

ANEXO 2
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Entidad:
Representante Legal:
NIT:
Períodos fiscales que cubre:
Modalidad de Auditoría:
Fecha de Suscripción:
Fecha de seguimiento:

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
Jose Fernando Echeverry Murillo
890000432-8
2018
Auditoría Regular
21/06/2019
30/09/2019

Numero consecutivo del hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Causa del hallazgo	Acción Correctiva	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Plazo definido para el cumplimiento de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Avance físico de ejecución de las metas	Cumplimiento de la Acción	Efectividad de la acción		Obse
														SI	NO	
1	BOLSA DE TRABAJO	"Prestar servicios de Gestión y Colocación de Empleo fuera del marco de la Ley y sin la debida autorización del Ministerio de Trabajo."		"Pago de sanciones que se constituyen en un detrimento patrimonial cuantificado en la suma de \$30.449.325; monto será objeto de modificación, ya que se está a la espera de la confirmación del último pago, que se debió realizar en el mes de abril del presente año por la suma de \$6.443.287"	La acción correctiva fue realizada desde el día 27 de diciembre del año 2016, cuando la Universidad del Quindío, por medio de resolución No. 001283 de 2016 expedida por la Unidad Administrativa Especial del Servicio Publico de Empleo, fue autorizada con una Bolsa de Empleo, para prestar los servicios de Gestión y colocación de empleo con una vigencia de 2 años; Actualmente, se cuenta con la renovación de dicha autorización por medio de la resolución 001317 expedida el 28 de diciembre de 2018, con una vigencia igual a la inicial. Como acción preventiva, se creará un instructivo en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo al artículo 2.6.1.2.19 del Decreto 1072 del 2015 donde se establecen los requisitos para obtener la autorización para la prestación del Servicio Publico de Empleo, ante La Unidad Administrativa Especial del Servicio Publico de Empleo.	Instructivo elaborado y formalizado dentro del Sistema Integrado de Gestión.	UNIDAD	1	10 semanas	21-jun-19	30-ago-19	100	Instructivo debidamente elaborado y formalizado dentro del Sistema Integrado de Gestión.	SI		Se observó procedimiento de página http://www.eacondoc.org el cual digital
2	PROCEDIMIENTO CONTROVERSIAS JUDICIALES	"Elaboración de procedimiento de forma incompleta; así como desconocimiento del mismo por parte de los apoderados de los procesos."		"Doble pago de una sentencia que generó beneficio de control durante la ejecución de la auditoría."	Complementar el procedimiento de controversias judiciales donde se definen los documentos soportes para el pago de sentencias judiciales y la participación del Comité de Conciliación, así como el trámite, soportes y pago de las costas y agencias en derecho, y sus respectivos responsables. Agregar un control al procedimiento que permita verificar el pago. Socialización del procedimiento de controversias judiciales actualizado a todos los funcionarios de las Áreas Jurídica, Financiera y Tesorería, para que articulen lo correspondiente en sus procedimientos.	Procedimiento actualizado, divulgado y publicado en el Sistema Integrado de Gestión	UNIDAD	1	4 semanas	21-jun-19	19-jul-19	100	Instructivo debidamente elaborado y formalizado dentro del Sistema Integrado de Gestión.	SI		Se observó procedimiento de página http://www.eacondoc.org el cual digital
3	USO DEL ESPECTRO ELECTROMAGNÉTICO	"Deficiente autocontrol en el pago de obligaciones de forma oportuna"		"Cancelación de sanciones e intereses de mora que causaron detrimento patrimonial cuantificado en la suma de \$3.889.000"	La Universidad realizó la acción correctiva correspondiente y se encuentra a paz y salvo con los pagos correspondientes al Uso del Espectro Electromagnético. Como acción preventiva se realizó un instructivo que define el cronograma de obligaciones de la emisora y el funcionario responsable con la actualización del manual de funciones, en caso de requerirse.	Instructivo elaborado y publicado dentro del Sistema Integrado de Gestión.	UNIDAD	1	18 semanas	21-jun-19	25-oct-19	100	Instructivo elaborado y publicado dentro del Sistema Integrado de Gestión	SI		Se observó procedimiento de página http://www.eacondoc.org el cual digital

[Firma manuscrita]

