Planes de Contingencia	Incluir dentro del Plan integrado de Gestión ambiental, protocolos y Planes de Contingencia	Plan Integrado de Gestión Ambiental-UPTC.	1	1-dic-09	31-dic-10	56	1	100%	56	0	0		
31	1404009	Dentro del estudio preliminar adelantado para la suscripción del Contrato 158 de 2008, no se encuentran estudios técnicos previos que sustenten las características que deben tener los buses requeridos, sólo se presenta un estudio sobre la capacidad de puestos estimada,	Deficiencias en estudios previos.	lo que generó que se prolongara el proceso de compra al no presentarse proponentes en las dos licitaciones privadas y se tuviera que ir cambiando las características técnicas requeridas, sin ningún otro limitante que conservando el valor que inicialmente se había presupuestado.	Establecer mecanismos de seguimiento y control	Evitar el desgaste administrativo, al contar con soportes técnicos idóneos .	Incluir como criterio de auditoría la verificación de existencia de estudios técnicos idóneos.	Informe de Auditoría	3	02-ene-10	31-dic-11	104	3	100%	104	0	0		

32	1404001	La UPTC suscribe contratos sin definir claramente las labores a ejecutar, de manera que se justifique el valor a ser cancelado.	porque ni dentro del estatuto ni dentro de las respectivas invitaciones se establece el procedimiento a seguir en los casos en que se requiere que un tercero administre unos recursos para el cumplimiento de obligaciones de la UPTC, necesariamente debe permitir el seguimiento en cuanto a las actividades realizadas, los costos y gastos incurridos y el cálculo deducible de ganancia por parte del contratista por la administración realizada.	la UPTC realiza un pago total, sin establecer una posible liquidación posterior que permita legalizar el reingreso de los recursos no utilizados en cumplimiento de la administración realizada, dejando recursos en manos de un tercero, que según se pudo establecer los ejecutan las escuelas según sus necesidades, sin el debido control presupuestal y de Tesorería, con el agravante de que el tercero, cobre el 4% por la administración de los mismos; lo que posibilitaría un detrimento al erario público.	ncluir dentro del proceso de contratación el procedimiento de Administración delegada, en el cual se establezca la liquidación posterior que permita legalizar el reingreso de los recursos no utilizados en cumplimiento de la administración realizada.	Establecer reglas claras sobre los contratos de administración delegada.	implementación procedimiento	%Contratos	100	01-jun-10	30-dic-10	30	100	100%	30	0	0		
34	1404001	En algunos contratos la fecha de perfeccionamiento es incierta, pues dentro del documento aparece dos fechas diferentes, una al parecer es, cuando el Rector firma y otra cuando firma el contratista (lo hace ante notario), luego quiere decir, que el acto de firmar se hace en forma individual, y en fecha y lugar diferente a Tunja,	Falta de control y seguimiento a los procesos contractuales.	generando incertidumbre respecto de las diferentes actuaciones realizadas.	Establecer dentro del procedimiento de legalización de contratos A-AB- P08 PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y LEGALIZACION DE CONTRATOS, y punto de control para la firma de contratos dentro de los 10 días siguientes, a su envío; así como determinar a partir de cuando de incia a contar el termino de ejecución.	Establecer un punto de control de la legalización de los contratos dentro de los 10 días siguientes a su envío y determinar el termino de ejecución o inicio del contrato.	Ajustar procedimiento legalización de Contratos	Procedimiento legalizado	1	01-oct-09	30-may-10	34	1	100%	34	0	0		
							Socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-may-10	31-oct-10	26	1	100%	26	0	0		
							Implementación procedimiento	%Contratos	100	01-jun-10	30-dic-10	30	100	100%	30	0	0		

35	1404004	Se observa demora entre la firma del contrato y el inicio de las obras, en contrato 187 de 2008, las labores se inician oficialmente 65 días después de la firma y el plazo de ejecución es de 60 días.	Lo anterior se presenta por deficiencias de control	y genera demora injustificada en la ejecución de las obras.	Establecer dentro del procedimiento de legalización de contratos A-AB- P08 PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y LEGALIZACION DE CONTRATOS, y punto de control para la firma de contratos dentro de los 10 días siguientes, a su envío; así como determinar a partir de cuando de incia a contar el termino de ejecución.	Ejercer control y seguimiento al inicio de los contrados.	Ajustar procedimiento SIGMAde legalización de contratos	Procedimiento legalizado	1	01-oct-09	30-may-10	34	1	100%	34	0	0		
							Socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-may-10	31-oct-10	26	1	100%	26	0	0		
							Implementación procedimiento	%Contratos	100	01-jun-10	30-dic-10	30	100	100%	30	0	0		
39	1404100	En algunos casos el archivo de los contratos, se menciona que los documentos se disponen en forma desordenada, copias repetidas, documentos sin firma.	Deficiencias en mecanismos de control y verificación durante el proceso contractual.	Generación de incertidumbre en los registros de calidad de los procesos contractuales.	Establecer e implementar una guía para que los funcionarios encargados del proceso contractual (jurídica, interventores y supervisores) y el archivo de los contratos den cabal cumplimiento a la tabla de retención documental y se organicen los documentos en orden cronológico.	Obtener registros de calidad en los expedientes contractuales respectivos.	Establecer una guía donde se determine la ruta de archivo de los documentos soportes del proceso contractual, la cual será verificada por el abogado que elabore, legalice o liquide el contrato	Guía	1	02-nov-09	31-dic-10	61	1	100%	61	0	0		
							Socializar e implementar la guía con los involucrados en el proceso.	%Registro	100	31-mar-10	31-dic-10	39	100	100%	39	0	0		
							Implementar la guía	%Archivo organizado	50%	20-nov-09	31-dic-10	58		0%	0	0	0		
							Organizar los expedientes contractuales vigencias 2007 - 2008 conforme al proyecto de guía.	Implementar Proyecto de guía	%Archivo organizado	50%	20-nov-09	31-dic-10	58		0%	0	0	0	

40	2201	En los convenios Interinstitucionales, de cooperación académica, Investigación y Extensión, que suscribe la UPTC con entes privados e Institucionales, se observan deficiencias de seguimiento y control por la no centralización de los archivos; igualmente hay descontrol presupuestal de los Centros de Costo respectivos y finalmente no se están ejecutando todos los recursos aportados por terceros.	Falta de seguimiento y control como también de la centralización de archivos, descontrol presupuestal en el centro de costos	Posible generación de pérdida de disponibilidad de unos recursos por no ejecución adecuada y oportuna.	Establecer mediante acto administrativo una reglamentación donde se definan los requisitos para convenios y contratos interadministrativos por investigación y extensión donde se determinen las actividades previas, control, seguimiento y liquidación así como los responsables del manejo del archivo, puntos de control del presupuesto...	Estandarizar actividades para suscribir convenios ya sea por Extensión o investigación, al igual que establecer responsabilidades (control, seguimiento...)	Acto Administrativo aprobado	Acto Administrativo	1	1-nov-09	31-dic-10	61	1	100%	61	0	0			
							Socialización Acto Administrativo	Registro de asistencia	1	1-nov-09	31-dic-10	61	1	100%	61	0	0			
							Implementación Acto Administrativo	%convenios	100	1-nov-09	31-dic-10	61	100	100%	61	0	0			
							Establecer e implementar una guía para que los funcionarios encargados del proceso contractual - convenios (DIN, Unidad de Extensión, Relaciones Internacionales, Jurídica, interventores y supervisores) y el responsable del archivo de los convenios y contratos interadministrativos para que den cabal cumplimiento a la tabla de retención documental y se organicen los documentos en orden cronológico.	Socializar e implementar la guía con los involucrados en el proceso	%Registro	100	31-mar-10	31-dic-10	39	100	100%	39	0	0		
								Implementar la guía	%Archivo organizado	20	20-nov-09	31-dic-10	58	20	100%	58	0	0		
Organizar los expedientes de convenios y contratos interadministrativos vigencias 2007 - 2008 conforme al proyecto de guía.	Implementar Proyecto de guía	%Archivo organizado	20	20-nov-09	31-dic-10	58		0%	0	0	0									
