

INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Entidad: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA  
 Representante Legal: LUIS EDUARDO TORRES GARCIA  
 NIT: 891.190.346-1  
 Períodos fiscales que cubre: 2009  
 Modalidad de Auditoría: REGULAR  
 Fecha de Suscripción: 12 de Octubre de 2010.

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	1905001	<b>Gestión Documental:</b> Se presenta notable desorden en el archivo y gestión documental, toda vez que los documentos no se encuentran organizados de manera cronológica, los expedientes de los contratos tienen documentos esparcidos en distintas dependencias, los expedientes o carpetas no están organizados de manera consecutiva, el inventario o historial documental no concuerda con el total de documentos y folios que hacen parte de las carpetas; también se evidencia que los soportes de las cartas de convenios, convocatorias académicas, correspondencia interna y externa, es llevada por cada oficina en forma independiente, no centralizada y sin Radicador central consecutivo.	Lo anterior por falta de aplicación del sistema de control interno y los procedimientos de gestión documental,	Lo que genera desorden y dificultad en la ubicación de los requerimientos documentales en forma oportuna y poca seguridad en la veracidad del archivo histórico.	Manejo, conservación, foliación y custodia de documentos de archivo de Gestión de acuerdo a lo reglamentado en la Ley 594/2000 y procedimientos internos del proceso de Gestión documental	Mantener los archivos de gestión de la entidad en forma organizada y conforme a los procedimientos vigentes del proceso dentro del SIGC de la universidad y normatividad vigente en Ley Gral de Archivo (Ley 594/2000)	Organizar las carpetas de contratos, convocatorias y convenios de apoyo conforme a normatividad para manejo de archivos de Gestión.	Carpetas	15	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectorías administrativa, académica y de Investigaciones, Control Interno.
							Capacitación a Secretarías de Dependencia sobre procedimientos y normatividad de archivos de Gestión.	Funcionarios capacitados	40	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectorías administrativa, Coordinación de Archivo Central e Histórico.
							Visita anual a las dependencias para seguimiento al archivo de Gestión que manejan.	Visitas	15	01-11-10	30-06-11	34	Coordinación del Archivo Central e Histórico, Oficina de Control Interno.
2	1703007	<b>Conservación Títulos Valores:</b> La Universidad de la Amazonia viene incumpliendo lo establecido en el Procedimiento para el Manejo de Títulos Valores PD-A-GF-13, se observó que el archivo de títulos valores, tales como letras y pagarés que respaldan el cumplimiento de las cartas convenio de apoyo para capacitación institucional entre la Universidad y los docentes, permanecen adjuntos en la carpeta de soportes del convenio y no bajo la custodia de la Tesorería, tal y como lo establece los procedimientos de gestión financiera.	Lo anterior por deficiencias del Sistema de Control Interno.	Hecho que ocasiona grave riesgo de pérdida de los títulos y la garantía de dichos convenios	Trasladar los títulos valores que respaldan las cartas convenios de apoyo para capacitación institucional a la Tesorería de la Universidad para su custodia y manejo.	Aplicar lo establecido en los procedimientos del SIGC de la Universidad para custodia y manejo de títulos valores.	Mantener en custodia en la Tesorería de la Universidad, todos los títulos valores a favor de la universidad.	Títulos valores en custodia.	20	01-06-10	31-10-10	22	Vicerrectoría de Investigaciones, División Financiera, Tesorería, Control Interno.
							Arqueos trimestrales de verificación y seguimiento.	Actas	2	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría de Investigaciones, División Financiera, Control Interno.

