

FORMATO No 1
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO
Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
Representante Legal: LUIS EDUARDO TORRES GARCIA
NIT: 891,190,346-1
Períodos fiscales que cubre: 2008
Modalidad de Auditoría: REGULAR
Fecha de Suscripción: 31 de Octubre de 2009.

Numero consecutivo del hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	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 las Meta	Area Responsable
1	1301002	No se ha implementado en su totalidad un sistema que permita el acceso a todas sus áreas públicas tales como los bloques 1, 2, 6 y parcialmente el 5 y las áreas de inglés, informática y diferentes zonas de esparcimiento como la plazoleta del che, la zona administrativa, consultorios médico y odontológico.	Falta de planeación y gestión	Lo que no permite que los discapacitados pudieran acceder a las instalaciones y a los servicios que presta la Universidad.	Construir rampas de acceso para las personas discapacitadas a todas las áreas públicas de la Universidad	Garantizar el acceso de las personas discapacitadas a todas las áreas públicas de la Universidad.	Desarrollar proyecto de obras de acuerdo a cronograma establecido y disponibilidad financiera.	Obras Ejecutadas	2	01-09-09	30-06-10	43,14	Vicerrectoria Administrativa y Rectoría
2	1404001	La Universidad de la Amazonia viene realizando contrataciones mediante la figura de OPS que tienen por objeto el suministro de combustibles al parque automotor y otros con que cuenta la Entidad de manera reiterativa obviando el proceso contractual formal único con el cual se realice la adquisición del bien para la demanda que se proyecte utilizar durante la vigencia.	Falta de planeación.	Obviando el proceso contractual.	Dar aplicabilidad a lo reglamentado en el Estatuto de Contratación de la Universidad	Cumplir con lo establecido en el Estatuto de Contratación	Contratar el suministro de combustible en forma semestral.	Contrato	2	30-03-09	30-12-09	39,29	Vicerrectoria Administrativa y Rectoría
3	1601001	Después de realizado el proceso final de depuración y saneamiento del material bibliográfico, en la división de biblioteca, presentó faltante de material bibliográfico representado en 164 ejemplares cuantificados en \$8.02 millones	Deficiencias del Sistema de Control Interno y comunicación entre dependencias.	Incertidumbre en la información financiera, deficiencia en la prestación del servicio y presunta disminución a los bienes de uso público.	Recuperar los libros faltante, su reposición con otros libros de valor equivalente o superior o el pago en dinero de los libros no recuperados.	Recuperar el valor del faltante del material bibliográfico	Garantizar la recuperación del valor del material faltante, con libros iguales o diferentes con valor igual o superior.	Acta de recibo	1	01-09-09	31-12-09	17,29	Jefe de Almacén, Jefe de Biblioteca y Vicerrectoria Administrativa
							Determinar responsable(s) del valor de los libros no recuperados y su pago en dinero.	Acto Administrativo	1	01-09-09	31-12-09	17,29	Secretaría General y Rectoría.

