Universidad Tecnológica de Pereira

Acta de Reunión No: 10

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	1 de 7

Proceso: Control y seguimiento institucional

Control Interno

Tema: Asuntos relacionados con Control Interno

Lugar: Google Meet http://meet.google.com/qik-qkyz-axz **Fecha:** 12 de julio de 2021

Hora de Inicio: 8:10 am **Hora de Finalización**: 9:00 am

Objetivo de la Reunión: Realizar la revisión y el seguimiento a asuntos relacionados con el Sistema de Control Interno de la Universidad.

Asistentes:
Luis Fernando Gaviria Trujillo, Rector
Diana Patricia Gómez Botero, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario
Jhoniers Guerrero Erazo, Vicerrector Académico
Fernando Noreña Jaramillo, Vicerrector Administrativo y Financiero
Reinaldo Marin, Vicerrector de Investigaciones, Innovación y Extensión (E)
Liliana Ardila Gómez, Secretaria General
Francisco Antonio Uribe Gómez, Jefe de Planeación
Sandra Yamile Calvo Cataño, Jefe Control Interno

Ausentes:
Martha Leonor Marulanda Ángel, Vicerrectora de Investigaciones Innovación y Extensión

Invitados:
Patricia Idárraga – Técnico Administrativo Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
Viviana Marcela Carmona – Profesional Planeación
Elizabeth Tatiana López Palacio – Profesional Control Interno
Enio Aguirre Torres – Profesional Control Interno
Jorge Humberto Tobón Lindo - Profesional Control Interno

Desarrollo De La Reunión:
La Jefe de Control Interno inicia con la presentación de los temas a tratar durante la reunión a los integrantes del Comité Directivo.

Temas a Tratar.

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación orden del día
3. Revisión tareas anteriores
4. Aprobación de acta 9 de 2021
5. Solicitud de prórroga Hallazgo 22 PQRS Vicerrectoría Administrativa y Financiera
6. Informe de avance Plan de mejoramiento 2020 corte a 30 de junio 2021
7. Proposiciones y varios

Desarrollo de los Temas

Acta de Reunión No: 10

Proceso: Control y seguimiento institucional

Control Interno

1. Verificación del quórum

Se verificó la asistencia de los integrantes del Comité Institucional de Control Interno, existió quórum para deliberar. La Vicerrectora de Investigaciones, Innovación y Extensión no estuvo presente en la sesión debido a que se encuentra en periodo de vacaciones, como Vicerrector se encuentra el Dr. Reinaldo Marín.

2. Lectura y aprobación del orden del día

Se somete a aprobación el orden del día, siendo este aprobado por el Rector y los demás integrantes del Comité.

3. Revisión tareas anteriores

No se revisan, pendiente para el próximo comité.

4. Aprobación de acta 9 de 2021

Se someterá su aprobación en el próximo comité.

Desarrollo de los Temas

5. Solicitud de prórroga Hallazgo 22 PQRS Vicerrectoría Administrativa y Financiera

La Jefe de Control Interno informa que mediante oficio 02-131-594 la Vicerrectoría Administrativa y Financiera solicita segunda prórroga para la Implementación del nuevo software de PQRS y Derechos de Petición.

La Técnico de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, presenta la justificación para la prórroga, e indica:

"Se encontró un inconveniente para que ciertos usuarios que se autentiquen en el aplicativo, ante este escenario, es posible que, al poner el funcionamiento dicho aplicativo, los responsables del manejo del mismo, no puedan ingresar a ver los PQRS nuevos que llegan a sus dependencias y darles trámites oportuno"

Las fechas propuestas son:

Acción de Mejora	Actividad	Fecha Inicial	Fecha terminación Prórroga 1	Nueva fecha de terminación Prórroga 2
Implementación del nuevo software de PQRS y Derechos de Petición	Implementar el nuevo aplicativo de PQRS.	1/04/2021	30/07/2021	**30/08/2021**
	Socializar el nuevo aplicativo PQRS a la comunidad en general.	1/06/2021	30/08/2021	**30/09/2021**

El Rector somete a aprobación la prorroga presentada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera siendo esto aprobado por 6 Votos de los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico, Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe de Planeación, Rector.

