



Tipo Modalidad	53	M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO	
Formulario	400	F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	
Moneda Informe	1		
Entidad	401		
Fecha	31/12/2014		
Periodicidad	0	OCASIONAL	

[1]		0 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES											
		4	8	12	16	20	24	28	31	32	36	40	48
		MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
1	FILA_1	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	En los contratos 1 Prestación de mantenimiento eléctrico, 2 Servicios generales y de mantenimiento, 3970 Asesoría del proyecto de caracterización tectono-estratigráfica de las cuencas sedimentarias de la margen pacífica colombiana, 1139 Dotación Tecnológica, no se observan informes ni calificación del proveedor según lo establecido en los artículos 4 y 7 de la Resolución 296 de 2009. Contratos 3970 y 1139, no se observan evidencias de seguimiento a la ejecución de los mismos. Contrato 1 y 2, las actas de recibo a satisfacción no llevan un registro detallado de los elementos entregados por el proveedor, sólo la afirmación de cumplimiento del objeto contractual según el formato diseñado para ello. Contrato 3991 sin informes previos, Contrato 2493 no se evidencian mayores seguimientos a la ejecución del contrato por parte del supervisor. Contrato 18 los informes de ejecución no informan el detalle de la ejecución del gasto de acuerdo a la utilización de los medio de transporte y las salidas académicas. Contrato 19 Servicio de aseo se observan informes de supervisión, si embargo los formatos diseñados no contemplan las especificidades de los contratos, por tanto carecen de precisión y rigor.	Si bien actualmente la Universidad en sus procedimientos de gestión contractual y supervisión cuenta con un formato en el que se consignan los registros producto de la labor de supervisión, éste es aplicable de manera general a todos los tipos de contratos.	Optimizar el instructivo para realizar la supervisión a contratos y convenios, estableciendo lineamientos para la labor de supervisión en los diferentes tipos de contratos.	Modificar el instructivo I-CC-438 y su formato asociado.	Un Instructivo modificado	1	02/03/2015	30/06/2015	17	Viene de Plan de mejoramiento anterior Vigencia 2012.
	FILA_2	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	En los contratos 1 Prestación de mantenimiento eléctrico, 2 Servicios generales y de mantenimiento, 3970 Asesoría del proyecto de caracterización tectono-estratigráfica de las cuencas sedimentarias de la margen pacífica colombiana, 1139 Dotación Tecnológica, no se observan informes ni calificación del proveedor según lo establecido en los artículos 4 y 7 de la Resolución 296 de 2009. Contratos 3970 y 1139, no se observan evidencias de seguimiento a la ejecución de los mismos. Contrato 1 y 2, las actas de recibo a satisfacción no llevan un registro detallado de los elementos entregados por el proveedor, sólo la afirmación de cumplimiento del objeto contractual según el formato diseñado para ello. Contrato 3991 sin informes previos, Contrato 2493 no se evidencian mayores seguimientos a la ejecución del contrato por parte del supervisor. Contrato 18 los informes de ejecución no informan el detalle de la ejecución del gasto de acuerdo a la utilización de los medio de transporte y las salidas académicas. Contrato 19 Servicio de aseo se observan informes de supervisión, si embargo los formatos diseñados no contemplan las especificidades de los contratos, por tanto carecen de precisión y rigor.	Si bien actualmente la Universidad en sus procedimientos de gestión contractual y supervisión cuenta con un formato en el que se consignan los registros producto de la labor de supervisión, éste es aplicable de manera general a todos los tipos de contratos.	Optimizar el instructivo para realizar la supervisión a contratos y convenios, estableciendo lineamientos para la labor de supervisión en los diferentes tipos de contratos.	Modificar la parametrización del SINCO en el formato de recibo a satisfacción.	Un Reporte de parametrización del SINCO	1	02/03/2015	30/06/2015	17	Viene de Plan de mejoramiento anterior Vigencia 2012.

