

**ENTIDAD: UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA TUNJA**

**REPRESENTANTE LEGAL: ALFONSO LOPEZ DÍAZ**

**PERIODO FISCAL: 1 de enero a 31 de diciembre de 2008**

**MODALIDAD DE AUDITORIA: Regular**

**FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 9 de noviembre de 2009**

**Fecha de Evaluación: 01 de enero al 30 de junio de 2010**

Número del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de las Metas
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.	Establecer indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad  Tener parámetros de comparación a partir de un año base, que permita el análisis de las cifras para la toma de decisiones	% Indicadores  Estadística

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 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
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 U.P.T.C.	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
		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	Tramitar formato proceso Planeación Institucional , P-PI-PO2-FO1 Formulación Plan de Acción	formato
							Someter a aprobación Rectoral	Resolución

19	2101001						Implementar el Plan Integrado de Gestión Ambiental Institucional	Plan		
							Establecer los indicadores de la gestión ambiental	Evaluar el desempeño de la Gestión Ambiental Institucional.	Formular indicadores de Gestión Ambiental	Indicadores
							Seguimiento por parte del Grupo Administrativo Gestión Ambiental y Sanitaria UPTC de los resultados de los indicadores	Proporcionar a la Alta dirección una herramienta para la toma de decisiones frente al manejo del componente Ambiental institucional	Presentación informe semestral	Informe
							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
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	Aplicación Procedimiento P-PI-Po3 Administración del Riesgo	formatos		

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
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 establecimiento 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
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 preveer y minimizar el impacto ambiental.	Falta de establecimiento de políticas que permitan preveer 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.

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.	Implementar dentro del procedimiento de adquisición de Bienes y servicios, la exigencia de un estudio técnico que soporte la necesidad de los requerimientos del bien solicitado.	Evitar el desgaste administrativo, al contar con soportes técnicos idoneos .	Ajustar procedimientos Compras (A-AB-P01) SIGMA, de tal manera que se cuente con un estudio técnico que soporte la necesidad de los requerimientos del bien solicitado.	Procedimient o aprobado
							Socializaciòn procedimiento	Registro de asistencia
							implementaciòn procedimiento	%Contratos
					Estableser mecanismos de seguimiento y control		Incluir como criterio de auditoría la verificación de existencia de estudios técnicos idoneos.	Informe de Auditoría

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.	Incluir 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.	procedimiento Contratos Administración Delegada dentro del SIGMA,	Procedimiento aprobado
							Socialización procedimiento	Registro de asistencia
								implementación procedimiento
		En algunos contratos la fecha de perfeccionamiento es incierta, pues dentro del documento aparece dos fechas diferentes, una al parecer es, cuando el	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	Establecer un punto de control de la legalización de los contratos dentro	Ajustar procedimiento legalización de Contratos	Procedimiento legalizado

34	1404001	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,			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.	de los 10 días siguientes a su envío y determinar el termino de ejecución o inicio del contrato.	Socializar procedimiento	Registro de asistencia
							Implementación procedimiento	%Contratos
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	Ejercer control y seguimiento al inicio de los contrados.	Ajustar procedimiento SIGMA de legalización de contratos	Procedimiento legalizado
							Socializar procedimiento	Registro de asistencia

					contar el termino de ejecución.		Implementación procedimiento	%Contratos
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.	Generacion de incertidumbre en los registros de calidad de los procesos contractuales.	Establecer e implementar una guía para que los funcionarios encargados del proceso contractual (juridica, interventores y supervisores) y el archivo de los contratos den cabal cumplimiento a la tabla de retension 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
							Socializar e implementar la guía con los involucrados en el proceso.	%Registro
							Implementar la guía	%Archivo organizado

					Organizar los expedientes contractuales vigencias 2007 - 2008 conforme al proyecto de guía.		Implementar Proyecto de guía	%Archivo organizado
		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 perdida 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
							Socialización Acto Administrativo	Registro de asistencia

40

2201

		Implementación Acto Administrativo	%convenios
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.	Obtener registros de calidad en los expedientes de los convenios respectivos.	Establecer una guía donde se determine la ruta de archivo de los documentos soportes de los convenios y contratos interadministrativos, la cual será verificada por el abogado que elabore, legalice o liquide el contrato	Guía
		Socializar e implementar la guía con los involucrados en el proceso.	%Registro
		Implementar la guía	%Archivo organizado

