

**FORMATO No 2**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
 Informe presentado a la Contraloría General de la República

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA TUNJA

Representante Legal: ALFONSO LOPEZ DÍAZ

NIT 891800330-1

Período Informado del 1 de noviembre de 2009  
 al 31 de enero de 2010

Fecha de suscripción 9 de noviembre de 2009

Fecha de Evaluación: 31 de enero de 2010

Numero 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	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Metas	Avance físico de ejecución	Porcentaje de Avance físico	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje Logrado por las metas	Puntaje atribuido	Efectividad de la acción	
																		SI	NO
1	1101001	En la formulación del Plan de Acción, se presentan actividades generales que impiden realizar seguimiento efectivo al cumplimiento, dado que no se especifica el número de acciones a realizar, periodicidad y número de la población a la cual están dirigidas, entre otras	no se especifica el número de acciones a realizar, periodicidad y número de la población a la cual están dirigidas.	dificultad para realizar seguimiento efectivo al cumplimiento, dado que no se especifica el	Rediseñar el Formato de Formulación del Plan de Acción, el que contendrá la información relacionada con el número de acciones a desarrollar, el seguimiento, periodicidad y población objetivo, así mismo se realizara la capacitación a las Unidades Ejecutoras.	Precisar las acciones que deben programarse para que en su ejecución permita el seguimiento efectivo.	Rediseñar formato formulación Plan de acción incluyendo número de acciones, seguimiento, periodicidad y población objetivo	Formato	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		
							Capacitar a los líderes de los procesos sobre elaboración del formato	Registro de asistencia	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		
							Plan de Acción Aprobado	Plan de acción	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		

2	1101001	Existe incoherencia entre la asignación de recursos financieros para cada una de las actividades incluidas en la formulación del Plan de Acción y el presupuesto de la Universidad.	Incoherencia en la asignación de recursos frente al plan de acción	Dificultad para evaluar la asignación de recursos del plan de acción	Identificar en la formulación del plan de acción los recursos destinados para cada actividad, los que estarán alineados con el presupuesto de la Universidad.	Identificar la asignación de recursos destinados al cumplimiento del Plan de Acción.	Implementación del Sistema Integrado de Planeación Estratégica y Financiera (SIPEF) que alinee los Procesos Planeación Institucional y Gestión Financiera y Administrativa, definiendo unidades de medida y directrices generales para este proceso.	SIPEF	1	1-Sep-09	30-Nov-09	12,86	1	1	12,8571	0	0		
3	1101100.	En el informe de plan de acción reportado por el ente universitario a la <b>CGR</b> , relacionado con la ejecución del Plan de Acción, presenta deficiencias como	Formato mal diligenciado por parte de la UPTC	no permite identificar el número de eventos realizados, fecha, población objetivo cubierta, tampoco los recursos financieros utilizados ni los asignados	Rediseñar el Formato de Formulación del Plan de Acción, el que contendrá la información relacionada con el número de acciones a desarrollar, el seguimiento, periodicidad, población objetivo, recursos financieros y responsable.	Realizar el seguimiento efectivo al cumplimiento del plan de acción.	Implementar nuevo formato en el que se identifica, Proceso que adelanta la actividad, número de actividades, fecha, población objetivo, recursos financieros utilizados frente a los asignados	Plan	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		
		En algunos casos, los indicadores propuestos en cada una de las actividades del Plan de Acción, no permiten medir el grado de cumplimiento de las mismas, como tampoco se incluye la población objetivo	diseño y formulación de indicadores inadecuado	dificulta medir el grado de cumplimiento de las mismas, como tampoco se incluye la población objetivo	Diseñar la propuesta para la implementación de los indicadores Institucionales.	Medir el grado de cumplimiento en el Plan de Acción de cada proceso de la Institución.	Rediseñar el procedimiento para la formulación de evaluación y ejecución del Plan de acción que permita medir las acciones propuestas	Procedimiento aprobado	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		

4	1101001						Capacitar a los líderes de los procesos responsables de la formulación del plan de acción, sobre las clases de indicadores, diseño y formulación de tal forma que sean medibles y cuantificables.	Registro de capacitación	1	1-May-10	30-May-10	4,14	1	1	4,14286	0	0		
5	1101001	Los indicadores "nuevos" propuestos y los resultados obtenidos en la vigencia 2008, especialmente los de "Recursos Institucionales, en sí 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	Indicadores	100	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43		0	0	0	0		
							Tener parámetros de comparación a partir de un año base, que permita el análisis de las cifras para la toma de decisiones	Estadísticas	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43		0	0	0	0		
6	1101002.	Se evidencia por parte de las Unidades Académico – Administrativas de la Universidad la falta de revisión, evaluación y ajuste a los Planes de Acción y de Desarrollo Institucional, acorde con las cambiantes necesidades de la Institución, originadas en el desarrollo del cumplimiento del objeto social y la búsqueda del mejoramiento de la calidad de los programas académicos y la	Falta de revisión, evaluación y ajuste al plan de acción.	incumplimiento de los programas trazados para logro del cumplimiento del objeto social.	Revisar, evaluar el Plan de Acción y realizar los ajustes necesarios de acuerdo a las evaluaciones realizadas y resultados de los mismos.	Realizar acciones tendientes a ajustar el Plan de Acción de acuerdo a los resultados de la revisión y de la evaluación por parte de cada proceso	Hacer revisión trimestral al Plan de Acción, que garantice la evaluación y ajustes al mismo por parte de cada uno de los procesos.	Informe de revisión	2	1-Sep-09	30-Mar-10	30,00		0	0	0	0		
7	1103001	En la formulación del Plan de Acción de 2008, no se incluyen algunos proyectos contemplados tanto en el Plan Maestro de Desarrollo, como en el Plan de Desarrollo Institucional, correspondientes a los diferentes programas y lineamientos	Falta de planeación para la elaboración del plan de acción	Incumplimiento de objetivos misionales	Reformular el Plan de Acción para el 2010	Realizar un seguimiento efectivo al cumplimiento del plan de acción, en concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional.	Tener en cuenta integralmente los programas y proyectos del Plan maestro de Desarrollo Institucional en el plan de acción 2010.	Plan	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		

8	1101001	Las actividades plasmadas en el Plan de Acción Institucional, no contemplan la totalidad de las actividades a desarrollar propuestas en los Planes de Acción por áreas, dejando por fuera, en algunos casos, actividades que están directamente relacionadas con el quehacer diario de cada unidad académico-administrativa.	Desconocimiento de la importancia de los planes planteados por cada unidad académica administrativa.	Incumplimiento de los objetivos misionales.	Reformular el Plan de Acción para el 2010	Realizar un seguimiento efectivo al cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional alineado al plan de acción, conteniendo las actividades integrales de cada proceso.	Tener en cuenta integralmente las actividades de cada proceso en el del Plan de acción Institucional 2010.	Plan	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		
9	1101001	El tiempo asignado en el Plan de Acción para el desarrollo de cada actividad, en múltiples casos impide efectuar control de medición de en los tiempos de ejecución	Determinación innadecuada de tiempos para ejecución de actividades.	Imposibilidad de seguimiento a cada una de las etapas de ejecución de actividades	Programar los tiempos de ejecución de las actividades de acuerdo a la complejidad de las mismas.	Medir el grado de cumplimiento de la acción de acuerdo al tiempo programado para su realización.	Realizar por cada actividad la descripción del tiempo de ejecución a realizarse acorde a la dificultad del mismo.	Plan	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		
10	1904001	La evaluación el Plan de acción realizada por la Oficina de Control Interno se llevó a cabo con base en informes y actas, más no sobre las evidencias de cada dependencia	Inadecuada evaluación y control al plan de acción	la evaluación del plan de acción no sirve como herramienta para toma de decisiones y retroalimentación.	Realizar la evaluación del Plan en cada dependencia	Evidenciar el cumplimiento de actividades programadas	incluir dentro de los criterios de auditoría	% Informe Auditoría	100	1-Feb-10	30-Oct-10	38,71		0	0	0	0		
							Realizar verificación de los soportes para evidenciar el cumplimiento de las acciones en cada uno de los procesos	%actividad verificadas	100	1-Feb-10	30-Oct-10	38,71	100	1	38,7143	0	0		
11	1101001	La formulación de algunos indicadores no permiten medir el cumplimiento de la actividad propuesta	Formulación deficiente de indicadores	no permite evaluar, retroalimentar y tomar decisiones oportunas	Diseñar la propuesta para la implementación de los indicadores Institucionales	Medir el grado de cumplimiento en el Plan de Acción de cada proceso de la Institución.	Capacitar a los líderes de los procesos responsables de la formulación del plan de acción, sobre las clases de indicadores, diseño y formulación de tal forma que sean medibles y cuantificables.	Registro de asistencia	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		

							Formular indicadores por parte de cada proceso según actividades a desarrollar plan de acción	Indicadore	100	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	100	1	34,4286	0	0		
12	1101001	se establecieron cinco (5) indicadores "propios nuevos" y que se reporta como indicadores de gestión los exigidos por el SUE, por si solos se convierten en información y no evalúan ningún comportamiento, tampoco se identifican los factores internos y externos que influyeron en los resultados alcanzados, debido a que no se relacionaron variables cuantitativas o cualitativas	Los indicadores formulados no cumplen con los parámetros establecidos como herramienta de medición	inoperancia de los indicadores para medir la Gestión Institucional	Diseñar la propuesta para la implementación de los indicadores Institucionales.	Medir el grado de cumplimiento en el Plan de Acción de cada proceso de la Institución.	Capacitar a los líderes de los procesos responsables de la formulación del plan de acción, sobre las clases de indicadores, diseño y formulación de tal forma que sean medibles y cuantificables.	Registro de capacitación	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		
							Formular indicadores por parte de cada proceso según actividades a desarrollar plan de acción	Indicadore	100	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	100	1	34,4286	0	0		
13	1101001	se pudo establecer que se presentan inconsistencias en el plan de acción que conlleva a que se obtenga un porcentaje de ejecución del plan de acción que difiere en puntos al reportado por la administración de la Universidad.	Deficiencias en el planteamiento de metas en el plan de acción	Diferencia que se presenta en la evaluación Institucional frente a la realizada por la CGR	Reformular las metas acordes al plan de desarrollo institucional para la obtención de porcentajes de ejecución al plan de acción.	Realizar acciones tendientes a ajustar el Plan de Acción de acuerdo a las metas orientadas a la evaluación por parte de cada proceso.	Hacer revisión trimestral al Plan de Acción, que garantice el cumplimiento de las acciones y metas establecidas en el Plan	Informe	2	2-Ene-10	31-Jul-10	30,00		0	0	0	0		
							Realizar seguimiento trimestral al plan de Acción de los procesos	Papeles de trabajo	1	2-Ene-10	31-Jul-10	30,00		0	0	0	0		
14	1103001	En la formulación del Plan de Acción, en algunos casos, se proponen actividades que no tienen coherencia respecto a las funciones propias de la Unidad Académico-Administrativa.	Asignación inadecuada de actividades en el plan de acción.	incumplimiento de los objetivos misionales.	Rediseñar el Plan de Acción para el 2010.	Ajustar el plan de acción con actividades propias de cada unidad.	Rediseñar el Plan de Acción para 2010.	Plan	1	1-Sep-09	30-Abr-10	34,43	1	1	34,4286	0	0		

15	2101001	La Universidad ha establecido en el Plan Maestro de Desarrollo y en el Plan de Desarrollo Institucional, lineamiento 4, programa 3, proyectos tendientes a la protección del medio ambiente; sin embargo, las acciones propuestas en el Plan de acción no están orientadas al cumplimiento del proyecto respectivo	Incoherencia de las acciones para el logro de los objetivos a nivel ambiental	Carencia de políticas adecuadas en el sector de gestión ambiental	Incluir dentro de las acciones propuestas para el plan de Acción año 2010 acciones para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en los planes	Alinear el plan de Acción de la Gestión del aspecto Ambiental con el plan de Desarrollo Institucional	Rediseñar el Plan de Acción para 2010	Plan	1	1-Sep-09	30-Mar-10	30,00	0	0	0	0		
16	1802002	se crea el Comité de Gestión Ambiental y Sanitaria de la UPTC, en el cual se establece los integrantes tanto de la sede central como de las seccionales y las funciones del mismo, pero no se fijan los lineamientos de la operatividad, lo cual dificulta la ejecución, evaluación, seguimiento y control de las actividades propias del mismo.	Falta de lineamientos de operatividad del comité de gestión ambiental	Dificulta la ejecución, evaluación, seguimiento y control de actividades del comité de Gestión ambiental.	Reiniciar actividades y con base en las funciones establecidas en el acuerdo 020 de 2006, consolidar el Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria (GAGAS)-UPTC con el fin de diseñar el plan para el manejo adecuado del componente ambiental Institucional.	Establecer los lineamientos para la operatividad del Comité de gestión ambiental	Diseñar el plan integrado de Gestión para el manejo del aspecto ambiental institucional.	Plan	1	9-Jul-09	1-Oct-09	12,00	1	1	12	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 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	52,14	0	0	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 U.P.T.C.	Falta de mecanismos de revisión y verificación de cumplimiento de objetivos y metas ambientales	Formular indicadores para el seguimiento y 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	1-Jun-10	34,71	0	0	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	Tramitar formato proceso Planeación Institucional , P-PI-PO2-FO1 Formulación Plan de Acción	formato	1	1-Oct-09	1-Jun-10	34,71		0	0	0	0		
							Someter a aprobación Rectoral	Resolución	1	1-Oct-09	1-Jun-10	34,71		0	#####	0	0		
							Implementar el Plan Integrado de Gestión Ambiental Institucional	Plan	1	1-Oct-09	1-Jun-10	25,57		0	0	0	0		
					Establecer los indicadores de la gestión ambiental	Evaluar el desempeño de la Gestión Ambiental Institucional.	Formular indicadores de Gestión Ambiental	Indicadores	2	01/10/2010	1-Jun-10	52,00	2	1	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 herramienta para la toma de decisiones frente al manejo del componente Ambiental institucional	Presentación informe semestral	Informe	1	02/01/2010	30/06/2010	25,71		0	0	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	30/06/2010	34,71		0	0	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	Aplicación Procedimiento P-PI-Po3 Administración del Riesgo	formatos	2	1-Oct-09	30-Sep-10	52,00		0	0	0	0		
21	2105001.	la Universidad carece de un procedimiento para establecer y mantener un registro de los impactos ambientales considerados más significativos y de planes de contingencia para el manejo adecuado de los riesgos de carácter ambiental que han sido identificados.	Falta de planeación y políticas para el manejo de riesgos	Ocurrencia inminente de riesgos	Establecer el mapa de riesgos de la Gestión Ambiental Institucional	Controlar el riesgo	Consolidación mapa de riesgos Gestión ambiental	mapa de riesgo	1	1-Oct-09	30-Mar-10	25,71		0	0	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 las 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	1-Jun-10	34,71		0	0	0	0		
23	2103002	La asignación de recursos presupuestales para la gestión ambiental no se discrimina por planes, programas y proyectos. Las fuentes de recursos para medio ambiente no se tienen plenamente identificadas (propios, nación, créditos, donaciones, otros), ni la Universidad cuenta con un sistema de registro presupuestal ambiental.	No identificación de la fuente de los recursos para medio ambiente en el presupuesto	impide cuantificar y verificar la ejecución de los proyectos	Identificación de los recursos presupuestales para el manejo del aspecto ambiental institucional	Asignar presupuesto para la ejecución del Plan Integrado de Gestión Ambiental institucional	Solicitar a la Oficina de Planeación asignación de presupuesto para el manejo del aspecto ambiental	Oficio	1	1-Oct-09	30-Oct-09	4,14	1	1	4,14286	0	0		
24	2103002	La UPTC a través del Comité de Gestión Ambiental y Sanitaria realiza el seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones ambientales que le competen, no se evidencia la operatividad del mismo ni la existencia de las actas respectivas, que permitan verificar que periódicamente se haya realizado seguimiento a los impactos que ocasiona sobre los recursos naturales y el medio ambiente.	Inexistencia de políticas claras, establecimiento de indicadores y mecanismos de verificación de la gestión ambiental.	No se genera responsabilidad ambiental	Desarrollar las secciones del Grupo Administrativo de Gestión ambiental y Sanitaria, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de este.	Realizar seguimiento al desempeño del aspecto ambiental Institucional	Dejar constancia de las actividades (seguimiento) en actas del GAGAS	%Actas	100	1-Dic-09	1-Jun-10	26,00	100	1	26	0	0		
25	2101001	la Universidad no tiene un manual donde se presente la política, los objetivos y programas ambientales y no cuenta con manual de funciones ni de procedimientos en el área ambiental, o en su defecto para el manejo y desarrollo del componente ambiental por parte de las diferentes dependencias de la entidad	Inexistencia de políticas, directrices y mecanismos ambientales	No se genera responsabilidad ambiental	Diseñar el plan de acción para el manejo adecuado del componente ambiental Institucional. Incluyendo política, objetivos y programas, responsabilidades	Estandarizar a nivel Institucional el plan Integrado de Gestión Ambiental	Tramitar formato proceso Planeación Institucional , P-PI-PQ2-FO1 Formulación Plan de Acción	formato	1	1-Oct-09	1-Jun-10	34,71		0	0	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-09	21,71	0	0	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 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 y hacer seguimiento a los indicadores de la Gestión Ambiental Institucional	Incluir dentro del Plan integrado de Gestión ambiental, protocolos y Planes de Contingencia	Plan Integrado de Gestión Ambiental-UPTC.	1	1-Dic-09	30-Nov-10	52,00	1	1	52	0	0		
		Lograr que en los expedientes contractuales se evidencia toda la documentación precontractual, contractual y pos contractual	esto se presenta por deficiencias en las actividades de seguimiento y control y porque no se tienen establecidos los procedimientos a seguir en los casos en que se presenten solicitudes u objeciones en las etapas previas y posteriores a la adjudicación contractual	lo que genera incertidumbre en la aplicación del principio de transparencia.lo que genera incertidumbre en la aplicación del principio de transparencia.	Ajustar los procedimientos de selección de contratistas en caso de selección pública o privada, elaboración y legalización de contratos y contratación de la red de prestadores y servicios de salud, estableciendo que	Lograr	Ajustar los procedimientos de selección de contratistas en caso de selección pública o privada, elaboración y legalización de contratos y contratación de la red de prestadores y servicios de salud	Procedimiento aprobado	1	01-Nov-09	30-Abr-10	25,71	0	0	0	0			

