

10-422-17

Bucaramanga, 07 de Noviembre de 2017

Doctor
DIEGO FRAN ARIZA PEREZ
Contralor General de Santander
Bucaramanga

REF. Plan de Mejoramiento Unidades Tecnológicas de Santander

Apreciado Doctor Diego,

Con mi acostumbrado respeto me permito allegar dentro del término establecido, el Plan de Mejoramiento suscrito por las Unidades Tecnológicas de Santander al informe definitivo No. 000078 del 26 de Septiembre de 2017, con los ajustes solicitados.

Cordial Saludo,


ALBERTO SERRANO ACEVEDO
RECTOR (E)



Calle de los Estudiantes No. 9 - 82 Ciudadela Real de Minas
Línea gratuita nacional: 01 8000 94 02 03
PBX: 6917700
e mail: uts@correo.uts.edu.co
Código postal: 680005318
Bucaramanga - Santander - Colombia

www.uts.edu.co

ASUNTO	FECHA INICIO	OBJETIVO	SITUACIÓN INICIAL	FECHA LÍMITE	PLAN DE ACCION PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO		META	RESPONSABLES	FECHA	SEGUIMIENTO COMENTARIOS
					FECHA	ACCIONES CORRECTIVAS				
Hallazgo No. 1: PUBLICACION EN "SECOF" DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SIN FIRMAS	02/10/2017	Efectuar la publicacion de todos los Actos Administrativos en SECOP, debidamente firmados.	En revision aleatoria de los actos administrativos contractuales publicados en el sistema electrónico de contratación estatal "SECOF", se pudo evidenciar que algunos actos se publicaron sin firmas de los funcionarios intervinientes y responsables, tan solo con un rotulo que indica: "ORIGINAL FIRMADO"	22/12/2017	22/12/2017	Se realizara un seguimiento a la publicacion de los actos administrativos en SECOP, para que los mismo sean cargados en el sistema debidamente firmados, es decir tomando el documento directamente del original.	100%	Olga Lucia Pineda Villamizar Jefe Oficina Jurídica Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano		
Hallazgo No. 2: FALTA MAYOR PRECISION EN ESTUDIOS DEL SECTOR.	02/10/2017	Evidenciar un analisis preciso en la elaboracion de los respectivos Estudios del Sector, correspondientes a cada uno de los procesos de contratacion que se efectuan en la institucion.	En revision de los Estudios del Sector elaborados para los procesos de seleccion plural de contratistas señalados en la muestra, en algunos no hay claridad de cómo se calcularon o determinaron los indicadores financieros requeridos.	30/11/2017	22/12/2017	La Entidad realizará los estudios del sector en lo que respecta a la perspectiva financiera y organizacional, mediante la verificación de la información de cada sector, a través de la consulta en el Sistema de Información y Reporte Empresarial - SIREM de la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con lo descrito y recomendado en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, emitida por Colombia Compra Eficiente en su calidad de rector de la Contratación Pública en Colombia.	100%	Olga Lucia Pineda Villamizar Jefe Oficina Jurídica		

