

	Acta de Reunión	Código	FAC-08 v.01
		Página	1 de 5

ACTA No 003

GENERALIDADES		
Fecha: 10 de Marzo de 2016	Hora: 10:00 a.m.	Lugar: Oficina de Control Interno

ASUNTO
Reunión de seguimiento a los planes de mejoramiento cuenta anualizada.

PARTICIPANTES	
Nombres	Rol
Karen Peña Jaimes	OPS Control Interno de Gestión
Jose Luis Jaimes Quinchoa	Líder Proceso de Almacén e Inventarios

INVITADOS

Nombres	Rol

AUSENTES	
Nombres	Rol

AGENDA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento al plan de mejoramiento cuenta anualizada 2012 2. Seguimiento al plan de mejoramiento cuenta anualizada 2013 3. Seguimiento al plan de mejoramiento cuenta anualizada 2014

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Seguimiento al plan de Mejoramiento cuenta anualizada 2012

Se da inicio a la reunión verificando que en el plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada a la cuenta anualizada del 2013, se identificaron los siguientes hallazgos que a la fecha todavía se encuentran vigentes:

HALLAZGO	ACCION	OBSERVACIÓN
2.2.1 Estados Contables 58. OBSERVACIÓN ADMINISTRATIVA CONCLUSION DE LA CONTRALORIA No se aceptan los descargos por cuanto la entidad no allego las evidencias respecto a la cancelación de las cuentas canceladas, En la cuenta 147090 la entidad manifiesta que de estas cajas se legalizaron \$39.822.471.26 pero no se evidencio ningún	Con la implementación del proceso de inventarios se le está llevando la depreciación individual a cada activo que se registra en el sistema	En cuanto al inventario de las vigencias 2006-2012 que no se encuentra sistematizado, se realizó el manual de almacén e inventarios de la Universidad de Pamplona, que es el documento guía para el manejo de los procedimientos propios de almacén y de los procedimientos propios de inventarios de la Universidad y es la base para el establecimiento de responsabilidades, el seguimiento y control de los bienes que la institución posee. Por otra parte se inició la toma física de inventarios la



Acta de Reunión

Código FAC-08 v.01

Página 2 de 5

documento que soporte estos descargos, así mismo en lo referente a la depreciación la entidad manifiesta que para el 2012 se realizó en forma global por cuanto la entidad no tenía los bienes en forma detallada, y que para la vigencia 2013 se puso en marcha el funcionamiento del software, programa almacén e inventarios, el cual funciona bajo la plataforma gestasoft, donde se identifican los bienes de carácter devolutivo a través de la placa, el sitio de ubicación y responsable, además se integra con el módulo de contabilidad, para determinar el valor real; la comisión auditora mantiene el Hallazgo administrativo, por cuanto la entidad no demostró con evidencias el procedimiento.

cual consiste en verificar mediante visitas a cada oficina y espacio físico de la Universidad para incluir dentro de la contabilidad lo que no se encuentra sistematizado. Para los costos de los bienes la Rectoría deberá nombrar evaluadores de conformidad con la circular externa 060 de 2005 de la Contaduría General de la Republica, esto con el propósito de establecer el costo real de los inventarios de nuestra institución, este proceso tiene una duración estimada entre 2 y 3 años, de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la institución se podrá extender o disminuir dicho plazo.

La toma física de los inventarios se encuentra suspendida debido a la no contratación del personal encargado de esta acción, en cuanto a la valoración de los inventarios se deben adoptar medidas desde el Comité de Saneamiento Contable, se espera que con la opción de las NIIF se avance en este tema.

