



Universidad de Caldas

Plan de mejoramiento institucional

Auditoría integral realizada por la
Contraloría General de la República a la vigencia de 2016

Fecha Suscripción:
Seguimiento:

09/07/2017
Vigencia 2017/2018

HALLAZGOS DE VIGENCIA ANTERIOR (2014)									
Nro.	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	Responsable
H1A1	No se cumplió con el plazo o término de duración acordada, sin que los supervisores hayan realizado las observaciones, objeciones o comunicaciones respectivas. En la información suministrada por la Universidad no se evidencia registro de adiciones en tiempo, prórrogas o modificaciones en los plazos contractuales.	Estas situaciones se deben a deficiencias en la supervisión en el seguimiento, control y registro de la ejecución contractual, además de no adoptar las medidas necesarias para exigir el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales; lo cual genera que no se permita controlar y verificar con plena certeza, el cumplimiento de las obligaciones tanto de los supervisores como de los contratistas.	Programar capacitación general a los supervisores de los proyectos de regalías.	Programar capacitación general a los supervisores de los proyectos de regalías.	Dos capacitaciones generales (una en cada semestre)	2	6/30/2017	6/30/2018	REGALIAS (Innovación y proyectos)
H1A1	No se cumplió con el plazo o término de duración acordada, sin que los supervisores hayan realizado las observaciones, objeciones o comunicaciones respectivas. En la información suministrada por la Universidad no se evidencia registro de adiciones en tiempo, prórrogas o modificaciones en los plazos contractuales.	Estas situaciones se deben a deficiencias en la supervisión en el seguimiento, control y registro de la ejecución contractual, además de no adoptar las medidas necesarias para exigir el oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales; lo cual genera que no se permita controlar y verificar con plena certeza, el cumplimiento de las obligaciones tanto de los supervisores como de los contratistas.	Programar capacitación general a los supervisores de los proyectos de regalías.	Programar capacitación general a los supervisores de los proyectos de regalías.	Una capacitación por proyecto de regalías (total seis)	6	6/30/2017	6/30/2018	REGALIAS (Innovación y proyectos)
4	Carencia de un estudio de planta de personal docente, a fin de determinar sus verdaderas necesidades en esta materia; estudio que se ha dilatado en el tiempo y que no cuenta con avances significativos y concretos que permitan vislumbrar la presentación definitiva del mismo. Su necesidad se ha planteado desde vigencias anteriores.	Lo planteado tiene su origen en la ausencia de una política unificada por todos los actores involucrados en el tema que permita concretar, aprobar y aplicar el estudio; también en la ausencia de mecanismos de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las decisiones tomadas por el Consejo Superior para verificar su acatamiento.	Realizar un estudio de la planta profesoral existente en la institución, que incluya, la expedición del acuerdo y la política para vinculación de docentes ocasionales.	Presentar un estudio para la ampliación de la planta profesoral al Consejo Superior	Estudio aprobado	1	6/30/2017	6/30/2018	PLANEACION

4	Carencia de un estudio de planta de personal docente, a fin de determinar sus verdaderas necesidades en esta materia; estudio que se ha dilatado en el tiempo y que no cuenta con avances significativos y concretos que permitan vislumbrar la presentación definitiva del mismo. Su necesidad se ha planteado desde vigencias anteriores.	Lo planteado tiene su origen en la ausencia de una política unificada por todos los actores involucrados en el tema que permita concretar, aprobar y aplicar el estudio; también en la ausencia de mecanismos de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las decisiones tomadas por el Consejo Superior para verificar su acatamiento.	Realizar un estudio de la planta profesoral existente en la institución, que incluya, la expedición del acuerdo y la política para vinculación de docentes ocasionales.	Expedir acto administrativo para ampliar la planta docente, de acuerdo con lo aprobado en Consejo Superior	Acto del Consejo Superior	1	6/30/2017	6/30/2018	PLANEACION
4	Carencia de un estudio de planta de personal docente, a fin de determinar sus verdaderas necesidades en esta materia; estudio que se ha dilatado en el tiempo y que no cuenta con avances significativos y concretos que permitan vislumbrar la presentación definitiva del mismo. Su necesidad se ha planteado desde vigencias anteriores.	Lo planteado tiene su origen en la ausencia de una política unificada por todos los actores involucrados en el tema que permita concretar, aprobar y aplicar el estudio; también en la ausencia de mecanismos de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las decisiones tomadas por el Consejo Superior para verificar su acatamiento.	Realizar un estudio de la planta profesoral existente en la institución, que incluya, la expedición del acuerdo y la política para vinculación de docentes ocasionales.	Expedir política para la vinculación de los docentes ocasionales	Documento política de vinculación de docentes ocasionales	1	6/30/2017	6/30/2018	PLANEACION -SGENERAL
5	Efectuado cruce de bases de datos de docentes catedráticos de acuerdo a información suministrada por la Oficina de Gestión Humana, se encontró que algunos de ellos fueron contratados para terminar 2013-2, cuando las certificaciones de los directores de departamento indicaban que habían cumplido con las horas contratadas; de donde se deduce que no existía razón que justificará su nueva contratación entre enero y febrero de 2014, para terminar el citado periodo.	Pérdida de la gobernabilidad en situaciones de crisis, debilidades de control que no permitieron advertir oportunamente el problema		Proyectar acuerdo de política de vinculación de docentes ocasionales	Proyecto de Acuerdo	1	6/30/2017	6/30/2018	VACADEMICA - GHUMANA

6	<p>Analizada la Resolución de Rectoría 000085 de 2009 y la formulación de los proyectos aprobada por la Oficina de Planeación la inclusión de los incentivos operacionales dentro de los costos de ellos, es contraria a los fines que persigue el Acuerdo del Consejo Superior que los crea pues este Acuerdo indica claramente que los incentivos serán cancelados a los docentes que participan en los proyectos una vez estos son liquidados momento en el cual los excedentes son distribuidos entre la Universidad y los docentes, previa certificación de satisfacción de las partes Si bien la Resolución 000085 de 2009 goza de la presunción de legalidad al ser proferida por autoridad competente el control ejercido por la Contraloría General de la República se hace sobre las operaciones soportadas en la Resolución y en el Acuerdo que le dio origen a la misma y observa los elementos de orden financiero, administrativo y económico que se derivan de su aplicación lo que se entiende como gestión fiscal establecida en la Constitución Política y demás normas que la regulan. Así las cosas la Resolución de Rectoría no es congruente con la política de pago de incentivos definida por el Consejo Superior en el Acuerdo 03 de 2007, toda vez que la Resolución le da tratamiento de costo a la participación del docente en el proyecto mientras que el Acuerdo involucra al docente en la generación de excedentes financieros, haciéndolo participe en su distribución pero solo en el momento en que los proyectos se liquiden y que exista el visto bueno de las partes.</p>	<p>Inadecuada reglamentación del acuerdo que crea los incentivos por excedentes financieros y a deficiencias en los mecanismos de seguimiento y monitoreo a la promulgación de normas que permitiera determinar que la resolución reglamentaria cambiaba parcialmente el espíritu del acuerdo, con efectos negativos sobre los recursos que deben ser destinados de la liquidación de proyectos para programas de inversión en la Universidad.</p>	<p>Reglamentar el reconocimiento de incentivos</p>	<p>Reglamentar de manera integral el reconocimiento de incentivos en la Universidad de Caldas</p>	<p>Acuerdo Consejo Superior</p>	<p>1</p>	<p>6/30/2017</p>	<p>6/30/2018</p>	<p>SGENERAL</p>
---	--	--	--	---	---------------------------------	----------	------------------	------------------	-----------------

7	El presupuesto aprobado por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas establece como "Costos recurrentes" (Otros servicios personales docentes) la participación de docente quien coordina el proyecto y que ello hace parte de labor académica como Coordinador del Centro de Museos. El proyecto también contempla en caso de lograr una optimización de recursos que genere excedentes estos se repartirán según lo establecido en el acuerdo 03 de 2007, así: 60% Universidad de Caldas y 40% para el docente.	Debilidades en el sistema de control interno a la elaboración y aprobación del presupuesto del proyecto,	Reglamentar el reconocimiento de incentivos	Reglamentar de manera integral el reconocimiento de incentivos en la Universidad de Caldas	Acuerdo Consejo Superior	1	6/30/2017	6/30/2018	SGENERAL
---	--	--	---	--	--------------------------	---	-----------	-----------	----------

