

## AA-008-INFORME DE AVANCE A PLANES DE MEJORAMIENTO

Permite registrar el avance de los planes de mejoramiento suscritos y vigentes con la Contraloría General de Santander. Se debe reportar trimestralmente, conforme a las fechas establecidas para el reporte del formato, haciendo corte al día 30 del mes anterior al de la fecha de rendición del formato.

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Numero Del Halsejo	(C) Descripción Del Halsejo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Inicio De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(U) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	1	De la contratación realizada por las UTS, que en total reportaron al SIA 667 contratos. 611 corresponden a prestación de servicio de apoyo y prestación de servicios profesionales, casi el 100% de la contratación corresponde a estas dos clases de contratos y en un 90% se realizó el proceso mediante contratación Directa, por este motivo para el equipo auditor resulta pertinente dejar una observación administrativa.	Realizar mensualmente verificación de los contratos realizados Vrs contratos reportados al SIA	Enero 01 de 2015	Diciembre 31 de 2015	100%	La oficina Asesora Jurídica ha presentado la información contractual en las fechas establecidas. Las Oficinas Asesora Jurídica y Secretaría General diariamente alimentan la información de la contratación de las UTS en el aplicativo Gestión Transparente de la Contraloría General de Santander AVANCE
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	2	De otra parte en los tres contratos analizado no se incluye la cláusula de indemnidad, esta se ha definido como la seguridad que de una parte a otra de que no sufrirá daño o perjuicio por la observancia de determinada conducta pasada o futura, por este motivo sería de suma importancia que se incluyera en las minutas contractuales  Por este motivo el equipo auditor considera pertinente dejar una observación administrativa para que sea incluida en el plan de mejoramiento que adopte la entidad	Implementar una lista de chequeo para los expedientes contractuales donde se incluya revisión de folios y toda la documentación debidamente firmada. Incluir en la minuta contractual la cláusula de indemnidad en los contratos que se requieran.	Enero 01 de 2015	Diciembre 31 de 2015	100%	Se puso en uso los formatos de la lista de chequeo No. R-GJ-14, R-GJ-15, R-GJ-16 y R-GJ-19. Para verificar los procesos de contratación de Licitación Pública, Selección Abreviada Subasta, Contratación directa y Contratación de Mínima cuantía respectivamente. Por la prestación de servicios el formato "Acta de Registros de documentos dentro del contrato" Para los contratos de prestación de servicio, de manera interna, la Secretaría General, anexa a cada contrato, el documento Acta de Registros de Documentos dentro de Contrato, por medio del cual se verifica la documentación con la que debe contar cada contrato.
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	3	En la minuta contractual de los dos contratos en la cláusula Tercera. Valor del contrato, se estableció que para el último pago el contratista requiera presentar la liquidación final, sin embargo este documento no se encuentra en el expediente  Por este motivo el grupo auditor considera pertinente dejar una observación administrativa para que sea incluida en el plan de mejoramiento que adopte la entidad	Implementar una lista de chequeo para garantizar que las cuentas estén con los soportes requeridos	Enero 01 de 2015	Diciembre 31 de 2015	100%	Para los contratos de prestación de servicio, de manera interna, la Secretaría General, anexa a cada contrato, el documento Acta de Registros de Documentos dentro de Contrato, por medio del cual se verifica la documentación con la que debe contar cada contrato.
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	4	Durante la ejecución el contratista presentó actividades correspondientes a nueve meses de ejecución del contrato, estas actividades están soportadas con el pago a la seguridad social, riesgos profesionales, pensión y salud  Sin embargo como en los demás contratos de prestación de servicios los informes de actividades son idénticos, puesto que ya tiene formato preestablecido, entonces es imposible determinar que actividades específicas desarrolló el contratista  De acuerdo a los expresado anteriormente, el equipo auditor invita a la entidad para que a través del supervisor el contratista mejore la presentación y contenido de los informes, esto permite ejercer un verdadero control, y también tener un conocimiento más a fondo sobre las actividades cuantificadas y calificadas desarrolladas por el contratista durante el mes, por este motivo se deja una observación administrativa para que se incluya en el Plan de mejoramiento.	Modificar el formato R-GF-15 "Informe de Ejecución Parcial para el pago de un contrato de prestación de servicios", con el objeto que el contratista especifique las actividades desarrolladas en el periodo a cobrar.	Enero 01 de 2015	Febrero 28 de 2015	100%	Se efectuó circular rectoral de fecha 19 de marzo de 2015, en la que se le recuerda a los supervisores que deben solicitar a los contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión el diligenciamiento del formato R-GF-15, informe de ejecución parcial para el pago de un contrato de prestación de servicios, de tal manera que en el mismo se relacionen las actividades de una manera cuantificada y calificada En el informe de ejecución parcial para el pago de un contrato de prestación de servicio - R-GF-15, en el ítem actividades realizadas, el contratista especifica de manera cuantificada y cuantificada en tiempo real las actividades especificadas durante el mes, las cuales cuentan con el aval del supervisor del contrato

