

Código: F-CF-RC-004  
Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: COLEGIO MAYOR DE ANTOQUIA

Periodo Fiscal: AÑO 2019

Formulación de las Acciones y Objetivos										Seguimiento		Observaciones		
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable			Cumplimiento de las Acciones %	(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo %
				(Lista desplegable)		Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Funcionario			
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	1.00	No existe un reglamento general de manejo de caja menor claro y detallado, que establezca los lineamientos generales y la metodología para el control de gastos y el adecuado manejo de los recursos asignados; sino que cada año se emite una resolución rectoral por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor para cada vigencia.	Administrativa	Elaborar un procedimiento para la constitución y manejo de la caja menor, en el cual se permita establecer lineamientos de la misma, teniendo en cuenta las normas tributarias, contables y presupuestales; dentro de dicho procedimiento se establecerá la elaboración del acto administrativo anual que determine los recursos asignados para cada vigencia.	2020-06-01	2020-06-30	Establecer de manera clara y precisa los lineamientos para el uso adecuado de la caja menor.	2020-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero.			
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	2.00	Comparando los saldos de las subcuentas de la cuenta "1110 depósitos en instituciones financieras" en el "Balance de prueba con terceros" de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia a diciembre 31 de 2019, con los extractos bancarios a la misma fecha, se encontró que la salida de efectivo por gravamen a los movimientos financieros correspondiente al mes de diciembre de 2019 por \$60.965.999, fue contabilizado en el mes de enero de 2020. Lo anterior, es ocasionado por falta de control en el reconocimiento oportuno de este tipo de transacción en la contabilidad, conllevando a una sobreestimación en los estados financieros de la cuenta "1110 depósitos en instituciones financieras" y del activo total de \$60.965.999, con repercusión en la cuenta "5120 impuestos, contribuciones y tasas" por \$30.047.269 y en el total de la clase "5 gastos", que están subestimados en este último valor, conllevando también a la sobreestimación de la cuenta "3110 resultados del ejercicio" y del patrimonio total por \$30.047.269, correspondiente al gravamen descontado de las cuentas de recursos de la institución, el resto, \$30.918.730, se está reflejando en una sobreestimación de la cuenta "2902 Recursos recibidos en administración" y del pasivo total.	Administrativa	Realizar el reconocimiento contable por concepto del gravamen al movimiento financiero, dentro del mismo periodo en el que ocurra el hecho económico. El Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) es un impuesto indirecto del orden nacional que se aplica a las transacciones financieras realizadas por los usuarios del sistema. El GMF es un impuesto instantáneo y se causa en el momento en que se produzca la disposición de los recursos objeto de la transacción financiera. (Artículo 873 ET).	2020-06-01	2020-06-30	Dar estricto cumplimiento al principio de devengo estipulado en el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno.	2020-06-30	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Contabilidad	Contador			
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	3.00	Se evidenció que en el estado de resultados del año 2019 de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, en la subcuenta "480826 recuperaciones", se registró el recaudo proveniente de las EPS y ARL por concepto de incapacidades y licencias de maternidad o paternidad; a lo que la entidad mediante correo electrónico del 14 de abril de los corrientes, con asunto "Re: Socialización de observaciones Auditoría Especial Fiscal y Financiera a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, vigencia 2019", explica que se trata de algunas incapacidades y licencias que estaban en proceso de cobro a las EP y ARL desde el año 2015 y otras que los profesores de cátedra no reportaron en su momento, en ninguno de los dos casos se había registrado la correspondiente cuenta por cobrar; sin que esta transacción cumpla con la definición de ingreso del "Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades de gobierno" en el numeral 6.1.4. Lo anterior, toda vez que la institución no está generando ningún ingreso con el cobro a las EPS, sino recaudando el valor de un derecho que se generó ante estas entidades con el pago que hizo a los empleados de la parte de las incapacidades