<p>Hallazgo No. 3: LA MATRIZ DE RIESGOS NO SE AJUSTA AL MODELO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Establecer el formato predeterminado por Colombia Compra Eficiente, para la elaboración de la Matriz de Riesgos, brindando de esta forma aplicación real al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de contratación que adelanta la institución.</p>	<p>En la revisión de Estudios Previos y Matriz de Riesgos elaborados para los procesos de selección plural de contratistas señalados en la muestra, se pudo evidenciar que la entidad no aplica el modelo de Matriz de Riesgos estandarizado por Colombia compra eficiente.</p>	<p>22/12/2017</p>	<p>22/12/2017</p>	<p>La Entidad aplicará la Matriz de Riesgos de conformidad al modelo estandarizado emitido por Colombia Compra Eficiente en su calidad de rector de la Contratación Pública en Colombia, con el fin de cumplir con los parámetros establecidos en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.</p>	<p>100%</p>	<p>Olga Lucia Pineda Villamizar, Jefe oficina Jurídica</p>		
<p>HALLAZGO DE AUDITORIA No. 04. Falencias comunes en la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Implementar en las minutas de los contratos el visto bueno de quien proyectó y de quien revisó</p>	<p>Las minutas de los contratos adolecen de visto bueno de quien proyectó y de quien revisó</p>	<p>30/12/2017</p>	<p>30/10/2017</p>	<p>se continuará realizando una revisión estricta previa a la suscripción de los contratos por las partes, para que el visto bueno de la persona quien proyectó quede plasmado en la minuta del contrato.</p>	<p>100%</p>	<p>Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano</p>		
<p>HALLAZGO DE AUDITORIA No. 04. Falencias comunes en la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Implementar la designación del supervisor de los contratos de prestación de servicios mediante acto administrativo que contemple su aceptación.</p>	<p>No se efectúa la designación del supervisor del contrato mediante acto administrativo, con constancia de notificación al designado y de aceptación del mismo.</p>	<p>30/12/2017</p>	<p>30/10/2017</p>	<p>Que mediante acto administrativo se notifique la designación en la supervisión de un GPS Y se establezca un soporte de su aceptación.</p>	<p>100%</p>	<p>Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano</p>		
<p>HALLAZGO DE AUDITORIA No. 04. Falencias comunes en la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Archivar los informes de ejecución de actividades de los contratistas de la respectiva vigencia en cada uno de los expedientes respectivos.</p>	<p>No hay informes de ejecución de actividades por parte de los contratistas, los que son de vital soporte para autorizar el respectivo pago del servicio.</p>	<p>30/12/2017</p>	<p>30/10/2017</p>	<p>se continuará requiriendo a la Vicerectoría Administrativa y Financiera de la Institución, reiterándole su responsabilidad de remitir los informes de ejecución de los contratistas de la respectiva vigencia para que se les pueda dar el trámite de archivo en los expedientes de cada de los mismos.</p>	<p>100%</p>	<p>Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano</p>		

HALLAZGO DE AUDITORIA No. 04. Falencias comunes en la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.	02/10/2017	verificar los antecedentes penales de los contratistas.	No reposa en los expedientes contractuales la acreditación o verificación de antecedentes y requerimientos judiciales de los contratistas, siendo deber de la entidad efectuar su verificación en línea: antecedentes.policia.gov.co.	30/12/2017	30/10/2017	se implementó la impresión del pantallazo de la verificación de antecedentes penales, para que obre como constancia de verificación, anexándose al expediente de cada uno de los contratistas y sirva como evidencia documental que facilite el control posterior del organismo de control.	100%	Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano	
HALLAZGO DE AUDITORIA No. 05. Falta de acta de terminación por mutuo acuerdo.	02/10/2017	Efectuar la liquidación de los contratos de prestación de servicios que terminan anticipadamente por mutuo acuerdo.	Falta de acta de terminación por mutuo acuerdo.	30/12/2017	30/10/2017	Se implementó el formato denominado R-GA-11 ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN BILATERAL POR MUTUO ACUERDO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual forma parte de la base documental del proceso de Contratación de la Gestión Administrativa; mediante este documento, se podrá evidenciar la voluntad de las partes de dar por terminado un contrato celebrado.	100%	Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano	