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nr	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Número Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Inicación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	5	Este proceso contractual presenta la misma inconsistencia que los demás en cuanto a que las actividades no son concretas, el supervisor debe exigir al contratista la información puntual de lo que hizo en el mes si se tienen en cuenta que las actividades son: realizar convenios suscritos por la entidad, cuántos se revisaron?, revisión de pólizas de garantía; cuántos contratos suscribe la entidad durante el mes, cuántos fallos de segunda instancia en procesos disciplinarios se proyectaron, cuántos estudios previos se proyectaron? Esta falencia debe ser corregida por la entidad por cuanto esto demuestra efectividad, eficacia y cumplimiento por parte de la supervisión y además es el resultado del estudio previo que demostró la necesidad que tenía la entidad y que debía suplir. Por este motivo el equipo considera pertinente dejar una observación administrativa para que sea incluida en un plan de mejoramiento	Modificar el formato R-GF-15 Informe de Ejecución Parcial para el pago de un contrato de prestación de servicios con el objeto que el contratista especifique las actividades desarrolladas en el periodo a cobrar.	Enero 01 de 2015	Febrero 28 de 2015	100%	Se efectuó circular rectorial de fecha 19 de marzo de 2015, en la que se le recuerda a los supervisores que deben solicitar a los contratistas de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión el diligenciamiento del formato R-GF-15, informe de ejecución parcial para el pago de un contrato de prestación de servicios, de tal manera que en el mismo se relacionen las actividades de una manera cuantificada y cualificada. En el informe de ejecución parcial para el pago de un contrato de prestación de servicio - R-GF-15, en el ítem actividades realizadas, el contratista especifica de manera cuantificada y cuantificada en tiempo real las actividades ejecutadas durante el mes, las cuales cuentan con el aval del supervisor del contrato
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	6	El contratista en todos los informes se limita a referenciar estas actividades pero en ninguno de los meses adjunta fotos o informes fechados, solo reposa un informe ejecutivo final, pero dado el valor del contrato el informe debe ser más técnico y consistente, que demuestre el resultado de su contratación, sin embargo el supervisor avalló estos informes de ahí la importancia y responsabilidad de este último puesto que el informe del supervisor permite delimitar la efectividad de la contratación. Actualmente las UTS, no realizan la delegación del supervisor mediante acto administrativo, además en la minuta no establecen quien va a desarrollar esta labor. Por lo anteriormente expresado el grupo auditor considera pertinente plasmar una observación de carácter administrativo para que sea incluida en un plan de mejoramiento.	Definir la asignación del supervisor mediante acto administrativo y solicitar el informe de supervisión con los debidos soportes	Enero 01 de 2015	Diciembre 31 de 2015	65%	En cuanto a la designación del supervisor se incluyó en la minuta de los contratos la designación del mismo, conforme al numeral 3 del artículo 17 del Manual de Contratación de las Unidades Tecnológicas de Santander. La designación de los supervisores se realiza mediante acto administrativo, además de exigir a los mismos informe de manera detallada y completa de todos los actos realizados en la ejecución contractual, en el que además debe indicar el cumplimiento de las fechas de entrega, cantidades entregadas, cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, entre otras. (Circular Oficina Asesora Jurídica - 9 de junio de 2015) y anexar evidencias (fotos, listados)
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	7	Durante la ejecución del proceso contractual el supervisor presentó las facturas de venta, en las cuales se especificó los almuezos, refrigerios y desayunos otorgados, sin embargo dichas facturas no están soportadas con un informe de actividades mediante el cual se discrimine el sitio o sede en la cual se prestó el servicio, beneficiarios de este servicio, fecha en la cual se entregaron los refrigerios, sin embargo el supervisor certifica el cumplimiento del objeto contractual, por este motivo el equipo auditor considera pertinente dejar una observación de carácter administrativa para que sea incluida en un plan de mejoramiento. Con el fin de continuar el seguimiento y evaluación al plan de mejoramiento deja como una observación administrativa para incluir el plan de mejoramiento que suscriba producto de la presente auditoría, se requiere que los hallazgos pendientes de su cumplimiento (3.5 y 26) correspondiente a la vigencia 2012, se incluyan dentro del nuevo plan de mejoramiento que se suscriba producto de esta auditoría	Implementar un formato donde se determine la clase de actividad, sitio, beneficiarios y fechas de los eventos que realice la institución	Enero 01 de 2015	Diciembre 31 de 2015	100%	Se puso en funcionamiento la utilización del formato establecido por el sistema de gestión de calidad No. R-GF-18 denominado Relación detallada de actividades desarrolladas con ocasiones de un contrato de suministro. A partir de la presente administración, se establecerá el proceso de protocolo para lo cual se hará las mejoras al formato que cumple con todos los requerimientos de la contratación. Para la fecha, fue modificado el registro R-GF-18 agregando información con respecto al lugar donde se realiza la actividad, estableciendo el responsable directo y exigiendo además de la evidencia del registro fotográfico, el diligenciamiento del registro de asistencia R-SS-04

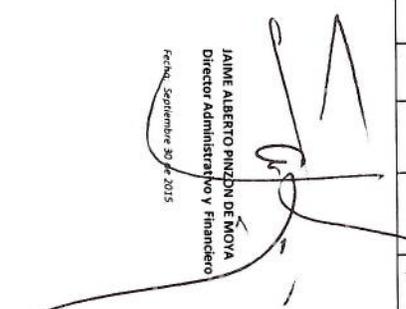
