

Código: F-CF-RC-004
 Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

Período Fiscal: 2018

Formulación de las Acciones y Objetivos

Seguimiento

Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	Observaciones
				(Lista desplegable)		Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario			
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2018	2019-04-29	1.00	(Debilidades en la codificación del presupuesto de ingresos.) En la Estructura del presupuesto ingresos de la vigencia 2018 de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, debido a falta de controles, no se codifican de manera independiente las Rentas Propias, las Transferencias y los Recursos de Capital, en razón de que exista armonía y coherencia con lo dispuesto en el Decreto Municipal 006 de 1998, (artículo 31); "Ingresos... de los Establecimientos Públicos Municipales... entienda por: a) Rentas Propias: La constituyen los ingresos corrientes, excluidos los aportes y transferencias del Municipio de Medellín..." y el Decreto de liquidación del presupuesto del Municipio de Medellín 1118 de diciembre de 2017, en el Capítulo XII numeral 125 plantea: "Los recursos recibidos en los Establecimientos Públicos vía transferencias (Municipios, Nación y otros) se manejarán en el agregado de ingresos corrientes... lo que revierte en debilidades en el resultado de los análisis y de los indicadores en materia presupuestal de la Institución universitaria.	Administrativa	Reclasificación de transferencias de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente.	2020-01-01	2020-12-31	Obtener Informes Presupuestales razonables.	2020-12-31	Gestión Administrativa y Financiera	Vicerrector administrativo y Financiero	100%	100%	Febrero 06 de 2020: No hubo lugar a reclasificación de las transferencias, teniendo en cuenta la resolución 3832 de octubre 18 de 2019 "por la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET", a continuación se muestra la estructura determinada en el anexo de la resolución: 1 Ingresos 1.1 Ingresos Corrientes 1.1.2 Ingresos no tributarios 1.1.2.6 Transferencias corrientes 1.1.2.6.1 Transferencias de unidades del presupuesto general del sector público 1.1.2.6.1.1 Aportes de la nación 1.1.2.6.1.2 De otras unidades de gobierno Si bien esta resolución aplica para la programación y ejecución del presupuesto del 2021, esta evidencia la clasificación que debe dar a las transferencias. Adjunto envío el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET. Soporte 1, Resolución 3832 Junio 08 del 2020: dada a la transferencias en la resolución 3832 de octubre 18 de 2019 "por la cual se expide el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas - CCPET"
		2.00	(Inconsistencias en el programa Anual Mensualizado de caja PAC 2018): De acuerdo con el flujo financiero de recaudos efectivos y pagos reales de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en los referidos meses del año 2018 al compararse con la ejecución del programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) 2018 de la institución, se evidenció que en el mes de marzo se presentó una diferencia de \$ 5.600.000 y en junio de \$ 6.300.000 entre las partes comparadas, incumpliendo con el Decreto 111 de 1996 en su artículo 73, el cual reza " La ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Nación se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta única...", ocasionado por la falta de control entre las dependencias de presupuesto y tesorería, lo que posibilita en caso de cifras cuantiosas en la diferencia de cifras entre las partes, afectar el sistema de pagos por efecto del desconocimiento preciso de la disponibilidad financiera, convirtiéndose en un Hallazgo Administrativo.	Administrativa	Revisar las cuentas por pagar el primer día hábil de cada semana, verificando que las ordenes de pago físicas que se encuentren pendientes por pagar a esa fecha, estén acordes a la información arrojada por el sistema de información financiero. Se dejara constancia (acta) del proceso de conciliación	2019-05-30	2019-12-31	Disponer de una información util, veraz y oportuna para el buen control de los recursos presupuestales y de efectivo de la Institución.	2019-12-31	Gestión Administrativa y Financiera	Tesorera Presupuestos /	100%	100%	Febrero 06 de 2020: Esta acción se ejecuta de forma permanente, se revisan las cuentas por pagar verificando que las ordenes de pago estén acordes con la información del sistema. Soporte 2, carpeta física de conciliación de cuentas por pagar 2019, carpeta que se encuentra archivada en el área financiera. Junio 08 del 2020: Soporte 1, Conciliaciones de las cuentas por pagar.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: JORGE WILLIAM ARREDONDO ARANGO - VICERRECTOR ADMON Y FINANCIERO TEL. 4445611 EXT 233 viceadministrativa@colmayor.edu.co

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoría: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

Fecha de la Auditoría: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.

Código: F-CF-RC-004		Plan de Mejoramiento Único												
Versión: 01														
Entidad:												Periodo Fiscal:		
Formulación de las Acciones y Objetivos												Seguimiento		Observaciones
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %	
				(Lista desplegable)		Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario			
		1.00	<p>Inconsistencias información plan de desarrollo: Al verificar los cien (100) indicadores de producto de acuerdo con el Plan de Desarrollo 2016 – 2020 "Educación de Calidad para el Desarrollo Humano" de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia con el Plan Indicativo de la Institución, se encontró por parte del equipo auditor, que cuarenta y siete (47) indicadores o sea el 47% de la Línea Base del plan indicativo, no coinciden con los aprobados en el Plan de Desarrollo Institucional, contraviniendo lo dispuesto en...Ley 152 de julio 15 de 1994 15), "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo en su Artículo 3° inciso b) Ordenación de competencias. En el contenido de los planes de desarrollo se tendrán en cuenta, para efectos del ejercicio de las respectivas competencias, la observancia de los criterios de concurrencia, complementariedad y subsidiariedad y el m) Coherencia. Los programas y proyectos del plan de desarrollo deben tener una relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos en éste...; además de lo descrito en el Manual del Plan Indicativo PI-MA-005 numeral 6 Formulación de Plan Indicativo inciso 3 La LÍNEA DE BASE, corresponde a las cifras que tiene la unidad de medida del indicador al inicio del año cero del Plan de Desarrollo, su definición es competencia del funcionario responsable del indicador, situación que se presenta por debilidades en los controles de la dependencia encargada de realizar el seguimiento y verificación de los mismos, lo que impide realizar proyecciones más reales para los años que intervienen en dicho periodos y tomar decisiones acertadas en cumplimiento de objetivos estratégicos y las necesidades detectadas en la Entidad, lo que conlleva a un hallazgo administrativo.</p>	Administrativa	<p>1. Modificar las líneas de base de los indicadores del Plan de Desarrollo, conforme a las cifras que fueron aprobadas por el Consejo Directivo y establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p>2. Implementar software para realizar seguimiento a los indicadores del Plan de Desarrollo, de tal manera que no haya lugar a errores de digitación ni modificaciones por parte de los administradores del software ni de los usuarios diligenciadores de la información.</p>	1. 31/12/2019	1. 15/02/2020	Minimizar errores y posibles cambios en las líneas de base de los indicadores del Plan de Desarrollo.	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge A. Toro	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>1. La modificación de las líneas de base de los indicadores, se efectuó en la fecha indicada.</p> <p>Se cuenta con el soporte 1, Plan Indicativo con los cambios en las líneas de base de los indicadores, conforme a las aprobadas por el Consejo Directivo y establecidas en el Plan de Desarrollo.</p> <p>2. El software ya está disponible y se implementó en el seguimiento a los indicadores para el periodo 2019. Se espera la formulación del nuevo Plan de Desarrollo, para alimentar la pantalla de nuevos indicadores de resultados y de productos y metas. En este software los líderes de proceso, serán los responsables de ingresar los logros de sus indicadores y anexar los soportes que validan dichas cifras.</p> <p>Se cuenta con el soporte 2, tutorial, Manual para el uso del Software y pantallazo del software.</p>
		2.00	<p>Cambio de indicadores plan indicativo sin autorización del Consejo Directivo: En el Plan Indicativo de la entidad, el equipo auditor verificó que la Oficina de Planeación realizó cambios en los indicadores de resultados en el eje 1 Docencia componente 1 Docentes (Proporción de docentes de planta con Doctorado, Proporción de docentes de planta con Maestría) y en el componente 3 Incremento de la retención estudiantil en el periodo programas virtuales y Incremento de la retención estudiantil en el periodo programas presenciales), y en los indicadores de producto en el eje 1 componente 1 y en el eje 6 Gestión Administrativa y Financiera componente 1 Sistema de Gestión Integral, (indicadores pertenecientes al Sistema de seguridad y Salud dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015) y el componente 2 Gestión Financiera.</p> <p>Lo anterior se presentó sin la debida autorización del Consejo Directivo como se evidencia en el acta N°002 de Consejo Directivo del 29 de marzo de 2019, en esta solo se aceptaron los cambios correspondientes a la inclusión de los indicadores del Sistema de seguridad en el trabajo y el de la deserción de los programas virtuales; incumpliendo lo descrito en la Ley 152 de julio 15 de 1994:</p> <p>"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo en su Articulación 45 y ajuste de los planes." Los planes de las entidades territoriales de los diversos niveles, entre sí y con respecto al Plan Nacional, tendrán en cuenta las políticas, estrategias y programas que son de interés mutuo y dan coherencia a las acciones gubernamentales. Si durante la vigencia del plan de las entidades territoriales se establecen nuevos planes en las entidades del nivel mas amplio, el respectivo</p>	Administrativa	<p>En el seguimiento al Plan Indicativo con corte al 31 de diciembre de 2019, se evaluarán solo los indicadores que fueron aprobados por el Consejo Directivo en septiembre de 2016, y los indicadores cuya modificación fue aprobada en el acta No 002 del 29 de marzo de 2019.</p>	1. 31/12/2019	1. 15/02/2020	Realizar evaluaciones conforme a los indicadores que fueron aprobados inicialmente y modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo.	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge A. Toro	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>En el seguimiento al Plan Indicativo con corte al 31 de diciembre de 2019, se evaluaron solo aquellos indicadores que fueron aprobados por el Consejo Directivo en septiembre de 2016, y los indicadores cuya modificación fue aprobada en el acta No 002 del 29 de marzo de 2019.</p> <p>Se cuenta con el soporte 3, Plan Indicativo con cifras de seguimiento y evaluación de los indicadores, al 31/12/2019, conforme a los que fueron aprobados por el Consejo Directivo en septiembre de 2016, y los indicadores cuya modificación fue aprobada en el acta No 002 del 29 de marzo de 2019.</p> <p>Se anexa acta de aprobación de modificación de los indicadores por parte del Consejo Directivo.</p>