<p>HALLAZGO DE AUDITORIA No. 06. Falta de examen médico ocupacional para trabajadores independientes.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Archivar copia del examen médico ocupacional de los contratistas en cada uno de los expedientes respectivos.</p>	<p>Falta de examen médico ocupacional para trabajadores independientes.</p>	<p>30/12/2017</p>	<p>30/10/2017</p>	<p>la Institución contempla como uno de los requisitos para la suscripción de los contratos de prestación de servicios la presentación del EXAMEN MEDICO PRE-OCCUPACIONAL por parte del contratista, el cual se encuentra contemplado en el ítem 19 del formato LISTA DE CHEQUEO DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN (R-GA-12) dispuesto en la base documental de la página web de la Institución, llevando de esta forma un control estricto respecto del requerimiento de realización y presentación del examen médico ocupacional para contratistas, en cumplimiento del Decreto 0723 de 2013.</p>	<p>100%</p>	<p>Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano</p>		
<p>Hallazgo No. 8. No se ha cumplido con los avances de las acciones correctivas suscritas en el plan de mejoramiento para la vigencia 2014, y corresponden a los Hallazgos 3, 9, 10 y 13 de ese periodo.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Fortalecer el conocimiento y aplicación tanto de los Manuales de Contratación y de Supervisión, por parte de los funcionarios designados para ejercer la supervisión contractual y el uso de los formatos aprobados en la base documental.</p>	<p>Falta de conocimiento de los Manuales de Contratación y Supervisión por parte de los funcionarios que intervienen en los procesos contractuales.</p>	<p>30/05/2018</p>	<p>14/02/2018 15/05/2018</p>	<p>Se desarrollarán dos (2) capacitaciones, a todos los funcionarios de la Unidades Tecnológicas de Santander, previa citación por parte de la Oficina de Control Interno en articulación con las oficinas Asesoras Jurídica y de Planeación, con el propósito de recordar el deber de consultar, conocer y aplicar los Manuales de Contratación y de Supervisión, el uso debido de los formatos aprobados en la base documental; documentos que se encuentran publicados en la página web de la institución; así mismo se hará exposición de los mismo documentos en el auditorio de la entidad.</p>	<p>50% 50%</p>	<p>Noralba Rosa Pinedo Márquez, Jefe Oficina de Control Interno, Olga Lucía Pineda Villamizar, Jefe Oficina Jurídica y Rosmira Bohorquez Pedraza, Jefe Oficina de Planeación.</p>		

<p>Que los avances al plan de mejoramiento, sean suscritos de manera conjunta por el Representante Legal y el Jefe de Control Interno (Art. 80 de la Resolución 000944 del 30 de diciembre de 2014).</p>	<p>Revisada la página de gestión transparente para la vigencia 2015 de las UTS, se pudo observar que aunque se cumplió trimestralmente con la subida de los avances del plan de mejoramiento de la vigencia 2013, Estas presentaciones de avances a través de la plataforma virtual de Gestión transparente no venían firmados por el representante legal de la entidad como responsable de suscribir y presentar un plan de mejoramiento.</p>	<p>30/03/2018</p>	<p>30/03/2018</p>	<p>En adelante, el archivo en formato PDF, se subirá a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría, manteniendo la integridad del mismo, para que sea igual al documento firmado en físico, por parte del representante legal y la jefe de la Oficina de Control Interno</p>	<p>100%</p>	<p>Noraiba Rosa Pinedo Márquez, Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>La cuenta contable referida se ha mantenido estable, de una parte, por el agotamiento de tiempos que todo proceso ejecutivo conlleva para cada caso en particular, por lo que se ha venido trasladando de una vigencia a otra vigencia, y de otra, en atención al plan de mejoramiento, la Administración de la Institución a partir del II semestre del año 2015, tomó la oportuna decisión, de restringir de manera general la financiación directa de</p>	
<p>Hallazgo No. 9, Incumplimiento acciones plan de mejoramiento 2013, corresponden a los Hallazgos Publicación de Informes sin firmas y los numerales 12,13 y 14 de ese periodo.</p>	<p>12. Realizar las acciones administrativas pertinentes de cobro jurídico para recuperar los valores de la cuenta contable 1475 y restringir su crecimiento.</p>	<p>Saldo alto al cierre de la vigencia 2013 en la cuenta contable 1475 en la suma de 410.105 millones.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>La Restricción de manera general de la financiación directa de matrículas o cualquier otro derecho pecuniario</p>	<p>100%</p>	<p>Olga Lucia Pineda Villamizar, Jefe Oficina Jurídica y Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero</p>	<p>La Institución en desarrollo de políticas financieras, y en especial para el proceso de financiamiento de todos los derechos pecuniarios, acuerdo con instituciones vigiladas por la Superbanca, a partir del II semestre del año 2015, que estas Instituciones sean las gestoras de los créditos.</p>
<p>02/10/2017</p>	<p>13. Realizar las acciones administrativas pertinentes para evitar el incremento anual de la cuenta contable 140701.</p>	<p>Alto porcentaje de incremento del 2012 al 2013 en la cuenta contable 140701 "Servicios Educativos"</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Restringir créditos personales directos con la Institución.</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativa y Financiero</p>	<p>La Institución en desarrollo de políticas financieras, y en especial para el proceso de financiamiento de todos los derechos pecuniarios, acuerdo con instituciones vigiladas por la Superbanca, a partir del II semestre del año 2015, que estas Instituciones sean las gestoras de los créditos.</p>