8	PLAN DE ACCIÓN	Deficiencias en la elaboración del Plan de Acción generadas por la ausencia de programación de actividades a realizar para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Institucional."	"Imposibilidad de realizar la medición al cumplimiento de metas establecidas en el Plan Estratégico, que para este caso sería el de eficacia y por lo tanto el de efectividad."	Implementar el procedimiento "Proyectos de inversión" y el formato, y realizar seguimiento a su correcta aplicación	Implementados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión							100		Se evidencia cuando se las políticas institucionales por parte de
9	CONTROLES FINANCIEROS	"Deficientes controles al manejo de los recursos por parte de la Jefe del área"	"Posible disminución de compromisos que afecten el normal desarrollo de las operaciones."	Generación de informes trimestrales de ejecución presupuestal que permita fortalecer el autocontrol y emitir alertas tempranas. Estos informes serán insumo para el Comité Financiero en el análisis de la situación financiera de la institución y la toma de decisiones.	Informe trimestral	UNIDAD	1	25 semana	01-Jul-19	21-dic-19	100	Informe presupuestal a junio de 2019.	SI	Se evidencian presupuestos financieros en el archivo dependiente
10	Deficiencias en el Control Interno de los procesos evaluados	"Seguimiento y Control inoportuno en los procesos de la Universidad"	"Riesgos en los procesos de la Universidad"	Acción Reprogramada: Realizar auditorías del Área Contable, Presupuesto, Tesorería, Activos Fijos y Compras. Realizar seguimiento a los Planes Anuales de Gestión	Informe de Auditoría	UNIDAD	1	25 semana	01-Jul-19	21-dic-19	No hay porcentaje de ejecución aún, se tiene programado para el mes de octubre de 2019	Se encuentra en el Plan de auditoría aprobado para el segundo semestre del 2019.	SI	La Auditoría encuentra auditoría vi realizarse de 2019 se aprobado.
11	Procedimiento de Control de los Controversias Judiciales y Gestión documental procesos Judiciales	"Ausencia de procedimiento para Controversias Judiciales, y de documentos que soporten los pagos efectuados por la Universidad en cumplimiento a sentencias judiciales."	"Altos niveles de riesgo de pérdida de información y memoria institucional de la Universidad, así como de controversias de otra índole por falta de documentos soporte."	Acción Reprogramada: Actualizar mapa de riesgos de la Universidad, identificando los riesgos relativos a sentencias judiciales	Mapa de riesgos del macroproceso actualizado y publicado	UNIDAD	1	4 semanas	21-Jun-19	19-Jul-19	100	Mapa de Riesgos actualizado	SI	Mapa de Riesgos actualizado, este establece operación del pública el M institucional
	Deficiencias en la publicación en el SIA Observa: el Sujeto de Control, de la muestra			Acción Reprogramada: Cargue de los documentos en todas sus etapas en la Plataforma SIA OBSERVA conforme lo estipulado en la Resolución 002 del 6 enero 2017 de la Contraloría General del Quindío y siguientes.	Documentos publicados en tiempo real en la Plataforma SIA OBSERVA	PORCENTAJE	100	11 Semanal	18-may-18	21-dic-18	100	La Oficina de Control Interno hace las respectivas recomendaciones y las dependencias responsables de la acción realizan los correctivos que tengan lugar en cada periodo de seguimiento. LO anterior con su respectivo control.	SI	La Oficina de Control Interno realiza el seguimiento de los documentos en la plataforma una periodo acordado con evidenciación de información respectiva y archivo de esta dependiente

12	seleccionada, sólo cargó el 2% de los documentos de legalidad de los procesos contractuales en sus diferentes etapas: Pre contractual, contractual y Post contractual.	"Control interno deficiente por la falta de seguimiento en el proceso de contratación."		"La entidad se somete a sanciones por la falta de cumplimiento de normas"	Acción Reprogramada: Levantar y documentar a través del Sistema Integrado de Gestión procedimiento para la verificación de cumplimiento a la publicación de los documentos en SIA OBSERVA							Procedimiento documentado y publicado	UNIDAD	1	11 Semana	18-may-18	21-dic-18	100	A la fecha existe un procedimiento en el Macroprocesos de Control Interno, no obstante, dentro del proceso de mejoramiento continuo planteado por la Institución, se solicitó a las áreas responsables la acción de adecuar a cada una su respectivo procedimiento. Las evidencias correspondientes al presente avance reposan en el archivo digital de esta dependencia	SI	El área de SIG publica el http://www.esaciondc.gov.co/N° 32, A, I registro y documenta el procedimiento de revisión x
TOTALES																					
Convenciones:																					
Información suministrada en el informe de la CGQ																					