3	1905001	<b>Preservación Soporte Documental:</b> La Secretaria General de la Universidad de la Amazonia transcribió en su totalidad el libro Radicador de las Resoluciones de Rectoría de la Vigencia fiscal 2008, omitiendo las normas legales de corrección documental, alterando la custodia y conservación documental. Hechos que se generan por falta de aplicación del SIGC y el Sistema de Control Interno.	Por falta de aplicación del Sistema Integrado de Control de Calidad y el Sistema de Control Interno.	Lo que puede generar presuntamente modificaciones en algunas resoluciones emitidas e incertidumbre en la veracidad del soporte documental.	Conservación y custodia de los libros radicadores de Acuerdos, Resoluciones y actas de la Universidad, en concordancia con procedimientos y normatividad vigente.	Aplicar lo establecido en los procedimientos de gestión Documental y la normatividad vigente.	Cumplir con las normas vigentes y los procedimientos establecidos dentro del SIGC.	Libros Radicadores	4	01-06-10	31-12-10	30	Secretaría General y Jefes de Dependencia.
							Verificación y seguimiento trimestral al manejo y custodia de libros Radicadores	Actas	4	01-06-10	31-12-10	30	Secretaría General y Control Interno.
4	1103100	<b>Cumplimiento Normas Discapacitados:</b> La Universidad de la Amazonia no cuenta con una infraestructura que permita el acceso a personas discapacitadas a los diferentes bloques del campus (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) y las unidades sanitarias no están adecuadas para este personal de acuerdo a las normas legales sobre la materia.	Lo anterior por ineficiencia e ineficacia en la administración central y el sistema de control interno.	Trayendo como consecuencia la discriminación a estas personas y la inaplicación de las políticas gubernamentales sobre equidad y genero	Construir rampas de acceso para las personas discapacitadas a las áreas publicas de la Universidad y unidades sanitarias para uso de las mismas.	Garantizar el acceso de las personas discapacitadas y el uso de unidades sanitarias.	Establecer cronograma de obras a realizar de acuerdo a disponibilidad financiera.	Plan de Obras	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, División Financiera, Rectoria, Control Interno .
							Construir rampas de acceso faltante de acuerdo a cronograma.	Obras Ejecutadas	5	01-06-10	30-06-11	56	Vicerrectoria Administrativa, Rectoria, Control Interno .
							Construir unidades sanitarias de acuerdo a cronograma.	Unidad Sanitaria	6	01-06-10	30-06-11	56	Vicerrectoria Administrativa, Rectoria, Control Interno .
5	1501002	<b>Procedimiento Evaluación Docente:</b> La Universidad no ha venido aplicando el procedimiento de evaluación docente PD-M-DC-06 en forma adecuada, además no está debidamente reglamentado, pues el Acuerdo 17 de 1993 del Estatuto del Docente Universitario si bien reglamenta en forma muy general la evaluación docente, sus arts. 48 y 49 no han sido reglamentados, dentro de los cuales se debía establecer los mecanismos e instrumentos de evaluación. Los mecanismos de evaluación aplicados actualmente no tienen ningún soporte reglamentario y la calificación docente otorgada no corresponden a un proceso objetivo, sistemático, integral y permanente, que valore el desempeño de las funciones académico-profesionales del docente y su propósito fundamental que es el mejoramiento del nivel académico de la Institución.	Por deficiencias del Sistema de Control Interno y la inadecuada implementación del Sistema de control de Calidad.	En consecuencia esta evaluación no permite valorar la calidad de los docentes y posiblemente desmejorar la calidad del nivel educativo.	Reglamentar el procedimiento de Evaluación docente, acorde con lo establecido dentro del Acuerdo 17/93 Estatuto del Docente, y el SIGC.	Contar con mecanismo e instrumentos de evaluación acorde a las corrientes pedagógicas sobre la materia.	Presentar proyecto de Evaluación Docente ante el Consejo Academico	Proyecto	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Académica, Comité de Personal Docente, Control Interno.
							Implementar Evaluación Docente	Acto Administrativo	1	20-01-11	30-06-11	23	Consejo Academico.
6	1504001	<b>Sistema de Información Convenios:</b> La Universidad de la Amazonia carece de un adecuado sistema de información central para el monitoreo y seguimiento a los convenios de capacitación institucional, lo que genera información incompleta y desconocimiento del estado real de los mismos, se evidencia que las cartas convenios de apoyo por capacitación institucional entre la Universidad de la Amazonia y algunos docentes, no tienen número consecutivo, no existen informes sobre el estado académico y avance de los compromisos, no presentan las pólizas de cumplimiento.	Debido a la falta de efectividad de interventoría y seguimiento del Sistema de Control Interno.	Con tales situaciones la entidad no asegura la oportunidad y eficacia en la respuesta a los requerimientos, ni garantiza la conservación de la información institucional	Establecer procedimiento dentro del SIGC para los convenios de apoyo por capacitación a docentes y administrativos.	Contar con normas para el proceso de otorgamiento, manejo, seguimiento y liquidación de los convenios de apoyo economico para capacitación de docentes y administrativos	Establecer procedimiento dentro del SIGC	Procedimiento establecido	1	01-06-10	31-12-10	30	Viceinvestigaciones , Aseguramiento de la calidad.
							Base de datos actualizada de los convenios y estado de los mismos	Base de datos	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria de Investigaciones.
							Solicitar al CSU cambiar el requisito de póliza de garantía, por firma de pagaré en blanco por el 100% del apoyo.	Acto Administrativo	1	01-11-10	31-12-10	9	Vicerrectoria de Investigaciones.