41	2201	Al realizar seguimiento a la ejecución del convenio 244 de 2006, suscrito entre Colciencias y la UPTC, cuyo objeto era "financiar a la UPTC en la modalidad de recuperación contingente, los costos que demanda el fortalecimiento de los programas de doctorado en ciencias de la educación a los beneficiarios de la convocatoria"; se observaron deficiencias en el cumplimiento de obligaciones por parte de la UPTC	Falta de seguimiento control y verificación de cada uno de los componentes del convenio.	Posibles sanciones por incumplimiento por parte de la Universidad al convenio suscrito con Colciencias.	Establecer mediante acto administrativo una reglamentación donde se definan los requisitos para convenios y contratos interadministrativos por investigación y extensión donde se determinen las actividades previas, control, seguimiento y liquidación así como los responsables del manejo del archivo, puntos de control del presupuesto...	Estandarizar actividades para suscribir convenios ya sea por Extensión o investigación, al igual que establecer responsabilidades (control, seguimiento...)	Acto Administrativo aprobado	Acto Administrativo	1	1-nov-09	31-dic-10	61	1	100%	61	0	0			
							Socialización Acto Administrativo	Registro de asistencia	1	1-nov-09	31-dic-10	61	1	100%	61	0	0			
							Implementación Acto Administrativo	%convenios	100	1-nov-09	31-dic-10	61	100	100%	61	0	0			

50	1601002	Cruzada las cifras registradas entre el módulo de almacén y contabilidad, se percibe que además de los saldos que aun están pendientes de depurar, se presentan diferencias entre las cifras.	Falta de depuración de saldos.	el procedimiento de conciliación y confrontación de estados de cuenta es deficiente y los resultados no son los más efectivos.	Identificar los bienes que aparecen dentro de la contabilidad y no están en el modulo de bienes del Sistema de Información Administrativo y Financiero -SIAFI-	Obtener información conciliada entre reporte de bienes y contabilidad	Efectuar los ajustes y/o reclasificaciones a que haya lugar	Comprobante de Contabilidad	1	01/04/2010	30/04/2010	4	1	100%	4	0	0		
51	1801004	no se evidencia gestiones administrativas tendientes a la depuración de saldos contables que quedaron pendientes del proceso de saneamiento contable, como para las partidas posteriores que requieren de una investigación dado el estado en que se encuentran algunas partida por efecto de la antigüedad y los terceros especialmente	falta de depuración oportuna de saldos contables.	Posibilidad de información no confiable que no permite control de sus recursos en términos de la Resolución 357 de 2008	Obtener información conciliada entre almacén y contabilidad	Sanear los saldos pendientes	Presentar al comité de Sostenibilidad Contable por parte de los responsables de almacén la documentación relacionada con los bienes pendientes de legalizar para su estudio y aprobación .	%ACTA	100	01/10/2010	31/12/2010	13	100	100%	13	0	0		
							Aprobación mediante acto administrativo	%Resolución	100	01/10/2010	31/12/2010	13	100	100%	13	0	0		
							Efectuar los ajustes contables ordenados mediante acto administrativo	%Ajustes	100	01/10/2010	31/12/2010	13	100	100%	13	0	0		
52	1602002	El manejo de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo No Explotados, que le está dando la Universidad, no obedece a la dinámica establecida en el Plan General de Contabilidad Pública	Manejo inadecuado de la cuenta propiedad, planta y equipo .	los registros que se hacen en el módulo de inventarios y los que afecta los registros contables, reflejando un mayor valor en la cuenta y en la depreciación acumulada	Elaborar e implementar un instructivo al procedimiento de ingresos que defina la dinámica de los reintegros que se hacen al almacén	Manejo adecuado de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo No Explotados	Elaboración Instructivo	Instructivo	1	01/09/2009	31/12/2010	69	1	100%	69	0	0		
							Socialización Instructivo	Registro	1	03/04/2010	31/12/2010	39	1	100%	39	0	0		
							Implementación instructivo	%Registros	100	30/04/2010	30/12/2010	35	100	100%	35	0	0		

55	1604001	aún se encuentran sin registrar 32 edificaciones estimadas en 7.123 millones de pesos, cuyos valores fueron tomados del valor de la escritura, avalúo del IGAC 2007 y por el costo de obra,	Reiteranda falta de incorporación de bienes inmuebles, en el inventario general de los inmuebles .	Subestimación del activo fijo.	Elaborar un manual con respecto a la construcción, legalización y registro de bienes inmuebles incluyendo el trámite de adiciones y mejoras. Una vez elaborado el manual, hacer un estudio exhaustivo sobre los predios de la universidad y los que administra, para establecer su propiedad a fin de hacer los registros en el sistema de información financiera de la mano con el trámite de protocolización y registro ante la Oficina de Instrumentos una vez la Universidad presupuestalmente cuente con los dineros necesarios.	Actualizar el registro de los bienes inmuebles	Conciliar la información	Conciliación	1	01/10/2009	31/12/2010	65	1	100%	65	0	0		
