Acta de Reunión No: 07

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 2022

Hora de Inicio: 7:30 am **Hora de Finalización**: 9:30 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
Andrés Escobar Mejía, Vicerrector Académico (E) (Virtual)
Carlos Fernando Castaño Montoya, Vicerrector Administrativo y Financiero (E) – Jefe 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:
Ninguno

Invitados:
Martha Piedad Ramos Arango – Profesional Compras, Bienes y Suministros
Jaime Augusto Zarate, Jefe de Almacén
Viviana Marcela Carmona – Profesional Planeación
Daniela Gómez Ríos – Profesional de Comunicaciones
Enio Aguirre Torres – Profesional Control Interno
Elizabeth Tatiana López Palacio – 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 Institucional de Control Interno.

Temas a Tratar.

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación orden del día
3. Revisión tareas anteriores
4. Aprobación de Actas anteriores (Acta 6)
5. Seguimiento a Plan de mejoramiento 2021 (Auditoria vigencia 2020)
6. Resultados consolidados de Auditoria Financiera sobre vigencia 2021
7. Propuesta Plan de Mejoramiento 2022 (Auditoria vigencia 2021) a suscribir con la CGR
8. Proposiciones y varios
    a. Menú participa
    https://www2.utp.edu.co/atencionalciudadano/menu-participa

Desarrollo de los Temas

1. Verificación del quórum

Se verificó la asistencia de los integrantes del Comité Institucional de Control Interno, existió quórum para deliberar. Los Vicerrectores de Investigaciones, Innovación y Extensión, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Vicerrectoría Académica no estuvieron presentes en la sesión debido a que se encuentra en periodo de vacaciones, como Vicerrectores encargados se encuentran Dr. Reinaldo Marín, Dr. Carlos Fernando Castaño Montoya y Dr.Andrés Escobar Mejía respectivamente.

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

Se revisan las tareas pendientes así:

- Enviar nota a comunicaciones en sobre los resultados el Índice de Control Interno (ICI 2021): Se Informa que se envió la nota, la cual fue publicada en Campus informa el 22 de junio de 2022, así mismo se explica que fue publicada en la página web de la Oficina de Control Interno. Se da como CUMPLIDA.
- Enviar memorando con los resultados y recomendaciones del ICI FURAG a las dependencias responsables de las mejoras: Se informa que mediante Memorando 02-1115-241 del 09/06/2022 fue enviado a 5 dependencias y a la fecha se han recibido respuesta de 3 (Sistema Integral de Gestión, Vicerrectoria Administrativa y Financiera y Gestión de Talento Humano. Se da como CUMPLIDA.
- Realizar revisión del aplicativo de liquidación de matrículas financiera y en lo posible contactar al órgano de control para que se aclaren los temas relacionados con la aplicación de las normas relacionadas con la matricula: El Jefe Financiero informa que se realizó una reunión con GTISI para que se den las revisiones del aplicativo, sin embargo, informa que este punto se explicará más adelante en el plan de mejoramiento. Respecto a contactar al órgano de control, se explica que dada la formulación del plan de mejoramiento no se ha podido contactar con el funcionario competente de la CGR. Se da como CUMPLIDA y se hará seguimiento en el Plan de Mejoramiento a suscribir con la CGR.
- Convocar a reunión a la Oficina de Planeación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Sistema Integral de Calidad, Jurídica y Control Interno para la revisión del Manual de Supervisión e Interventoría y la formulación de formatos. Jefe de la Oficina Jurídica convocó a una reunión a Planeación, Jurídica, Control Interno, donde se revisó el Manual de Supervisión e Interventoría, se hicieron claridades sobre la implementación, se plantearon algunas modificaciones de forma, que serán tenidas en cuenta por la oficina jurídica para la actualización, así mismo se acordó revisar los formatos de contratación e implementar algunos que tiene la Oficina de Planeación. Se da como CUMPLIDA.
- Análisis de la solicitud de la CGR Primer requerimiento Universidades, con el fin de proponer una revisión del tema en el SUE: se realizó una reunión entre Planeación (Viviana Marcela Arias – Delany Ramirez) y Gestión Financiera (Carlos Fernando Castaño), donde se explicó el tema de la información requerida por la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), las cuales son informaciones con formatos diferentes, pero sobre el mismo

tema, para lo cual se tienen unas recomendaciones para presentar al SUE, pero primero deben de ser revisadas por el Jefe de Planeación. Se da como CUMPLIDA, con el compromiso de informar por parte de Planeación una vez sea presentado el tema en el SUE.

- Hacer un análisis sobre las posibles contingencias o riesgos que se pueden presentar en la Universidad, con la posibilidad de tener un equipo externo o hacerlo con los profesionales del Equipo de Gestión de Riesgos y los responsables de los procesos", el Equipo de Gestión de Riesgos va a presentar próximamente al Comité Institucional de Control Interno, el Mapa de Riesgos Institucional y allí se dará un informe sobre esta tarea. PENDIENTE.