					de la Universidad.	Realizar seguimiento y monitoreo a los convenios de apoyo económico por capacitación.	Informe	1	31-10-10	31-12-10	9	Vicerrectoria de Investigaciones y Control Interno.	
7	1401015	<b>Cumplimiento Proceso Precontractual:</b> La Universidad durante la vigencia 2009, no tuvo en cuenta el art. 30 numeral 2 del Acuerdo 31 de 2007, al celebrar el contrato N° 01, con la Compañía de Seguros La Previsora S.A. por valor de \$81.5 millones, el 31 de enero de 2009, cuyo objeto es el Aseguramiento de los bienes patrimoniales de la entidad contra: incendio, sustracción, equipo electrónico, rotura de maquinarias, manejo global, responsabilidad civil, vida, grupo y automóviles, por doce (12) meses, a partir del 31 de enero de 2009 al 30 de enero de 2010, y el contrato de construcción de obra N° 024 de 2009, sin que se obtuvieran las tres ofertas.	Por deficiencias del Sistema de Control Interno.	Hechos que podrían generar irregularidades en la contratación y vicios de legalidad en el procedimiento.	Cumplir lo establecido en el artículo 30 Números 2 y 5 del, Acuerdo 31/2007, solicitando en la contratación directa superior a 40 SMLMV tres o mas ofertas	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y el deber de selección objetiva.	Solicitar en cada convocatoria directa por menos tres ofertas, si su valor es superior a 40 SMLMV y menor o igual a 250 SMLMV.	Contratos Realizados	6	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa y Junta de Licitaciones.
							Realizar seguimiento y monitoreo al cumplimiento del artículo 30 numerales 2 y 5 del Acuerdo 31/2007.	Informe Trimestral	2	01-06-10	31-12-10	30	Junta de Licitaciones y Control Interno.
8	1402013	<b>Falta Documentos Soportes de Contratación:</b> La Entidad desconoció los art. 30 numeral 4, literal c) numeral 8 y art.43 numeral 9 del Acuerdo 31 de 2007, el art. 50 de la Ley 789 de 2002, el art. 1° de la Ley 828 de 2003, el art. 23 del Decreto 1703 de 2002, y el art. 8 del Decreto 1281 de 2002. Al suscribir los contratos N°s: 015, C-001, C-002, 024, 018, 023, 019 y 020 durante la vigencia 2009, no se evidencian los soportes de pago y certificaciones de paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social, al momento de presentar las propuestas y en algunos de los pagos realizados a los contratistas.	Por deficiencias en el Sistema de Control Interno.	Ocasionando riesgo de posibles sanciones de parte de la Superintendencia Nacional de Salud y permitir la evasión en el Sistema General de Seguridad Social	Solicitar en las convocatorias, así como cuando se realicen pagos, de los contratos, la certificación de Paz y Salvo y de pago de los aportes a seguridad social relacionados con el valor de la 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 artículo 30 (numeral 4, literal c, numeral 8) y artículo 43 numeral 9 del Acuerdo 31/2007 "Manual de Contratación".	Contratos Realizados	10	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, Junta de Licitaciones, Compras, Tesorería, Control Interno.
							Establecer formato Hoja de verificación de requisitos en contratación.	Formato establecido	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, Junta de Licitaciones y Control Interno.
							Seguimiento y monitoreo mediante formato Hoja de verificación de requisitos en contratación.	Formatos diligenciados	6	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa y Control Interno.
9	1401015	<b>Publicación de Contratos en Diario Oficial:</b> La Universidad de la Amazonia, inaplicó el Acuerdo 31 de 2007, teniendo en cuenta que suscribió, desarrolló y ejecutó los contratos N°s: 015, C-001, C-002 y 023 en la vigencia 2009, sin que los contratistas hubieran efectuado la publicación en el diario oficial al momento de la suscripción, con lo cual se afectó la validez de los contratos y su perfeccionamiento, al ser un requisito establecido en los respectivos contratos por el estatuto de contratación, por consiguiente dichos contratos no debieron	Por deficiencias en el Sistema de Control Interno.	Hechos que generan irregularidades en la contratación y posibles vicios de legalidad en el procedimiento	Aplicar lo establecido en el artículo 42 numeral 9, del Acuerdo 31 de 2007 "Manual de Contratación", y Decreto 327/2002.	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, principio de transparencia y actuaciones públicas.	Exigir la publicación en Diario Oficial de los contratos celebrados por la universidad con valor superior a 50 SMLMV (artículo 42 numeral 9, Acuerdo 31/2007 "Manual de Contratación" y Decreto 327/2002).	Contratos celebrados	10	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, Control Interno.

