



CONTROL INTERNO

INFORME DE REVISIÓN AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	1115 - F02
Versión	2
Fecha	10/05/2013
Página	1 de 1

REVISIÓN COMITÉ DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO				PORCENTAJE DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		91.67%
				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		100.00%
Fecha del Comité:	24/04/2023	TOTAL HALLAZGOS	12	Total Actividades	33	
No. De Acta de Comité:	4	HALLAZGOS CON MEJORAS CUMPLIDAS	10.00	Actividades Finalizadas	31	83%
No. De Informe de Avance:	3	TOTAL DE ACCIONES	16	Actividades Vencidas	0	
Fecha de corte de Informe de avance:	31-mar.-23	ACCIONES PLAN FINALIZADAS	14.0	Actividades en cero (0)	0	88%

ITEM	HALLAZGO		CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
	No.	CÓDIGO			DESCRIPCIÓN	Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA		
1	1-2021	HALLAZGO No. 1. SEGUIMIENTO PARTIDAS CONCILIATORIAS (OI) El Manual de Gestión Contable de la Universidad Tecnológica de Pereira versión 2021, adoptado mediante Resolución de Rectoría 6775 de 2021 en el Título I políticas contables, capítulo I activos, numeral 1 política contable de efectivo y equivalentes al efectivo, establece el reconocimiento y medición: Estos activos son reconocidos en la contabilidad en el momento en que el efectivo es recibido o es transferido a una entidad financiera a manera de depósitos a la vista, cuentas corrientes o de ahorros y su valor es el importe nominal, del total de efectivo o el equivalente del mismo. En el TÍTULO II políticas contables generales, define la política general para las conciliaciones bancarias: Al cierre contable mensual, la Universidad realizará las Conciliaciones Bancarias, con el fin de comparar los saldos de los libros con los saldos de los extractos bancarios y establecer diferencias. Estas se proceden a reconocer y/o identificar de la siguiente manera: a. Se registran los rendimientos financieros que aparecen en el extracto bancario en el periodo correspondiente reconociendo la entrada en el	Deficiencias en la gestión financiera, seguimiento y ajuste de las partidas conciliatorias	1.1 Aplicación correcta del procedimiento e instructivo de conciliaciones bancarias	1.1.1 Remitir Memorando a Tesorería solicitando el registro de rendimientos financieros y notas débito	Gestión Contable	Memorando	6	31-dic.-22	6	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan memorandos Nos. 02-1343-66 del 10 de agosto de 2022, 02-1343-117 del 21 de octubre de 2022, 02-1343-122 del 09 de noviembre de 2022, 02-1343-136 del 28 de noviembre de 2022, 02-1343-149 del 21 de diciembre de 2022 y 02-1343-150 del 29 de diciembre de 2022; donde hacen la SOLICITUD CONTABILIZACION REGISTRO INTERESES Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS
					1.1.2 Realizar reuniones periódicas con el área de Tesorería para revisar las partidas conciliatorias	Gestión Contable	Acta	3	31-dic.-22	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se realizaron reuniones los días 13/10/2022, 17/11/2022 y 27/12/2022 con la división de Tesorería (se anexan actas de reuniones).