HALLAZGOS VIGENCIA 2016

1	Apoyos Económicos para educación formal al personal administrativo con nombramiento en provisionalidad.	Lo anterior obedece a la falta de concordancia y unidad normativa entre los reglamentos de la Universidad con las normas generales en materia de incentivos a los servidores públicos de la entidad teniendo en cuenta, que la Universidad no posee un régimen laboral de carácter especial de cara a la autonomía universitaria que se predica en su organización interna.	Suspender el reconocimiento de dichos apoyos económicos	Oficio de respuesta a los solicitantes de auxilios educativos comunicando la decisión de suspender.	Oficios	16	6/30/2017	8/30/2017	Oficina de Gestión Humana
1	Apoyos Económicos para educación formal al personal administrativo con nombramiento en provisionalidad.	Lo anterior obedece a la falta de concordancia y unidad normativa entre los reglamentos de la Universidad con las normas generales en materia de incentivos a los servidores públicos de la entidad teniendo en cuenta, que la Universidad no posee un régimen laboral de carácter especial de cara a la autonomía universitaria que se predica en su organización interna.	Análisis jurídico de la procedencia y viabilidad del reconocimiento de auxilios educativos para funcionarios con nombramiento provisional	Se revisará la normatividad nacional con respecto a la normatividad interna (Plan de incentivos Resolución 243 de 2010, Resolución 622 de 2011, Resolución 359 de 2015, procedimientos del SIG), respecto al otorgamiento de apoyos para educación formal de personal en nombramiento provisional esto, con el fin de establecer la viabilidad jurídica de dichos apoyos. Incluir la referenciación con otras universidades públicas en el marco del análisis sobre el reconocimiento de auxilios educativos.	concepto Jurídico/ Referencia de otras Universidades	1	6/30/2017	8/30/2017	Oficina de Gestión Humana

1	Apoyos Económicos para educación formal al personal administrativo con nombramiento en provisionalidad.	Lo anterior obedece a la falta de concordancia y unidad normativa entre los reglamentos de la Universidad con las normas generales en materia de incentivos a los servidores públicos de la entidad, teniendo en cuenta que la Universidad no posee un régimen laboral de carácter especial, de cara a la autonomía universitaria que se predica en su organización interna.	Definir y comunicar la postura de la universidad en lo sucesivo en relación con los auxilios educativos.	Revisión y análisis del concepto jurídico; análisis político de las posibles decisiones, análisis del impacto económico	Comunicado	1	6/30/2017	10/30/2017	Oficina de Gestión Humana Rector
2	Pagos de incapacidad superior a 180 días.	Situación que se presenta porque no existe norma que permita la cancelación de las incapacidades superiores a 180 días ni procedimiento establecido por la Universidad para aplicar en estos casos. No se evidenció una garantía real pagaré, letra o póliza que respalde los recursos pagados por la Universidad. El jefe de la Oficina no cuenta con las facultades para firmar dichos documentos.	Dar continuidad a los trámites de cobro a los funcionarios identificados que se les hayan pagado incapacidades superiores a 180 días.	Definir un procedimiento para realizar cobros persuasivos y coactivos a los funcionarios que se les haya pagado incapacidades superiores a 180 días	Procedimiento construido	1	6/30/2017	12/30/2017	Oficina de Gestión Humana Tesorería
2	Pagos de incapacidad superior a 180 días.	Situación se presenta porque no existe norma que permita la cancelación de las incapacidades superiores a 180 días ni procedimiento establecido por la Universidad para aplicar en estos casos No se evidenció una garantía real pagaré, letra o póliza que respalde los recursos pagados por la Universidad. El jefe de la Oficina no cuenta con las facultades para firmar dichos documentos.	Continuar la gestión de cobro y repetir contra las AFP involucradas para que reconozcan los valores por incapacidades pagadas por la Universidad de Caldas a los funcionarios con incapacidades superiores a 180 días.	Remitir oficio de solicitud y formato de reconocimiento de incapacidades a la AFP respectiva.	Oficios de solicitud y notificación de respuestas de la AFP respectiva.	2	6/30/2017	6/30/2018	Oficina de Gestión Humana

2	Pagos de incapacidad superior a 180 días.	Situación se presenta porque no existe norma que permita la cancelación de las incapacidades superiores a 180 días ni procedimiento establecido por la Universidad para aplicar en estos casos No se evidenció una garantía real pagaré, letra o póliza que respalde los recursos pagados por la Universidad. El jefe de la Oficina no cuenta con las facultades para firmar dichos documentos.	Cumplimiento y seguimiento al procedimiento comprometido	Remitir una circular a la comunidad universitaria dando a conocer cuáles son los pasos a seguir en caso de incapacidad y como se debe proceder cuando esta supera los 180 días.	Circular	1	6/30/2017	8/30/2017	Oficina de Gestión Humana
2	Pagos de incapacidad superior a 180 días.	Situación se presenta porque no existe norma que permita la cancelación de las incapacidades superiores a 180 días ni procedimiento establecido por la Universidad para aplicar en estos casos No se evidenció una garantía real pagaré, letra o póliza que respalde los recursos pagados por la Universidad. El jefe de la Oficina no cuenta con las facultades para firmar dichos documentos.	Parametrizar el sistema SARA para que genere alertas en el número días de incapacidad.	Solicitar a la Oficina de sistemas la creación de una regla en el aplicativo SARA que al momento en que una persona complete 180 días de incapacidad, éste emita una notificación o alerta	Pantallazo de parametrización	1	6/30/2017	11/30/2017	Oficina de Gestión Humana
3	Incapacidades presentadas en formato diferente a las EPS	Estos hechos se presentan por deficiencias de control interno, ausencia de procedimientos y controles adecuados que pueden generar pérdida de los recursos al cancelar a los funcionarios por tiempo no laborado, con incapacidades sin el lleno de los requisitos legales, considerando que "las faltas del trabajador a su lugar de trabajo podrían justificarse siempre que la EPS respectiva transcriba las incapacidades ordenadas por el médico particular, en caso contrario, podría quedar inmerso en una causal de incumplimiento de sus prohibiciones y obligaciones"	Informar a la comunidad universitaria por medio de directrices, en relación con la responsabilidad de transcripción que tienen los funcionarios y las consecuencias del no trámite del mismo	Explicar por medio de una circular cuáles son los pasos a seguir cuando un empleado es incapacitado por un médico particular o su incapacidad no está certificada en documento original de su respectiva EPS.	Circular	1	6/30/2017	8/18/2017	Oficina de Gestión Humana

3	Incapacidades presentadas en formato diferente a las EPS	Estos hechos se presentan por deficiencias de control interno, ausencia de procedimientos y controles adecuados que pueden generar pérdida de los recursos al cancelar a los funcionarios por tiempo no laborado con incapacidades sin el lleno de los requisitos legales, considerando que "las faltas del trabajador a su lugar de trabajo podrían justificarse siempre que la EPS respectiva, transcriba las incapacidades ordenadas por el médico particular, en caso contrario, podría quedar inmerso en una causal de incumplimiento de sus prohibiciones y obligaciones"	Gestionar ante las EPS correspondientes la claridad normativa de la responsabilidad de transcripción de incapacidades	Solicitar mediante oficios a las EPS, establecer diferencias, entre la transcripción de incapacidades y la gestión de cobro, entendiendo que la primera está en cabeza del funcionario y la segunda del empleador	Oficios	4	6/30/2017	8/31/2017	Oficina de Gestión Humana
3	Incapacidades presentadas en formato diferente a las EPS	Estos hechos se presentan por deficiencias de control interno, ausencia de procedimientos y controles adecuados que pueden generar pérdida de los recursos al cancelar a los funcionarios por tiempo no laborado con incapacidades sin el lleno de los requisitos legales, considerando que "las faltas del trabajador a su lugar de trabajo podrían justificarse siempre que la EPS respectiva, transcriba las incapacidades ordenadas por el médico particular, en caso contrario, podría quedar inmerso en una causal de incumplimiento de sus prohibiciones y obligaciones"	Comunicar a los jefes inmediatos la responsabilidad de reportar oportunamente las incapacidades y consecuencias de no reporte.	Emitir circular dando a conocer a los jefes inmediatos los deberes y obligaciones que se tienen frente al ausentismo de sus empleados a cargo	Circular	1	6/30/2017	8/31/2017	Oficina de Gestión Humana

3	Incapacidades presentadas en formato diferente a las EPS	Estos hechos se presentan por deficiencias de control interno, ausencia de procedimientos y controles adecuados que pueden generar pérdida de los recursos al cancelar a los funcionarios por tiempo no laborado con incapacidades sin el lleno de los requisitos legales, considerando que "las faltas del trabajador a su lugar de trabajo podrían justificarse siempre que la EPS respectiva, transcriba las incapacidades ordenadas por el médico particular, en caso contrario, podría quedar inmerso en una causal de incumplimiento de sus prohibiciones y obligaciones"	Definir la postura de la Universidad de Caldas en los casos que no se haga efectiva la transcripción de incapacidades	Solicitar concepto a la Secretaria General para que de los lineamientos, de cómo se deba proceder, cuando un empleado incapacitado no logre la transcripción de su certificado.	Solicitud a la Secretaría General	1	6/30/2017	11/30/2017	Oficina de Gestión Humana
4	Prescripción de incapacidades	Esta situación se originó por la falta de gestión, seguimiento y control respecto de las incapacidades otorgadas por las diferentes EPS, lo que ocasiona detrimento patrimonial por \$1.906.268.	Realizar seguimiento permanente a las incapacidades recepcionadas en la Oficina de Gestión Humana	Llevar una hoja de control y registro de incapacidades con las gestiones realizadas, además, un registro de las recuperaciones obtenidas en dicha gestión	Anotaciones en formato excel de registros y recuperaciones	1	6/30/2017	7/31/2017	Oficina de Gestión Humana
4	Prescripción de incapacidades	Esta situación se originó por la falta de gestión, seguimiento y control respecto de las incapacidades otorgadas por las diferentes EPS, lo que ocasiona detrimento patrimonial por \$1.906.268.	Capacitar a los funcionarios de la institución sobre el impacto del reporte de novedades relacionadas con ausentismo laboral.	Realizar dos capacitaciones sobre asuntos relacionados con ausentismo laboral	Formato de asistencia a capacitación	2	6/30/2017	12/30/2017	Oficina de Gestión Humana