4	21-01-001.	No se ha implementado política ambiental definida con el objeto de prevenir, corregir y mitigar los impactos que se causan al medio ambiente como producto de la misión institucional de la Universidad".	Ausencia de Política Ambiental	Minimizar riesgos ambientales	Implementar el Plan de Gestión Ambiental	Desarrollar la política ambiental al interior de la Universidad	Implementación componente: Uso eficiente y ahorro del Agua con sus proyectos establecidos.	Informes de reducción de agua consumida.	2	30-10-09	30-06-10	34,71	Coordinador de Sistema de Gestión Ambiental, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.
							Implementación componente: Uso eficiente y ahorro de energía con sus proyectos establecidos.	Informes de reducción de energía consumida.	2	30-10-09	30-06-10	34,71	Coordinador de Sistema de Gestión Ambiental, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.
							Implementación componente: Uso eficiente de materias primas, con sus actividades establecidas.	Informes de reducción y reutilización de materias primas.	2	30-10-09	30-06-10	34,71	Coordinador de Sistema de Gestión Ambiental, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.
5	15-01-006.	La planta de personal docente no se ajusta a las necesidades debido a que se cuenta con la misma desde 1983 a pesar de la creación de nuevos programas académicos.	Consciente decision o instrucción de derivarse de la normas	Control inadecuado de recursos	Gestionar ante el Consejo Superior el ajuste de la planta de personal docente de acuerdo a necesidades actuales	Ajustar la Planta docente de acuerdo a necesidades actuales y capacidad financiera	Presentar propuesta de planta docente ante el CSU	Proyecto ante el CSU	1	01-09-09	31-12-09	17,29	Vicerrectorías Académica y Administrativa y Rectoría
							Gestionar decisiones del CSU	Acuerdo	1	01-01-10	31-12-10	52,00	Vicerrectoría Administrativa, DSA y Rectoría.
6	15-01-006.	La planta de personal administrativo no se ajusta a las necesidades de la Universidad, pues para el año 2003 se contó con un total de 219 funcionarios aproximadamente, de los cuales 67 son empleados, 12 trabajadores oficiales y 140 contratados por periodo."	Deficiente Programación	Calidad en la Educacion	Gestionar ante el Consejo Superior el ajuste de la planta de personal administrativo de acuerdo a necesidades actuales	Ajustar Planta de personal administrativo de acuerdo a necesidades actuales y capacidad financiera	Presentar propuesta de planta administrativa ante el CSU	Proyecto ante el CSU	1	01-09-09	31-12-09	17,29	Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría
							Gestionar decisiones del CSU	Acuerdo	1	01-01-10	31-12-10	52,00	Vicerrectoría Administrativa, DSA y Rectoría.
7	12-01-003.	Se evidenció que a servidores públicos de planta se les asignaron funciones adicionales a las labores propias de sus cargos, recibiendo asignaciones mensuales durante el término de los convenios en los cuales desarrollan otras tareas.	Deficiencias en el Sistema de Control Interno	Inadecuado manejo de los recursos	Asignar funciones de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes	Dar cumplimiento a los procesos de encargos determinados por la institución	Elaborar procedimiento para la asignación de funciones en cargos diferentes del cual es titular.	Acto Administrativo	1	01-10-09	31-12-09	13,00	Vicerrectoría Administrativa, División de Servicios Administrativos y Rectoría
							Realizar seguimiento al cumplimiento de los proceso de encargo.	Informe Semestral	2	01-10-09	30-06-10	38,86	División de Servicios Administrativos.
8	22-02-001.	No se cuenta con un Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- ocasionando sobrecarga de labores en el área de contabilidad, pues el software no arrastra saldos del periodo	Incumplimiento de la norma	Sobrecarga de labores en el área de contabilidad	Adoptar un sistema en línea que integre las áreas académicas,	Articular la información de las dependencias para lograr eficiencia en	Implementar sistema en línea que integre la parte financiera y administrativa	Modulo Fase 2, Administrativo - Financiero	1	01-09-09	31-12-10	69,43	Area de Investigación y Desarrollo, Jefe División Financiera, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.