					Organizar los expedientes de convenios y contratos interadministrativos vigencias 2007 - 2008 conforme al proyecto de guía.		Implementar Proyecto de guía	%Archivo organizado
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
							Socialización Acto Administrativo	Registro de asistencia
							Implementación Acto Administrativo	%convenios

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.	de 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	Elaborar un cuadro que contenga la información de cada bodega y confrontar con las cifras contables a 31-12-2008	Cuadro en hoja electrónica
							Consolidar la información por categoría y establecer diferencias	Cuadro en hoja electrónica
							Verificar y establecer diferencias partiendo del inventario reportado 31-12-2004	Cuadro en hoja electrónica
							Efectuar los ajustes y/o reclasificaciones a que haya lugar	Comprobante de Contabilidad

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	Crear el Comité de control interno contable para que se adelante la investigación administrativa correspondiente a los saldos por depurar.	COMITÉ
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 dinamica de los reintegros que se hacen al almacén	Manejo adecuado de la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo No Explotados	Elaboración Instructivo	Instructivo
							Socialización Instructivo	Registro
							Implementación instructivo	%Registros
		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 univerisdad 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	Actualizar el registro de los bienes inmuebles	Realizar el estudio de los valores registrados en contabilidad de las construcciones en curso a 30-06-2009	Hoja electronica
							Enviar a la oficina de planeación el estudio efectuado, para que se indique qué construcciones son nuevas, terminadas, o adecuaciones y mejoras (en estas últimas indicando el aumento de la vida útil)	Oficio
							Conciliar la información	Conciliación

55	1604001				ante la Oficina de Instrumentos una vez la Universidad presupuestalmente cuente con los dineros necesarios.		Elaborar y socializar un instructivo con respecto a la construcción, legalización y registro de bienes inmuebles, incluyendo el trámite de adiciones y mejoras.	Instructivo
							Hacer un estudio exhaustivo sobre los predios de la Universidad y los que administra, para establecer su propiedad.	Estudio
							Efectuar los registros en el sistema de información financiera, con base en el estudio hecho a los bienes inmuebles de la	Registro
							Trámite de protocolización y registro ante la Oficina de Instrumentos.	%Predios y construcciones legalizadas
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 el activo, el cual afecta el resultado del ejercicio y la depreciación acumulada.	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	Proponer un ajuste al procedimiento, en el que se establezca estudio previo para lograr una orientación adecuada de los recursos.	Procedimiento aprobado

						reclasificación al activo	Socializar el procedimiento ajustado	Registro de asistencia
							Implementar el procedimiento	%Formato
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 edificaciones han sido el resultado de aportes de diferentes entes gubernamentales.	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
							Emitir concepto determinando la situación real y legal de los predios,	Concepto
							Según concepto realizar actividades necesarias para legalizar los predios y edificaciones	%Documento o soporte

							Se realizará los ajustes en el modulo del almacen de los predios del ITIRR	%Registro
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 adecuaran 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
							Socialización instructivo	Registro
							Implementación instructivo	%Ejecución de ingresos y gastos por Centro de costos

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 inconsistentes en el manejo de inventarios individuales	Existencia de inconsistencias en el manejo de los inventarios individuales e 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	Realizar un estudio jurídico sobre la legalidad y vigencia de las obligaciones que a 31/12/08 tienen algunos docentes sobre canones de arrendamiento por casas y cabinas	Estudio
							Realizar según el estudio las acciones correctivas acorde al concepto	%ajuste
							Ajustar procedimiento Manejo de inventarios	Procedimiento aprobado
							socializar procedimiento	Registro de asistencia
							Implementar procedimiento	%inventarios individuales actualizados y legalizados

61	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.	Hacer una aclaración y socialización al procedimiento de administración de inventarios para orientar a los investigadores sobre el uso adecuado de los bienes	Procurar el uso eficiente y racional de los bienes	Ajuste procedimiento	Procedimiento aprobado
							Socialización del procedimiento	Registro de asistencia
63	1601004	Existen elementos en los laboratorios que no se encuentran plaquteadas 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 residente a las codiciones de uso de los bienes	Adquisición del mecanismo de placas con código de barras y sus respectivos lectores	Ingreso a almacen
							Capacitación y etapa de manejo logístico para la marcación de los bienes	Registro
							Efectuar la marcación de los bienes	% marcación