5	Comisión de estudios	Esta situación se originó por el desconocimiento de la norma por parte de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en el momento de dar el aval para el otorgamiento de la comisión de estudios, además de la falta de control y seguimiento. Lo anterior, genera la necesidad de contratar personal docente con el fin de cubrir los compromisos de los profesores que se encuentra en esta situación administrativa.	Elaborar y formalizar en el SIG, hoja de control de verificación de requisitos	Establecer lista de chequeo la cual se encuentre documentada dentro del Sistema Integrado de Gestión, la cual permita verificar y controlar el cumplimiento de requisitos para el disfrute de la situación administrativa de comisión de estudios	Lista de chequeo	1	6/30/2017	7/30/2017	Oficina de Gestión Humana Secretaría General
5	Comisión de estudios	Esta situación se originó por el desconocimiento de la norma por parte de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en el momento de dar el aval para el otorgamiento de la comisión de estudios, además de la falta de control y seguimiento. Lo anterior, genera la necesidad de contratar personal docente con el fin de cubrir los compromisos de los profesores que se encuentra en esta situación administrativa.	Actualizar el instructivo para la Solicitud trámite y cumplimiento de comisiones de estudio. I-GH-730	Modificación del instructivo para la solicitud, trámite y cumplimiento de comisiones de estudio con la finalidad de identificar la instancia que certifica el porcentaje de docentes en comisión de estudio, e incorporar lista de chequeo	Instructivo actualizado	1	6/30/2017	8/30/2017	Oficina de Gestión Humana Secretaría General
5	Comisión de estudios	Esta situación se originó por el desconocimiento de la norma por parte de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en el momento de dar el aval para el otorgamiento de la comisión de estudios, además de la falta de control y seguimiento. Lo anterior, genera la necesidad de contratar personal docente con el fin de cubrir los compromisos de los profesores que se encuentra en esta situación administrativa.	Socializar cuatrimestralmente, con los secretarios de facultad y directores de departamento, sobre el procedimiento de trámite de comisión de estudios	Capacitar a las instancias académicas que recomiendan la comisión de estudio con la finalidad de que los servidores públicos se apropien de las normas aplicables que regulan la situación administrativa y se cumplan de manera eficaz con las funciones encomendadas.	Planilla de asistencia - contenidos de socialización	2	6/30/2017	2/27/2018	Oficina de Gestión Humana Secretaría General

5	Comisión de estudios	Esta situación se originó por el desconocimiento de la norma por parte de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales en el momento de dar el aval para el otorgamiento de la comisión de estudios, además de la falta de control y seguimiento. Lo anterior, genera la necesidad de contratar personal docente con el fin de cubrir los compromisos de los profesores que se encuentra en esta situación administrativa.	La certificación de cumplimiento de requisito relacionada con "No mas del 10% de los docentes de planta de la facultad se encuentran en comisión de estudios" la expedirá en lo sucesivo, la Oficina de Gestión Humana.	Modificar el instructivo con la finalidad de que corresponda a un documento; así mismo, para la solicitud de la comisión de estudio, el certificado expedido por la Oficina de Gestión Humana debe certificar que no más del 10% de los docentes de planta de la respectiva facultad, se encuentran disfrutando de comisión de estudios.	Certificación	1	6/30/2017	8/30/2017	Oficina de Gestión Humana
6	Avances como reservas presupuestales	El Sistema Financiero de la Universidad de Caldas se cierra automáticamente a 31 de diciembre de cada año y los saldos no ejecutados son constituidos como reserva presupuestal. 2.No legalización a tiempo de los avances por parte de los funcionarios de la Universidad de Caldas de planta, docentes ocasionales y catedráticos miembros del consejo superior y estudiantes regulares. 3. No aplicación de la Resolución de Rectoría Nro. 000594 de 2008 por la cual se reglamenta el procedimiento de otorgamiento, uso y la legalización de los avances en la universidad de Caldas. Igualmente, la no aplicación del instructivo IGF 489 "solicitud de reservas presupuestales y cuentas por pagar".	Presentar al cierre de la vigencia fiscal un informe a la oficina Financiera y realizar una conciliación con fecha máxima del 30 de enero de la vigencia siguiente, entre las dos áreas, sobre la constitución de las reservas presupuestales constituidas.	Acto administrativo de conciliación del centro de gastos debidamente suscrito por los intervinientes.	Acto admnsitrativo	1	6/30/2017	2/15/2018	Oficina Financiera Ordenadores del Gasto

6	Avances como reservas presupuestales	<p>El Sistema Financiero de la Universidad de Caldas se cierra automáticamente a 31 de diciembre de cada año y los saldos no ejecutados son constituidos como reserva presupuestal.</p> <p>2.No legalización a tiempo de los avances por parte de los funcionarios de la Universidad de Caldas de planta, docentes ocasionales y catedráticos miembros del Consejo Superior y estudiantes regulares.</p> <p>3. No aplicación de la Resolución de Rectoría Nro. 000594 de 2008 por la cual se reglamenta el procedimiento de otorgamiento, uso y la legalización de los avances en la universidad de Caldas. Igualmente, la no aplicación del Instructivo IGF 489 "solicitud de reservas presupuestales y cuentas por pagar".</p>	Realizar una capacitación a los ordenadores del gasto y sus secretaríos de facultad sobre la socialización de las nuevas disposiciones contenidas en el plan de mejoramiento.	Capacitar a ordenadores del gasto y sus secretaríos de facultad sobre la socialización de las nuevas disposiciones contenidas en el plan de mejoramiento	Lista de asistencia	1	6/30/2017	2/15/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Financiera
6	Avances como reservas presupuestales	<p>El Sistema Financiero de la Universidad de Caldas se cierra automáticamente a 31 de diciembre de cada año y los saldos no ejecutados los constituye como reserva presupuestal.</p> <p>2.No legalización a tiempo de los avances por parte de los funcionarios de la Universidad de Caldas de planta, docentes ocasionales y catedráticos miembros del Consejo Superior y estudiantes regulares.</p> <p>3.No aplicación de la Resolución de Rectoría Nro. 000594 de 2008 por la cual se reglamenta el procedimiento de otorgamiento, uso y la legalización de los avances en la Universidad de Caldas y del instructivo IGF 489 Universidad de Caldas solicitud de reservas presupuestales y cuentas por pagar.</p>	Trimestralmente la oficina de Presupuesto reportará a los centros de gasto, los documentos en estado gravado y no autorizado para su respectiva justificación.	Justificación de cada centro de gasto del listado emitido por la Oficina de Presupuesto	Documento de Justificación/uno por cada centro de gastos	14	6/30/2017	6/30/2018	Oficina de Gestión Financiera Ordenadores del Gasto

7	Resolución de avances	La situación anterior se presenta por el no acatamiento del procedimiento para solicitud y legalización de avances P-GF-190 establecido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y en la Resolución de Rectoría 00594 de 2008, en razón a que los ordenadores del gasto no envían al Área Financiera las resoluciones cancelando o anulando los avances creados en la vigencia 2016. Igualmente, la falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan para las solicitudes, ejecución y legalización de avances y anticipos, lo que trae como consecuencia que las resoluciones de avance anteriormente relacionadas, pasen como reservas de apropiación para la vigencia 2017 que muestra al final del periodo en la contabilidad presupuestaria, una ejecución que no es real, igualmente, que se presenten valores pendientes de legalizar en el área contable.	Presentar al cierre de la vigencia fiscal un informe a la oficina Financiera y realizar una conciliación, con fecha máxima del 30 de enero de la vigencia siguiente, entre las dos áreas sobre la constitución de las reservas presupuestales constituidas.	Acto administrativo de conciliación del centro de gastos debidamente suscrito por los intervinientes.	Acto administrativo	1	6/30/2017	2/15/2018	Oficina Financiera Ordenadores del gasto
---	-----------------------	--	---	---	---------------------	---	-----------	-----------	--

