



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	1 de 12

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

Tema: Asuntos relacionados con control interno

Lugar: Consejo Superior

Fecha: 4 de febrero de 2014

Hora de Inicio: 4.15 pm

Hora de Finalización: 6.00 pm

Objetivo de la Reunión:

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

Asistentes:

Luis Enrique Arango Jiménez - Rector
José Germán López Quintero – Vicerrector de Investigaciones
William Ardila Urueña - Vicerrector Académico
Fernando Noreña – Vicerrector Administrativo
Carlos Alfonso Zuluaga – Secretario General
Felipe Vega Gonzalez - Jefe de Control Interno

Ausentes:

Viviana Lucía Barney Palacín – Jefe de Planeación (E)

Invitados:

Viviana Marcela Carmona, Profesional Planeación
Angela Maria Narvaez, Profesional Vicerrectoría Administrativa
Sandra Yamile Calvo Cataño, Profesional Control Interno

I. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

• **Temas a Tratar.**

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación orden del día
3. Aprobación del acta anterior
4. Revisión asuntos pendientes
5. Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2013
6. Revisión de Plan de Mejoramiento 2014
7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano - PAYAC –
8. Proposiciones y Varios
 - a. Aprobación del Mapa de riesgos consolidado – Procesos
 - b. Evaluación anual del SCI (Vigencia 2013)
 - c. Evaluación del Informe Semestral de Quejas y Reclamos



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	2 de 12

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

- **Seguimiento tareas acta anterior (Especificar fecha).**

Se realiza seguimiento a las tareas pendientes así:

- Publicar el informe de seguimiento al PAYAC en la página web de la OCI. Control Interno informa que el seguimiento al PAYAC esta publicado en el siguiente enlace:
<http://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/31/otros>
- Informar a la Oficina de Planeación los cambios aprobados sobre el PAYAC en la presente acta y la ampliación de la fecha de cumplimiento para las actividades vencidas hasta el 31 de diciembre de 2013. Control Interno informa que se envió mediante memorando 02-1115-103, del 01 de octubre de 2013.
- Ajustar el Plan Anticorrupción como versión 2, de acuerdo a lo aprobado en la presente acta. La Oficina de Control Interno informa que la Oficina de Planeación realizó los ajustes correspondientes, los cuales fueron comunicados mediante memorando 02-113-183, del 28 de octubre de 2013.
- Revisar el sistema de PQR con el fin de evaluar La posibilidad de incluir los derechos de Petición. El Vicerrector Administrativo informa que este tema es complejo y que no es conveniente incluir en el Sistema PQR los derechos de petición, por lo cual propone que se cree desde Gestión de Documentos un sistema de radicación especial para este tipo de solicitudes que permita identificarlos fácilmente y realizar seguimiento. También se propone que los derechos de petición sean atendidos directamente por las Oficinas, y que en caso de que llegue un derecho de petición a cualquier oficina, el funcionario que lo recibe tenga la obligación de radicarlo.

El Secretario General, informa que el actual sistema de radicación se hace por dependencias y no por asunto, que Gestión de Documentos registra también el asunto, por lo cual se podría identificar los derechos de petición. Recuerda que se emitió una circular para que las dependencias informen a la Secretaria General acerca de los trámites a los derechos de petición.

El Rector propone entonces que en gestión de Documentos se clasifique por derechos de petición y establecer que estos deben ser informados a la Secretaria General, con el fin de centralizar la información.

El Comité define que este punto deberá ser abordado por el Comité de Gestión Documental en la próxima reunión, por lo cual se delega este asunto al Secretario General.

- Realizar la revisión de los puntos pendientes de la Agenda en el próximo comité. Fueron tratados en este seguimiento de tareas pendientes.
- Convocar la conformación del grupo para la austeridad y eficiencia del gasto y Presentar la política de austeridad y la matriz de seguimiento al Comité. Frente a este punto el Secretario General informa que no se ha avanzado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	3 de 12

Acta de Reunión No: 1 Proceso: Control Interno – Comité de Coordinación del Sistema de Integral de Gestión

El Vicerrector Administrativo informa que dentro del Proyecto Gestión Financiera del PDI se tiene un plan operativo llamado "Racionalización del uso de los recursos" a cargo de la Vicerrectoría Administrativa el cual tiene relación directa sobre el tema de austeridad, este plan operativo, por lo cual sugiere que el Secretario General haga parte del grupo que se encarga de este plan operativo.