2	2-2021	HALLAZGO No. 2. OPERACIONES RECÍPROCAS (OI) El instructivo 01 del 24 de diciembre de 2021, expedido por la CGN, por el cual se imparten las instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2021 - 2022, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable, en el numeral 1.1.1. incluye dentro de las actividades mínimas a desarrollar: las acciones administrativas que la entidad debe adelantar para la finalización del periodo contable son, entre otras, (...) verificación, conciliación y ajuste de operaciones recíprocas. En el numeral 2.3.3. establece la Conciliación de operaciones recíprocas: Las entidades realizarán los respectivos procesos de conciliación de los saldos de operaciones recíprocas en los cortes trimestrales intermedios con el fin de minimizar los saldos por conciliar generados al finalizar el periodo contable, con independencia de la conciliación que debe efectuarse en el último corte. Para la gestión a los saldos por conciliar de las operaciones recíprocas, las entidades deberán utilizar diferentes estrategias, tales como la circularización, contacto directo con niveles jerárquicos que apoyen y dirijan estos procesos, programación y	Debilidades de control financiero, en la conciliación de operaciones recíprocas	2.1 Diseño e implementación de formato para conciliar operaciones recíprocas con las entidades públicas	2.1.1 Diseñar y establecer formato para conciliar operaciones recíprocas con las entidades públicas	Gestión Contable	Formato Conciliación Operaciones Recíprocas	1	31-jul.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia Formato 134-F42, V.1, del 12/07/2022 "FORMATO CONCILIACION OPERACIONES RECÍPROCAS", con las diferentes entidades gubernamentales con las cuales la UTP posee alguna relación económica.
					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.	Gestión Contable	Derechos de Petición	3	31-ene.-23	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexa Derecho de Petición de Información o Documentos, Conciliación de Operaciones Recíprocas, enviadas a COMPUTADORES PARA EDUCAR, Comisión de Regulación de Energía y Gas y Departamento de Antioquia
		HALLAZGO No. 3. CONCILIACIÓN CARTERA (OI) El instructivo 01 del 24 de diciembre de 2021, expedido por la CGN, por el cual se imparten las instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2021 - 2022, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable, en el numeral 1.2.2. determina: Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable. Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información		3.1 Capacitación a las diferentes áreas y dependencias de la	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	Gestión Contable	Listado	1	15-ago.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia el Inventario en pdf de todas las dependencias que solicitan facturar la prestación de servicios

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
3	3-2021	administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable.	Debilidades en la confirmación de saldos, control en el proceso de análisis, verificación y conciliación de la información contable e incertidumbre en el saldo de la cuenta 1317 cuentas por cobrar – prestación de servicios	universidad que soliciten la expedición de facturas sobre el proceso de facturación y 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	Gestión Contable	Registro de asistencia	1	30-sep.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencian los siguientes soportes documentales: 1. El correo electrónico del 20 de septiembre de 2022, de la invitación a la capacitación de Facturación y Cartera, en la cual se proporcionará información importante para el buen desarrollo de este proceso. 2. Los formatos diligenciados de las asistencias y fotografías del 26 y 27 de septiembre del 2022, a la capacitación sobre el tema de FACTURACION ELECTRONICA Y CARTERA. 3. Presentación en power point de la capacitación sobre FACTURACION ELECTRONICA Y CARTERA.
		La Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación, en el anexo, numeral 1.1., define el control interno contable como el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.		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	Gestión Contable	Memorando	3	30-nov.-22	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan los siguientes memorandos: * MEMO+02-1343-78+FACULTAD+DE+CIENCIAS+AMBIENTALES * MEMO+02-1343-87+FACULTAD+DE+INGENIERIAS * MEMO+02-1343-113+FACULTAD+DE+CIENCIAS+EMPRESARIALES, donde adjuntan el Formato 134-F40 "FORMATO DE CONCILIACIÓN CARTERA CON ÁREAS-DEPENDENCIAS", con el Estado de Cartera correspondiente a los servicios prestados desde su dependencia pendientes de pagar.	