X

		<p>14. Evitar mantener en caja títulos valores</p>	<p>Cheque en caja por un valor de 3.111.588 a 31-12-2013</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Efectuar giros y pagos de terceros a través de medios electrónicos.</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativa y Financiera</p>	<p>La institución a partir del 2015 -Segundo semestre- estableció como procedimiento de giro y pago la utilización del medio electrónico a través de entidades financieras, contando para ello con el registro de una cuenta bancaria (ahorros o corriente) del beneficiario con el propósito de que el giro sea de manera inmediato y se registre solo en la cuenta subcuenta por el</p>
<p>Hallazgo No. 10. Durante la vigencia se realizaron reuniones donde el encargado de la oficina de control interno comunica a los responsables de los procesos los resultados de la Auditoría, pero NO se ha dejado evidencia mediante actas que soporten la comunicación y evaluación de resultado de las auditorías internas realizadas, lo que permite dar a conocer las debilidades encontradas en cada proceso y a la administración de la institución el producto de su labor, a fin de que se constituya en elemento de juicio para la toma de decisiones.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Dar a conocer a la Alta Dirección, el resultado de las auditorías de Gestión que se practican por parte de la oficina de Control Interno, con el propósito de evidenciar las debilidades y fortalezas encontradas en cada proceso y/o procedimiento, a fin de ser tenidas en cuenta para la toma de decisiones que fortalezcan el proceso de mejoramiento continuo.</p>	<p>Se estaban socializando los resultados de las auditorías a los responsables de cada proceso .</p>	<p>15/06/2018</p>	<p>08/02/2018.- 8/06/2018</p>	<p>En las reuniones del Comité Coordinador de Control Interno, se socializarán los resultados de la auditorías de Gestión adelantadas por la oficina de Control Interno, de lo cual, se dejará Constancia en acta de la respectiva sesión, con el propósito que se de aplicación a la mejora continua en cada procesos y procedimiento que se encuentran aprobados por la UTS.</p>	<p>50 % 50%</p>	<p>Noraiba Rosa Pinedo Márquez, Jefe Oficina de Control Interno</p>	
<p>Hallazgo 13. Formato de Control Ingreso Documentos Historia laboral</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Evidenciar la conformidad de los requisitos y la actualización permanente de las situaciones administrativas que registre el funcionario</p>	<p>Se evidencia que no se cuenta con este control</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Se cuenta con el formato R-GA-34, y dentro de los próximos seis meses, se tendrán todas las historias laborales con su respectiva lista de chequeo de documentos.</p>	<p>100%</p>	<p>Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano</p>	