		ejecutarse puesto que estaban viciados de ilegalidad.					Seguimiento y monitoreo mediante formato Hoja de verificación de requisitos en contratación.	Formatos diligenciados	6	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa y Control Interno.
10	1402100	<b>Estampilla Pro Universidad:</b> La Universidad de la Amazonia inaplicó los arts: 23 y 54 del Acuerdo 31 de 2007, teniendo en cuenta que en el contrato de suministro 023 de 2009, se cobró injustificadamente la Estampilla Pro Universidad, mediante recibo de caja N° 90016766 del 08 octubre de 2009 (folio 78), sin tener en cuenta que la ordenanza N° 013 de 2009 se adopto por parte del Consejo Superior mediante Acuerdo 19 de fecha 11 de septiembre de 2009 y el contrato se suscribió el 04 de septiembre de 2009, lo que infiere que no se puede aplicar el principio de retroactividad a dicho contrato, constituyéndose un gravamen arbitrario al contratista.	Por deficiencias en el Sistema de Control Interno.	Lo que puede generar el cobro a través de la vía judicial y la generación de intereses y demás gastos judiciales.	Aplicar lo establecido en el Acuerdo 19/2009 y en el artículo 23 y 54, del Acuerdo 31 de 2007 "Manual de Contratación".	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, relacionada con el recaudo de la Estampilla Pro-Universidad.	Recaudar la Estampilla Pro-Universidad acorde a lo estipulado en la Ordenanza 013/2009 y Acuerdo 19/2009.	Contratos y OPS celebrados	20	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, División Financiera, Tesorería, Control Interno.
							Seguimiento y monitoreo mediante formato Hoja de verificación de requisitos en contratación.	Formatos diligenciados	12	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, Jefe de Compras y Control Interno.
11	1402008	<b>Cumpliendo de Requisitos Legales en Contratación:</b> La entidad presuntamente no dejó evidenciado el cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentarios, durante las evaluaciones y calificación, emisión de dictámenes, conceptos y/o resoluciones, adjudicación y suscripción de los mismos, al señalar que las propuestas ganadoras cumplieron con todos los requisitos exigidos en los términos de referencia y/o el estatuto de contratación, permitir la incorporación de documentos dentro del archivo de la propuesta inicial, certificar el cierre de las convocatorias en horas distintas a las señaladas entre otras.	Por ineficacia y deficiencia del Sistema de Control Interno y la junta de licitaciones y adquisiciones y el archivo documental.	Lo que conduce a incurrir en posibles vicios de legalidad y futuras demandas en contra de la entidad	Aplicar lo establecido en el Acuerdo 31/2007 "Manual de Contratación" en todos los procesos contractuales.	Exigir el cumplimiento de todos los requisitos estipulados en la normatividad vigente en los procesos de contratación al interior de la Universidad.	Establecer formato Hoja de verificación de requisitos en contratación.	Formato establecido	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa y Asesor Jurídico.
							Seguimiento y monitoreo mediante formato Hoja de verificación de requisitos en contratación.	Contratos	6	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, Asesor Jurídico y Control Interno.