(C) Nombre De La Entidad	(M) Nit	(Q) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Numero Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Inicio De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	8	<p>Hallazgo 3 de 2012. Deben adelantarse la totalidad de acciones de mejoramiento tendientes a subsanar las observaciones y recomendaciones planteadas en los informes de control interno suscritos como resultado de las auditorías de calidad desarrolladas en las dependencias de las UTS durante la vigencia 2012.</p> <p>Hallazgo 5 de 2012. CARTERA VENCIDA.- La cartera por valor de \$234519 (en miles) corresponde a la cartera con antigüedad superior a un año conformada por créditos otorgados a estudiantes que en su mayoría pertenecen a los estratos 1, 2 y 3 de los cuales 25 se han iniciado procesos ejecutivos, existen evidencias de los diferentes oficios enviados a los respectivos deudores y acuerdos de pagos pero no han sido efectivos por lo tanto la Entidad debe buscar otros mecanismos para dar créditos estudiantiles y sanear la cartera de difícil recaudo.</p>	<p>Realizar seguimiento a las actividades adelantadas por la Dirección Administrativa y Financiera y al Comité Ambiental sobre el PGRS.</p> <p>Realizar el seguimiento al diligenciamiento que debe realizar el coordinador de Bienestar Institucional para la obtención de la habilitación de los servicios de salud prestados por las UTS.</p> <p>Verificar la modificación del acto administrativo que reglamenta los créditos educativos directos.</p>	Enero 2015	Diciembre 2015	65%	<p>Determinación puntos tecnológicos en diferentes lugares de la institución, campañas educativas para el aprendizaje del manejo y clasificación de los residuos y puntaje mediante paneles, carteleras, folletos para sensibilizar a la comunidad universitaria. La coordinación de Ingeniería ambiental presentó un proyecto para la conformación del departamento de Salud Ocupacional y Seguridad en Salud Ambiental. Se realizó visita a la Secretaría de Salud departamental por parte del señor JULIO MAURICIO NARANJO RINCON, quien fue informado de los requisitos para la habilitación de servicios de salud institucionales. La institución actualmente cuenta con un estudio arquitectónico y planos para la ubicación de los servicios de salud suscritos por el arquitecto Edmundo León. Se encuentra en proceso de contratación el servicio de recolección de residuos hospitalarios. Fue realizada la adrevaluación Resolución 2003 de 2014 para consulta externa general y consulta odontológica general. Se cuenta con registro de hoja de vida de equipos biomédicos, protocolo de odontología. Guías de manejo, y protocolo de manejo de los trastornos sexuales y de identidad de género. Se suscribió la resolución No. 02-096 del 5 de febrero de 2015, la adaptación del texto del numeral 6.1 d el artículo 1 de la resolución no. 02-53 del julio de 2007, quedando conformado un órgano de estudio de las solicitudes de créditos de los estudiantes, por el Director Administrativo y Financiero, la Jefe de contabilidad y el auxiliar de carrera cuyo aprobación estará en cabeza del Director Administrativo y Financiero.</p> <p>Mediante Acta No. 06 del Comité Ambiental de fecha 25 de junio de 2015, se establecieron compromisos en cuanto a la actualización del PGRS de acuerdo a la normatividad vigente, la cual se tiene prevista para finales de octubre de la presente anualidad. E cuando al seguimiento al trámite para la obtención de la habilitación de los servicios médicos, a instancia de su congresista, tiene programado para el día 10 de julio de 2015, el cierre del proceso para la escogencia y de esta forma allegar de los residuos tóxicos, a fin de poder contar con la certificación y de esta forma allegar toda la documentación a la Secretaría de Salud Departamental, para la correspondiente habilitación.</p>
					<p>Hallazgo 26 de 2012.- Las UTS no manejan sus inventarios de forma centralizada por cuanto existen una Oficina de Compras y Suministros que maneja elementos de contratos de papelería aseo y cafetería, otra Oficina de Recursos Físicos que maneja los elementos devolutivos (equipos de cómputo- sillas- mesas-otros) igualmente existe una bodega en la cual se encuentran algunos elementos y materiales de construcción pintura en general tubos ornamental y soldadura que corresponde a la compra realizada a la Bodega Elctrica Ltda (Contrato N°002106-12). Además en la mencionada bodega se encuentran materiales como sanitarios que fueron adquiridos hace varios años los cuales no se las ha dado ningún uso por cuanto las nuevas redes sanitarias no permiten la instalación de dichos sanitarios lo que se traduce en compras innecesarias. Igualmente se encuentran pilas tronex. De las cuales están almacenadas junto con los sanitarios en dicha bodega, también se evidenció un mal manejo de los elementos puesto que existe desorden y falta de control en el manejo de las salidas y/o entregas de los mismos no existe soporte físico que respalde un inventario en tiempo real de los elementos y/o materiales que se encuentran allí como tampoco existe un formato interno establecido para la entrega de elementos a los mismos funcionarios de la entidad Ver registro fotográfico (anexo N° 1). Por lo tanto se aplica un hallazgo de tipo administrativo para ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la entidad</p>	<p>La institución realizará convenios con las entidades financieras a fin de que los estudiantes de estratos 1, 2 y 3 puedan acceder a crédito estudiantil y disminuir de esta forma los créditos otorgados por la institución.</p> <p>Adecuar un espacio físico para organizar el depósito de materiales con las debidas medidas de seguridad. Asignar una persona para que reciba los elementos y los entregue haciendo uso de registros para controlar la salida y uso final de los mismos. Crear un procedimiento y los formatos debidamente normalizados y controlados por el Sistema de Gestión de Calidad para la entrega y salidad de elementos del depósito bajo la supervisión de la Oficina de Infraestructura Física proponer la realización de un estudio técnico de modernización institucional que incluya la creación del almacén general de la institución.