Acta de Reunión No: 3
Proceso: Control Interno – Comité de Coordinación del Sistema de Integral de Gestión

Tema: Asuntos relacionados con control interno

Lugar: Consejo Superior
Hora de Inicio: 8.15 am

Fecha: 14 de julio de 2014
Hora de Finalización: 10.05 a.m.

Objetivo de la Reunión:
Realizar la revisión y el seguimiento a asuntos relacionados con el sistema de control interno de la Universidad.

Asistentes:

Luis Enrique Arango Jiménez - Rector
William Ardila Urueña - Vicerrector Académico
José Germán López Quintero – Vicerrector de Investigaciones, Innovación y Extensión
Fernando Noreña Jaramillo – Vicerrector Administrativo
Diana Gómez Botero, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario
Carlos Alfonso Zuluaga Arango– Secretario General
Viviana Lucía Barney Palacín – Jefe de Planeación (E)
Sandra Yamile Calvo Cataño – Jefe de Control Interno

Ausentes:

Invitados:
Ángela María Narváez, Profesional Vicerrectoría Administrativa
Yesica Marcela Rojas Orozco, Profesional Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión
María Victoria Grisales García, Profesional Control Interno (Prestación de servicio)
Delany Ramirez, Profesional Oficina de Planeación
Patricia Idarraga Ángel, Técnico Vicerrectoría Administrativa
Julio Cesar Rodríguez Florez, Auxiliar Oficina Control Interno.

I. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Temas a Tratar.**
  1. Verificación del quórum
  2. Lectura y aprobación orden del día
  3. Aprobación del acta anterior
  4. Revisión asuntos pendientes
  5. Revisión y aprobación del avance de plan de mejoramiento 2014 a 30/06/2014.
  6. Actualización del MECI-2014
  7. Informe de Quejas y Reclamos Primer Semestre 2014
  8. Proposiciones y varios

- **Seguimiento tareas acta anterior (28 de Abril de 2014).**
  Se realiza seguimiento a las tareas pendientes así:

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2009 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - Apartado Aéreo: 097 - Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300 - Fax: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

- **Ajuste de la normatividad interna relacionada con la Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.**

La Profesional de la Vicerrectoría Administrativa, manifiesta que desde la Vicerrectoría Administrativa se ha realizado un primer ejercicio de revisión de la norma que la universidad posee actualmente con relación a la austeridad y gasto público, ya se ha trabajo una propuesta de mejora en esta normatividad y se está revisando en el Grupo de Apoyo; se efectuó una primera revisión aproximadamente hace 15 días y sigue una segunda fase que es terminar de revisarla, realizarle los últimos ajustes y traerla ya para el próximo comité.

El Vicerrector Administrativo, aclara que debido a la existencia de una serie de decretos que regulan este tema se está ajustando la norma interna.

Al respecto, la Jefe de la Oficina de Control interno, manifiesta que se presentó un primer informe trimestral sobre la austeridad y eficiencia en el gasto público de acuerdo a lo establecido en el Decreto 0984 de 2012; el resultado de dicho informe es que los controles establecidos actualmente, se están ejecutando, sin embargo se observó que algunos de estos controles ya no son pertinentes dado los cambios tecnológicos y otros que afectan a la Universidad, por tal motivo la recomendación principal es ajustar la norma que actualmente rige a la Institución, para que esté acorde a las necesidades de hoy y a la normatividad vigente en la materia.

El Comité define que este punto deberá seguir como tarea pendiente por parte de la Vicerrectoría Administrativa.

- **Ajustar el mapa de riesgos y enviarlo a la Oficina de Control Interno. - Informar los cambios en los riesgos a los procesos responsables.**

La Jefe de Control Interno comunica que la Vicerrectoría Administrativa ya envió el Mapa de Riesgo aprobado en el Comité pasado a la Oficina de Control Interno, el cual se encuentra publicado en la página del MECI UTP, junto con el de contexto estratégico.