6. Informe de avance Plan de mejoramiento 2020 corte a 30 de junio 2021

La Jefe de Control Interno expone que este es el cuarto informe y por ende el ultimo que se emitirá sobre el plan de mejoramiento 2020 (Vigencia 2019), pues en próximos días se traerá al Comité el Plan de mejoramiento 2021 (vigencia 2020) para aprobación.

A continuación presenta detalladamente el avance del plan de mejoramiento 2020 con corte al 30 de junio de 2021, con los siguientes resultados:

- Avance del plan es del 97.81%.
- La evaluación de cumplimiento se ha realizado a 28 hallazgos, los cuales nos arroja que el cumplimiento del plan es del 100%
- La evaluación de efectividad se ha realizado a 28 hallazgos como resultado se tiene que la Efectividad del plan es del 71,43%

Se presenta el resultado de la evaluación, así:

- CONCILIACIÓN CARTERA, se encuentra FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. La Profesional Tatiana, explica que se considera no efectiva, dado que al aplicar pruebas de control esta situación se presenta, además en la auditoria de la CGR se tuvo un hallazgo sobre el tema. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. La Profesional Tatiana, explica que se considera no efectiva, dado que al aplicar pruebas de control esta situación se presenta, además en la auditoria de la CGR se tuvo un hallazgo sobre el tema. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ACTIVOS FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- AMORTIZACIÓN ACTIVOS INTANGIBLES FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. La Profesional Tatiana, explica que se califica como no efectiva, dado que los controles empleados siguen siendo manuales, lo que representa un riesgo de error en registros. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- OPERACIONES RECÍPROCAS MEN FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- DERECHOS POR COBRAR PENSIONES FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- INGRESOS MATRÍCULA FINANCIERA FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se explica que este hallazgo tiene relación con el registro contable, y que el registro se está haciendo tercero por tercero. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- REGISTRO PARA PROVISIONES DE LITIGIOS Y DEMANDAS FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

- COSTOS DE FINANCIACIÓN FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONTRATO 5641 DE 2018 BLOQUE HORTICULTURA FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONTRATO 5628 DE 2018 BLOQUE G MEDICINA FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONTRATO 5613 DE 2018 OBRAS ESCENARIO DEPORTIVO ETAPA 2 FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONTRATO 5660 DE 2018 FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONTRATO 5655 DE 2018 FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONTRATO 5653 DE 2018 ADECUACIÓN GESTIÓN FINANCIERA FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- (CONTRATO 5660 DE 2018 CIENCIAS AMBIENTALES FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- PRESENTACIÓN DEL PASIVO POR BENEFICIOS POSEMPLEO FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- REGISTROS PASIVO PENSIONAL FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. La profesional Tatiana, informa que este hallazgo se presentó en la auditoria de la CGR y que en el informe reportan como no efectiva. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- PASIVOS EXIGIBLES PARCIAL. No ha sido evaluada. Debe permanecer en el Plan de Mejoramiento.
- CONTRATOS 5843 y 5657 SISTEMAS DE DETECCIÓN DE INCENDIOS FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- TRÁMITE PQRS PARCIAL, no evaluada. Debe permanecer en el plan de mejoramiento.
- HORAS CÁTEDRA FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del plan de mejoramiento.
- BIENES DEVOLUTIVOS FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- PLACA BIENES MUEBLES FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
- NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. La profesional Tatiana, informa que este hallazgo se presentó en la auditoria de la CGR y que en el informe reportan como no efectiva. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- CONCILIACIÓN CARTERA FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. La Profesional Tatiana, explica que se considera no efectiva, dado que al aplicar pruebas de control esta situación se presenta, además en la auditoria de la CGR se tuvo un hallazgo sobre el tema. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.
- BENEFICIOS POSEMPLEO FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

- LIQUIDACIÓN MATRÍCULA FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no efectiva. Se explica que realizada prueba se presentan inconsistencias, además la CGR en el informe de auditoría la califica como no efectiva. Se recomienda no retirar del plan de mejoramiento.
- PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva.