							Elaborar y socializar un instructivo con respecto a la construcción, legalización y registro de bienes inmuebles, incluyendo el trámite de adiciones y mejoras.	Instructivo	1	40057	31/12/2010	69	1	100%	69	0	0		
							Hacer un estudio exhaustivo sobre los predios de la Universidad y los que administra, para establecer su propiedad.	Estudio	1	01/02/2010	31/12/2010	48	1	100%	48	0	0		
							Efectuar los registros en el sistema de información financiera, con base en el estudio hecho a los bienes inmuebles de la Universidad.	Registro	1	16/08/2010	31/12/2010	20	1	100%	20	0	0		
							Trámite de protocolización y registro ante la Oficina de Instrumentos.	%Predios y construcciones legalizadas	80	03/10/2009	31/12/2010	65	80	100%	65	0	0		
56	1604001	Incumplimiento en la aplicación de la norma técnica respecto al reconocimiento de las adiciones y mejoras como un mayor valor del activo.	Incumplimiento de la norma técnica.	Subestimación en e	Actualización del procedimiento y Formatos de Gestión de Obra Física.	Garantizar con la actualización del procedimiento y formatos la identificación de contrato de obra y de prestación de servicios civiles y de ser necesario realizar la respectiva reclasificación al activo	Proponer un ajuste al procedimiento, en el que se establezca estudio previo para lograr una orientación adecuada de los recursos.	Procedimiento aprobado	1	01-sep-09	30-mar-10	30	1	100%	30	0	0		
57	1604003	Se estableció que la UPTC no ha realizado las gestiones pertinentes para la legalización de los predios donde funciona el Instituto Técnico Industrial Rafael Reyes de Duitama, pues está en posesión de predios con falsa tradición, tampoco tiene registro de todas las edificaciones que allí se encuentran, teniendo en cuenta que las	Falta de trámite de legalización de los predios donde funciona el Instituto Técnico Industrial Rafael Reyes de Duitama.	Inadecuado reconocimiento de los activos al patrimonio de la Universidad.	Adelantar estudios sobre los predios del ITIRR que posee la Universidad, a fin de determinar su propiedad y así lograr la respectiva protocolización mediante escritura pública	Legalización predios del ITIRR	Realización estudio de los documentos, planos y escrituras sobre estos predios	Estudio	1	30-mar-10	31-dic-10	39	1	100%	39	0	0		

		es encuentran, teniendo en cuenta que las edificaciones han sido el resultado de aportes de diferentes entes gubernamentales.			publica.		Emitir concepto determinando la situación real y legal de los predios,	Concepto	1	30-abr-10	31-dic-10	35	1	100%	35	0	0		
							Según concepto realizar actividades necesarias para legalizar los predios y edificaciones	%Documento soporte	100	30-abr-10	31-dic-10	35		0%	0	0	0		
							Se realizará los ajustes en el modulo del almacen de los predios del ITIRR	%Registro	100	30-abr-10	31-dic-10	35		0%	0	0	0		
58	1801100	La Universidad no tiene establecido los lineamientos para determinar en forma técnica la proporción de los bienes destinados a la prestación de los servicios (academia, docencia, investigación y extensión) que por ende, el registro de la depreciación se reconoce como un costo y los destinados para cumplir labores administrativas o de apoyo, que se reflejan en el patrimonio institucional.	Falta de lineamientos para determinar en forma técnica la proporción de los bienes destinados a la prestación de los servicios	El registro de la depreciación se reconoce como un costo y los destinados para cumplir labores administrativas o de apoyo, que se reflejan en el patrimonio institucional.	En desarrollo de la implementación del sistema de costeo, se adecuaron las bases de datos a fin de precisar los costos para cada una de las dependencias que conforman la Universidad	Elaborar una metodología para determinar en forma técnica la proporción de los bienes destinados a la prestación de los servicios (academia, docencia, investigación y extensión)	Instructivo de costos	Instructivo aprobado	1	1-oct-09	31-dic-10	65	1	100%	65	0	0		
							Socialización instructivo	Registro	1	3-may-10	31-dic-10	35	1	100%	35	0	0		
							Implementación instructivo	%Ejecución de	100	1-jun-10	31-dic-10	30	100	100%	30	0	0		