que están a cargo de ellas. Aunque, para la vigencia 2019 la institución hizo el registro contable acorde a la normativa vigente, es de anotar, el hecho de que hay empleados que no reportan a la entidad que están incapacitados o en licencia de maternidad o paternidad, por lo que se les estaría pagando el 100% del salario, aun cuando haya lugar a un porcentaje menor, dependiendo del número de días de la incapacidad; lo que además, puede ocasionar la pérdida de la parte que le corresponde reconocer a las EPS o ARL. Situación ocasionada por un incorrecto registro contable de las incapacidades y licencias a cargo de las EPS y ARL en años anteriores al 2019, así como a la falta de control del ausentismo laboral y de conocer en qué situación administrativa se encuentran los funcionarios de la entidad; poniendo en riesgo los recursos públicos.	Administrativa	Realizar en el momento en que se conozca las incapacidades que no sea informadas oportunamente por el empleado, afectando, las cuentas contables así: 1. Debito a la cuenta por cobrar código 1384 vs crédito cuenta por pagar (recaudo a favor de terceros) código 2407 2. Debito a la cuenta del banco código 1110 vs crédito a la cuenta por cobrar código 1384. 3. Debito a la cuenta por pagar código 2407 vs crédito cuenta del costo código 7208. Adicionalmente se elevará consulta a la Contaduría General de la Nación CGN sobre el tratamiento contable adecuado de estos casos en particular. Desde el área de talento humano se realizará gestión con los decanos y coordinadores de las facultades solicitando las novedades de nómina, específicamente de incapacidades y ausentismos. Así mismo se seguirá haciendo gestión con las EPS para que nos informen de manera oportuna en la medida de las posibilidades, si existen incapacidades a nombre de la entidad.	2020-06-01	2020-08-31	Garantizar la adecuada aplicación de la norma, realizando el reconocimiento contable dentro de los lineamientos de el Marco Conceptual, Marco Normativo y Doctrina Contable Pública para entidades de Gobierno.	2020-08-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera - talento humano	Contador Líder de talento humano			
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	4.00	La Resolución No 388 de diciembre 30 de 2019, por medio de la cual se constituyen las cuentas por pagar de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, fue expedida por la Rectoría, órgano no competente para emitir el mencionado acto administrativo según normativa que rige la materia, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Municipal 1018 de 2018, capítulo IV de las Cuentas por pagar, numeral 59, al enunciar: "Constitución de Cuentas por pagar: Las cuentas por pagar de los órganos que conforman el Presupuesto General del Municipio correspondientes al año 2018, serán constituidas por el Tesorero de cada órgano mediante Resolución" e igualmente, el parágrafo del artículo 31 del Decreto Nacional 359 de 1995 al expresar "La constitución de las cuentas por pagar a 31 de diciembre se hará antes del 10 de enero del año en que se constituyan, por parte de los empleados de manejo de las tesorerías...". Del mismo modo, la sentencia C-1645 de 2000 de la Corte Constitucional, en algunos de sus a partes expresa: "...En relación con la jerarquía o prevalencia de la ley orgánica del presupuesto ha sostenido la Corte: "La ley orgánica de presupuesto, tiene características constitucionales que hacen de ella una norma superior a otras leyes...". Ello, son bases legales suficientes para que se desvirtúe lo enunciado por la Entidad al manifestar que su actuación se acoge al Acuerdo 002 de 2007 del Consejo Directivo y Ley 489 de 1998. Tal situación es causada por falta de control o inaplicabilidad de la norma o inexistencia del proceso documentado de ejecución presupuestal en lo concerniente al cierre presupuestal, afectándose el control directo del responsable y por ende la segregación de funciones en manejo de recursos.	Administrativa	Realizar delegación de Rectoría a la Tesorería para firmar el acto administrativo por medio del cual se constituyen las cuentas por pagar. Adicionalmente, en caso que la persona asignada en el puesto de tesorería se encuentre en periodo de vacaciones, deberá existir un acto administrativo de delegación de funciones.	2020-06-01	2021-01-10	Der cumplimiento a lo estipulado en el Decreto Municipal de liquidación del presupuesto y el parágrafo del artículo 31 del Decreto Nacional 359 de 1995 al expresar "La constitución de las cuentas por pagar a 31 de diciembre se hará antes del 10 de enero del año en que se constituyan, por parte de los empleados de manejo de las tesorerías.	2021-01-10	Rectoría y Tesorería	Rector Tesorera			