- **Ajustar el PAYAC-INT y publicarlo en la página Web de la Oficina de Planeación.**

El Profesional de Planeación, manifiesta que ya se realizaron los ajustes del documento del PAYAC-INT, solamente hay que realizarle una revisión con la Oficina de Control Interno para luego publicarlo en la página de Planeación.

El Comité define que este punto deberá seguir como tarea pendiente por parte de la Vicerrectoría Administrativa.

Respecto a este punto de la publicación de información en la página Web, el Rector manifiesta que en días pasados se recibió una comunicación del Ministerio de Educación, referente una evaluación que se realizó a la información contenida en la Página Web, solicitando que algunos de los vínculos sobre información relevante fueran de fácil acceso. La Jefe de Control Interno manifiesta que de acuerdo a lo informado por el CRIE y a la solicitud dichos aspectos ya fueron corregidos, tal es el caso de la reglamentación que se encuentra en la página principal y ya no requiere acceder por la Secretaría General.

- **Elaborar el Programa de Auditoria y de Fortalecimiento de cultura autocontrol.**

La Jefe de Control Interno, manifiesta que ya se elaboró y sugiere una revisión en forma rápida para que sea aprobado por el Comité. Manifiesta que el programa no es muy complejo debido a que en este momento la Oficina cuenta con tres funcionarios (Jefe, Auxiliar y Contratista) y se está a la espera de la convocatoria para proveer el cargo de Profesional transitorio.

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

Se explica el Programa de Auditoria e indica que este incluye informes y evaluaciones de Ley, más las evaluaciones o auditorias que se hacen por solicitud o que desde la Oficina de Control Interno se consideran importantes.

De igual forma la Jefe de Control Interno manifiesta que el programa de auditorías de la Oficina de Control Interno es una guía para la Oficina; sin embargo se aclara que este programa puede no cumplirse a cabalidad dado que llegan solicitudes adicionales que debemos incorporar o requerimientos de los entes de control, lo que hace que se demoren, atrasen o no se puedan realizar las auditorías.

(Ver programa de auditoria Oficina de Control Interno y de fomento de cultura de autocontrol)

El Programa de Auditoria y de fomento de cultura de autocontrol es Aprobado por los integrantes del Comité.

- **Desarrollo de los Temas**

a. Verificación del quórum
Se verificó la asistencia de los integrantes del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno – CCSCI. Existió quórum para deliberar.

b. Revisión y aprobación del orden del día propuesto
El Rector somete a aprobación el orden del día, siendo esta aprobada por los integrantes del Comité.

c. Aprobación del acta anterior
La Jefe de Control Interno, informa que el Acta No.2 de 2014 del Comité, fue enviada para revisión y aprobación y que no se recibió ninguna observación.

El Sr. Rector somete a aprobación el Acta No. 2

El acta No.2 de 2014 del Comité es Aprobada por los integrantes del Comité.

d. **Revisión asuntos pendientes**
Ver punto: **Seguimiento tareas acta anterior.**

e. **Revisión y aprobación del avance de plan de mejoramiento 2014 a 30/06/2014.**

La Jefe de Control Interno expone que el Plan de Mejoramiento tiene un avance del 66.91%, se tiene 18 acciones de mejoramiento de las cuales se desprenden 34 actividades. Recuerda que el plan contempla 18 hallazgos (Administrativos 14, Disciplinarios 3 y uno con connotación fiscal). Las actividades finalizadas son 13, vencidas no se posee y con porcentaje avance son 4 y 9 en ceros. El informe deberá ser enviado antes del 21 de julio por el SIRECI a la CGR.

Se revisa las acciones que presentan avance o están cumplidas:

NTC GP 1000 : 2004 ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658 ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

Acción para el Hallazgo 2: Implementar formatos que permita la verificación de los soportes documentales requeridos para órdenes de trabajo y contratos (2 formatos). Se informa que Unidad de Cuentas, estableció dos formatos denominados "Control de documentos".