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	Formular los planes de mantenimiento preventivo y correctivo	Plan de necesidades
							Ejecutar plan de mantenimiento preventivo y correctivo por cada una de las unidades ejecutoras	%Registro
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.	Composición errada de la categoría 100201	Sobreestimación de 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 útil	Que la categorías de bienes reflejen información consistente	Producir los actos administrativos a que haya lugar para recategorizar o dar de baja elementos como llantas y neumaticos clasificados en la categoría automoviles	Acto administrativo

**VIGENCIA 2007**

14		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	no se incluyen los recursos recibidos en la vigencia por concepto de recaudo vigencias	Comportamiento que ha incidido en el déficit que viene presentando la Universidad.	Incluir en el presupuesto todos los ingresos que recaude la Institución.	Mostar los ingresos generados oportunamente	Registrar en debida forma los ingresos recaudados en la vigencia.	Registros
----	--	--	--	--	--	---	---	-----------

	1802006	<p>que anteriormente que no se incluyeron 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 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</p>	<p>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 programando.</p>		<p>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</p>	<p>Estandarizar la realización de actividades para la programación presupuestal</p>	<p>Ajuste y actualización procedimiento para la programación presupuestal</p>	<p>Procedimiento</p>
							<p>Socializar e implementar la nueva versión del procedimiento para la programación presupuestal.</p>	<p>Capacitación unidades presupuestales</p>
							<p>Enviar un informe anual al 30 de noviembre a la Dirección Administrativa y Financiera a la Oficina de Planeación, informando los compromisos asumidos que afectan la siguiente vigencia</p>	<p>Informe</p>

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	Elaborar, revisar y lograr la aprobación del acto administrativo. (Acuerdo)	Acuerdo
							Socializar el contenido y aplicación del acto administrativo (Acuerdo)	Registro de Asistencia
							Implementar el Acuerdo que oriente el direccionamiento de los recursos	Acto administrativo

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.	Se dará actualización en forma mensual, así mismo se solicitó al proveedor del sistema financiero esta herramienta de control que permitiera tener los semáforos que solicitan en la observación.	Efectuar un control efectivo sobre el total de compromisos y la proyección de sus respectivos pagos	Tomar la información reportada por el módulo de ingresos y presupuesto, haciendo los asientos en el documento de control , de tal forma que permita mostrar el saldo real.	Documento
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 gramático de los procedimientos que regulen y estandaricen 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 estas deficiencias 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

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
49	2203001	Cumplida las metas del hallazgo 56 del Plan de Mejoramiento vigente y conocida la viabilidad para que la Universidad disponga de un Sistema de Costos, el Hallazgo continúa con el propósito de programar su implementación.			Diseñar e implementar un sistema de costos en la Universidad	Establecer los costos reales de cada una de las funciones que desarrolla la Institución.	Designar a un grupo responsable del diseño del sistema de costos	Acto administrativo
							Implementar el sistema de Costos de la Universidad	Sistema de costos

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	Sobresrimación de la cuenta de acreedores.	Aplicar el proceso de sostenibilidad del Sistema de Control Interno Contable.	Depurar la cuenta acreedores varios	Análisis de los documentos que se encuentren, verificación de éstos, frente a proceso contable .	Documento
							Emisión de resolución	Resolución
							Depuración de la Cuenta de Acreedores	Registro
							Adición de posibles saldos, al Presupuesto	Acto Administrativo

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	Diligenciar el formato de necesidades para los elementos de seguridad industrial en los laboratorios de las Seccionales	Registro
							Incluir las necesidades en el Plan de Compras de la Universidad	Plan de Compras
							Adquirir, entregar y verificar que los funcionarios utilicen los elementos de seguridad	% Equipo Seguridad Industrial

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	Realizar un estudio que defina la situación y que establezca cuales son las necesidades precisas	Documento
							Gestionar ante Entidades del Orden Nacional los recursos necesarios.	Oficio
<b>VIGENCIA 2006</b>								
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

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.	Elaborar proyecto de acuerdo	Proyecto
							Aprobación mediante acto administrativo	Acuerdo
							Aplicación del acuerdo	% Acuerdo
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: 538, Ocasionales: 538, Catedráticos: 539 y TRD
<b>TOTALES</b>								