</p>	Enero 2015	Diciembre 2015	100%	<p>AVANCE PGRS: De acuerdo al Acta del Comité Ambiental de fecha 25 de junio de 2015, se establecieron compromisos en cuanto a la actualización del PGRS de acuerdo a la normatividad vigente, la cual se tiene prevista para finales de octubre de la presente anualidad. E cuando al seguimiento al trámite para la obtención de la habilitación de los servicios médicos, a instancia de su congresista, tiene programado para el día 10 de julio de 2015, el cierre del proceso para la escogencia y de esta forma allegar de los residuos tóxicos, a fin de poder contar con la certificación y de esta forma allegar toda la documentación a la Secretaría de Salud Departamental, para la correspondiente habilitación.</p> <p>Mediante Acta No. 06 del Comité Ambiental de fecha 25 de junio de 2015, se establecieron compromisos en cuanto a la actualización del PGRS de acuerdo a la normatividad vigente, la cual se tiene prevista para finales de octubre de la presente anualidad. E cuando al seguimiento al trámite para la obtención de la habilitación de los servicios médicos, a instancia de su congresista, tiene programado para el día 10 de julio de 2015, el cierre del proceso para la escogencia y de esta forma allegar de los residuos tóxicos, a fin de poder contar con la certificación y de esta forma allegar toda la documentación a la Secretaría de Salud Departamental, para la correspondiente habilitación.</p>
					<p>Hallazgo 26 de 2012.- Las UTS no manejan sus inventarios de forma centralizada por cuanto existen una Oficina de Compras y Suministros que maneja elementos de contratos de papelería aseo y cafetería, otra Oficina de Recursos Físicos que maneja los elementos devolutivos (equipos de cómputo- sillas- mesas-otros) igualmente existe una bodega en la cual se encuentran algunos elementos y materiales de construcción pintura en general tubos ornamental y soldadura que corresponde a la compra realizada a la Bodega Elctrica Ltda (Contrato N°002106-12). Además en la mencionada bodega se encuentran materiales como sanitarios que fueron adquiridos hace varios años los cuales no se las ha dado ningún uso por cuanto las nuevas redes sanitarias no permiten la instalación de dichos sanitarios lo que se traduce en compras innecesarias. Igualmente se encuentran pilas tronex. De las cuales están almacenadas junto con los sanitarios en dicha bodega, también se evidenció un mal manejo de los elementos puesto que existe desorden y falta de control en el manejo de las salidas y/o entregas de los mismos no existe soporte físico que respalde un inventario en tiempo real de los elementos y/o materiales que se encuentran allí como tampoco existe un formato interno establecido para la entrega de elementos a los mismos funcionarios de la entidad Ver registro fotográfico (anexo N° 1). Por lo tanto se aplica un hallazgo de tipo administrativo para ser incluido en el Plan de Mejoramiento que presente la entidad</p>	<p>Se adecuó el espacio físico para organizar el depósito de materiales y se asignó una persona para que reciba y entregue los elementos utilizando los registros de calidad para la entrada y la salida y uso final de los mismos. Creación de un procedimiento con registros debidamente normalizados y controlados con el sistema de gestión de calidad para la entrada y salida de elementos del depósito, ejecutándose el debido control por la oficina de infraestructura.</p> <p>Para la fecha se cuenta con un espacio físico adecuado y organizado con todos los materiales de construcción, implementación de un equipo de cómputo y puntos de red en la bodega y a través del registro R-IL-24 se realiza el cargo del inventario y herramientas, el cual se evidencia en dos seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a la Oficina de Infraestructura en las fechas 20/02/2015 y 27/04/2015</p>	Enero 2015	Diciembre 2015	100%	

(C) Nombre De La Entidad	(M) M/R	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Numero Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Inicio De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	9	En el trabajo de campo se observó la creación de nuevas carreras así como la apertura de sedes en otros municipios, por tanto se hace indispensable fortalecer el equipo de trabajo adscrito a la oficina de Control Interno sin que ello implique grandes erogaciones de dinero, con el fin de apoyar y profundizar en las auditorías realizadas por la oficina de Control Interno, y poder abarcar todas las áreas de la institución, especialmente para la evaluación financiera de manera que aporte conocimientos logrando de manera oportuna asesorar a la alta dirección en el buen manejo y administración de los recursos públicos obteniendo excelentes beneficios en pro de la comunidad estudiantil de las Unidades Tecnológicas de Santander.	Fortalecer el equipo de trabajo de la oficina de Control Interno mediante la aceptación de estudiantes de último semestre de contaduría pública mediante la modalidad de práctica o auxiliares	Febrero 28 de 2015	Noviembre 30 de 2015	100%	La Dirección Administrativa y Financiera envió el Oficio No. 16-019 al Doctor Orlando Orduz Corredor, coordinador del programa de Contaduría Pública de las UTS solicitando la asignación de tres practicantes de último nivel para que bajo la modalidad de práctica apoyen el proceso de Control Interno en la institución. Actualmente la Oficina de Control Interno cuenta con dos profesionales de apoyo a la gestión. 2. Ingenieros industriales, lo cual ha facilitado la ejecución del plan de auditorías.