Acción para el Hallazgo 3: Establecer un procedimiento para la celebración de todo tipo de convenios (1 procedimiento). Se informa que se tiene el procedimiento: 111OJ-05 "Elaboración y Aprobación y Control de Convenios y Contratos". Queda pendiente la actividad de socialización.

El Secretario General pide conocer el hallazgo 4, La Jefe de Control Interno manifiesta que este hallazgo no presento informe de avance, lo presenta junto con la acción, así:

Acción para el Hallazgo 4: Socializar con los interventores las obligaciones que deben asumir con respecto a la ejecución de órdenes de trabajo y contratos (2 instructivos).

Se informa que la acción no está vencida, vence el 31 de julio. En general se trata de que en algunos casos no se tienen soportes documentales sobre la ejecución de las órdenes o de los contratos. Los interventores, generalmente en las órdenes, las certifican pero no se tienen soportes de la ejecución o estos están

El Rector comenta que es posible que en la Universidad se estén pagando a los contratistas sin que cumplan con todos los requisitos documentales necesarios. La Jefe de Control Interno explica que es que los interventores certifican, pero en algunos casos no se cuenta con los soportes requeridos, dado que pueden ser órdenes o porque estos documentos no reposan en la Unidad de Cuentas.

La Profesional de Vicerrectoría Administrativa manifiesta que en cuanto a las funciones de interventoría se presentan otros inconvenientes, como por ejemplo: el contrato con Fundasuperior y el contrato Hospedaje, dado que se presenta que estos tienen un solo interventor, pero la ejecución de los mismos se hace por parte de varios proyectos especiales que solicitan el servicio y en este sentido el interventor no tiene control sobre el seguimiento y ejecución de los mismos; es por lo anterior, que desde la Vicerrectoría se ha consultado con la Oficina Jurídica para que estos contratos tengan más de un interventor, lo cual desde Jurídica no es posible.

El Vicerrector Administrativo, informa que frente a este tema se tiene que hay varios contratos que presentan este problema de un solo interventor. Otro ejemplo es el caso de la Oficina de Protocolo, donde deben certificar los servicios prestados en cuanto a logística, sin que ellos directamente estén involucrados en la actividad a realizar

El Secretario General manifiesta que si esta descentralizada la ordenación del gasto, se descentralice también el seguimiento y la certificación. Explica: el ordenador del gasto es el único que puede certificarle al interventor. Otra opción sería: mandarle una circular a todos los ordenadores gastos estableciendo que cuando ordenen un servicio que tenga relación con este tipo de contratos, se deberá establecer que se entregue una certificación donde se evidencia que el contratista cumplió con el servicio y así el Interventor podrá realizar su labor de seguimiento y supervisión.

La Profesional de Vicerrectoría Administrativa comenta que le ha consultado a la Jefe de la Oficina Jurídica la posibilidad que en la cláusula de Interventoría, se establezca que los ordenadores de gastos serán los interventores en sus respectivos rubros. El Sr. Rector manifiesta que no se puede, que lo que se requiere es que el interventor haga seguimiento a lo que el ordenador del gasto ordeno, y verificar que se ejecutó en su totalidad. La Jefe de Control Interno manifiesta que los ordenadores del gasto no deben ser los interventores

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

ya que se convertirían en juez y parte del proceso; lo que se requiere es que ellos generen una certificación sobre el cumplimiento del servicio prestado, para que el interventor pueda tener soportes que le permitan evidenciar el cumplimiento total del contrato y así pueda firmar las actas de interventoría. El Secretario general agrega que no puede ser que a ordenadores de gasto de esos proyectos especiales los convierta en interventores dada su función de ordenación.

El Secretario General manifiesta que si se requiere elaborar una circular al respecto estará disponible para su consulta y revisión.

Acción para el Hallazgo 5: Establecer un procedimiento interno para el seguimiento y control en cumplimiento y planteamiento de metas de los proyectos de cada vigencia.