28	1402100				Se observan que toda observación de los proponentes debe ser objeto de análisis y respuesta oportuna dentro del proceso contractual, así como definir responsables (según la naturaleza de la solicitud), y su obligación de resolverla y darla a conocer dentro de los términos del	transparencia en el proceso contractual	socializar procedimiento a junta de licitaciones y ordenadores del gasto	% del Personal involucrado en el proceso	100		03-May-10	28-May-10	3,57		0	0	0	0		
							Implementar procedimiento	%Oficio de respuesta	100		30-May-10	30-Jun-10	4,43		0	0	0	0		
29	1402100	En el proceso precontractual previo a la suscripción del Contrato 127-2008, se observa que en la carpeta del contrato; no aparece todos los soportes que justifique el por qué se debe reiniciar el proceso, (las tres ocasiones que fue necesario hacerlo).	Lo anterior se presenta por deficiencias en la centralización de la información contractual así como del seguimiento y control;	lo que genera incertidumbre respecto de las actuaciones adelantadas.	Establecer e implementar una guía de ruta de archivo para los procesos contractuales en la que se incluya el deber de dejar constancia de las razones por las cuales se debe reiniciar un proceso.	Organizar y controlar la existencia de la información contractual	Establecer una guía donde se determine la ruta de archivo de los documentos soportes del proceso contractual	Guia	1	02-Nov-09	30-Mar-10	21,14		0	0	0	0			
							Socializar e implementar la guía	Registro	1	03-Abr-10	30-Abr-10	3,86		0	0	0	0			
							Implementar la guía	Archivo organizado	1	03-May-10	31-Dic-10	34,57		0	0	0	0			
30	1402100	Se observan deficiencias en el proceso precontractual de los Contratos 150 y 151 de 2008, si se tiene en cuenta que el objeto contractual es similar, ambos son de suministro de calzado; la diferencia radica en que uno es para damas y el otro para caballeros, lo que requeriría solo de un proceso contractual.	Lo anterior se presenta por deficiencias de control interno	y genero desgaste administrativo.	Estudiar las solicitudes con el fin de determinar bienes con características similares o iguales, para que se evalúe si es pertinente adelantar un solo proceso contractual	Garantizar el control y eficiencia en las actuaciones administrativas. Del proceso Contractual	Ajustar el procedimiento de Compras (A-AB-P01) SIGMA, de tal manera que se evalúe si es pertinente adelantar un solo proceso contractual.	Procedimiento aprobado	1	01-Oct-09	30-Abr-10	30,14		0	0	0	0			
							Socialización procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-May-10	4,00		0	0	0	0			
							implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29		0	0	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.	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 idóneos .	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.	Procedimiento aprobado	1	01-Oct-09	30-Abr-10	30,14	0	0	0	0		
					Socialización procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-May-10	4,00	0	0	0	0				
					implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29	0	0	0	0				
					Establecer mecanismos de seguimiento y control	Incluir como criterio de auditoría la verificación de existencia de estudios técnicos idóneos.	Informe de Auditoría	3	02-Ene-10	30-Dic-10	51,71	0	0	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	la UPTC realiza un pago total, sin establecer una posible liquidación posterior que permita legalizar el reintegro 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	Incluir dentro del proceso de contratación de Administración delegada, en el cual se establezca la liquidación posterior que permita legalizar el reintegro 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	1	01-Oct-09	30-Abr-10	30,14	0	0	0	0		
					Socialización procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-May-10	4,00	0	0	0	0				
					implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29	0	0	0	0				
		Se realizó la licitación 014 de 2008, tratando de adquirir mediante un solo proceso contractual las necesidades en equipos de sistemas (Computadores PC, portátiles, impresoras, etc), de las diferentes unidades y/o dependencias de la	No se da pleno cumplimiento a lo pactado en el convenio.	Puede generar que las entidades aportantes hagan efectiva la cláusula de recuperación contingente y la UPTC, deba	Implementar en el procedimiento de compras una actividad donde se pueda determinar el origen de la solicitud del bien y la fuente	Garantizar el cumplimiento y eficacia de la ejecución del presupuesto establecido para los Convenios	Ajustar Procedimiento	Procedimiento	1	01-Oct-09	30-Abr-10	30,14	0	0	0	0		
					Socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-Oct-10	25,86	0	0	0	0				

33	1404100	UPTC, pero no se tubo en cuenta que cuando se trata de recursos que provienen de convenios interadministrativos, el proceso contractual se debe manejar en ocasiones en forma separada, por las condiciones especiales que exige el cumplimiento de dichos convenios dependiendo del origen de los recursos.		devolver recursos, asumiendo costos no proyectados dentro de su presupuesto.	de recursos para identificar el procedimiento de selección (Directa, licitación privada o pública)		Implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29	0	0	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 los 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	34,43	0	0	0	0		
							Socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-Oct-10	25,86	0	0	0	0		
							Implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29	0	0	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 los 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	Ejercer control y seguimiento al inicio de los contratos.	Ajustar procedimiento SIGMA de legalización de contratos	Procedimiento legalizado	1	01-Oct-09	30-May-10	34,43	0	0	0	0		
							Socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-Oct-10	25,86	0	0	0	0		
							Implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29	0	0	0	0		

36	1404007	En el contrato 209 de 2008 no se dio aplicación a lo establecido en el artículo 39 del Estatuto Contractual, respecto a que el Contratista deberá ampliar las garantías en igual período al de la suspensión, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes.	Lo anterior se presenta por deficiencias de control y supervisión contractual	Incumplimiento al Estatuto contractual.	Determinar dentro del Procedimiento de Adquisición una actividad para que una vez se suscriba el acta de suspensión, modificación, adición se realice la aprobación de polizas, para que de estricta aplicación al estatuto contractual, en especial al inciso final del artículo 39.	Garantizar el cumplimiento de la normatividad existente.	Ajustar procedimiento de interventoría A-AB-P11 (actividad 12) Indicando en el evento de que se suspenda el contrato se requerirá al contratista amplie las polizas por el mismo término de la suspensión dentro de los 5 días siguientes	Procedimiento legalizado	1	01-Oct-09	30-May-10	34,43	0	0	0	0			
							Socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-Oct-10	25,86	0	0	0	0			
							Implementación procedimiento	%Contratos	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29	0	0	0	0			
37	1404100	Al realizar seguimiento sobre cumplimiento de obligaciones del SICE, se observa que no se registraron todos los contratos sin importar la cuantía, como lo establece el Artículo 2 del Acuerdo 011 de 2007 del Comité para la Operación del SICE, reiterándose observación de la auditoría vigencia 2007.	Deficiencia en el seguimiento y control de procesos contractuales	Sistemas de información incompletos	Coordinar conjuntamente entre la oficina jurídica y de Control interno un seguimiento sobre las modificaciones del SICE, para que se informe a los diferentes administradores autorizados del sistema.	Retroalimentar y actualizar la información del sistema SICE.	Emitir circular informando las modificaciones y actualizaciones del SICE a los diferentes administradores.	%circular/Modificación	100	01-Oct-09	30-Dic-09	12,86	100	1	12,8571	0	0		
							Seguimiento al cumplimiento de modificaciones y actualizaciones del sistema	% SICE actualizado	100	02-Ene-10	30-Dic-10	51,71	100	1	51,7143	0	0		
		La UPTC no hace efectiva la cláusula de multas por mora e incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de los contratistas, la cual se tasa en un 1% diario sucesivo del valor total del contrato, sin sobrepasar el 10% del valor del mismo,	porque cuando se determina el plazo de ejecución de los contratos no se evalúa acertadamente el tiempo que se requiere para realizar todas las actividades que tiene que	generando incumplimiento injustificado de lo contemplado en el contrato por parte del contratista y contratante;	Incluir en el procedimiento de Compras la actividad por parte de la Unidad de Interventoría y Supervisores la función que tienen,	Lograr el cumplimiento del término razonable de ejecución del contrato.	Ajustar el procedimiento de Compras (A-AB-P01) SIGMA	Procedimiento aprobado	1	01-Oct-09	30-Abr-10	30,14	0	0	0	0			
							Socialización procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-May-10	4,00	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-Jul-10	38,86	0	0	0	0		
							Socialización Acto Administrativo	Registro de asistencia	1				0	0	0	0		
										1-Nov-09	31-Jul-10	38,86						
							Implementación Acto Administrativo	%convenios	100				0	0	0	0		
										1-Nov-09	31-Jul-10	38,86						
					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	1	02-Nov-09	31-Mar-10	21,29	0	0	0	0		
							Socializar e implementar la guía con los involucrados en el proceso.	%Registro	100	31-Mar-10	31-May-10	8,71	0	0	0	0		
							Implementar la guía	%Archivo organizado	20%	20-Nov-09	31-Dic-10	58,00	0	0	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	58,00		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-Jul-10	38,86		0	0	0	0		
							Socialización Acto Administrativo	Registro de asistencia	1	1-Nov-09	31-Jul-10	38,86		0	0	0	0		
							Implementación Acto Administrativo	%convenios	100					0	0	0	0		
		Al realizar seguimiento sobre cumplimiento de normatividad SICE se pudo establecer que la UPTC durante el 2008 únicamente registro el presupuesto proyectado y no registró la ejecución presupuestal en ningún trimestre del año	falta de control	genero Incumplimiento de normatividad SICE y del Artículo 17 del Acuerdo 009 de 2006 del Comité de Operación del SICE.	Registrar oportunamente la información pertinente para cumplimiento de la norma	Cumplir con normatividad vigente.	Definir Responsable y asignar la clave respectiva para el ingreso de la información presupuestal al SICE	Oficio	1	01-Ene-09	31-Dic-09	52,00	1	1	52	0	0		
							Realizar los registros correspondientes en las fechas determinadas por el SICE.	% registros	4	1-Nov-09	31-Dic-10	60,71		0	0	0	0		



44	2201	Frente al pago oportuno de las obligaciones tributarias de la UPTC, ante la Administración Local de Impuestos y Aduanas Nacionales de Tunja DIAN, vigencia 2008, se estableció que la Universidad, el "8 de octubre de 2008 con formulario No.3507638415246 presentó la declaración con valores en donde se declara una sanción por \$18.626.000 con un total de retención de \$186.256.000.", según lo manifestado por el Administrador Local de la DIAN Tunja mediante Oficio 120242-0227 del 17 de marzo de 2009, con lo cual se presenta un detrimento al patrimonio del Estado por \$18.626.000, equivalente al valor cancelado por concepto de la sanción, por la presentación en ceros (0) de la declaración No.3507638299350 del 7 de octubre de 2007	deficiencias en los mecanismos de seguimiento, verificación y control del responsable de presentar dichas declaraciones ante esa entidad	Posible detrimento al patrimonio del Estado.	Una vez digitados y verificados los valores a declarar, imprimir el borrador que genera el sistema (plataforma de la Dian), con el fin de comprobar ante la DIAN el correcto diligenciamiento de los formularios.	evitar sanciones	Impresión del borrador de la declaración mensual	%borrador	100	1-Ene-09	31-Dic-09	52,00	100	1	52	0	0		
45	2201	Se presenta una diferencia de \$640.288, entre el valor solicitado por la UPTC a la DIAN, \$182 millones, por concepto de devolución de IVA del cuarto bimestre de 2008, y el valor de \$181,42 millones aprobado por ésta, según se evidencia en la solicitud radicada con el No.00080800207 del 29 de septiembre de 2008 y el Informe de Ingresos de Tesorería por concepto de ingreso y cuenta bancaria, en razón a que los soportes (facturas) de la solicitud de devolución no cumplió con los requisitos	Deficiencias en los mecanismos de seguimiento verificación y control de cada uno de los procesos.	Posible detrimento al patrimonio del Estado.	Emisión de circular sobre los requisitos de la facturación y responsabilidad de los funcionarios que reciban facturas	optimizar el recaudo de los ingresos por IVA	Elaboración circular incluyendo requisitos de facturación y responsabilidad de los funcionarios que reciban facturas	circular	1	01/07/2009	30-Sep-09	13,00	1	1	13	0	0		
							Procedimientos aprobados	% Procedimientos	100	1-Sep-09	10-Mar-10	27,14	0	0	0	0			
							Procedimiento aprobado	% Procedimientos	100	1-Sep-09	10-Mar-10	27,14	0	0	0	0			

					Programar una jornada de capacitación a los funcionarios responsables del recibo y tramite de facturas		Taller- conferencia	% (registros) donde se capacite a todos los funcionarios involucrados en el proceso	100	1-Sep-09	30-Mar-10	30,00	30	0,3	9	0	0		
46	1502001	los formularios de pago que por concepto de salud hace la UPTC a SALUDCOOP se ha establecido la inoportunidad de los pagos de funcionarios vinculados a través de prestación de servicios	Inoportunidad en el pago por concepto de salud que hace la UPTC a SALUDCOOP, de funcionarios vinculados a través de prestación de servicios.	Establecimiento de posibles sanciones para la UPTC.	Articulación al calendario académico de la programación para reporte de cargas académicas, emisión de actos y contratos de vinculación de docentes y de la comunicación a docentes para legalización oportuna de actos y contratos.	Programación de vinculación de docentes para no generar pagos al sistema general de seguridad social, no causación de intereses y cubrimiento de riesgos, de forma articulada con el calendario académico.	Emisión de calendario académico semestral.	Calendario académico.	1	1-Nov-09	1-Dic-10	56,43	1	1	56,4286	0	0		
							Emisión cronograma semestral para reporte de cargas académicas	Cronograma reporte cargas académicas	1	1-Nov-09	1-Dic-10	56,43	1	1	56,4286	0	0		
							Emisión cronograma semestral de vinculación de docentes	Cronograma Vinculación de Docentes	1	1-Nov-09	1-Dic-10	56,43	1	1	56,4286	0	0		
							Comunicación a docentes para fecha limite de legalización de vinculación	comunicación	1	1-Nov-09	1-Dic-10	56,43		0	0	0	0		
47	150202	Trámite extemporáneo para la adquisición de la dotación correspondiente a la vigencia 2007 y 2008, situación que a la luz del marco legal es irregular si se tiene en cuenta que el Artículo 230 y siguientes del Código Laboral.	Falta de planeación y programación de actividades.	Posibles sanciones por incumplimiento por parte de la Universidad del sumisnito oportuno de dotación.	Efectuar el trámite para la adquisición, pago o provisión de recursos de dotación, de manera oportuna de acuerdo a los periodos, vigencias y recursos financieros	Tramitar oportunamente la adquisición, pago o provisión de recursos de dotación, eliminando las posibles sanciones.	Proceso de adquisición, pago o provisión de recursos de dotación.	Cronograma de actividades	1	2-Ene-10	1-Dic-10	47,57	1	1	47,5714	0	0		
								contrato o acto administrativo	1	1-Nov-10	1-Dic-10	4,29		0	0	0	0		

48	150602	A pesar que el número de empleados administrativos disminuyeron en 161 funcionarios que corresponde al 15%, el impacto en la nómina no se observó ya que la misma creció en un 10%, no obstante el recorte en la nómina de personal, los esfuerzos realizados por la UPTC	El aumento de la nómina del año 2008 frente al 2007	No se logró efecto financiero con la aplicación políticas de reducción de personal.	Aplicar el incremento salarial en los términos establecidos por el gobierno nacional, generando sostenibilidad y equilibrio en los gastos de nómina. Continuar con el control del número de personal a contratar de acuerdo con las necesidades del servicio.	Controlar los gastos de nómina, de acuerdo con los incrementos salariales ordenados por el gobierno.	Emisión de resoluciones de incrementos de salariales de conformidad con lo ordenado por el gobierno nacional.	Resoluciones de incrementos salariales.	1	1-Oct-09	1-Jun-10	34,71	0	0	0	0		
		En las hojas de vida de los docentes, se realizan tachones y anotaciones afectando la integridad del documento	Desconocimiento de normas de archivo y preservación de documentos.	deficiencias en el manejo, seguimiento y control de los documentos en las diferentes áreas que intervienen en el proceso, generando incertidumbre sobre la veracidad del documento.	Realizar una reunión con funcionarios de la Secretaría Técnica con el fin de establecer correctivos	Preservación de las hojas de vida de docentes e igualmente aplicación de normas de archivo	Reunión de sensibilización con los funcionarios de la Secretaría Técnica del Comité de Personal Docente y de Asignación de Puntaje y con los miembros de dicho comité.	Acta de reunión	1	31-Ago-09	31-Dic-09	17,43	0	0	0	0		

49	1506100						Diseño de formato de evaluación para el Banco de Información de Elegibles, para evitar el uso de tachones y anotaciones en los documentos que reposan en la hoja de vida de los docentes.	Formato	1	31-Ago-09	31-Ago-09	0,00	0	0	0	0			
							Expedir una circular solicitando a las secretarias de las Decanaturas, la foliación en el margen superior derecho en lápiz de las hojas de vida de los docentes que se presentan a las convocatorias para alimentar el Banco de Información de Elegibles.	Circular.	1	31-Ago-09	30-Sep-09	4,29	0	0	0	0			
							Solicitud a la Vicerrectoría Académica de notas autoadhesivas y utilizarlas desde el momento del recibo del pedido.	uso de la	100	31-Oct-09	30-Jun-10	34,57	0	0	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	Elaborar un cuadro que contenga la información de cada bodega y confrontar con las cifras contables a 31-12-2008	Cuadro en hoja electrónica	14	01/09/2009	30/11/2009	12,86	14	1	12,8571	0	0		
							Consolidar la información por categoría y establecer diferencias	Cuadro en hoja electrónica	14	01/12/2009	15/12/2009	2	14	1	2	0	0		

							Verificar y establecer diferencias partiendo del inventario reportado 31-12-2004	Cuadro en hoja electrónica	14	15/01/2010	31/03/2010	10,71	0	0	0	0		
							Efectuar los ajustes y/o reclasificaciones a que haya lugar	Comprobante de Contabilidad	1	01/04/2010	30/04/2010	4,14	0	0	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	Crear el Comité de control interno contable para que se adelante la investigación administrativa correspondiente a los saldos por depurar.	COMITÉ	1	01/09/2009	30/03/2010	30,00	1	1	30	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 dinamica 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	30/03/2010	30,00	0	0	0	0		
							Socialización Instructivo	Registro	1	03/04/2010	30/04/2010	3,86	0	0	0	0		
							Implementación instructivo	%Registros	100	30/04/2010	30/12/2010	34,86	0	0	0	0		

53	1802002	En las Cuentas por pagar la constitución de esas obligaciones no contaba con los documentos suficientes y pertinentes para su reconocimiento por deficiencias en los mecanismos de seguimiento, verificación y control establecidos.	Falta de documentación para reconocimiento, seguimiento y verificación en las cuentas por pagar.	la constitución de las obligaciones no cuenta con los documentos suficientes y pertinentes para su reconocimiento por deficiencias en los mecanismos de seguimiento, verificación y control establecidos.	Causar las obligaciones adquiridas por la Institución, con los documentos requeridos para la constitución de las cuentas por pagar	reflejar en los estados contables todas las obligaciones de los bienes servicio	Hacer Seguimiento continuo a los compromisos presupuestales	%SEGUIMIENTOS	100	1-Sep-09	30-Dic-09	17,14	100	1	17,1429	0	0		
54	1804002	Realizado el seguimiento al registro de las actualizaciones de los bienes inmuebles según estudio técnico realizado en el 2007, se estableció que la Entidad registró en la subcuenta de Edificaciones un mayor valor de \$8.440 millones y en la de Terrenos un menor valor por \$5,094 millones	Registro en la subcuenta de Edificaciones un mayor valor de \$8.440 millones y en la de Terrenos un menor valor por \$5,094 millones.	Registro de Superávit por Valorizaciones con una sobrestimación.	Registrar la valorización resultante del informe de avalúo 2007.	Realizar los avalúos de bienes inmuebles de forma individual y oportuna.	Elaborar los avalúos de forma individual para cada uno de los predios, el que inicialmente se encontraba en forma global.	Hoja electrónica	1	01/02/2009	30/09/2009	34,43	1	1	34,4286	0	0		
							Establecer el valor a registrar en la cuenta valorizaciones teniendo como base la discriminación de los bienes del avalúo técnico vigente realizado por la Oficina de Planeación.	Hoja excel	1	01/02/2009	30/09/2009	34,43	1	1	34,4286	0	0		
							Realizar el registro contable producto del estudio de la meta anterior.	Comprobante de Contabilidad	1	02/01/2009	31/12/2009	51,86	1	1	51,8571	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	Realizar el estudio de los valores registrados en contabilidad de las construcciones en curso a 30-06-2009	Hoja electrónica	1	01/05/2009	30/09/2009	21,71	1	1	21,7143	0	0		
							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	1	01/08/2009	30/09/2009	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Conciliar la información	Conciliación	1	01/10/2009	15/12/2009	10,71	1,00	1	10,7143	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	31/01/2010	21,71	1	1	21,7143	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	15/08/2010	27,86		0	0	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	30/08/2010	2,00		0	0	0	0		
							Trámite de protocolización y registro ante la Oficina de Instrumentos.	%Predios y construcciones legalizadas	80	03/10/2009	30/10/2010	56,00		0	0	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 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 la identificación de formatos 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	30,00	1	1	30	0	0		
							Socializar el procedimiento ajustado	Registro de asistencia	1	03-Abr-10	30-Abr-10	3,86	1	1	3,85714	0	0		
							Implementar el procedimiento	%Formato	100	03-May-10	30-Dic-10	34,43	1	100	3442,86	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 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	1	1-Nov-09	30-Mar-10	21,29		0	0	0	0		
							Emitir concepto determinando la situación real y legal de los predios,	Concepto	1	1-Abr-10	30-Abr-10	4,14		0	0	0	0		
							Según concepto realizar actividades necesarias para legalizar los predios y edificaciones	%Documento soporte	100	3-May-10	30-Nov-10	30,14		0	0	0	0		



