

FORMATO No 1
 INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
 Informe presentado a la Contraloría Departamental del Tolima

Entidad: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
 Representante legal: JOSE HERMAN MUÑOZ NUNGO
 NIT: 890.700.640-7
 Periodos fiscales que cubre: 2013
 Modalidad de Auditoría: ESPECIAL
 Fecha de suscripción: 01 DE OCTUBRE DE 2014

NÚMERO CONSECUTIVO DEL HALLAZGO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	EFFECTO DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META	AREA RESPONSABLE
01.	14.01.001	La Universidad del Tolima no rindió información de contratación sin formalidades plenas (notas de pedido) por valor de \$7.210,8 millones durante la vigencia 2013.	Falta de información y coordinación entre los funcionarios responsables.	Inconsistencia en la información entregada bimensualmente por la Oficina de Contratación en formato F - 21 a la Contraloría Deptal. Situación que genera incertidumbre sobre la información que rinde la entidad	Coordinar a partir del quinto bimestre de 2014 con la Oficina de Contratación la información para ser publicada en el formato F-21 a presentar a la Contraloría Deptal.	Presentar información completa y confiable de la contratación, incluidas las notas de pedido, ejecutadas en la Oficina de Compras en conjunto con los contratos elaborados por la dependencia de Contratación en el formato F-21 a la Contraloría Deptal.	Consolidación de la contratación presentado a la Contraloría Departamental en Formato F-21	Unidad (Informe presentado por la Oficina de Compras a la Oficina de Contratación)	2	01/10/2014	15/12/2014	10,71	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA SECCION COMPRAS
02.	16.01.002	La Universidad del Tolima no cuenta con un inventario real y actualizado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.	Omisión del funcionario de responsable de llevar a cabo este procedimiento para la vigencia 2013.	Información incierta de la existencia de los bienes, muebles e inmuebles que posee la institución.	Programar para segundo semestre de 2014 inventario sede centro campus universitario.	Cumplir con la normatividad específicamente expresa en el numeral 21 del art. 34 de la ley 734 de 2002.	Inventario general de la institución según cronograma establecido.	Unidad (Inventario sede centro campus universitario)	1	21/07/2014	22/12/2014	22,00	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA SECCION ALMACÉN
					Llevar a cabo inventario general del 100% de la institución 1 vez al año			Unidad (Inventario General Ut.)	1	21/07/2014	20/07/2015	52,00	
03.	16.01.001	En validación de información de inventarios, se pudo establecer a través del informe presentado por el Jefe de Almacén un faltante de equipos entregados a la facultad de Ciencias de la Salud de \$9.769.937 y un portátil entregado al decano de la facultad de Tecnologías cuantificado en \$1.270.000.	Deficiencias administrativas y falta de monitoreo y control de los funcionarios reponsables de los bienes .	Posibles sanciones por incumplimiento a lo estipulado en el numeral 21 del artículo 34 de la ley 734 de 2002.	Ejercer un adecuado control e identificación de faltantes actualizando las responsabilidades de los bienes, muebles e inmuebles en custodia de los funcionarios de la institución. Dar Traslado a la Oficina de Control Interno Disciplinario la observación de auditoria número tres (3) según lo dispuesto en el informe definitivo de auditoria modalidad especial	Evitar la pérdida de bienes de la Universidad. Aplicar el debido proceso ante la pérdida o faltantes de bienes, muebles e inmuebles de la universidad e iniciar el procedimiento pertinente con los bienes detectados como faltantes con los responsables de los mismos.	Socialización de las responsabilidades por pérdida de bienes, muebles y elementos y Aplicación del Procedimiento actualizado.	Unidad (inventario actualizado con elementos faltantes) (unidad) dosTalleres de socialización Unidad (oficio traslado de observación de auditoria)	4	21/07/2014	20/07/2015	52,00	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA SECCION ALMACÉN OFICINA DE CONTROL DE GESTION
04.	14.01.100	La Universidad del Tolima no ha actualizado conforme a la normatividad nacional el Estatuto de Contratación.	Cambios constantes de la administración, falta planeación para la elaboración del Estatuto Final	El trabajar bajo parametros errados , y desactualizados en cuanto a contratación.	Ajuste del Estatuto de Contratación frente a la normatividad nacional. Ejercer mayor seguimiento y control por parte de la Oficina de Contratación al Proceso de Contratación.	Transparencia , aceleridad y agilidad en los procesos de contratación.	Entregar como resultado final el documento, debidamente socializado y como parte de los proceso de calidad de la Universidad	Estatuto de Contratación Actualizado y Socializado e implementado a la comunidad universitaria	3	01/10/2014	22/12/2014	11,71	ASESORIA JURIDICA