Se informa que la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión reporta que el procedimiento esta Gestión de Calidad para su aprobación. Sin embargo, se aclara que este procedimiento será analizado conjuntamente con la Oficina de Planeación, Gestión de Calidad, la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión y la Oficina de Control Interno, con el fin de que se genere un procedimiento que no solo sea dirigido a la Vicerrectoría, sino a todos los responsables de Objetivo del PDI.

Acción para el Hallazgo 8: Implementar estrategias que permitan mayores controles y manejo de los bienes adquiridos por la Universidad y que ingresan y salen del Almacén General. (3 instructivos)

Se informa que este ya fue cumplido por Almacén General, se documentaron los 3 instructivos, los cuales fueron comunicados.

Acción para el Hallazgo 10: Concientizar a los interventores de contratos de comodato de la responsabilidad que dichas funciones conllevan (1 instructivo)

Se informa que la División de Servicios (Inventarios) generó el respectivo instructivo y está publicado en la página Web. El Secretario General sugiere que se revise las minutas de los contratos que posean casos de comodato.

Acción para el Hallazgo 11: Establecer como medida de control la identificación de las ordenes de pago emitidas por el Ministerio de Educación Nacional (12 e-mail)

La Sección de Contabilidad reporta un avance de 6 correos electrónicos enviados.

Acción para el Hallazgo 13: Establecer los lineamientos mediante acto administrativo que de claridad al manejo de los recursos de concurrencia para el pasivo pensional girados por la Nación. (1 Acta de reunión)

La Sección de Tesorería reporta que fue revisada la normatividad y que se envió una minuta de contrato de concurrencia con las observaciones. Queda pendiente el Acto Administrativo.

Acción para el Hallazgo 14: Implementar como medida de control una política contable para el cierre de facturación. (1 resolución de políticas y prácticas contables)

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

Acción para el Hallazgo 15: Definir en las políticas contables los hechos económicos, sociales y ambientales que generan cuentas por cobrar y cuáles deben ser causados como litigios y demanda. (1 resolución de políticas y prácticas contables)
Acción para el Hallazgo 16: Establecer un control que permita identificar los activos intangibles- patentes que han sido debidamente aprobadas por la SIC. (1 resolución de políticas y prácticas contables)

Para las acciones de mejora de los hallazgos 14, 15 y 16, la Sección de Contabilidad reporta que mediante resolución 1300 de 26 de junio de 2014 se actualizaron las políticas y las prácticas contables en la Universidad.

(Ver informe de avance: 1115-F02 Avance de Plan de Mejoramiento a 30/06/2014 y Presentación: Seguimiento Plan Mejora2014-JUNIO.ppt)

El informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento 2014 con corte a 30 de junio de 2014, es Aprobado por los integrantes del Comité.

f. **Actualización del MECI-2014**

La Jefe de Control Interno, informa que mediante Decreto 943 de 21 de mayo de 2014 el Gobierno Nacional actualizó el Modelo Estándar de Control Interno y que debido a lo anterior las Entidades Públicas debemos realizar los ajustes pertinentes en el Modelo con el fin de cumplir con los cambios establecidos. Recuerda que el Representante de la Dirección para el MECI es el Secretario General. Informa que la Secretaria General y Control Interno han trabajado conjuntamente para revisar la actualización.

Presenta la Actualización del MECI-2014 así:

- Marco Normativo del Sistema de Control Interno.
- El Sistema de Control Interno.
- Los Roles y Responsabilidades frente al Modelo Estándar de Control Interno.
- Los Cambios representativos del MECI-2005 y MECI-2014.
- Nueva estructura MECI-2014
- Fases para la transición.

(Ver presentación: MECI_2014.ppt)

El Rector, reconoce que el MECI contempla todas las acciones que actualmente está llevando a cabo la Universidad en sus diferentes frentes. La Jefe de Control Interno, informa que si bien el modelo sufrió cambios en su estructura, en el fondo conserva los mismos elementos, es por esto que es necesario que la Universidad revisemos que debemos mejorar, ajustar o definitivamente implementar con el fin de cumplir con el plazo de actualización definido que es de 7 meses, para lo cual se deberá hacer un diagnóstico, conformar al Equipo MECI, sensibilización a los funcionarios y ajustar o implementar los elementos que requiere el MECI.