7	Resolución de avances	<p>La situación anterior se presenta por el no acatamiento del procedimiento para solicitud y legalización de avances P-GF-190 establecido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y en la Resolución de Rectoría 00594 de 2008, en razón a que los ordenadores del gasto no envían al área financiera las resoluciones cancelando o anulando los avances creados en la vigencia 2016. Igualmente, la falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan para las solicitudes, ejecución y legalización de avances y anticipos, lo que trae como consecuencia que las resoluciones de avance anteriormente relacionadas, pasen como reservas de apropiación para la vigencia 2017 que muestra al final del periodo en la contabilidad presupuestaria, una ejecución que no es real, igualmente, que se presenten valores pendientes de legalizar en el área contable.</p>	<p>Realizar una capacitación a los ordenadores del gasto y sus secretarios de facultad, sobre la socialización de las nuevas disposiciones contenidas en el plan de mejoramiento.</p>	<p>Capacitar a ordenadores del gasto y sus secretarios de facultad sobre la socialización de las nuevas disposiciones contenidas en el plan de mejoramiento</p>	Lista de asistencia	1	6/30/2017	2/15/2018	<p>Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Financiera.</p>
---	-----------------------	---	---	---	---------------------	---	-----------	-----------	--

7	Resolución de avances	La situación anterior se presenta por el no acatamiento del procedimiento para solicitud y legalización de avances P-GF-190 establecido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y en la Resolución de Rectoría 00594 de 2008, en razón a que los ordenadores del gasto no envían al Área Financiera las resoluciones cancelando o anulando los avances creados en la vigencia 2016. Igualmente, la falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan para las solicitudes, ejecución y legalización de avances y anticipos, lo que trae como consecuencia que las resoluciones de avance anteriormente relacionadas, pasen como reservas de apropiación para la vigencia 2017 que muestra al final del periodo en la contabilidad presupuestaria, una ejecución que no es real, igualmente, que se presenten valores pendientes de legalizar en el área contable.	Trimestralmente la Oficina de Presupuesto reportará a los centros de gasto, los documentos en estado gravado y no autorizado para su respectiva justificación.	Justificación de cada centro de gasto del listado emitido por la Oficina de Presupuesto	Documento de Justificación/uno por cada centro de gastos	14	6/30/2017	6/30/2018	Oficina de Gestión Financiera Ordenadores del Gasto
---	-----------------------	--	--	---	--	----	-----------	-----------	---

8	Resoluciones de los centros de gasto para la constitución de reservas presupuestales	<p>La situación anterior se presenta por el no acatamiento del Acuerdo No. 01 de 1998 por medio del cual se expide el Estatuto Financiero de la Universidad de Caldas, por el incumplimiento del instructivo para la solicitud de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar Gestión Financiera I-GF-489 del Sistema Integrado de Gestión, y porque los ordenadores del gasto no solicitaron al jefe de la Oficina Financiera, la constitución de las reservas y/o cuentas por pagar al cierre de la vigencia fiscal 2016. Así mismo, por falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan para las solicitudes, ejecución y legalización de las reservas presupuestales, por el desorden administrativo de los centros de gastos, porque aunque los centros de gastos cuentan con un usuario y con un aplicativo en el Sistema de Gestión Financiera por medio del cual realizan seguimiento, control y trazabilidad de las contrataciones y el estado en el cual se encuentran los compromisos, las obligaciones y los pagos, estos no son utilizados.</p>	<p>Presentar al cierre de la vigencia fiscal un informe a la Oficina de Gestión Financiera y realizar una conciliación, con fecha máxima del 30 de enero de la vigencia siguiente, entre las dos áreas sobre la constitución de las reservas presupuestales constituidas.</p>	<p>Acto administrativo de conciliación del centro de gastos debidamente suscrito por los intervinientes.</p>	<p>Acto administrativo</p>	<p>1</p>	<p>6/30/2017</p>	<p>2/15/2018</p>	<p>Oficina Financiera Ordenadores del gasto</p>
---	--	--	---	--	----------------------------	----------	------------------	------------------	---

8	Resoluciones de los centros de gasto para la constitución de reservas presupuestales	La situación anterior se presenta por el no acatamiento del Acuerdo No. 01 de 1998 por el cual se expide el Estatuto Financiero de la Universidad de Caldas, del instructivo para la solicitud de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar Gestión Financiera I-GF-489 del Sistema Integrado de Gestión, porque los ordenadores del gasto no solicitaron al jefe de la Oficina Financiera la constitución de las reservas y/o cuentas por pagar al cierre de la vigencia fiscal 2016, por falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan para las solicitudes, ejecución y legalización de las reservas presupuestales, por el desorden administrativo de los centros de gastos, porque aunque los centros de gastos cuentan con un usuario y con un aplicativo en el Sistema de Gestión Financiero por medio del cual realizan seguimiento, control y trazabilidad de las contrataciones y el estado en el cual se encuentran los compromisos, las obligaciones y los pagos, estos no son utilizados	Realizar una capacitación a los ordenadores del gasto y sus secretarios de facultad sobre la socialización de las nuevas disposiciones contenidas en el plan de mejoramiento.	Capacitar a ordenadores del gasto y sus secretarios de facultad sobre la socialización de las nuevas disposiciones contenidas en el plan de mejoramiento	Lista de asistencia	1	6/30/2017	2/15/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Financiera.
---	--	---	---	--	---------------------	---	-----------	-----------	--

8	Resoluciones de los centros de gasto para la constitución de reservas presupuestales	La situación anterior se presenta por el no acatamiento del Acuerdo No. 01 de 1998 por el cual se expide el Estatuto Financiero de la Universidad de Caldas, del instructivo para la solicitud de Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar Gestión Financiera I-GF-489 del Sistema Integrado de Gestión, porque los ordenadores del gasto no solicitaron al jefe de la Oficina de Gestión Financiera la constitución de las reservas y/o cuentas por pagar al cierre de la vigencia fiscal 2016, por falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan para las solicitudes, ejecución y legalización de las reservas presupuestales, por el desorden administrativo de los centros de gastos, porque aunque los centros de gastos cuentan con un usuario y con un aplicativo en el Sistema de Gestión Financiero por medio del cual realizan seguimiento, control y trazabilidad de las contrataciones y el estado en el cual se encuentran los compromisos, las obligaciones y los pagos, estos no son utilizados	Trimestralmente la Oficina de Presupuesto reportará a los centros de gasto, los documentos en estado gravado y no autorizado para su respectiva justificación.	Justificación de cada centro de gasto del listado emitido por la Oficina de Presupuesto	Documento de Justificación/uno por cada centro de gastos	14	6/30/2017	6/30/2018	Oficina Financiera Ordenadores del Gasto
---	--	--	--	---	--	----	-----------	-----------	--

9	Vigencias Futuras	<p>La situación anterior se presenta por ausencia de control y seguimiento del Acuerdo 33 del Consejo Superior de la Universidad de Caldas que aprueba las vigencias futuras. Por falta de comunicación entre las diferentes dependencias que interactúan en la Universidad; lo que trae como consecuencia es la creación de CDP y compromisos presupuestales que no correspondan a los valores de las vigencias futuras aprobadas mediante acuerdos del consejo superior; que se elaboren CDP's por debajo o por encima del techo presupuestal aprobado mediante acuerdo del Consejo Superior; Así mismo, por ejecución de contratos por valores que no correspondan a las vigencias futuras aprobadas mediante acuerdos; Iguamllmente, por desfases en el presupuesto de ingresos y gastos y se muestra al final del periodo en la contabilidad presupuestaria una ejecución que no es real.</p>	<p>Establecer mecanismos de seguimiento y control entre las dependencias que intervienen en el proceso de la elaboración del presupuesto de la vigencia fortaleciendo los procesos de autocontrol.</p>	<p>Mejoramiento del procedimiento PPL 690 incluyendo actividades de autocontrol y seguimiento para la verificación de la información.</p>	<p>Procedimiento mejorado</p>	<p>1</p>	<p>6/29/2017</p>	<p>12/31/2017</p>	<p>Vicerrectoria Administrativa Sistema Integrado de Gestión - SIG</p>
---	-------------------	--	--	---	-------------------------------	----------	------------------	-------------------	--

10	Orden de Servicio Avalúo de Predios	Situación presentada por deficiencias de control, debilidades de la información de la etapa precontractual, basados en estudios consistentes con el objeto a contratar y la necesidad requerida por la entidad contratante, la que debió entregar como criterios de referencia datos fiables para garantizar la realidad en cuanto al número de metros de los edificios y terrenos de la Universidad; Igualmente, falta de supervisión a las actividades ordenadas y que generan pérdida de recursos por no cumplirse el propósito de la contratación lo que impide utilizar el valor de los avalúos presentados como soporte para registro de las valorizaciones y/o desvalorizaciones de Terrenos y Edificaciones de la Universidad.	Contratar los servicios profesionales de una firma experta para realizar un avalúo técnico sobre los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como de las áreas reales discriminadas entre terrenos, edificaciones y linderos de las granjas.	Contrato suscrito con firma experta especificando el detalle de lo contratado	Contrato	1	6/20/2017	6/20/2018	Unidad Desarrollo Físico
10	Orden de Servicio Avalúo de Predios	Situación presentada por deficiencias de control, debilidades de la información de la etapa precontractual, basados en estudios consistentes con el objeto a contratar y la necesidad requerida por la entidad contratante, la que debió entregar como criterios de referencia datos fiables para garantizar la realidad en cuanto al número de metros de los edificios y terrenos de la Universidad; Igualmente, falta de supervisión a las actividades ordenadas y que generan pérdida de recursos por no cumplirse el propósito de la contratación lo que impide utilizar el valor de los avalúos presentados como soporte para registro de las valorizaciones y/o desvalorizaciones de Terrenos y Edificaciones de la Universidad.	Realizar el trámite de actualización ante el IGAC , de los predios incluidos en el nuevo contrato.	Evidencia de solicitud de trámite ante el IGAC	Documento	1	6/20/2017	6/20/2018	Unidad Desarrollo Físico