							Ajustar procedimiento Manejo de inventarios	Procedimiento aprobado	100	01-Oct-09	30-Abr-10	30,14		0	0	0	0		
							socializar procedimiento	Registro de asistencia	1	03-May-10	31-May-10	4,00		0	0	0	0		
							Implementar procedimiento	%inventarios individuales actualizados y legalizados	100	01-Jun-10	30-Dic-10	30,29		0	0	0	0		
60	1601002	En algunos casos, cuando se presentan traslados del personal entre dependencias, los funcionarios no hace entrega total de los bienes a su cargo, por lo cual siguen siendo responsables de esos bienes que no están bajo su manejo y custodia, razón por la cual existen funcionarios que tienen a cargo elementos ubicados en diferentes dependencias en las que han desempeñado labores.	Falta de seguimiento al procedimiento para administración de inventarios A-AB-P05, incluido dentro del Sistema de Gestión Integral Académico Administrativa establece la obligatoriedad que tienen los funcionarios de legalizar su inventario en los casos de traslado o de retiro temporal o definitivo.	apertura de procesos disciplinarios por no entrega oportuna de los inventarios y por pérdida de elementos, notándose negligencia por parte de los responsables para su legalización.	Exigir que los funcionarios que se trasladen o que se retiren parcial o definitivamente, el acta de entrega del cargo y que la misma sea visada por un funcionario de almacén	Tener inventarios individuales saneados	Solicitar a Talento humano que informe a bienes y Suministros cada vez que se presente una novedad de personal (retiro, pensión, traslado, fallecimiento).	Oficio	1	31/08/2009	31/12/2009	17,43	1	1	17,4286	0	0		
							Exigir Acta de entrega de cargo debidamente visada por almacén	%Acta de Entrega de cargo	100	31/08/2009	31/12/2009	17,43	100	1	17,4286	0	0		
							Actualizar inventarios individuales de acuerdo a la novedad	%inventarios individuales consistentes	100	31/08/2009	31/12/2009	17,43	1	0,01	0,17429	0	0		
		La Universidad carece de procedimiento para el uso eficiente de elementos de laboratorio en desarrollo de proyectos de	Se hacen adquisiciones para el desarrollo de proyectos que finalmente no se llevan a cabo y/o no	Debido a que estos elementos no se han utilizado desde su adquisición,	Hacer una aclaración y socialización al procedimiento de	Procurar el uso eficiente y racional de los bienes	Ajuste procedimiento	Procedimiento aprobado	1	1-Sep-09	31-Dic-09	17,29	1	1	17,2857	0	0		

61	1603003	investigación, lo cual ha originado que se adquieran elementos que finalmente no se utilizan o se encuentran subutilizados	se garantiza su utilización y continuidad, llevando a la administración a hacer inversiones onerosas e innecesarias.	impide cualquier reclamación en caso de presentar fallas en el funcionamiento, dado que la vigencia de las garantías está vencida.	administración de inventarios para orientar a los investigadores sobre el uso adecuado de los bienes	Socialización del procedimiento	Registro de asistencia	1	1-Sep-09	30-Mar-10	30,00	1	1	30	0	0			
62	1603003	Se adquieren elementos sin los accesorios necesarios para la puesta en funcionamiento	Falta de planeación en la programación de las compras y con la adquisición no se satisface la necesidad.	Adquisición de bienes que no satisfacen necesidades.	Adquisición de los elementos en su totalidad, de acuerdo a las necesidades registradas en el Plan de Compras de cada dependencia,	Atender las necesidades de cada dependencia, en	Los bienes se reciban y revisen por parte del supervisor del contrato validando su conformidad con la firma del acta de ejecución	Acta de ejecución	1	1-Sep-09	31-Dic-09	17,29	1	1	17,2857	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 metálico con código de barras y sus respectivos lectores para la identificación plena de los bienes	Que todos los bienes estén identificados y que el tipo de marcación sea un sistema de identificación resistente a las condiciones de uso de los bienes	Adquisición del mecanismo de placas con código de barras y sus respectivos lectores	Ingreso a almacén	1	01-Sep-09	13-Mar-10	27,57		0	0	0	0		
							Capacitación y etapa de manejo logístico para la marcación de los bienes	Registro	1	01-Sep-09	13-May-10	36,29		0	0	0	0		
							Efectuar la marcación de los bienes	% marcación	100	13-05-10	30-Dic-10	33,00		0	0	0	0		
		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	Falta de implementación de mecanismos de seguimiento, verificación y control eficientes y efectivos, por parte de las personas responsables del manejo y control de	Posible sobrevaloración de activos.	Requerir a todas las Unidades ejecutoras (Facultades), dentro sus planes de necesidades tengan un plan de	información consistente de los activos de la universidad	Formular los planes de mantenimiento preventivo y correctivo	Plan de necesidades	1	17/07/2009	30/03/2010	36,57		0	0	0	0		

64	1603001	mantenimiento,	los inventarios.		mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, a fin de procurar el uso adecuado y eficiente de los bienes y oficiar		Ejecutar plan de mantenimiento preventivo y correctivo por cada una de las unidades ejecutoras	%Registro	100	02/02/2010	30/11/2010	43,00	0	0	0	0			
65	1602001	En el inventario de Rafael Humberto Parra Niño, existe un microcomputador Pentium Marca Hacer Mate 5200 CPU S/ No. CM5331003, Monitor M3TP61015512, Teclado TK635N101338 y Mouse PV61401923, entre otros, que fue objeto de fallo con responsabilidad fiscal 696 por pérdida, el cual fue archivado por pago en Jurisdicción Coactiva de la CGR el 27 de agosto de 2001, sin que se evidencie gestión por parte del funcionario para la actualización del inventario	Falta de establecimiento de políticas de gestión para la actualización de inventarios individuales.	Inventarios desactualizados en cuanto a la responsabilidad individual.	Requerir los documentos soportes y Hacer los registros en el sistema de Información financiera	Actualizar la cartera de inventario	Requerir los documentos soportes para efectuar los registros en el sistema de Información financiera	Registro	1	01/09/2009	31/12/2009	17,29	0	0	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.	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 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 categoría automoviles	Acto administrativo	1	01/09/2009	31/12/2009	17,29	1	1	17,2857	0	0		

67	1601002	Existen elementos tales como llantas y neumáticos en la categoría 100201 "Automóviles", que se encuentran a cargo de Camargo Huertas y del Jefe de Almacén, que fueron adquiridas en 1995, 1996, 1998 y 1999, las cuales ya no existen, pero si están afectando el inventario individual de los que aparecen responsables	Falta de implementación de mecanismos de seguimiento, verificación y control eficientes y efectivos en la actualización de los inventarios individuales.	Inadecuado registro contable de componentes de la categoría 100201	Recategorizar los elementos que corresponden a la categoría de automóviles y efectuar los registros de baja correspondientes para elementos como llantas y neumáticos que ya excedieron su vida útil	Que la categorías de bienes no reflejen la información consistente	Procurir los actos administrativos a que haya lugar para recategorizar o dar de baja elementos como llantas y neumáticos clasificados en la categoría automóviles	Acto administrativo	1	01/09/2009	31/12/2009	17,29	1	1	17,2857	0	0		
68	1603003	D-15-09-0023, relacionada con presuntas irregularidades en la asignación de un vehículo a la Directora Administrativa y Financiera de la UPTC. Del seguimiento se estableció que la Universidad durante los meses de febrero y marzo de 2009 incumplió lo establecido en los Artículos 14 y 15 del Decreto 26 de 1998, por el cual se establece el Uso de los Vehículos Oficiales	Uso indebido del vehículo Oficial	Presunto detrimento patrimonial	Reglamentar internamente el uso de vehículos	Establecer a nivel jerárquico el uso de vehículos	Resolución aprobada	Resolución	1	1-Sep-09	31-Dic-09	17,29	1	1	17,2857	0	0		
<b>VIGENCIA 2007</b>																			
1	1101002	En relación con la evaluación del cumplimiento del Plan de Acción de la entidad correspondiente a la vigencia 2007, se observa que se dio cumplimiento en un 86%. y sus lineamientos, programas y proyectos se encuentran enmarcados dentro del Plan de Desarrollo Institucional 2007-2010	La falta de aplicar directrices por parte de algunas áreas como la financiera y la falta de un control riguroso en la oficina de control Interno de la entidad.	Se afectado el cumplimiento de metas	Rediseñar la planeación estratégica de la Universidad	Alinear los procesos y procedimientos que permitan la eficiencia en la planeación institucional	Rediseñar el plan de desarrollo institucional 2010-2019	Plan	1	31-07-09	31-07-10	52,14	0,50	0,5	26,0714	0	0		

2	1903004	Se presenta incertidumbre relacionada con el valor total de la contratación suscrita por la UPTC durante la vigencia, lo anterior obedece a que no se tiene establecida una base de datos confiable que reporte la información consolidada respecto de la contratación de mayor y menor cuantía suscrita por los ordenadores de gasto; lo anterior se presenta por deficiencias en el Sistema de Control interno respecto del proceso contractual.	No se tiene establecida una base de datos confiable que reporte la información consolidada respecto de la contratación de mayor y menor cuantía suscrita por los ordenadores de gasto.	Dificultad para verificar con certeza la totalidad de la contratación suscrita durante la vigencia, especialmente la celebrada sin formalidades plenas.	Establecer a través del Sistema Financiero la cuantificación de la contratación .	Tener certeza sobre la totalidad de la contratación suscrita por la Universidad.	Implementación en el SIAFI de la opción de registrar en forma ordenada y sistemática la totalidad de la contratación, con y sin formalidades plenas, de la sede central y todas las seccionales de acuerdo a la tipología del contrato.	%Contratos suscritos	100	01-01-09	31-12-09	52,00	100	1	52	0	0		
3	1404004	Se están incluyendo dentro de los contratos, algunas causales de suspensión diferentes a las establecidas en el Estatuto Contractual como la de incumplir con las obligaciones y recomendaciones hechas por la universidad y el incumplimiento de las obligaciones del contratista con sus proveedores; de igual manera, se registran algunas actas de suspensión en las que no están debidamente motivadas las causales de caso fortuito y fuerza mayor; esta situación se presenta por deficiencias en la aplicación del art. 39 del Estatuto contractual, lo que conlleva a la vulneración del Estatuto contractual.	Desconocimiento de las causales de suspensión señaladas en el Estatuto Contractual.	Vulneración del art 39 del Estatuto Contractual de la UPTC.	Modificar el contenido de la minuta contractual, ajustándola al Acuerdo No. 037 del 2001, en lo relacionado con causales de suspensión.	Dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Contractual	Proyectar, socializar e implementar un modelo de minuta contractual, en la que se determine el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Contractual de la Universidad como causales de suspensión	%Contratos suscritos	100	06-04-09	31-03-10	51,29	100	1	51,2857	0	0		

4	1404001	En los contratos con formalidades plenas, se están incluyendo cláusulas que no están reglamentadas dentro del Estatuto Contractual de la UPTC como son las excepcionales al Derecho Común, sorteo eliminatorio para la escogencia del contratista y la cesión del contrato; lo anterior se presenta porque la Entidad no ha ajustado dentro del procedimiento contractual la inclusión de estas disposiciones, lo anterior genera el desconocimiento de lo establecido en el art. 1 del Acuerdo 037 de 2001, cuyo objeto es entre otros, establecer los fundamentos normativos y principios de la contratación encaminados a asegurar la selección objetiva del contratista, el cumplimiento de los fines de la universidad en la prestación del servicio público de educación y la correcta ejecución de los contratos.	La Entidad no ha ajustado dentro del Procedimiento Contractual la inclusión de éstas disposiciones,	Desconocimiento de lo establecido en el Artículo 1 del Acuerdo 037 de 2001 (establecer los fundamentos normativos y principios de la contratación ...)	Modificar la Minuta contractual excluyendo las cláusulas que no están reglamentadas dentro del Estatuto Contractual de la UPTC como son las excepcionales al Derecho Común	Cumplir la normatividad interna de la Universidad	Elaborar una nueva minuta contractual ajustada al Acuerdo 037 de 2001	minuta	1	01-06-09	31-07-09	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Socializar el contenido de la nueva versión de la minuta	Registro de Asistencia	1	01-08-09	30-08-09	4,14	1	1	4,14286	0	0		
							Implementar un Manual de Contratación.	%Resolución Manual de Contratación	100	01-09-09	30-12-10	69,29	0,50	0,005	0,34643	0	0		
5	1404002	Dentro de los procesos contractuales suscritos durante la vigencia, se presentaron algunas deficiencias de forma, como: - En el contrato 152-2007, no se evidencia la presentación del análisis de precios unitarios por el contratista como lo establece el pliego de condiciones, se excluye el pliego de condiciones entre los documentos que forman parte integral del contrato y se presenta incumplimiento en el término establecido dentro del contrato para la suscripción del acta de inicio...	Falta de control y seguimiento a los procedimientos del Acuerdo 037 de 2001, así como a las disposiciones señaladas en las cláusulas contractuales y manuales establecidos por la Entidad.	Vulneración de las normas establecidas en materia de contratación para la UPTC	Modificar el contenido de la minuta contractual, incluyendo lo	Cumplir la normatividad interna de la Universidad	Proyectar, socializar e implementar un modelo de minuta contractual, en la que se determine el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto Contractual de la Universidad como causales de suspensión, e incluir el pliego como documentos del contrato.	% Contratos	100	06-04-09	31-03-10	51,29	100	1	51,2857	0	0		
								% contratos	100	06-04-09	30-04-09	3,43	100	1	3,42857	0	0		

6	1402003	No esta dando aplicación a lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo No 011 de 2007, según el cual la entidad debe registrar en el portal SICE todos los contratos sin importar su cuantía, excluidos los contenidos en las excepciones del art 18 del Decreto 3512 de 2003; de igual manera, no se encuentran registrados en el SICE los ordenadores de gasto de las Seccionales de Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá. Lo anterior se presenta por debilidades en el sistema de control interno, así como deficiencias en la aplicación de la normatividad respectiva dando lugar a posibles riesgos de contratación antieconómica y disminución en la transparencia del proceso contractual.	Desconocimiento por parte de la Entidad de la aplicación del art 2 del acuerdo No 011 de 2007.	Riesgo de contratación antieconómica y disminución en la transparencia del Proceso Contractual.	Los Ordenadores del gasto deberán reportar en el portal del SICE dentro de los primeros cinco días hábiles del mes, todos los contratos perfeccionados y legalizados en el mes inmediatamente anterior dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente del SICE	Emitir una circular dirigida a todos los ordenadores del gasto para que se de aplicabilidad a la normatividad del SICE registrando los contratos suscritos iniciando en la circular el cumplimiento al decreto 3512 de 2003, acuerdos vigentes del Sice y en especial el acuerdo No 011 de 2007.	Circular	1	01-05-09	31-08-09	17,43	1	1	17,4286	0	0		
							Oficiar a la Administradora del SICE de la UPTC para que sea asignada la respectiva clave de ingreso al portal SICE a todos los Ordenadores del Gasto e igualmente se les dé las indicaciones o asesoría respectiva para el manejo de la página		Oficio	1	02-02-10	30-04-10	12,43	1	1	12,4286	0	0	

7	1201001	Cinco de los treinta y cinco beneficiarios de las casas y cabinas reglamentadas en el acuerdo 067 de 1996, son titulares de bienes inmuebles ubicados en el municipio de Tunja, según los Certificados de Libertad y Tradición aportados por la Oficina de Instrumentos Públicos de Tunja; lo anterior se presenta por falta de control de la entidad en la verificación y cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma así como también por falta de reglamentación sobre la prohibición de la adquisición de vivienda con posterioridad a la adjudicación de los inmuebles de propiedad de la universidad, lo que ha generado como consecuencia el incumplimiento expreso de lo establecido en art. 3 y 4 numerales (e) y (d) del Acuerdo 067 de 1996. Este hallazgo tiene presunto alcance disciplinario, por incumplimiento a lo establecido en el acuerdo 067 de 1996, Artículo 3 y 4 - Numerales (e) y (d) respectivamente y la ley 734 de 2002 Artículo 34 Numeral 1.	Falta de control de la Entidad en la verificación y cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma.	Incumplimiento expreso de lo establecido en artículos tercero y cuarto numerales (e) y (d) del Acuerdo No 067 de 1996.	Verificar que ninguno de los 35 beneficios de las casas y cabinas, sean propietarios de VIVIENDA dentro de la ciudad, caso contrario, declarar la terminación del contrato.	Cumplir la normatividad interna de la Universidad	Solicitar los certificados de tradición y libertad de los 35 beneficiarios	Certificados	35	01-04-09	30-04-09	4,14	35	1	4,14286	0	0			
							Determinar con el análisis de cada certificado de la meta 1, quien es propietario de VIVIENDA en la ciudad de Tunja.	Análisis	1	01-04-09	30-04-09	4,14	1	1	4,14286	0	0			
							Declarar la terminación unilateral del contrato a aquellos beneficiarios que se encuentren con VIVIENDA en Tunja. ordenar abrir investigación disciplinaria al Docente que se encuentre en esta situación y dar los traslados correspondientes.	% Acto Administrativo y oficios	100	01-05-09	31-03-10	47,71			0	0	0	0		
8	1201001	Se omite en la norma referida, como requisito para la adjudicación de casas y cabinas, ser beneficiario de crédito para la adquisición de vivienda en Tunja por parte de establecimientos de crédito de naturaleza privada, hecho que se presenta porque no ha sido detectada esta situación por el Consejo Superior de la Universidad, lo que genera en el Acuerdo. un	No ha sido detectada esta situación por el Consejo Superior de la Universidad,	Riesgo que se tenga control únicamente sobre los inmuebles adquiridos por las instituciones públicas y se desconozca los de instituciones financieras privados.	Presentar un proyecto de Acuerdo que actualice el Acuerdo 067 de 1996, buscando que se otorgue dichos bienes a los docentes que no cuentan con bienes inmuebles, y que sean de primer	Actualizar la normatividad vigente propendiente por un buen y adecuado uso de los bienes públicos de la Universidad	Estudiar y Diseñar	Estudio	1	01-10-09	31-12-09	13,00			0	0	0	0		
							Presentar Estudio al Consejo Académico y Consejo Superior	Oficios	2	01-01-10	30-04-10	17,00			0	0	0	0		

		vacio normativo que conlleva a que la Entidad tenga control unicamente sobre los inmuebles que se adquieran a través de las instituciones públicas y desconozca los adquiridos por las instituciones financieras privadas.			nombramiento.		Aprobación por parte del Consejo	%Actas y/o acurdos	30	01-05-10	30-12-10	34,71		0	0	0	0		
9	1201001	La universidad no está dando una destinación eficiente a las casas y cabinas de su propiedad, por las siguientes razones: - de los treinta y cinco (35) docentes beneficiarios de casas y cabinas se evidencia la presentación de 13 demandas de restitución de inmuebles, por la cancelación de sumas irrisorias como canon de arrendamiento; por ej. casas que fueron adjudicadas mediante contrato en fechas: noviembre de 1985, enero de 1998 y septiembre de 2007 se canceló como canon mensual la suma de \$85,000 , \$86,000 y \$ 80,000 respectivamente, cifras que no se ajustan a lo señalado en el art. 10 del acuerdo 067 de 1996 .	No se está ejerciendo el debido control y seguimiento a lo establecido en el Acuerdo 067 de 1996.	Incumplimiento a normatividad aplicable y en consecuencia el acarreo de posibles sanciones para los responsables del proceso contractual.	Busca un Acuerdo o conciliacion con los docentes para que actualicen los contratos con el Acuerdo 067 de 1997	Lograr que todos los inmuebles de la universidad sean restituidos	Oficios citando a los Docentes de casa y cabinas de contratos vignetes antes de 1997	Oficios	13	01-06-09	01-08-09	8,71	13	1	8,71429	0	0		
							Acuerdo o conciliación	acta	13	01-08-09	01-10-09	8,71	13	1	8,71429	0	0		
							Nuevo contrato bajo la normatividad vigente	contratos	13	01-10-09	30-04-10	34,71	10	0,76923	26,7033	0	0		