	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_3	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	En los contratos interadministrativos 2012-027, 2012-041, 2012-042, 2012-055), 2012-043, 2012-060, 2012-064, no se observan los informes de que trata el numeral 11 del flujograma de procedimientos para contratos interadministrativos, que establece: "Se solicitan informes mediante circular a todos los supervisores, coordinadores o interventores de los convenios o contratos interadministrativos. TIEMPO: en los meses de junio y diciembre de cada vigencia. Registro (Informes de Interventoría o Supervisión)", situación que evidencia debilidades en el control a la ejecución del contrato interadministrativo y al estado de ejecución presupuestal. Contrato 2012-05 no se observa formato diligenciado de solicitud de convenios y contratos interadministrativos, no se observan registros de la ejecución y liquidación del convenio. Contrato 2012-060 no se observa acta de inicio, no se observan registros del desarrollo del convenio, no tiene fecha de suscripción, no existe acta de liquidación. Contrato 2012-042 no se observa acta de inicio. Se suscribe otro sí de ampliación del término pero nos e encuentra suscrito por el representante del Ministerio. La ausencia total de informes no permite conceptuar sobre el grado del avance del convenio. Contrato 2012-064 no se observa acta de liquidación ni registros del desarrollo del convenio, ni el informe final de supervisor.	Si bien actualmente la Universidad en sus procedimientos de gestión contractual y supervisión cuenta con un formato en el que se consignan los registros producto de la labor de supervisión, éste es aplicable de manera general a todos los tipos de contratos.	Optimizar el instructivo para realizar la supervisión a contratos y convenios, estableciendo lineamientos para la labor de supervisión en los diferentes tipos de contratos.	Modificar el instructivo I-CC-438 y su formato asociado.	(Un) Instructivo modificado	1	02/03/2015	30/06/2015	17	Viene de Plan de mejoramiento anterior Vigencia 2012.
FILA_4	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	En los contratos interadministrativos 2012-027, 2012-041, 2012-042, 2012-055), 2012-043, 2012-060, 2012-064, no se observan los informes de que trata el numeral 11 del flujograma de procedimientos para contratos interadministrativos, que establece: "Se solicitan informes mediante circular a todos los supervisores, coordinadores o interventores de los convenios o contratos interadministrativos. TIEMPO: en los meses de junio y diciembre de cada vigencia. Registro (Informes de Interventoría o Supervisión)", situación que evidencia debilidades en el control a la ejecución del contrato interadministrativo y al estado de ejecución presupuestal. Contrato 2012-05 no se observa formato diligenciado de solicitud de convenios y contratos interadministrativos, no se observan registros de la ejecución y liquidación del convenio. Contrato 2012-060 no se observa acta de inicio, no se observan registros del desarrollo del convenio, no tiene fecha de suscripción, no existe acta de liquidación. Contrato 2012-042 no se observa acta de inicio. Se suscribe otro sí de ampliación del término pero nos e encuentra suscrito por el representante del Ministerio. La ausencia total de informes no permite conceptuar sobre el grado del avance del convenio. Contrato 2012-064 no se observa acta de liquidación ni registros del desarrollo del convenio, ni el informe final de supervisor.	Si bien actualmente la Universidad en sus procedimientos de gestión contractual y supervisión cuenta con un formato en el que se consignan los registros producto de la labor de supervisión, éste es aplicable de manera general a todos los tipos de contratos.	Optimizar el instructivo para realizar la supervisión a contratos y convenios, estableciendo lineamientos para la labor de supervisión en los diferentes tipos de contratos.	Modificar la parametrización del SINCO en el formato de recibo a satisfacción.	(Un) Reporte de parametrización del SINCO	1	02/03/2015	30/06/2015	17	Viene de Plan de mejoramiento anterior Vigencia 2012.