		anterior, lo que hace que la información no sea confiable		Contabilidad	administrativas y financieras.	lograr eficiencia en los procesos	Realizar seguimiento a la implementación.	Informe Semestral	3	01-10-09	31-12-10	65,14	Departamento de Tecnología e Informática.
9	1801100	No se cuenta con un Sistema de Costos que satisfaga las necesidades de información, resultados por centros de costos aplicado específicamente a cada uno de los objetos misionales y de apoyo.	Falta de gestión	No permite de manera clara e independiente la asignación de recursos .	Establecer un sistema de costos para la Universidad	Brindar información de costos por proceso	Implementar un sistema de costos al interior de la Universidad	Modulo implementado	1	01-09-09	31-12-10	69,43	Departamento de Tecnología e Informática, Jefe División Financiera, Vicerrectoría Administrativa y
							Realizar seguimiento a la implementación.	Informe Semestral	3	01-10-09	31-12-10	65,14	División Financiera y Departamento de Tecnología e Informática.
10	1404010	Convenio N° 382 –Apoyo al Proyecto Subsidio Alimentario, incurrió en gastos por valor de \$11,82 millones a favor del conductor del vehículo asignado a la Rectoría por concepto de estadía, combustible e imprevistos para el desplazamiento del Rector, evidenciándose en las legalizaciones facturas enmendadas con tachones, aumentando el valor del combustible, de los casos observados citamos: factura de venta N° 645609 del 8 de noviembre de 2008, Empresa Coomotor Florencia, en este caso la estación de servicio certifica no tener registro de esta factura en sus archivos; factura N° 246471 de la misma fecha Servicentro la Guipa; factura N° 143179 del 20 de octubre de 2008 Estación de Servicio el Chorro, Recibo de venta N° 39027 del 18 de noviembre de 2008 de COOTRANSGANADERA LTDA; factura N° 4610 Estación de servicio PIRE Ltda, entre otras. Así mismo la certificación de permanencia no registra nombre del funcionario competente que la expidió.	Ausencia de control y seguimiento al correcto manejo de recursos y calidad de los soportes para la legalización de avances.	Incertidumbre respecto a la adecuada utilización y destinación de los recursos del Convenio.	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para la legalización de anticipos y avances	Cumplir con la normatividad establecida para la legalización de avances	Aplicar lo reglamentado en el procedimiento establecido verificando los soportes de legalización	Legalizacion de avances	10	30-08-09	31-12-09	17,57	Secretaria General, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.
							Realizar el proceso de investigación correspondiente en los terminos establecidos por la Ley	Proceso	1	30-08-09	31-12-09	17,57	Secretaria General, Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.
							Realizar seguimiento y Gestionar resultados de la Investigación.	Acto administrativo	1	30-08-09	31-12-09	17,57	Vicerrectoría Administrativa y Rectoría.
11	1404011	Se comisionó al Vicerrector Académico con resolución N° 1917 del 27 de noviembre de 2008 se le concedió avance para viáticos y pasajes aéreos por valor de \$2,29 millones y al Secretario General con resolución N° 1918 de la misma fecha por \$2,44 millones, para desplazamiento a la ciudad de Leticia –Amazonas, los días del 27 de noviembre hasta el 1 de diciembre de 2008, cuyas legalizaciones se realizaron con oficio de la Empresa AMAZONIC Tours, identificada con NIT. 900.176.853-6, la que corresponde a una Empresa Unipersonal –E.U; la empresa AMAZONIC Tours E.U certificó que ese servicio de transportes no fue prestado y la persona que certifica el gasto en el oficio de legalización presentado, nunca ha laborado para dicha empresa, Igualmente la Empresa SATENA certificó que los funcionarios relacionados no viajaron por esta aerolínea en las fechas y rutas indicadas en la comisión; sin embargo los argumentos de la Universidad fueron acreditados con certificaciones de la aerolínea Aerorepública en la ruta Bogotá –Leticia –Bogotá y la aerolínea SATENA certificó la ruta Florencia –Bogota ante los registros de salida de viajeros de la Policía Nacional. Persistiendo la deficiencia en la legalización de los avances con soportes que no corresponden al cumplimiento de la comisión.	Ausencia de control y seguimiento al correcto manejo de recursos y legalidad de los soportes	Legalización indebida de avances y deficiente soporte de gastos.	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para la legalización de anticipos y avances	Cumplir con la normatividad establecida para la legalización de avances	Aplicar lo reglamentado en el procedimiento establecido verificando los soportes de legalización	Lagalizaciones	10	30-08-09	31-12-09	17,57	División Financiera y Vicerrectoría Administrativa
							Realizar Seguimiento y Evaluación semestral en forma selectiva a las legalizaciones del periodo.	Informes	2	01-09-09	30-06-10	43,14	División Financiera y Vicerrectoría Administrativa