10	1404	<p>Contrato 193-2007, por valor de \$ 97,92 millones cuyo objeto era la construcción y dotación de la Unidad investigativa agroindustrial de la sede seccional Duitama para Laboratorio de Procesamiento de Lácteos . Se observa deficiencia en la planeación y ejecución de las obras realizadas, pues no se previeron problemas en las instalaciones hidráulicas; se pudo constatar que la presión del agua es deficiente, lo que genero que se dejara sin servicio de agua el laboratorio que actualmente esta en servicio perjudicando el normal funcionamiento del mismo; una vez generado el problema no se ha hecho gestión para solucionarlo. constituyendose en hallazgo Administrativo</p>	<p>Se observa deficiencia en la planeación y ejecución de las obras</p>	<p>lo que genero que se dejara sin servicio de agua, perjudicando el normal funcionamiento; no se ha hecho gestión para solucionarlo.</p>	<p>Se instalará un dispositivo de bombeo hidráulico, para garantizar buen suministro de agua constantemente.</p>	<p>Garantizar el suministro de agua constantemente</p>	<p>Elaborar el estudio para determinar las necesidades a cubrir con el dispositivo de bombeo de agua.</p>	1	01-08-09	31-12-09	21,71	0,30	0,3	6,51429	0	0				
								<p>Realizar todo el proceso de adquisición del elemento</p>	<p>compra e instalación del dispositivo de bombeo</p>	1	01-08-09	31-12-09	21,71	0,30	0,3	6,51429	0	0		
								<p>Establecer en la documentación del procedimiento de Administración de Obra Física, que toda intervención física que involucre instalaciones hidrosanitarias llevará la aprobación del especialista en el área.</p>	<p>Procedimiento</p>	1	25-07-09	31-07-09	0,86	1	1	0,85714	0	0		

11	1604001	Al realizar verificación física de las obras adelantadas en el polideportivo del Instituto Rafael Reyes de Duitama, se pudo observar que actualmente la Gobernación esta adelantando obras complementarias en este escenario, relacionadas entre otras con la terminación de los baños. Se pudo observar que las red sanitaria de los baños se conecto a las cajas que recogen las aguas lluvias, lo que puede generar problemas en su funcionamiento futuro, este se presenta porque la universidad no hace seguimiento y control sobre las inversiones que esta realizando un tercero a favor suyo y se constituye en hallazgo administrativo.	Esto se presenta porque la Universidad no hace seguimiento y control sobre las inversiones que esta realizando un tercero a favor suyo y se constituye en hallazgo administrativo.	lo que puede generar problemas en su funcionamiento futuro.	Informar a los responsables de cada seccional la obligatoriedad de reportar a la Oficina de Planeación e Interventoría, las obras que se ejecuten para poder realizar el debido seguimiento. Se independizará la red de aguas servidas para ser entregadas al colector mixto por separado mediante la construcción de dos cajas de inspección.	Poder supervisar la totalidad de las obras que realiza la Universidad en cada una de sus seccionales. Poder garantizar el vertimiento de las aguas lluvias y servidas al colector mixto en forma independiente.	Elaborar y difundir una circular que informe el procedimiento a seguir cuando se ejecuten obras en predios de la Universidad, dirigida a todas las dependencias de la Institución.	Circular	1	01-07-09	31-12-09	26,14	1	1	26,1429	0	0		
									1	01-07-09	31-10-09		1	1	0	0	0		
						Construir una red independiente para evacuación de aguas servidas.	Obra ejecutada.						1	1	0	0	0		

12	1405	Al realizar visita a las instalaciones del Auditorio de en la seccional de Chiquinquirá se pudo observar que existen fallas en la ejecución de obras realizadas en la cubierta durante las vigencias 2006 y 2007, se presentan goteras por deficiencias en su instalación lo que eata generando daños en eñcielo raso instaladomediante elsistema de drywall: así mismo las lamparas colocadas en el cielo raso se están desprendiendo, por fallas en su instalación, la seccional ha remitido solicitudes al respecto y sin embargo a nivel central de la UPTC no ha realizado las gestiones tendientes a que los contratistas solucionen las diferencias o se hagan efectivas las pólizas suscritas, lo anterior se constituye en hallazgo Administrativo.	El nivel central no ha hecho las acciones pertinentes	Lo anterior ha generado goteras, lo que esta dejando daños en el cielo raso instalado de drywall, así mismo las lámparas colocadas en el cielo raso se están desprendiendo	Realizar el estudio del problema de goteras presentado con el fin de definir el alcande de la intervención.	Determinar el tipo de obra que se debe realizar para solucionar las filtraciones de agua.	Elaborar el estudio para determinar las necesidades a cubrir con la obra a desarrollar.	% Estudio	1	01-07-09	15-08-09	6,43	1	1	6,42857	0	0		
					Informar a los responsables de cada seccional la obligatoriedad de reportar a la Oficina de Planeación e Interventoría, las obras que se ejecuten para poder realizar el debido seguimiento.	Poder supervisar la totalidad de las obras que realiza la Universidad en cada una de sus seccionales.	Elaborar y difundir una circular que informe el procedimiento a seguir cuando se ejecuten obras en predios de la Universidad, dirigida a todas las dependencias de la Institución.	% circular	1	01-07-09	15-08-09	6,43	1	1	6,42857	0	0		
					Realizar las reparaciones necesarias para garantizar el funcionamiento de la	Garantizar la realizacion de las correcciones.	Corregir los problemas de filtracion de agua.	Obra ejecutada.	1	01-07-09	31-10-09	17,43	1	1	17,4286	0	0		
					informar a la Oficina Jurídica para establecer las responsabilidades en los contratistas que intervinieron en la ejecución de la obra y en los que intervinieron posterior al recibo de la misma	Poder establecer responsabilidades .	Realizar el trámite correspondiente para hacer efectivas las garantías del contrato	Oficio.	1	01-07-09	31-12-09	26,14	1	1	26,1429	0	0		

13	1802	La universidad no esta respetando los principios presupuestales, esopecialmente de Universalidad, Equilibrio y Anualidad, contemplados en su Estatuto Presupuestal. Lo anterior generó el deficit presupuestal que alcanzo a finales del 2007 la cifra de \$ 6,330 millones y se sustenta en las siguientes deficiencias: el presupuesto que maneja la universidad no incluye el estimativo total de ingresos corrientes, como puede observarse en la ejecución de ingresos presupuestales en donde no se incluyen los recursos recibidos en la vigencia que corresponden al pago de deudas de terceros provenientes de vigencias anteriores y que son recursos propios. estos recursos solo se reflejan al siguiente año dentro de los excedentes financieros pese a que no existe ningun reglamentación que así lo haya previsto, lo anterior contraviene el principio de <b>Universalidad</b> .	Lo anterior se presenta por falta de control	Lo anterior genero el déficit a finales del 2007	Incluir en el presupuesto todos los ingresos que recaude la Institución.	Dar cumplimiento a los principios presupuestales.	Registrar en debida forma los ingresos recaudados en la vigencia.	Registros	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
					Solicitar el reconocimiento del 10% del valor de la matrícula exonerado a los estudiantes por incentivo electoral.	Generar los recursos que requiere el financiamiento de la Universidad y lograr el equilibrio Fiscal.	Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	% Document os	100	01-01-09	31-03-10	64,86	100	1	64,8571	0	0		
					Buscar la reorientación del manejo administrativo y financiero del Instituto Técnico Rafael Reyes		Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	% Document os	100	01-01-09	31-03-10	64,86	100	1	64,8571	0	0		
					Gestionar el reconocimiento de los aportes de la Nación ajustados por el IPC real.		Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	% Document os	100	01-01-09	31-03-10	64,86	100	1	64,8571	0	0		
					Contar con un PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, que garantice el equilibrio entre los ingresos efectivos y los gastos adquiridos		Referenciación del PAC con respecto a la autorización de compromisos	% Document os	100	05-05-09	31-12-09	34,29	100	1	34,2857	0	0		
					Implementar las reformas académicas y administrativas necesarias para buscar el equilibrio financiero.		Aplicar los Acuerdos reglamentarios.	Acuerdos	100	01-01-09	31-03-10	64,86	100	1	64,8571	0	0		

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 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	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 programando.	Comportamiento que ha incidido en el déficit que viene presentando la Universidad.	Incluir en el presupuesto todos los ingresos que recaude la Institución.	Mostrar los ingresos generados oportunamente	Registrar en debida forma los ingresos recaudados en la vigencia.	Registros	100	01-01-09	31-12-09	52,00	100	1	52	0	0			
					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	30-07-09	12,86			#####	0	0			
							Socializar e implementar la nueva versión del procedimiento para la programación presupuestal.	Capacitación unidades presupuestales	13	01-09-09	30-11-09	12,86			0	0	0	0		
							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	Informe	1	01-10-09	30-11-09	8,57	1	1	8,57143	0	0			

15	1802001	La UPTC, a pesar d estar manejando un deficit recurrente durante las vigencias 2004-2007 carece de una política que le permita mantener un estricto equilibrio entre el flujo de ingresos y gastos, elementos indispensables para un adecuado sostenimiento financiero de sus actividades; igualmente no ha ajustado de manera adecuada la programación de egresos de forma tal , que tengan cohorencia con ingresos reales; en la práctica se han venido comprometiendo recursos especialmente en gastos de personal, por encima del recaudo disponible.	no ha ajustado de manera adecuada la programación de egresos, de forma tal, que tengan coherencia con ingresos reales;	en la práctica se han venido comprometiendo recursos especialmente en gastos de personal, por encima del recaudo disponible.	Incluir en el presupuesto todos los ingresos que recaude la Institución.	Dar cumplimiento a los principios presupuestales.	Registrar en debida forma los ingresos recaudados en la vigencia	%Registros	100	01-01-09	31-12-09	52,00	100	1	52	0	0		
					Solicitar el reconocimiento del 10% del valor de la matrícula exonerado a los estudiantes por incentivo electoral.	Generar los recursos que requiere el financiamiento de la Universidad y lograr el equilibrio Fiscal.	Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	Documentos	1	01-01-09	31-03-10	64,86	1	1	64,8571	0	0		
					Buscar la reorientación del manejo administrativo y financiero del Instituto Técnico Rafael Reyes.		Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	Documentos	1	01-01-09	31-03-10	64,86	1,00	1	64,8571	0	0		
					Gestionar el reconocimiento de los aportes de la Nación ajustados por el IPC real.		Enviar oficios solicitando el reintegro, con un soporte documental	Documentos	1	01-01-09	31-03-10	64,86	1	1	64,8571	0	0		
					Implementar las reformas académicas y administrativas		Aplicar los Acuerdos y demás actos administrativos	Acuerdos y actos administrativos	3	01-01-09	31-03-10	64,86	1	0,33333	21,619	0	0		
					Contar con un PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, que garantice el equilibrio entre los ingresos efectivos y	Lograr equilibrio financiero	Diseñar, Elaborar, ajustar e implementar el PAC	PAC	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		

16	1802002	Dentro de la Gestión Presupuestal y contractual realizada por la Universidad en la vigencia 2007, se observa que no se esta respetando la autonomía administrativa de las diferentes dependencias contraviniendo lo establecido en el numeral 9 del art. 6 del Acuerdo 119 de 1997 así como la resolución 0284 de 2007, mediante la cual se delega la facultad de contratación y ordenación del gasto. Lo anterior esta sustentado en el hecho de suscribirse algunos contratos sin formalidades plenas para la adquisición de bienes y servicios que benefician a las Seccionales, en los que firma como ordenador de Gasto el Director Administrativo y Financiero, cuando por la cuantía, también están facultados los Decanos de las Seccionales.	No se respeta la autonomía administrativa de las dependencias,	contraviniendo el Numeral 9 del Artículo 6 del Acuerdo 119 de 1997 y la Resolución 0284 de 2007	Se revisará el estatuto de contratación con todas las necesidades y las resoluciones de delegación de gastos para evitrar incumplimiento de nuestro estatuto.	Dar cumplimiento a normatividad interna	Autorizar gastos de acuerdo con su competencia.	% Autorizaciones de Gasto	100	01-01-09	31-12-09	52,00	100	1	52	0	0		
17	1802001	La UPTC, no tiene definidos los rubros o subrubros de gastos y/o los conceptos que conforman los programas que quedaron establecidos en el Artículo 71 del Acuerdo 066 de 2005 "Anualmente la Universidad destinará de sus gastos de funcionamiento el 3% para adelantar programas de bienestar Universitario; el 5% para programas de fomento a investigación científica; el 1% para programs de extensión universitaria y los recursos necesarios para mantener actualizada la bibliografía", por lo que no es claro si se apropian correctamente y mucho menos si se ejecutan en los porcentajes establecidos lo anterior se presenta por deficiencias de control y se constituye en un hallazgo administrativo.	lo anterior se presenta por deficiencias de control	por lo que no es claro si se apropian correctamente y mucho menos si se ejecutan en los porcentajes establecidos;	Reglamentar los establecido en el estatuto general.	Demostrar el cumplimiento del artículo 71 del Acuerdo 066 de 2005	Elaborar una resolución que establezca los componentes relacionados con el artículo 71 del Ac. 066 de 2005.	Resolución	1	01-05-09	30-06-09	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Socializar la resolución con el personal encargado de direccionar el costo o gasto hacia investigación, extensión o bienestar universitario	Oficio	1	01-07-09	31-07-09	4,29	1	1	4,28571	0	0		

							Implementar el acto administrativo aprobado y contar con los costos de investigación, extensión y bienestar de la respectiva vigencia.	Informe	1	01-08-09	31-12-09	21,71	1	1	21,7143	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	Elaborar, revisar y lograr la aprobación del acto administrativo. (Acuerdo)	Acuerdo	1	01-05-09	01-08-09	13,14	1	1	13,1429	0	0		
							Socializar el contenido y aplicación del acto administrativo (Acuerdo)	Registro de Asistencia	1	01-09-09	30-11-09	12,86	1	1	12,8571	0	0		
							Implementar el Acuerdo que oriente el direccionamiento de los recursos	Acto administrativo	1	11-11-09	06-11-10	51,43		0	0	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.	Se dará actualización en forma mensual, así mismo se solicito al proveedor del sistema financiero esta herramienta de control que permitira tener los semaforos 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	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		

20	1903003	Las decanaturas y escuelas están desprovistas de un manual de procesos y procedimientos que estandaricen las labores administrativas que deben atender como representantes de la rectoría en las seccionales y en la sede central con 9 facultades: novedades de personal, requerimientos y manejo financiero, planeación y registro de investigación y extensión, entre otras; citación que no guarda armonía y uniformidad entre los criterios de una y otras, sino que prima más el criterio individual.	Deficiencias en el sistema de control interno	No existe la armonía y uniformidad en los criterios de las facultades primando el criterio personal.	Elaborar procedimiento sobre el manejo administrativo de las Decanaturas y Escuelas	Estandarizar las actividades administrativas de las Decanaturas y Escuelas	Obtener proceso y procedimientos	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
21	1903003	Revisadas las actas de los Consejos de Facultad y de los Comités Curriculares se observa que no son presentadas en forma estandarizada por todas y cada una de las dependencias, las deficiencias detectadas se localizan: el contenido en algunos casos no son lo suficientemente amplios y concisos en la exposición de los temas; para el tratamiento de necesidades de docentes los requerimientos no son explícitos, tampoco se registra el estudio de las cargas académicas; los posibles grupos de estudiantes, horarios, categoría de los docentes de planta y ocasionales de medio o tiempo completo, como la determinación de sus horas; y finalmente hay ausencia de algunos representantes del cuerpo colegiado, lo que conlleva a que las decisiones tomadas por la minoría sean sesgadas.	Deficiencias en el sistema de control interno	No existe uniformidad en su presentación primando el criterio de cada escuela.	Elaborar plantilla de acta	Estandarizar la información necesaria en el contenido de las actas	Remitir a través de comunicación oficio del acta a los Consejos de Facultad y Comités de Currículo para su implementación.	% Oficio	100	13-04-09	30/12/2009	37,29	100	1	37,2857	0	0		
22		Los documentos y comprobantes que respaldan las actuaciones que se realizan como labor propia de las decanaturas y escuelas, no son archivados en forma ordenada conforme a la Ley 594 de 2000- Ley de Archivo- lo que ha permitido que los registros históricos de las actividades se pierdan o se guarden en forma incorrecta e impide responder con los requerimientos de forma oportuna.	Deficiencias en el sistema de control interno	La toma de decisiones pueden ser erráticas como la inoportunidad en el suministro de información histórica.	Solicitar y coordinar un taller capacitación con la oficina de archivo	Organizar el archivo de cada decanatura conforme a la Ley 594 de 2000	Solicitud escrita dirigida a la oficina del archivo para realización del taller en el primer semestre académico	Taller	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		



24	1903004	La evaluación del desempeño institucional a docentes contempla 3 componentes: la auto evaluación, evaluación de estudiantes y evaluación del director. Se pudo establecer que en este aspecto se omite las fechas de realización como de la notificación de las mismas; algunas veces son tratadas por los Comités Curriculares y otras por el Consejo de Facultad, sin que se observe homogeneidad en el procedimiento y tampoco se registra el análisis y tratamiento de la misma como lo establece los Acuerdos 021 de 1993, 030 de 1994 y 065 de 2002; permitiendo asignaciones arregladas perdiendo objetividad en el proceso.	Deficiencias en el sistema de control interno	Calificaciones incorrectas, falta de claridad y transparencia en la asignación.	Elaborar procedimiento Evaluación del Mérito (SIGMA)	Estandarizar el proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos de la universidad	Los Comités de Currículo aplican, Tabulan y analizan la evaluación del desempeño docente conforme a lo estipulado al Acuerdo 021 de 1993, 065 de 2002, 067 de 2005, 031 de 2006 y 061 de 2008. Registrar en Acta de Comité Curricular y evidenciar la notificación a cada docente.	ACTA	1	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	1	21,4286	0	0		
							Ajustar a las normas actuales vigentes el proceso de Gestión de Talento Humano, procedimiento Evaluación del Mérito	Acto Administrativo-PROCEDIMIENTO	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
25	1506	De conformidad con el Acuerdo 087 de 2000, que establece la obligación que tienen los docentes beneficiados de comisiones de estudio remuneradas y año sabático de presentar informes y novedades en su comisión a los Consejos de Facultad y por otra parte los Consejos prescinden del registro histórico de cada docente que incluya esa novedades. De lo anterior se abstrae que a falta de poseer un archivo organizado se crea la incertidumbre del cumplimiento del Acuerdo por los	Deficiencias en el sistema de control interno	Incumplimiento de los docentes comisionados al no entregar oportunamente sus títulos obtenidos.	Elaborar procedimiento para el otorgamiento comisiones de estudio y periodos sabáticos (SIGMA)	Establecer y estandarizar lineamientos generales en el otorgamiento y seguimiento de las comisiones de estudio y periodos sabáticos	Obtener Procedimiento	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
							Organizar los archivos de las comisiones de estudio y periodos sabáticos de los docentes en los Consejos de Facultad y Comité Docente.	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		

		docentes y las acciones ejercidas por los Decanos que ejercen la función de supervisión de los contratos de Comisión de estudios y año sabático.					Verificar y registrar en actas el cumplimiento de las normas de cada uno de los docentes que solicitan comisión de estudio y/o periodo sabático	Acta	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
26	1903003	A través del Acuerdo 121 de 2006, la UPTC creó la Facultad de Estudios a Distancia FESAD, sin que a la fecha se haya reglamentado lo correspondiente al tratamiento de docentes, conformación de grupos de estudio, manejo y asignación de recursos, carga académica, evaluación institucional, entre otras; lo cual ha dificultado el desempeño de la función educativa semipresencial.	Deficiencias en el sistema de cdontrol interno	Posibles anomalías en el desarrollo armonico de las escuelas y manejo administrativo.	Elaborar procedimiento	Establecer los Lineamientos para la asignación de la Actividad Académica de los Docentes de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Catedráticos de la Facultad de Estudios a Distancia. Definir Puntos de control.	Obtener procedimiento	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
27	2203001	La FESAD, a pesar que desempeña sus actividades a través de los programas de Ciencias Agropecuarias y Ambientales, Ciencias Tecnológicas, Ciencias Humanísticas y de Educación y Administración; atiende a 5.060 estudiantes, que representan el 22% de la población estudiantil de la Universidad; genera unos recursos importantes para el presupuesto, incurre en bajos costos operativos, menos exigencias logísticas y los docentes brindan mayor atención a los alumnos, sin que la Facultad cuente con ningún docentes de	Deficiencias en el sistema de cdontrol interno	Deficiencias en el desarrollo academico para cada semestre.	Emitir acto administrativo	Seleccionar cuatro docentes de planta en la FESAD	Realizar convocatoria	Resolución	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	0,25	0,25	9,32143	0	0		
28		El Banco de Información de Elegibles muestra el último registro con los resultados de los convocados omitiendo los registros históricos del docente, quiere decir, que con el ingreso de datos de un	Deficiencias en el sistema de cdontrol interno	Posibles equivocaciones y parcialidad en el nombramiento de docentes.	Ajustar los aplicativos en el sistema de información del BIE	Registrar y mantener los históricos de los puntajes BIE por hoja de vida, prueba académica	Elaborar y enviar comunicación a la Oficina de Sistemas	Oficio	1	13-04-09	29-05-09	6,57	1	1	6,57143	0	0		

