

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 452

08 de marzo de 2021

“Por medio del cual se delega la Rendición de Cuentas ante la Contraloría General de Antioquia”

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA

En uso de las atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, en concordancia con lo establecido en los artículos 6, 119, 267, 268, 272 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 30 de 1992, Ley 42 de 1993, Ley 330 de 1996, Ley 298 de 1996, Ley 951 de 2005, Acto Legislativo 04 de 2019, Decreto Ley 403 de 2020, y las atribuciones conferidas en los literales a), b), i) y q) del artículo 29 del acuerdo Directivo 067 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, creada por la Ordenanza No. 74 del 27 de diciembre de 2017.
2. Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 119, establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultados de la administración; en consonancia con ello, el artículo 267 define el control fiscal como una función pública que será ejercida por la Contraloría General de la República sobre la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación.
3. Que el artículo 267 de la Constitución Política, indica que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.
4. Que el numeral 6 del Artículo 268 de la Constitución Política, establece que es función del Contralor General de la República, de Contralores Departamentales y Municipales, conceptuar y evaluar sobre la calidad y eficiencia del Control Fiscal Interno de las Entidades y Organismos del Estado.
5. Que el inciso 6 del Artículo 272 de la Constitución Política de Colombia de 1991, establece que los Contralores Departamentales, Distritales y Municipales, ejercerán en el ámbito de su jurisdicción las funciones atribuidas en el Artículo 268 al Contralor General de la República.

6. Que mediante la expedición de la Ley 298 de 1996 que desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política y crea la Contaduría General de la Nación, se hace necesario que la Contraloría General de Antioquia articule los tipos de reporte de la contabilidad, de la ejecución del presupuesto y de la contabilidad financiera patrimonial, atendiendo para esta última el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública.
7. Que la Ley 951 de 2005, establece la obligación a los servidores públicos de rendir mediante un acta de informe de gestión, en calidad de titulares, representantes legales, así como los particulares que administren fondos o bienes del Estado, presenten al separarse de su cargo, un informe de los asuntos de su competencia, así como de la gestión de los recursos financieros, humanos y administrativos que le fueron asignados para el ejercicio de sus funciones.
8. Que en cumplimiento del artículo 43 de la Ley 42 de 1993, concordante con el numeral 3, del artículo 268 de la Constitución Nacional, le corresponde a la Contraloría General de Antioquia llevar un registro de la deuda pública de las entidades territoriales y sus respectivos organismos descentralizados, tal como lo preceptúa la normativa citada.
9. Que la Resolución No. 2020500002034 del 21 de diciembre de 2020 *“Por medio de la cual se establecen los términos y condiciones para rendir las Cuentas por parte de todos los Entes que fiscaliza la Contraloría General de Antioquia en las plataformas del Sistema Integral de Auditorías SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA”*; establece la forma, métodos y términos establecidos para rendir las Cuentas; mediante registro en las plataformas del Sistema Integral de Auditorías SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA a través de la página WEB de este organismo: www.cga.gov.co.
10. Que el artículo 6 de la citada Resolución, establece la responsabilidad de rendir la cuenta consolidada, en cabeza del Representante Legal de la entidad vigilada.
11. Que de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 35 de la Resolución No. 2020500002034 de 2020, de la Contraloría General de Antioquia, el Representante Legal puede delegar la presentación de la información.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Delegar la presentación de la información para rendir las Cuentas ante la Contraloría General de Antioquia en la forma, métodos y términos establecidos en la Resolución No. 2020500002034 del de 2020 de la Contraloría General de Antioquia; o de aquella que la modifique o sustituya, en los cargos que se relacionan conforme a la tabla contenida en el párrafo tercero.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las cuentas serán rendidas mediante el registro en las

plataformas del Sistema Integral de Auditorías SIA CONTRALORIAS y SIA OBSERVA a través de la página WEB de este organismo: www.cga.gov.co, o las que ella defina para tal fin; teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Manual de Usuario, publicado en el mismo sitio web.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La rendición electrónica de cuentas consta de formatos, anexos, oficio no aplica y oficio de cierre. Para el diligenciamiento de las cuentas e informes se deben tener presentes las definiciones, forma, formatos e instructivos, periodicidad y términos definidos en los artículos 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 26, 30, 32, 33 y 35 de la Resolución No. 2020500002034 del 21 de diciembre de 2020 de la Contraloría General de Antioquia; o de aquella que la modifique o sustituya.