FILA_5	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1103001	El Centro Cultural es un proyecto en tres fases La Universidad tiene apalancada la primera sin embargo el cierre financiero de las subsiguientes aún no está definido pese a las gestiones de la Universidad Cabe el riesgo de que el proyecto en sus fases 2 y 3 por no tener la certeza de su financiamiento no se lleven a cabo y por ende los recursos invertidos en estudios se pueden perder	Si bien se presentaron dos proyectos al Sistema General de Regalías en busca de financiación del proyecto en su segunda etapa, los proyectos no fueron aprobados por las instancias competentes.	Actualmente se tiene financiada la construcción de la primera etapa del proyecto y adicionalmente se ha avanzado en la construcción de 476,3 mt2 de la segunda etapa, lo cual representa el 8%. Esto significa que la Universidad actualmente viene avanzando en la construcción de la segunda etapa del proyecto.	Creación de un fondo con recursos provenientes de la nueva estampilla y de otras posibles fuentes que permita apalancar mediante la figura de cofinanciación con otras entidades la financiación de la segunda etapa del Centro Cultural Rogelio Salmons	Un Fondo constituido	1	02/03/2015	31/12/2015	43	

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_6	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1103001	El Centro Cultural es un proyecto en tres fases La Universidad tiene apalancada la primera sin embargo el cierre financiero de las subsiguientes aún no está definido pese a las gestiones de la Universidad Cabe el riesgo de que el proyecto en sus fases 2 y 3 por no tener la certeza de su financiamiento no se lleven a cabo y por ende los recursos invertidos en estudios se pueden perder	Si bien se presentaron dos proyectos al Sistema General de Regalías en busca de financiación del proyecto en su segunda etapa, los proyectos no fueron aprobados por las instancias competentes. Actualmente se tiene financiada la construcción de la primera etapa del proyecto y adicionalmente se ha avanzado en la construcción de 476,3 mt2 de la segunda etapa, lo cual representa el 8%. Esto significa que la Universidad actualmente viene avanzando en la construcción de la segunda etapa del proyecto.	Elaborar un plan de gestión de recursos para la completa financiación de la segunda etapa del Centro Cultural Rogelio Salmona	Elaborar un plan de gestión de recursos para la completa financiación de la segunda etapa del Centro Cultural Rogelio Salmona.	Un Plan de gestión de recursos	1	02/03/2015	31/03/2015	4
FILA_7	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	La Universidad a través del laboratorio de patología, prestó servicios a la dirección Territorial de Salud de Caldas durante los años 2008 y 2009. Algunos de ellos, no fueron pagados por la beneficiaria de los servicios. La Universidad acudió ante la jurisdicción contencioso administrativa para obtener el pago de los mencionados servicios, mediante una acción contractual que fue resuelta desfavorablemente por el juzgado primero de descongestión del circuito de Manizales, decisión que fue confirmada por el Tribunal Administrativo de Caldas. En la sentencia se advierte que, aparte de presentar para su cobro las citadas facturas, la Universidad de Caldas "no demostró la ejecución material del contrato, por cuanto no allegó prueba que acredite que las prestaciones fueron recibidas a satisfacción por parte de la DTSC" (fallo de primera instancia del 7 de junio de 2013, folio 148 del expediente).	Procedimientos diversos para la gestión del cobro en las distintas unidades prestadoras de servicios, que no contempla lineamientos generales aplicables a fin de asegurar una adecuada gestión contractual y en ella las pautas para la prestación del servicio y la gestión del cobro.	Gestión oportuna y pertinente de los cobros por parte de la Universidad	Solicitar a todos los centros de gasto una relación de las unidades prestadoras de servicios que realizan actividades de recaudo de recursos por venta de servicios y la caracterización de los procedimientos aplicados para realizar dicha gestión. 2. Establecer lineamientos generales para la gestión del recaudo en las diferentes unidades prestadoras de servicios y emitir los actos administrativos o documentar los procedimientos que se consideren necesario para su reglamentación. (Responsable: Oficina financiera y Oficina de Planeación)	Un (1) reporte por cada centro de gasto	15	01/03/2015	30/04/2015	9