	2202001	aspirante inscrito con anterioridad desaparece el histórico, lo cual implica que para la elección de un docente se descalifiquen algunos y se beneficien otros que en el momento presentaba en el reporte la información completa.				y evaluación de desempeño.	Verificar e implementar el registro de los históricos previo al inicio del semestre académico	Certificación	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
29	1903004	La Universidad carece de mecanismos de seguimiento y control, que permitan establecer errores en la digitación y transcripción de datos al Banco de Información de Elegibles BIE, lo cual repercute en la calidad de la información base para adelantar procesos de selección de docentes y estar inmerso en posibles demandas en contra de la Institución.	Deficiencias en el sistema de control interno	Errores en la emisión de resultados en las convocatorias.	A partir de la sistematización de la evaluación del desempeño de los docentes se capturará esta información con destino a las actualizaciones del BIE por este factor.	Registrar oportunamente la información por quienes evalúan y se autoevalúan (Estudiantes, Comité de currículo, docente)	Elaborar y enviar comunicación a la Oficina de Sistemas con el propósito de obtener conocimiento sobre el avance para la activación de los mecanismos de registro y control en el SIRA	Oficio	1	13-04-09	29-05-09	6,57	1	1	6,57143	0	0		
							Implementar la sistematización de la evaluación de desempeño del docente en el SIRA	Certificación	1	13-04-09	30-03-10	50,14	1	1	50,1429	0	0		
							Establecer un mecanismo de control en el ingreso de información al software.	Informe	1	13-04-09	30-03-10	50,14	1	1	50,1429	0	0		
30		Con base en el Acuerdo 062 de 2006, los consejos de facultad allegan oportunamente las necesidades de docentes a la Vicerrectoría, luego según unas rutas de funcionalidad: estudio y análisis de la carga académica, calidad del docente, tipos de vinculación, posibles dobles vinculaciones, evaluación de hojas de vida por asignación de puntajes, generación de puntajes y salario proyectado, verificación actualización del BIE de acuerdo a calificaciones de hoja de vida y variaciones por aportes a hoja de vida y posible variación a evaluación del desempeño, proyección del acto administrativos, registro al SIRD, etc. Observándose la probabilidad de	Deficiencias en el sistema de control interno	Posibles nombramientos o contratos de docentes que no tenían el derecho o se encontraban inhabilitados para ejercer las funciones contratadas.	Elaborar y aprobar Acto Administrativo modificando el Acuerdo 062 de 2006	Establecer y reglamentar el procedimiento para la conformación del Banco de Información de Elegibles – BIE y la vinculación de Docentes Ocasionales y Catedráticos Externos. Determinar filtros y mallas de verificación por la Coordinación del grupo de Organización y Sistemas	Expedir Acto administrativo	Acuerdo	1	13-04-09	30-06-09	11,14	1	1	11,1429	0	0		
							Enviar comunicación al Grupo de Organización y Sistemas indicándoles los puntos, momentos y registros de control para el manejo de la información docente de la Institución.	Oficio	1	13-04-09	31-07-09	15,57	1	1	15,5714	0	0		

	1903004	<p>etc. Observándose la problemática de errores al no contar con filtros o mallas de verificación; consecuencia evidenciada en las falencias determinadas en los comités curriculares y consejos de facultad al no realizar el análisis concienzudo como lo establece Ley 30 de 1992, Acuerdo 21 de 1993, Acuerdo 12 de 1999, Decreto 1279 de 2002, Acuerdo 062 de 2006, etc. A falta de implementar aplicativos que coadyuven en el control de la oportunidad y transparencia de los procedimientos.</p>				Sistemas	<p>Elaborar Procedimiento determinando puntos de control</p>	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0	
							<p>En cada uno de los semestres académicos, los Comités de Currículo y Consejos de Facultad deben aplicar estrictamente la normatividad vigente relacionada con la selección de docentes, según el Banco de información de Elegibles, teniendo en cuenta el área de convocatoria y puntaje, evaluación de desempeño del docente del semestre inmediatamente anterior.</p>	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0	
31	1201001	<p>Los actos administrativos emitidos por la Rectoría para contratar a docentes catedráticos no registran la fecha de emisión como tampoco el número consecutivo de control, complementario a esto debe citarse con cargo a que rubro y el número del certificado de disponibilidad presupuestal, esto no permite establecer la responsabilidad fiscal y vida jurídica del acto, como no permite la claridad en la oportunidad de su contratación.</p>	Deficiencias en el sistema de control interno	Posibles emisiones inoportunas de los actos administrativos.	Organizar la contratación del personal docente ocasional y catedrático externo	Determinar parámetros en la contratación del personal docente ocasional y catedrático externo	<p>Incluir en los contratos de catedra externa el consecutivo, la fecha de emisión y el número de certificado de disponibilidad presupuestal</p>	Contratos	1	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	1	21,4286	0	0	
							<p>Los Consejos de Facultad deben cumplir estrictamente el calendario académico para la entrega de la actividad académica a la Vicerrectoría Académica.</p>	Informe	1	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	1	21,4286	0	0	

							Establecer registro de control de la fecha de notificación del docente en el contrato.	Registro	2	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	0,5	10,7143	0	0		
							Registrar el inicio de labores de los docentes contratados	Registro	2	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	0,5	10,7143	0	0		
32	1402013	Las notificaciones prescritas en cada uno de los actos administrativos de notifíquese y cúmplase, en algunos casos, no son efectuadas de manera oportuna, lo que implica posesiones dentro del periodo de actividad académica e iniciación de la labor docente retrasada, asimismo la realización de labores sin protocolizar la posesión y la posible legalización de hechos cumplidos.	Deficiencias en el sistema de control interno	Posibles posesiones inoportunas, asistencia tardía a dictar clases.	Emitir comunicación de la Vicerrectoría Académica	Aplicar el artículo 28 literal g del Acuerdo 061 de 2008	Enviar oficio a los Decanos y Directores de Escuela con el propósito que los docentes se notifiquen del acto administrativo en la coordinación de talento humano dentro de los cinco días siguientes a la radicación del mismo en esa dependencia. Determinar un registro de control por parte de la oficina de talento humano.	Oficio	1	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	1	21,4286	0	0		
33	1402003	Para establecer la actividad docente por parte de los profesores contratados temporalmente como ocasionales y catedráticos, no se evidenció registro alguno que permita demostrar la iniciación de labores; algunos directores de escuela manifestaron su preocupación al no tener conocimiento del inicio laboral en forma legal para efectos de planear las tareas curriculares.	Deficiencias en el sistema de control interno	Evación en las obligaciones académicas, de investigación y de investigación.	Emitir comunicación de la Vicerrectoría Académica	Aplicar lo establecido en el calendario académico vigente	Enviar oficio a los Directores de Escuela con el propósito que verifiquen el inicio de labores de los docentes conforme al calendario académico vigente.	Oficio	1	02-08-09	30/12/2009	21,43	1	1	21,4286	0	0		
							Los directores de escuela certifiquen el cumplimiento de labores de los docentes contratados a la vicerrectoría académica, (dos veces por semestre).	Certificación	2	02-08-09	30/12/2009	21,43	2	1	21,4286	0	0		

34	1503002	La Universidad no tiene establecida una política clara para la contratación de docentes ocasionales y de cátedra interna como externa, se evidenció que para la vigencia en comento la universidad atendió 52 programas académicos con aproximadamente 532 docentes de planta, para el primer y segundo semestre, 540 y 557 docentes ocasionales, 336 y 348 catedráticos externos que según el acuerdo 062 de 2006 deben obedecer al establecimiento de unas necesidades planeadas previamente, adicionalmente contrato 144 y 99 ocasionales como 343 y 351 docentes de planta para atender cátedra interna que no evidencia la justificación competitiva frente al ofrecimiento de docentes externos y si una carga sustancial en los gastos de funcionamiento de la institución, dada la proporcionalidad del costo hora cátedra entre interna y externa como también la presunta sobrecarga física de algunos	Deficiencias en el sistema de control interno	Evación en las obligaciones académicas, de investigación y de investigación.	Emitir comunicación de la Vicerrectoría académica dirigida a los Consejos de Facultad y Comités de Currículo	Aplicar lo reglamentado en el Acto Administrativo	Dar cumplimiento a lo reglamentado en el Acuerdo en donde se define los parámetros para la contratación de docentes ocasionales y catedráticos amparados en los procesos de determinación de necesidades de los programas académicos.	Informe	1	02-08-09	30/12/2009	21,43							
					Emitir Acto Administrativo del CSU	Establecer valor hora cátedra en pregrado			Enviar oficio a los Consejos de Facultad y Comités de Currículo solicitando el cumplimiento del Acuerdo 061 de 2008	Oficio	1	13-04-09	30-06-09	11,14	1	1	11,1429	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 gram 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	30/12/2009	37,29	0,70	0,7	26,1	0	0		

36	1903003	Se carece de control y seguimiento que se efectúa por parte de la Institución para los casos de suspensión temporal de clases o actividad académica frente a las obligaciones de los docentes ocasionales y catedráticos internos y externos que permita establecer las condiciones para la culminación del programa en la respectiva área o materia, además del tratamiento económico para el reconocimiento y pago de las obligaciones académicas incumplidas.	Deficiencias en el sistema de control interno	Inasistencia e incumplimiento de cargas académicas por parte de los docentes.	Reglamentar en los actos administrativos	Determinar en los contratos los casos de fuerza mayor	Incorporar un artículo en los contratos de docentes ocasionales mediante el cual se suspenda el término de ejecución del contrato, y para los docentes catedráticos estipular la recuperación del tiempo a que haya lugar	Artículo en el Acto administrativo	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
----	---------	--	---	---	--	---	---	------------------------------------	---	----------	------------	-------	---	---	---------	---	---	--	--

37	1903003	Los Comités Curriculares de las escuelas de Administración Industrial, Licenciatura en Educación Industrial, Diseño Industrial, Economía, Administración de Empresas, Ingeniería de Transporte y Vías, Ingeniería Civil, Ingeniería Metalúrgica, incumplieron lo establecido en los Acuerdos 21 de 1993, 12 de 1999, 062 de 2006, respecto a determinación de las necesidades de docentes ocasionales y catedráticos para el primer y segundo semestre de 2007; la omisión de la obligación, como el posible impacto causado al alterarse la realización del cronograma de actividades académicas o bien por dejarse al libre albedrío o en forma omnimoda al director o secretario y simplemente limitaron su obligación al reporte de un cuadro de necesidades que no cumplen con el establecimiento de la actividad académica de cada semestre. En estas condiciones el hallazgo se califica con un presunto alcance Disciplinario.	Deficiencias en el sistema de control interno	Violación al principio de transparencia y oportunidad en la contratación de docentes.	Iniciar Indagación preliminar en contra de presuntos responsables	Establecer responsabilidad disciplinaria	Requerir a los integrantes de los comités de currículo. Efectuar control permanente a cada requerimiento de docentes a través de estos comités por parte del decano respectivo.	Oficio - registro de control	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
38		La Institución estableció mediante el Acuerdo 030 de 1994 en sus Artículos 3, 4 y 5, la presentación del Plan Individual de Trabajo PIT para todos los docentes sin distinguir el tipo de vinculación y de otra parte en el Numeral 5 del Artículo 62 del Acuerdo 021 de 1993 señala los componentes del PIT y los términos de presentación, tales elementos son indispensables para efectuar la evaluación del desempeño, cuyas consecuencias establecidas en el Artículo 7 del Acuerdo 021 de 1993 y los Artículos 10 11 12 13 14 15 y	Deficiencias en el sistema de control interno	Incumplimiento de las obligaciones de los docentes.	Emitir comunicación emanada Vicerrectoría Académica	Controlar y realizar seguimiento al diligenciamiento conforme a la norma del PIT	Registrar en los PIT el control del respectivo decano.	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0			

	1903003	los artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 del Acuerdo 065 de 2002 son de carácter sancionatorio o bien de reconocimiento económico, situación incumplida por docentes, lo cual se presume falta disciplinaria.					Enviar oficio al Presidente del Consejo de Facultad solicitando informe del diligenciamiento oportuno del PIT según la norma.	Presentación del informe semestral	2	13-04-09	30/12/2009	37,29	2	1	37,2857	0	0	
39		Se ha establecido en los informes de auditoria realizados para las vigencias 2005, 2006 y 2007 hallazgos administrativos que expresan el incumplimiento de algunos docentes en sus obligaciones pactadas en los contratos de comisión de estudios remuneradas y año sabático de los beneficiados, sobre lo cual la Universidad no ha ejercido una gestión en términos de eficiencia y celeridad en aras de constreñir contra los responsables vinculados al proceso en favor de la Institución o bien repetir por omisión en contra de los administrativos encargados de	Deficiencias en el sistema de control interno	Incumplimiento de los docentes beneficiados de comisiones, como incumplimiento de los funcionarios responsables del control en el cumplimiento de los docentes.	Emitir comunicación emanada de la Vicerrectoría Académica	Verificar el cumplimiento de los contratos de comisiones de estudios y periodo sabático asignado a los docentes	Enviar oficio a la Oficina Jurídica, solicitando un informe del estado de los procesos jurídicos iniciados a los docentes que no cumplieron con lo pactado en el contrato de comisiones de estudio y periodos sabáticos	Oficio	1	13-04-09	29-05-09	6,57	1	1	6,57143	0	0	



	1804002	cifra estimada en \$16.076 millones, por cuanto no tuvo en cuenta el procedimiento dispuesto por la Contaduría General de la Nación, referente al valor en libros					Establecer el valor a registrar en la cuenta Valorizaciones teniendo como base la discriminación de algunos bienes del avalúo técnico vigente realizado por la Oficina de Planeación, así como con lo fijado en la meta 1.	Documento	1	02-08-09	30-09-09	8,43	1	1	8,42857	0	0		
							Realizar el registro contable producto del estudio de la meta 2.	Registro Contable	1	01-10-09	31-12-09	13,00	1	1	13	0	0		
42		En el avalúo se aclara que no se tendrán en cuenta las construcciones hechas por la UPTC.; edificación de laboratorios de medicina, laboratorios de enfermería y Psicología, sala de lectura biblioteca y bioterio. Según el reporte de la Oficina de Planeación esas construcciones están estimadas en \$570 millones (1.225 mts2 a \$465.234); mientras que los registros contables reflejan la cancelación de la cuenta Construcciones en	Para el registro del bien inmueble se excluye las edificaciones que previamente la Universidad había contruido	Subestimacion de la propiedad	Adelantar el procedimiento de Legalización de Construcciones	Reflejar en los estados contables el valor de las edificaciones.	Lograr la realización de los trámites respectivos para el pago de los derechos y registro correspondiente ante Notarías y oficina de Instrumentos Públicos de los documentos que se encontraban radicados en ésta.	Escrituras	1	02-05-09	30-09-09	21,57	1	1	21,5714	0	0		

	1604001	la cuenta con el aumento en propiedad ajena, aumentando los costos de producción- Servicios Educativos por \$368 millones.					Una vez registradas las escrituras públicas en Oficina de Instrumentos, oficiar al área de almacén para que ingrese el bien, al módulo del almacén.	Oficio	1	01-10-09	28-02-10	21,43	1	1	21,4286	0	0		
							Oficiar al área de almacén, una vez registrados la escritura pública en la Oficina de Instrumentos Públicos, para que se haga la incorporación del bien como activo de la Universidad.	Oficio	1	15-10-09	31-10-09	2,29	1	1	2,28571	0	0		
							Solicitar a la Oficina de Planeación, concepto sobre vida útil restante del bien.	Oficio	1	02-02-10	28-02-10	3,71		0	0	0	0		
							Realizar el comprobante de ingreso al Almacén, con base en los soportes, remitiendo una copia de éste a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Planeación.	Comprobante	1	02-02-10	30-06-10	21,14		0	0	0	0		
43		En el módulo de almacén, el ingreso de la edificación del hospital antiguo, se parametrizó para efectos del cálculo de la depreciación sobre la base de 50 años de vida útil, cuando se tiene que el bien adquirido o incorporado, es un bien usado y dadas las condiciones naturales y la capacidad de producción la depreciación se determina sobre la vida útil restante. (manual de procedimientos para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo)	Omisión en el cumplimiento de la norma y del avalúo del bien	Valor registrado en la causación	Solicitar concepto a la oficina de Planeación cada vez que se ingrese un bien inmueble usado, concepto en el que se debe calcular la vida útil del inmueble	Dar cumplimiento al manual de procedimientos para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo.	Cada vez que se reciba una solicitud de registro de un bien inmueble usado, se solicitará concepto de la oficina de planeación sobre la vida útil restante, con base en las condiciones físicas del inmueble	Solicitud	1	13-04-09	30-11-09	33,00	1	1	33	0	0		

	1803004						La oficina de planeación generará el concepto en el que indique la vida útil restante del bien	concepto	1	13-04-09	30-11-09	33,00	1	1	33	0	0		
							Con base en el concepto se hará el registro del inmueble, parametrizando el cálculo de depreciación con base en los años de vida útil restante del bien.	% registro	100	13-04-09	30-11-09	33,00	1	0,01	0,33	0	0		
44	1604001	Se incorporo a la propiedad de la Universidad las construcciones realizadas en la Seccional de Duitama en predios entregados en comodato: edificio de aulas, pabellón de talleres y laboratorios, bienestar universitario y gimnasio y la cafetería de estudiantes. Los cuales inciden en la cuenta de Propiedad-Planta y Equipo por las construcciones en \$343 millones, la depreciación en \$102 millones y las valorizaciones en \$3.766 millones	Desconocimiento de la Técnica Contable	Incide en el valor de la propiedad	Adelantar los trámites a que haya lugar a fin de procurar la tenencia en propiedad y de no ser factible, realizar la baja correspondiente, efectuando las reclasificaciones correspondientes	Reflejar el valor de los bienes inmuebles de la Universidad.	Tramitar la legalización del Edificio de Artes de Sogamoso, Auditoria Seccional Chiquinquirá, Clínica Veterinaria y Zootecnia, Boque de Aulas y Edificio Administrativo de Garagoa.	Acto Administrativo	1	02-05-09	30-04-10	51,86	50,00	50	2592,86	0	0		
							Propiciar el acto administrativo que autorice la reclasificación de los bienes en comodato.		1	02-05-09	30-04-10	51,86	1	1	51,86	0,00	0,00		
45		La Universidad ha realizado obras civiles en sus predios en el transcurso del tiempo, sin que a la fecha se haya (21-octubre-2008) determinado en algunos casos su costo total y ninguna se ha reclasificado al activo fijo correspondiente a pesar de que las obras se encuentran en servicio, como se presenta a continuación:...	Desconocimiento de la Técnica Contable	Incide en el valor de la propiedad	Adelantar el procedimiento de Legalización de Construcciones Edificio de Artes de Sogamoso, Auditoria Seccional Chiquinquirá, Clínica Veterinaria y Zootecnia, Bloques de Aulas y Administrativo de Garagoa y Construcciones Granja Tinguavita	Reflejar en los estados contables el valor de las edificaciones.	Remitir a la Oficina Jurídica los soportes suficientes y necesarios para adelantar el trámite de legalización de construcciones.	Documento	1	01-05-09	30-06-09	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Realizar el estudio jurídico de las minutas en que se encuentran descritas las construcciones a legalizar.	Minutas	1	01-06-09	30-09-09	17,29	1	1	17,2857	0	0		