Versión: 01											
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	5.00	Atendiendo la definición de que "los recursos del Balance son aquellos ingresos que hacen parte de los ingresos de capital (artículo 27 del Decreto 006 de 1998) y que provienen fundamentalmente de la liquidación del ejercicio fiscal del año inmediatamente anterior. Los recursos del balance se encuentran conformados básicamente por: la venta de activos, las recuperaciones, el superávit y los recursos de libre disponibilidad que fueron financiados en la vigencia anterior, con rentas de destinación específica o convenios y contratos, incluyendo la sobre ejecución de los mismos." Desde esa perspectiva, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, el presupuesto programado como Recursos del Balance para la vigencia 2019 en lo referente al rubro convenios y/o contratos interadministrativos, no provienen de la liquidación del ejercicio fiscal del año anterior en calidad del superávit presupuestal que anualmente resultan de la diferencia positiva entre los recaudos de ingresos y la ejecución de los gastos financiados con esos mismos recursos.	Administrativa	Seguimiento trimestral a la ejecución de los convenios incorporados como recursos de balance, al finalizar la vigencia se solicitará Extensión Académica y Proyección Social un informe de los convenios que tendrán continuidad en la siguiente vigencia con el respectivo documento que avale su continuidad en el tiempo.	2020-06-30	2020-09-30	Incorporar como Recursos de Balance de convenios, los valores correspondientes al resultado del ejercicio fiscal, y aquellos de los cuales se tiene la certeza que se recaudarán en la vigencia en la cual se ejecutarán.	2020-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera. Extensión académica y proyección social	Vicerrector Administrativo y Financiero. Director de extensión académica y proyección social.
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	6.00	Al verificar la información reportada en el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) con destino a Organismos de Control (Contraloría General de La República, 4 trimestre 2019) en materia presupuestal (Programación ingresos, ejecución ingresos, programación gastos, ejecución gastos) vs la misma información reportada en rendición de cuentas a la Contraloría General de Medellín, se presentan diferencias en varios ítems bajo la misma denominación Las enunciadas diferencias una vez presentadas a la Entidad, son aclaradas, es decir, son consientes de las mismas, dadas sus explicaciones, no obstante, en razón de que ayudan al mismo ítem presupuestal, en tal sentido no se cifren sus valores bajo cualquier tipo de presentación. Tal situación, es debido a falta de control, por no garantizar lo enmarcado en el artículo 3° de la ley 1712 de 2014 en materia de otros principios de la transparencia y acceso a la información pública, concretamente en lo concerniente al principio de la calidad de la información, con miras a no afectar la fiabilidad de la información y en consecuencia a clientes externos.	Administrativa	Teniendo en cuenta que la rendición del CHIP para la vigencia 2020 se debe realizar según la resolución reglamentaria orgánica 035 de 2020, conforme al artículo 13: <b>ARTÍCULO 13. CATÁLOGO INTEGRADO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL.</b> Es un instrumento para la clasificación ordenada y detallada de los registros de las operaciones de carácter presupuestal, del sector público, compuesto por la nomenclatura, definiciones y atributos de las cuentas de la contabilidad presupuestal. <b>PARÁGRAFO.</b> El Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal es parte integral del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), respecto del cual, todas las entidades que deben rendir información para <u>uniformar</u> , centralizar y consolidar la contabilidad de la ejecución del presupuesto General del Sector Público, se sujetan de forma obligatoria. No es posible unificar para esta vigencia la estructura de la información rendida en el CHIP y la rendida a la Contraloría General de Medellín. Sin embargo, con la implementación del nuevo catálogo de clasificación presupuestal que comienza a regir para la vigencia 2021 conforme a la resolución 3832 de 2019, la estructura será unificada para todas entidades públicas.	2021-04-30	2021-12-31	Realizar una rendición de cuentas presupuestales homogéneas ante los diferentes entes de control.	2021-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero.
AUDITORÍA ESPECIAL EVALUACIÓN FISCAL Y FINANCIERA	may-20	7.00	La Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, recaudó ingresos por concepto de matrículas por valor de \$1.638.409.214 en el mes de diciembre del año 2019 correspondientes al periodo 2020-01, sin el debido registro presupuestal en la vigencia fiscal 2019, lo cual, constituyen hechos o recursos por fuera del presupuesto de la referida vigencia fiscal, actuación causada y catalogada de normal por la Institución por efecto de inaplicación de la norma, según se expresa en el Capítulo XII ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, numeral 127 del Decreto Municipal 1018 de 2018 (Por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2019), en los siguientes términos: "Registro de los ingresos recibidos por anticipado: Los ingresos recibidos por anticipado por los establecimientos públicos, presupuestalmente deberán reflejarse en la ejecución de ingresos como un mayor valor recaudado en la vigencia. Dichos recursos, en cumplimiento de los principios presupuestales de anualidad y universalidad, se incorporarán al presupuesto para financiar el gasto autorizado para la vigencia fiscal." Conociendo el hecho anterior por parte de la Institución, efectivamente COL MAYOR asevera, "... si bien es cierto que no se registra presupuestalmente el recaudo en la vigencia 2019...". Así las cosas, ello, conlleva a dineros o recursos públicos por fuera del control presupuestal como herramienta administrativa dentro de cada vigencia fiscal, posibilitando falta de control de los mismos.	Administrativa	Conforme al numeral 126 "Registro de los ingresos recibidos por anticipado" de las disposiciones generales del Acuerdo 142 de 2019 y el Decreto 2405 de 2019, se adicionara un rubro en el presupuesto de ingresos en el mes de diciembre llamado "matrículas recibidas por anticipado" con el fin de realizar el recaudo por este concepto.	2020-12-01	2020-12-31	Reconocer en el presupuesto los ingresos reales de la Institución en lo que corresponde a recaudo anticipado por concepto de matrículas.	2020-12-31	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Vicerrector Administrativo y Financiero
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Nombre del responsable: Jorge William Arredondo Arango, correo electrónico: viceadministrativa@colmayor.edu.co Telefono: 444 56 11 ext 233											

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Entidad:** se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

**Periodo Fiscal:** corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

**Formulación de las Acciones y Objetivos**

**Nombre de la Auditoria:** escriba nombre completo del informe de la auditoria que generó las acciones de mejora.

**Fecha de la Auditoria:** registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-).

**Descripción del Hallazgo:** corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

**Hallazgo Administrativo con Incidencia:** seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa...

**Acción de Mejoramiento/Correctiva:** corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

**Plazo de la Acción:**

**Fecha Inicio:** indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y observe el contrato.

**Fecha Terminación:** indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-).

**Objetivo que se Busca Lograr:** corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Cumplimiento del Objetivo:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-).

**Responsable:**

**Dependencia:** corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

**Funcionario:** corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

**Seguimiento**

**Cumplimiento de las Acciones:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo:** corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

**Observaciones:** se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.