Código: F-CF-RC-004
 Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: Periodo Fiscal:

		Formulación de las Acciones y Objetivos				Seguimiento					
Número de la	Fecha de la	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Plazo de la Acción	Fecha	Responsable	Cumplimiento de las	(Efectividad)	Observaciones			
3.00		<p>Falta de unificación de criterios en la evaluación resultado "logro acumulado": Al analizar el plan indicativo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, no fue posible identificar el logro acumulado 2016-2018 en la totalidad de los datos reportados, debido a que la entidad no utiliza una fórmula estándar para determinar el resultado acumulado, pues en unos suman los logros de cada vigencia del plan y en otros se registra el logro alcanzado en el segundo semestre de 2018, (2018-2).</p> <p>Este hecho evidencia el incumplimiento de las directrices trazadas para determinar el logro acumulado que se encuentra en el Manual Plan Indicativo PI-MA-005 Versión 001 de la entidad, que en el título 6 -Formulación del Plan Indicativo, numeral 6, reza: "Se suman los logros por todos los años, independiente de la fórmula de cálculo del indicador, y se anota en la columna de LOGROS ACUMULADOS".</p> <p>De otro lado, la Institución Universitaria incumple lo descrito en la Ley 152 de 1994, artículo 3° principios generales, literal 'c) <i>Coordinación. Las autoridades de planeación del orden nacional, regional y de las entidades territoriales, deberán garantizar que exista la debida armonía y coherencia entre las actividades que realicen a su interior y en relación con las demás instancias territoriales, para efectos de la formulación, ejecución y evaluación de sus planes de desarrollo</i>".</p> <p>Esta situación se presenta por debilidad en los controles para la aplicación de las directrices establecidas por la Institución</p>	1.31/12/2019	1.15/02/2020	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge Toro	A.	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>Se modificó el Manual de Plan Indicativo PI-MA-005, estableciendo las diferentes formas de calcular el logro acumulado de los indicadores de acuerdo a su naturaleza.</p> <p>Se cuenta con el soporte 4, Manual Plan Indicativo actualizado, incluyendo las modificaciones relacionadas con la definición del cálculo del logro acumulado de los indicadores.</p>
4.00		<p>Debilidades en la formulación del plan de acción 2018: En desarrollo de la Auditoría Regular a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, para la evaluación del Factor Planes, Programas y Proyectos, el equipo auditor evidenció que en el Plan de acción de la vigencia 2018, se incluyen y se monitorean únicamente los proyectos y las actividades que se ejecutarán con recursos de inversión de transferencias municipales, lo que va en contravía de la Ley 152 de 1994, que en el Artículo 36 establece: "<i>En materia de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, se aplicarán, en cuanto sean compatibles, las mismas reglas previstas en esta Ley para el Plan Nacional de Desarrollo</i>", y en la misma Ley, artículo 26 - Planes de Acción, "<i>Con base en el Plan Nacional de Desarrollo aprobado cada uno de los organismos públicos de todo orden a los que se aplica esta Ley preparará su correspondiente plan de acción. ... En la elaboración del plan de acción y en la programación del gasto se tendrán en cuenta los principios a que se refiere el artículo 3o. de la presente Ley, así como las disposiciones constitucionales y legales pertinentes</i>", lo que indica que deben cumplir con los principios generales establecidos en la ley, de manera específica consistencia y coherencia.</p> <p>Además de los anterior, el artículo 3o, principio generales, literal j, <i>proceso de planeación. El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación.</i></p> <p>Esta situación se presenta por falta de controles para la formulación y el seguimiento de los planes institucionales, pues, aunque cuenta con un instructivo denominado "formulación y seguimiento del plan de acción institucional" del proceso de Planeación Institucional, no se establecen directrices claras, de tal manera que le permitan a la Institución elaborar un plan de acción que incluya todas las actividades programadas, para verificar el cumplimiento de las metas y arrojar el resultado de los indicadores de producción establecidos en el plan indicativo, esta omisión genera incertidumbre sobre la veracidad de la información rendida por la institución</p>	1.31/12/2019	1.15/02/2020	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge Toro	A.	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>Para la vigencia 2019, se incluyeron en el Plan de Acción los proyectos y actividades de todas las fuentes de financiación, incluidos en los planes de acción institucionales conforme a las directrices del MIPG.</p> <p>De igual manera en la formulación del Plan de Acción del año 2020 también se incluyeron las fuentes de financiación diferentes a las transferencias del Municipio.</p> <p>Se cuenta con el soporte 5 En el informe de Plan de Acción Institucional consolidado al 31/12/2019, se incluyeron los 15 planes de acción que establece la normatividad sobre el MIPG y sobre los cuales se realizó la evaluación y el seguimiento durante el año 2019.</p> <p>Se anexa además la formulación del Plan de Acción consolidado de la Institución para el año 2020</p>
5.00		<p>Debilidades en el monitoreo al plan de acción: En desarrollo de la Auditoría Regular a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, para la evaluación del Factor Planes, Programas y Proyectos, Plan de acción de la vigencia 2018, se evidenció que la IU hace seguimiento y medición solamente a los recursos recibidos por transferencias del Municipio de Medellín, registrados en las líneas presupuestales "mejoramiento de la calidad" y "ampliación y sostenimiento de cobertura", por \$4.984 y \$2.896 millones respectivamente, es decir \$7.679 millones, con ejecución total del 70,5%, que equivale a \$5.417 millones, destinados a la realización de 20 proyectos de inversión, que están distribuidos en los seis ejes estratégicos del Plan de Desarrollo 2016 - 2019 "Educación de Calidad para el Desarrollo Humano.</p> <p>Al aplicar los procedimientos establecidos e el programa de auditoría, que tienen como objetivo la verificación de la eficiencia de los proyectos del plan de acción, se comparó el valor ejecutado por inversión en el presupuesto de gastos de 2018 que ascendió a \$25.448 millones, con la ejecución total de \$18.476, equivalente al 72,6%, frente a los seguimientos el plan de acción 2018 reportados por la entidad, ello permite concluir que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia no hace seguimiento a las actividades que se ejecutaron durante la vigencia, por valor de \$17.769 millones, provenientes de otras fuentes de financiación, así: Transferencias municipales del Presupuesto participativo; rentas propias y transferencias nacionales - CREE, tampoco a los recursos producto de excedentes financieros de la vigencia anterior.</p> <p>Esta situación incumple lo dispuesto en la Ley 152 de 1994, que en su artículo 3 establece los principios generales que rigen las actuaciones en materia de planeación de las entidades del estado; el literal d, reza: "Con el fin de asegurar la estabilidad macroeconómica y financiera, los planes de gasto derivados de los planes de desarrollo deberán ser consistentes con las proyecciones de ingresos y de financiación, de acuerdo con las restricciones del programa financiero del sector público y de la programación financiera para toda la economía que sea congruente con dicha estabilidad, Se deberá garantizar su consistencia con la regla fiscal contenida en el Marco Fiscal de Mediano Plazo", (negritas fuera de texto).</p> <p>Esta situación se presenta por debilidades en la formulación del plan de acción, que imposibilita el seguimiento a la totalidad de los recursos asignados, mediante las diversas fuentes de financiación, en el presupuesto para la inversión anual de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p>	1.31/12/2019	1.15/02/2020	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge Toro	A.	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>Para la vigencia 2019, se incluyeron en el Plan de Acción de Inversión los proyectos y actividades de todas las fuentes de financiación, incluidos en los planes de acción de la institución, conforme lo establece el MIPG y sobre ellos se realizó el monitoreo que se detalla en documento anexo.</p> <p>Para la vigencia 2020, se formuló el Plan de Acción incluyendo las fuentes de financiación diferentes a las transferencias del municipio.</p> <p>Se cuenta con el soporte 6, formulación y el monitoreo del Plan de Acción Institucional consolidado en el año 2019 y reporte de los resultados del seguimiento y la evaluación del mismo, que se publicó en la página web al 31/01/2020.</p> <p>Se anexa el plan de acción formulado para la vigencia 2020.</p>