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	10	El manejo de los dineros lo hace la contratista de O P S Catalina Sanabria, quien no es la responsable del manejo del fondo y no está incluida en póliza de manejo, durante el trabajo de campo no fue posible practicarle arcos, pese a informarle en muchas oportunidades. El manejo y responsabilidad del fondo de la caja menor de la unidad administrativa y financiera está reglado en la Resolución No. 002-005 de enero 3 de 2013, de las UTS, pues el artículo segundo designa al Dr. FABIO AUGUSTO NIÑO LIEVANO, director Administrativo y Financiero, los dineros solo pueden ser administrados por el funcionario facultado y afianzado debidamente, requerimientos que no se observan.	Garantizar que los recursos manejados a través de las cajas menores estén debidamente amparados en una póliza.	Enero 1 de 2015	Diciembre 31 de 2015.	100%	La institución cuenta con la póliza de manejo global No. 3000154 de la Prewisa S.A con vigencia desde el 31 de julio de 2014 hasta el 29 de septiembre de 2015 donde se encuentran amparados los recursos manejados a través de las cajas menores. La institución con miras a organizar el manejo de las cajas menores creara una única caja menor para la sede principal. Como consecuencia del cambio de administración, aún no se han constituido cajas menores, se adelanta el diligenciamiento para su creación y asignación de las personas encargadas del manejo de éstas. AVANCE La institución cuenta con una única caja menor, constituida el 17 de julio de 2015 bajo Resolución No. 02-450, la cual se encuentra amparada por la póliza de manejo global No.3000154
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	11	La entidad debe dentro del proceso de planeación financiera establecer criterios, diseñar procesos y procedimientos que vayan desde el proceso de inscripción matricula, pago y solicitud y aprobación de crédito al estudiante, según el caso asignando una cuenta bancaria a cada centro generador de ingreso, de tal suerte que la información de tesorería sea más identificable, controlable y útil para efectos de otros reportes de información como análisis y evaluación de gestión y control tanto institucional como de terceros, toda vez que existen cuentas bancarias inactivas a que solo se mueven con rendimientos financieros, pues bien podrían utilizarse para estos propósitos.	Discriminar en el presupuesto de la institución el recaudo según el origen de los recursos.	Enero de 2015	Febrero de 2015	100%	El presupuesto para la vigencia 2015, se encuentra desagregado según el origen de los recursos así: Ingresos por venta de servicios educativos por matrículas, pecunarios, convenios, talleres seminarios y prácticas e igualmente por destinación como: Transferencias de la Gobernación, recursos CREE y recursos Pro UIS. CREE y recursos Pro UIS.
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	12	La entidad no posee un reglamento de crédito y cobranza, que garantice el recaudo de dichos recursos. Se solicitó a la Dirección administrativa y financiera informe sobre los procesos administrativos y jurídicos encaminados a la recuperación de lo cual se recibió un acta con la siguiente conclusión: " Con fundamento en el análisis anteriormente expuesto se ve la necesidad de que se estudie la posibilidad por las directivas de la institución de establecer un procedimiento, que determinado el monto de cartera no recuperable sea dado de baja contablemente, una vez se haya agotado la gestión de cobro prejudicial y en cuanto a los cobros que se encuentra en proceso judicial, analizar la relación costo beneficio para definir si se continúa o se termina el proceso respectivo." Tratándose de recursos públicos se concluye que la entidad no protegió los recursos provenientes de matrículas por ausencias de procedimientos administrativos y de control interno, al no implementar reglamentos y controles oportunos ni mecanismos que avaliaran los créditos otorgados, por lo que están en riesgo de perderse esos \$410.1061 (millones de pesos) convirtiéndose en un posible detrimento al patrimonio institucional.	Actualizar el reglamento de crédito para incluir el reglamento de cobranza	Enero 31 de 2015	Mayo 30 de 2015	20%	Se está determinando el valor de la cartera vencida para estudiar la posibilidad de realizar saneamiento contable, dado que teniendo en cuenta los costos que acarrea la realización de cobro judicial de cartera, se ha establecido que el monto de la deuda no justifica los valores requeridos para su recuperación, por lo que se considera pertinente abstenerse de hacer este tipo de cobro. AVANCE Dentro del comité de Sostenibilidad del Proceso Contable, se dejó la tarea de revisión y actualización del reglamento de crédito

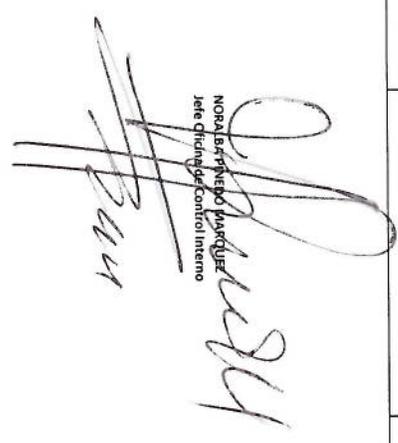
(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Numero Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Inicio De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	13	La entidad mediante acta de comité Septiembre 10 de 2014 del comité de fecha septiembre 10 de 2014 enuncia las razones por las cuales se llega a la no recuperación de la cartera, algunas acciones emprendidas tanto administrativas como pre jurídicas, sin mayores resultados, pues no se evidencia agilidad en la gestión, llama la atención el alto porcentaje de incremento del año 2012 al 2013, reflejando con esto descuido de las actividades de control y seguimiento oportunos en los procesos administrativo- financiero, en especial a los relacionados con la cartera. Si bien es cierto existen estudiantes de escasos recursos, la entidad debió prevenir esta situación y si la intención es posibilitar el acceso a la educación y evitar la deserción por razones económicas de los estudiantes, debió implementarse algún sistema de estimios o becas con las debidas aprobaciones legales y administrativas, al cual tengan oportunidad un buen número de estudiantes de escasos recursos y de paso mostrar una gestión social, como entidad pública de educación superior.	