FILA_8	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	La Universidad a través del laboratorio de patología, prestó servicios a la dirección Territorial de Salud de Caldas durante los años 2008 y 2009. Algunos de ellos, no fueron pagados por la beneficiaria de los servicios. La Universidad acudió ante la jurisdicción contencioso administrativa para obtener el pago de los mencionados servicios, mediante una acción contractual que fue resuelta desfavorablemente por el juzgado primero de descongestión del circuito de Manizales, decisión que fue confirmada por el Tribunal Administrativo de Caldas. En la sentencia se advierte que, aparte de presentar para su cobro las citadas facturas, la Universidad de Caldas "no demostró la ejecución material del contrato, por cuanto no allegó prueba que acredite que las prestaciones fueron recibidas a satisfacción por parte de la DTSC" (fallo de primera instancia del 7 de junio de 2013, folio 148 del expediente).	Procedimientos diversos para la gestión del cobro en las distintas unidades prestadoras de servicios, que no contempla lineamientos generales aplicables a fin de asegurar una adecuada gestión contractual y en ella las pautas para la prestación del servicio y la gestión del cobro.	Gestión oportuna y pertinente de los cobros por parte de la Universidad	Establecer lineamientos generales para la gestión del recaudo en las diferentes unidades prestadoras de servicios y emitir los actos administrativos o documentar los procedimientos que se consideren necesario para su reglamentación.	Un (1) acto administrativo o procedimiento documentado	1	01/05/2015	30/09/2015	22

	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_9	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	En 14 de 79 contratos revisados, se encontró que las actas de recibo a satisfacción y evaluación de proveedores, no llevan un registro detallado de las actividades desarrolladas, los informes son escuetos, generales, con la sola afirmación del cumplimiento del objeto contractual, lo que dificulta el proceso de revisión y control, no obstante los contratos se realizaron en debida forma, se cumplen las obligaciones y objetos contractuales.	Si bien actualmente la Universidad en sus procedimientos de gestión contractual y supervisión cuenta con un formato en el que se consignan los registros producto de la labor de supervisión, éste es aplicable de manera general a todos los tipos de contratos.	Optimizar el instructivo para realizar la supervisión a contratos y convenios, estableciendo lineamientos para la labor de supervisión en los diferentes tipos de contratos.	Modificar el instructivo I-CC-438 y su formato asociado.	Un Instructivo modificado	1	02/03/2015	30/06/2015	17	
FILA_10	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	En 14 de 79 contratos revisados, se encontró que las actas de recibo a satisfacción y evaluación de proveedores, no llevan un registro detallado de las actividades desarrolladas, los informes son escuetos, generales, con la sola afirmación del cumplimiento del objeto contractual, lo que dificulta el proceso de revisión y control, no obstante los contratos se realizaron en debida forma, se cumplen las obligaciones y objetos contractuales.	Si bien actualmente la Universidad en sus procedimientos de gestión contractual y supervisión cuenta con un formato en el que se consignan los registros producto de la labor de supervisión, éste es aplicable de manera general a todos los tipos de contratos.	Optimizar el instructivo para realizar la supervisión a contratos y convenios, estableciendo lineamientos para la labor de supervisión en los diferentes tipos de contratos.	Modificar la parametrización del SINCO en el formato de recibo a satisfacción.	Una (1) captura de pantalla de la modificación a la parametrización del SINCO	1	02/03/2015	30/06/2015	17	
FILA_11	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	Se realizan diferentes órdenes de compra, suministro y prestación de servicios separadas para adquisiciones de bienes de la misma naturaleza (de características técnicas uniformes y de común utilización) situación que se observa inclusive en los mismos centros de gasto, hecho que indica deficiencias en el principio de planeación y división artificial del objeto contractual (fraccionamiento) y la inobservancia de la normativa interna sobre consolidación del plan de compras así. Se adelantan procesos que por su monto individual se pueden adquirir directamente, pero que acumulados implicaban el procedimiento de contratación de oferta privada, situaciones que generan el riesgo de que se incumplan los principios de economía y transparencia.	La Universidad cuenta con contratos marco para el suministro de los bienes a los que hace referencia el hallazgo, no obstante lo anterior, en atención a la Circular 0001 del 13 de agosto de 2013 de la Secretaría General, algunos centros de gasto realizan adquisiciones por fuera de estos contratos cuando encuentran mejores condiciones.	Establecer parámetros para el uso de los contratos marco de suministro y ampliar los criterios para autorizar la contratación por fuera de los mismos por parte de los centros de gasto, de tal forma que se asegure que con tales excepciones no se ponga en riesgo el principio de transparencia en la contratación y las condiciones de calidad de los bienes y servicios adquiridos, privilegiando el principio de economía y eficiencia para la Universidad	Documentar la ampliación de los criterios para la adquisición de bienes y servicios mediante el uso de contratos marco de suministro y las condiciones mediante las cuales puede la unidad de contratación autorizar una excepción en su uso.	(un) Acto administrativo de la Secretaría General con los criterios documentados	1	02/03/2015	30/04/2015	8	(1) Acto administrativo de la Secretaría General.