4. Aprobación de acta No. 06 de 2022

En atención a que los Vicerrectores titulares no se encuentran presentes para la aprobación del acta, dado su periodo de vacaciones, el Rector define que la aprobación del Acta 6-2022 se haga en el próximo Comité Institucional de Control Interno.

Desarrollo de los Temas

5. Informe de avance Plan de mejoramiento 2021 (Auditoria vigencia 2020) corte a 30 de junio 2022

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 2021 (Auditoria vigencia 2020).

A continuación, el profesional de Control Interno, Enio Aguirre Torres, presenta detalladamente el avance del plan de mejoramiento 2021 con corte al 30 de junio de 2022, con los siguientes resultados:

- Avance del Cumplimiento del plan es del 100.00%.
- La evaluación de cumplimiento se realizó a los 23 hallazgos, los cuales nos arroja que el cumplimiento del plan fue del 100%
- La evaluación de efectividad se realizó a 22 hallazgos, quedando pendiente un hallazgo (No. 11 "INFORMES SUPERVISIÓN CONTRATO 5662 DE 2020"), como resultado se tiene que la Efectividad del plan es del 68.2%.
- Además, se tiene que:
  - 15 Hallazgos→ Efectivos
  - 7 Hallazgos → No efectivos (se incorporan al nuevo plan de mejoramiento 2022)
  - 1 Hallazgo → No Evaluado

Se presenta el resultado de la evaluación, así:

i. **CONCILIACIÓN CARTERA**, se encuentra FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero No Efectiva. La Profesional Tatiana, explica que se considera no efectiva, dado que en la auditoria de la CGR se tuvo un hallazgo sobre el tema. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

ii. **BIENES MUEBLES RECONOCIDOS COMO COSTO** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

iii. **CUOTAS PARTES PENSIONALES CON ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

iv. **CUENTA POR PAGAR PRESCRITA** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

v. **MATRÍCULA FINANCIERA** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento. Interviene el Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Carlos Fernando Castaño, quien informa que la situación se ha venido dando respuesta con controles manuales, sin embargo, se evidencia que es un problema del sistema de información. Comenta que después de varias reuniones con personal de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información (GTISI), se tiene que al software de información de matrículas debe ser revisado, porque los cambios o ajustes que se le han hecho, de acuerdo a las reglamentaciones de matrícula producto de los nuevos programas del Gobierno Nacional, han conllevado a que se desarrollen módulos adicionales que respondan a estos requerimientos, lo que ha ocasionado que el sistema sea limitado y pueda presentar errores en los reportes, tal como se ha evidenciado en las auditorias de la CGR y en las revisiones manuales realizadas por Gestión Financiera.

El Señor Rector interviene diciendo que, se debe de reaccionar rápidamente sobre este tema, pues ya es un problema repetitivo que no puede continuar y al cual se le debe dar solución, por lo cual propone que se realice una consultoría o revisión por un externo, que proporcione una mirada diferente y con ello evitar nuevos hallazgos e índices que nos puedan perjudicar; de la misma forma como se realizó la valoración externa del proceso de Admisiones, registro y Control Académico. El Vicerrector Académico (e) manifiesta que es importante contar con esa mirada externa que permita mejorar el proceso.

Posteriormente, la Jefe de Control Interno informa que la propuesta de Gestión Financiera a incluir en el plan de mejoramiento 2022 es revisar cerca de 4.000 casos de matrículas manualmente, lo cual se hace muy difícil y no subsana las causas del hallazgo, pues los controles manuales no dan una seguridad absoluta, por lo que recomienda que se debe considerar el análisis y decisión sobre la actualización o cambio del sistema de información actual de matrículas; advierte que de acuerdo a los encargados de GTISI, no se tienen los ingenieros para realizar esta labor; por lo cual se debe de contratar nuevos profesionales o adquirir un sistema de información nuevo.

La Secretaria General, propone que este tema sea revisado en una reunión donde participen las áreas responsables y así se aborde esta problemática y otros relacionados si se considera necesario, en especial unos temas que la Vicerrectoría Académica debe tratar sobre el sistema de información. El Jefe de Planeación informa que a la reunión se debe incluir a la Oficina de Planeación, pues desde esta Oficina se rinden informes al SNIES relacionados con matrículas.

vi. **CUENTA 5501 GASTO PÚBLICO SOCIAL** FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

vii. **MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA UTP** se califica como Cumplida y No Efectiva, explica que se considera no efectiva, dado que en la auditoria de la CGR fue calificado así, se tuvo un hallazgo sobre el tema, por lo cual no se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.
Respecto al hallazgo se comenta que este tiene relación con el manejo que se le da a los fondos de facultad, se indica que la CGR refiere en el hallazgo que este manejo es presupuestal, por lo cual no debe ser reflejado en la contabilidad. Se informa que la Universidad realizó una consulta a la Contaduría General de la Nación, y esta conceptuó sobre el tema, informando que es un manejo presupuestal y que si lo que se requiere en la Universidad es establecer controles, la Universidad debería implementar una contabilidad por centros de costos. Se informa que actualmente esta información financiera se está manejando a través de cuentas de orden, que no afectan el balance.