Código: F-CF-RC-004		Plan de Mejoramiento Único											
Versión: 01												Periodo Fiscal:	
Entidad:		Formulación de las Acciones y Objetivos										Seguimiento	
Nombre de la	Fecha de la	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Plazo de la Acción	Fecha	Responsable	Cumplimiento de las	(Efectividad)	Observaciones					
	6.00	<p>Debilidad en la interacción para el seguimiento del Plan de Acción - proyectos de inversión: Al evaluar la ejecución del proyecto 20180511110 - Programa de Seguridad Alimentaria 2018, el equipo auditor evidenció que existe diferencia entre el valor del proyecto reportado en la ficha MGA del 29 de enero de 2018, elaborado por \$321.669.398 y el valor asignado mediante CDP 235 del 24 de enero de 2018, elaborado por \$321.000.000, que corresponde a una diferencia de \$669.398. Adicional a lo anterior, la Institución Universitaria suscribió el contrato 003 del 29 de enero de 2018 por \$312.187.500 y liberó presupuesto por la diferencia entre el CDP y el valor del contrato, es decir, \$8.812.500; posteriormente, en mayo de 2018, fue adicionado el contrato en \$6.243.750 con presupuesto de inversión objeto de seguimiento en el Plan de Acción. La ficha MGA no fue actualizada con ninguna de las novedades presupuestales que presentó el proyecto.</p>	1. 15/02/2020	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge Toro	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>El día 3 de febrero de 2020, se envió notificación por el correo institucional, a las dependencias que manejan recursos de inversión, para que de manera unilateral, no se modifiquen los valores de los proyectos, sin antes notificar oportunamente de ello, a la oficina de Planeación.</p> <p>Se cuenta con el soporte 7, copia de la notificación por escrito.</p>				
	7.00	<p>Falta de control y monitoreo del plan de acción: El Colegio mayor de Antioquia tiene identificado en su "plan de acción 2018, correspondiente al eje 4 de internacionalización" (proyecto 201800237 con recursos de inversión) la meta planificada a diciembre fue de 24 estudiantes salientes en actividades académicas, y presentan como cumplimiento 69, con un presupuesto definitivo de \$566 millones, para una ejecución de \$67 millones, correspondiente al 12%; al verificar el cumplimiento de esta meta con los documentos soporte, reportan como estudiantes salientes 111 estudiantes, con un presupuesto invertido de \$ 336 millones, incumpliendo lo establecido en la Ley 152 de 1994, artículo 3, literal m, coherencia. "los programas y proyectos del plan de desarrollo deben tener una relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos en éste"; situación que se presenta por debilidad en los controles.</p> <p>En anterior evidencia debilidad en la interacción entre las dependencias responsables de la ejecución de los proyectos de inversión.</p> <p>Estas inconsistencias e incoherencias entre los instrumentos de planeación, general debilidades que no permite la verificación con su ejecución presupuestal no el seguimiento a la ejecución de los proyectos, que trae como consecuencia el incumplimiento e los objetivos y metas, lo que se configura en Hallazgo Administrativo.</p>	1. 31/12/2019	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge Toro	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020.</p> <p>El día 3 de febrero de 2020, se envió notificación por el correo institucional, alas dependencias que manejan recursos de inversión, para que de manera unilateral, no se modifiquen los valores de los proyectos, sin antes notificar oportunamente de ello, a la oficina de Planeación.</p> <p>Se cuenta con el soporte 8, copia de la notificación por escrito.</p>				
Auditoría Regular 2018	2019-11-01	<p>Debilidades en la Planeación de las especificaciones técnicas: La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante contratación directa, suscribió el contrato 71380-63 el 9 de octubre de 2017, de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, con la entidad sin ánimo de lucro, denominada Corporación Horizonte Azul, con NIT 811.033.451-5, por valor de \$3.313.912.544, valor del cual se debe deducir la administración del 6% y los impuestos. El objeto del contrato es: "El contratista de manera independiente, es decir sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para realizar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución del componente fortalecimiento organizativo del contrato interadministrativo 4600-71380-2017, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo para potenciar liderazgos transformacionales mediante procesos formativos para la participación ciudadana y el fortalecimiento de las JAL, JAC y organizaciones sociales para la incidencia y gestión del desarrollo local, suscito entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Colegio Mayor"; en el mismo se establece como Forma de Pago: primer pago anticipado 10% del valor del contrato por \$331.391.254 contra entrega de informe que contenga cronograma propuesto de actividades y el 90% restante \$2.982.521.290, serán cancelados contra ejecución física, financiera y administrativa conforme a entrega de informes de ejecución y recibo a satisfacción por parte del supervisor; el plazo de ejecución del contrato es de tres meses, contados a partir del acta de inicio, es decir, 9 de octubre de 2017, y hasta el 31 de diciembre de 2017 .</p> <p>De lo anterior, el equipo auditor pudo verificar que, en las actividades establecidas en el contrato 71380-63-2017, de acuerdo con el cronograma entregado por el contratista, se establecieron 1.316 actividades enmarcadas en siete (7) componentes y cada uno dividido en varios subcomponentes, ello dentro del plazo establecido, es decir, 84 días calendario. Las actividades planteadas son muy amplias para verificar su cumplimiento, lo que dificulta tener un referente para calificar la calidad y si lo que se está pagando corresponde a lo realmente recibido, situación que contraviene el principio de planeación contemplado en los numerales 2 y 5 del artículo 2.2.11.2.1.1 del Decreto 1092 de 2016, que dispone: ". Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección. (...) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones. (...) 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable." (Subrayas fuera del texto), normativa que debe aplicar la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p> <p>Lo anterior se presenta por debilidades en los controles en el proceso de contratación, desde la etapa de planeación con la elaboración de los estudios previos y la falta de claridad en la propuesta presentada por la Corporación Horizonte Azul, que facilita la ocurrencia de un riesgo de incumplimiento del objeto del contrato, en función de la eficacia y eficiencia de los mismos, lo que se tipifica como un Hallazgo Administrativo</p>	1/01/2020	Permanente	Extensión Académica Proyección Social Gestión Legal	Supervisor de contrato o convenio - Gestión Legal	100%	100%	<p>Junio 08 del 2020:</p> <p>Existen revisiones previas y posteriores a los Estudios previos y documentos contractuales para evitar y detectar errores que se puedan haber cometido en medio de este gran volumen de contratación.</p> <p>Se contrata una persona natural para apoyar el proceso en la revisión y auditorías internas en los procesos de contratación de Extensión Académica y Proyección Social.</p> <p>Se mantiene la política de exigir las pólizas cuando los contratos lo ameriten, por riesgos de incumplimiento.</p> <p>Se actualiza el mapa de riesgos de gestión del proceso de Extensión Académica y Proyección Social. Se incluye nueva actividad contractual en los contratos de los Coordinadores de Enlace desde la vigencia 2020: "Llevar a cabo las actividades de Gestión del riesgo, monitoreo y control de los riesgos que se identifiquen en la ejecución del convenio o contrato que le sea asignado, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato."</p> <p>Se adjuntan los siguientes soportes:</p> <p>Soporte 1. Contrato Wilson Sánchez.</p> <p>Soporte 2. Mapa de riesgos de gestión.</p> <p>Soporte 3. actividades de Coordinadores de Enlace.</p> <p>La acción es eficaz.</p>				

Código: F-CF-RC-004

Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad:

Periodo Fiscal:

Formulación de las Acciones y Objetivos

Seguimiento

Número de la	Fecha de la		Hallazgo Administrativo con Incidencia		Plazo de la Acción		Fecha	Responsable		Cumplimiento de las	(Efectividad)	Observaciones
9.00		<p>Deficiencias en las labores de supervisión. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante contratación directa, suscribió el contrato 71380-63 el 9 de octubre de 2017, de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, con la entidad sin ánimo de lucro, denominada Corporación Horizonte Azul, con NIT 811.033.451-5, por valor de \$3.313.912.544, valor del cual se deduce la administración del 6% y los impuestos. El objeto del contrato es: "El contratista de manera independiente, es decir sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para realizar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución del componente fortalecimiento organizativo del contrato interadministrativo No 46000-71380-2017, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo para potenciar liderazgos transformacionales mediante procesos formativos para la participación ciudadana y el fortalecimiento de las JAL, JAC y organizaciones sociales para la incidencia y gestión del desarrollo Local, suscrito entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Colegio Mayor, con un plazo de ejecución desde el acta de inicio, 9 de octubre de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017.</p> <p>El equipo auditor no encontró acta de terminación del contrato donde se certifique que el total de servicios fueron recibidos a Pago de actividades sin ejecutar. La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, mediante contratación directa, suscribió el contrato 71380-63 el 9 de octubre de 2017, de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, con la entidad sin ánimo de lucro, denominada Corporación Horizonte Azul, con NIT 811.033.451-5, por valor de \$3.313.912.544, valor del cual se debe deducir la administración del 6% y los impuestos. El objeto del contrato es: "El contratista de manera independiente, es decir sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios de apoyo a la gestión para realizar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución del componente fortalecimiento organizativo del contrato interadministrativo No 46000-71380-2017, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo para potenciar liderazgos transformacionales mediante procesos formativos para la participación ciudadana y el fortalecimiento de las JAL, JAC y organizaciones sociales para la incidencia y gestión del desarrollo Local, suscrito entre el Municipio de Medellín, Secretaría de Suministros y Servicios y la Institución Universitaria Colegio Mayor, con un plazo de ejecución desde el acta de inicio, 9 de octubre de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017.</p>	Administrativa	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en el marco de las buenas prácticas administrativas y su política de calidad, fortalecerá las actividades de supervisión y dará estricto cumplimiento a su normograma, en especial al Manual de Supervisión e Interventoría, el cual será debidamente actualizado y socializado con el personal que ejerce las actividades de supervisión e interventoría.	1/01/2020	Permanente	Permanente	Extensión Académica Proyección Social Gestión Legal	Supervisor de contrato o convenio - Gestión Legal	100%	100%	<p>Junio 08 del 2020:</p> <p>El manual de Supervisión e interventoría fue impreso y entregado a cada coordinador de enlace administrativo y se han señalado aspectos cruciales y delicados para llevar a cabo una excelente supervisión. El manual de supervisión se encuentra como necesidad de actualización a cargo del proceso de Gestión Legal en cual tiene fecha máxima para actualizar al 30 de junio de 2020.</p> <p>Adicionalmente se les invitó a los Coordinadores de Enlace para que se inscribieran a un curso ofrecido por @medellin sobre contratación y supervisión, el cual surge como necesidad y fue construido por el equipo de Extensión Académica y Proyección Social, en este momento el contenido del curso hace parte de la oferta de cursos de @medellin para toda la comunidad de Medellín y sus cinco corregimientos.</p>
10.00		<p>Del contrato mencionado, la Institución Universitaria realizó pagos por \$894.793.711 en el año 2017 y en el 2018 por \$715.691.836, para un total de \$1.610.485.547; sin embargo, el equipo auditor evidenció que no se dio cumplimiento a la cláusula tercera del contrato: Valor y forma de pago: "Un primer pago anticipado correspondiente al 10% del valor del contrato de \$331.391.254 contra entrega de informe que contenga cronograma propuesto de actividades, y el 90% restante del valor del contrato es decir, \$2.982.521.290, que serán cancelados contra ejecución física, financiera y administrativa conforme a la entrega de informes de ejecución de las actividades y al recibo a satisfacción por parte del supervisor", toda vez que, el supervisor recibió a satisfacción actividades sin que el contratista le presentase los soportes necesarios para realizar los pagos.</p> <p>Se pudo evidenciar que luego de presentarse varias reuniones entre el equipo de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia - IUCMA y el contratista Corporación Horizonte Azul para realizar una conciliación y su respectiva acta de liquidación luego de darse por terminado el contrato, no fue posible llegar a un acuerdo por las partes, por lo tanto, la Institución Universitaria emitió la Resolución 059 del 1 de marzo de 2019 "Por medio de la cual se liquida unilateralmente el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión 71380-63-2017, celebrado entre la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y la Corporación Horizonte</p>	Administrativa	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia en el marco de las buenas prácticas administrativas y su política de calidad, fortalecerá las actividades de supervisión y dará estricto cumplimiento a su normograma, en especial al Manual de supervisión e interventoría, el cual será debidamente actualizado y socializado con el personal que ejerce las actividades de supervisión e interventoría, igualmente dentro de los estudios previos y del contrato se señalarán las evidencias que deberá presentar el contratista como soporte de las actividades realizadas, las cuales serán debidamente supervisadas en cada uno de sus componentes y validadas acorde a los procedimientos establecidos por la entidad. Actividad que estará a cargo del equipo supervisor antes de proceder al pago	1/01/2020	Permanente	Permanente	Extensión Académica Proyección Social Gestión Legal	Supervisor de contrato o convenio - Gestión Legal - Personal interno proceso cuentas de cobro extensión académica	100%	100%	<p>Junio 08 del 2020:</p> <p>El manual de Supervisión e interventoría fue impreso y entregado a cada coordinador de enlace administrativo y se han señalado aspectos cruciales y delicados para llevar a cabo una excelente supervisión.</p> <p>El manual de supervisión se encuentra como necesidad de actualización a cargo del proceso de Gestión Legal en cual tiene fecha máxima para actualizar al 30 de junio de 2020.</p> <p>Adicionalmente se les invitó a los Coordinadores de Enlace para que se inscribieran a un curso ofrecido por @medellin sobre contratación y supervisión, el cual surge como necesidad y fue construido por el equipo de Extensión Académica y Proyección Social, en este momento el contenido del curso hace parte de la oferta de cursos de @medellin para toda la comunidad de Medellín y sus cinco corregimientos.</p> <p>Desde la vigencia 2020 todos los contratos que tienen la supervisión del Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social cuenta con la supervisión de la Coordinadora de la Unidad de Convenios y Contratos con el fin de tener doble supervisión, control y seguimiento a los diferentes contratos.</p> <p>La acción es eficaz.</p>
11.00		<p>Deficiencias en la rendición de cuentas: Se pudo verificar que la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, rinde la información en Gestión Transparente de manera oportuna; no obstante, esta no cumple con las especificaciones de calidad requeridas para su revisión y análisis, lo anterior se evidencia en el contenido del Plan de Desarrollo que realizó cambios en los indicadores de resultado y en el seguimiento del Plan de Acción de la entidad que carece de valores de ejecución, lo que constituye inobservancia de lo establecido en la Resolución 170 del 18 de diciembre de 2017 "Por medio de la cual se expide la versión 8 sobre la Rendición y Revisión de la Cuenta e informes para el Municipio de Medellín y sus Entidades Descentralizadas sobre las cuales la Contraloría General de Medellín ejerce Control Fiscal", Artículo Décimo Tercero, estas deficiencias, evidencian las deficiencias en los controles establecidos para garantizar la calidad de la información rendida y en consecuencia, se está reportando información incompleta que dificulta la revisión y análisis del proceso auditor, lo que puede ocasionar sanciones por incumplimiento de lo establecido en la resolución, convirtiéndose en un hallazgo administrativo...</p>	Administrativa	En la próxima rendición de la cuenta en el aplicativo de Gestión Transparente, se publicarán los archivos de seguimiento al Plan de Acción y Plan Indicativo actualizados, con las especificaciones de calidad requeridas para su revisión y análisis.	1.31/12/2019	1.15/02/2020	15/02/2020	Planeación Institucional	Jorge A. Toro	100%	100%	<p>Junio 11 del 2020:</p> <p>Al 15 de febrero del año 2020 se hizo la rendición de cuenta del seguimiento a la ejecución del Plan de Acción y Plan Indicativo del año 2019, en el aplicativo de la Gestión Transparente. Esa misma información se publicó en la página web de la Institución Universitaria al 31/01/2020.</p> <p>Se cuenta con el soporte 9, del monitoreo a la ejecución del Plan de Acción Institucional consolidado en el año 2019 y reporte de los resultados del seguimiento y la evaluación del mismo, que se publicó en la página web al 31/01/2020.</p> <p>Se anexa seguimiento al Plan Indicativo Institucional consolidado al 31 de diciembre de 2019, que se publicó en la página web al 31/01/2020.</p>