	1604001						Tramitar el pago de los derechos notaria y de registro de Instrumentos Públicos de las edificaciones.	Derechos Notariales y de Registro	2	01-06-09	30-09-09	17,29		0	0	0	0		
							Oficiar al área de almacén, una vez registrados la escritura pública en la Oficina de Instrumentos Públicos, para que se haga la incorporación del bien como activo de la Universidad.	Oficio	1	15-10-09	31-10-09	2,29		0	0	0	0		
							Solicitar a la Oficina de Planeación, concepto sobre vida útil del bien.	Oficio	1	02-02-10	28-02-10	3,71		0	0	0	0		
							Realizar el comprobante de ingreso al Almacén, con base en los soportes, remitiendo una copia de éste a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Planeación.	Comprobante	1	02-02-10	30-06-10	21,14		0	0	0	0		
46		Para el 2007 se detectaron en el orden de \$561 millones en concepto de obras, las cuales están incidiendo en el costo de la construcción, entendiéndose que todas las erogaciones que contribuyan a aumentar la vida útil del activo, mejore su productividad y eficiencia operativa representa un costo o mayor valor del activo. Para el volumen de liquidaciones que hay por realizar y por ende las conciliaciones para obtener la totalidad de bienes inmuebles registrados y la cantidad de registros contables pendientes por realizar	Desconocimiento de la Técnica Contable	Incide en el valor de la propiedad	Determinar criterios para la aplicación del proceso contable en cuanto a adquisición y mejoras según el proyecto a ejecutar.	Presentar una información razonable en los Estados Financieros	Actualizar, el procedimiento de obra física, estableciendo en éste, la definición y criterio para catalogar "ADICIÓN y/o MEJORA", así como ajustar los formatos P-PI-P05-F02 y P-PI-P05-F09, en el que se incluya el Código Interno de la Obra y Placa.	Procedimiento	1	01-05-09	31-07-09	13,00	1	1	13	0	0		

	1801002						Socializar, la nueva versión del procedimiento de obra física, entre los responsables de direccionar este tipo de costo y/o gasto.	Registro de Asistencia	1	01-08-09	30-09-09	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Implementar, la nueva versión del procedimiento de obra física.	% Proyectos de Obra	100	01-10-09	31-03-10	25,86	100	1	25,8571	0	0		
							Realizar una conciliación semestral de la información entre las oficinas de Planeación, Contabilidad, Central de Cuentas e Inventarios.	Conciliación	4	01-07-09	31-03-10	39,00	1	0,25	9,75	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	52,14	0,45	0,45	23,4643	0	0		
48		La situación financiera de los centros de costo refleja en los saldos finales cifras de naturaleza contraria, las cuales especialmente tienen relación con la causación de la nómina, a pesar que en la cuenta general o global su naturaleza es	la causación se manejan un centro de costos y para el pago otro centro de costos	La información se distorsiona y muestra situaciones equivocadas respecto al estado de la misma.	Expedir un acto administrativo que oriente el direccionamiento de centros de costos.	Contar con lineamientos específicos para el manejo de la información	Elaborar, revisar y lograr la aprobación del acto administrativo.	Acto administrativo	1	01-05-09	01-08-09	13,14	1	1	13,1429	0	0		

	1801002	correcta; lo anterior ocurre porque para la causación se maneja un centro de costos y para el pago otro centro de costos, lo cual permite que la información se distorcione y muestre situaciones equivocadas respecto al estado de la misma.					Socializar el contenido y aplicación del acto administrativo	Registro de Asistencia	1	01-09-09	30-11-09	12,86	1	1	12,8571	0	0		
							Implementar el acto administrativo que oriente el direccionamiento de centros de costos	Acto administrativo	1	11-11-09	06-11-10	51,43		0	0	0	0		
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	1	01-09-09	31-03-10	30,14	1	1	30,1429	0	0		
							Implementar el sistema de Costos de la Universidad	Sistema de costos	1	01-04-10	31-05-10	8,57		0	0	0	0		
50	1903003	La Universidad no reporto dentro de los términos solicitados por la Dirección de Vigilancia Fiscal las acciones y los resultados obtenidos en procura de subsanar las situaciones detalladas en el formato. Presentó un informe el 17 de septiembre de 2008 respecto a las conclusiones emitidas por los miembros de la Comisión Legal de Cuentas, las cuales se incertan el la columna " acciones de la entidad" cabe anotar que el informe fue preparado a raíz de una solicitud que	Errores en el Flujo de información interna	Incumplimiento en el reporte de actividades	Diseñar un consolidado de relación de Informes a entregar a Entes Externos y/o procesos Internos	Velar por el cumplimiento de la normatividad.	Levantar en cada proceso institucional la información.	Cuadro	32	01-04-09	15-05-09	6,29	32	1	6,28571	0	0		
							Verificación de la información enviada en los cuadros y consolidación por parte del proceso Gestión Normativa.	Concepto Jurídico	1	01-06-09	31-08-09	13,00		1	13	0	0		



53	1603	Se están adelantando labores de fraccionamiento de carbón, calizas y otros materiales, en el mismo espacio donde permanecen equipos sofisticados de medición y los equipos de cómputo lo que ha generado que estos se deterioren y las condiciones de medida no sean las óptimas. Esto se presenta porque la Universidad no ha previsto un manejo adecuado al respecto y se constituye en un hallazgo administrativo.	Esto se presenta porque la Universidad no ha previsto un manejo adecuado al respecto	lo que ha generado que estos se deterioren y las condiciones de medida no sean las óptimas.	Definir los espacios y/o áreas para el manejo de los carbones, calizas y otros materiales residuales, así como los de equipos de medición y computo.	Proteger el medio ambiente y los recursos de la Universidad	Establecer el espacio para cada tipo de elementos	Document	1	01-05-09	30-09-09	21,71	1	1	21,7143	0	0		
							Hacer el traslado de los elementos detectados por la CGR, en forma adecuada al respectivo espacio.	% Elementos	100	01-10-09	18-12-09	11,14	1	100	1114,29	0	0		
							Socializar e Implementar el Plan de Manejo de Residuos.	Registro asistencia	1	01-05-09	30-03-10	47,57		0	0	0	0		

54	1601004	Se estableció que la Universidad no ingresa dentro de los inventarios elementos recibidos en calidad de donación realizada por diferentes empresas públicas y privadas y por los recibidos de los mismos estudiantes producto de las prácticas académicas; hecho que se obtuvo con la realización del inventario físico y se confirma mediante la encuesta realizada (el 35% de los encuestados manifiesta que tiene elementos donados), en donde existen más elementos de los registrados en los inventarios individuales de los responsables del manejo y administración de los laboratorios especialmente. Lo anterior se constituye en un hallazgo administrativo.	Por falta de control	Por lo que no se tienen incluidos en los inventarios con riesgo de daño y pérdida.	Socializar el procedimiento de ingresos por donación, o producción que esta aprobado por resolución y comunicarmdianite una circular a todos los funcionarios , para que informen si tienen bienes que hayan recibido en donación y que no est	Control de los bienes que ingresan por donación o producción	Solicitar al Grupo de Talento Humano un espacio en las jornadas de inducción y reintroducción a funcionarios, para socializar los procedimientos aprobados para el manejo y control de inventarios y el ingreso de bienes	Socialización	1	13-04-09	30-05-09	6,71	1	1	6,71429	0	0		
							Generar una circular que informe de la necesidad de reportar la existencia de bienes recibidos en donación o que sean producto de procesos de investigación, para que se reporten se verifiquen y de ser autorizado su recibo registrarlos	Circular	1	13-04-09	30-05-09	6,71	1	1	6,71429	0	0		
							Recibir el reporte de los funcionarios sobre elementos que tienen bajo su cargo y que sean producto de donaciones o producción no registradas al almacén	% comunicación	100	30-05-09	10-09-09	14,71	100	1	14,7143	0	0		
							Generar los registros de ingreso	% Registro	100	10-09-09	11-12-09	13,14	100	1	13,1429	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	Diligenciar el formato de necesidades para los elementos de seguridad industrial en los laboratorios de las Seccionales	Registro	1	01-05-09	31-10-09	26,14	1	1	26,1429	0	0		
								Incluir las necesidades en el Plan de Compras de la Universidad	1	01-09-09	18-12-10	67,57	1	1	67,5714	0	0		
								Adquirir, entregar y verificar que los funcionarios utilicen los elementos de seguridad	100	01-02-10	30-04-10	12,57		0	0	0	0		
56	1903003	Con ocasión de traslados, terminación de contratos y retiro forzoso de funcionarios que tiene a cargo elementos en las seccionales la universidad expide el PAz y Salvo a través de la Oficina de Bienes ubicada en Tunja sin la aprobación o visto bueno de del jefe inmediato que respalde la exactitud del documento.	lo anterior se presenta por deficiencias de control en relación a autorizaciones al no respetar el conducto regular.	lo cual puede generar en pérdida de elementos y detrimento patrimonial.	Solicitar a Talento Humano se generen las comunicaciones de manera oportuna y siempre se exija el acta de entrega de cargo visada por el almacenista corroblando la legalización de inventario	Controlar el manejo de inventarios cuando se presente situaciones de traslado, registro temporal o definitivo de servidores publicos	Oficiar a la coordinación de Talento Humano se informe a cada almacén oportunamente informe de traslados, retiros, comisiones licencias etc de servidores publicos vinculados a la Universidad para requerir la legalización de inventario	Comunicación	1	30-05-09	10-09-09	14,71	1	1	14,7143	0	0		
								Solicitar a la Coordinación de Talento humano se exija que el acta de entrega de cargo este visada por el almacenista corroblando la legalización del inventario de bienes a cargo.	% Acta	100	30-05-09	20-12-09	29,14	100	1	29,1429	0	0	

57	1803003	No existen procedimientos respecto del control de elementos de consumo que administran los almacenistas de las diferentes seccionales, se pudo establecer que se llevan controles manuales a iniciativa de los mismos, como una forma de cuidar y racionalizar	a nivel de dirección no se tiene reglamentado ese aspecto;	en el evento que de la voluntad de los funcionario sea contraria al cuidado de los elementos de consumo, estos quedan expuestos al detrimento patrimonial. lo anterior se constituye en hallazgo administrativo	Hacer aclaraciones al procedimiento de egreso de almacen en los casos que se generen transposos entre bodegas permitiendo el control de los bienes de consumo	Lograr control de los bienes de consumo	Modificar e implementar el procedimiento de ingresos y egresos, incluyendo las actividades que orienten como deben generarse los transposos de elementos de consumo entre bodegas	Procedimiento	2	13-04-09	30-06-09	11,14	2	1	11,1429	0	0		
58	1903003	Los equipos ubicados en los laboratorios adolecen en la mayoría de los casos de placa, lo anterior se presenta porque la universidad no ha implementado la instalación de placas resistentes a la manipulación y a la exposición de elementos abrasivos, lo anterior se presenta porque la Universidad no ha implementado la instalación de placas resistentes a la manipulación y a la exposición a elementos abrasivos,	lo anterior se presenta porque la Universidad no ha implementado la instalación de placas resistentes a la manipulación y a la exposición a elementos abrasivos,	lo anterior genera dificultad en la identificación del bien respecto del inventario.	Solicitar a la dirección Administración implementación de placas en papel metalico con codigo de barras y sus respectivos lectores para la identificación plena de los bienes	Lograr un sistema de identificación residente a las condiciones de uso de los bienes	Gestionar a través de la Dirección Administrativa y Financiera la disposición de recursos para implementar el mecanismo de placa con código de barras y sus respectivos lectores	comunicación	1	13-04-09	13-03-10	47,71	1	1	47,7143	0	0		
							Implementar el sistema a Solicitar apoyo logístico para la marcación de los bienes	comunicación	1	13-04-09	13-05-10	56,43	0	0	0	0			
							Efectuar la marcación de los bienes	% marcación	100	13-05-10	30-12-10	33,00	0	0	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	Realizar un estudio que defina la situación y que establezca cuales son las necesidades precisas	Documentación	1	01-09-09	28-02-10	25,71	1	1	25,7143	0	0		
							Gestionar ante Entidades del Orden Nacional los recursos necesarios.	Oficio	1	01-03-10	14-04-10	6,29		0	0	0	0		
60	1603001	El mantenimiento de los equipos en un 55% es correctivo no preventivo, lo que puede generar daños irreparables a los mismos, disminuir su calidad y capacidad operativa y representar mayores erogaciones a la UPTC, situación que se presenta porque no se realiza un mantenimiento preventivo por lo que se constituye en hallazgo administrativo	situación que se presenta porque no se realiza un mantenimiento preventivo.	lo que puede generar daños irreparables a los equipos, disminuir su calidad y capacidad operativa, y mayores erogaciones a la UPTC.	Establecer un Plan de Mantenimiento que incluya actividades preventivas y correctivas	Prevenir daños a los equipos	Diseñar y adoptar el Plan de Mantenimiento de los equipos	Plan	1	01-09-09	18-12-10	67,57	##	50	3378,57	0	0		
							Socializar e Implementar el Plan de Mantenimiento de Equipos	Registros de asistencia	1	01-02-10	14-04-10	10,29		0	0	0	0		
61	1602	Se encontraron muchos elementos obsoletos dentro de los laboratorios de la UPTC, y de acuerdo a los encuestados, el 55% manifiestan que el procedimiento para dar de baja tarda más de un año, esto se presenta por falta de celeridad para adelantar el proce	esto se presenta por falta de celeridad para adelantar el proceso de baja,	lo que impide mayor uso y distribución del reducido espacio disponible.	Oficiar a los responsables de los laboratorios para que reporten si existen elementos obsoletos que deban ser dados de baja, anexando los respectivos conceptos que corroboren la situación de daño y u obsolescencia del bien para qe una vez	depuración de inventarios	Oficiar a la totalidad de reponsables de laboratorios para que informen de la existencia de elementos obsoletos	%Comunicación	100	21-04-09	30-06-09	10,00	100	1	10	0	0		
							Recibir la información y tramitar los reintegro y bajas solicitados	%Comunicación	100	01-05-09	29-06-09	8,43	100	1	8,42857	0	0		
							Surtir el tramite de baja autorizada con acto administrativo	Acto administrativo	1	02-09-09	30-04-10	34,29	0,50	0,5	17,1429	0	0		

							Hacer los registros en el sistema de información financiera	% Registros	100	30-03-10	30-05-10	8,71		0	0	0	0			
62	1903003	La administración de la Granja no cuenta con un manual de procesos y procedimientos que estandarice las labores propias de la técnica agropecuaria; en especial, las que tienen relación con el establecimiento de mecanismos de control; porque de su ausencia, se presentan deficiencias en los procesos, falta claridad en los procedimientos, lo cual redundará en la obtención de excelentes resultados reflejados principalmente en los ingresos generados.	Deficiencias en el sistema de control interno	No se determinan responsables de los procedimientos, no se efectúa control.	Elaborar los procedimientos necesarios que estandaricen las labores propias de la Granja Tinguavita	Estandarizar administrativamente las actividades de las Granjas	Elaborar Procedimiento	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		
63		Los documentos y comprobantes que respaldan las operaciones que se realizan como producto de la explotación de la Granja, no son llevados en forma ordenada y de acuerdo con la Ley 594 de 2000- Ley de Archivo- lo que ha permitido que los registros históricos de las actividades agropecuarias se pierdan o desaprovechen para la toma de decisiones institucionales.	Deficiencias en el sistema de control interno	La toma de decisiones pueden ser erráticas como la inoportunidad en el suministro de información histórica.	Solicitar y coordinar un taller capacitación con la oficina de archivo	Organizar el archivo de la granja conforme a la Ley 594 de 2000	Solicitud escrita dirigida a la oficina del archivo para la realización del taller.	Oficio	1	13-04-09	29-05-09	6,57		1	1	6,57143	0	0		
							Realizar dos talleres en el año, en cada semestre uno.	Taller	2	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	0,5	18,6429	0	0		

	1903003						Verificar la organización de los archivos dos veces en el año, uno durante el primer trimestre y el otro en el cuarto trimestre. Dejar registros (Actas) por la Oficina de Archivo	Acta	2	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	0,5	18,6429	0	0		
64	1601003	El desarrollo de los proyectos de investigación y extensión que se realizan en la Granja no cuentan con registros que permitan determinar tanto el uso y manejo de los bienes de la Universidad como la responsabilidad y competencia de los funcionarios involucrados en los diferentes procesos académico-administrativos propuestos por la Universidad; lo que dificulta la identificación de posibles responsables ante eventualidades que afecten su patrimonio.	Deficiencias en el sistema de control interno	La posible pérdida o mal uso de los bienes del Estado	Elaborar procedimiento sobre el manejo de recursos de la Granja	Identificar los puntos de control y registros necesarios para el buen manejo de los recursos de la Granja	Obtener Procedimiento	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
							Obtener los informes finales producto de los trabajos de investigación y extensión y organizar archivo de la granja con esos trabajos.	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
65		Dentro del desarrollo de los proyectos académicos, la universidad esta produciendo logros científicos en el mejoramiento genético de semovientes y en la tecnificación y mejoramiento de cultivos obteniendo bienes de calidad competitiva en el mercado, los cuales podrían generar mejores ingresos en la medida en que esta labor resulte exitosa; si bien esta experiencia está cumplido un propósito puramente académico, la Universidad debe reglar la conservación ordenada, completa y segura de las memorias para un aprovechamiento oportuno hacia	Deficiencias en el sistema de control interno	Los avances científicos no se sabe quien los aprovecha, como la autoría puede ser plagiada.	Elaborar procedimiento sobre el control de los trabajos de investigación y extensión	Organizar hojas de vida y bitácoras a los diferentes recursos de la Granja	Obtener los informes finales producto de los trabajos de investigación -	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
							Obtener una copia de las tesis de grado para el archivo de la granja	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		

	1904001	aprovechamiento oportuno hacia futuro.					Vicerrectoria Académica coordinar con Decanatura de Ciencias Agropecuarias, Directores de Programas de Veterinaria y Agronomía y director de la Granja el registro de las investigaciones adelantadas	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		
							Verificar los registros por el director de la granja.	Registro	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		
66	1904001	La labor productiva pecuaria (compraventa de semovientes y leche) y agrícola (plántulas, frutales, frutas, entre otros) carece de registros adecuados que muestren la cadena productiva, esto es, el establecimiento de gastos, costos, y beneficios en forma clara y oportuna y de igual manera, un pertinente control en los procesos; situación que limita la toma de decisiones de manera oportuna y precisa.	Deficiencias en el sistema de control interno	La productividad que arroja la Granja puede ser costoso para la Institución o bien no se maneja por un estado de actividad económica y asociada.	Elaborar procedimiento para clasificación de recursos de la Granja	Determinar la clasificación y registrar los procesos productivos - costos de los recursos de la granja	Obtener procedimiento.	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		
							Clasificar los recursos de la granja según el objeto (práctica académica, producción, venta). Registrar en Actas	Acta	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		
67	1903003	La Administración de la Granja carece de mecanismos apropiados de registro para efectuar control y seguimiento a las cabezas de ganado vacuno de producción lechera diaria, con el objeto de establecer individualmente la relación entre el estado físico y la productividad lechera bajo un parámetro ideal que contribuya a obtener un máximo de rendimiento en condiciones adecuadas.	Deficiencias en el sistema de control interno	Posibles pérdidas de leche, de otro lado no se puede establecer el estado y productividad de cada una de las vacas.	Adquirir cuatro medidores de leche	Registrar diariamente los volúmenes de producción de leche por cada animal	Obtener medidores de leche.	Medidores	4	13-04-09	30/12/2009	37,29		4	1	37,2857	0	0		
							Director de la granja verificar esporádicamente el pesaje, una vez al mes. Registrar en actas.	Acta	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		
							Registrar el pesaje de la leche en formatos individuales por semoviente.	Registro Individual	1	13-04-09	30/12/2009	37,29		1	1	37,2857	0	0		