El Rector solicita que frente a los temas contables se tenga un asesor externo que permita mejorar este proceso y permita la aplicación adecuada de las normas contables, El Jefe Financiero informa que el área contable tiene un asesor, el cual ha venido acompañando el proceso contable, por lo cual refiere que producto de este acompañamiento se ha podido observar mejoras en el proceso, como es la calificación sin salvedades sobre los estados financieros obtenida en esta auditoría.

viii. **RESERVA CONTRATO 5522** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

ix. **CERTIFICACIÓN DE PUNTOS REDES** FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

x. **PASIVOS EXIGIBLES** FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

xi. **INFORMES SUPERVISIÓN CONTRATO 5662 DE 2020** FINALIZADA, se califica como Cumplida, pero no evaluado, debido a que la acción de mejora que era la implementación del manual de Supervisión e Interventoría, se implementó a partir del 22 de mayo de 2022 y la fecha no se tienen contratos que hayan iniciado en esta fecha y que tengan informes de Supervisión y/o Interventoría.

Interviene la Jefe de Control Interno manifestando que el Manual de Supervisión e Interventoría es para todos los contratos de la UTP, tanto los elaborados en Jurídica, como los de Compras Bienes y Suministros; además, la Jefe de la Oficina Jurídica manifiesta que el Manual de Supervisión e Interventoría es uno solo y es para todos los contratos de la UTP.

Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento, hasta realizar la medición de efectividad de la acción.

xii. **CONTRATO 5559 DE 2020** FINALIZADA, se califica como Cumplida y efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

xiii. **NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Hallazgo repetitivo de acuerdo a informe de la CGR, **se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento**.

xiv. **RETENCIÓN EN LA FUENTE EN COMPRA DE EQUIPO** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

xv. **CONCILIACIÓN CARTERA** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Hallazgo repetitivo de acuerdo a informe de la CGR, se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

xvi. **DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

xvii. **REGISTROS PASIVO PENSIONAL** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

xviii. **NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Hallazgo repetitivo de acuerdo a informe de la CGR, se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

xix. **PASIVOS EXIGIBLES** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

xx. **TRÁMITE PQRS** FINALIZADA, se califica como Cumplida y Efectiva. Se recomienda retirar del Plan de Mejoramiento.

xxi. **NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Hallazgo repetitivo de acuerdo a informe de la CGR, se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

xxii. **CONCILIACIÓN CARTERA** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Hallazgo repetitivo de acuerdo a informe de la CGR, se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

xxiii. **LIQUIDACIÓN MATRÍCULA** FINALIZADA, se califica como Cumplida y No Efectiva. Hallazgo repetitivo de acuerdo a informe de la CGR, se recomienda no retirar del Plan de Mejoramiento.

El Rector somete a aprobación el informe de avance del Plan de Mejoramiento 2021 (vigencia 2020) con corte a 30 de junio de 2021, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector.

Por el tiempo dado para el Comité Institucional de Control Interno, la Jefe de Control Interno solicita cambiar de la agenda de este Comité, el punto No. 7 "Propuesta Plan de Mejoramiento 2022 (Auditoria vigencia 2021) a suscribir con la CGR, por punto No. 6 "Resultados consolidados de Auditoria Financiera 2022, sobre vigencia 2021" y es aprobado por el Señor Rector y demás miembros del Comité.

6. **Propuesta de Plan de mejoramiento 2022 (Auditoria vigencia 2021) a suscribir con la Contraloría General de la Republica el 15 de julio de 2022.**

La Jefe de Control Interno señala que el plan de mejoramiento fue construido por todas las dependencias responsables de la temática que fue glosada, para lo cual cada jefe de dependencia involucrado formuló las acciones que consideraron pertinentes para subsanar los hallazgos, desde Control Interno se recomendó tener presente las causas de los hallazgos y las debilidades de control que anuncio el Ente de control.

A continuación, se describe detalladamente el hallazgo, la causa, efecto y acciones de mejoramiento propuestas por parte del responsable:

Hallazgo No. 1 SEGUIMIENTO PARTIDAS CONCILIATORIAS (Otra Instancia)
Descripción: Contrario a las normas citadas, la Universidad Tecnológica de Pereira en la vigencia 2021, presentó inconsistencias en el reconocimiento del efectivo – Depósitos en instituciones financieras al cierre de la vigencia 2021.
Causa: Deficiencias en la gestión financiera, seguimiento y ajuste de las partidas conciliatorias, afectando la información contable pública.
Efecto: Subestimación en las cuentas 1110 Depósitos en instituciones financieras por $2.805.066.816,22; 480201 intereses sobre depósitos en instituciones financieras por $130.685.366,44; 24072004 consignaciones por identificar por $2.683.656.124 y sobrestimación de la cuenta 27909001 Provisiones gastos financieros por $9.274.674,22.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
1.1 Aplicación correcta del procedimiento e instructivo de conciliaciones bancarias