Hallazgo 13. Actualización de documento de identidad, hoja de vida función pública y Declaración de bienes y rentas	02/10/2017	Mantener actualizada la información de los servidores públicos	Se evidencia que algunas historias Laborales no cuentan con la documentación actualizada	29/06/2018	20/06/2018	Mediante Circular solicitar el aporte del Documento de identidad actualizado, la hoja de vida de la función pública y las Declaraciones de Bienes y Rentas	100%	Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano	
Hallazgo 13. Soportes afiliación seguridad social, pensiones, caja de compensación	02/10/2017	Contar con la información relacionada con las afiliaciones a la seguridad social integral de cada funcionario	Se evidencia que algunas historias Laborales no cuentan con Los soportes de afiliación a la seguridad social	29/06/2018	20/06/2018	Imprimir y anexar a la historia laboral los soportes de afiliación a la seguridad social	100%	Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano	
Hallazgo 13. Organización cronológica, restauración documentos, foliado y demás aspectos legales conforme Ley de archivos	02/10/2017	Organizar la historia Laboral conforme a la Ley de Archivos	Se evidencia desorden cronológico en el archivo de documentos, errores de foliado y documentos en estado de deterioro	29/06/2018	20/06/2018	Efectuar la organización de todas las Historias Laborales conforme a la Ley de archivo	100%	Marisol Olaya Rueda Directora Administrativa de Talento Humano	
Hallazgo 14. EL MANEJO DE LA CAJA MENOR PRESENTA INCONSISTENCIAS, ES ADMINISTRATIVO 14 X UTILIZADO EN GASTOS QUE NO SON DEFINIDOS COMO DE CARÁCTER URGENTE, COMO LO INDICA LA NORMA.	02/10/2017	Reglamentar la constitución, administración y reglamentación de las cajas menores.	Presenta inconsistencias. Utilizada en gastos que no son definidos como de carácter urgente, como lo indica la norma.	29/06/2018	25/06/2018	Ejecutar debidamente los gastos apropiados en las cajas menores, conforme lo disponen las normas orgánicas del Presupuesto Público.	100%	Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero y Responsables de las Cajas Menores	Las cajas menores son fondos renovables que se proveen con recursos del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal en que se constituyen, y su finalidad es atender erogaciones de cuantía mínima. El dinero que se entregue para el manejo de las Cajas Menores debe ser utilizado para sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Institución que tengan el