FILA_12	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	En cinco contratos de 79 revisados, se observan deficiencias en el proceso de archivo como: ausencia de foliación, foliación parcial o doble, documentación sin orden lógico y/o cronológico. El proceso de archivo de expedientes contractuales no está cumpliendo con las finalidades de integridad, originalidad, respaldo técnico de la gestión administrativa y herramienta de control según los criterios definidos por la normativa sobre archivos.	Falta de claridad por parte de los responsables de los archivos de gestión de los centros de gasto en la debida construcción de los expedientes de los contratos	Capacitar a los responsables de los archivos de gestión de los centros de gasto en la correcta construcción de los expedientes de los contratos	Realizar una capacitación a los responsables de los archivos de gestión de los centros de gasto en la correcta construcción de los expedientes de los contratos	(Una) Lista de asistencia a la capacitación	1	30/06/2015	30/08/2015	9	

	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_13	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	En cinco contratos de 79 revisados, se observan deficiencias en el proceso de archivo como: ausencia de foliación, foliación parcial o doble, documentación sin orden lógico y/o cronológico. El proceso de archivo de expedientes contractuales no está cumpliendo con las finalidades de integridad, originalidad, respaldo técnico de la gestión administrativa y herramienta de control según los criterios definidos por la normativa sobre archivos.	Falta de claridad por parte de los responsables de los archivos de gestión de los centros de gasto en la debida construcción de los expedientes de los contratos	Capacitar a los responsables de los archivos de gestión de los centros de gasto en la correcta construcción de los expedientes de los contratos	Realizar una verificación de la conformidad de los expedientes y el archivo de los contratos .	(Un) Informe de verificación con alcance a todos los centros de gastos	1	01/09/2015	30/10/2015	8	
FILA_14	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	La Universidad de Caldas realiza la contratación por medio del Aplicativo SINCO (Subsistema de Inventarios y compras). En desarrollo de los programas de auditoría se encontró que durante la vigencia de 2013, no todos los contratos se registran en este aplicativo, lo cual no permite acceder a la información de manera oportuna y confiable. Lo anterior fue justificado mediante oficios 17731 del 22 de octubre y 18236 del 30 de octubre de 2014, suscritos por la Profesional Especializada de la Oficina de Contratación.	Considera la Universidad que el hallazgo carece de criterio de conformidad, en tanto la ésta no tiene comprometido en ninguna de su normativa el registro del 100% de la contratación en el aplicativo SINCO. Se tiene además que actualmente el SINCO no se encuentra parametrizado para alojar registros de la contratación sin cuantía determinada o algunos otros que por su naturaleza no resulta posible hacer su registro en el SINCO.	Determinar a través de los procedimientos documentados, los tipos de contratos que pueden ser registrados en el SINCO	Modificar los procedimientos para la contratación directa, oferta privada de menor cuantía, oferta privada de mayor cuantía y oferta pública en los cuales se incluyan directrices para el registro de la contratación en el SINCO.	(cuatro (4)Procedimientos modificados	4	02/03/2015	30/06/2015	17	