12	1401010	<b>Deficiencias de Junta de Adquisiciones y Licitaciones:</b> La Universidad de la Amazonia presuntamente inobservó los principios de transparencia, igualdad y participación democrática, para la selección objetiva de los contratistas, previstos en el art. 24 numeral 8 de la Ley 80 de 1993, y arts. 13 y 103 de la Constitución Política de Colombia, al permitir que dentro de una misma sesión de la Junta de Adquisiciones y licitaciones, participara una misma persona en representación de dos funcionarios, en igual forma en dicha sesión de Junta de Adquisiciones y Licitaciones aparece firmando el acta una persona que para la fecha no era funcionaria de la universidad.	Por la desactualización del manual de contratación y deficiencias del Sistema Integrado de Control de Calidad en materia de contratación.	Lo que puede conllevar a posibles vicios de nulidad y demandas en contra de la entidad.	Establecer reglamento interno propio para la Junta de Adquisiciones y Licitaciones de la Universidad.	Definir las normas que rigen el actuar de la Junta de Adquisiciones y Licitaciones.	Elaborar propuesta de reglamento interno para la Junta de Adquisiciones y Licitaciones, donde se defina la conformación del quorum y la suplencia de alguno de sus miembros.	Documento	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa y Junta de Licitaciones.
							Adoptar el Reglamento Interno.	Acto Administrativo	1	20-01-11	30-06-11	23	Vicerrectoria Administrativa y Junta de Licitaciones.
13	1402015	<b>Contrato de Interventorías:</b> La Universidad de la Amazonia pactó interventoría externa mediante OPS, debiéndose contratar las interventorías a través de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, puesto que para el caso del contrato 024 éste no fue producto de una licitación o convocatoria pública y en el otro caso no se desarrollaron obras civiles; en igual sentido dichas interventorías no cumplieron a cabalidad con los compromisos que les impone el Estatuto de Contratación. También se observó que en la convocatoria pública N° 001 dicho interventor es la misma persona que sirvió de asesor en la realización de los términos de referencia, además se evidenciaron deficiencias de interventoría en los contratos N°s: 015, 018, 020 y 023.	Hechos que se generan por deficiencias en el Sistema de Control Interno, la inadecuada ejecución de la interventoría y aplicación del estatuto de contratación.	Poniendo en riesgo la calidad de las obras y suministros.	Aplicar lo establecido en el artículo 25 y artículos 44 a 46, del Acuerdo 31 de 2007 "Manual de Contratación".	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, relacionada con los contratos de interventoría.	Contratar el servicio de Interventoría mediante contrato de prestación de servicios profesionales.	Contratos Interventoría	10	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa y Junta de Licitaciones.
							Seguimiento y monitoreo a los contratos de interventorías mediante la solicitud de informes periódicos e informe final.	Contratos Interventoría	10	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoria Administrativa, Junta de Licitaciones y Control Interno.