59	1701011	A 31 de diciembre de 2008, existen obligaciones de docentes en calidad de arrendatarios de casas y cabinas, que en la actualidad se encuentran pensionados o fallecidos, y docentes que aún, estando vinculados sin contrato de arrendamiento, no han cancelado la obligación; por su parte, la Universidad no ha realizado gestiones oportunas para su recuperación. se evidenció la existencia de inconsistencias en el manejo de los inventarios individuales.	la no realización de gestiones oportunas para su recuperación de obligaciones e inconsistencias en el manejo de inventarios individuales	Existencia de inconsistencias en el manejo de los inventarios individuales y de obligaciones a 31 de diciembre de 2008.	Establecer dentro del procedimiento manejo de inventarios un punto de control donde se determine la entrega de los inventarios individuales bien sea en el momento de su retiro, licencia, Ocomisión o cuando fallezca	Obtener inventarios individuales actualizados y legalizados	Ajustar procedimiento Manejo de inventarios	Procedimiento aprobado	100	01-oct-09	30-abr-10	30	100	100%	30	0	0		
							socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-may-10	31-may-10	4	1	100%	4	0	0		
							Implementar procedimiento	%inventarios individuales	100	01-jun-10	30-dic-10	30	100	100%	30	0	0		
	1603003	La Universidad carece de procedimiento para el uso eficiente de elementos de laboratorio en desarrollo de proyectos de investigación, lo cual ha originado que se adquieran elementos que finalmente no se utilizan o se encuentran subutilizados	Se hacen adquisiciones para el desarrollo de proyectos que finalmente no se llevan a cabo y/o no se garantiza su utilización y continuidad, llevando a la administración a hacer inversiones onerosas e innecesarias.	Debido a que estos elementos no se han utilizado desde su adquisición, impide cualquier reclamación en caso de presentar fallas en el funcionamiento, dado que la vigencia de las garantías está vencida.	Establecer un documento previo a la adquisición donde exprese la favorabilidad de la compra desde el punto de vista técnico y económico y la necesidad de adquirirlo por no existir en el inventario de la Institución.	Procurar el uso eficiente y racional de los bienes	Ajustar el Procedimiento de Compras donde se establezca un documento previo a la adquisición abalado por el Coordinador del Grupo de Bienes y Suministros	Procedimiento	1	1-nov-10	30-dic-10	8	1	100%	8	0	0		

63	1601004	Existen elementos en los laboratorios que no se encuentran plaqueteados También se evidenció que hay responsables de inventarios que poseen hojas con sticker (placas de identificación) sin colocarlos en los respectivos elementos y en algunos casos se encuentran en blanco, los cuales son utilizados para identificar elementos cuando así lo requieran.	Inadecuada identificación de los inventarios	se originan registros contables inadecuados.	Implementar el mecanismo de placas en papel metalico con codigo de barras y sus respectivos lectores para la identificación plena de los bienes	Que todos los bienes esten identificados y que el tipo de marcación sea un sistema de identificación resistente a las codiciones de uso de los bienes	Adquisición del mecanismo de placas con código de barras y sus respectivos lectores	Ingreso a almacen	1	01-sep-09	31-dic-10	69	1	100%	69	0	0		
							Capacitación y etapa de manejo logístico para la marcación de los bienes	Registro	1	01-sep-09	31-dic-10	69	1	100%	69	0	0		
							Efectuar la marcación de los bienes	% marcación	100	13-05-10	31-dic-10	33	100	100%	33	0	0		
64	1603001	Existen elementos que requieren de mantenimiento correctivo o para dar de baja, que son dispuestos en lugares sin que se haya un seguimiento oportuno para verificar el estado, el tiempo de permanencia ni el trámite adelantado para su mantenimiento,	Falta de implementación de mecanismos de seguimiento, verificación y control eficientes y efectivos, por parte de las personas responsables del manejo y control de los inventarios.	Posible sobrevaloración de activos.	Requerir a todas las Unidades ejecutoras (Facultades), dentro sus planes de necesidades tengan un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, a fin de procurar el uso adecuado y eficiente de los bienes y oficiar	información consistente de los activos de la universidad	Ejecutar plan de mantenimiento preventivo y correctivo por cada una de las unidades ejecutoras	%Registro	100	02/02/2010	31/12/2010	47	100	100%	47	0	0		