Actualizar el reglamento de crédito para incluir el reglamento de cobranza	Enero 31 de 2015	Mayo 30 de 2015	20%	A la fecha se efectúa la consolidación y evaluación de la eficacia en el cobro de cartera para determinar estrategias para ser implementadas en el reglamento de cobranza. Si la nueva administración decide continuar con los créditos directos  Se está determinando el valor de la cartera vencida para estudiar la posibilidad de realizar saneamiento contable, dado que teniendo en cuenta los costos que acarrea la realización de cobro judicial de cartera, se ha establecido que el monto de la deuda no justifica los valores requeridos para su recuperación, por lo que se considera pertinente abstenerse de hacer este tipo de cobro  Se convocó a reunión de Comité de Sostenibilidad del proceso contable donde se estudió el proceso de cobro que se viene adelantando y se analizó el costo beneficio que implica seguir el proceso igual se dejaron tareas para revisar el procedimiento de depuración de la cartera  AVANCE
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	14	En desarrollo del proceso auditor, se evidencian cheques a diciembre 31 de 2013 en cuantía de \$3.111.588 los cuales tienen más de seis meses de girados y no han sido entregados a los respectivos beneficiarios para ser cobrados. Los cheques por ser títulos valores poseen unas características y condiciones que se encuentran reglamentadas en el código de comercio Título III, Capítulo V, Sección III, Artículo 772 y ss, más aun estos garantizan el pago por cuenta de las UTS, de bienes y servicios prestados por diferentes personas incluidos además en el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, y obligación de la entidad gestionar la entrega oportuna de los mismos	Implementar un formato que permitan evidenciar la gestión en la entrega de los cheques	Enero 01 de 2015	Diciembre 30 de 2015	100%	Se diseñó un formato para el control y seguimiento a la entrega de cheques, el cual se encuentra en periodo de prueba para determinar la eficacia del mismo y con posterioridad se normalizará a través de la oficina de Gestión de la Calidad y luego de su aprobación hará parte del proceso de gestión financiera  La nueva Dirección Administrativa y Financiera, decidió no realizar pagos a través de cheques, solo por medio virtual, por tanto el formato se considera imperante
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	15	Las UTS, no presenta la información relacionada con los ingresos y los costos del área académica en un sistema de información que permita identificar ingresos por carreras o facultades, lo cual impide llevar estadísticas y análisis más explicativos para la toma de decisiones tanto institucionales como para las entidades estatales de control interno, organismos de control político y fiscal minimizando riesgos en el manejo de recursos e informando a la comunidad estudiantil y académica en tiempo real	Estudiar la posibilidad de adquirir un software integrado que permita establecer centros de costos por programa académico	Junio 30 de 2015	Diciembre de 2015	50%	Se envió oficio 15-150 de abril 29 al rector informando el hallazgo en mención quien solicitó al Ingeniero Sergio Suárez Barajas informe de la gestión realizada. Según oficio de mayo 29 se informa que se ha colozado el software integrado de la UIS que fue descartado por su costo y se están realizando reuniones con la Universidad de Pamplona para cotizar el sistema integrado Academusoft que ofrece la entidad  AVANCE Teniendo en cuenta el costo que implica la adquisición del software de costo, se tomaron las siguientes decisiones: 1. Hacer adaptación del software GD el cual empezó a implementarse a partir del mes de agosto de 2015
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	16	Se evidencia falta de planeación y de cuidado en el proceso de aprobación del presupuesto, toda vez que los miembros del Consejo Superior no aprobaron en los términos previstos el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de las UTS correspondiente a la vigencia 2013, para su presentación a la Asamblea, ya que el Acuerdo de aprobación emitido por el Máximo Órgano de Dirección es de fecha diciembre 21 de 2012, y la Ordenanza mediante la cual se aprueba el presupuesto del Departamento y Establecimientos Públicos es de fecha diciembre 11 de 2012, lo cual conlleva a este ente de control a la configuración de una observación administrativa, por lo tanto es deber de la institución adoptar correctivos pertinentes y oportunos al respecto a fin de evitar la recurrencia de estos hechos y por ende la configuración de otro tipo de responsabilidad.	Presentar ante el Consejo Directivo el anteproyecto del Presupuesto antes de la aprobación del Presupuesto por parte de la asamblea	Agosto de 2015	Diciembre de 2015	100%	El presupuesto vigencia 2015, fue aprobado por el Consejo Directivo según acuerdo No. 01-046 del 10 de Octubre de 2014 y posteriormente, según ordenanza 054 del 20 de noviembre de 2014, fue aprobado en la Asamblea Departamental. El presupuesto de la vigencia 2016 ya fue presentado al Consejo Directivo Acuerdo 01 - 016 de septiembre 28 de 2015, proxiamamente se remitirá a la Asamblea Departamental de Santander para su respectiva aprobación