11	Acuerdo de pago en especie del 18/09/2015, entre la Agencia nacional de Hidrocarburos - ANH y la Universidad de Caldas.	La anterior observación tiene su origen en falencias, en los aspectos técnicos y jurídicos, basados en deficiencias en los controles en la liquidación de incentivos a los docentes, en los pagos asociados a los muestreos realizados en la actividad contractual. Lo anterior sumado a la ausencia de acciones judiciales por parte de la Universidad de Caldas, tendientes a desvirtuar los fundamentos de los actos administrativos que crearon la obligación aceptada por la entidad, a través del acuerdo de pago.	Analizar la posibilidad de iniciar una acción de repetición en contra del funcionario que generó el reconocimiento indemnizatorio.	Llevar al comité de conciliación la posibilidad de iniciar una acción de repetición	Acta de comité de conciliación	1	6/30/2017	6/30/2018	Secretaría General Grupo de Contratación
11	Acuerdo de pago en especie del 18/09/2015, entre la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH y la Universidad de Caldas.	La anterior observación tiene su origen en falencias en los aspectos técnicos y jurídicos, basados en deficiencias en los controles en la liquidación de incentivos a los docentes, en los pagos asociados a los muestreos realizados en la actividad contractual. Lo anterior sumado a la ausencia de acciones judiciales por parte de la Universidad de Caldas tendientes a desvirtuar los fundamentos de los actos administrativos que crearon la obligación aceptada por la entidad, a través del acuerdo de pago.	Diseñar un modelo de gestión de proyectos que garantice el cumplimiento de todas las etapas del proyecto.	Modelo Documento con gestión de proyectos	Documento	1	6/30/2017	6/30/2018	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

12	Pago de matrículas de doctorado a profesores en comisión de estudios.	Dado lo anterior se evidencia que no están reglamentadas las obligaciones que deben cumplir los profesores cuando se otorgan estos apoyos académicos lo que conlleva una gestión antieconómica por \$8.141.000 esto, debido al apoyo dado por parte de la Universidad de Caldas hacia las profesoras para el pago de la matrícula del doctorado de ciencias de la salud en la Universidad de la Habana	Presentar un proyecto de acuerdo en el cual se modifique el Acuerdo 012 de 2003 (por medio del cual se regula la capacitación docente formal y no formal), en el sentido de regular, las consecuencias jurídicas y económicas, en los casos de cambios de institución, cambios de programa e incumplimientos injustificados en el desarrollo del programa de postgrado por parte de los docentes beneficiados con apoyo económico.	Presentar proyecto de acuerdo modificatorio del Acuerdo 012 de 2003.	Proyecto de acuerdo	1	6/15/2017	9/15/2017	Vicerrectoria Académica
12	Pago de matrículas de doctorado a profesores en comisión de estudios.	Dado lo anterior se evidencia que no están reglamentadas las obligaciones que deben cumplir los profesores cuando se otorgan estos apoyos académicos, lo que conlleva una gestión antieconómica por \$8.141.000 esto, debido al apoyo dado por parte de la Universidad de Caldas hacia las profesoras, para el pago de la matrícula del doctorado de ciencias de la salud en la Universidad de la Habana	Elaborar e implementar actas de compromiso, para los casos en los cuales la Vicerrectoria Académica otorga apoyo económico, el formato de acta deberá ser incluida como documento del Sistema Integrado de Gestión.	Elaborar e implementar actas de compromiso.	Modelo de acta de compromiso e inclusión en el SIG.	1	6/15/2017	9/15/2017	Vicerrectoria Académica

13	Adición contrato Nro. 04 de 2016	La causa del hecho se fundamenta en una ineficiente PLANEACIÓN INTEGRAL por parte de la entidad, al momento de habilitar estrategias que garantizarán una debida custodia de bienes muebles e inmuebles de la entidad, pero garantizando que dicha actividad se ajustará a lineamientos legales y presupuestales exigibles. Dicha situación impacta la fiabilidad de la gestión presupuestal y fiscal tergiversando la información revelada.	Planear la cantidad de tiempo requerido para la prestación del servicio de vigilancia en función de la necesidad de continuidad entre una vigencia y otra; una vez determinada dicha necesidad, gestionar la vigencia futura	Planeación del servicio de vigilancia	Documento de planeacion del servicio	1	6/30/2017	12/31/2017	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General
13	Adición contrato Nro. 04 de 2016	La causa del hecho se fundamenta en una ineficiente PLANEACIÓN INTEGRAL por parte de la entidad, al momento de habilitar estrategias que garantizaran una debida custodia de bienes muebles e inmuebles de la entidad, pero garantizando que dicha actividad se ajustara a lineamientos legales y presupuestales exigibles. Dicha situación impacta la fiabilidad de la gestión presupuestal y fiscal tergiversando la información revelada.	Presentar proyecto de vigencia futura para la contratación del servicio de vigilancia por la duración del contrato	Acuerdo del Consejo Superior aprobando la vigencia futura	Acuerdo	1	6/30/2017	12/31/2017	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General
13	Adición contrato Nro. 04 de 2016	La causa del hecho se fundamenta en una ineficiente PLANEACIÓN INTEGRAL por parte de la entidad, al momento de habilitar estrategias que garantizaran una debida custodia de bienes muebles e inmuebles de la entidad, pero garantizando que dicha actividad se ajustara a lineamientos legales y presupuestales exigibles. Dicha situación impacta la fiabilidad de la gestión presupuestal y fiscal tergiversando la información revelada.	Contratar el servicio por la duración del contrato con base en las proyecciones del costo del servicio, amparados en la vigencia futura aprobada y la disponibilidad presupuestal.	Contrato legalizado por la duración del servicio	Contrato	1	6/1/2017	12/31/2017	Vicerrectoría Administrativa Secretaría General

14	Exclusión de proponente	La situación anterior se presenta por deficiencias en el monitoreo de las actividades de evaluación y calificación, recuerde con los requisitos y requerimientos establecidos por la entidad en la actividad contractual, lo que impacta en el deber de selección objetiva como obligación de las entidades estatales.	Replantear los términos de la invitación a efectos de que no se genere duda respecto a las especificaciones técnicas del servicio que afecten el deber de selección objetiva	Elaborar un modelo de invitación para ser utilizado en las convocatorias para contratar el servicio de subsidio alimentación como una actividad de autocontrol para este tipo de contratación.	Modelo de invitación	1	6/30/2017	6/30/2018	Grupo Contratación
15	Contribución especial por contratos de obra pública	Lo anterior es ocasionado por debilidades en el control interno al momento de actuar la Universidad como agente de retención para este tributo, denotándose que en algunos casos se practica y consigna esta contribución, y en otros casos no; así mismo una inadecuada interpretación de la normatividad con respecto a los contratos de obra pública, lo que genera presunta pérdida de recursos por \$96.060.135, dejando entrever una gestión fiscal ineficaz, antieconómica, ineficiente e inoportuna.	Elaborar una minuta de invitación y contrato para obra en la que se defina el descuento de la contribución especial	Elaborar minuta de invitación y contrato	Documento de minuta de invitación y contrato	2	6/30/2017	12/31/2017	Grupo Contratación
15	Contribución especial por contratos de obra pública	Lo anterior es ocasionado por debilidades en el control interno al momento de actuar la Universidad como agente de retención para este tributo, denotándose que en algunos casos se practica y consigna esta contribución, y en otros casos no; así mismo una inadecuada interpretación de la normatividad con respecto a los contratos de obra pública, lo que genera presunta pérdida de recursos por \$96.060.135, dejando entrever una gestión fiscal ineficaz, antieconómica, ineficiente e inoportuna.	Realizar una capacitación a los funcionarios de la oficina financiera respecto a la obligación de descontar la contribución especial en los contratos de obra.	Capacitación sobre contribución especial	Asistencia a capacitación	1	6/30/2017	12/31/2017	Grupo Contratación