12	1903004	Se considera como suficiente la garantía registrada con la medida cautelar originada en la Acción de Repetición instaurada para resarcimiento del Daño Económico causado a la Entidad por el retiro inadecuado que hiciera el Ex -Rector de una funcionaria, lo que ocasionó pago por valor de \$140,21 millones, continuando la demandante con la reclamación por pretensiones que le causaron embargo de las cuentas bancarias y llevaron a la constitución de un Depósito Judicial por valor de \$514,67 millones respecto al mismo caso, por lo que la garantía de la medida cautelar sobre la matrícula inmobiliaria N° 420-78762 se considera insuficiente en atención a que el bien inmueble se encuentra afectado por hipoteca de cuerpo cierto sin límite de cuantía.	Incumplimiento de lo establecido en los principios de la administración pública artículo 2 Ley 489 de 1998 y artículo 209 de la Constitución Política.	No se encuentra totalmente libre de gravámenes para asumir un eventual fallo con responsabilidad de resarcimiento del daño causado	Tramitar a través del abogado externo para ampliar la medida cautelar relacionando para ello otros bienes de propiedad del demandado	Ampliar la garantía de la medida cautelar originada en la acción de repetición	Adelantar los tramites respectivos de embargo de otros bienes de propiedad del demandado que cubran el valor de la acción de repetición.	Documento	1	01-09-09	31-12-09	17,29	Secretaria General y Rectoría.
13	1404004	Se conllevó a incurrir en gastos por valor de \$28,07 millones en la realización del Seminario sobre Gestión Jurídica Territorial entre abril y junio de 2008, obteniendo por concepto de inscripciones de cuatro personas el total de \$1,00 millones, presuntamente los demás asistentes no cancelaron la participación, pues no se registró evidencia cierta del manejo y desarrollo del seminario en las fechas programadas,	Falta de planeación, organización y logística, como por ejemplo no facilitar y manejar el retroproyector, traslado de equipos, cambios de sitio, falta de quien informara a los participantes los cambios de programación o lugar.	Se obstaculizó el buen desarrollo, generando incertidumbre respecto al cumplimiento de la programación, reflejándose directamente en la calidad y objeto del evento,	Planear y organizar la logística requerida para la realización de eventos académicos	Garantizar el desarrollo de los eventos según la planeación establecida.	Evaluar lo ejecutado vs lo planeado de las actividades académicas realizadas por la institución	Informe de Actividad	2	30-08-09	31-12-09	17,57	Coordinador del Evento.
							Realizar seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas.	Informe de Evaluación	2	30-08-09	31-12-09	17,57	Vicerrector Académico, Jefe de Programa y Decano.
14	1404004	No se está exigiendo y verificando el pago de aportes al sistema de seguridad social a los contratistas para que correspondan a las exigencias contractuales, caso del Contrato de Obra 006 del 28 de marzo de 2008, por valor de \$54.74 millones, en el cual los soportes de pago de nómina y seguridad social de los empleados de la obra corresponde a los meses de febrero y marzo (folios 103 al 106 del expediente) los que no corresponden al tiempo en el que se ejecutó la obra ya que esta inició en el mes de abril; igualmente en las Ordenes de prestación de servicios 800488 de 16 de septiembre de 2008 y la OPS 800523 del 18 de septiembre de 2008, no se encontró el pago al sistema general de seguridad social de dichos contratistas.	Deficiencias del sistema de control interno, inobservando lo establecido en el artículo 5 numeral de la Ley 828 de 2003.	Sanciones por incumplimiento de obligaciones legales.	Aplicar lo establecido en el artículo 43 numeral 9 del Acuerdo 31 de 2007 "Manual de Contratación".	Mantener control a la evasión en el sistema de seguridad social (Artículo 5 Ley 828/2003) y artículo 43 Numeral 9 Manual de Contratación.	Dar cumplimiento al numeral 9 del artículo 43 del Manual de Contratación de la Universidad.	Contratos	10	30-08-09	31-12-09	17,57	División Financiera y Vicerrectoría Administrativa
15	1601003	Se tiene gran cantidad de elementos devolutivos en depósito, especialmente equipos de cómputo a los cuales no se les ha realizado el trámite de ingreso a Almacén y por tal razón siguen a cargo de los funcionarios que los devolvieron,	No se está dando cumplimiento a lo determinado en el proceso 53 del Área Financiera del Manual de Procesos y Procedimientos,	Los A22 están desactualizados y la información de Almacén no es la correcta.	Aplicar lo establecido en el Acuerdo 09 de 2003 "Manual para el manejo de Almacens e Inventarios".	Mantener actualizado los A22 y control sobre los bienes de propiedad de la Universidad	Realizar verificación semestral y actualización permanente de los A22 de todas las dependencias de la Universidad.	A22	2	30-08-09	30-06-10	43,43	Jefe de Almacén, División Financiera y Vicerrectoría Administrativa