Unidades Tecnológicas de Santander	890 20 8 727-1	2013	10/02/2015	17	Se evidencia que existen deficiencias en la planeación presupuestal ya que a través de traslados se aumentaron y disminuyeron partidas de unos mismos rubros, lo cual da origen a una observación administrativa, por tanto es deber de la institución adoptar los correctivos a que haya lugar en aras de lograr una correcta ejecución presupuestal	Realizar una adecuada planeación de la ejecución presupuestal que conlleve a la disminución de la realización de créditos y contracréditos	Enero 30 de 2014	Diciembre 30 de 2015	100%	Los créditos y contracréditos son producto de los ajustes que se deben realizar durante la ejecución del Presupuesto y tienen un efecto cero dado que los planes se realizan sobre el gran concepto y no sobre los rubros presupuestales constituyentes del mismo

(C) Nombre De La Entidad	(N) Nit	(C) Vigencia Fiscal	(f) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Numero Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(f) Fecha De Iniciación De Metas	(f) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890.208.727-1	2013	10/02/2015	18	De observa que no existe unidad de critero para el registro de los ingresos por venta de Servicios Educativos, ya que los mismos se realizan a través de CI ( Comprobantes de Ingreso), NB ( Notas Bancarías), NP ( Notas de Presupuesto), y RC ( Recaudos de Cartera), además, no existe registro de ingresos por programa, sede y periodo académico, ni registro de ingresos diarios sino por rango de tiempo considerables por ejemplo del 1-25 de cada mes, sinuando a que el detalle de los mismos genera incónditumbre toda vez que se registran conceptos no acorde con la matrícula y pecunarios como rendimientos financieros, rendimientos-estampillas, arrendamientos. Las situaciones enunciadas dan origen a la configuración de una observación administrativa, para que establezcan acciones correctivas pertinentes y eficaces que garanticen la oportunidad, calidad y contabilidad de la información.	Impartir al personal responsable de los registros de ingresos las instrucciones necesarias para que utilicen adecuadamente los comprobantes de ingreso, y que el registro del mismo se haga diariamente.	Enero 01 de 2015	Diciembre 30 de 2015	75%	Se impartió al personal responsable las instrucciones necesarias para que diariamente ejecuten el registro de los ingresos y se utilice el comprobante de ingreso establecido como el documento mas idoneo para registrar esta operación.  AVANCE  La institución adapto los sistemas para realizar la causación de los ingresos diariamente por tercero y en los conceptos establecidos para tal fin
Unidades Tecnológicas de Santander	890.208.727-1	2013	10/02/2015	19	Se observa que el rubro Otros Ingresos se encuentra subestimado la suma de \$18.000.000, toda vez que los ingresos provenientes del contrato de arrendamiento del espacio físico destinado para cafetería interna ubicada en el primer piso del edificio de profesionalización y postgrados de las UTS, no se registran en el mismo sino en el rubro Venta de Servicios Educativos, los anteriores registros incorrectos conllevan a la configuración de una observación administrativa, en aras de que se implementen las acciones a que haya lugar y se evite que la situación descrita se torne reiterativa.	Solicitar en el mes de enero de cada año los contratos de arrendamiento de espacios físicos de la institución.	Enero 01 de 2015	Diciembre 30 de 2015	75%	Segun oficio No. 16-018 del 30 de enero de 2015 dirigido a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica solicito allegar a la Dirección Administrativa y Financiera copia de los contratos de arrendamiento de los espacios físicos, tan pronto se hayan legalizado, con el propósito de garantizar que el ingreso por este concepto quede debidamente registrado  AVANCE  La Jefe de Contabilidad ha hecho el requerimiento a las Dependencias encargadas de la realización de los contratos de arrendamiento de los espacios físicos, a fin de que una vez legalizados se remita la correspondiente copia a la Dirección Administrativa y Financiera.  Dentro del rubro Otros Ingresos se hizo la clasificación de arrendamientos
Unidades Tecnológicas de Santander	890.208.727-1	2013	10/02/2015	20	De acuerdo al seguimiento realizado a los convenios suscritos en el primer y segundo semestre del 2013 por las UTS con el MEN y los municipios de Vélez, Barrancabermeja, Lebrija, Chipata, Guavata, Bolívar, Cachira y Moros- Bolívar, para garantizar el acceso a la educación superior en los diferentes programas que ofrece las UTS en las diferentes sedes del Departamento de Santander, se observa que no hay control en el registro de estos ingresos, por cuanto se evidencian recaudos por este concepto tanto en venta de servicios educativos como en otros ingresos no tributarios- convenios. Por lo anterior se configura una observación administrativa, la cual conlleva a las UTS a adoptar acciones correctivasde manera ágil con metas claras y precisas tendientes a garantizar la correcta revelación de los hechos económicos y financieros en cada una de las vigencias	Se oficiará a la oficina jurídica de la institución y las demás dependencias que manejan convenios para solicitar copia de los mismos a fin de que la Dirección Administrativa y Financiera ejerza control sobre los ingresos.	Enero de 2015	Diciembre 30 de 2015.	75%	La Dirección Administrativa y Financiera mediante oficios No. 020, 021, 022, 023 y 024 enviados el 30 de enero de 2015 a la jefe de la oficina asesora Jurídica, Jefe de Relaciones Institucionales, Jefe de Proyección social, Coordinador de Bienestar Universitario y coordinadores regionales respectivamente, se solicito remitir copia de los convenios que cada oficina firmen durante la vigencia para ejercer control sobre los ingresos devueltos del mismo  AVANCE  Contablemente los convenios son causados tan pronto se allegan los documentos a la Oficina Dirección Administrativa y Financiera.