Cumplimiento
50 % Dependencias
Administrativas
33% Laboratorios

1. Seguimiento al plan de Mejoramiento cuenta anualizada 2013

HALLAZGO	ACCION	OBSERVACIÓN
<p>1. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</p> <p>De acuerdo con el informe de control interno contable, se observan algunas debilidades así:</p> <p>IV. Descripción Observación administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> Falta capacitación para el personal que interviene en el proceso de la información contable, No existe un inventario de 	<p>1, Incluir la capacitación para el personal de que interviene en la oficina de Presupuesto.</p> <p>2. 3 y 6 Implementar un sistema de inventario Institucional de Activos para realizar la depreciación y la actualización de los costos históricos.</p> <p>5, Intensificar el seguimiento realizado a los planes de mejoramiento y mapas de riesgo</p>	<p>2. 3 y 6 Se ha venido implementando de acuerdo a lo desarrollado por el CIADTI, el sistema de inventarios del módulo de almacén e inventarios, con los protocolos establecidos para llevar de la manera más óptima los inventarios de la institución, la oficina de almacén e inventarios ha realizado unos requerimientos de modificación, se han presentado aún fallas en el aplicativo, razón por la cual no se puede dar por cerrada la</p>



Acta de Reunión

Código FAC-08 v.01

Página 3 de 5

<p>bienes, los activos se presentan de manera global,</p> <ul style="list-style-type: none"> • La depreciación se realiza en forma global, debido a que no existe un inventario físico real de los bienes de la Universidad, al igual que las valorizaciones no se han actualizado por el costo que ello representa, • Se presenta deficiencia en la autoevaluación, debido al volumen de actividades en el proceso. • Aunque se realizan reuniones de seguimiento a los mapas de riesgos y a los planes de mejoramiento, se deben intensificar las evaluaciones en dicho proceso. • No se han actualizado los costos históricos, debido al costo que implican los mismos 		<p>acción.</p> <p>Cumplimiento 95%</p>
---	--	---

3. Seguimiento al plan de Mejoramiento cuenta anualizada 2014

HALLAZGO	ACCION	OBSERVACIÓN
<p>La Universidad de Pamplona no rindió descargos relacionados con la Depuración pendiente por realizar a los saldos En el grupo de Propiedades, Planta y Equipo, en La cuenta de Pasivos Estimados y en la cuenta de Otros Deudores.</p> <p>Es posible que la Universidad de Pamplona, por desconocimiento del proceso de rendición de la cuenta, no esté registrando en la plataforma SIA, los documentos y soportes necesarios que respaldan las operaciones y la gestión administrativa realizada por la Entidad, ocasionando con ello obstrucción al momento de revisar y verificar la información. POR LO ANTERIOR SE CONFIRMA EL HALLAZGO ADMINISTRATIVO.</p>	<p>1. En el momento en que los inventarios de bienes devolutivos de la Universidad de Pamplona adquiridos en el año 2012 y anteriores estén individualizados, con su respectivo kardex se registrará la depreciación de manera individual por cada bien que se tenga.</p> <p>En relación a la cuenta de pasivos estimados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar la contratación del personal necesario para realizar el estudio del archivo físico requerido como primera fase del proceso, el cual se programa para ser desarrollado en el primer semestre de 2016. 2. Presentar ante la alta dirección las diferentes alternativas y propuestas para llevar a cabo el cálculo actuarial. 3. Gestionar los recursos necesarios para llevar a cabo el estudio del cálculo actuarial. 4. Ejecutar el cálculo actuarial si se logra el recurso necesario para suplir la contratación como segunda fase, el cual se programa para ser desarrollado en el segundo semestre de 2016. 	<p>1. El proceso de toma física de inventarios 2012 y anteriores se realizó hasta el 30 de diciembre de 2015 actualmente se encuentra suspendido debido a la no contratación de personal para realizar esta labor.</p> <p>Cumplimiento 1. Se adelantó la toma física de inventarios 50 % administrativo 33% laboratorios</p>
<p>F. ENTRADAS A ALMACÉN</p>	<p>Se propondrá implementar el</p>	<p>1. Se ha venido</p>