FORMATO No 1
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría Departamental del Tolima

Entidad: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
 Representante legal: JOSE HERMAN MUÑOZ RÚNGO
 NIT: 890.700.640-7
 Periodos fiscales que cubre: 2013
 Modalidad de Auditoría: ESPECIAL
 Fecha de suscripción: 01 DE OCTUBRE DE 2014

05.	14.01.008	La Universidad del Tolima no hace uso de la página del SECOP para publicar las actuaciones administrativas de su actividad contractual.	Carencia de aplicación del principio de publicidad en los procesos de contratación, para conocimiento no solo al público sino a las mismas dependencias de la Universidad. Falta de publicación en la página de SEPCOP	Deficiencias en la comunicación entre dependencias, procedimientos inadecuados y falta de mecanismo de seguimiento.	La universidad del Tolima para aplicar transparencia en los procesos se acoge a la circular Externa No. 1 de 21 de junio de 2014. En la cual se indica la publicación de los contratos.	Transparencia, aceleración y agilidad en los procesos de contratación.	Continuar con la publicación de los contratos como se ha venido haciendo en el año 2014.	Aplicación del principio de publicidad en la publicación de los contratos bimensualmente	1	01/10/2014	22/12/2014	11,71	ASESORIA JURIDICA OFICINA DE CONTRATACIÓN
06.	14.04.004	Las labores de supervisión de los contratos no se desarrollan conforme a lo establecido en el artículo 22 del Manual de Contratación. Diligenciamiento del formato denominado "Constancia de Recibido a Satisfacción", documento que no es diligenciado en los procesos de contratación sin formalidades plenas (adquisición a través de Notas de pedido).	Falta de supervisión y vigilancia por parte de la dependencia que presenta la solicitud quien podría garantizar que la adquisición se cumpla con las especificaciones requeridas	Se deja evidenciar la falta de acompañamiento en los procesos. Solo hasta el final se verifica el cumplimiento	Verificación por parte de la Oficina de Contratación de las actas de notificación del supervisor y la verificación en los pagos del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato	Seguimiento y control del proceso desde el inicio del mismo.	No incurrir en ninguna ilegalidad y falta por parte de la Universidad del Tolima	Seguimiento al proceso de contratación por parte del supervisor y la oficina de contratación	1	01/10/2014	22/12/2014	11,71	ASESORIA JURIDICA OFICINA DE CONTRATACIÓN
07.	14.01.003	Se encontraron notas de pedido que no están soportadas con análisis de conveniencia o justificación técnica que sustente la necesidad que se pretende suplir.	Falta de control y verificación del funcionario responsable de la revisión del diligenciamiento del formato BS-P01-F01 versión 6.	Posibles sanciones por incumplimiento a los principios de la contratación y la función pública como la pertinencia, selección objetiva y economía	La sección Compras debe supervisar el correcto diligenciamiento de este ítem. Y publicará para el segundo semestre una circular informativa para conocimiento de todas las dependencias de la necesidad de elaborar adecuadamente los estudios previos soportados con el análisis de conveniencia o justificación técnica que sustente la necesidad que se pretende suplir a través de las notas de pedido	Cumplir lineamientos para el adecuado desarrollo del proceso contractual según Circular AJ002 del 2013 de la oficina jurídica.	Circular informativa y mayor control en el diligenciamiento del formato BS-P01-F01 versión 6, por parte de la sección de Compras	Unidad (Circular socializada)	1	01/09/2014	22/12/2014	16,00	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA SECCIÓN COMPRAS
08.	14.04.003	Falta de definición de criterios para determinar en qué casos se debe exigir la garantía de cumplimiento en los contratos, según lo establecido en el artículo 42 del Acuerdo 011 de 2005	Deficiencias administrativas y falta de monitoreo y control por parte de los funcionarios responsables de la elaboración del contrato y el funcionario asignado para la supervisión	Contratos de obras sin el amparo legal para el cumplimiento del objeto	Mayor control por parte del funcionario de la exigencia de las pólizas de cumplimiento con base en el estatuto de contratación de la Universidad	Garantizar el amparo de los contratos con la respectiva póliza de cumplimiento	Exigencia por parte del funcionario responsable de las pólizas de cumplimiento peninentes según estatuto de contratación interno	Pólizas de cumplimiento	1	01/10/2014	30/09/2015	52,00	ASESORIA JURIDICA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Handwritten mark