		El numeral 3.2.14. Análisis, verificación y conciliación de información, ídem, establece que, debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a bancos, inversiones, nómina, rentas o cuentas por cobrar, deuda pública, propiedad, planta y equipo, entre otros.		3.2 Remisión del estado de cartera a través de Memorando	3.2.2 Solicitar a Sistema Integral de Gestión la modificación del formato 134-F40 V1 Formato Conciliación Cartera con Áreas - Dependencias	Gestión Contable	Formato	1	31-jul.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Reporta el formato 134-F40, V2, del 12/07/2022 "Formato Conciliación Cartera con Áreas - Dependencias"
		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 (Ver tablas No. 16 y 17). Al presentarse diferencias no conciliadas por la Universidad con los deudores al cierre de la vigencia.		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	Gestión Contable	Registro de formato	3	30-nov.-22	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan tres (3) FORMATOS DE CONCILIACIÓN CARTERA CON ÁREAS-DEPENDENCIAS de Gestión Contable del LABORATORIO DE ANÁLISIS DE AGUAS Y ALIMENTOS, ORGANISMO CERTIFICADOR DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD y del proyecto "DESARROLLO DE UNA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA PARA LA INVESTIGACIÓN DE TENDENCIAS EN EL SECTOR TEXTIL CONFECCIÓN DE RISARALDA CONTRATO 427-2021 MINCIENCIAS - FUA" diligenciado	
				3.3 Actualización de procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro	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	Gestión Contable	Formato	1	31/07/2022	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia la actualización del Formato 134-CTB-10, V11, del 12/07/2022 "Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro"
		HALLAZGO No. 4. MATRÍCULA FINANCIERA (F, D) El artículo 4 del Acuerdo 24 del 15 de octubre de 1986, emitido por el Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira, establece que para determinar los derechos de matrícula con base en el Certificado de Ingresos y Retenciones se utilizará la siguiente escala de valores y tasas aplicables a los respectivos intervalos, tomando como ingreso únicamente la suma de los rubros correspondientes a Salarios y Gastos de Representación (ver tabla Liquidación matrícula por ingresos). El artículo 8 del Acuerdo 24 del 15 de octubre de 1986, determina que cuando no resulte posible establecer los derechos de matrícula en la forma prevista en los artículos tercero o cuarto de este Acuerdo, la Rectoría determinará otros		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	Gestión Financiera	Archivo Excel	3	31-dic.-22	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2023 (02-134-11): Se adjunta archivos en excel de Liquidación 2023-1, Acta de Reunión No. 8 y novedades inconsistencias 2023-1	

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
4	4-2021	<p>mecanismos que sirvan de base para dicha liquidación como certificados de Catastro Municipal, Estrato de Vivienda Urbana, o pago de matrícula en el último año de secundaria.</p> <p>El artículo 2 del Acuerdo 21 del 19 de septiembre de 2003, emitido por el Consejo Superior de la Universidad Tecnológica de Pereira, determina que para liquidar los derechos de matrícula con base en los documentos descritos en el artículo anterior se utilizará la siguiente tabla en porcentajes de SMMLV (ver tabla Liquidación matrícula por estrato / colegio).</p> <p>El artículo 3 ibidem insta que se aplicará el mecanismo que resulte más favorable al estudiante en la determinación de los derechos de matrícula y en ningún caso podrá ser menor que la matrícula mínima establecida.</p> <p>El artículo 54 del Reglamento Estudiantil dictamina que todo estudiante al pagar los derechos de matrícula consignará por concepto de servicios académicos el diez por ciento (10%) del valor de la matrícula.</p> <p>El artículo único del Acuerdo 5 de 1998, establece que a partir del primer semestre de 1999, los estudiantes de pregrado pagarán por derechos de acceso a servicios y redes de información, el cinco por ciento del salario mínimo mensual (5% S.M).</p> <p>El Acuerdo 29 de 2018 del CSU, adopta los derechos de acceso a los servicios y espacios deportivos (ver tabla Derechos acceso espacios deportivos).</p> <p>El artículo primero del Acuerdo 35 de 2018 establece el costo del carné inicial, el cual se define como el 1,26% del SMMLV.