16	Reuniones Comité de Conciliación	Situación que se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en el área jurídica de la entidad y en la inaplicación de la normatividad vigente en materia de defensa judicial, lo que puede ocasionar que se presenten lesiones al patrimonio público por la toma de decisiones inoportunas del Comité de Conciliación.	Realizar las sesiones del Comité de Conciliación, conforme con lo establecido en la normatividad vigente sobre esta materia, esto es, el Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016, este a su vez modificado por el Decreto 356 de 2017.	Programar como mínimo dos (2) sesiones ordinarias al mes.	Un acta por sesión realizada	12	7/5/2017	12/31/2017	Secretaría General
16	Reuniones Comité de Conciliación	Situación que se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en el área jurídica de la entidad y en la inaplicación de la normatividad vigente en materia de defensa judicial, lo que puede ocasionar que se presenten lesiones al patrimonio público por la toma de decisiones inoportunas del Comité de Conciliación.	Adoptar por parte del comité de conciliación, un calendario en el que serán programadas las fechas en las que se realizarán las respectivas sesiones hasta finalizar la vigencia 2017	Establecer cronograma de sesiones por parte del comité, en el que se planeen las sesiones ordinarias celebradas por el mismo, hasta finalizar la vigencia 2017	Cronograma	1	7/5/2017	12/31/2017	Secretaría General
16	Reuniones Comité de Conciliación	Situación que se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en el área jurídica de la entidad y en la inaplicación de la normatividad vigente en materia de defensa judicial, lo que puede ocasionar que se presenten lesiones al patrimonio público por la toma de decisiones inoportunas del Comité de Conciliación.	Convocar a los miembros del Comité de Conciliación, por lo menos con tres (3) días hábiles de anterioridad a la celebración de mismas, con el fin de que todos los miembros se encuentren a disposición, y así evitar cancelaciones o carencia de decisiones por falta de quórum	Citar oportunamente a los miembros del comité a las sesiones del mismo.	Correo electrónico en donde conste el envío de la citación a los miembros del comité.	12	7/5/2017	12/31/2017	Secretaría General

17	Reglamento Comité de Conciliación	Lo anterior se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en el área jurídica de la entidad lo que puede ocasionar que no se cumpla con la normatividad vigente por ausencia de asignación de funciones y responsabilidades institucionales en la actividad de defensa judicial.	Expedir un acto administrativo por medio del cual, se adopte de manera expedita el reglamento interno del Comité de Conciliación del Ente Universitario, indicando específicamente entre otros aspectos los siguientes: 1 Número de sesiones; 2 Funciones; 3 Todo los aspectos referentes a la Secretaría Técnica del comité y en lo que a ella compete.	Implementar, adoptar y dar cumplimiento al reglamento interno del Comité de Conciliación de la Universidad de Caldas.	Acto administrativo	1	7/5/2017	7/31/2017	Secretaría General
----	-----------------------------------	--	--	---	---------------------	---	----------	-----------	--------------------

18	Directrices institucionales de arreglo directo en materia de conciliación y políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la entidad.	Lo anterior se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en el área jurídica de la entidad, lo que puede ocasionar que se tomen decisiones erróneas en materias tales como defensa judicial y conciliación judicial y extrajudicial en detrimento de los intereses económicos de la entidad	Adoptar políticas y directrices generales respecto de temas específicos en los cuales la Universidad ha fungido como demandada en reiteradas oportunidades, lo anterior, con el fin de adoptar posturas unificadas en virtud de las normas y la jurisprudencia vigente sobre la materia. Para el efecto se aclara que, entre otros los temas a tratar, serán: 1. Prima Técnica. 2. Contrato Realidad. 3. Reliquidación Pensional. 4. Pago proporcional de acreencias laborales a tutores catedráticos.	El secretario técnico y/o el apoderado designado, deberán efectuar una revisión amplia de los diferentes temas que ocupan de manera reiterada el proceso defensa judicial de la Entidad, con el fin de exponer ante los miembros del comité una postura clara y debidamente soportada de los mismos, soportada en las leyes, jurisprudencia y doctrina que obren sobre la materia, para que a partir de ello puedan adoptarse las posturas pertinentes y construirse las diferentes líneas de decisión por parte de la Institución Educativa en los diferentes casos. La exposición de los temas propuestos deberá efectuarse como mínimo una vez al mes por tema objeto de estudio, lo cual deberá quedar consignado en la correspondiente acta. Los documentos en los cuales se soportaron los respectivos conceptos, deberán obrar como anexo del acta respectiva.	Acta de Comité de Conciliación	1	7/5/2017	7/31/2017	Secretaría General
----	---	--	---	---	--------------------------------	---	----------	-----------	--------------------

19	Infomes semestrales sobre acciones de repetición y llamamiento en garantía a la Agencia de Defensa Jurídica de la Nación -ANDJE	Lo anterior se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno en el área jurídica de la entidad, lo que puede ocasionar que se pierda el control por parte de la ANDJE de los procesos jurídicos en contra de la Nación y emita información no confiable.	Presentar semestralmente, estos, durante los meses de Junio y Diciembre ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, un reporte que contenga la información requerida, en las normas que rigen la materia	Expedir semestralmente un informe con destino a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, que contenga como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 2.2.4.3.1.2.14, del Decreto 1069 de 2015, modificado por el Decreto 1167 de 2016, este a su vez modificado por el Decreto 356 de 2017	Un informe	1	7/1/2017	12/31/2017	Secretaría General
20	Obligaciones concesión de aguas	La situación descrita se debe a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control de legalidad, aplicación de la normativa ambiental y cumplimiento de las obligaciones impuestas a los actos administrativos otorgados, generando un posible uso inadecuado del recurso hídrico, probables medidas preventivas y sancionatorias por parte de la autoridad ambiental.	Realizar el diseño y presupuesto de las obras hidráulicas correspondientes a sistemas de captación y medición de aguas superficiales en las Granjas Tesorito y la Cruz	Realizar los estudios y posteriormente realizar el Diseño de obras hidráulicas.	Diseños y presupuesto (uno para la Granja Tesorito y uno para Granja La Cruz).	2	6/13/2017	6/13/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
20	Obligaciones concesión de aguas	La situación descrita se debe a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control de legalidad, aplicación de la normativa ambiental y cumplimiento de las obligaciones impuestas a los actos administrativos otorgados, generando un posible uso inadecuado del recurso hídrico, probables medidas preventivas y sancionatorias por parte de la autoridad ambiental.	Realizar el diseño y presupuesto de las obras hidráulicas correspondientes a sistemas de captación y medición de aguas superficiales en las Granjas Tesorito y la Cruz	Realizar trimestralmente actividades de autocontrol a través del Comité de Infraestructura quien certifica las acciones planteadas.	Una Certificación del Comité de Infraestructura	1	6/13/2017	6/13/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental

20	Obligaciones concesión de aguas	La situación descrita se debe a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control de legalidad, aplicación de la normativa ambiental y cumplimiento de las obligaciones impuestas a los actos administrativos otorgados, generando un posible uso inadecuado del recurso hídrico, probables medidas preventivas y sancionatorias por parte de la autoridad ambiental.	Realizar la revisión periódica del sistema de medición existente de aguas superficiales (canaleta parshall) conforme a los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental	Realizar trimestralmente como una actividad de autocontrol, la calibración de canaleta Parshall existente	Reporte de calibración trimestral	4	6/13/2017	6/13/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
20	Obligaciones concesión de aguas	La situación descrita se debe a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control de legalidad, aplicación de la normativa ambiental y cumplimiento de las obligaciones impuestas a los actos administrativos otorgados, generando un posible uso inadecuado del recurso hídrico, probables medidas preventivas y sancionatorias por parte de la autoridad ambiental.	Realizar los registros de aforos de los sistemas de captación y medición de aguas superficiales de acuerdo a lo establecido por la autoridad ambiental.	Realizar diariamente, como una actividad de autocontrol el registro de aforo del sistema de captación.	Registro de aforo consolidados en forma trimestral	3	6/13/2017	6/13/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
20	Obligaciones concesión de aguas	La situación descrita se debe a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control de legalidad, aplicación de la normativa ambiental y cumplimiento de las obligaciones impuestas a los actos administrativos otorgados, generando un posible uso inadecuado del recurso hídrico, probables medidas preventivas y sancionatorias por parte de la autoridad ambiental.	Elaborar un plan de ahorro y uso eficiente de agua de acuerdo con las condiciones de cada granja y a las actividades que se desarrollen en ellas.	Articular el plan de ahorro y uso eficiente de agua con el sistema granjas verificado por el Comité de Infraestructura como actividad de autocontrol	Documento plan de ahorro y uso eficiente de agua	1	6/13/2017	6/13/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental

21	Permiso de vertimiento y tasa retributiva	La situación descrita tiene su causa en debilidades en el seguimiento y control de legalidad y aplicación de la normativa ambiental, generando posible contaminación al suelo y en las fuentes hídricas receptores de los vertimientos originados, además, de probables medidas preventivas y/o sancionatorias y multas implementadas por parte de la autoridad ambiental.	Tramitar el permiso de vertimiento para la Granja Montelindo y para las instalaciones de las aulas de enseñanza en la Granja Tesorito	Solicitud de trámite ante la autoridad ambiental. Realizar seguimientos permanentes al trámite de solicitud como actividad de autocontrol certificadas por el Comité de Obras.	Soportes de seguimientos – tres por cada granja (Tesorito y Montelindo)	6	6/13/2017	6/13/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
22	Manejo de residuos peligrosos - RESPEL	La situación descrita se debe a debilidades en la implementación, control y seguimiento de la Universidad de Caldas en la gestión y el manejo integral de los residuos o desechos peligrosos, que pueden generar posibles riesgos para la salud de quienes los manipulan y al medio ambiente por su inadecuada gestión y manejo	Elaborar un procedimiento para el manejo de los RESPEL en el Sistema Integrado de Gestión.	Documentar el procedimiento para el manejo de los RESPEL	Procedimiento	1	6/13/2017	6/15/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
22	Manejo de residuos peligrosos - RESPEL	La situación descrita se debe a debilidades en la implementación, control y seguimiento de la Universidad de Caldas en la gestión y el manejo integral de los residuos o desechos peligrosos, que pueden generar posibles riesgos para la salud de quienes los manipulan y al medio ambiente por su inadecuada gestión y manejo	Socializar y realizar seguimiento trimestral al procedimiento establecido como actividad de autocontrol	Construir dos centros de acopio, uno en la sede central y otro en la Granja Tesorito, verificado por el Comité de Obras como una actividad de autocontrol.	Centros de acopio construidos	2	6/13/2017	6/15/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
23	Agua para consumo humano	La situación descrita se debe a debilidades en el seguimiento y control de la aplicación normativa y de legalidad en temas sanitarios y ambientales, generando posibles riesgos para la comunidad universitaria, trabajadores, visitantes en cuanto a las condiciones sanitarias y ambientales en los predios antes señalados	Realizar seguimiento a los sistemas de abastecimiento de agua potable para consumo humano en coordinación con los administradores del sistema granjas.	Circularizar las especificaciones y medidas relacionadas con los usos de agua	Actas de visitas a las tres granjas (dos por granja)	6	6/13/2017	6/15/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental

23	Agua para consumo humano	La situación descrita se debe a debilidades en el seguimiento y control de la aplicación normativa y de legalidad en temas sanitarios y ambientales, generando posibles riesgos para la comunidad universitaria, trabajadores, visitantes en cuanto a las condiciones sanitarias y ambientales en los predios antes señalados	Realizar seguimiento a los sistemas de abastecimiento de agua potable para consumo humano en coordinación con los administradores del sistema granjas.	Realizar visitas periódicas a las granjas propiedad de la Universidad para verificar los sistemas de abastecimiento de agua potable.	Circular sobre los usos del agua	1	6/13/2017	6/15/2018	Vicerrectoría Administrativa Oficina de Gestión Ambiental
24	Registro rendimientos financieros	Lo anterior, es ocasionado por debilidades en el control interno y una indebida interpretación de la normatividad contable en lo que respecta a la dinámica de las cuentas, generando sobrestimación en la subcuenta 147074 Excedentes financieros y subestimación en la subcuenta 120106 Certificados de depósito a término, por \$331.781.804 respectivamente.	Elevar consulta ante la CGN relacionado con el movimiento de la cuenta 147074 y la cuenta 120106 en los términos en que la CGR redactó el hallazgo, en razón a la interpretación de la dinámica de las cuentas mencionadas	Oficio de consulta ante la CGN	Oficio	1	6/14/2017	7/14/2017	Oficina de Gestión Financiera Contador.
25	Actualización de inversiones patrimoniales	Lo anterior es ocasionado por debilidades en el control interno contable y una inadecuada comunicación en el área contable, generando subestimación en la cuenta 199934 Valorizaciones en inversiones y 324034 Superávit por valorización por \$99.126.231 respectivamente	Anexar concepto de la CGN relacionado con la manera como se deben registrar los aportes que las universidades tienen en el FODESEP que son constitutivos de su patrimonio.	Concepto de FODESEP	Concepto	1	6/15/2017	7/15/2017	Oficina de Gestión Financiera Contador.
26	Registro contable de incapacidades	Situación que se presenta por ausencia de comunicación entre las diferentes dependencias: Gestión Humana y Oficina Financiera, e inadecuado control y seguimiento de las cuentas por cobrar a las diferentes EPS a las que están afiliados los funcionarios de la entidad.	Parametrizar El Sistema SARA para desagregar los conceptos de incapacidades tanto a cargo de la empresa como la incapacidad a cargo de la EPS, generados por el mismo sistema	Evidencia de parametrización en el Sistema SARA. – Pantallazo	Evidencia de parametrización	1	6/13/2017	9/30/2017	Oficina de Gestión Humana. Hallazgo realizado en conjunto con oficina de contabilidad y Gestión Humana.

26	Registro contable de incapacidades	Situación que se presenta por ausencia de comunicación entre las diferentes dependencias-Gestión Humana y Oficina de Gestión Financiera , e inadecuado control y seguimiento de las cuentas por cobrar a las diferentes EPS a las que están afiliados los funcionarios de la Entidad.	Generar informes desagregados soportando los valores de las incapacidades generadas, tanto a cargo de la empresa como a cargo de la EPS	Generar informes desagregados	Informes desagregados. Un comprobante de ajuste contable	2	6/15/2017	9/30/2017	Oficina de Gestión Humana. Hallazgo realizado en conjunto con oficina de contabilidad y Gestión Humana.
27	Conciliación contabilidad y aplicativo SINCO	Esta situación es reiterativa y se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno, ausencia de verificación y conciliaciones entre los diferentes aplicativos que posee la Entidad, lo cual genera incertidumbre en las cifras presentadas en los Estados financieros a 31 de diciembre de 2016	Identificar las diferencias con el objeto de mostrarlas en las revelaciones a los estados financieros acorde con las modificaciones realizadas a la resolución 0747 de 2007	Revisar los elementos considerados de consumo en el sistema SINCO que generaron movimiento contable de activos como si fueran devolutivos.	Conciliación - Listado de elementos - Reolución modificada	1	6/15/2017	5/15/2018	Oficina de Gestión Financiera Contador Servicios Generales
27	Conciliación contabilida y aplicativo SINCO	Esta situación es reiterativa y se presenta por deficiencias en los mecanismos de control interno, ausencia de verificación y conciliaciones entre los diferentes aplicativos que posee la Entidad, lo cual genera incertidumbre en las cifras presentadas en los Estados financieros a 31 de diciembre de 2016	Como una actividad de autocontrol para la presente acción de mejora, los ajustes indicados deberán ser certificados por el Comité de Bienes.	Certificación del comité de bienes	Comprobantes de ajuste	3	6/15/2017	5/15/2018	Oficina Financiera_ Contador_ Servicios Generales

28	Avalúos	Lo anterior es ocasionado por debilidades en control interno contable afectando la razonabilidad de la información contable y genera sobreestimación de las cuentas 199952 "Valorización Terrenos" y 199962 "Valorización Edificaciones" por \$32.742.186,102 y \$45.218.475.394 respectivamente, con efecto en las cuentas de Patrimonio 324052 "Superávit por valorización Terrenos" y 324062 Superávit por Valorización Edificaciones", en igual valor.	Realizar las contabilizaciones surgidas de la elaboración de los nuevos avalúos técnicos contratados en la vigencia de 2017.	Mediante la realización de avalúos técnicos verificados por la Unidad de Desarrollo físico, se realizan las contabilizaciones respectivas.	1. Dos Comprobante de contabilidad con los soportes avalados por la unidad de Desarrollo físico como medida de autocontrol. 2. Un Acta de inicio del contrato de avaluos. 3. Documento emitido por la Unidad de Desarrollo físico para los efectos contables.	3	6/20/2017	6/15/2018	Oficina Financiera_ Contador_ Desarrollo Físico
29	Contabilización recursos del Sistema General de Regalías	Lo anterior es ocasionado por debilidades en el control interno contable, desconocimiento de los conceptos de la Contaduría General de la Nación y una indebida interpretación de la normatividad contable, generando sobrestimación en las cuentas 142402 Recursos entregados en administración y en la subcuenta 245301 Recursos recibidos en administración por \$11.636.786.211.	Solicitar mesa de trabajo ante la CGN con el propósito de analizar los hallazgos detectados por la CGN	Acta de compromisos con la CGN	Acta	1	6/20/2017	6/20/2018	Oficina Financiera_ Contador
29	Contabilización recursos del Sistema General de Regalías	Lo anterior es ocasionado por debilidades en el control interno contable, desconocimiento de los conceptos de la Contaduría General de la Nación y una indebida interpretación de la normatividad contable, generando sobrestimación en las cuentas 142402 Recursos entregados en administración y en la subcuenta 245301 Recursos recibidos en administración por \$11.636.786.211.	Gestionar con la Gobernación de Caldas la conciliación de la cuenta "Recursos entregados en administración"	Acta o actas de las reuniones realizadas	Actas	2	6/20/2017	6/20/2018	Oficina Financiera Contador