FILA_15	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	A 31 de diciembre de 2013 la Universidad de Caldas, no reconoció los pasivos Estimados por concepto del valor estimado ante la probable ocurrencia de pérdidas por demandas que cursan en contra de la Universidad. Este hecho genera incertidumbre por \$6,182 millones en la cuenta 2710 "Provisión para Contingencias".	Si bien existe un instructivo documentado (I-GJ-621) para el reconocimiento, revelación y pago de los procesos judiciales, laudos, este determina diversos momentos de reporte, que han resultado poco adecuados para su aplicación, lo cual implica la necesidad de simplificarlo, adicionando la información sobre liquidaciones pensionales, lo cual actualmente no está incluido.	Simplificar y optimizar el instructivo documentado que describe la operación de dicha actividad	Modificar el instructivo I-GJ-621 en el sentido de fijar una periodicidad trimestral de reunión entre el grupo Jurídico, el equipo de trabajo de pensiones y el área de contabilidad para real el reporte de los procesos susceptibles de realizar provisión para contingencias.	(Un) Instructivo modificado (I-GJ-621)	1	02/03/2015	30/09/2015	30	Un (1) instructivo modificado (I-GJ-621)
FILA_16	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	A 31 de diciembre de 2013 la subcuenta 163590 "Otros bienes muebles en Bodega" tiene saldo de \$148 millones que representa el 61% de la cuenta 1635 "Bienes Muebles en Bodega". De igual forma el saldo de la subcuenta 190590 "Otros bienes y servicios pagados por anticipado" totaliza \$87 millones que representa el 23% de la cuenta 1905 "Bienes y Servicios pagados por Anticipado"	La cuenta 1635 "Bienes muebles en bodega" es de naturaleza transitoria. El SINCO no se encontraba parametrizado para descargar los saldos de la cuenta, cuando esta se ha excedido Incorrecto registro de la información que alimenta de las cuentas.	Implementar un control automatizado para la identificación y descarga de los saldos de las cuentas que así lo requieran	Parametrizar el SINCO para que identifique y descague los saldos de las cuentas 163590, 190590 y la 196090, cuando estas se hayan excedido.	Tres (3) reportes de saldos de las 3 cuentas a 30 de abril, 31 de julio y 31 de octubre de 2015, de los balances de los estados financieros trimestrales de marzo, junio y septiembre. 2. Un (1) listado de asistencia a la capacitación	3	30/04/2015	31/12/2015	35	

	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_17	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	A 31 de diciembre de 2013 la subcuenta 163590 "Otros bienes muebles en Bodega" tiene saldo de \$148 millones que representa el 61% de la cuenta 1635 "Bienes Muebles en Bodega". De igual forma el saldo de la subcuenta 190590 "Otros bienes y servicios pagados por anticipado" totaliza \$87 millones que representa el 23% de la cuenta 1905 "Bienes y Servicios pagados por Anticipado"	La cuenta 1635 "Bienes muebles en bodega" es de naturaleza transitoria. El SINCO no se encontraba parametrizado para descargar los saldos de la cuenta, cuando esta se ha excedido Incorrecto registro de la información que alimenta de las cuentas.	Implementar un control automatizado para la identificación y descarga de los saldos de las cuentas que así lo requieran	Realizar una capacitación a los operarios de los sistemas que ingresan la información de las cuentas y a la utilización de las mismas.	Listado de asistencia a la capacitación	1	01/03/2015	30/06/2015	17	
FILA_18	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	Los bienes dados de baja y autorizados para la venta mediante Resolución 552 del 18 de julio de 2013 de Vicerrectoría Administrativa, por \$141 millones de valor bruto y la Resolución 983, del 20 de diciembre de 2013 por \$69 millones de valor bruto, a la fecha de la auditoría permanecen en la bodega del almacén de la Universidad sin haber sido vendidos.	Si bien el procedimiento de dada de baja de los bienes indicados en el hallazgo se encontraba en proceso al momento de la auditoría, se hacía necesario calcular el valor base de la venta, para lo cual se requirió una verificación en el Sistema de Información Financiera de la conformidad del valor de la depreciación acumulada de dichos bienes. Producto de lo anterior, se identificó la necesidad de revisar y ajustar la parametrización del sistema de información para la generación de los reportes de manera conforme.	Concluir el proceso de venta y dada de baja de los bienes reportados por la Contraloría y realizar una revisión y ajuste de la parametrización del sistema de información a fin de permitir realizar los calculos del valor estimado de una forma mas eficiente.	Verificar el calculo de las depreciaciones de los bienes relacionados en las Resoluciones 552 y 983.	Dos (2) informes de solicitud de baja por resolucio (1 por cada Resolución)	2	20/02/2015	20/03/2015	4	