Formulación de las Acciones y Objetivos		Seguimiento		Observaciones	
Fecha de la	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Plazo de la Acción	Responsable		
12.00	<p>Informe preliminar inconsistencias reportadas en el plan indicativo: En desarrollo de la Auditoría Regular a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, vigencia 2018, el equipo auditor evidenció que la Institución rindió el Plan Indicativo por el seguimiento al Plan de Desarrollo 2016-2019, sin la calidad requerida, por lo que se solicitaron aclaraciones reiterativas a las cifras allí reportadas, que trajeron como consecuencia la modificación de los datos y reprocesos en el ejercicio del control fiscal, lo que va en contravía de los requerimientos establecidos en la Resolución 170 de 2017, en lo relacionado con la calidad de la información. Esta situación se presenta debido a la falta de controles en la aplicación del Manual Plan Indicativo, código PH-MA-005, que tiene como objetivo: "Este Manual tiene por objeto elaborar un instrumento que permita entender la estructura del Plan de Desarrollo, comprender la conectividad y la SINERGIAS de los elementos estructurales del Plan y precisar las metas y los indicadores de resultado y de producto, así mismo pretende facilitar el seguimiento y la evaluación periódica de las mismas y presentar un marco de referencia para construir la ruta de los indicadores del Plan".</p> <p><i>Esta hecho puede generar sanciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 42 de 1993, así: "los controladores interpondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes... no rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas; incurrirán reiteradamente en errores u omitan la presentación de cuentas e informes; se les determinen glosas de forma de revisión de sus cuentas; de cualquier manera, entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones de sus cargos...".</i></p>	1. 31/12/2019 1. 15/02/2020	<p>Fecha: 15/02/2020</p> <p>Responsable: Planeación Institucional Jorge Toro A.</p>	<p>Cumplimiento de las: 100%</p> <p>(Efectividad) Cumplimiento: 100%</p>	<p>Junio 11 del 2020: Se publicó el archivo de Plan Indicativo en la página web institucional, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, y la publicación en el aplicativo de gestión transparente se realizó el 15 de febrero.</p> <p>Se cuenta con el soporte 10, copia del Plan Indicativo con cifras de seguimiento y evaluación de los indicadores, al 31/12/2019, conforme a lo publicado en el aplicativo Gestión Transparente al 15/02/2020.</p>
13.00	<p>Manual de supervisión e interventoría: Durante la evaluación del factor gestión contractual de la IU Colegio Mayor de Antioquia, el equipo auditor evidenció que mediante la resolución 329 del 22 d marzo de 2013, se adopta el manual de supervisión e interventoría de la institución que se encuentra referenciado en la caracterización de los procesos de "Bienes y servicios", código GF-BS-CA-001 y Gestión legal ", código GL-CA-001, como requisito interno por cumplir, pero el vínculo incluido en estos momentos reporta "código inválido", lo que impide la visualización del mencionado manual, que, dicho de paso, se encuentra desactualizado, lo que indica que no se han acogido los cambios en las directrices impartidas en materia contractual, tales como lo establecido en la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos del Estado", publicado el 20 de octubre de 2016 y actualizado el 13 de marzo de 2018, por parte de Colombia Compra Eficiente. Esto se presenta por debilidad en los controles del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Institución Universitaria, que podría traerle como consecuencia sanciones y erogaciones convertibles en detrimento patrimonial. Esta situación se tipifica como hallazgo administrativo.</p>	1. 31/12/2019 1. 15/02/2020	<p>Fecha: 15/02/2020 Diciembre del 2020 Abril del 2021</p> <p>Responsable: Gestión Legal Gestión Legal</p>	<p>Cumplimiento de las: 100%</p> <p>(Efectividad) Cumplimiento: 100%</p>	<p>Julio 14 del 2020: No dieron respuesta a la ejecución de la acción, solicitaron revisión de la misma a diciembre del 2020.</p> <p>Noviembre 30 del 2020: se cuenta con evidencia y avance de la acción, la misma esta dentro de las fechas de obtención de resultados y se evaluara posteriormente (el soporte se encuentra en la auditoria de planes de mejoramiento/ejecución de gestión legal).</p> <p>Febrero 10 del 2021: Se cuenta con el proyecto en estado avanzado, esta en concertación con extensión académica y proyección social, se contará con la aprobación definitiva al mes de abril del 2021, soporte borrador del manual de supervisión e interventoría y reuniones grabadas con los supervisores de la institución.</p> <p>Es importante que la Institución revise con atención las acciones que se formulan en un plan de mejoramiento, así como los terminos requeridos para su implementación, considerando que esta acción se propuso para ser implementada en febrero del 2020 y aún no se ha logrado su ejecución.</p> <p>El 30 de abril del 2021, se publico en el sistema G+ el documento Resolución 106 de 2021 Manual de supervisión e interventoría de la Institución, acción cerrada.</p>

Nombre del Responsable: Luz Mary Ramirez Montoya, Arturo Carvajal Arboleda y Denis Milena Villa Palacio
 Correo Electrónico: planeacion@colmayor.edu.co, arturo.carvajal@colmayor.edu.co, secretariageneral@colmayor.edu.co
 Teléfono: 4445611 ext. 164, 174, 176, 103

Entidad:	INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO	Objetivo que se Busca Lograr:	Observaciones:
<p>Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.</p> <p>Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.</p> <p>Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.</p> <p>Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.</p> <p>Formulación de las Acciones y Objetivos</p> <p>Nombre de la Auditoria: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.</p> <p>Fecha de la Auditoria: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-).</p> <p>Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).</p> <p>Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa.</p> <p>Control de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.</p> <p>Plazo de la Acción:</p> <p>Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.</p> <p>Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-).</p>	<p>Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.</p> <p>Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.</p> <p>Responsable:</p> <p>Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p>Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p>Seguimiento</p> <p>Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.</p> <p>(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.</p> <p>Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.</p> <p>Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.</p>	<p>Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.</p> <p>Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dgitos-2dgitos-2dgitos), separados por guion (-).</p> <p>Responsable:</p> <p>Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p>Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p>Seguimiento</p> <p>Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.</p> <p>(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.</p> <p>Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.</p> <p>Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.</p>	

Código: F-CF-RC-004
 Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA

Periodo Fiscal: AÑO 2019

Formulación de las Acciones y Objetivos												Seguimiento	
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (aaaa-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable)	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %
						Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario		
AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	1.00	No existe un reglamento general de manejo de caja menor claro y detallado, que establezca los lineamientos generales y la metodología para el control de gastos y el adecuado manejo de los recursos asignados; sino que cada año se emite una resolución rectoral por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor para cada vigencia.	Administrativa	Elaborar un procedimiento para la constitución y manejo de la caja menor, en el cual se permita establecer lineamientos de la misma, teniendo en cuenta las normas tributarias, contables y presupuestales; dentro de dicho procedimiento se establecerá la elaboración del acto administrativo anual que determine los recursos asignados para cada vigencia.	2020-06-01	2020-06-30	Establecer de manera clara y precisa los lineamientos para el uso adecuado de la caja menor.	2020-12-31	Vicerrectoria Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero.	100%	100%
AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	2.00	Comparando los saldos de las subcuentas de la cuenta "1110 depósitos en instituciones financieras" en el "Balance de prueba con terceros" de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia a diciembre 31 de 2019, con los extractos bancarios a la misma fecha, se encontró que la salida de efectivo por gravamen a los movimientos financieros correspondiente al mes de diciembre de 2019 por \$60.965.999, fue contabilizado en el mes de enero de 2020. Lo anterior, es ocasionado por falta de control en el reconocimiento oportuno de este tipo de transacción en la contabilidad, conllevando a una sobrestimación en los estados financieros de la cuenta "1110 depósitos en instituciones financieras" y del activo total de \$60.965.999, con repercusión en la cuenta "5120 impuestos, contribuciones y tasas" por \$30.047.269 y en el total de la clase "5 gastos", que están subestimados en este último valor, conllevando también a la sobrestimación de la cuenta "3110 resultados del ejercicio" y del patrimonio total por \$30.047.269, correspondiente al gravamen descontado de las cuentas de recursos de la institución, el resto, \$30.918.730, se está reflejando en una sobrestimación de la cuenta "2902 Recursos recibidos en administración" y del pasivo total.	Administrativa	Realizar el reconocimiento contable por concepto del gravamen al movimiento financiero, dentro del mismo periodo en el que ocurra el hecho económico. El Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) es un impuesto indirecto del orden nacional que se aplica a las transacciones financieras realizadas por los usuarios del sistema. El GMF es un impuesto instantáneo y se causa en el momento en que se produzca la disposición de los recursos objeto de la transacción financiera. (Artículo 873 ET).	2020-06-01	2020-06-30	Dar estricto cumplimiento al principio de devengo estipulado en el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno.	2020-06-30	Vicerrectoria Administrativa y Financiera - Contabilidad	Contador	100%	100%
AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	3.00	Se evidenció que en el estado de resultados del año 2019 de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en la subcuenta "480826 recuperaciones", se registró el recaudo proveniente de las EPS y ARL, por concepto de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad; a lo que la entidad mediante correo electrónico del 14 de abril de los corrientes, con asunto "Re: Socialización de observaciones Auditoría Especial Fiscal y Financiera a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, vigencia 2019", explica que se trata de algunas incapacidades y licencias que estaban en proceso de cobro a las EP y ARL desde el año 2015 y otras que los profesores de cátedra no reportaron en su momento, en ninguno de los dos casos se había registrado la correspondiente cuenta por cobrar, sin que esta transacción cumpla con la definición de ingreso del "Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno" en el numeral 6.1.4. Lo anterior, toda vez que la institución no está generando ningún ingreso con el cobro a las EPS, sino recordando el valor de un derecho que se generó ante estas entidades con el pago que hizo a los empleados de la parte de las incapacidades que están a cargo de ellas. Aunque, para la vigencia 2019 la institución hizo el registro contable acorde a la normativa vigente, es de anotar, el hecho de que hay empleados que no reportan a la entidad que están incapacitados o en licencia de maternidad o paternidad, por lo que se les estaría pagando el 100% del salario, aun cuando haya lugar a un porcentaje menor, dependiendo del número de días de la incapacidad; lo que además, puede ocasionar la pérdida de la parte que le corresponde reconocer a las EPS o ARL. Situación ocasionada por un incorrecto registro contable de las incapacidades y licencias a cargo de las EPS y ARL en años anteriores al 2019, así como a la falta de control del ausentismo laboral y de conocer en qué situación administrativa se encuentran los funcionarios de la entidad; poniendo en	Administrativa	Realizar en el momento en que se conozca las incapacidades que no sea informadas oportunamente por el empleado, afectando, las cuentas contables así: 1. Debito a la cuenta por cobrar código 1384 vs crédito cuenta por pagar (recaudo a favor de terceros) código 2407 2. Debito a la cuenta del banco código 1110 vs crédito a la cuenta por cobrar código 1384. 3. Debito a la cuenta por pagar código 2407 vs crédito cuenta del costo código 7208. Adicionalmente se elevará consulta a la Contaduría General de la Nación CGN sobre el tratamiento contable adecuado de estos casos en particular. Desde el área de talento humano se realizará gestión con los decanos y coordinadores de las facultades solicitando las novedades de nómina, específicamente de incapacidades y ausentismos. Así mismo se seguirá haciendo gestión con las EPS para que nos informen de manera oportuna en la medida de las posibilidades, si existen incapacidades a nombre de la entidad.	2020-06-01	2020-06-31	Garantizar la adecuada aplicación de la norma, realizando el reconocimiento contable dentro de los lineamientos de el Marco Conceptual, Marco Normativo y Doctrina Contable Publica para entidades de Gobierno.	2020-08-31	Vicerrectoria Administrativa y Financiera - contabilidad - talento humano	Contador Líder de talento humano	48%	15%

AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	4.00	La Resolución No 398 de diciembre 30 de 2019, por medio de la cual se constituyen las cuentas por pagar de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, fue expedida por la Rectoría, órgano no competente para emitir el mencionado acto administrativo según normativa que rige la materia de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Municipal 1018 de 2018, capítulo IV de las Cuentas por pagar, numeral 59, al enunciar: "Constitución de Cuentas por pagar: Las cuentas por pagar de los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio correspondientes al año 2018, serán constituidas por el Tesorero de cada órgano mediante Resolución" e igualmente, el parágrafo del artículo 31 del Decreto Nacional 359 de 1995 al expresar "La constitución de las cuentas por pagar a 31 de diciembre se hará antes del 10 de enero del año en que se constituyan, por parte de los empleados de manejo de las tesorerías...". Del mismo modo, la sentencia C-1645 de 2000 de la Corte Constitucional, en algunos de sus partes expresa: "...En relación con la jerarquía o prevalencia de la ley orgánica del presupuesto ha sostenido la Corte: "La ley orgánica de presupuesto, tiene características constitucionales que hacen de ella una norma superior a otras leyes...". Ello, son bases legales suficientes para que se desvirtúe lo enunciado por la Entidad al manifestar que su actuación se acoge al Acuerdo 002 de 2007 del Consejo Directivo y Ley 489 de 1996. Tal situación es causada por falta de control o inaplicabilidad de la norma o inexistencia del proceso documentado de ejecución presupuestal en lo concerniente al cierre presupuestal, afectándose el control directo del responsable y por ende la segregación de funciones en manejo de recursos.	Administrativa	Realizar delegación de Rectoría a la Tesorería para firmar el acto administrativo por medio del cual se constituyen las cuentas por pagar. Adicionalmente, en caso que la persona asignada en el puesto de tesorería se encuentre en periodo de vacaciones, deberá existir un acto administrativo de delegación de funciones.	2020-06-01	2021-01-10	2021-01-10	Rectoría y Tesorería	Rector Tesorera	100%	100%
AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	5.00	Atendiendo la definición de que "los recursos del Balance son aquellos ingresos que hacen parte de los ingresos de capital (artículo 27 del Decreto 006 de 1998) y que provienen fundamentalmente de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior. Los recursos del balance se encuentran conformados básicamente por: la venta de activos, las recuperaciones, el superávit y los recursos de libre disponibilidad que fueron financiados en la vigencia anterior, con rentas de destinación específica o convenios y contratos, incluyendo la sobre ejecución de los mismos...". Desde esa perspectiva, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, el presupuesto programado como Recursos del Balance para la vigencia 2019 en lo referente al rubro convenios y/o contratos interadministrativos, no provienen de la liquidación del ejercicio fiscal del año anterior en calidad del superávit presupuestal que anualmente resultan de la diferencia positiva entre los recaudos de ingresos y la ejecución de los gastos financiados con esos mismos recursos.	Administrativa	Seguimiento trimestral a la ejecución de los convenios incorporados como recursos de balance, al finalizar la vigencia se solicitará Extensión Académica y Proyección Social un informe de los convenios que tendrán continuidad en la siguiente vigencia con el respectivo documento que avale su continuidad en el tiempo.	2020-06-30	2020-09-30	2020-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Vicerrector Administrativo y Financiero. Director de extensión académica y proyección social	100%	100%
AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	6.00	Al verificar la información reportada en el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) con destino a Organismos de Control (Contraloría General de la República, 4 trimestre 2019) en materia presupuestal (Programación ingresos, ejecución ingresos, programación gastos, ejecución gastos) vs la misma información reportada en rendición de cuentas a la Contraloría General de Medellín, se presentan diferencias en varios ítems bajo la misma denominación Las enunciadas diferencias una vez presentadas a la Entidad, son aclaradas, es decir, son conscientes de las mismas, dadas sus explicaciones, no obstante, en razón de que aluden al mismo ítem presupuestal, en tal sentido no se ciñen sus valores bajo cualquier tipo de presentación. Tal situación, es debido a falta de control, por no garantizar lo enmarcado en el artículo 3° de la ley 1712 de 2014 en materia de otros principios de la transparencia y acceso a la información pública, concretamente en lo concerniente al principio de la calidad de la información, con miras a no afectar la fiabilidad de la información y en consecuencia a clientes externos.	Administrativa	Teniendo en cuenta que la rendición del CHIP para la vigencia 2020 se debe realizar según la resolución reglamentaria orgánica 035 de 2020, conforme al artículo 13: ARTÍCULO 13. CATÁLOGO INTEGRADO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL. Es un instrumento para la clasificación ordenada y detallada de los registros de las operaciones de carácter presupuestal, del sector público, compuesto por la nomenclatura, definiciones y atributos de las cuentas de la contabilidad presupuestal. PARÁGRAFO. El Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal es parte integral del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), respecto del cual, todas las entidades que deben rendir información para uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad de la ejecución del presupuesto General del Sector Público, se sujetan de forma obligatoria. No es posible unificar para esta vigencia la estructura de la información rendida en el CHIP y la rendida a la Contraloría General de Medellín. Sin embargo, con la implementación del nuevo catálogo de clasificación presupuestal que comienza a regir para la vigencia 2021 conforme a la resolución 3832 de 2019, la estructura será unificada para todas entidades públicas.	2021-04-30	2021-12-31	2021-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero.		
AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA	may-20	7.00	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, recaudo ingresos por concepto de matrículas por valor de \$1.638.409.214 en el mes de diciembre del año 2019 correspondientes al periodo 2020-01, sin el debido registro presupuestal en la vigencia fiscal 2019, lo cual, constituyen hechos o recursos por fuera del presupuesto de la referida vigencia fiscal, actuación causada y catalogada de normal por la Institución por efecto de inaplicación de la norma, según se expresa en el Capítulo XII ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, numeral 127 del Decreto Municipal 1018 de 2018 (Por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2019), en los siguientes términos: "Registro de los ingresos recibidos por anticipado: Los ingresos recibidos por anticipado por los establecimientos públicos, presupuestalmente deberán reflejarse en la ejecución de ingresos como un mayor valor recaudado en la vigencia. Dichos recursos, en cumplimiento de los principios presupuestales de anualidad y universalidad, se incorporarán al presupuesto para financiar el gasto autorizado para la vigencia fiscal." Conocido el hecho anterior por parte de la Institución, efectivamente COL MAYOR asevera, "...si bien es cierto que no se registra presupuestalmente el	Administrativa	Conforme al numeral 126 "Registro de los ingresos recibidos por anticipado" de las disposiciones generales del Acuerdo 142 de 2019 y el Decreto 2405 de 2019, se adiciona un rubro en el presupuesto de ingresos en el mes de diciembre llamado "matrículas recibidas por anticipado" con el fin de realizar el recaudo por este concepto.	2020-12-01	2020-12-31	2020-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero		

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoría: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

Fecha de la Auditoría: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd, 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd, 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd, 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd, 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.