66	1601004	En la categoría 100201 "Automóviles", se encuentran relacionados elementos tales como llantas y neumáticos que por sus características corresponden a elementos de consumo, además que por la descripción 900 X 20 corresponden a vehículos de las categorías 100203 "Buses" ó 100207 "Camiones", con lo cual se estaría sobreestimando la categoría de automóviles en \$598 miles.	Composicion errada de la categoría 100201	Sobreestimación la categoría de automóviles.	Recategorizar los elementos que no corresponden a la categoría de automoviles y efectuar los registros de baja correspondientes para elementos como llantas y neumaticos que ya excedieron su vida util	Que la categorías de bienes reflejen información consistente	Prodcuir los actos administrativos a que haya lugar para recategorizar o dar de baja elementos como llantas y neumaticos clasificados en la categoria automoviles	Acto administrativo	1	01/09/2009	31/12/2009	17	1	100%	17	0	0		
VIGENCIA 2007																			
14	1802006	Los informes de ejecución presupuestal no ofrecen transparencia y confiabilidad, respecto de la realidad financiera de la Universidad. Se pudo determinar, como se dijo anteriormente que no se incluyen los recursos recibidos en la vigencia correspondiente por concepto del recaudo de cuentas por cobrar vigencias anteriores que afectan los recursos propios, así mismo, no se esta incluyendo dentro del proyecto de presupuesto los compromisos asumidos legalmente en el año o años	no se incluyen los recursos recibidos en la vigencia por concepto de recaudo vigencias anteriores recursos propios; tampoco se incluyen dentro del proyecto de presupuesto todos los compromisos asumidos legalmente que afectan la vigencia fiscal que se esta	Comportamiento que ha incidido en el déficit que viene presentando la Universidad.	Ajustar el procedimiento de programación presupuestal en el que se incluya la revisión de informes sobre compromisos asumidos que afectaran la vigencia fiscal siguiente, con el fin de incluirlos en el proyecto de presupuesto	Estandarizar la realización de actividades para la programación presupuestal	Ajuste y actualización procedimiento para la programación presupuestal	Procedimiento	1	01-05-09	31-12-10	87	1	100%	87	0	0		

		anteriores que afectan la vigencia fiscal que se esta programando. comportamiento que ha incidido en el deficit que viene presentando la unviersidad. Lo anterior contraviene lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 12 del Estatuto Presupuestal., si se tiene en cuenta que las reservas y cuentas por pagar se manejan en forma separada lo que genera desgaste administrativo y dificulta establecer en un momento dado la verdadera ejecución presupuestal de la vigencia. Constituyendose en un hallazgo administrativo con presunto alcance disciplinario	programando.				Socializar e implementar la nueva versión del procedimiento para la programación presupuestal.	Capacitación unidades presupuestales	13	01-09-09	31-12-10	69	13	100%	69	0	0		
18	1802001	LA universidad no realiza ninguna erogación con cargo a los recursos del fondo patrimonial, creado mediante Acuerdo 101 de 1997, lo anterior porque no se ha reglamentado la forma en que se pueden ejecutar dichos recursos, por tal razón a pesar de que dichos recursos se incluyen en el presupuesto de ingresos, no se realiza inversión alguna con ellos. Lo anterior se configura como hallazgo administrativo	lo anterior por que no se ha reglamentado la forma en que se deben ejecutar dichos recursos.	por tal razón a pesar de que dichos recursos se incluyen en el presupuesto de Ingresos, no se realiza inversión alguna con ellos.	Expedir un acto administrativo que reglamente el funcionamiento y manejo de los recursos provenientes del Fondo Patrimonial.	Contar con lineamientos específicos para el funcionamiento y manejo de los recursos provenientes del fondo Patrimonial	Implementar el Acuerdo que oriente el direccionamiento de los recursos	Acto administrativo	1	11-11-09	06-11-10	51	1	100%	51	0	0		
19	1802003	A la UPTC le falta efectuar un control efectivo sobre el total de compromisos y la proyección de sus respectivos pagos en la vigencia dadas las siguientes connotaciones: no se esta incluyendo el monto total de ingresos disponibles y por el contrario se reportan los mismos ingresos presupuestales; tampoco se separan los recursos que tienen disponibilidad restringida y no se arrastran saldos disponibles de caja .	Lo anterior se presenta por falta de una implementación adecuada del PAC y deficiencias de control interno; dado que se tiene previsto como una exigencia dentro del Estatuto presupuestal	no se incluye el monto total de ingresos disponibles ni se separan los recursos con disponibilidad restringida ni se arrastran saldos disponibles de caja.	A traves el interventor (GOS) exigir la implementación en el Sistema GRP-SIAFI, del PAC	Efectuar un control efectivo sobre el total de compromisos y la proyección de sus respectivos pagos	Programación del PAC anual en el sistema	Programación	1	01-01-10	31-12-10	52	1	100%	52	0	0		