FILA_19	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	Los bienes dados de baja y autorizados para la venta mediante Resolución 552 del 18 de julio de 2013 de Vicerrectoría Administrativa, por \$141 millones de valor bruto y la Resolución 983, del 20 de diciembre de 2013 por \$69 millones de valor bruto, a la fecha de la auditoría permanecen en la bodega del almacén de la Universidad sin haber sido vendidos.	Si bien el procedimiento de dada de baja de los bienes indicados en el hallazgo se encontraba en proceso al momento de la auditoría, se hacía necesario calcular el valor base de la venta, para lo cual se requirió una verificación en el Sistema de Información Financiera de la conformidad del valor de la depreciación acumulada de dichos bienes. Producto de lo anterior, se identificó la necesidad de revisar y ajustar la parametrización del sistema de información para la generación de los reportes de manera conforme.	Concluir el proceso de venta y dada de baja de los bienes reportados por la Contraloría y realizar una revisión y ajuste de la parametrización del sistema de información a fin de permitir realizar los calculos del valor estimado de una forma mas eficiente.	Concluir el proceso de venta de los bienes dados de baja .	Un (1) Registro de baja definitiva de los bienes en el sistema de información.	1	15/04/2015	31/12/2015	37	

	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_20	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	Los bienes dados de baja y autorizados para la venta mediante Resolución 552 del 18 de julio de 2013 de Vicerrectoría Administrativa, por \$141 millones de valor bruto y la Resolución 983, del 20 de diciembre de 2013 por \$69 millones de valor bruto, a la fecha de la auditoría permanecen en la bodega del almacén de la Universidad sin haber sido vendidos.	Si bien el procedimiento de dada de baja de los bienes indicados en el hallazgo se encontraba en proceso al momento de la auditoría, se hacía necesario calcular el valor base de la venta, para lo cual se requirió una verificación en el Sistema de Información Financiera de la conformidad del valor de la depreciación acumulada de dichos bienes. Producto de lo anterior, se identificó la necesidad de revisar y ajustar la parametrización del sistema de información para la generación de los reportes de manera conforme.	Concluir el proceso de venta y dada de baja de los bienes reportados por la Contraloría y realizar una revisión y ajuste de la parametrización del sistema de información a fin de permitir realizar los cálculos del valor estimado de una forma más eficiente.	Capacitación e identificación las necesidades de parametrización del sistema	Una (1) lista de asistencia de los funcionarios a la capacitación. Un (1) informe de parametrización del sistema	2	15/04/2015	31/12/2015	37	
FILA_21	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Se evidenció baja ejecución del presupuesto de fondos Especiales de Facultades que alcanzó el 61%	Al finalizar cada vigencia, los centros de gasto no realizan de manera individual una caracterización de las diferentes situaciones que pueden explicar la baja ejecución presupuestal, que permita identificar las casuales de la misma para la toma de decisiones.	Construir una caracterización que permita identificar las causas de la baja ejecución de los centros de gasto, analizar la situación particular de cada uno de ellos y asociar proyectos de inversión desde el plan operativo de las facultades para la destinación de los recursos en caso de existir o ingresar por diversas situaciones a lo largo de la vigencia.	Elaborar una línea de base que permita explicar por cada centro de gastos los recursos no ejecutados durante las vigencias 2013 y 2014.	Seis (6) Informes de análisis de ejecución de cada centro de gastos	6	23/02/2015	09/03/2015	2	Seis informes de análisis uno por cada facultad