La Jefe de Control Interno informa que la Universidad adoptó el MECI:2005 mediante acto administrativo, deberá de igual forma adoptar la actualización del MECI 2014, para lo cual se presenta un borrador de Acto Administrativo el cual ya fue revisado previamente por el Secretario General. El Secretario General, informa que el borrador del Acto Administrativo se presenta de manera general frente al Representante de la Alta Dirección y al Equipo MECI, esto con el fin de que el acto no tenga que modificarse constantemente, resalta la colaboración y compromiso que ha tenido la Oficina de Control Interno con el apoyo brindado en este tema.

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - Apartado Aéreo: 097 - Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300 - Fax: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

(Ver borrador del acto administrativo de la actualización MECI-2014)

El Comité define que el punto de la actualización del MECI deberá seguir como tarea pendiente por parte de la Secretaria General

g. **Informe de Quejas y Reclamos – Primer Semestre de 2014.**

El Vicerrector Administrativo informa que esta presentación fue acordada con la Oficina de Control Interno y que lo que se pretende es dar a conocer a la Alta Dirección el funcionamiento actual del sistema, las propuestas de mejora y el informe de PQR.
La Técnico Administrativo de la Vicerrectoría Administrativa realiza la presentación del Informe de Quejas y Reclamos – Primer Semestre 2014, el cual trato los temas que se enuncian a continuación:

- Sistema de PQR
- Comparativo de Quejas y Reclamos 2013-2014
- Asuntos más presentados durante el semestre en mención
- Número de Quejas y Reclamos por dependencias adscritas a: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, Vicerrectoría de Bienestar y Responsabilidad Social y Facultades.
- Dependencias con mayor número de Quejas y Reclamos.
- Estadísticas de las Quejas y Reclamos más presentados.
- Estadísticas de tiempos de respuesta.
- Mejoras propuestas para el sistema

El Rector sugiere crear un Indicador real de las Quejas y Reclamos, que el Manual de Usuario indique la forma de utilización – como un menú.

La Técnico Administrativo de la Vicerrectoría Administrativa, manifiesta que las observaciones se han tenido en cuenta para los próximos cambios que tendrá el Sistema de Quejas y Reclamos. A continuación presenta la propuesta de mejoras relacionadas con el Sistema PQR:

- La Secretaría General y la Oficina de Control Interno Disciplinario serán las dependencias encargadas de velar por el cumplimiento oportuno de la respuesta a las PQR's, dado que de no responder en el tiempo indicado, se incurre en una falta disciplinaria por parte del jefe inmediato de la dependencia responsable.
  El Secretario General, informa que su responsabilidad deberá ser enfocada frente a los derechos de petición y no a las PQR.
- Los términos para resolver las PQR's será de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Permitir reclasificar las PQR's, la Oficina de Control Interno será la dependencia encargada de aprobar o desaprobar la solicitud de reclasificación.
- Se publicará el Manual del usuario con los pasos para manifestar una petición, queja o reclamo.
- Incluir al inicio de la página de PQR's, indicaciones a los usuarios para que revisen primero las secciones de la página de Atención al Ciudadano.

(Ver presentaciones: Informe Quejas y Reclamos Comparativo I Semt-2013-2014.ppt **y** Manejo de PQR.ppt)

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

h. **Proposiciones y Varios**:

- La Jefe de Control Interno informa que la Auditoria de la Contraloría General de Republica con relación a las Políticas Públicas en educación finalizó y que hasta el momento no se ha recibido el informe o información sobre el resultado de la misma en relación a la UTP. De igual manera, informa que en una reunión informal con la líder de auditoría y equipo auditor le manifestaron que se validaron los 6 hallazgos relacionados con los CERES y que respecto a la calidad educativa no hubo observaciones; respecto a los hallazgos se informó que está determinando por parte del Ente de Control si se consideran en el informe o si establece una actuación especial.