El Comité acepta la propuesta de que este tema sea abordado desde la Vicerrectoría Administrativa, para lo cual la Oficina de Control Interno deberá enviar la información del acta 5 de 2013.

• Desarrollo de los Temas

1. Verificación del quórum

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

La Ingeniera Viviana Lucía Barney presenta excusas por la no asistencia a la reunión, por lo cual delego a la Profesional Viviana Marcela Carmona.

2. Revisión y aprobación del orden del día propuesto

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

3. Aprobación del acta anterior

El Jefe de Control Interno, informa que el Acta No.7 del Comité, fue enviada para revisión y aprobación y que no se recibió ninguna observación. El Rector somete a aprobación el Acta No. 7

El acta No.7 de 2013 del Comité es Aprobada por los integrantes del Comité.

4. Revisión asuntos pendientes

Ver punto: **Seguimiento tareas acta anterior.**

5. Seguimiento al Plan de Mejoramiento 2013

El jefe de Control Interno informa que el plan de mejoramiento 2013 con corte a 31 de diciembre de 2013 fue cumplido en un 100%.

Respecto a las acciones cumplidas se tiene las relacionadas con:

Acción para el Hallazgo 1: emitir e-mail, se informa que los e-mail fueron enviados al MEN tal como se propuso en la acción de mejora, sin embargo de acuerdo a la información suministrada por los responsables no se obtenido respuesta de los mismos.

El Vicerrector Administrativo, informa que para tener información del MEN se ha acudido a la Presidente del Consejo Superior, la cual ha sido de gran ayuda.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	4 de 12

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

Acción para el Hallazgo 2: Se elaboraron los documentos sobre las necesidades de inversión.

(Ver informe de avance: 1115-F02 Avance de Plan de Mejoramiento a 31/12/2013)

El informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento 2013 con corte a 31 de diciembre de 2013, son Aprobadas por los integrantes del Comité.

6. Revisión y aprobación del Plan de Mejoramiento 2014

Se presenta un resumen del informe de auditoría de la Contraloría General de la República, de lo cual se destaca:

- Fenecimiento de la Cuenta
- Opinión sin salvedades de los estados financieros
- Concepto favorable sobre la gestión y resultados, se obtuvo una calificación de 91.506
- 18 Hallazgos, de cuales 1 tiene connotación fiscal y 3 disciplinario

HALLAZGO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DECISIÓN
1	Establecer como medida de control conciliaciones trimestrales periódicas con el MEN	Realizar trimestralmente la Conciliación Reciproca con el Ministerio de Educación (Conciliaciones: 4)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>
2	Generar un mecanismo interno de control documental en ordenes de trabajo y contratos para el recibo de la información precontractual y contractual	Implementar formatos que permita la verificación de los soportes documentales requeridos para ordenes de trabajo y contratos (Formato: 2)	Vicerrectoría Administrativa (Unidad de Cuenta)	<u>Aprobada por el Comité</u>
3	Establecer un procedimiento para la celebración de todo tipo de convenios	Analizar la normatividad interna que es aplicable los convenios. (Acta de reunión: 1)	Oficina Jurídica	<u>Aprobadas por el Comité</u>
Elaborar procedimiento para celebración de convenios. (solicitud de documento: 1)				
Ingresar el procedimiento al sistema de gestión de la calidad.				