FORMATO No 1
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría Departamental del Tolima

Entidad: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
 Representante legal: JOSE HERMAN MUÑOZ NUNGO
 NIT: 890.700.640-7
 Periodos fiscales que cubre: 2013
 Modalidad de Auditoría: ESPECIAL
 Fecha de suscripción: 01 DE OCTUBRE DE 2014

09.	14.01.002	Expedición de certificados y registros presupuestales con cargo a rubros que no corresponden al objeto contratado, contraviniendo lo establecido en el artículo 18 de l Decreto 111 de 1996.	Falta de control y verificaciones en el momento de expedir el certificado y registro correspondiente.	Sanciones por contravención de lo establecido en el artículo 18 del decreto 111 de 1996.	Clasificar todas las cuentas de vigencias expiradas con el gasto correspondiente.	Garantizar la afectación del gasto por el rubro apropiado.	Clasificación del 100% de las cuentas de vigencias expiradas. (Total de cuentas en reserva / Total de cuentas clasificadas de vigencias expiradas) * 100	Porcentaje de clasificación: 100%	1	01/12/2014	31/01/2015	8,71	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA DIVISIÓN CONTABLE Y FINANCIERA
10	14.04.003	En algunos contratos evaluados, se encontró que los pagos de seguridad social en salud y pensión no se realizaron durante la ejecución del contrato sino posteriormente como parte del requisito de pago	Falencias en las funciones de los supervisores de los contratos a causa del desconocimiento de las mismas por parte de ellos.	Incumplimiento de los requisitos de seguridad social en los contratos.	Socialización del Estatuto de Contratación y la Importancia que tiene el seguimiento por parte del supervisor	Transparencia y legalidad en los procesos de contratación.	Socialización de la s funciones del supervisor	Socialización del Estatuto de Contratación y así eliminar las falencias encontradas	1	01/10/2014	22/12/2014	11,71	ASESORIA JURIDICA OFICINA DE CONTRATACIÓN
11	14.01.015	Revisado el contrato 088-2013 suscrito entre la Universidad del Tolima y el Sr. Julio cesar camacho. No se estableció en la justificación de selección de proveedor el tiempo de experiencia.	Deficiencias en los mecanismos de control y seguimiento por parte de los responsables del proceso de contratación	La contratación de personal sin la experticia solicitada o requerida para ejecutar un contrato, generando incertidumbre sobre la transparencia del proceso contractual	Socialización del Estatuto de Contratación y la Importancia que tiene el seguimiento por parte del supervisor	Transparencia y legalidad en los procesos de contratación.	Socialización de la s funciones y responsabilidades del supervisor	Socialización del Estatuto de Contratación y así eliminar las falencias encontradas	1	01/10/2014	22/12/2014	11,71	ASESORIA JURIDICA OFICINA DE CONTRATACIÓN
12.	14.01.001	Frente a ala ejecución del plan de compras de la vigencia auditada, se puede afirmar que el mismo no es considerado como una herramienta de planeación y programación de la contratación. El plan de compras superó en un 283,13% el valor planeado y aprobado para la vigencia por parte de la Junta de Licitaciones.	Falta de planeación y control en la adquisición de bienes y servicios.	Sanciones por incumplimiento de las normativas de ley. Ineficiencia en la utilización de los recursos.	Unificar criterios de necesidades, justificación y aprobación por parte de las dependencia involucradas en el proceso de planificación del plan de compras. Reportar periodicamente a la Junta de Licitaciones Pedidos y Contratos, las solicitudes adicionales al plan de compras.	Ajustar el Plan de Compras a las necesidades reales de cada vigencia y garantizar el flujo de información que corresponda a la realidad.	Justificar técnicamente las notas de pedido adicionales al plan de compras para aprobación de la Junta de Licitaciones y los respectivos ajustes presupuestales	Unidad (Informe periódico - uno semestral - presentado a la Junta de Licitaciones)	2	19/09/2014	30/08/2015	49,29	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA SECCIÓN COMPRAS