Observaciones

Agosto 26 de 2020: La acción fue efectiva, teniendo en cuenta que el procedimiento para el manejo y control de la caja menor con código GF-PR-026, publicado el 04/06/2020; establece lineamientos generales para el funcionamiento, manejo y control de la caja menor.

No obstante, es pertinente precisar Existe diferencia entre un reglamento y un procedimiento, el primero precisa reglas o preceptos legales, por su parte el procedimiento determina un conjunto de tareas que se fundamentan en el conocimiento y experiencia.

Diciembre 03 del 2020: Se observa en el sistema de calidad la solución del procedimiento con código: GF-PR-026 de junio 04 del 2020 y el cual tiene por nombre manejo y control de la caja menor. **Soporte 1**

Diciembre 03 del 2020: Todos los gravámenes de movimiento financiero se causan en el mismo mes de la generación.

Esto se puede evidenciar en las conciliaciones bancarias mensuales, donde se observa que no hay partida conciliatoria por este concepto.

se adjunta soportes de una cuenta bancaria seleccionada de manera aleatoria **Soporte 2**

Febrero 12 del 2021: Se coteja la siguiente información de los GMF: cuenta No. 584247688 ahorros Banco de Bogotá y Cuenta No. 42088060894 ahorros Bancolombia en los meses de enero para la primera y marzo para la segunda.

Diciembre 03 del 2020: Se adjunta respuesta de la Contaduría General de la Nación. Soporte Nro. 3., con respecto al tema de cuentas por cobrar beneficios a los empleados y el subtema de tratamiento contable de las incapacidades.

Febrero 12 del 2021: Al plantear la Institución en la acción: "Realizar en el momento en que se conozca las incapacidades que no sea informadas oportunamente por el empleado", permite determinar que la Institución no estableció acciones que propendan por subsanar la falta de oportunidad en el reporte de una incapacidad que los empleados deben realizar.

Tras el análisis realizado a doce (12) incapacidades de docentes de cátedra, se tiene:

_ Cinco (5) incapacidades cuentan con registros acordes al marco normativo dispuesto por la Contaduría General de la Nación.

Se precisa que la incapacidad correspondiente a docente Juan Pablo Patiño Escobar, no fue reportada en la información que se aportó por parte del proceso de Talento Humano.

_ Cuatro (4) incapacidades no cuentan con ningún registro en las cuentas contables dispuestas en el marco normativo.

_ Dos (2) incapacidades registradas por un menor valor en la cuenta 7208 con respecto al valor reportado en la 1384.

_ Una (1) incapacidad cuyo registro no está acorde al marco normativo, considerando que no se evidencia el registro en la cuenta 1384, solo en la 7208.

No se observa evidencia de la gestión realizada con las facultades con respecto al reporte mensual que debe generar con las incapacidades.

No se aportan evidencias que permitan determinar la "gestión realizada por parte de la Entidad con las EPS a fin de que nos informen de manera oportuna en la medida de las posibilidades, si existen incapacidades a nombre de la entidad".

—

Diciembre 03 del 2020: El avance de esta acción de mejora reflejara en enero del año 2021.

Febrero 10 del 2021: Se elaboró la resolución de las cuentas por pagar del a vigencia 2020, soporte 1.

Se observa en el manual específico de de funciones y competencias laborales, en la descripción de funciones esenciales las siguientes:

13. Llevar a cabo las operaciones de la tesorería según la normalidad vigente.

23. Las demás relacionadas con la naturaleza del cargo y que le sean atribuidas por disposición o autoridad competente.

Con las cuales se le delega a la tesorera firmar el acto administrativo por medio del cual se constituyen las cuentas por pagar.

2021: La acción se encuentra cerrada, considerando que cuenta con un cumplimiento del 100% y la efectividad de la acción es del 100%.

Al realizar validación del cumplimiento de la acción propuesta, si bien no era necesaria una delegación por parte del rector a la tesorera para la constitución de las cuentas por cobrar, considerando lo dispuesto en el parágrafo del artículo 31 del Decreto No. 359 de 1995, por el cual se reglamenta la Ley 179 de 1994, el cual establece: " La constitución de las cuentas por pagar a 31 de diciembre se hará antes del 10 de enero del año en que se constituyan, por parte de los empleados de manejo de las tesorerías o pagadoras, con la aprobación del ordenador del gasto, siempre que cumplan los requisitos del inciso cuarto del artículo 38 de la Ley 179 de 1994. Los establecimientos públicos dentro del plazo establecido, constituirán las cuentas por pagar y las ejecutarán de acuerdo con la disponibilidad de recursos".

Se evidencia que las cuentas por cobrar fueron constituidas para la vigencia fiscal 2020, mediante acto administrativo emitido por la tesorera de la Institución el día 07 de enero de 2021, Resolución No. TES-01. Dando cumplimiento a los términos y subsanando la situación evidenciada.

Diciembre 03 del 2020: El avance de esta acción de mejora reflejara en enero del año 2021

Febrero 10 del 2021: los valores de recursos de balance de los convenios están incorporados en la vigencia 2021 , esta pendiente la entrega de la resolución de recursos la misma se entregará para el mes de febrero del 2021, no se cuenta con el seguimiento trimestral.

2021: La acción se encuentra cerrada, considerando que cuenta con un cumplimiento del 100% y la efectividad de la acción es del 100%.

La acción formulada fue el seguimiento trimestral mediante conciliaciones a la ejecución de convenios. Al verificar los soportes, se evidenció que se realizó la conciliación entre presupuesto y extensión en los meses de junio, septiembre y diciembre.

No obstante, si bien es importante realizar la conciliación entre las dependencias para tener saldos conciliados al corte de la emisión de estados financieros, la oportunidad de mejora estaba enfocada a la información reportada como recursos del balance, situación que se evidenció subsanada para la vigencia 2020, considerando que en las notas a los estados financieros se realizó diferenciación del ingreso Utilidades de convenios, argumentando que el recurso relacionado para este rubro solo es reconocido directamente en el ingreso, una vez se cuenta con el soporte que indique los valores y los convenios que generan dicha utilidad.

Diciembre 03 del 2020: El avance de esta acción de mejora reflejara en febrero del año 2021.

Febrero 10 del 2021: sin avance, dentro de las fechas establecidas para su implementación.

2021: La acción se encuentra abierta, considerando que dentro de la fecha establecida para su ejecución a diciembre del 2021. La acción se evaluará posteriormente.

Si bien, la fecha de obtención de resultados es 31/12/2021, durante la vigencia 2021 se evidencia la implementación del nuevo catálogo de clasificación presupuestal, conforme a la resolución 3832 de 2019.

La acción se evaluará posteriormente.

Una (1) acción en estado abierta dentro de los términos, la cual será auditada posteriormente.

En correo suministrado por el auditado el 23/06/2021, informó que las acciones en estado abiertas, no se le presentan soportes, dado que, se encuentran dentro de los términos de su vencimiento.

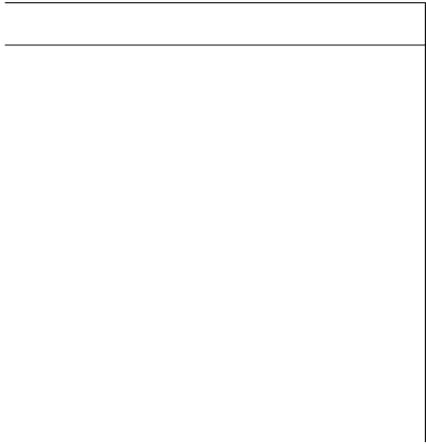
Diciembre 03 del 2020: El avance de esta acción de mejora reflejara en enero del año 2021.

Febrero 10 del 2021: para esta acción no se presenta avance debido a que en la vigencia 2020 no se recaudaron ingresos por matrícula correspondiente al periodo 2021-1.

2021: Para esta acción no se presenta avance debido a que en la vigencia 2020 no se recaudaron ingresos por matrícula correspondiente al periodo 2021-1. La acción se evaluar posteriormente.