<b>Evaluación del plan de mejoramiento</b>			
Puntajes base de evaluación			
Puntaje base evaluación de cumplimiento	<b>PBEC =</b>		1565
Puntaje base evaluación de avance	<b>PBEA =</b>		2893
Cumplimiento del plan de mejoramiento	<b>CPM = POMMVi/PBEC</b>		68,85%
Avance del plan de mejoramiento	<b>AP= POMi/PBEA</b>		54,62%

---

**DR. ALFONSO LÓPEZ DÍAZ**  
Rector

---

**POLICARPA MUÑOZ FONSECA**  
Jefe Oficina Control y Evaluación de la Gestión U

A REPUBLICA

NIT:891800330-1

Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas	30-Jun-10	
									Efectividad de la acción	
									SI	NO
100	1-Sep-09	30-Abr-10	34		0%	0	0	34		
1	1-Sep-09	30-Abr-10	34		0%	0	0	34		

1	1-Oct-09	1-Oct-10	52	1	100%	52	0	0		
1	1-Oct-09	1-Jun-10	35	1	100%	35	35	35		
1	1-Oct-09	1-Jun-10	35	1	100%	35	35	35		
1	1-Oct-09	1-Jun-10	35	1	100%	35	35	35		

1	1-Oct-09	1-Jun-10	35	1	100%	35	35	35		
2	01/10/2010	1-Jun-10	17	2	100%	-17	-17	-17		
1	02/01/2010	30/06/2010	26	1	100%	26	26	26		
1	02/01/2010	30/06/2010	26	1	100%	26	26	26		
2	1-Oct-09	30-Sep-10	52	2	100%	52	0	0		

1	1-Oct-09	1-Jun-10	35	1	100%	35	35	35		
2	1-Ago-09	31-Dic-09	22	1	50%	11	11	22		
1	1-Dic-09	30-Nov-10	52	1	100%	52	0	0		

1	01-Oct-09	30-Abr-10	30	1	100%	30	30	30		
1	03-May-10	31-May-10	4	1	100%	4	4	4		
100	01-Jun-10	30-Dic-10	30	100	100%	30	0	0		
3	02-Ene-10	30-Dic-10	52	1	33%	17	0	0		

1	01-Oct-09	30-Abr-10	30	1	100%	30	30	30		
1	03-May-10	31-May-10	4	1	100%	4	4	4		
100	01-Jun-10	30-Dic-10	30		0%	0	0	0		
1	01-Oct-09	30-May-10	34	1	100%	34	34	34		

1	03-May-10	31-Oct-10	26	1	100%	26	0	0		
100	01-Jun-10	30-Dic-10	30	100	100%	30	0	0		
1	01-Oct-09	30-May-10	34	1	100%	34	34	34		
1	03-May-10	31-Oct-10	26	1	100%	26	0	0		

100	01-Jun-10	30-Dic-10	30	100	100%	30	0	0		
1	02-Nov-09	31-Mar-10	21	1	100%	21	21	21		
100	31-Mar-10	31-May-10	9	100	100%	9	9	9		
50%	20-Nov-09	31-Dic-10	58		0%	0	0	0		

50%	20-Nov-09	31-Dic-10	58		0%	0	0	0		
1	1-Nov-09	31-Jul-10	39		0%	0	0	0		
1	1-Nov-09	31-Jul-10	39		0%	0	0	0		

100	1-Nov-09	31-Jul-10	39		0%	0	0	0		
1	02-Nov-09	31-Mar-10	21		0%	0	0	21		
100	31-Mar-10	31-May-10	9		0%	0	0	9		
20%	20-Nov-09	31-Dic-10	58		0%	0	0	0		

20%	20-Nov-09	31-Dic-10	58		0%	0	0	0		
1	1-Nov-09	31-Jul-10	39		0%	0	0	0		
1	1-Nov-09	31-Jul-10	39		0%	0	0	0		
100	1-Nov-09	31-Jul-10	39		0%	0	0	0		

14			13	14	100%	13	13	13		
	01/09/2009	30/11/2009								
14			2	14	100%	2	2	2		
	01/12/2009	15/12/2009								
14			11	14	100%	11	11	11		
	15/01/2010	31/03/2010								
1			4		0%	0	0	4		
	01/04/2010	30/04/2010								