ACTIVIDADES
1.1.1 Remitir Memorando a Tesorería solicitando el registro de rendimientos financieros y notas débito
1.1.2 Realizar reuniones periódicas con el área de tesorería para revisar las partidas conciliatorias
Responsable: Gestión Contable

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 2 OPERACIONES RECIPROCAS (Otra Instancia)
Descripción: Contrario a las normas citadas, la UTP, presentó diferencia por $234.849.352, entre el saldo contable a diciembre 31 de 2021 de la cuenta 1317 Cuentas por cobrar - prestación de servicios y el saldo reportado por 2 entidades públicas en el formato de Operaciones recíprocas de la Contaduría General de la Nación.
Causa: Debilidades de control financiero, en la conciliación de operaciones reciprocas, dificultando la consolidación de la información efectuada por la Contaduría General de la Nación.
Efecto: Incertidumbre en el saldo de la cuenta 1317 cuentas por cobrar – prestación de servicios.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
2.1 Diseño e implementación de formato para conciliar operaciones reciprocas con las entidades públicas
ACTIVIDADES
2.1.1 Diseñar y establecer formato para conciliar operaciones recíprocas con las entidades públicas.
2.1.2 Remitir correos y derechos de petición a entidades públicas anexando el formato para conciliación de Operaciones Recíprocas, solicitando la revisión y firma del formato una vez conciliada la información.
Responsable: Gestión Contable

La Secretaria General, explica que actualmente desde Gestión de Documentos, se viene avanzando en un tema de correo electrónico certificado, pues se tiene esta necesidad desde varios procesos que se manejan en la Secretaria General y en Jurídica, sin embargo, viendo esta problemática informa que realizará un sondeo con las demás dependencias para identificar que otras requieren este servicio. La Directora de Comunicaciones, manifiesta que el correo electrónico certificado es muy importante para su proceso, pues así podría medir la efectividad de las comunicaciones.

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 3 CONCILIACION CARTERA (Otra Instancia)
Descripción: En la confirmación efectuada al saldo de la cuenta 1317 prestación de servicios de la Universidad Tecnológica de Pereira a diciembre 31 de 2021, se circularizaron 16 deudores de los cuales, 3 presentaron diferencias con relación al saldo contable de la cuenta mencionada, según consulta en el sistema de información - PCT.
Causa: Debilidades en la confirmación de saldos, control en el proceso de análisis, verificación y conciliación de la información contable.
Efecto: Incertidumbre en el saldo de la cuenta 1317 cuentas por cobrar – prestación de servicios, siendo ésta, una actividad de control interno contable periódica, necesaria para garantizar la confiabilidad de los estados contables.

La Jefe de Control Interno, advierte que este es uno de los hallazgos repetitivos que señalo la Contraloría General de la República. Explica que este es un tema que debe ser mirado institucionalmente y no solamente desde Contabilidad, pues el proceso inicia con la prestación del servicio a través de un proyecto

especial, el cual es facturado por Contabilidad una vez es solicitado por el director del proyecto, pero el seguimiento al cobro de estas facturas debe ser por el proyecto especial que presta el servicio en compañía de Gestión Contable y aquí es donde se encuentra la debilidad; el cobro persuasivo y coactivo está a cargo de Tesorería y Oficina Jurídica.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
3.1 Capacitación a las diferentes áreas y dependencias de la universidad que soliciten la expedición de facturas sobre el proceso de facturación y cartera.
ACTIVIDADES
3.1.1 Realizar Inventario de todas las dependencias que solicitan facturar la prestación de servicios con el fin de capacitar a las diferentes áreas en el proceso de facturación, cartera y seguimiento a la cartera.
3.1.2 Capacitar a las dependencias y proyectos de la Universidad sobre el procedimiento de facturación, cobro, seguimiento a la cartera y cobro persuasivo.
Responsable: Gestión Contable

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
3.2 Remisión del estado de cartera a través de Memorando
ACTIVIDADES
3.2.1 Circularizar a los ordenadores de gasto el estado de cartera a través de Memorando con copia a la Oficina de Control Interno y Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de que sean revisadas las facturas pendientes de pago y se remitan a Gestión Contable los soportes y/observaciones respectivas dando cumplimiento al Instructivo de Conciliación Cartera.
3.2.2 Solicitar a Sistema Integral de Gestión la modificación del formato 134-F40 V1 Formato Conciliación Cartera con Áreas – Dependencias.
3.2.3 Revisar las observaciones y soportes de pago enviados por los ordenadores de gasto y/o dependencias que solicitan factura de acuerdo a los Memorandos remitidos y registrar los pagos correspondientes.
Responsable: Gestión Contable

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
3.3 Actualización de procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro.
ACTIVIDADES
3.3.1 Solicitar a Sistema Integral de Gestión la actualización del procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro.
Responsable: Gestión Contable

La jefa de Control interno solicita cambiar las fechas de las actividades 3.3.1 y 3.2.2 la cual no se tiene como fecha 15 de julio se recomienda cambiarla para el 30 de Julio de 2022.