</p> <p>El Acuerdo 76 de 2021 del CSU, adoptó con carácter temporal y extraordinario un descuento en la liquidación de las matrículas correspondientes al primer semestre académico de 2021 para los estudiantes de pregrado estratos 1 y 2, con ocasión de la declaratoria de emergencia sanitaria derivada de la pandemia covid-19. El artículo segundo determinó para los estudiantes de pregrado nuevos y antiguos, matriculados en programas de oferta tradicional, los descuentos a autorizar en el valor a pagar por concepto de matrícula en el primer semestre de 2021, serán los siguientes:</p> <p>Estudiantes Estrato 1: Hasta el 100% del valor por concepto de matrícula.</p> <p>Estudiantes Estrato 2: Hasta el 75% del valor por concepto de matrícula.</p> <p>El Acuerdo 31 de 2021 del CSU, adoptó medidas sobre la matrícula financiera de los</p>	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	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	4.1.2 Validar las correcciones realizadas por GTISI posterior al inicio del periodo académico	GTISI Gestión Financiera	Archivo Excel	3	31-dic.-22	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-14): Se adjunta archivo en excel Liq Primiparos 2022 sem 1 y 2 para revisar. Archivo en excel Liq Matrícula Primiparos 1 y 2 revisadas. Se adjunta informe novedades 2023-1. (02-135-11): Se recibió memorando 02-131-4 de Gestión Financiera, reportando algunas inconsistencias en la liquidación de matrícula para los estudiantes nuevos 2023-1. De las inconsistencias reportadas, se detectó que es necesario revisar el procedimiento que liquida matrícula financiera a estudiantes de jornada especial (7 casos). Se corrigió que se pudiera visualizar el recibo si falta el documento de servicio público para los programas de jornada especial (1 caso). Para cinco estudiantes fue corregida la naturaleza del colegio por parte de Gestión Financiera.
				4.1.3 Validar la información generada por GTISI para el Registro Contable de las Matrículas	Gestión Contable	Archivo Excel	2	31-dic.-22	2	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan dos (2) archivos generados por GTISI del primero y segundo semestre de 2022 validados por Gestión Contable	
				4.2 Diagnóstico al Sistema de Información para la liquidación de las matrículas.	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.	GTISI	Acta	1	30-jun.-23	0	VIGENTE	NO TIENE	Reporte Marzo/2023 (02-135-41): Se adjunta documento Diagnostico MatFin 2023 V1 donde se encuentran los módulos que componen el software de Matrícula Académica donde hay descripción y problema encontrados. En la próxima versión se incluirán el resto de problemas encontrados.
5	5-2021	<p>HALLAZGO No. 5. DEPRECIACIÓN EDIFICACIONES (OI)</p> <p>La resolución 167 del 14 de octubre de 2020, marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno, señala:</p> <p>“4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.</p> <p>4.1. Características fundamentales</p> <p>4.1.2. Representación fiel</p> <p>18. La información financiera es útil si representa fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.</p> <p>La Resolución 193 de 2016, por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, contiene:</p> <p>“3.2 Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable.</p> <p>3.2.9 Coordinación entre las diferentes dependencias</p> <p>La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad por parte de quienes ejecutan procesos diferentes al contable. <i>Lo cual requiere de un</i></p>	Debilidades de control interno contable, en las actividades de verificación y conciliación de información con las dependencias que alimentan el proceso contable	5.1 Verificación del cálculo de la depreciación de los inmuebles de PCT	5.1.1 Verificar las adiciones registradas en el modulo de inmuebles cada mes antes de cierre, en caso de presentarse diferencia solicitar a PCT las correcciones.	Gestión Contable	Pantallazo y excel	5	31-dic.-22	5	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan pantallazos y reportes del modulo inmuebles de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre
				5.1.2 Conciliar las matrículas inmobiliarias dentro del Reporte General de Inmuebles.	Gestión Contable	Conciliación de depreciación de inmuebles	3	31-dic.-22	3	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan reportes contables del modulo inmuebles de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre y los informes de cada mes presentados por Gestión Contable de la conciliación de este rubro.	