<p>Hallazgo No. 15: LAS ACCIONES JURIDICAS TENDIENTES A RECUPERAR LOS RECURSOS DE ALGUNOS DE LOS CREDITOS OTORGADOS, NO HAN SIDO EFECTIVAS.</p>	<p>02/10/2017</p>	<p>Realizar una revisión de cada uno de los procesos que se adelantan tendientes a la recuperación de cartera y determinar cuale sd ellos tendrían resultados favorables a fin de que aquellos que no se viabilice la posibilidad de recuperación se puedan desistir con las consecuencias contables que ello representata.</p>	<p>Las acciones jurídicas tendientes a recuperar los administrativo 15 x recursos de algunos de los Créditos otorgados, no han sido efectivas.</p>	<p>28/02/2018</p>	<p>28/02/2018</p>	<p>La Entidad realizará una revisión de los procesos que se adelantan en la actualidad para recuperación de cartera y evaluará la viabilidad de continuarlos o desistir de su trámite.</p>	<p>100%</p>	<p>Olga Lucia Pineda Villanizar Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>El manual para el manejo de la propiedad planta y equipos de las Unidades Tecnológicas de Santander que contenga procedimientos administrativos y contables tendientes a dotar al personal de herramientas coherentes para el manejo, custodia, conservación, administración, recto, protección, traslado, salida definitiva y registro de bienes; como para retirar del</p>
<p>Hallazgo 17. LA UTS NO HA LLEVADO A CABO LAS BAJAS DE ELEMENTOS A PESAR DE EXISTIR LA RESOLUCION POR PARTE DEL RECTOR</p>		<p>Determinar, codificar y clasificar los bienes e inventarios de la propiedad planta y equipos de las Unidades Tecnológicas de Santander, conforme a lo establecido por la Contaduría General de la Nación a través del Plan General de Contabilidad Pública.</p>	<p>Las UTS no ha llevado a cabo las bajas de elementos a pesar de existir la resolución por parte del rector</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Actualizar el Manual dispuesto en la Resolución No. 02-339 de 2004 conforme a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero</p>	<p>La Oficina de Contabilidad viene efectuando la conciliación trimestral de los saldos adeudados, con los extractos de las Entidades financieras. Además, se reclasificó en las cuentas del Pasivo, las operaciones de crédito público de corto y largo plazo, evitando así</p>
<p>19. Hallazgo INCERTIDUMBRE EN EL SALDO DE LAS OPERACIONES DE CREDITO PUBLICO A DICIEMBRE DE 2015</p>		<p>Clasificar en las cuentas contables del Pasivo, las operaciones de crédito público de corto o largo plazo, para una mejor presentación de los Estados Financieros.</p>	<p>Reclasificar las cuentas del pasivo de la Institución para identificar las operaciones de credito de corto y largo plazo.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>25/06/2018</p>	<p>Revisión trimestral y periódica de los saldos contables de las operaciones de crédito público, de corto y largo plazo, con los extractos de las entidades financieras. Efectuar la conciliación trimestral de los saldos adeudados, con los extractos de las Entidades financieras</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero</p>	<p>De conformidad con la Ley 549 de 1999 que dicta normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales, se adelantará en la vigencia 2018 las gestiones</p>
<p>Hallazgo 20. LA UTS NO APORTO EN EL TRABAJO DE CAMPO, ACTUACION ALGUNA CON RESPECTO AL PASIVO PENSIONAL</p>		<p>Adelantar las gestiones para el levantamiento, depuración e inclusión de las historias laborales y actualización de la base de datos para el calculo actuarial en la gestion documental del programa pasivocol.</p>	<p>Actualizar la base de datos del FONPET.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Gestionar ante el FONPET el estado del pasivo Pensional con corte a 31-12-2016 Organizar los expedientes de las historias laborales con su respectiva hoja de control de pensionados, nuevos sustitutos fallecidos y cuotas partes con fecha de corte 31-12-2016</p>	<p>100%</p>	<p>Martisol Olaya Herrera Directora Administrativa de Talento Humano</p>	<p>De conformidad con la Ley 549 de 1999 que dicta normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales, se adelantará en la vigencia 2018 las gestiones</p>

<p>Hallazgo 21. LA UTS PRESENTO UN ESTADO DE TESORERIA EN DEFICIT, DURANTE LAS VIGENCIAS 2014 Y 2015.</p>		<p>Realizar el pago de obligaciones generadas por el déficit -cuentas por pagar- en el menor plazo, y preparar el Presupuesto de Gastos para disminuir el déficit.</p>	<p>Controlar y sanear el Déficit fiscal de las vigencias 2014-2015.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Disminuir el déficit fiscal de las vigencias 2014-2015 Efectuar todo recaudo de la Institución a través del sistema financiero nacional -Ingresos- y controlar la expedición de certificados de disponibilidad y registros presupuestales -Gastos-</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerector Administrativo y Financiero</p>	<p>La implementación en la vigencia 2015 de políticas financieras de aseguramiento del recaudo de los Ingresos, a través de la recepción únicamente en bancos comerciales mediante la lectura del código de barras del usuario, garantizó en las fechas autorizadas el recaudo efectivo esperado y, la preparación, elaboración, programación y ejecución de un Presupuesto de</p>
<p>Hallazgo 22. SE OBSERVA QUE LA UTS NO TIENEN DESAGREGADO EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS POR SEDES A UN CUANDO EN LA ACTUALIDAD CUENTA CON 6, LO CUAL SE CONVIERTE EN UNA LIMITANTE EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA REDUCCION DE LOS RECURSOS; ADEMÁS ESTA REPRESENTACION ES UN REFERENTE IMPORTANTE EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA MEDICION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS; DE LAS METAS PREVISTAS Y DE LA GESTION DESARROLLADA POR CADA UNA DE LAS DIFERENTES SEDES</p>		<p>Se harán los ajustes en el presupuesto general, para que se muestre el ingreso por sedes.</p>	<p>Se tienen identificados los Gastos y Costos por Regionales pero no separados contablemente.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>18/06/2018</p>	<p>Se revisará el sistema de información GD, para que en los informes generales de ejecución presupuestal, se muestren las cuentas de ingresos de manera detallada, por sedes.</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerector Administrativo y Financiero</p>	<p>Dar cumplimiento a lo previsto por la Contaduría General de la Nación en el mes de diciembre de 2017,</p>