El Rector somete a aprobación la acción de mejora con el cambio de fecha de finalización, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 4 MATRÍCULA FINANCIERA (Fiscal, Disciplinario)
Descripción: Se evidencia incumplimiento de la normatividad citada, de lo señalado en los artículos 3 y 6 de la Ley 610 de 2000 y presuntamente lo establecido en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, sustituido por el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 ibídem que deroga la Ley 734 de 2022; ya que la Universidad Tecnológica de Pereira, en la vigencia 2021 para el semestre 1 y 2, realizó 11 liquidaciones de matrícula financiera por un valor inferior que asciende a $3.929.546, dejándose de recaudar dichos recursos en los programas de pregrado jornada ordinaria.
Causa: Ausencia de mecanismos de control, que permitan verificar que los valores liquidados en el sistema por concepto de matrícula, sean consistentes con las condiciones que le corresponden a cada estudiante.
Efecto: Presunto detrimento patrimonial por menor valor recaudado, cifra que asciende a $16.099.087.

La Jefe de Control Interno, advierte que este es uno de los hallazgos repetitivos que señalo la Contraloría General de la República. Informa que las acciones de mejora propuestas, se refieren una a controles manuales, los cuales, a pesar de ser controles, por su condición de manualidad pueden conllevar a riesgo de error y presentarse nuevamente el hallazgo en la próxima vigencia. El otro control está relacionado con un análisis del sistema de información de Matricula Financiera, sin embargo, esta acción no subsana del todo el hallazgo, por lo cual es muy pertinente abordar este tema desde la reunión que se plantea desde Secretaria General.

El Rector solicita que se realice la reunión para que se trate el tema y se aborde por todos los actores de este proceso.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
4.1 Revisar y validar la Información para la liquidación de la Matrícula de acuerdo con las normas internas y externas que le aplica, Antes durante y posterior a la Liquidación de los estudiantes admitidos.
ACTIVIDADES

4.1.1 Revisar y validar la información de la liquidación de las matrículas de estudiantes admitidos, originada en el Sistema de Información y reportar las inconsistencias a GTISI para la corrección
Responsable: Gestión Financiera
4.1.2 Validar las correcciones realizadas por GTISI posterior al inicio del periodo académico.
Responsable: Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información
4.1.3 Validar la información generada por GTISI para el Registro Contable de las Matrículas.
Responsable: Gestión Contable

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
4.2 Diagnóstico al Sistema de Información para la liquidación de las matrículas.
ACTIVIDADES
4.2.1 Realizar diagnóstico al Sistema de Información para la liquidación de las matrículas, en cuanto a su funcionalidad y cumplimiento a las normas y requerimientos normativos actuales.
Responsable: Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 5 DEPRECIACIÓN EDIFICACIONES (Otra Instancia)

Descripción: La UTP, omitió aplicar adecuadamente las normas citadas, ya que se advierten deficiencias relacionadas con el reconocimiento de la depreciación acumulada de Edificaciones durante la vigencia 2021, toda vez que, el reporte generado por el módulo de inmuebles, que por interface traslada la depreciación a contabilidad presenta inconsistencias en dos de los bienes.

Causa: debilidades de control interno contable, en las actividades de verificación y conciliación de información con las dependencias que alimentan el proceso contable.

Efecto: subestimación en cuantía de $7.147.345 en la cuenta 168501 Depreciación acumulada de edificaciones y una sobre estimación en la cuenta contrapartida 3110 Resultado del ejercicio por igual valor.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO

5.1 Verificación del cálculo de la depreciación de los inmuebles en el módulo de Inmuebles de PCT.

ACTIVIDADES

5.1.1 Verificar las adiciones registradas en el módulo de inmuebles cada mes antes de cierre, en caso de presentarse diferencia solicitar a PCT las correcciones.

5.1.2 Conciliar las matriculas inmobiliarias dentro del Reporte General de Inmuebles.

Responsable: Gestión Contable

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 6 COSTOS Y GASTOS A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD (Otra Instancia - disciplinario)

Descripción: La UTP, omitió la aplicación de las normas antes citadas, y en el marco de lo establecido en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, sustituido por el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 ibidem que deroga la Ley 734 de 2022, ya que traduce a términos contables los movimientos presupuestales, autorizados mediante Resolución de Rectoría No.7450 del 20 de diciembre de 2018 que en el artículo segundo establece: "Transferencia interna: Es la transferencia de recursos al interior de la Universidad que afecta las diferentes identificaciones presupuestales y que ejecutan el presupuesto de la vigencia" y en el artículo tercero "Las transferencias internas al interior de la Universidad

Causa: Inobservancia de la normatividad contable aplicable a la Universidad.