		<p>HALLAZGO No. 6. COSTOS Y GASTOS A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD (D, OI)</p> <p>La Resolución 167 de 2020 “Por la cual se modifica el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno” señala:</p> <p>“4. CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.</p> <p>4.1. Características fundamentales</p> <p>4.1.2. Representación fiel</p> <p>18. La información financiera es útil si representa fielmente los hechos</p>		6.1.1 Programar reunión con PCT, para la implementación del Concepto de la CGN	Gestión Contable	Acta	1	30-sep.-22	1	FINALIZADA	UNA	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia acta de reunión con la firma PCT Ltda. para la implementación del Concepto de la CGN	

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
6	6-2021	<p>económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.</p> <p>5. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD PÚBLICA</p> <p>35. La información financiera de las entidades debe ser útil y para que sea útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos. A fin de preparar información financiera que cumpla con estas características cualitativas, las entidades observan pautas básicas o macro-reglas que orientan el proceso contable, las cuales se conocen como principios de contabilidad</p> <p>“6. DEFINICIÓN, RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE CONSTITUYEN LOS ESTADOS FINANCIEROS</p> <p>6.1 Definición de los elementos de los estados financieros</p> <p>6.1.6. Costos</p> <p>(...) 73. Los costos son los decrementos en el potencial de servicio o en los beneficios económicos producidos a lo largo del periodo contable, los cuales están asociados con la adquisición o producción de bienes y la prestación de servicios vendidos, con independencia de que se recuperen o no los costos en el intercambio, y que dan como resultado decrementos en el patrimonio.</p> <p>74. Los costos contribuyen a la generación de potencial de servicio o beneficios económicos futuros, fundamentalmente, por la venta de bienes y la prestación de servicios, razón por la cual tienen relación directa con los ingresos provenientes de transacciones con contraprestación.</p> <p>6.2. Reconocimiento de los elementos de los estados financieros</p> <p>6.2.4. Reconocimiento de gastos y costos</p> <p>Se reconocen como gastos o costos, los decrementos en el potencial de servicio o en los beneficios económicos futuros relacionados con la salida o</p>	Inobservancia de la normatividad contable aplicable a la Universidad	6.1 Revision con PCT, Presupuesto, Financiera y Vicerrectoría Administrativa y Financiera para la implementación del Concepto de la CGN en los sistemas de información financiera.	6.1.2 Socializar y analizar Concepto de la CGN con Presupuesto, financiera y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Gestión Contable	Acta	1	31-dic-22	1	FINALIZADA	UNA	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexa Acta de la socialización del proceso realizado con PCT, en relación a transacciones de los proyectos de operación comercial (hallazgo No. 06 "Costos yGastos a nombre de laUTP")
					6.1.3 Aplicación del concepto de la CGN	Gestión Contable	Auxiliar de la cuenta 7	1	01-jul.-23	0	VIGENTE	NO TIENE	<p>Reporte Marzo/2023 (02-1343-14): La finalización de la presente acción está establecida para el 1/07/2023, no obstante, se anexa evidencias y se informa la gestión que se ha realizado hasta la fecha para el cumplimiento de la misma:</p> <p>1- PCT Lta, realizó un desarrollo en calidad de prueba para el cumplimiento de esta acción, aún se está ejecutando, hasta tanto se formalice el costo del mismo. Se recibió cotización.</p> <p>2-Se envió correo a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en el cual se solicita adición al Contrato de PCTLtda, para la implementación del concepto de la CGN en los sistemas de información financiera y contable, de acuerdo a cotización presentada por PCTLtda. Se anexa</p> <p>3- Cotización de PCTLtda, por valor de \$6.800.000 aprobada por el Ordenador del Gasto para su ejecución. Se anexa</p> <p>4- Se está programando reunión con PCT para finalizar el tema.</p> <p>Adjunto encontrarán la información del asunto correspondiente a Contabilidad, sobre las gestiones que hemos realizado desde el área y estamos en la espera de la aprobación de áreas superiores ya que no dependo solo de nuestra decisión.</p>