							Ejecución del PAC en el sistema	PAC IMPLEMENTADO	1	01-01-10	31-12-10	52	1	100%	52	0	0		

35	1903003	Se evidenció que la labor desarrollada por las direcciones de post grado están contempladas en el Acuerdo 108 de 1999, donde trata su creación conforme a unos principios, bajo la administración de un director y dicta otras directrices; sin embargo la labor administrativa y docente no cuenta con un manual, reglamento o estatuto que describa el flujo grama de los procedimientos que regulen y estandarice actividades como los mecanismos de registro y control de los docentes, su selección, la productividad intelectual e investigativa, la evaluación del desempeño, índices que permitan establecer la calidad educativa, la gestión; lo que implica variedad de criterios entre los directores de escuela y la toma de decisiones de manera independiente, que desfigura los objetivos misionales del ente universitario.	Deficiencias en el sistema de control interno	No se unifica la identidad de la institución frente a esta labor; permitiendo falencias en el desarrollo administrativo en algunas decanaturas.	Elaborar procedimiento sobre el manejo administrativo de los posgrados	Estandarizar administrativamente las actividades de los posgrados	Elaborar y Adoptar procedimiento.	Procedimiento	1	13-04-09	31-12-10	90	50	100%	90	0	0		
47	1804002	Los bienes muebles superiores a 35 salarios mínimos mensuales legales vigentes no han sido objeto de actualización, mediante avalúo técnico para establecer su valorización o desvalorización.	Desconocimiento de la Técnica Contable	Incide en el valor de la propiedad	Establecer los lineamientos a través de acto administrativo para la implementación de la circular 060 de 2005 emitida por la CGR	Dar cumplimiento a la circular	Proyectar el acto administrativo incluya los lineamientos para implementación de la circular 060 de 2005.	Acto administrativo	1	13-04-09	13-04-10	52	1	100%	52	0	0		
49	2203001	La UPTC no tiene valorado el costo de sus servicios	Lo anterior porque carece de un Sistema de Costos Implementado.	por lo que no es posible conocer el flujo de las actividades realizadas que están consumiendo los recursos disponibles y por lo tanto incorporando o imputando costos a los procesos.	Diseñar e implementar un sistema de costos en la Universidad	Establecer los costos reales de cada una de las funciones que desarrolla la Institución.	Implementar el sistema de Costos de la Universidad	Sistema de costos	1	01-04-10	31-05-10	9	76	100%	9	0	0		
51	1702	A través del tiempo (aproximadamente desde 1980) la Universidad ha venido acumulando cheques sin cobrar o cheques cobrados sin reclamar en la cuenta de Acreedores por valor de \$356 millones, de tal manera que es prudente que se someta a la depuración mediante el proceso de sostenibilidad del Sistema de Control Interno Contable.	Falta de actividades para el sostenimiento del Sistema de Control Interno	Sobresimación de la cuenta de acreedores.	Aplicar el proceso de sostenibilidad del Sistema de Control Interno Contable.	Depurar la cuenta acreedores varios	Emisión de resolución	Resolución	1	01-09-09	30-09-09	4	1	100%	4	0	0		
							Depuración de la Cuenta de Acreedores	Registro	1	01-10-09	30-11-09	9	1	100%	9	0	0		
							Adición de posibles saldos, al Presupuesto	Acto Administrativo	1	01-12-09	30-12-09	4	1	100%	4	0	0		

55	1505001	Los encargados de administrar y controlar los bienes de los diferentes laboratorios de las seccionales carecen de elementos adecuados de protección de acuerdo a las actividades y el riesgo de exposición a que están permanentemente avocados en desarrollo de su labor, situación que se presenta por la inexistencia de controles preventivos y deficiencias de seguridad industrial, dadas las características de los laboratorios y diferentes factores contaminantes.	situación que se presenta por la inexistencia de controles preventivos y deficiencias de seguridad industrial.	Exposición directa del personal a factores de infección y contaminación.	Definir el plan de necesidades de elementos de seguridad industrial para los laboratorios de las Seccionales	Controlar la exposición de los funcionarios a factores de Riesgo	Adquirir, entregar y verificar que los funcionarios utilicen los elementos de seguridad	% Equipo Seguridad Industrial	100	01-02-10	31-12-10	48	100	100%	48	0	0		