Acta de Reunión

Código FAC-08 v.01

Página 4 de 5

<p>Los bienes adquiridos por la administración contarán con su respectiva entrada al área de almacén.</p> <p>Dentro de la documentación allegada por la Universidad de Pamplona no se evidencia la correspondiente entrada a almacén de los diferentes elementos de consumo adquiridos en la presente contratación.</p>	<p>trámite administrativo correspondiente en el sistema Gestasoft desde los diferentes módulos con el objeto diferenciar el costo de repuestos y el de los servicios y solicitar el acompañamiento de la oficina de almacén para verificar entradas y salidas de los diferentes bienes adquiridos.</p>	<p>implementando esta acción en compañía del CIADTI, sin embargo el sistema aún presenta errores importantes que se está trabajando para corregir, por parte del CIADTI Se están atendiendo los requerimientos solicitados por la Oficina de Almacén e inventarios y haciéndolos ajustes requeridos por los usuarios expertos del área.</p> <p>Cumplimiento 40%</p>
<p>CONTRATO DE COMPRAVENTA 1771/2014: Se aprecia que el formato de Acta de recibo de bienes no cuenta con un consecutivo toda vez que se reseña el número del contrato, siendo en este caso el 1771, con diferentes fechas y valores.</p>	<p>1) Cuando exista un contrato que contemple dentro de sus cláusulas pagos parciales, se enumerará cada acta de recibo de bienes con un consecutivo propio para cada contrato, esta acción se evidenciará mediante acta de grupo de mejoramiento.</p> <p>A partir de la fecha, cuando exista un contrato que contemple dentro de sus cláusulas pagos parciales, se enumerará cada acta de recibo de bienes con un consecutivo propio para cada contrato, esta acción se evidenciará mediante acta de grupo de mejoramiento donde se socializará el aspecto aquí mencionado para su inmediata aplicación.</p>	<p>1. Se ha venido implementando esta acción en compañía del CIADTI, sin embargo el sistema aún presenta errores importantes que se está trabajando para corregir, de igual forma se modificaron los formatos aprobados por el SIG y se comunicó al CIADTI para su aplicación.</p> <p>Cumplimiento 100%</p>
<p>ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 1990 DE 2014</p> <p>En la facturas NO SE relaciona o discrimina el valor afectado a cada uno de los vehículos, se evidencia un registro elaborado por el contratista "Formato de Mantenimiento Preventivo y correctivo del vehículo" el cual no se encuentra recibido por algún funcionario de la Universidad, al igual no está avalado por el supervisor del contrato, así mismo no coinciden los valores descritos en el formato de mantenimiento preventivo y correctivo con lo señalado en la factura.</p> <p>NO SE DETALLAN ASPECTOS IMPORTANTES COMO MARCAS, REFERENCIAS MEDIDAS PARA LAS NEUMATICOS, QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS DE</p>	<p>1. Se modificarán los formatos actuales, incluyendo los aspectos tales como motivo del mantenimiento, funcionario a cargo, firma de la persona que efectúa la observación, fechas de mantenimiento, y todos aquellos detalles que puedan realizar una trazabilidad a los trabajos practicados a cada vehículo.</p> <p>2. Se propondrá implementar el trámite administrativo correspondiente en el sistema Gestasoft desde los diferentes módulos con el objeto diferenciar el costo de repuestos y el de los servicios y solicitar el acompañamiento de la oficina de almacén para verificar entradas y salidas de los diferentes bienes adquiridos.</p>	<p>2. Se ha venido implementando esta acción en compañía del CIADTI, sin embargo el sistema aún presenta errores importantes que se está trabajando para corregir, de igual forma se modificaron los formatos aprobados por el SIG y se comunicó al CIADTI para su aplicación.</p> <p>Cumplimiento 60%</p>



Acta de Reunión

Código FAC-08 v.01

Página 5 de 5

COMPARACIÓN Y EFECTUAR UN ESTUDIO DE PRECIOS.

En la documentación allegada no se evidencia la necesidad primaria del daño, ausencia de ficha técnica (bitácora y programación) y hoja de vida de los vehículos donde se registre el record de reparaciones y mantenimientos realizados a cada uno. No hay un reporte de daños por parte de un técnico o encargado correspondiente en donde se indique cada una de las fallas.

Dentro de la documentación allegada por la Universidad de Pamplona no se evidencia la correspondiente entrada a almacén de los diferentes elementos de consumo adquiridos en la presente contratación.

Se da por terminada la reunión siendo las 11:00 a.m.

ACTIVIDADES PROPUESTAS – PENDIENTES

Las anteriores descritas

APROBACIÓN DEL ACTA

Asistentes

Firma

FGH-07 v.02 Control de asistencia