7	7-2021	<p>HALLAZGO No. 7. SOLICITUD DEVOLUCIÓN IVA (F, D)</p> <p>La ley 30 de 1992, establece en el artículo 92. “Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de Educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento”.</p> <p>El Decreto 1625 de 2016, establece:</p> <p>“Artículo 1.6.1.19.1. Devolución del impuesto a las ventas a las instituciones estatales u oficiales de educación superior. Las instituciones estatales u oficiales de educación superior tienen derecho a la devolución del impuesto a las ventas que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran.</p> <p>Artículo 1.6.1.19.3. Solicitud de devolución del impuesto a las ventas. Las Instituciones Estatales u Oficiales de Educación Superior que tengan derecho a la devolución del Impuesto a las Ventas pagado por la adquisición de bienes, insumos y servicios, deberán solicitarla ante la Administración de Impuestos y Aduanas Nacionales que corresponda a su domicilio principal, a más tardar el último día hábil del mes siguiente al vencimiento del bimestre respectivo.”</p> <p>La Ley 87 de 1993, en su artículo 2. Objetivos del Sistema de Control Interno, establece:</p> <p>“a) Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten;</p> <p>b) Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones;</p>	Inobservancia de las normas aplicables a la UTP	7.1 Actualización del procedimiento de devolución de iva	7.1.1 Elevar consulta a la DIAN del hallazgo de la CGR por concepto de Devolución de IVA	Gestión Contable	Correo Consulta	1	31-dic-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencian la PQRS enviada a la DIAN (05/09/2022) y el radicado de la DIAN (202282140100116682) sobre el concepto de la aplicación del procedimiento en la Devolución del 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	Gestión Contable	Acta	1	31-ago-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia acta de reunion (11/07/2022), de la revisión del procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria en lo que respecta a solicitud de devolución de IVA ,con personal de Gestión Contable.
					7.1.3 Actualizar procedimiento 134-CTB-11 - Gestión de la información tributaria con respecto a solicitud de devolución de IVA	Gestión Contable	Procedimiento	1	30-sep-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia la actualización del procedimiento 134-CTB-11, V9, del 12/07/2022 "Gestión de la información tributaria", con respecto a solicitud de devolución de IVA.

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
8	8-2021	HALLAZGO No. 8. CAUSACION GASTOS POR COVID_19 (OI) La Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública y sus modificaciones. La Resolución 167 del 14 de octubre de 2020, marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de Gobierno, señala:	Debilidades en la interpretación de las normas contables	8.1 Establecimiento de un control que permita determinar si los recursos recibidos por la Universidad a través de convenios, contratos o servicios ofrecidos son recursos recibidos en administración	8.1.1 Establecer una lista de chequeo	Gestión Contable	Lista de chequeo	1	30-sep.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencian el formato de la lista de chequeo para CONTRATOS Y/O CONVENIOS, que va permitir determinar si los recursos recibidos por la Universidad a través de convenios, contratos o servicios ofrecidos son recursos recibidos en administración
9	9-2021	HALLAZGO No. 9. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2021 (OI) La Resolución 533 de 2015 por la cual se incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública y sus modificaciones. La Resolución 218 del 29 de diciembre de 2020 por medio de la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno señala: "1.3.6. Notas a los estados financieros. 1.3.6.1. Estructura. 59. Las notas a los estados financieros incluirán lo siguiente: (...) b) información requerida por las normas que no se haya incluido en otro lugar	Debilidades de control interno	9.1 Documentación de un instructivo relacionado con la elaboración de las Notas a los Estados Financieros.	9.1.1 Documentar el instructivo de la información requerida para la elaboración de las Notas a los Estados Financieros	Gestión Contable	Instructivo	1	30-ago.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-1343-99 - 02-1343-103): Se evidencia la documentación del instructivo 34-CTB-INT-09, V1, del 17/08/2022 Notas a los Estados Financieros.