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	5 de 12

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

HALLAZGO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DECISIÓN
		(Procedimiento: 1) Socializar el procedimiento (Funcionarios: 50)		
4	Socializar con los interventores las obligaciones que deben asumir con respecto a la ejecución de ordenes de trabajo y contratos	Generar un instructivo que compile las obligaciones de los interventores (Instructivo: 2) Publicar los instructivos de obligaciones de los interventores en la página web de Unidad de Cuentas	Vicerrectoría Administrativa (Unidad de Cuenta)	<u>Aprobadas por el Comité</u> El Comité define que es necesario realizar la actualización del estatuto de contratación, para lo cual se deberá solicitar a la Oficina Jurídica la presentación de una propuesta.
5	Establecer un procedimiento interno para el seguimiento y control en cumplimiento y planteamiento de metas de los proyectos de cada vigencia	Realizar propuesta del procedimiento a implementar. (Propuesta: 1) Socializar en el equipo de trabajo de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión la propuesta del procedimiento interno para el seguimiento y control en cumplimiento y planteamiento de metas de los proyectos de cada vigencia. (Acta:1) Registrar el procedimiento en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para su revisión y Aprobación (Solicitud procedimiento: 1) Procedimiento implementado por la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión.	Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión	El Secretario General comenta que se deben tener procedimientos expeditos, que simplifiquen las tareas, por lo cual se debe tener cuidado en la formulación de este tipo de acción. El Vicerrector Investigaciones, Innovación y Extensión, comenta que esta acción fue analizada por su equipo de trabajo por lo cual se considera que es necesaria <u>Aprobadas por el Comité</u>



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	6 de 12

HALLAZGO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DECISIÓN
		(Procedimiento: 1)		
6	Realizar la valoración de los bienes totalmente depreciados y en uso de acuerdo a los instructivos que para sus efectos disponga la Contaduría General de la Nación en virtud de la aplicación de las NICP	Aplicar las normas emitidas por la CGN (Notas contables: 1)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>
7	Identificar los bienes recibidos por el crédito FAD	Solicitar al Almacén General la relación de los bienes recibidos a través de los créditos FAD (Memorando: 1)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobadas por el Comité</u> El rector pregunta sobre el sistema de información PCT El Vicerrector Administrativo, informa que PCT es el aplicado para toda el área financiera, pero que sin embargo el software propio que tiene la Universidad para reemplazar a PCT se encuentra en un 75%.
	Realizar una revisión del software (sistema de información PCT) en cuanto a la modificación de los costos históricos de los bienes	Solicitar el acompañamiento de División de Sistemas y de la División de Servicios (Inventarios y Almacén) para realizar la revisión (Memorando:1)		
	Realizar los ajustes contables de acuerdo a los instructivos que para sus efectos disponga la Contaduría General de la Nación en virtud de la aplicación de las NICP	Solicitar al proveedor de software los ajustes requeridos (Correo electrónico: 3)		
		Aplicar las normas emitidas por la CGN (Notas contables: 1)		
8	Implementar estrategias que permitan mayores controles y manejo de los bienes adquiridos por la Universidad y que ingresan y salen del Almacén General	Revisar y ajustar los instructivos relacionados con la recepción y entrega de mercancía ajustados a los procedimientos establecidos (Instructivo: 1)	Almacén General	<u>Aprobadas por el Comité</u>
		Divulgar los instructivos actualizados (Comunicaciones: 3)		
		Mejorar las instalaciones de recibo y almacenamiento	Almacén General	



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	7 de 12

HALLAZGO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DECISIÓN
		con el fin de dar seguridad al área de bodegaje e independizar del área de recepción de mercancía. (Instalaciones mejoradas: 1)		<u>eliminar la causa del hallazgo.</u>
9	Establecer un control que permita identificar la salida de bienes por conceptos diferentes a los del normal funcionamiento de la Universidad	Solicitar a la División de servicios una relación de los bienes entregados a terceros externos con o sin contraprestación (Relación de bienes: 1)	Sección Contabilidad y Presupuesto	El Comité solicita que esta acción sea revisada conjuntamente entre Contabilidad y Presupuesto y la División de Servicios, con el fin de aclarar responsabilidades.
		Solicitar a la División de servicios los soporte de salida de bienes entregados a terceros externos con o sin contraprestación (Memorando: 1)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Se aprueba por el Comité condicionada a la revisión.</u>
10	Concientizar a los interventores de contratos de comodato de la responsabilidad que dichos funciones conllevan	Generar instructivo que permita a los interventores realizar eficientemente su función (Instructivo: 1)	División de Servicios (Inventarios)	<u>Aprobadas por el Comité</u>
		Difundir instructivo a los interventores (Instructivo difundido: 1)		
11	Establecer como medida de control la identificación de las ordenes de pago emitidas por el Ministerio de Educación Nacional	Solicitar mensualmente las ordenes de pago al MEN, reiterando el cumplimiento de los acuerdos contraídos en la reunión del 7 de noviembre de 2012 con el Ministerio de Hacienda y la CGR (E-mail: 12)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>
12	Establecer un mecanismo contable para el manejo la subcuenta 190101	Establecer como mecanismo contable el registro	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	8 de 12