<p>Hallazgo 23. DENTRO DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN LAS ETAPAS DEL PRESUPUESTO DEBEN TENER ESPECIAL CUIDADO EN RELACION A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA REALIZAR UN ADECUADO CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS PARA EL CASO QUE NOS OCUPA PARA EL CREDITO A LARGO PLAZO FRENTE A LOS CUALES EXISTE INCERTIDUMBRE EN CUANTO A LOS REGISTROS DE LA EJECUCION PPTAL Y DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA, SI SE TIENE EN CUENTA QUE NO HAY CERTeza DE SALDOS ACTUALES ADEUDADOS EN CADA UNA DE LAS ENTIDADES BANCARIAS, POR CUANTO ESTOS SON DIFERENTES Y EL DEL CREDITO TOMADO CON IDESAN, EL CUAL SEGUN EL AUXILIAR DE PAGOS DE LA VIGENCIA CORRESPONDE A UN CREDITO DE TESORERIA, EN TAL SENTIDO LE HES</p>		<p>Revisar que la ejecución presupuestal, muestre la realidad de la situación financiera de la deuda pública - amortización e intereses, y su armonización con el saldo en los estados financieros.</p>	<p>No refleja la ejecución presupuestal la realidad de la deuda pública y diferencias con los saldos de los estados contables.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Dentro de la etapa de la programación presupuestal, se tendrá el cuidado de apropiar los saldos reales de la deuda pública, previamente conciliados con los saldos contables, para que la ejecución presupuestal señale la realidad de los saldos adeudados.</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero</p>	<p>Dar cumplimiento a las normas establecidas por la CGN</p>
---	--	---	--	-------------------	-------------------	---	-------------	---	--

<p>Hallazgo 24. A PESAR DE QUE HUBO UNA MEJOR PLANEACION EN LA EJECUCION DE LOS RECURSOS RESPECTO DE LA VIGENCIA 2014, EL DEJAR PARTIDAS IMPORTANTES SIN EJECUTAR PROVENIENTES DE APORTES DEL DEPARTAMENTO Y LA NACION DESTINADAS A INVERSION NO GENERA IMPACTO POSITIVO EN LA GESTION EN TANTO QUE EXISTEN NECESIDADES POR SATISFACER EN LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL, LO CUAL DEMANDA UNA REVISION Y ANALISIS AL SISTEMA DE PRIORIZACION DE ESTAS ADOPTADO POR LA INSTITUCION Y A LAS POLITICAS DE EJECUCION DE GASTO PUBLICO SOCIAL, LAS CUALES DEBEN ESTAR ACORDES CON EL PLAN DE DESARROLLO</p>		<p>Cumplir con los trámites dispuestos en las normas orgánicas del Presupuesto Público.</p>	<p>Demora del giro y del trámite de autorización de incorporación al Presupuesto de Ingresos y Gastos por parte de la Asamblea Departamental.</p>	<p>29/06/2018</p>	<p>20/06/2018</p>	<p>Tramitar oportunamente el proyecto de Ordenanza que autoriza la incorporación de los recursos de transferencias nacionales, departamentales o de otra naturaleza para su respectiva ejecución.</p>	<p>100%</p>	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero</p>	<p>Los recursos financieros por concepto de transferencias nacionales, tratándose de recurso del CREE, la normas que lo regulan prohíben su programación hasta tanto no hayan sido recibidos o notificados los mismos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, esto es no hacen base presupuestal. El giro normalmente, se efectúa en el último trimestre del año, y como debe surtirse el proceso de incorporación por parte de la Asamblea departamental, casi siempre deben trasladarse para la siguiente anualidad. Los recursos de la vigencia 2016 se lograron incorporar en el proceso de aprobación del proyecto de la vigencia 2017, obteniéndose una ganancia en tiempo para su ejecución, con lo cual se cumple la meta presupuestal y los réditos de una buena ejecución.</p>
---	--	---	---	-------------------	-------------------	---	-------------	---	---