					9.1.2 Socialización del instructivo	Gestión Contable	Memorando	1	31-dic.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Diciembre/2022 (02-134-12): Se anexan los memorandos No. 02-1343-130 del 09 de noviembre de 2022, donde se hace un REQUERIMIENTO DE INFORMACION PARA CIERRE CONTABLE Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A DIC 31 DE 2022 y No. 02-1343-142 del 15 de diciembre de 2022, donde se hace un RECORDATORIO REQUERIMIENTO INFORMACION PARA CIERRE CONTABLE Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS A DIC 31 DE 2022
10	10-2021	HALLAZGO No. 10. CERTIFICACION PUNTOS DE RED (F, D) El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 indica: "Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal."	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	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	10.1.1 Socializar con grupo de trabajo de la Administración de la RED procedimiento 127-ADR-22 estandarizado.	Recursos informáticos y educativos	Acta	1	30-ago.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-127-119): Se cumplió a cabalidad, estandarizando el procedimiento para gestión de puntos de red y se socializó con el grupo de trabajo de la administración de la red, procedimiento 127-ADR-22.
11	11-2021	HALLAZGO No. 11. VIGENCIAS GARANTIAS CONTRACTUALES (D) La Ley 1474 de 2011, dispone en su artículo 83: "Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda." El Acuerdo 05 del 27 de febrero 2009, del Consejo Superior Universitario, por el cual se expide el Estatuto Contractual de la Universidad Tecnológica de Pereira, respecto a la liquidación en los contratos de obra señala en su artículo 56 que "Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de las personas a cargo del Contratista; a la responsabilidad civil y, en general, avalar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la extinción del contrato." El Instructivo de la Función de Interventoría y Supervisión para Contratos de Obra y Servicios, señala en el literal p.) del numeral 6.1 Funciones Administrativas del Supervisor o Interventor, que este debe "Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y presentar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso que el	Debilidades en mecanismos de	11.1 Definir e implementar formatos que permitan realizar el seguimiento a la	11.1.1 Diseñar un formato de seguimiento a las garantías contractuales previo al envío a la oficina Jurídica	Oficina de planeación	Formato	1	30-ago.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se diseñó un formato al interior de la oficina de Planeación, con el fin de que los supervisores e interventores realicen verificación de pólizas de los contratos. El mismo se socializó mediante correo electrónico.
					11.1.2 Incluir en el formato de acta de liquidación incluirá un ítem denominado seguimiento a garantías contractuales	Oficina de planeación	Formato	1	30-ago.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se incluyó en el formato de acta de liquidación el ítem denominado seguimiento a pólizas

ITEM		HALLAZGO	CAUSA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
No.	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalizacion	AVANCE FÍSICO DE UNIDAD DE MEDIDA	Estado		
		contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el supervisor o el interventor deberá informar de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar." Dicho instructivo, también señala en el literal h.) del numeral 7. Ejercicio de la Interventoría o Supervisión lo siguiente: "Acta de Liquidación: Una vez recibido la obra o el servicio, y tramitado el pago final se elaborará un acta donde se haga el resumen financiero del contrato, y la relación de las pólizas que lo garantizan. En ella se consignará también: el estado en el que se recibe la obra, suministro, o servicio, especificando área, cantidades, características y demás; el valor total del contrato y el valor ejecutado, incluyendo los reajustes, variaciones o revisiones de precios; la calidad y el cumplimiento del objeto contratado, los ajustes, acuerdos y compromisos a los que lleguen las partes." Las comunicaciones de designación de supervisión de los actos contractuales, Orden de Compra No. 468 de 2020, Contrato de Suministro No. 5654 de 2020 y Orden de Compra No. 227 del 04/08/2020, señalan las siguientes funciones a cargo de los supervisores: (Ver Tabla Designaciones de Supervisión). 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	supervisión e interventoría	Control de seguimiento y vigencia de las garantías contractuales	11.1.3 Socializar a los supervisores e interventores los formatos/registros establecidos, para el uso adecuado de los mismos.	Oficina de planeación	Documento informativo	2	30-sep-22	2	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se realizó socialización del nuevo formato y del uso del registro de control y verificación de amparos. Se realizó socialización desde la oficina Jurídica y desde la Oficina de Planeación
					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	Oficina de planeación	Reunión	1	30-ago.-22	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Septiembre/2022 (02-111-78): Se realizó jornada con el área de compras, bienes y suministros y almacén general, y supervisores e interventores con el fin de socializar el proceso de compras y entrada a almacén y alinear los diferentes procesos.