1	01/09/2009	30/03/2010	30	1	100%	30	30	30		
1	01/09/2009	30/03/2010	30		0%	0	0	30		
1	03/04/2010	30/04/2010	4		0%	0	0	4		
100	30/04/2010	30/12/2010	35		0%	0	0	0		
1	01/05/2009	30/09/2009	22	1	100%	22	22	22		
1	01/08/2009	30/09/2009	9	1	100%	9	9	9		
1	01/10/2009	15/12/2009	11	1	100%	11	11	11		

1	40057	31/01/2010	22	1	100%	22	22	22		
1	01/02/2010	15/08/2010	28	1	100%	28	0	0		
1	16/08/2010	30/08/2010	2		0%	0	0	0		
80	03/10/2009	30/10/2010	56	76,00%	1%	1	0	0		
1	01-Sep-09	30-Mar-10	30	1	100%	30	30	30		

1	03-Abr-10	30-Abr-10	4	1	100%	4	4	4		
100	03-May-10	30-Dic-10	34	100	100%	34	0	0		
1	1-Nov-09	30-Mar-10	21		0%	0	0	21		
1	1-Abr-10	30-Abr-10	4		0%	0	0	4		
100	3-May-10	30-Nov-10	30		0%	0	0	0		

100	2-Dic-10	31-Dic-10	4		0%	0	0	0		
1	1-Oct-09	30-Abr-10	30		0%	0	0	30		
1	3-May-10	30-May-10	4		0%	0	0	4		
100	1-Jun-10	31-Dic-10	30		0%	0	0	0		

1	01-Oct-09	30-Abr-10	30	1	100%	30	30	30		
100	01/10/2009	30-Jun-10	39	100	100%	39	39	39		
100	01-Oct-09	30-Abr-10	30	100	100%	30	30	30		
1	03-May-10	31-May-10	4	1	100%	4	4	4		
100	01-Jun-10	30-Dic-10	30	100	100%	30	0	0		

1	1-Sep-09	31-Dic-09	17	1	100%	17	17	17		
1	1-Sep-09	30-Mar-10	30	1	100%	30	30	30		
1	01-Sep-09	13-Mar-10	28		0%	0	0	28		
1	01-Sep-09	13-May-10	36		0%	0	0	36		
100	13-05-10	30-Dic-10	33		0%	0	0	0		

1	17/07/2009	30/03/2010	37	0,5	50%	18	18	37		
100	02/02/2010	30/11/2010	43		0%	0	0	0		
1	01/09/2009	31/12/2009	17	1	100%	17	17	17		
100	01-01-09	31-12-09	52	100	100%	52	52	52		

1	01-05-09	30-07-09	13		0%	0	0	13		
13	01-09-09	30-11-09	13		0%	0	0	13		
1	01-10-09	30-11-09	9	1	100%	9	9	9		

1	01-05-09	01-08-09	13	1	100%	13	13	13		
1	01-09-09	30-11-09	13	1	100%	13	13	13		
1	11-11-09	06-11-10	51		0%	0	0	0		

1	01-01-09	31-12-09	52	1	100%	52	52	52		
1	13-04-09	30/12/2009	37	0,70	70%	26	0	0		

1	13-04-09	13-04-10	52	0,45	45%	23	23	52		
1	01-09-09	31-03-10	30	1	100%	30	30	30		
1	01-04-10	31-05-10	9	0,76	76%	7	7	9		

1	01-05-09	30-08-09	17	1	100%	17	17	17		
1	01-09-09	30-09-09	4	1	100%	4	4	4		
1	01-10-09	30-11-09	9	1	100%	9	9	9		
1	01-12-09	30-12-09	4	1	100%	4	4	4		

1	01-05-09	31-10-09	26	1	100%	26	26	26		
1	01-09-09	18-12-10	68	1	100%	68	0	0		
100	01-02-10	30-04-10	13		0%	0	0	13		

1	01-09-09	28-02-10	26	1	100%	26	26	26		
1	01-03-10	14-04-10	6	1	100%	6	6	6		
1	01-07-09	31-03-10	39	0,50	50%	20	20	39		



1	06-04-09	30-11-09	34	0,8	80%	27	27	34		
1	06-04-09	30-11-09	34		0%	0	0	34		
70	06-04-09	30-11-09	34		0%	0	0	34		
70	06-04-09	30-03-10	51	22,40	32%	16	16	51		
						1580,20	1077,47	1564,86		

**Iniversitaria**



































































































































































































































































































































































