HALLAZGO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DECISIÓN
	para registrar el efectivo de los recursos por transferencias, aportes para el fondo de pensiones	del valor depositado en la cuenta bancaria en la subcuenta 190101 (Cuentas auxiliares: 2)		
13	Establecer los lineamientos mediante acto administrativo que de claridad al manejo de los recursos de concurrencia para el pasivo pensional girados por la Nación.	Revisión de las normas aplicables a la Universidad en materia de pasivo pensional (Documento: 1) Proyectar el acto administrativo que contenga los lineamientos para el manejo de los recursos de concurrencia para el pasivo pensional girados por la Nación. (Acto Administrativo: 1)	Sección de Tesorería	<u>Aprobadas por el Comité</u>
14	Implementar un módulo que permita el manejo de las facturación y cuentas por cobrar Implementar como medida de control una política contable para el cierre de facturación	Implementar el Modulo de facturación y cartera en funcionamiento (Modulo operando: 1) Registrar en las políticas contables el cierre de facturación (Resolución: 1)	Sección de Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>
15	Definir en las políticas contables los hechos económicos, sociales y ambientales que generan cuentas por cobrar y cuáles deben ser causados como litigios y demandas	Establecer en las políticas contables los hechos generadores de cuentas por cobrar (Resolución: 1)	Sección de Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>
16	Establecer un control que permita identificar los activos intangibles- patentes que han sido debidamente aprobadas por la SIC	Solicitar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión los soportes de las patentes aprobadas por la SIC (Memorando: 1)	Sección de Contabilidad y Presupuesto	El Secretario general informa que este hallazgo es una alerta sobre el manejo que se da a las patentes, por lo cual insta a la Vicerrectoría de Investigaciones a



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	9 de 12

HALLAZGO	ACCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DECISIÓN
		Incorporar en las políticas contables el tratamiento contable que debe darse a las patentes (Resolución: 1)		<p>revisar el estatuto de propiedad intelectual en cuanto la desafectación de las patentes cuando estas no están generando ingresos, porque no se comercializan.</p> <p>El Rector también informa que se deberán tener en cuenta las que pierden utilidad.</p> <p>El Vicerrector de Investigaciones, Innovación y Extensión, expresa que esto lo tendrá presente.</p> <p><u>Aprobada por el Comité</u></p>
17	Implementar una medida de control para la revisión en el momento de la causación de las ordenes de pago	Revisar trimestral de las cuentas de gasto y costo de tal manera que estas no contenga valores que deban ser diferidas de acuerdo a las políticas contables (Reporte libro auxiliar con marcas de auditoría: 4)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>
18	Implementar como medida de control para las notas contables, que estas incorporen información detallada acerca de la vida útil de los intangibles, así como relacionar los actos administrativos que respalda la entrega de bienes terceros	Especificar en las notas contables de los intangibles la vida útil y en los bienes entregados a terceros el acto administrativo que lo respalda (Notas contables: 2)	Sección Contabilidad y Presupuesto	<u>Aprobada por el Comité</u>

Ver Presentación en ppt e informe Formulación de Plan de Mejoramiento 2014

El Plan de Mejoramiento 2014, es Aprobada por los integrantes del Comité, con los ajustes descritos en la tabla anterior



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	10 de 12

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

7. Seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano - PAYAC –
La profesional de Control Interno, informa que el PAYAC tiene 71 actividades, las cuales tienen la siguiente implementación:

- Se tienen 36 actividades finalizadas.
- Se están ejecutando 10
- Se tienen 0 actividades que aún no han iniciado, sin embargo se aclara que de estas no están vencidas.
- Se tienen 25 actividades vencidas

(Ver Presentación en Power Point e informe en Excel)