El Rector solicita se informe cuáles son los puntos más sensibles a los cuales se debe prestar mayor atención, luego de la evaluación del Plan de Mejoramiento, a lo que la Jefe de Control Interno responde, que inicialmente a todos aquellos hallazgos que son repetitivos y a los que se calificaron como no efectivos en especial con los temas de:

- Cuentas por cobrar pues es un hallazgo que llevamos 3 vigencias con el mismo tema, los controles son manuales, lo que presentan un gran riesgo de error.
- Activos intangibles, explica que si bien, en el presente periodo no se presentó hallazgos sobre el tema, se debe prender alertas, dado que la cuenta tiene un valor considerable que puede afectar la opinión contable, lo anterior, se sustenta en que el registro de esta información se hace de manera manual a través de un cuadro en Excel, lo que puede conllevar a riesgos de errores de registro.
- Liquidación de matrícula financiera, este es un hallazgo que ya habíamos tenido, y de acuerdo a lo que nos dice la CGR es un tema de interpretación de normas aplicadas para la liquidación de la matrícula de estudiantes, sin embargo otro factor a considerar es el sistema de información para la liquidación de matrículas, que debe revisarse la parametrización del mismo, para que este conforme a las normas que expide la Universidad, en especial en los casos en los cuales se otorgan beneficios a los estudiantes por algún programa social de la Universidad o del Gobierno.
- Notas a los estados financieros, aunque es un hallazgo administrativo, ya llevamos 3 vigencias con el mismo hallazgo, aunque es importante reconocer que en diferentes cuentas. Se debe implementar controles de segregación de funciones entre la elaboración, verificación y aprobación.
- Pasivos exigibles, nuevamente tenemos este hallazgo y es importante revisar los procesos relacionados con el tema del cierre presupuestal y las obligaciones de supervisores, interventores y ordenadores de gasto.

El Rector solicita al Vicerrector Administrativo y Financiero estar atentos a estos temas y hacer revisión de los mismos. El Vicerrector Administrativo y Financiero informa que desde su dependencia hace seguimiento al Plan de Mejoramiento.

El Rector somete a aprobación el informe de avance del Plan de Mejoramiento 2020 (vigencia 2019) con corte a 30 de junio de 2020, siendo esto aprobado por 7 Votos de los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico, Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe de Planeación y Rector.

7. Proposiciones y varios

La Jefe de Control Informa:

- Se envió por memorando la invitación para realizar el curso de integridad del Departamento de la Función Pública, por lo cual nuevamente hace la invitación a los integrantes del Comité, pues es importante que ellos lo realicen pues esto ayuda a subir el índice de desempeño institucional y el índice de control interno, dado que una de las preguntas es el Numero de Directivos que han realizado el curso. Por lo tanto, reitera la invitación y les solicita socializar la misma con el equipo de trabajo.
- El informe de auditoría financiera sobre la vigencia 2020 fue enviado mediante memorando a los integrantes del Comité, se espera presentar la información más relevante en el próximo Comité. Los hallazgos fueron enviados a los responsables para que formulen las acciones de mejoramiento correspondiente y luego estas sean aprobadas por este Comité antes del 03 de agosto, fecha que debe enviarse a la CGR por el SIRECI.

Anexos:

- Agenda del Comité institucional de Control Interno No. 10 de 2021.
- Presentación Plan de mejora 2020-Avance junio 2021
- Informe de avance de plan de mejoramiento corte a 30 de junio de 2021
- Presentación Prórroga Hallazgo 22 VAyF 2021

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Descripción de la Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
<Acta 09-2021> Ajustar el mapa de riesgos institucional y publicarlo en la página Web.	Equipo de Gestión de Riesgos	30/07/2021
<Acta 10-2021> Remitir avance plan de mejoramiento 2020 con corte a 30 de junio 2020 en el SIRECI y publicarlo	Oficina de Control Interno	29/07/2021
<Acta 10-2021> Informar a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la aprobación de prórroga para el hallazgo 22	Oficina de Control Interno	29/07/2021

OBSERVACIONES:

La reunión se realiza a través de la plataforma virtual para reuniones MEET en cumplimiento al Decreto 457 de 2020 “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público”.

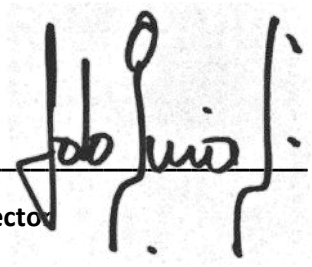
FIRMAS

Acta de Reunión No: 10

Proceso: Control y seguimiento institucional

Control Interno

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	7 de 7



Rector

Jefe de Control interno