Efecto: Registros contables innecesarios, reprocesos y posible falta de control en un momento determinado sobre los recursos que se mueven a través de traslados de una cuenta bancaria a otra.

La Jefe de Control Interno, advierte que este es uno de los hallazgos repetitivos que señalo la Contraloría General de la República. Indica que en este caso se refiere al tratamiento contable que se le está dando a los proyectos, de acuerdo al hallazgo de la CGR, las operaciones que se dan entre proyectos especiales de la Universidad no deben conllevar a registros contables, pues se tratan de movimientos presupuestales que no pueden afectar la contabilidad. Señala que en el hallazgo la CGR sugiere que la Universidad debe proceder a establecer un sistema de costos, lo cual es lo que en su concepto ha comunicado la Contaduría General de la Nación, quien es la entidad que rige en materia contable. Por lo cual sugiere que se revise este tema de sistema de costos, pues este no es un tema menor que debe ser analizado para su implementación.

El Jefe de Planeación, informa que esto debe ser acatado, pero que se debe revisar, pues esto implica cambios para la Universidad en la operación y seguimiento a los proyectos especiales.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
6.1 Revisión con PCT, Presupuesto, Financiera y Vicerrectoría Administrativa y Financieros para la implementación del Concepto de la CGN en los sistemas de información financiera.
ACTIVIDADES
6.1.1 Programar reunión con PCT, para la implementación del Concepto de la CGN.
6.1.2 Socializar y analizar Concepto de la CGN con Presupuesto, Financiera y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
6.1.3 Aplicación del concepto de la CGN
Responsable: Gestión Contable

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 7 SOLICITUD DEVOLUCIÓN IVA (Fiscal, Disciplinario)
Descripción: La UTP, omitió la aplicación de las normas antes citadas, artículos 3 y 6 en el marco de la Ley 610 de 2000 y lo establecido en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, sustituido por el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 ibidem que deroga la Ley 734 de 2022; al no solicitar a la DIAN la devolución del IVA pagado a proveedores de algunos bienes y servicios adquiridos para desarrollar las actividades destinadas a atender la pandemia del COVID19 durante la vigencia 2021, relacionadas con los siguientes proyectos: 511-25-123-71 prestación de servicio prueba diagnóstica SARS-COV-2, 511-22-123-72 venta de servicios prueba diagnóstica SARS-COV-2 y 511-22-131-128 centro de vacunación UTP, teniendo derecho a dicha devolución.

Causa: Inobservancia de las normas aplicables a la UTP.
Efecto: Incremento en los costos de adquisición de bienes y servicios adquiridos para atender la pandemia del COVID19 en un monto de $ 68.542.630.

La Jefe de Control Interno, informa que para este hallazgo la Contraloría se basó en un concepto del Consejo de Estado donde determina que la DIAN debe realizar devolución del IVA a las Universidades, sin tener en cuenta la naturaleza de las actividades que originan el gasto.

La Jefe Jurídica, señala que este tema debe ser analizado, pues en ocasiones anteriores la DIAN ha rechazado devolución de IVA a la Universidad. Interviene el Vicerrector Administrativo y financiero (E), Carlos Fernando Castaño Montoya manifestando que la solicitud del IVA ante la DIAN es algo muy complicado, y mucho más cuando se interponen recursos frente a decisiones de devolución del IVA negado.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
7.1 Actualización del procedimiento de devolución de IVA
ACTIVIDADES
7.1.1 Elevar consulta a la DIAN del hallazgo de la CGR por concepto de Devolución de IVA.
7.1.2 Revisar el procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria en lo que respecta a solicitud de devolución DE IVA.
7.1.3 Actualizar procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria con respecto a solicitud de devolución de IVA.
Responsable: Gestión Contable

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 8 CAUSACION GASTOS POR COVID_19 (Otra Instancia)
Descripción: La UTP, presenta deficiencias en la aplicación de las normas citadas, toda vez que durante la vigencia 2021, realizó la causación contable de erogaciones destinadas a atender la pandemia del COVID19 por la cuenta 2902 Recursos recibidos en administración, registrando tanto el débito como el crédito por esta misma cuenta, situación que además generó saldos debito en este pasivo respecto de los terceros involucrados, lo cual evidencia omisión en el reconocimiento de costos por venta de servicios lo anterior en concordancia con la estrategia del Gobierno Nacional, en el sentido de autorizar y habilitar en forma transitoria la prestación de servicios de salud, durante el término de la emergencia sanitaria a entidades diferentes a las IPS, además dichos gastos se encuentran debidamente soportados con contratos y Registros Presupuestales que afectaron el presupuesto de Gastos de la UTP, lo que indica que los mismos no tienen la condición de recursos recibidos en administración.
Causas: Debilidades en la interpretación de las normas contables.

Efecto: Subestimación en la cuenta 2902 Recursos recibidos en administración y sobrestimación en la cuenta 3110 Resultado del Ejercicio de la vigencia 2021 por la suma de $262.791.150.