La Oficina de Control Interno, informa que el PAYACINT 2014 ya fue publicado en la Web por la Oficina de Planeación, pero que de acuerdo al informe de 2013, se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar con cada uno de los involucrados las actividades que se incorporaron en el PAYACINT 2014, con el fin de validar su pertinencia y alcance.
- Verificar que las actividades formuladas para el 2014 sean concretas, lo que garantiza que puedan ser medidas de manera objetiva.
- Establecer un proceso de autocontrol y autoevaluación que permita el cumplimiento de las mismas.
- Evaluar las actividades que son permanentes, pues no deberían incluirse en el PAYACINT, estas deberán tener un capítulo especial sobre actividades permanentes que realiza la UTP.
- Verificar si las actividades o proyectos que se desarrollan en el marco del PDI, pueden ser incorporadas como parte del PAYACINT 2014.

El Rector somete a aprobación el informe de seguimiento del PAYAC

El informe de seguimiento al PAYAC con corte a 31 de diciembre de 2013, es aprobado por el Comité

8. Proposiciones y Varios

El Vicerrector Administrativo, informa que dado los sistemas de información en las cuales las entidades públicas deben reportar información, en especial el tema de contratación, solicita apoyo para sus dependencias, puesto que estos sistemas generan gran volumen de tareas, además de que tienen una serie de dificultades que impiden la operación normal de los mismos, caso de la DIAN y el SECOP, los cuales están requiriendo un funcionario se encargue solo de ellos.

El Rector solicita que de acuerdo a esto se haga un seguimiento al comportamiento de estos aplicativos con el fin de evidenciar las fallas de los mismos.



Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD <i>"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"</i>	
Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	11 de 12

Control Interno informa que también ha tenido problemas con el SIRECI, y que incluso fue una observación de la GGR, pero como se tenía evidencias de que el problema había sido del aplicativo SIRECI este no se convirtió en hallazgo y en sanción, por lo cual le recomienda al Vicerrector que se dejen evidencias (pantallazos de fallas, correos electrónicos) que dado un requerimiento tenga la Universidad un soporte para su defensa.

- **Anexos:**
 - 1115-F02 Avance de Plan de Mejoramiento a 31/12/2013 y Presentación PPT
 - Informe de seguimiento a PAYAC a 31/12/2013 y Presentación PPT
 - Formulación de plan de mejoramiento 2014 y Presentación PPT

TAREAS PENDIENTES/COMPROMISOS/POLÍTICAS

Descripción de la Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
Tratar el asunto de la centralización de la información de los Derechos de Petición en el Comité de Gestión Documental	Secretario General	Próximo Comité
Enviar el acta 5 y la propuesta de informe de austeridad a la Vicerrectoría Administrativa	Oficina de Control Interno	7/02/2014
Revisar la propuesta de austeridad aprobada por el Comité SIG – Control Interno en el Acta 5, con el fin de incluirla en el plan operativo del PDI	Vicerrector Administrativo	Próximo Comité
Ajustar el plan de mejoramiento 2014 de acuerdo a lo previsto en esta acta	Oficina de Control Interno	05/02/2013
Enviar el plan de mejoramiento 2014 por el SIRECI	Oficina de Control Interno	06/02/2013
Enviar el avance del plan de mejoramiento 2013 por el SIRECI	Oficina de Control Interno	06/02/2013
Publicar el informe de seguimiento al PAYAC en la página web de la OCI	Oficina de Control Interno	7/02/2014
Enviar a la Oficina de Planeación el informe de avance del PAYAC y la Presentación del Comité	Oficina de Control Interno	7/02/2014

Acta de Reunión No: 1
Proceso: Control Interno –
Comité de Coordinación del Sistema de
Integral de Gestión



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

"Trabajando unidos por una cultura de la calidad"

Código	000 - F02
Versión	3
Fecha	24/06/2009
Página	12 de 12

OBSERVACIONES:

- Mediante correo electrónico del 05/02/2014 se notificó a la División de Servicios y Almacén General acerca de la decisión tomada por el Comité respecto a la actividad 3 planteada para el hallazgo 8.
- Mediante correo electrónico del 05/02/2014 se informó que se reformularon la acción y las actividades correspondientes al hallazgo 9.

FIRMAS:

Original Firmado
Rector

Original Firmado
Jefe Control Interno