59	2102	Los laboratorios de la Seccional Sogamoso, adolecen de instalaciones sanitarias y adecuadas para el manejo de residuos líquidos con presencia de partículas en suspensión producto del proceso y posterior limpieza de los equipos, situación que afecta el normal funcionamiento de los laboratorios y el medio ambiente. se constituye en hallazgo administrativo	Lo anterior por la no implementación de controles efectivos	situación que afecta el normal funcionamiento de los laboratorios y el medio ambiente.	Analizar la situación, desarrollando un proyecto para subsanar esta situación, definiendo los recursos, con el fin de buscarlos en el nivel nacional para subsanar a largo plazo.	Proteger el medio ambiente y los recursos de la Universidad	Gestionar ante Entidades del Orden Nacional los recursos necesarios.	Oficio	1	01-03-10	14-04-10	6	1	100%	6	0	0		
VIGENCIA 2006																			
76 3 PMA	1401009	En las licitaciones, se incumple el artículo 30 del Estatuto Contractual,	al Declararlas Deciertas por que solo un oferente cumple con los requisitos, argumentando que no existe pluralidad de ofertas hábiles para una selección objetiva, y no tener punto de comparación para determinar la oferta más favorable.	Lo que genera riesgo de futuras demandas por los proponentes que cumpliendo requisitos no sean tenidos en cuenta, por la inconsistencia entre lo normado y lo finalmente aplicado.	Incluir en la reforma del actual estatuto de Contratación, en el capítulo correspondiente, un artículo en el cual se indique que la declaratoria desierta de una licitación procede cuando no se hayan presentado como mínimo dos propuestas.	Lograr que los procesos contractuales consoliden el cumplimiento de los principios de transparencia y de selección objetiva, dando aplicación al artículo 30 del acuerdo 037 de 2001.	Presentar el proyecto de Acuerdo y lograr su aprobación ante CSU	Acuerdo	1	01-07-09	31-12-10	78	1	100%	78	0	0		
91 37 PMA	1501100	No se ha reglamentado la aplicabilidad del Decreto 1279 de 2002 para los casos del impacto de obras de arte, el carácter público y los niveles de impacto, etc. Labor a desarrollar por el grupo de seguimiento al decreto en comento, lo cual deja vicios subjetivos en la calificación y asignación de puntos, lo que ocasiona probables asignaciones indebidas a bonificar.	Falta de parámetros de referencia para valorar los casos especiales de producción académica artística y musical	El grado de subjetividad con que pueda ser valorada la producción académica artística y musical.	Reglamentar por acuerdo la forma de evaluar la productividad académica para los casos especiales, sobre las obras artísticas y musicales, su carácter público y los niveles de impacto.	Definir la aplicación del decreto 1279 de 2002 en materia de productividad académica en artes y Música.	Aprobación mediante acto administrativo	Acuerdo	1	06-04-09	31-12-10	91	1	100%	91	0	0		
							Aplicación del acuerdo	% Acuerdo	70	06-04-09	31-12-10	91	70	100%	91	0	0		

92 38 PMA	1501100	Las hojas de vida que reposan en el comité docente se encuentran sin organizar cronológicamente y sin foliar aproximadamente el 60% y un 98% de la totalidad por indexación y por elaborar la tabla de retención documental dando la probabilidad de pérdida o sustitución de soportes; no se actualiza anualmente la declaración juramentada de bienes y rentas de estos.	Falta de ordenación y normalización de los documentos físicos de las hojas de vida de los docentes	Riesgo de extravío de documentos	Organizar, archivar, indexar y foliar cronológicamente las hojas de vida y elaborar TRD	Incluir en cada hoja de vida los documentos requeridos en forma completa y organizada	Normalizar la totalidad de Hojas de Vida faltantes de los Docentes	% Planta: 70 Ocasional es: 538, Catedráticos: 539 y TRD	06-04-09	31-12-10	91	70	100%	91	0	0		
-----------------	---------	--	--	----------------------------------	---	---	--	---	----------	----------	----	----	------	----	---	---	--	--

TOTALES 4457,29 0,00 0

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Nombre: GUSTAVO ORLANDO ALVAREZ ALVAREZ
Correo electrónico: rectoria@uptc.edu.co

Convenciones:	
	Columnas de calculo automático
	Informacion suministrada en el informe de la CGR
	Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento		
Puntajes base de Evaluación:		
Puntaje base de evaluación de cumplimiento	PBEC	0
Puntaje base de evaluación de avance	PBEA	4787
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	M = POMMi / P	0,00%
Avance del plan de Mejoramiento	P = POMi / PBE	93,12%