16	1102001	No se adoptó como medida de evaluación del Plan Operativo para la vigencia 2008, los indicadores propuestos por el SUE, y los que se aplicaron no definen clara y cuantitativamente su naturaleza en cuanto a la eficiencia, eficacia y efectividad. ,	Deficiencia de planificación y Sistema de Control Interno, e incumpliendo de lo contemplado en el MECI 1000:2005, la NTCGP 1000:2004 y lo concerniente a la falta de adopción de un modelo de indicadores que evalúen la gestión misional de la Universidad en su Plan Operativo Anual.	Conllevó a que en la evaluación del Plan Operativo no se refleje su efectividad.	Adoptar los indicadores del SUE para evaluación de los Planes Operativos de los procesos misionales.	Evaluar la gestión misional de la Universidad en los planes operativos	Elaborar los planes operativos de los procesos misionales con los indicadores propuestos por el SUE.	Planes Operativos	3	01-09-09	31-12-09	17,29	Oficina Asesora de Planeación
							Realizar Seguimiento y Evaluación semestral de los planes operativos para medir el cumplimiento.	Planes Operativos Evaluados	2	01-09-09	30-06-10	43,14	Oficina Asesora de Planeación
17	1101001	Se presentó programas en el Plan Operativo Anual que no se encuentran suscritos en el Plan de Desarrollo tal es el caso del POA de la Oficina de Archivo con los programas "fumigación del depósito y oficina del archivo central", y el programa "proceso de foliación", también el POA Facultad de Ciencias de la Educación con el programa "Articulación educación superior con otros niveles de educación", de igual manera el POA de la Facultad de Educación a Distancia, no contiene programas que guíen las actividades y metas descritos en el mismo.	deficiencias de planeación y del Sistema de Control Interno	El Plan operativo anual no expresa claramente la ejecución de los programas plasmados en el Plan de Desarrollo incumpliendo el mismo en su capítulo 5.	Elaborar los planes operativos conforme a los programas establecidos en el Plan de Darrollo de la Universidad.	Desarrollar los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Institucional.	Articular los planes operativos con el Plan de Desarrollo Institucional.	Planes Operativos	6	01-09-09	31-12-09	17,29	Decanos, Vicerrectores y Jefes de Dependencia.
							Realizar Seguimiento y Evaluación semestral de los planes operativos.	Planes Operativos Evaluados	6	01-09-09	30-06-10	43,14	Decanos, Vicerrectores y Jefes de Dependencia.
18	1801002	Se registra saldo por valor de \$282.74 millones en la Cuenta de Construcciones en Curso de obras que fueron ejecutadas en las vigencias 2007 – 2008, y a diciembre 31 de 2008 no se habían incorporados al activo operativo correspondiente,	deficiencias del Control Interno Contable, inobservando lo establecido por el Régimen de Contabilidad Pública	Causando subestimación del mismo e incidiendo en la depreciación acumulada y por ende sobrestimando el Patrimonio, lo que conllevaría a la afectación de la información financiera de la vigencia 2008.	Dar cumplimiento a las normas establecidas en el Plan General de Contabilidad Pública.	Registrar las operaciones económicas conforme al PGCP.	Aplicar las normas de contabilidad pública sobre registro de operaciones.	Registro contables.	5	01-08-09	31-12-09	21,71	Jefe de Contabilidad y Jefe División Financiera.
19	1801100	Mediante Resolución N° 1577 del 23 de septiembre de 2008, se concedió avance 8000535 por valor de \$2,99 millones a un Docente de Planta, desembolsado el 25 de septiembre de 2008, como apoyo económico para la compra de tiquete aéreo con destino a Madrid España, donde adelantaría estudios. sin la debida autorización por parte del Consejo Superior, quien en forma posterior con decisión registrada en Acta N° 10 del 10 de octubre de 2008, autorizó la comisión sin incluir viáticos, tiquetes aéreos o cualquier otra erogación diferente a la de sus salarios	Deficiencias del Sistema de control interno e incumplimiento de procedimientos	Se incurrió en gastos no autorizados y antes de la fecha de decisión del Consejo Superior. Persistiendo una pérdida económica en promedio de \$0,42 millones por el uso inadecuado de los recursos.	Dar cumplimiento a la normatividad establecida para las comisiones de estudio al exterior	Cumplir con la normatividad establecida	Aplicar lo reglamentado sobre las comisiones de estudio al exterior y las decisiones del Consejo Superior.	Actos administrativos	3	01-09-09	31-12-09	17,29	Secretaria General y Rectoría.

20	1801003	La Universidad de la Amazonía, registra avances que no fueron legalizados conforme los requisitos determinados en el Manual de Procedimientos, en el término de cinco días, una vez cumplida la comisión, adjuntando el informe de comisión, igualmente se legalizó gastos con documentos que no cumplen los requisitos legales, como son las facturas que no están conforme las exigencias tributarias y lo establecido en el numeral 9.2.1 del Régimen de Contabilidad Pública.	Deficiencias del Control Interno Contable.	Legalización de actuaciones administrativas sin observar los procedimientos.	Dar cumplimiento al procedimiento establecido para la legalización de anticipos y avances	Cumplir con la normatividad establecida para la legalización de avances	Aplicar lo reglamentado en el procedimiento establecido verificando los soportes de legalización	Legalizaciones	10	01-08-09	31-12-09	21,71	Jefe de Contabilidad, Jefe de Tesorería y Jefe División Financiera.
							Realizar periódicamente Seguimiento y Evaluación a los avances y anticipos pendientes de legalizar.	Informe de Evaluación	6	20-10-09	31-12-09	10,29	Jefe de Tesorería y Vicerrectoría Administrativa.
							Requerir a los funcionarios que no legalizan los avances dentro del plazo establecido.	Documento	10	01-08-09	31-12-09	21,71	Jefe de Tesorería y Vicerrectoría Administrativa.

Convenciones:

Columnas de calculo automático	
Información suministrada en el informe de la CGR	
Celda con formato fecha: Día Mes Año	

Firma Representante legal:

LUIS EDUARDO TORRES GARCIA
Rector

Firma de Control Interno:

JOAQUIN POLANIA CASTRO
Jefe de Control Interno