68	1903003	En el contrato suscrito entre la Universidad con terceros para el servicio de ordeño, presentan debilidades motivados por: No concuerda las labores establecidas en el contrato respecto a las ejecutadas, que son las mismas presentadas en la cotización; como tampoco son claras y específicas las obligaciones de la Universidad en cuanto a las condiciones de la vivienda ofrecida; el contrato en tales situaciones puede conducir a posibles alegatos jurídicos traducidos en erogaciones económicas para la Institución.	Deficiencias en el sistema de control interno	Posibles demandas del contratista al reclamar pagos adicionales al pactado.	Emitir oficio de Vicerrectoría hacia la oficina Jurídica solicitando se incorporen todas las funciones asignadas en las respectivas OPS de directores de las Granjas a que haya lugar.	Determinar el objeto específico del contrato	Generar la OPS con las funciones específicas	OPS	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
					Emitir directriz de la Rectoría dirigido a la celaduría de la Granja respecto al no ingreso de personas ajenas a la Universidad en horas no laborables	Establecer lineamientos claros del ingreso de personal a la granja			Circular	Circular	1	13-04-09	30-06-09	45,29	1	1	45,2857	0	0
69	2203	Tanto el procedimiento para el registro de nacimientos de ganado vacuno como para la venta del mismo no es clara, por cuanto únicamente se controlan los datos de raza, sexo y la estimación del valor a criterio del director de la Granja; falta por instituir las políticas del negocio que incluya la comercialización, valorización precio y los registros de calidad del ternero nacido para la venta, con el objetivo de darle al proceso imparcialidad y evitar posibles suplantaciones de terneros.	Deficiencias en el sistema de control interno	Venta de vacunos sin control permitiendo posibles ventas incorrectas en contra de la institución	Elaborar procedimiento sobre el manejo de recursos de la Granja, respecto a: comercialización, valorización, registros de nacimiento, raza, fenotipo, genotipo.	Establecer criterios técnicos para la venta de los semovientes por: (costos de manutención, raza, genotipo, fenotipo, otros)	Obtener procedimiento	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
70		Revisado el inventario de los semovientes se observaron debilidades que inciden en el registro y control como: registro de las cabezas de ganado por un valor histórico base, se carece de actas o comprobantes que establezcan el valor real de todos y cada uno de los animales, falta el cálculo y registro	Deficiencias en el sistema de control interno	Sub-valorar o sobrevalorar estados contables.	Solicitar a la Facultad de Ciencias Agropecuarias el apoyo profesional para la valoración de los semovientes bovinos, equinos, ovinos labor efectuados de manera	Avaluar dos veces en el año (primero y segundo semestre) los semovientes de la Universidad	Conformar comité con funciones y metodología para el avalúo de los semovientes	Resolución	1	13-04-09	30-06-09	11,14	1	1	11,1429	0	0		

	1903003	de la valorización periódica de los semovientes hasta su venta, permitiendo subvaloración de los registros contables.			tecnica . Determinar metodología		El comité de avalúo debe presentar y actualizar los valores de los semovientes anualmente. Registrar en actas y/o formatos los registros.	Registro	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
71	1904001	La Granja no tiene establecido el tratamiento y manejo de los semovientes, donde se contemple la edad, calidad, productividad y funcionamiento de los mismos tanto para la actividad académica como la comercial, lo que permite que se le de un manejo indiscriminado de animales para la práctica académica y/o científica como la alteración a la calidad y cantidad comercializada, debido a las deficiencias de control interno.	Deficiencias en el sistema de control interno	Uso indiscriminado de semovientes, con daños y perjuicios de los mismos.	Coordinar con directores de Granja clasificación de los semovientes ( vicerrectoria - decanatura y director granja)	Definir la clase de semovientes a utilizar en prácticas académicas	Clasificar los semovientes requeridos para desarrollar las prácticas académicas, los de producción y los de venta. Semestralmente.	Informe	1	13-04-09	30-06-09	11,14	1	1	11,1429	0	0		
							Vicerrectoria académica realizar visitas aleatorias para verificar la clasificación de los semovientes y su respectivo uso.	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,29	1	1	37,2857	0	0		
72		Se evidenció que la dependencia cuenta con un software INTERHERD para el registro de los vacunos y sus novedades, el cual se encuentra desactualizado y subutilizado debido a que los funcionarios no están capacitados adecuadamente para su manejo como tampoco se tiene establecido el perfil o nivel de acceso al programa para generar movimientos de ingreso, modificación, producción y/o emisión de información. Además no se realizan copias de seguridad periódicamente de la información almacenada en este; situación que puede ocasionar alteración de la	Deficiencias en el sistema de control interno	Sub-utilización de bienes de la Institución.	Aplicar en forma adecuada y eficiente el Software.  Solicitar capacitación	Orientar a los funcionarios de la Granja en el manejo del Software	Solicitar Capacitación una vez por semestre	Oficio	1	13-04-09	30-06-09	11,14	1	1	11,1429	0	0		
							Aplicabilidad del software	Registro	1	13-04-09	30-12-09	37,29	1	1	37,2857	0	0		

	2202001	puede ocasionar alteración de la información o que se pierda con facilidad.					Obtener copias de seguridad del (software) de la información procesada con una periodicidad mes a mes.	Copias	1	13-04-09	30-12-09	37,29	1	1	37,2857	0	0		
73		La Universidad carece de un método técnico que permita identificar y garantizar la existencia real de todos y cada uno de los semovientes (chip, microchip, serie de fotos, sello en calor o frío entre otras), que coadyuve a efectuar un control y seguimiento preciso y detallado de la existencia de los mismos, con el objeto de evitar la suplantación de animales, atención médica y suministro de drogas en forma	Deficiencias en el sistema de control interno	Posibles carruseles de animales, en detrimento de la Entidad.	Elaborar procedimiento sobre la identificación y reconocimiento técnico de cada uno de los semovientes de la UPTC	Identificar y controlar los semovientes de la UPTC	Obtener procedimiento	Procedimiento	1	13-04-09	30/12/2009	11,14	1	1	11,1429	0	0		

	1601004	indiscriminada.					Obtener Tatuadora	Tatuadora	1	13-04-09	30-06-09	37,29	1	1	37,2857	0	0		
					Registro fotográfico	Tomar fotos dos veces al año	Realizar toma fotográfica una vez por semestre guardando los registros historicos.	Informe	1	13-04-09	30/12/2009	37,23	1	1	37,23	0	0		
74	1601003	Se presenta deficiencias en el control de los bienes de consumo y devolutivos al no producir comprobantes de ingreso y egreso que reflejen el movimientos diario de los elementos, hecho que puede dificultar la identificación de los responsables del manejo y custodia de bienes del estado, debido a las deficiencias del sistema de control interno.	Deficiencias en el sistema de cdontrol interno	Malversación de elementos de propiedad y uso de la Granja.	Solicitud de instalacion modulo de almacen del SIAFI  Instalacion de Internet	Obtener información disponible en los puntos de uso	Instalar módulo SIAFI e INTERNET	Informe mensual	1	13-04-09	30/12/2009	37,23	1	1	37,23	0	0		
<b>VIGENCIA 2006</b>																			
75 2 PMA		En el estudio de valorización relacionan predios, y predios con edificaciones que en el auxilar de la cuenta de activos no se registra; hecho que está afectando el costo histórico del bien como el valor determinado como avalúo. Como valorización de esos bienes se registra \$2.137 millones. y El estudio arrojó bienes que no se tienen registrados en el SIAFI contable. lo que significa que aún faltan bienes por incorporar dentro del proceso de saneamiento contable.	Aun falta someter a depuración esos bienes	razonabilidad en los estados contables	Identificar y legalizar las edificaciones de la UPTC que no estén legalizadas mediante escritura pública	Reflejar en los estados financieros, el costo real de los bienes	Lograr la realización de los trámites respectivos para el pago de los derechos y registro correspondiente ante Notarías y oficina de Instrumentos Públicos de los documentos que se encontraban radicados en ésta.	Escrituras	1	02-05-09	30-09-09	21,57		0	0	0	0		
							Una vez registradas las escrituras públicas en Oficina de Instrumentos, oficiar al área de almacén para que ingresar el bien, al módulo del almacén.	fallo definitivo notificado	1	01-10-09	28-02-10	21,43		0	0	0	0		
							Realizar el comprobante de ingreso al Almacén, con base en los soportes, remitiendo una copia de éste a la Oficina Jurídica y a la Oficina de Planeación.	Comprobante	1	02-02-10	30-04-10	12,43		0	0	0	0		

	1604002						Elaborar un nuevo inventario de las edificaciones de la UPTC, pendientes de legalización, con corte a 31-03-2009 realizar la descripción técnica de cada una de ellas y remitir a la Oficina Jurídica.	Inventario	1	16-07-07	31-01-08	28,43		1	1	28,4286	0	0				
							Realizar el estudio jurídico, minutas objeto de la meta anterior, una vez recibido el estudio técnico de la Oficina de Planeación	Minutas	1	16-07-07	30-06-08	50,00		1	1	50	0	0				
							Pagar los derechos notaria y de Registro de Instrumentos Públicos de los bienes descritos en la meta 4.	Derechos Notariales y de Registro	1	16-07-07	30-03-08	36,86			0	0	0	0				
							Una vez registradas las escrituras públicas en Oficina de Instrumentos, oficiar al área de almacén para que ingrese el bien, al módulo del almacén.	Oficio	1	01-10-09	28-02-10	21,43			0	0	0	0				
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	31-03-10	39,00		0,50	0,5	19,5	0	0				

77 9 PMA	1601004	Se carece de criterios técnicos para el registro de los costos capitalizables por adiciones, mejoras y reparaciones de propiedades, planta y equipo.			Efectuar una conciliación semestral de saldos de la cuenta Construcciones en Curso entre las dependencias de Contabilidad y Planeación	Reflejar en los Estados Contables el valor del costo de obras real.	Conciliación semestral de la información que arroja la cuenta Construcciones en Curso .	Acta	1	01-07-09	31-03-10	0,25	1	1	0,25	0	0		
							Realización de los ajustes que arrojo la conciliación	% Registro	100	01-07-09	31-03-10	39,00	100	1	39	0	0		
78 10 PMA	1601004	Falta prudencia para definir si el mobiliario se constituye como un mayor valor de la edificación, como bien mueble, o como un gasto.	falta de criterios para determinar los costos y gastos capitalizables	Altera el costo de las obras, de los bienes muebles y la razonabilidad en los estados contables	Clasificar el mobiliario en la categoría muebles y enseres desde que se inicia la transacción	Reconocer y revelar las propiedades Planta y Equipo (muebles) de acuerdo con su naturaleza	Clasificar el mobiliario en la categoría uebles y enseres desde que se inicia la transacción	% contrato	100	01-10-07	30-12-07	12,86	100	1	12,8571	0	0		
79 11 PMA		El módulo presenta dificultades en el ingreso de modificaciones al bien, cuando se trata de adiciones y mejoras.	El SIAFI no acepta incluir modificaciones y adiciones, a estas, para su registro se le deber crear otra placa.	No tener en su conjunto el costo de la obra y la depreciacoòn acumulada.	Efectuar una conciliación semestral de saldos de la cuenta Construcciones en Curso entre las dependencias de Contabilidad y	Asegurar información razonable de las cifras presentadas en los estados financieros	Conciliación semestral de la información que arroja la cuenta Construcciones en Curso .	Acta	1	01-07-09	31-03-10	39,00	1	1	39	0	0		

	1601004				Planeación		Realización de los ajustes que arrojo la conciliación	% Registro	100	01-07-09	31-03-10	39,00	100	1	39	0	0		
80 12 PMA	1404004	Dentro del contrato 146 de 2005, solo aparecen las firmas del contratista y del interventor en las actas de suspensión y reinicio de obras,	Dentro del Estatuto Contractual de la UPTC, no se contempla que se autorice previamente a los interventores para firmar en nombre de la Universidad dichas Actas, tampoco se encontró que exista el procedimiento a seguir en dichos casos.	Lo anterior generó que se suscribiera un Acta de Suspensión sin término definido y sin establecer como requisito la ampliación de las pólizas, en igual periodo que la ampliación.	Incluir en la modificación al Estatuto Contractual de la Universidad, las cuasales taxativas de suspensión de la ejecución del contrato y la obligación de ampliación de las garantías.	Establecer y determinar responsabilidades en cuanto a la suscripción de las actas de suspensión y reinicio de los contratos frente a las causales de suspensión.	Solicitar a la comisión asignada para la reforma un estudio o evaluación referente a la responsabilidad de la interventoría y la supervisión de contratos	Estudio	1	01-05-09	30-06-09	8,57	0,50	0,5	4,28571	0	0		
							Lograr la aprobación del Nuevo estatuto Contractual por parte del CSU	Acuerdo	1	01-07-09	31-03-10	39,00		0	0	0	0		
							Suscribir las actas de suspensión y reiniciación con el Visto Bueno del Ordenador del Gasto	Actas	1	01-05-09	31-03-10	47,71	1	1	47,7143	0	0		
81 13PMA	1601001	En los contratos de arrendamiento de casas y cabinas de propiedad de la UPTC, la cláusula referente al tiempo de duración del respectivo contrato que dice: "El tiempo de duración del contrato será de 12 meses, prorrogable máximo hasta cinco 5 años mediante actas adicionales	lo anterior se presenta por fallas en el sistema de control interno	".no se esta dando cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 067 de 1996 y las normas pertinentes.	Adelantar el tramite jurídico ante los correspondientes juzgados en que se encuentra la respectiva demanda.	Obtener restitución del inmueble	Presentar memorial impulsando el proceso	%Oficios	100	01-05-09	31-03-10	47,71	100	1	47,7143	0	0		

82 14 PMA		A pesar de que la denuncia penal por pérdida de fondos en venta de boletería Museo Arqueológico, ya fue instaurada ante la Fiscalía Seccional de Sogamoso, en abril de 2005, por presunto peculado por apropiación; la Universidad aun no se ha constituido en parte civil.	lo anterior se presentó porque la UPTC esperaba que la Contraloría actuará	Posible pérdida de recursos y verse incursos en proceso fiscal.	Que la Universidad se constituya en parte civil dentro del proceso penal	obtener la restitución de los dineros apropiados	Lograr la admisión de la demanda de parte civil dentro del proceso penal	DEMANDA ADMINITA	1	14-05-08	19-05-08	0,71	1	1	0,71429	0	0		
83 16 PMA	1903004	Actividades de control: presupuesto presenta una calificación de 0,44 debido a que ejecuta el presupuesto sin tener en cuenta el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) sobre la base de Ingresos efectivamente recaudados y por el contrario, la toma de decisiones la realiza con base en el presupuesto de causación. .			Contar con un PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, que garantice el equilibrio entre los ingresos efectivos y los compromisos adquiridos.	Lograr equilibrio financiero	Elaborar y mantener actualizado el PAC	PAC	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
84 20 PMA	1201001	De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo 066 de 2005 ordena se estudie y presente los Estatutos de Planeación, Académico, Presupuestal, Orgánico, de Contratación, de Personal Académico, Estudiantil, de Personal Administrativo, del Egresado y el de Bienestar y Cultura, e las comisiones creadas mediante acuerdos 022 y 037 de 2006 no le han dado la importancia requerida para la elaboración de estos Estatutos, con el riesgo de que los estatutos que se estén aplicando no estén acordes con lo reglado en el Acuerdo en mención.			Presentar los Estatutos de acuerdo con los requerimientos del Acuerdo 066 de 2005	Contar con reglamentación actualizada y acorde a la misión de la Universidad	Elaborar el proyecto de cada estatuto, presentándolo en Secretaría General para tramitarlos ante CSU	Document o	8	01-07-09	30-06-10	52,00		0	0	0	0		
							Preparar los Acuerdos por medio de los cuales se expide cada uno de los estatutos y que sean aprobados por el Consejo Superior	Acuerdo	8	01-07-09	30-06-10	52,00	1	0,125	6,5	0	0		
85 21 PMA	1802004	La entidad realizo 493 traslados presupuestales en la vigencia 2006, situación que demuestra falta de planeación en la elaboración del presupuesto, más aún cuando los traslados se empiezan a efectuar desde el mes de enero de la vigencia en mención y por cuantías elevadas, situación que genera desgaste administrativo.	Falta de planeación en la elaboración del presupuesto		Ejecutar el presupuesto tomando como base la programación presupuestal.	Mejorar la calidad de la etapa de planeación financiera y reducir el número de traslados presupuestales	Reducir el número de traslados presupuestales (que no sean inherentes a los de liberación o adición de recursos previo concepto)	Porcentaje de Reducción	20	01-01-09	31-12-09	52,00	20	1	52	0	0		

86 22 PMA	1802002	El Plan Anual Mensualizado de caja - PAC muestra el monto máximo mensual de pagos, pero no el monto de caja máximo mensual de fondos disponibles, es decir no permite evaluar la Gestión adelantada de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y analizar en un periodo de tiempo el superávit o déficit de la ejecución, 0debido a que el Software no está diseñado para que cumpla esta finalidad.			Contar con un PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA, que garantice el equilibrio entre los ingresos efectivos y los compromisos adquiridos.	Lograr equilibrio financiero	Elaborar y mantener actualizado el PAC	PAC	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
87 24 PMA		El presupuesto comprometido para la vigencia 2006 frente a los ingresos percibidos se excedieron los compromisos en cuantía de \$1.752 millones; situación que obliga a cumplir con los compromisos de la vigencia 2006 con el efectivo recaudado en la vigencia del 2007, este hecho genera déficit de caja por el valor mencionado y obedece a que no maneja el Programa Anual Mensualizado de Caja- PAC que permita establecer el monto de fondos disponibles.			Incluir en el presupuesto todos los ingresos que recaude la Institución.	Dar cumplimiento a los principios presupuestales.	Registrar en debida forma los ingresos recaudados en la vigencia	Registros	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
					Incluir en el presupuesto todos los ingresos que recaude la Institución.	Dar cumplimiento a los principios presupuestales.	Registrar en debida forma los ingresos recaudados en la vigencia	Registros	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		

	1802002				Solicitar el reconocimiento del 10% del valor de la matrícula exonerado a los estudiantes por incentivo electoral.	Generar los recursos que requiere el financiamiento de la Universidad y lograr el equilibrio Fiscal.	Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	Documentos	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
					Buscar la reorientación del manejo administrativo y financiero del Instituto Técnico Rafael Reyes		Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	Documentos	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
					Gestionar el reconocimiento de los aportes de la Nacional ajustados por el IPC real.		Realización de trámites ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio del Interior y de Justicia.	Documentos	1	01-01-09	31-12-09	52,00	1	1	52	0	0		
					Implementar las reformas académicas y administrativas necesarias para buscar el equilibrio financiero.		Aplicar los Acuerdos reglamentarios.	Acuerdos	3	01-01-09	31-12-09	52,00	3	1	52	0	0		
88 28 PMA	1401004	Se esta cumpliendo con el registro de los contratos debidamente perfeccionados y legalizados dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente, sin embargo, no lo esta haciendo conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Decreto 3512/03, que trata de las excepciones aplicables al SICE, por desconocimiento de normas y disposiciones, generando información y registros poco útiles para el sistema de información.			Registrar únicamente los contratos que permita la normatividad vigente y las excepciones aplicables al SICE	Garantizar el cumplimiento de la normatividad respecto al Sistema de Información para la Contratación Estatal	Crear un procedimiento de seguimiento y control al registro de la contratación al sistema SICE conforme a la normatividad vigente	Procedimiento	1	01-06-09	31-07-09	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Socializar Procedimiento	Registro de socialización	1	01-06-09	31-12-09	30,43	1	1	30,4286	0	0		
34 PMA		El comité docente presentó falencia en el cumplimiento de las obligaciones, artículo 4 del Acuerdo 059 de 2002, debido a deficiencias	Aplicación parcial Artículo 4º Acuerdo 059 de 2002	Disminución de la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos	Elabora un manual (los procedimientos SIGMA) para Comité Docente.	Mejoramiento continuo en los procedimientos.	Elaborar procedimientos	Procedimiento	1	06-04-09	30-11-09	34,00	0,50	0,5	17	0	0		