30	Depuración cuentas por pagar	Esta situación es ocasionada por debilidades en el control interno contable, falencias en la comunicación entre las diferentes áreas de la Universidad, y una inadecuada aplicación de las normas contables, generando incertidumbre en las subcuentas por pagar mencionadas.	Reorganizar las actividades que se realizan en la Oficina Financiera para optimizar el personal	Programar reunión con la Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera y Gestión Humana para definir los pasos a seguir en el proceso de reorganización.	Acta de reunión con los compromisos adquiridos.	1	6/20/2017	12/30/2017	Oficina Financiera Jefe Oficina de Gestión Humana Vicerrectoría Administrativa
30	Depuración cuentas por pagar	Esta situación es ocasionada por debilidades en el control interno contable, falencias en la comunicación entre las diferentes áreas de la Universidad, y una inadecuada aplicación de las normas contables, generando incertidumbre en las subcuentas por pagar mencionadas.	Verificar el reporte de cuentas por pagar frente a lo arrojado por el sistema visto en el formato R1373 IGF 489 de los diferentes centros de gasto.	Verificar reportes de cuentas por pagar	Reporte de verificación	1	6/20/2017	12/30/2017	Oficina Financiera Contador
31	Amortización cálculo actuarial	Situación generada por indebida interpretación de la normatividad con respecto a la amortización del cálculo actuarial, generando subestimación en la subcuenta 272005 Cálculo actuarial -pensiones futuras por \$3.708.176.526 y por contrapartida, sobreestimación del patrimonio.	Realizar consulta ante la CGN en razón a la diferencia planteada por la CGR y las cifras registradas por la Universidad de Caldas	Remitir oficio de consulta ante la CGN y llevar hallazgo a la mesa de trabajo que solicita la Universidad de Caldas.	Oficio de consulta Acta de mesa de trabajo	2	6/20/2017	6/20/2018	Oficina Financiera Contador
32	Contabilización nómina de pensionados	Lo anterior, por una indebida interpretación de la normatividad y desactualización del área contable en el plan de cuentas de la CGN, afectando la razonabilidad de la información contable, generando sobrestimación en la subcuenta 510209 Amortización cálculo actuarial y subestimación en la subcuenta 510206 Pensiones de jubilación patronales, por \$20.781.548.891 respectivamente	Remitir los comprobantes trimestrales de los registros contables en la subcuenta 510206.	Remisión de los comprobantes de ajuste contables. Uno trimestral iniciando con el corte contable al 31/03/2017.	Comprobante contable	4	6/30/2017	6/30/2018	Oficina Financiera Contador

32	Contabilización nómina de pensionados	Lo anterior, por una indebida interpretación de la normatividad y desactualización del área contable en el plan de cuentas de la CGN, afectando la razonabilidad de la información contable, generando sobrestimación en la subcuenta 510209 Amortización cálculo actuarial y subestimación en la subcuenta 510206 Pensiones de jubilación patronales, por \$20.781.548.891 respectivamente	Realizar un programa de capacitación para la oficina de Contabilidad, en conjunto, con la Oficina de Gestión Humana en aspectos relacionados con la actualización contable y normativa actual.	Elaborar un plan de capacitación estructurado y en ejecución	Plan de capacitación	1	6/30/2017	6/30/2018	Oficina Financiera Contador
33	Avances y anticipos entregados	Se colige entonces deficiencias de control interno por ausencia de seguimiento a los valores registrados contablemente por concepto de anticipos entregados para adquisición de servicios y de bienes, no existen políticas y procedimientos para la recuperación de cartera morosa e ineficiente gestión de cobro, situación que puede generar pérdida de los recursos entregados por la Universidad.	Reorganizar las actividades que se realizan en la Oficina Financiera para optimizar el personal.	Programar reunión con la Vicerrectoría Administrativa, Oficina Financiera y Oficina de Gestión Humana para definir los pasos a seguir en el proceso de reorganización.	Acta de reunión con los compromisos adquiridos	1	6/20/2017	12/30/2017	Oficina Financiera Contador
33	Avances y anticipos entregados	Se colige entonces deficiencias de control interno por ausencia de seguimiento a los valores registrados contablemente por concepto de Anticipos entregados para adquisición de servicios y de bienes, no existen políticas y procedimientos para la recuperación de cartera morosa e ineficiente gestión de cobro, situación que puede generar pérdida de los recursos entregados por la Universidad.	Reorganizar las actividades que se realizan en la oficina financiera para optimizar el personal.	Verificar los reportes de cuentas por cobrar (avances y anticipos entregados Cuenta 1420 para la realizar la gestión de recuperación de los recursos entregados.	Reporte de verificación - Reporte de Gestión	1	6/20/2017	12/30/2017	Oficina Financiera Contador

34	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Lo anterior se debe a ausencia en la Universidad de una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, deficiencias de control interno contable, considerando que la depuración de los saldos se fundamenta en el cumplimiento de las normas aplicables en cada caso en particular con el objeto de procurar la obtención de información contable que cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.	Realizar un Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera	Presentar en Comité Técnico, los soportes indicados por la CGR, soportes presentados por el contador de la universidad.	Presentar soportes (un) y un acta de comité	2	6/29/2017	12/15/2017	Oficina Financiera Contador
34	Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	Lo anterior se debe a ausencia en la Universidad de una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información, deficiencias de control interno contable, considerando que la depuración de los saldos se fundamenta en el cumplimiento de las normas aplicables en cada caso en particular con el objeto de procurar la obtención de información contable que cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.	Realizar un Comité Técnico de Sostenibilidad Financiera	El Comité de Sostenibilidad Financiera revisará que todos los saneamientos tengan el respectivo soporte técnico previo a la presentación en el Consejo Superior.	Actas del comité de saneamiento	1	6/29/2017	12/15/2017	Oficina Financiera Contador
35	Control Interno Contable	Situación que se presenta por deficiencias de control interno que no permiten obtener información confiable, relevante y comprensibles, según lo establecido por la CGN.	Elevar a política interna de la oficina, la circular informativa que emite la Oficina Financiera para efectos de pagos, recepción de facturas y celebración y liquidaciones de contratos y en general la recepción oportuna de documentos que incluyan la totalidad de los hechos financieros económicos y sociales de la universidad	Emitir un documento como una política de la Oficina Financiera que quede establecida como cierre contable	Acto administrativo	1	6/29/2017	6/29/2018	Jefe de la Oficina Financiera Contador Secretario General

35	Control Interno Contable	Situación que se presenta por deficiencias de control interno que no permiten obtener información confiable, relevante y comprensible, según lo establecido por la CGN.	Definir una política de comunicación interna que involucre a las diferentes facultades, dependencias y oficinas para que se cumplan las directrices emitidas por la Oficina Financiera	Emitir un documento como una política de comunicación interna	Acto administrativo	1	6/29/2017	6/29/2018	Jefe de la Oficina Financiera Contador Secretario General
36	Cuentas de Orden	Situación presentada por deficiencia de los mecanismos de control interno relacionada con adecuada conciliación y ausencia de reporte de la Oficina Jurídica, quien debe suministrar la información al Área Financiera. Lo anterior genera pérdida de objetividad de la información y del control y seguimiento financiero que debe realizarse a los procesos judiciales.	Conciliar entre la Oficina de Contabilidad y la Oficina Jurídica los reportes generados por esta última en relación con la indexación realizada por el administrador del EKOGUI	Actas de conciliación trimestrales	Actas	3	6/29/2017	2/28/2018	Oficina Financiera Contador Secretaría General
37	Notas a los Estados Financieros	Lo anterior se presenta por debilidades de control interno y desconocimiento de la normatividad contable pública, generando que la información contable no sea clara y precisa para los diferentes usuarios de la información.	Diseñar una plantilla que contenga todas las revelaciones de las cuentas del balance como lo establece el manual de procedimientos de la CGN. (Hoja de ruta	Plantilla con todas las revelaciones de las cuentas del balance	Plantilla	1	6/29/2017	2/28/2018	Oficina Financiera Contador
37	Notas a los Estados Financieros	Lo anterior se presenta por debilidades de control interno y desconocimiento de la normatividad contable pública, generando que la información contable no sea clara y precisa para los diferentes usuarios de la información.	Revisar, a más tardar el 30 de enero de cada vigencia en el Comité de Sostenibilidad Financiera, las notas a los estados financieros, como una actividad de autocontrol con la participación de otras dependencias cuando se requiera	Revisar al interior del Comité de Sostenibilidad las notas a los Estados Financieros.	Acta del comité de sostenibilidad	1	6/29/2017	2/28/2018	Oficina Financiera Contador

38	Expedientes Contractuales	La anterior situación se da por una inadecuada definición de competencias, en el tema contractual, originado en la Oficina de Contratación, dependencia que brinda el apoyo jurídico hasta la legalización del contrato y con base en esta actividad, archiva los correspondientes registros. Lo cual genera riesgos en la integridad de la documentación contractual en etapas críticas como es la ejecución de la actividad contractual.	Generar una constancia de entrega en contratación de los documentos de supervisión (acta de recibo a satisfacción, pago de aportes a la seguridad social, informe de ejecución del contrato) como requisito para generar el pago de honorarios.	Constancia de entrega de documentos de supervisión en el grupo de contratación. (tres constancias por trimestre)	Constancia	12	6/30/2017	6/30/2018	Secretaría General Grupo de Contratación
----	---------------------------	--	---	--	------------	----	-----------	-----------	--

Fuente: Contraloría General de la República - Informe de auditoría Integral a la vigencia de 2016

las columnas sombreadas son definidas por la Contraloría Genral de la República, las demás columnas corresponden al Plan de Mejoramiento que se propone ante el ente externo de control.

UNIVERSIDAD



Universidad de Caldas

DE CALDAS

Auditoria integral realizada por la Contraloría General de la República a la vigencia de 2016