12	11-2020	HALLAZGO Nº 11/2020 INFORMES SUPERVISIÓN CONTRATO 5662 DE 2020 La Universidad Tecnológica de Pereira incumplió las normas enunciadas, ya que en el Contrato de Suministro 5662 de 2020 cuyo objeto es el suministro de reactivos y material de laboratorio para pruebas diagnósticas SARS- COV- 2, por \$693.257.364, se han realizado dos entregas respaldadas con entradas de almacén Nos. 781 por \$100.000.000 y 850 por \$200.000.000 correspondientes a insumos para laboratorio, debidamente suscritas; sin embargo, no se evidencian en los documentos suministrados por la entidad, los informes de supervisión que ordena el Manual de Supervisión e Interventoría, ante los pagos realizados.	Lo anterior, obedece a debilidades en los mecanismos de control que no permiten evidenciar el seguimiento realizado por el supervisor,	12.1 Adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	12.1.2 Gestionar la adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Acto administrativo	1	30-oct.-21	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Junio/2022 (02-114-219): Se anexa la Resolución de Rectoría No. 4399 del 09 de mayo de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA".
				12.2 Publicación y comunicación del acto administrativo que contiene el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira	12.2.1 Enviar memorando al CRIE solicitando la publicación en la página Web de la UTP de la resolución que contiene el manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Memorando	1	30-nov.-21	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Junio/2022 (02-114-219): Memorando No. 02-114-165 del 13 de mayo de 2022 por medio del cual se comunicó la Resolución No. 4399 del 09 de mayo de 2022. - Link de publicación del mismo en la Página de la Universidad Tecnológica de Pereira y el cual se puede verificar en el siguiente enlace: https://www2.utp.edu.co/secretaria/resoluciones-generales/6004/resolucion-no-4399-por-medio-de-la-cual-se-adopta-el-manual-de-supervisin-e-interventora-en-la-universidad-tecnologica-de-pereira
					12.2.2 Enviar mediante memorando dirigido a las unidades organizacionales de primer nivel la resolución que contiene el manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Memorando	1	30-nov.-21	1	FINALIZADA	NO TIENE	Reporte Junio/2022 (02-114-219): Memorando No. 02-114-165 del 13 de mayo de 2022 por medio del cual se comunicó la Resolución No. 4399 del 09 de mayo de 2022. - Link de publicación del mismo en la Página de la Universidad Tecnológica de Pereira y el cual se puede verificar en el siguiente enlace: https://www2.utp.edu.co/secretaria/resoluciones-generales/6004/resolucion-no-4399-por-medio-de-la-cual-se-adopta-el-manual-de-supervisin-e-interventora-en-la-universidad-tecnologica-de-pereira

58

56

Convenciones segun cortes de seguimiento	
	Tomado de Plan de mejoramiento CGR
s	Terminadas Primer Seguimiento
s	Terminadas Segundo Seguimiento
	Terminadas Tercer Seguimiento
	Terminadas Cuarto Seguimiento
	Parciales
	Sin Avance

ESTADO DE LAS ACCIONES REPORTE RESPONSABLES		
TOTAL DE ACCIONES	16	100%
ACCIONES FINALIZADAS	14.0	88%
ACCIONES PENDIENTES	2.0	13%

EVALUACION DE LOS HALLAZGOS RESPECTO A LAS	
	HALLAZGOS CON ACCIÓN CUMPLIDA
	HALLAZGO PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE ACCIONES
	HALLAZGOS VENCIDOS
TOTAL	