	1501100	en el sistema de control interno.					Acto Administrativo de aprobación	Acta Comité coordinador control	1	06-04-09	30-11-09	34,00		0	0	0	0		
							Socialización	Registro	1	06-04-09	30-11-09	34,00		0	0	0	0		
90 35 PMA		El comité docente levantó acervo con los soportes que confirman el plagio cometido por el docente Marco Javier Suárez Barón, presunta anomalía establecida desde octubre de 2006 y hasta el momento de la visita no se han adelantado los respectivos procesos disciplinarios y/o penales a que haya lugar, evidenciándose negligencia en las acciones que debía adelantar la oficina respectiva.			Proferir fallo en primera instancia	Culminación del proceso	Proyección de fallo	Borrador de oficio	1	06-04-09	30-08-09	20,86	1	1	20,8571	0	0		
	1507002						Revisión y firma de fallo	Oficio de fallo firmado	1	06-04-09	30-08-09	20,86	1	1	20,8571	0	0		
							Notificación de fallo	Fallo definitivo notificado	1	06-04-09	30-08-09	20,86	1	1	20,8571	0	0		
91 37 PMA		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	1	06-04-09	30-11-09	34,00	0,80	0,50	17	0	0		
	1501100						Aprobación mediante acto administrativo	Acuerdo	1	06-04-09	30-11-09	34,00		0	0	0	0		
							Aplicación del acuerdo	% Acuerdo	70	06-04-09	30-11-09	34,00		0	0	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: 538, Ocasionales: 538, Catedráticos: 539 y TRD	70	06-04-09	30-03-10	51,14	22,4	0,32	16,3657	0	0		
93 39 PMA	1501100	La Vicerrectoría Académica no cuenta con manuales de procesos y procedimientos actualizados para las labores que desarrolla, participa, coordina y supervisa como el establecimiento de mecanismos de control, lo que no permite claridad y transparencia en el desarrollo de las labores que presta.	no cuenta con manuales de procesos y procedimientos actualizados para las labores que desarrolla,	no permite claridad y transparencia en el desarrollo de las labores que presta.	Adoptar el Sistema Integrado de Gestión Académico administrativo, en donde se incluyan en el equipo operativo funcionarios del área misional	Dar cumplimiento a los requisitos legales y contar con instrumentos de control	Adoptar el Sistema Integrado de Gestión Académico administrativo, en donde se incluyan en el equipo operativo funcionarios del área misional	Se adoptó la Resolución No. 1686 del 18-04-08	1	13-04-09	30-05-09	6,71	1	1	6,71429	0	0		
								%Implementación de los procesos	100	01-06-09	30-12-09	30,29	100	1	30,2857	0	0		
94 40 PMA	1501100	El Banco de información de docentes SIRD reporta las novedades que implican alteración en los emolumentos de nomina, pero no sobre los registros históricos de las novedades acaecidas sobre comisiones de estudio, administrativas o investigación, años sabáticos disfrutados, procesos disciplinarios, reconocimientos, observaciones de su Plan Individual de Trabajo, etc. situación que no permite el seguimiento y control de su labor,	En el SIRD falta registro de algunas novedades relacionadas con comisiones docentes	Falta de autocontrol en el seguimiento al registro de la información	Registro oportuno en el SIRD, de la información relacionada con comisiones de estudios.	Registrar de manera eficiente las novedades en el SIRD, permitiendo conocer oportunamente el estado de las comisiones de estudio de los docentes.	Actualización de novedades en la base SIRD, teniendo en cuenta los actos administrativos docentes.	% actualizar	100	06-04-09	30-03-10	51,14	100	1	51,1429	0	0		
							Rediseñar el SIRD para que soporte el registro de novedades por incumplimiento de docentes a las comisiones	% Base rediseñada	100	06-04-09	30-03-10	51,14	100	1	51,1429	0	0		

95 43 PMA	1801004	Las cuentas contables presentan diferencias, están dadas principalmente por la aplicación de distintos criterios relativos a la técnica contable. Situación que pone en juicio la razonabilidad de los estados financieros. Por lo anterior, la actividad de conciliar las cuentas demanda una mayor atención	Aplicación distintos criterios relativos a la técnica contable		Determinar con exactitud el criterio para la aplicación del proceso contable de adición y mejora, según el proyecto a ejecutar.	Presentar una información razonable en los Estados Financieros	Actualizar, el procedimiento de obra física, estableciendo en éste, la definición y criterio para catalogar "ADICIÓN y/o MEJORA", así como ajustar los formatos P-PI-P05-F02 y P-PI-P05-F09, en el que se incluya el Código Interno de la Obra y Placa.	Procedimiento	1	01-05-09	31-07-09	13,00	1	1	13	0	0		
							Socializar, la nueva versión del procedimiento de obra física, entre los responsables de direccionar este tipo de costo y/o gasto.	Registro de Asistencia	1	01-08-09	30-09-09	8,57	1	1	8,57143	0	0		
							Implementar, la nueva versión del procedimiento de obra física.	Proyectos de Obra	1	01-10-09	31-03-10	25,86	1	1	25,8571	0	0		
							Realizar una conciliación semestral de la información entre las oficinas de Planeación, Contabilidad, Central de Cuentas e Inventarios.	Conciliación	4	01-07-09	31-03-10	39,00	1	0,25	9,75	0	0		
98 54 PM vigencia 2005	18 01 002	Se evidenció que no se reconocieron cuentas por pagar correspondientes a varios registros presupuestales de 2003, situación que subestimó el pasivo, el gasto y sobreestimó el excedente del ejercicio y el			Socializar el procedimiento Aprobación y Causación de ordenes de pago de SIGMA	Lograr el conocimiento y aplicación de este procedimiento	Socialización y aplicación procedimiento	Registro de socialización	1	01-08-09	01-10-09	8,71	1	1	8,71429	0	0		

241,36 0,00 0

Evaluación del plan de mejoramiento			
Puntajes base de evaluación			
Puntaje base evaluación de cumplimiento	PBEC =		0
Puntaje base evaluación de avance	PBEA =		461
Cumplimiento del plan de mejoramiento	CPM = POMMi/PBEC		0,00%
Avance del plan de mejoramiento	AP= POMi/PBEA		52,34%

**DR. ALFONSO LÓPEZ DÍAZ**

**Rector**

**POLICARPA MUÑOZ FONSECA**

**Jefe Oficina Control y Evaluación de la Gestión Universitaria**


<b>Area Respo</b>			
OFICIN A DE PLANE ACION			

OFICINA DE PLANEACIÓN

OFICINA DE PLANEACIÓN/  
OFICINA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

OFICINA DE PLANEACIÓN

OFICINA DE PLANEACIÓN

OFICINA DE PLANEACIÓN

CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO

OFICINA DE PLANEACIÓN

Procesos

OFICINA DE PLANEACIÓN

OFICINA DE PLANEACIÓN

OCEGU

OFICINA DE PLANEACIÓN

COMIT  
É DE  
MEDIO  
AMBIE  
NTE

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y  
SUMINI  
STROS

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y  
SUMINI  
STROS

JURIDI  
CA/BIE

NES Y  
JURIDI

CA/BIE  
NES Y

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y  
SUMINI  
STROS

JURIDI  
CA/BIE

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y

CONTR  
OL  
INTER  
NO

JURIDI  
CA

BIENE  
S Y  
SUMINI

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA/INT  
ERVEN  
TORIA

JURIDI  
CA

CONTR  
OL  
INTER  
NO

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y  
SUMINI  
STROS

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y  
SUMINI  
STROS

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA y  
BIEME  
S Y  
SUMINI  
STRO

JURIDI  
CA,  
Ordena  
dores  
de  
Gasto,  
Interven  
tores y

JURIDI  
CA Y  
ARCHI  
VO Y  
CORR  
ESPON  
DENCI

OFICINA DE RELACIONES EXTERNAS Y CONVENIOS DIRECCION DE INVESTIGACIONES DIRECTORES DE CENTROS DE INVESTIGACION Y

DIN, Unidad de Extensión, Relaciones Internacionales, Jurídicas, Intervenciones y

DIN, Unidad de Extensión

DIN, Unidad de Extensión, Relaciones Internacionales

DIN,  
Unidad  
de  
Extensi  
ón,  
Relacio  
nes  
Interna

OFICIN  
A DE  
RELAC  
IONES  
EXTER  
NAS Y  
CONVE  
NIOS  
DIREC  
CION  
DE  
INVEST  
IGACIO  
NES  
DIREC  
TORES  
DE  
CENTR  
OS DE  
INVEST  
IGACIO  
N Y  
EXTEN

PRESU  
PUEST  
O -  
GOS

PRESU  
PUEST  
O

PRESU  
PUEST  
O y  
Control  
Interno

PLANE  
ACIÓN/  
PRESU  
PUEST  
O/

DAF LO  
ENVIA  
CUMPLIDO  
VERIFICAR  
CON  
PLANEACIO  
N

TESOR  
ERIA

CENTR  
AL DE  
CUENT  
AS-  
TESOR  
ERÍA-  
BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

Rectori  
a,  
Vicerec  
toría  
Acadé

Direcci  
ón  
Adminis  
trativa

Talento  
Human  
o

COMIT  
É  
DOCEN  
TE

CONTA  
BILIDA  
D /  
BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROG

STROS  
BIBLIO  
TECAS  
Y  
ALMAC  
ENES

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS  
,  
OFICIN  
A  
JURIDI  
CA

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

CENTRAL DE CUENTAS

PLANEACIÓN / CONTABILIDAD

JURIDI  
CA/BIE  
NES Y  
SUMINI  
STROS  
/CONT  
ABILID

JURIDI  
CA

PLANE  
ACIÓN/  
CONTA

PLANE  
ACIÓN

PLANE  
ACIÓN

CONTA  
BILIDA  
D

JURIDI  
CA

PLANE  
ACIÓN/  
PRESU  
PUEST  
O/

JURIDI  
CA

DAF

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STRO

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STRO

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STRO

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

TALEN  
TO  
HUMAN  
O

VERIFICAR EN TALENTO HUMANO

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STRO

DAF/BI  
ENES  
Y  
SUMINI  
STROS

DAF/BI  
ENES  
Y  
SUMINI  
STROS

DAF/BI  
ENES  
Y  
SUMINI  
STROS

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

DAF/B  
ENES  
Y  
SUMINI  
STROS

DAF



OFICIN  
A DE  
PLANE  
ACION

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

JURIDICA

JURIDI  
CA  
BIENE  
S  
SUMINI  
STROS  
E  
INVENT  
ARIOS

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA/UNI  
DAD  
DE  
POLITI  
CA  
SOCIA  
L

JURIDI  
CA/UNI  
DAD  
DE

JURIDI  
CA/PO  
LITICA  
SOCIA  
L

Planeación,  
Interventoría

Planeación,  
Interventoría

Planeación,  
Interventoría

OFICINA DE  
PLANEACIÓN  
INTERVENCIONES

Planaea  
ción/Int  
ervento  
ria

Planaea  
ción/Int  
ervento  
ria

Planaea  
ción/Int  
ervento  
ria

Planaea  
ción/Int  
ervento  
ria/  
Jurídica

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

RECTORIA  
VICERECTORIA  
ACADEMICA

RECTORIA  
VICERECTORIA  
ACADEMICA  
~~DIRECCION~~

RECTORIA  
VICERECTORIA  
ACADEMICA

TESORERIA y  
ORDENADORES DE  
GASTO

VICERECTORIA  
ACADEMICA  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA

TESORERÍA

OFICINA DE PLANEACION

Por error de digitación en el informe con corte a 31/12/09 se reporto como cumplida

PLANEACION

Por error de digitación en el informe con corte a 31/12/09 se reporto como cumplida

D.A.F.

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

RECTORIA  
VICERECTORIA  
ACADEMICA  
DIRECCION

RECTORIA  
VICERECTORIA  
ACADEMICA

RECTORIA  
VICERECTORIA  
ACADEMICA

VICERECTORIA  
ACADEMICA

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

Ordena  
dores  
del  
gasto/D  
ivisión  
Adminis  
trativa y  
Financi  
era

RECTO  
RÍA  
DIREC  
CIÓN  
ADMINI  
STRATI  
VA Y  
FINAN  
CIERA

RECTO  
RÍA  
DIREC  
CIÓN  
ADMINI  
STRATI  
VA Y  
FINAN  
CIERA

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

JURÍDICA  
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COORDINACION GRUPO TESORERIA

DECAN  
OS  
DIREC  
TORES  
DE  
ESCUE  
LA

CONSE  
JOS DE  
FACUL  
TAD  
COMIT  
ES DE  
CURRI  
CULO

DECAN  
OS  
DIREC  
TORES  
DE  
ESCUE  
LA

DECAN  
OS  
DIREC  
TORES  
DE  
ESCUE  
LA

verificar tan pronto llegue con escuelas

ACADEMICA  
(COMITES DE CURRÍCULO OFICINA DE TALENTO HUMANO)

CONSEJOS DE FACULTAD COMITÉ DOCENTE

DECAN  
OS  
CONSE  
JOS DE  
FACUL  
TAD

VICER  
RECTO  
RÍA  
ACADE  
MICA  
(DECA  
NO  
FESAD  
)

ACADE  
MICA  
(RECT  
ORIA  
DECAN  
O  
FESAD  
)

COMIT  
É  
DOCEN  
TE  
GRUPO  
ORGA

NIZACI  
ÓN Y  
SISTE  
MAS

VICER  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(COMIT  
É  
DOCEN  
TE)

GRUPO  
DE  
ORGA  
NIZACI  
ÓN Y  
SISTE  
MAS

~~COMIT~~  
VICER  
ECTOR  
IA  
ACADE  
MICA  
(GRUP

~~COMIT~~  
É  
DOCEN  
TE  
GRUPO  
ORGA  
NIZACI  
ÓN Y  
SISTE  
MAS

COMIT  
ES DE  
CURRI  
CULO  
CONSE  
JOS DE  
FACUL  
TAD

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA  
(CONS  
EJOS  
DE  
FACUL  
TAD)

OFICINA  
TALENTO  
HUMAN  
O  
DIREC  
TORES

VICE-  
RECTO  
RÍA  
ACADÉ

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICADI  
RECTO  
RES  
DE  
ESCUE  
LA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(CONS  
EJO DE  
FACUL  
TAD  
COMIT  
É DE  
CURRI  
CULO)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TORES  
DE  
POSGR  
ADO)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
DE  
ESCUE  
LA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA  
DECAN  
OS  
COMIT  
ES DE  
CURRI  
CULO

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

DAF  
COORDINACION  
GRUPO  
CONTABILIDAD

CONTABILIDAD

JURÍDI  
CA/PLA  
NEACI  
ÓN

JURÍDICA/  
PLANEACIÓN

BIENES Y  
SUMINISTROS

GRUPO  
BIENES  
Y  
SUMINISTROS  
E  
INVENTARIOS

Bienes y Suministros-Oficina de Planeación

Dirección  
Administrativa y  
Financiera/Oficina  
Jurídica

OFICINA DE  
PLANEACION

OFICINA  
JURIDICA

GRUPO  
BIENE  
S  
SUMINI  
STROS  
E  
INVENT  
ARIOS

CENTR  
AL DE  
CUENT  
AS  
OFICIN  
A DE  
PLANE  
ACION

CENTRAL DE CUENTAS OFICINA DE PLANEACION

CENTRAL DE CUENTAS OFICINA DE

CENTRAL CUENTAS PLANEACION CONTABILIDAD BIENES SUMINISTROS INVENTARIOS

CONTABILIDAD/BIENES Y SUMINISTROS

DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CENIR  
AL DE  
CUENT  
AS

DIREC  
CION  
ADMINI  
STRATI  
VA Y  
FINAN  
CIERA

DIREC  
CION  
ADMINI  
STRATI  
VA Y  
FINAN  
CIERA

OFICIN  
A  
SIGMA

OFICIN  
A  
JURIDI  
CA

OFICINA  
SIGMA

DAF  
COORDINACION  
GRUPO CONTABILIDA

DAF  
COORDINACION

DAF  
COORDINACION

GRUPO DE TRABAJO DE GESTION AMBIE

BIENES Y SUMINISTROS

GRUPO  
DE  
TRABA  
JO DE  
GESTI  
ÓN  
AMBI  
ENTAL Y  
SANITA  
RIA  
DECAN  
O  
FACUL  
TAD  
SECCI  
ONAL  
SOGA  
MOSO

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

GRUPO  
DE  
TRABA  
JO DE  
GESTI  
ÓN  
AMBI  
ENTAL Y  
SANITA  
RIA

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS  
Y  
TALEN  
TO  
HUMAN  
O

BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

DIREC  
CION  
ADMINI  
STRATI  
VA Y  
FINAN  
CIERA-  
BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

GRUPO  
DE  
TRABA  
JO DE  
GESTI  
ÓN  
AMBI  
ENTAL Y  
SANITA  
RIA

GRUPO  
DE  
TRABA  
JO DE  
GESTI  
ÓN  
AMBI  
ENTAL Y  
SANITA  
RIA

LIDER  
BIENE  
S Y  
SUMINI  
STROS

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA  
COOR  
DINACI  
ON  
OFICIN  
A

~~SIGMA~~  
VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA  
SECRE  
TARIA  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA  
SECRE  
TARIA  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA  
SECRE  
TARIA  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(OFICI  
NA  
JURIDI  
CA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(RECT  
ORÍA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA)

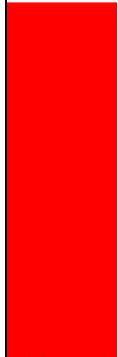
VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADE  
MICA  
(FACUL  
TAD  
CEINCI  
AS

AGROP  
ECUAR  
IAS)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(FACUL  
TAD  
CIENCI  
AS  
AGROP  
ECUAR  
IAS  
DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA

VICER  
ECTOR  
IA  
ACADE  
MICA  
(FACUL  
TAD  
CIENCI  
AS  
AGROP  
ECUAR  
IAS  
DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TINGU

AVITA)



veificar conla dra ahiliz

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(DIREC  
TOR  
GRANJ  
A  
TUNGU  
AVITA  
COOR

DINACI  
ON  
OFICIN  
A  
SIGMA)

VICE-  
RECTO  
RIA  
ACADÉ  
MICA  
(GRUP  
O  
ORGA  
NIZACI  
ÓN Y  
SISTE  
MAS

OFICIN  
A  
JURÍDI  
CA  
OFICIN  
A DE  
PLANE  
ACIÓN

OFICIN  
A  
JURÍDI  
CA  
OFICIN  
A DE  
PLANE  
COOR  
DINACI  
ON  
GRUPO  
BIENE  
S Y

OFICINA DE PLANEACION

OFICINA JURIDICA

OFICINA JURIDICA

OFICINA JURIDICA

JURIDICA

OFICINA DE PLANEACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

BIENES Y SUMINISTROS /CONTABILIDAD

PLANEACIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINAN

CIERA

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA

INTERV  
ENTOR  
IA/JURI  
DICA

JURIDI  
CA

JURIDI  
CA

COOR  
DINACI  
ON  
GRUPO  
TESOR  
ERIA

RECTO  
RIA

RECTO  
RIA

COOR  
DINACI  
ON  
GRUPO  
PRESU  
PUEST  
O

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

COORDINACION  
GRUPO  
TESORERIA

RECTO  
RÍA  
VICER  
ECTOR  
ÍA  
ACADÉ  
MICA  
DIREC

RECTO  
RÍA  
VICER  
ECTOR  
ÍA  
ACADÉ  
MICA

RECTO  
RÍA  
VICER  
ECTOR  
ÍA  
ACADÉ  
MICA  
DIREC  
CIÓN

VICER  
RECTO  
RÍA  
ACADÉ  
MICA

JURIDI  
CA

COMIT  
É  
DOCEN  
TE

DECAN  
ATURA  
SEDE  
SECCI  
ONAL  
CHIQUI  
NQUIR  
A

COMIT  
É  
DOCEN  
TE

COMIT  
É  
DOCEN  
TE

VICE-  
ACADE  
MICA

VICE-  
ACADE  
MICA

COMIT  
É  
DOCEN  
TE

CENTRAL DE CUENTAS OFICINA DE PLANEACION

CENTRAL DE CUENTAS OFICINA DE PLANEACION

CENTRAL DE CUENTAS OFICINA DE PLANEACION

CENTRAL DE CUENTAS OFICINA DE PLANEACION CONTABILIDAD

CENTRAL DE CUENTAS