14	1402014	<b>Aplicación de garantías:</b> La Universidad de la Amazonia vulneró el art. 35 numeral 8 párrafo final del Acuerdo 31 de 2007, en los contratos N°s: C-001 y 019 de 2009, permitió que los contratistas no ampliaran las garantías a pesar de que existían cláusulas en los contratos que así lo determinaba, en razón a que los contratos se prorrogaron en el tiempo.	Por deficiencias de interventoría y Sistema de Control Interno.	Dejando en riesgo la calidad de las obras y suministros y desamparando el patrimonio público.	Exigir lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo 31 de 2007 "Manual de Contratación" en las prórrogas de los contratos.	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, relacionada con las garantías contractuales.	Solicitar ampliación de las pólizas de garantías en las prórrogas de los contratos que realice la Universidad.	Pólizas ampliadas en Contratos	5	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Asesor Jurídico y Control Interno.
							Seguimiento y monitoreo mediante formato Hoja de verificación de requisitos en contratación relacionados con ampliación de pólizas.	Formatos verificados.	5	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Asesor Jurídico y Control Interno.
15	1402010	<b>Revisión Jurídica de Contratos:</b> La Universidad de la Amazonia no dio cumplimiento a lo establecido en el art. 39 numeral 3 del Acuerdo 31 de 2007 en las convocatorias públicas N°s. 001 y 003 de 2009, toda vez que no se evidencia que se haya prestado la asesoría de la oficina jurídica de la Universidad a la Junta de Licitaciones y Adquisiciones.	Por deficiencias e ineficacia de la asesoría jurídica, la Junta de Licitaciones y Adquisiciones y del Sistema de Control Interno.	Generando posibles irregularidades en la contratación y vicios de legalidad en el procedimiento.	Aplicar lo establecido en el artículo 39, numeral 3, del Acuerdo 31 de 2007 "Manual de Contratación".	Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en la contratación de la Universidad.	Solicitar la revisión Jurídica en las Licitaciones y contratos que celebre la universidad.	Licitaciones y Contratos revisados jurídicamente.	10	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Secretaria General, Control Interno.
16	2103001	<b>Vertimiento Aguas Servidas:</b> La Universidad de La Amazonia inobservando lo establecido en el decreto 3100 de 2003, el párrafo 1 del art. 4 de la Resolución 1433 de 2004 y el art. primero de la Resolución 2145 de 2005 emitidas por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hace vertimiento puntual en la quebrada Mochilerito, de aguas residuales provenientes de la batería sanitaria objeto del contrato N° 024 de 2009 localizadas en la granja Santo Domingo.	Todo esto debido a la falta de aplicación de las políticas ambientales que conlleven a un Plan de Saneamiento y Mejoramiento de vertimientos.	La Universidad está generando efectos e impactos ambientales al recurso hídrico del Departamento, sin determinar su magnitud, afectando negativamente el entorno ambiental de los seres que utilizan este recurso natural como medio de supervivencia.	Ejecutar obras para el tratamiento de las aguas residuales provenientes de las baterías sanitarias de la granja Santo Domingo.	Cumplir con lo establecido en el Decreto 3100/2003 y la Resolución 1433/2004 emitidos por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Construir pozos sépticos para tratamiento de las aguas residuales de las baterías sanitarias de la granja Santo Domingo.	Obras Ejecutadas	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Control Interno.
17	1703002	<b>Evasión de IVA en Contratación:</b> La Universidad de la Amazonia, al suscribir los contratos 015, 017 y 003, con ISA Ltda., cuyo objeto es el suministro de equipos de cómputo, por valor de \$485.7 millones, durante los meses de abril y mayo de 2009 y enero de 2010, permitiendo que se evadiera el IVA por parte del oferente, toda vez que dichos equipos no se encuentran exentos del impuesto, en virtud de la Ley 1111 de 2006 y los Decretos 379 y 567 que modificó el Estatuto Tributario.	Por deficiencias en el sistema control interno.	Lo que podría generar a la Universidad pérdida de recursos por devolución del IVA, en cuantía de \$77.7 millones	Aplicar lo reglamentado en el Acuerdo 31/2007 y en el Estatuto Tributario, relacionado con el IVA en la Adquisición de bienes y servicios.	Evitar la evasión del IVA por parte de los proveedores de la Universidad cuando se le adquieran bienes y servicios.	Exigir a los proveedores y contratistas la aplicabilidad a las normas tributarias vigentes en la adquisición de bienes y servicios.	Contratos y OPS celebrados.	10	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Junta de Licitaciones, División Financiera y Tesorería.
							Seguimiento y monitoreo a la facturación del IVA al momento de liquidación y pago.	Pagos en contratos.	15	01-06-10	31-12-10	30	División Financiera, Tesorería y Contabilidad.
18	1401013	<b>Estudios de Mercado:</b> La Universidad de la Amazonia presuntamente violó el Acuerdo 31 de 2007 y el Decreto 3512 de 2003, por no realizar estudios de mercado en la Convocatoria Pública N° 003 celebrado con ISA, cuyo objeto es la adquisición de 122 equipos de cómputo, por un valor unitario de \$2.9 millones, adquiridos el 15 de enero de 2010,	Por deficiencias e ineficacia en la junta de licitaciones y adquisiciones y el sistema de control interno.	Generando un riesgo de adquirir equipos por valor mayor al ofertado en el mercado regional.	Aplicar lo reglamentado en el Acuerdo 31/2007 y en el Decreto 3512/2003, sobre precios de mercado y consulta SICE en la contratación de bienes y servicios.	Mantener el principio de economía en los procesos contractuales de la Universidad.	Solicitar en cada convocatoria estudios de mercado y/o consultar precios indicativos en el SICE.	Contratos celebrados	6	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Rectoría y Junta de Licitaciones.