La Jefe de Control Interno explica que el hallazgo es sobre el tratamiento contable que debe darse cuando un recurso es recibido en administración, pues desde Gestión Contable deben determinar con base en los documentos (Contratos, convenios y otros), si los mismos son o no recursos recibidos en administración.

La Jefe Jurídica, manifiesta que en este sentido es que es necesario que se tenga claridad cuando es un Contrato o un Convenio, en especial con los entes territoriales, es por ello que indica que esto se debe determinar desde el momento de la negociación y que debe obedecer a las necesidades del contrato.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
8.1 Establecimiento de un control que permita establecer si los recursos recibidos por la universidad a través de convenios, contratos o servicios ofrecidos son recursos recibidos en administración.
ACTIVIDADES
8.1.1 Establecer una lista de chequeo.
Responsable: Gestión Contable

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 9 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2021 (Otra Instancia)
Descripción: La Universidad Tecnológica de Pereira, presenta falencias en la aplicación de las normas citadas toda vez que omitió revelaciones en notas a los estados financieros por el período terminado en 31 de diciembre de 2021 y 2020 relacionadas con los aspectos que se relacionan a continuación: Construcciones en curso, Edificaciones, Litigios y Demandas, Ingresos y Costos y Gastos.
Causas: Debilidades de control interno.
Efecto: Inadecuada interpretación de los Estados Financieros para la toma de decisiones por parte de los usuarios de la misma.

La Jefe de Control Interno, advierte que este es uno de los hallazgos repetitivos que señalo la Contraloría General de la República. Indica que el tema es de ampliar la información que contienen las notas a los estados financieros, explica que para el 2021 se implementaron unas plantillas para mejorar la presentación y ampliar la información acorde a lo establecido en la norma contable, sin embargo, para el órgano de control se debe contemplar información adicional de acuerdo a las normas.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
9.1 Documentación de un instructivo relacionado con la elaboración de las Notas a los Estados Financieros.

ACTIVIDADES

9.1.1 Documentar el instructivo de la información requerida para la elaboración de las Notas a los Estados Financieros.

9.1.2 Socialización del instructivo.

Responsable: Gestión Contable

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 10 CERTIFICACION PUNTOS DE RED (Fiscal, Disciplinario)

Descripción: Se observa incumplimiento de la normatividad citada, en el marco de la Ley 610 de 2000, artículos 3 y 6, y de lo establecido en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, sustituido por el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 ibidem que deroga la Ley 734 de 2022, toda vez que se evidenció que la UTP, mediante el contrato 6829 del 21/04/2021, contrató y pagó la certificación de 146 puntos de cobre y certificación de 12 hilos de fibra, por un valor total de $2.050.698, como se detalla en el siguiente cuadro, a pesar de existir equipos certificadores propiedad de la UTP, adquiridos mediante Orden de Compra No. 227 del 04/07/2019, y los cuales para la vigencia 2021 se encontraban funcionando correctamente, contando con sus correspondientes calibraciones y mantenimientos.

Causas: Debilidades en mecanismos de control en el proceso de planeación contractual, que no permiten evidenciar que las labores a contratar puedan ser realizadas por la propia universidad.

Efecto: Gestión antieconómica que pone en riesgo los intereses económicos de la entidad con una pérdida de recursos en cuantía de $2.050.698.

La Jefe de Control Interno, explica que, aunque el hallazgo se presentó en la vigencia pasada, la CGR no lo considera repetitivo, dado que el contrato fue suscrito antes del plan de mejoramiento. Indica que el tema tiene relación con debilidades en la aplicación del principio de planeación de la contratación, pues la CGR advierte que el ítem de certificación no debió contratarse, pues la Universidad contaba con equipos que pueden hacer esta labor.

La Jefe Jurídica informa que respecto a este tema, es necesario que la Universidad avance en documentos que permitan soportar la necesidad del contrato.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO

10.1 Estandarización del procedimiento para gestión de puntos de red, con certificación realizada por Recursos Informáticos y Educativos, en el cual se deberá tener en cuenta los pasos de certificación de puntos de red para labores internas y contratos con terceros.

ACTIVIDADES

10.1.1 Socializar con grupo de trabajo de la Administración de la RED procedimiento 127-ADR-22 estandarizado.
Responsable: Recursos informáticos y educativos

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Hallazgo No. 11 VIGENCIAS GARANTIAS CONTRACTUALES (Disciplinario)
Descripción: Se observa incumplimiento de la normatividad citada, en el marco de lo establecido en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, sustituido por el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1952 de 2019, en virtud de lo dispuesto en el artículo 265 ibídem que deroga la Ley 734 de 2022, toda vez que se evidenció que la UTP realizó ajustes y/o modificaciones en el valor y en los términos de ejecución de algunos contratos, sin exigir la correspondiente ampliación de las pólizas.
Causas: Debilidades en mecanismos de supervisión e interventoría que no permiten evidenciar el seguimiento permanente a la vigencia de las garantías contractuales.
Efecto: Colocar en riesgo los intereses económicos de la entidad, al no protegerse adecuadamente los recursos invertidos en los contratos referidos, lo que además podría llegar a ocasionar una posible pérdida de recursos.