AS


FORMATO No 1
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría Departamental del Tolima

Entidad: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
 Representante legal: JOSE HERMAN MUÑOZ NUNGO
 NIT: 890.700.640-7
 Periodos fiscales que cubre: 2013
 Modalidad de Auditoría: ESPECIAL
 Fecha de suscripción: 01 DE OCTUBRE DE 2014

13.	16.01.003	No se encontraron registros de salida de elementos recibidos por el Sr. Henry Garzón Sánchez en la ciudad de Cali.	Falencias en la oportunidad del trámite administrativo de legalización de la salidas de elementos en el Almacén y el comprobante de responsabilidad de éstos. Los elementos se entregaron directamente en la ciudad de Cali al profesor Henry Garzón por parte del proveedor, ya que se requería probarlos directamente en campo.	Los elementos que estén fuera de la universidad que no cumplan con el procedimiento de ingreso de elementos al almacén, no cuentan con el cubrimiento de la póliza de seguro.	Diligenciar el formato correspondiente a la salida de elementos del campus universitario.	Cumplir con el procedimiento establecido en el SGC y lograr un mayor control sobre la gestión documental de los formatos.	Procedimiento actualizado.	Unidad (Formatos diligenciados de acuerdo al procedimiento)	1	21/07/2014	15/12/2014	21,00	VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA SECCION ALMACÉN
14.	16.01.003	La compra de equipos para el Laboratorio de Simulación de Ciencias de la Salud por valor de \$74.890.760 cancelados mediante cta de pago 10244 del 6 dic de 2013, a la fecha de la aplicación de los procedimientos de control fiscal se encuentran registrados como bienes en tránsito, sin que se haya elaborado la entrada y salida de almacén respectiva, ni se encuentran contabilizados dentro del inventario de la universidad y amparado de las respectivas pólizas.	Deficiencia administrativa y falta de monitoreo y control por parte de los funcionarios responsables del proceso.	Elementos no contabilizados dentro de los inventarios de la universidad.	Ejercer un mayor control (verificación control y seguimiento) en las entradas y salidas de elementos.	Tener actualizada la entrada y salida de elementos en la sección.	Realizar entradas y salida de elementos con mayor celeridad	Unidad (Procedimiento actualizado)	1	21/07/2014	20/07/2015	52,00	SECCION ALMACÉN
16	15.05.002	FUNCION DE ADVERTENCIA: La Universidad del Tolima en un término de seis meses informará a la Contraloría Departamental las actuaciones administrativas adelantadas frente a los casos de docentes a los que se les canceló recursos por concepto de puntaje sobre títulos académicos que no habían sido convalidados.	Falta de control y monitoreo sobre convalidación de títulos de postgrado	Generación de un presunto detrimento patrimonial a la Universidad.	Establecer controles de verificación para la autenticidad de los títulos de posgrado presentados por los docentes. Adelantar acciones administrativas relacionadas al seguimiento de la gestión ante los juzgados e informar de los avances respectivos a la Contraloría Departamental.	1. Recuperación de recursos y mitigar riesgos de sanciones por parte de los entes de control. 2. Asegurar la autenticidad de la documentación presentada por los docentes como requisito para obtención de puntaje	Adelantar acciones administrativas frente a la función de advertencia Control a la Aplicabilidad del artículo 55 del Decreto 1279 de 2002	dos procedimientos: uno de corrección y otro de acción correctiva	2	01/10/2014	01/04/2015	26,00	VICERRECTORIA ACADEMICA

Fuentes: Vicerrectoría Académica
 Vicerrectoría Administrativa
 Asesoría Jurídica
 Contratación


 JOSE HERMAN MUÑOZ NUNGO
 Rector


 CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO
 Jefe Oficina Control de Gestión