<p>Hallazgo 25. SI BIEN LA ENTIDAD CONSTITUYO LAS CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES CON CORTE A DICIEMBRE DIC 31 DE 2014, EN LAS CUANTIAS QUE ARROJO EL CIERRE PRESUPUESTAL Y EN TERMINOS PREVISTOS PARA ELLO, SE COLOCA EN EVIDENCIA QUE SE ESTA ARI AZANDO MAS DE UN PERIDO DE EJECUCION REAL DE LAS APROPIACIONES DANDO LUGAR A LA CONSTITUCION DE PASIVOS EXIGIBLES NO OBSTANTE LA INSTITUCION EDUCATIVA NO APLICA ESTE PROCEDIMIENTO PUES NO HAY EVIDENCIA ALGUNA DE QUE EL AÑO 2016 SE HAYA REALIZADO EL RECONOCIMIENTO DEL 23% DE OBLIGACIONES Y DEL 38% DE LOS COMPROMISOS QUE NO FUERON EJECUTADOS EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR LA LEY</p>	02/10/2017	<p>Analizar en las actividades de cierre presupuestal, que la constitucion de las Cuentas por Pagar y Las Reservas Presupuestales se ajusten a las normas legales vigentes.</p>	<p>Prolongación del pago de obligaciones.</p>	29/06/2018	20/06/2018	<p>Gestionar en su oportunidad y durante la respectiva vigencia fiscal el pago de las cuentas por pagar y la ejecución de las reservas presupuestales.</p>	100%	<p>Jaime Pinzón de Moya, Vicerrector Administrativo y Financiero</p>	<p>Durante la vigencia 2016 se efectuó la revisión presupuestal de las obligaciones generadas en vigencias anteriores con el cumplimiento de los requerimientos legales, lográndose la cancelación de todas las obligaciones.</p>
---	------------	---	---	------------	------------	--	------	---	---

Hallazgo No. 26: QUEJA DPD 16 - 0163	02/10/2017	Aplicar los procesos y procedimientos internos de la entidad para el manejo de los recursos provenientes de convenios y/o contratos interadministrativos. Cefitise en la ejecución de los procesos contractuales al objeto establecido en el mismo. Realizar por parte de los supervisores control real y directo a los procesos contractuales	Queja DPD 16 - 0163	29/06/2018	25/06/2018	La Entidad aplicará los procesos y procedimientos internos relacionados con manejo de recursos provenientes de convenios y/o contratos interadministrativos así como a la ejecución del objeto de cada uno de ellos. Se realizará por parte de los supervisores control real y directo al manejo de los recursos provenientes de los mismos.	100%	Olga Lucia Pineda Villamizar Jefe oficina Jurídica. Jaime Alberto Pinzon de Moya. Vicerec- tivo Administrativo y Financiero	
--	------------	--	---------------------	------------	------------	--	------	---	--


ALBERTO SERRANO ACOSTA
 Rector (e)


Natalia Potes
 Jefe Oficina de Control Interno