La Jefe de Control Interno recomienda que frente a este hallazgo se haga una revisión de los procesos de compras, supervisión y almacén, pues estos deben ser coordinados y estructurados de manera integrada que permita que cada dependencia y el supervisor tengan claramente establecidas sus responsabilidades frente a la contratación.

El Jefe de Planeación, manifiesta que la CGR está revisando más al detalle el proceso de compras, por lo cual sugiere que este proceso sea revisado de acuerdo a las necesidades actuales de la Universidad y a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría.

La Jefe de Compras de bienes y suministros manifiesta que el Estatuto de Contratación debe ser revisado, pues algunos de lo estipulado en el, convierte los procesos de compras en procesos rígidos que no dan respuesta la dinámica institucional.

ACCIÓN DE MEJORAMIENTO
11.1 Definir e implementar formatos que permitan realizar el seguimiento a la vigencia de las garantías contractuales.
ACTIVIDADES
11.1.1 Diseñar un formato de seguimiento a las garantías contractuales previo al envió a la oficina Jurídica
11.1.2 Incluir en el formato de acta de liquidación incluirá un ítem denominado seguimiento a garantías contractuales.

11.1.3 Socializar a los supervisores e interventores los formatos/registros establecidos, para el uso adecuado de los mismos.
11.1.4 Realizar una jornada de sensibilización con las áreas de compras, bienes y suministros y almacén general a las supervisores e interventores frente a las actividades y labor del supervisor e interventor en el proceso de compras y suministros y la entrada de elementos a Almacén General.
Responsable: Oficina de Planeación

El Rector somete a aprobación la acción de mejora, siendo esto aprobado por los integrantes del Comité asistentes a la reunión, así: Vicerrector Académico (E), Secretaria General, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, Vicerrector de Investigaciones y Extensión (E), Vicerrector Administrativo y Financiero (E), Jefe de Planeación y Rector

Finalmente, la Jefe de Control Interno solicita someter a aprobación del Plan de mejoramiento 2022 a suscribir con la Contraloría General de la Republica, con el ajuste de cambio de fechas para aquellas actividades que tienen fecha de finalización del 15/07/2022 para el 30/07/2022.

El Rector somete a aprobación el plan de mejoramiento 2022 a suscribir por la Contraloría General de la Republica el 15 de julio de 2022, (el cual contiene los 11 hallazgos comunicados en 2022) siendo ésta aprobada por el Rector y los demás integrantes del Comité Institucional de Control Interno.

Siendo las 9:30 a.m. se da por terminado el Comité Institucional de Control Interno No. 07 de 2022.

Anexos:

- Agenda del Comité institucional de Control Interno No. 07 de 2022.
- Presentación Plan de mejora 2021-Avance junio 2022
- Informe de avance de plan de mejoramiento corte a 30 de junio de 2022
- Presentación Propuesta de Plan de mejoramiento 2022 a suscribir por la Contraloría General de la Republica.

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Descripción de la Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
<Acta 07-2022> Convocar a reunión con las áreas de GTISI, Gestión Financiera, Vicerrectoria Académica, Oficina de Planeación, Admisiones, Registro y Control Académico e invitar a Control Interno, con el fin de analizar la problemática del proceso de Matriculas Financieras	Secretaria General	31/08/2022

Acta de Reunión No: 07

Proceso: Control y seguimiento institucional

Control Interno

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	18 de 18

Descripción de la Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
<Acta 07-2022> Realizar sondeo para identificar que dependencias requieren el servicio de correo electrónico certificado.	Secretaria General	31/08/2022
<Acta 07-2022> Enviar Seguimiento a Plan de mejoramiento 2021 con corte a 30/06/2022 a través de plataforma SIRECI y publicarlo en la Pag.Web de Control Interno	Control Interno	15/07/2022
<Acta 07-2022> Enviar Plan de mejoramiento 2022 a través de plataforma SIRECI y publicarlo en la Pag.Web de Control Interno	Control Interno	15/07/2022
<Acta 07-2022> Remitir Plan de mejoramiento 2022 a las dependencias responsables de ejecución de las acciones y actividades contenidas en el Plan.	Control Interno	30/07/2022
<Acta 03-202> Hacer un análisis sobre las posibles contingencias o riesgos que se pueden presentar en la Universidad, con la posibilidad de tener un equipo externo o hacerlo con los profesionales del Equipo de Gestión de Riesgos y los responsables de los procesos	Equipos de Gestión del riesgo	30/06/2022

OBSERVACIONES:

1. El Vicerrector Académico (e) se conecta virtualmente en la reunión a través de la plataforma MEET.
2. Los demás puntos de la agenda serán presentados en próximos Comités.

FIRMAS

Rector

Jefe de Control interno