Una (1) acción en estado abierta pendiente por evaluar considerando que la situación no se presentó para vigencia 2021.

En correo suministrado por el auditado el 23/06/2021, informó que las acciones en estado abiertas, no se le presentan soportes, dado que, se encuentran dentro de los términos de su vencimiento.



3. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

En Desarrollo de la Auditoría Financiera y de Gestión que se adelantó, el equipo auditor no reportó hallazgos a las acciones financieras y presupuestales de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia - COLMAYOR, por la vigencia 2020 (ver informe en el siguiente link).

[https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2021/07/Informe-definitivo-Evaluac
Financieros-y-Presupuesto-2020.pdf](https://www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2021/07/Informe-definitivo-Evaluac%F3n-Financieros-y-Presupuesto-2020.pdf)

aci%C3%B3n-Estados-

Código: F-CF-RC-004
 Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

Período Fiscal: 2020

Formulación de las acciones y objetivos											Seguimiento		Observaciones	
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable		Cumplimiento de las Acciones %		(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %
				(Lista desplegable)		Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario			
Auditoría financiera y de gestión, Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	1	Falta de controles en el seguimiento del contrato de suministro 013-2020	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 y la Circular 1100-033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos; las cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos que suscribe la Institución, especialmente en su etapa poscontractual. * Frente al hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento: 1. Re-estructurar el formato de <i>acta de liquidación</i> en cinco ítems: I. información general del contrato, II. modificaciones, ampliaciones, adiciones, III. componente financiero, IV. consideraciones técnicas y jurídicas y V. acuerdos o salvedades, y; 2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación re-estructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.	2022-03-15	2022-07-15	* Afianzar el concepto de liquidación en los contratos públicos. * Impactar por medio de información gamificada a los supervisores de los diferentes contratos sobre la necesidad e importancia de la liquidación. * modificar y actualizar el acta de liquidación en el sistema de Gestión de Calidad G+, con la cual se busca sistematizar y estructurar por ítems el proceso de liquidación.	2022-07-30	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal. * Gestión de Comunicaciones y mercadeo.	* Secretaría General y Delegado del proceso de Gestión Legal. * Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.			
Auditoría financiera y de gestión, Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	2	Debilidades en la legalidad.	Con Incidencia Administrativa y Disciplinaria	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el concepto sobre "contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con persona jurídica- actividades logísticas" del 23 de agosto de 2021, en el que se aclara, desde el punto de vista jurídico, los componentes y alcances de cada una de estas modalidades contractuales, con el fin de salvaguardar los principios de la contratación y la administración pública; del mismo modo, tuvo como objetivo identificar los elementos de cada uno de las modalidades contractuales y sus limitaciones. * Para el hallazgo específico, se propone la siguiente acción de mejoramiento: crear el formato de memorando de justificación de la adición en los diferentes contratos, en el cual se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, operaría la adición.	2022-03-01	2022-05-01	* Incluir el memorando justificatorio de las adiciones y su carta de instrucción en el sistema de Gestión de Calidad G+. * Difundir el memorando a los supervisores de los diferentes contratos por medio de una circular informativa.	2022-06-01	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal.	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal.			
Auditoría financiera y de gestión, Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	3	Debilidades en el seguimiento de la supervisión. Falencias en las actividades de seguimiento y sus soportes.	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el Manual de Supervisión e interventoría- Resolución 106 del 30 de abril de 2021, en la cual están contemplados los lineamientos institucionales para desarrollar la supervisión financiera, jurídica y administrativa. A su vez, es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos, los informes de supervisión. * Para el hallazgo específico se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II.	2022-02-01	2022-07-15	*Difundir el funcionamiento de la plataforma transaccional SECOP II.	2022-08-15	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal. * Gestión de Comunicaciones y mercadeo.	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal. * Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.			
Auditoría financiera y de gestión, Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	4	Debilidades en el seguimiento de la supervisión. Ejecución parcial de contrato con posterioridad a la terminación del plazo contractual.	Administrativa	* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en el tema específico, expidió el Manual de Supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021, en la cual están contemplados los lineamientos institucionales para desarrollar la supervisión financiera, jurídica y administrativa. En ese sentido, la Institución realizará la capacitación y divulgación del Manual de Supervisión a través de los medios de comunicación masiva y el Sistema de Gestión de Calidad G+. * Para el hallazgo específico, se propone la siguiente acción de mejoramiento: fortalecer el memorando de justificación de prórroga en los diferentes contratos, en el cual se establezcan las pautas y condiciones bajo las cuales, desde el punto de vista jurídico, se justifica ampliar el término de ejecución del contrato.	2022-02-01	2022-10-10	* Crear una alarma que le advierta a los supervisores las fechas de terminación de los contratos soportada en la base de datos de proveedores de la Institución.	2022-11-01	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal. * Proceso de Gestión Tecnológica e informática.	* Secretaria General y Delegado del proceso de Gestión Legal. * Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones. * Delegado del proceso de Gestión Tecnológica e Informática.			

Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	5	Debilidades en la oportunidad de la liquidación de contratos.	Administrativa	<p>* La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, ha expedido dos instrumentos jurídicos: El Manual de supervisión e interventoría - Resolución 106 del 30 de abril de 2021 expedida por el Rector y la Circular 033 de 2021, cuyo asunto versó sobre "precisiones respecto a la liquidación de los contratos", los cuales impactan directamente la gestión de supervisión de los diferentes contratos suscritos por la Institución.</p> <p>* En el hallazgo específico, aunado con los instrumentos referidos, la Institución propone dos acciones de mejoramiento: 1. Re-estructurar el Acta de Liquidación en cinco ítems: i. información general del contrato, ii. modificaciones, ampliaciones, adiciones, iii. componente financiero, iv. consideraciones técnicas y jurídicas y, v. acuerdos o salvedades. y; 2. Difusión de los instrumentos: Circular 11000-033 de 2021 y Acta de Liquidación re-estructurada, por medio de estrategias de información gamificada y enfocada al personal responsable del proceso de supervisión.</p>	2022-03-15	2022-07-15	<p>* Afianzar el concepto de liquidación en los contratos públicos. * Impactar por medio de información gamificada a los supervisores de los diferentes contratos sobre la necesidad e importancia de la liquidación. * Modificar y actualizar el acta de liquidación en el sistema de Gestión de Calidad G+, con la cual se busca sistematizar y estructurar por ítems el proceso de liquidación.</p>	2022-07-30	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal. *Gestión de Comunicaciones y mercadeo.	* Secretaría General y Delagado del proceso de Gestión Legal. *Delegado del proceso de Gestión de comunicaciones.			
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	6	Debilidades en el control contractual. Insuficiencia en la cobertura de las pólizas.	Administrativa	<p>* Es importante señalar que la Institución está migrando su gestión contractual a la plataforma transaccional SECOP II, la cual permite conocer toda la documentación de los expedientes contractuales en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y poscontractual, entre ellos los informes de supervisión. Igualmente, la plataforma tiene un componente específico para la aprobación de pólizas.</p> <p>* Para este hallazgo se propone elaborar instrumentos audiovisuales explicando el funcionamiento de la plataforma SECOP II, a su vez, se cuenta con una base de datos de proveedores institucional que nos brinda la información de las fechas extremas del contrato: inicial y final, que alimenta una fórmula preestablecida que ayuda a la revisión y aprobación de las coberturas de las pólizas tomadas por los contratistas.</p> <p>De igual manera, en cumplimiento de la Circular conjunta del 001 del 20 de agosto de 2021, la Institución Universitaria verifica la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.</p>	2022-02-15	2022-04-01	*Garantizar la cobertura de las pólizas solicitadas por la Institución en los diferentes contratos que suscribe, respecto a las condiciones de vigencia, monto y veracidad.	2022-05-01	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal.	* Secretaría General y Delagado del proceso de Gestión Legal.			
Auditoría financiera y de gestión. Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia	2021-10-21	7	Debilidades en la rendición de cuentas	Administrativa	Se elaborará instructivo desde el proceso de Gestión Legal, con el fin que los líderes de los procesos y supervisores, y en general los encargados del archivo del expediente contractual, construyan los expedientes con toda la información del proceso de contratación, es decir, etapa precontractual, contractual y poscontractual.	2022-02-15	2022-05-31	*Garantizar que el expediente contractual esté debidamente archivado y cuente con la totalidad de soportes y evidencias.	2022-08-31	* Secretaría General- Proceso de Gestión Legal.	* Secretaría General y Delagado del proceso de Gestión Legal.			

Nombre del Responsable: Diana Gómez Ramírez Correo Electrónico: Secretaria General secgeneral@colmayor.edu.co Teléfono: 445611 ext 176 - 174

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Período Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoría: escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

Fecha de la Auditoría: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

[Efectividad] Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.