FILA_22	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Se evidenció baja ejecución del presupuesto de fondos Especiales de Facultades que alcanzó el 61%	Al finalizar cada vigencia, los centros de gasto no realizan de manera individual una caracterización de las diferentes situaciones que pueden explicar la baja ejecución presupuestal, que permita identificar las casuales de la misma para la toma de decisiones.	Construir una caracterización que permita identificar las causas de la baja ejecución de los centros de gasto, analizar la situación particular de cada uno de ellos y asociar proyectos de inversión desde el plan operativo de las facultades para la destinación de los recursos en caso de existir o ingresar por diversas situaciones a lo largo de la vigencia.	Analizar la información de línea de base y tomar decisiones en la instancia del comité de presupuesto.	(un) Acta del comité de presupuesto.	1	10/03/2015	10/04/2015	4	

	MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	OBSERVACIONES
FILA_23	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	Se evidenció baja ejecución del presupuesto de fondos Especiales de Facultades que alcanzó el 61%	Al finalizar cada vigencia, los centros de gasto no realizan de manera individual una caracterización de las diferentes situaciones que pueden explicar la baja ejecución presupuestal, que permita identificar las casuales de la misma para la toma de decisiones.	Construir una caracterización que permita identificar las causas de la baja ejecución de los centros de gasto, analizar la situación particular de cada uno de ellos y asociar proyectos de inversión desde el plan operativo de las facultades para la destinación de los recursos en caso de existir o ingresar por diversas situaciones a lo largo de la vigencia.	Elaborar los planes de acción y planes operativos de las facultades.	Plan de acción (6) y seis planes operativo por cada facultad (6)	12	20/02/2015	30/04/2015	10	
FILA_24	1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	Se presenta un mayor valor pagado a la Universidad del Valle por concepto de matrícula de un docente para el quinto semestre del doctorado en ciencias Biomédicas por \$0.13 millones. De acuerdo con las certificaciones de dicha Universidad el pago fue realizado el día 19/9/2012 por \$4.1 millones y el autorizado y legalizado en la Universidad de Caldas fue \$4.2 millones por lo cual se presenta pérdida de recursos en cuantía de 0.13 millones. Por otra parte el docente, presentó como valor para el reconocimiento de la matrícula para el noveno semestre, recibo por \$4.2 millones, sin embargo, este recibo resultó alterado siendo el valor correcto \$0.3 millones. Se evidenció que el recibo presentado por el docente con correspondía al expedido por la Universidad del Valle. Una vez requerido el docente sobre el particular, este renunció al beneficio y canceló el valor correspondiente lo que ni implicó salida de recursos de propiedad de la Universidad de Caldas.	Desde la vigencia 2013 la Universidad viene haciendo los pagos directamente a las entidades. No obstante, en algunos centros de gastos puede haberse mantenido la práctica de realizar avances para estos efectos, lo cual no ha permitido la plena implementación de la medida.	Asegurar que todos los pagos por concepto de capacitación docente y administrativa se realicen directamente a las entidades que ofrecen los programas y no a través de avances a los beneficiarios.	Emitir una directriz frente a la obligación de realizar los pagos por concepto de apoyo económico para capacitación formal y no formal para que se hagan directamente a la entidad que ofrece el programa o la capacitación.	(Un)Acto administrativo de Rectoría	1	02/03/2015	30/04/2015	8	