19	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	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Rectoría, Almacén, Control Interno.
							Determinar responsable(s) del valor de los libros no recuperados y su pago en dinero.	Acto Administrativo	1	01-11-10	31-12-10	9	Vicerrectoría Administrativa, Secretaría General, Control Interno y Rectoría.
20	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	Legalización de avances	10	01-06-10	31-12-10	30	División Financiera, Tesorería, Control Interno.
							Realizar el proceso de investigación correspondiente en los términos establecidos por la Ley.	Proceso	1	01-06-10	31-12-10	30	Secretaría General, Control Interno.
							Realizar seguimiento y Gestionar resultados de la Investigación.	Auto Resultados de la Investigación	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Administrativa, Secretaría General, Control Interno y Rectoría.
21	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	6	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Académica, decanaturas, Control Interno.
							Realizar seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas.	Informe de Evaluación	1	01-06-10	31-12-10	30	Vicerrectoría Académica, Control Interno.

**Evaluación del Plan de Mejoramiento**

Puntajes base de evaluación

Puntaje base evaluación de cumplimiento

Puntaje base evaluación de avance

Cumplimiento del plan

Avance del plan de mejoramiento

Convenciones:

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

PBEC =	0
PBEA =	1336

CPM = POMMvi/PBEC	#¡REF!
AP= POMi/PBEA	#¡REF!

Firma del Representante Legal

LUZ MARINA HURTADO PERDOMO - Rectora ( E )

Firma Jefe de Control Interno: JOAQUIN POLANIA CASTRO