- La Jefe de Control Interno, informa sobre la Investigación que la Contraloría General de la República Gerencia Caldas, viene realizando sobre el caso de un Docente del Departamento de Física, la cual fue producto de una denuncia interpuesta ante el ente de Control en Manizales, dado que el docente está contratado en la Universidad de Caldas y en la UTP, Por lo cual, la CGR inició investigación para determinar si existía algún impedimento en el sentido de recibir doble remuneración del tesoro público. De acuerdo a lo informado por el funcionario de la CGR Caldas que visitó a la UTP, frente al tema de la doble remuneración no existe problemas pues el docente está vinculado como medio tiempo en ambas Universidades, sin embargo, se presenta un inconveniente con el cruce de horarios en las dos Universidades, pues tal parece indicar que el docente tiene asignaturas a la misma hora o en horarios que es casi imposible el desplazamiento de una ciudad a otra. Informa que se ha manejado este tema con el Jefe del Departamento de Física, Vicerrector Académico, División de Sistemas y el Centro de Registro y Control Académico, esto con el fin de tener la documentación necesaria frente al caso y enviarla al ente de control.

  El Rector pregunta que si la universidad se vería afectada por ella, el Secretario General afirma que el problema estaría en cabeza del docente y seguidamente del Jefe que certifica su labor. La Jefe de Control Interno explica que la respuesta de la Universidad va encaminada a demostrar que en la UTP con las evidencias que se tienen cumplió con las asignaturas (registro de notas, horario, quejas de estudiantes), dado que de acuerdo a lo informado el docente no llevaba listas de asistencia, ni existe un control para verificar el estricto cumplimiento de los horarios de clase de los docentes. El Vicerrector Académico hace un pequeño resumen al respecto a la contratación del docente y manifiesta que la Universidad aunque tiene controles, estos no son efectivos frente al tema.

  El Profesional Oficina de Planeación, aporta que dada la situación a través del SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) se podría realizar una consulta para verificar la carga académica de los docentes en la Universidad y así constatar cuales están contratos en otras Universidades.

El Sr Rector manifiesta que no habiendo más temas en el orden del día se da por terminado el presente comité de control interno siendo las 10:05 a.m.

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia

- **Anexos:**

  - Programa de auditoria Oficina de Control Interno y de fomento de cultura de autocontrol
  - 1115-F02 Avance de Plan de Mejoramiento a 30/06/2014
  - Presentación: Seguimiento Plan Mejora2014-JUNIO.ppt
  - Presentación MECI_2014
  - Proyecto Resolución Actualización MECI-2014
  - Informe Quejas y Reclamos Comparativo I Semestre 2013-2014
  - Manejo de PQR

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Descripción de la Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
Ajuste de la normatividad interna relacionada con la Austeridad y eficiencia en el gasto público	Vicerrector Administrativo	Próximo Comité
Revisión del PAYAC-INT para su publicación definitiva en la página.	Oficina de Planeación	Próximo Comité
Remitir a través del SIRECI el informe de avance de plan de mejoramiento a 30/06/2014	Oficina de Control Interno	21/07/2014
Continuar con el proceso de transición y ajuste requerido para la actualización del MECI 2014 en la Universidad, Así: • Formalizar acto administrativo Actualización Modelo Estándar de Control Interno MECI-2014 • Conformar equipo MECI • Definir etapas para la actualización	Secretario General	Próximo Comité

OBSERVACIONES:

- Ninguna

FIRMAS:

Rector

Jefe Control Interno

NTC GP 1000 : 2004
ISO 9001: 2000 BUREAU VERITAS Certification N° 209658
ACREDITADO

Acreditada Institucionalmente de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional
NIT: 891.480.035-9 - **Apartado Aéreo**: 097 - **Tel. Conmutador**: (57) (6) 313 7300 - **Fax**: 321 3206
www.utp.edu.co - Pereira (Risaralda) Colombia