Unidades Tecnológicas de Santander	890.208.727-1	2013	10/02/2015	21	La institución debe definir los gastos o en su defecto ajustarse a las definiciones dadas por el Departamento de Santander en su Estatuto Orgánico de Presupuesto, disposiciones que entre otros exige a los Establecimientos públicos, con el objeto de cuidar que los recursos sean ejecutados debidamente, de conformidad con los fines a que han sido destinados, ya que se evidencia a través del seguimiento realizado que existen deficiencias en el control interno practicado al proceso presupuestal que no corresponde al objeto del gasto y se de origen a una observación con responsabilidad, por lo cual es deber de la administración en el menor tiempo posible adoptar los correctivos a que haya lugar. Por lo anterior se configura una observación administrativa con el fin de realizar seguimiento a las acciones de mejora adoptados por la institución	Acoger el Decreto de liquidación del Presupuesto de la Gobernación de Santander	Enero 2015	Diciembre 2015	100%	El control del presupuesto está estructurado por fuentes de financiación, lo que permite una ejecución del presupuesto acorde a los lineamientos señalados en la ley de presupuesto, lo cual garantizará la liquidación del mismo conforme al Decreto de liquidación del Presupuesto de la Gobernación de Santander

(C) Nombre De La Entidad	(N) NIT	(C) Vigencia Fiscal	(F) Fecha De Aprobación Del Plan De Mejoramiento	(N) Numero Del Hallazgo	(C) Descripción Del Hallazgo	(C) Acción Correctiva	(F) Fecha De Iniciación De Metas	(F) Fecha De Terminación De Metas	(I) % De Cumplimiento	(C) Actividad Efectuada
Unidades Tecnológicas de Santander	890.208.727-1	2013	10/02/2015	22	Se observa que las UTS no tiene incluido en el capítulo especial Servicio de la Deuda Pública en rubro de Amortización de deuda, cuando técnicamente se debe crear toda vez que ya se determinó el beneficio de periodo de gracia y se deben atender debidamente los pagos por este concepto, además, hay que tener en cuenta las disposiciones contenidas en el Art 36 del Decreto 111 de 1996 "... En los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión no se podrán incluir gastos con destino al servicio de la deuda " Aunado a lo anterior, estos recursos que tiene una destinación específica " financiación del Proyecto de Ampliación, Construcción y Adecuación de la Planta Física de la Institución" se debe tener en una cuenta bancaria independiente, a fin de facilitar el seguimiento y control a la ejecución de los mismos. Por lo anterior, se configura una observación administrativa, en aras de que se implementen las acciones correctivas a que haya lugar.	Proyectar el Presupuesto vigencia 2015 con la apropiación inicial en el rubro de amortización de deuda pública de acuerdo con la proyección de pagos por este concepto.	Enero 2015	Diciembre 2015	100%	En el presupuesto de la presente vigencia, se creo el capítulo especial de Servicio de Deuda Pública que contiene la apropiación inicial del rubro de amortización de la deuda pública de acuerdo con la proyección de pagos para la vigencia 2015
Unidades Tecnológicas de Santander	890.208.727-1	2013	10/02/2015	23	De acuerdo al seguimiento practicado a las cuentas por pagar con corte a diciembre 31 de 2012, se observa que al cierre de la vigencia 2013 la institución quedo con un saldo por pagar de obligaciones legalmente contratadas por valor de \$1.939.311 que corresponden a salarios de personal docente hora catedra- ocasionales, cuentas que no fueron reconocidas en la vigencia 2014 para su respectivo pago, generando el riesgo de que se inician procesos en su contra por omisión o retardo en el pago de las mismas, lo cual conlleva a la configuración de una observación administrativa en aras de que se implemente las acciones correctivas pertinentes.	Establecer con exactitud a 31 de diciembre las cuentas por pagar debidamente evidenciadas y soportadas con los soportes idóneos y en el rubro presupuestal correspondiente.	Diciembre de 2014	Enero 31 de 2015	100%	Se efectuó conciliación de las cuentas por pagar tanto contable como presupuestal y se corroboró con los documentos soportes con el fin de establecer con claridad el valor de las mismas.



JAIMÉ ALBERTO PINZÓN DE MOYA  
 Director Administrativo y Financiero  
 Fecha: Septiembre 30 de 2015



NORA LARRIÓN MÁRQUEZ  
 Jefe Oficina de Control Interno