PARÁGRAFO TERCERO: Los documentos que soportan la Rendición de Cuenta electrónica se definen de conformidad con los TIPOS DE ENTIDADES definido en los ANEXOS para el Grupo 5 conformado por *“Establecimientos Públicos Nivel Departamental y Municipal del Orden Departamental y Municipal, Asociaciones, Fundaciones, Inder Casas de la cultura, Centros Bienestar del anciano Municipal, establecimientos Educativos, Fovis y Áreas Metropolitanas autónomos, entidades Descentralizadas”*; a saber:

FORMATOS PARA RENDIR		
FORMATO	UNIDAD DE GESTIÓN	CARGO RESPONSABLE DEL ENCARGO
GESTIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTRACTUAL		
1. Manual de procesos y procedimientos de la entidad (PDF)	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2. Reglamento interno de cartera vigente XXX1 (PDF)	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
4. Normatividad del manejo de cajas menores, viáticos y avances y anticipos.	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
5. Mapa de riesgos de la entidad vigente al cierre de la vigencia que incluya su seguimiento, calificación y acciones de mitigación. Planes de contingencia. EXCEL y Anexar documentos soporte acciones. PDF	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
14. Actas Asamblea realizadas durante la vigencia fiscal rendida	Secretaría General	Secretaria General
17. Informes de Auditoría Externa, Gestión y Resultados	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
29. Estatuto Presupuestal	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera

GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL		
31. Acto administrativo de adopción y actualización, y el manual de políticas contables para la vigencia XXX1	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
32. Acto administrativo de creación y actas de comité de sostenibilidad contable y de cartera de la vigente XXX1. (PDF)	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
33. Libro mayor anual y mensual a diez dígitos, de la vigencia XXX1. (Excel y PDF)	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
34. Boletines de tesorería (general y sistema general de regalías) de 01 de enero a 31 de Dic de XXX1, el primero del día hábil de la vigencia siguiente y el del día 31 de diciembre de XXX0. Excel y PDF	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
36. Conciliaciones Bancarias a diciembre 31 de XXX1 y enero de XXX2 (Acompañado de Extractos Bancarios y Libros de Bancos). PDF y Excel	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
37. Soporte documental de las Inversiones a 31 de Dic de XXX1	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
38. Informe de la gestión realizada durante la vigencia XXX1 de la recuperación de la cartera por todo concepto anexando cuadro de pago y seguimiento de éstos, y demás mecanismos de cobro (persuasivo y coactivo). PDF Y EXCEL	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
39. Actos administrativos de la vigencia XXX1 y anexos mediante los que se decretan prescripciones y caducidades de todas las cuentas por cobrar	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
40. Informe de cartera por edades detallada por conceptos (cuentas y prestamos por cobrar) de la vigencia de XXX1. Excel	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
41. Hoja de trabajo y soportes de la conciliación de saldos a diciembre 31 de XXX1, entre los registros contables y el módulo de Cartera por los diferentes conceptos de cartera de la entidad. Excel	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
42. Informe de cuotas partes jubilatoria por cobrar y por pagar a 31 de Dic de XXX1. Excel y PDF	Dirección de Recursos Humanos	Vicerrectora Administrativa y Financiera
43. Informe de tesorería de lo recaudado en la vigencia XXX1 por los siguientes conceptos: Estampilla Pro Hospitales; Pro adulto mayor; Pro Universidad de Antioquia; Pro cultura; sobretasa bomberil; sobretasa ambiental y Fonset	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
45. Hoja de trabajo del Cálculo de Deterioro de las cuentas que de acuerdo con la norma son objeto de deterioro (inversiones, cuentas por cobrar, prestamos por cobrar, PPYE, Bienes de beneficio y uso público e históricos y culturales). EXCEL	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera

46. Relación detallada de obras en curso debidamente valorado a 31 de diciembre de XXX1. Excel y PDF	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
47. Relación detallada de bienes e inventario, toma física de bienes a diciembre 31 de XXX1 de los activos fijos (Bienes mueble e inmuebles), clasificado por grupos de cuenta contable, Excel	Vicerrectora Administrativa y Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
48. Relación detallada de los Bienes (Muebles e Inmuebles) entregados y/o recibidos en Comodato, con indicación de: nombre del tercero, detalle del Bien, dirección en caso de Inmueble y Valor Fiscal de los Bienes (EXCEL), Anexo Copia digital de cada uno de los contratos objeto de comodato a Dic XXX1	Vicerrectora Administrativa y Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
50. Relación de construcciones en curso al cierre contable. EXCEL	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
51. Documentos soporte de las cuentas del Grupo de Bienes de Beneficio y Uso Público e Históricas y Culturales y en construcción a diciembre 31 de XXX1	Vicerrectora Administrativa y Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
52. Relación de bienes retirados del servicio por mal estado o desuso y sus correspondientes actas	Vicerrectora Administrativa y Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
53. Reportes de novedades a la aseguradora, de las altas y bajas de los activos fijos, o en su defecto la certificación de no haberse presentado esta acción, al cierre de cada vigencia	Vicerrectora Administrativa y Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
54. Comprobante contable y documento soporte (Cálculos) de amortizaciones de diferidos, depreciaciones acumuladas correspondiente a XXX1	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
55. Relación y soportes de las cuentas que integran el grupo contable 19 Otros activos, reconocidas en el proceso contable y revelado en el estado de situación financiera a diciembre 31 de XXX1	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
56. Certificación de las entidades financieras, que establezca el saldo de las deudas a diciembre 31 de XXX1, y los comprobantes de egresos y aplicación de pagos de la deuda pública de la vigencia XXX1	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
57. Hoja de trabajo de la medición posterior de las prestamos por cobrar y por pagar al cierre de la vigencia. EXCEL	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
58. Cálculo detallado de las prestaciones sociales consolidadas con factores salariales a diciembre 31 de XXX1 Excel	Dirección de Recursos Humanos	Vicerrectora Administrativa y Financiera
59. Informe de las demandas a favor y en contra a diciembre 31 de XXX1, avalado por el asesor jurídico de la Entidad. (Que detallen demandante, demandado, estado actual, pretensión económica y el riesgo de probabilidad (Res. 116 de 2017)) Excel	Dirección Jurídica	Secretaria General

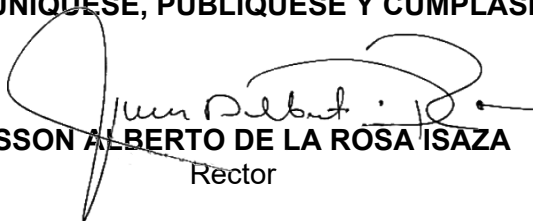
60. Declaraciones tributarias y su correspondiente pago a la DIAN en la respectiva vigencia XXX1 (PDF Y EXCEL)	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
61. Certificación de cuentas embargadas detallado monto, etapa de proceso y gestión sobre los mismos y soporte que ordena el embargo	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
65. Relación detallada de los Avances y Anticipos entregados y la amortización de éstos (Excel)	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
66. Relación Detallada de Viáticos y Gastos de viaje autorizados para la vigencia. Excel	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
69. Certificado utilidad obtenida por la celebración de convenios y contratos administrativos	Vicerrector de Extensión	Vicerrector de Extensión
PRESUPUESTAL		
70. Acto administrativo mediante el cual se constituyen vigencias expiradas y su ejecución	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
73. Calificación Deuda Publica	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
74. Capacidad de pago al cierre de la Vigencia Fiscal	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
77. Informe composición patrimonial al cierre de cada vigencia fiscal	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
79. Relación contratos empréstito otorgados por el IDEA, que contenga cliente, numero de pagare, fecha desembolso, fecha vencimiento, valor desembolsado, saldo capital al cierre de la vigencia fiscal, destinación, descripción de garantía, plazo en meses y fuentes de pago e intereses de mora pagados por las entidades	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
80. Detalle de los depósitos que tiene las entidades Públicas en el IDEA, al cierre de cada vigencia fiscal	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
81. Relación recaudo de cartera de los préstamos otorgados por el IDEA, que incluyan amortización e intereses y el saldo de la deuda.	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
TESORERÍA		
84. Archivos planos emitido por tesorería de los Comprobantes de Ingresos y egresos, (el de egresos debe contener columnas de número de comprobante, fecha, artículo presupuestal, cedula o NIT, beneficiario, concepto, valor, deducciones y cuenta bancaria). (Archivo en Excel)	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
86. Relación bancos asociados a los fondos a diciembre 31 y	Dirección	Vicerrectora

Números de cuentas	Financiera	Administrativa y Financiera
87. Relación detallada de los anticipos recibidos para la ejecución de contratos y convenios vigentes a diciembre 31 de cada vigencia fiscal	Vicerrector de Extensión	Vicerrector de Extensión
88. Orden de pago, comprobantes de egreso y pago del XXX2, que soportan las cuentas por pagar a 31 de diciembre XXX1: la nómina, parafiscales y aportes a la seguridad social, cesantías e intereses a las cesantías, embargos judiciales, libranzas, la transferencia de la sobretasa ambiental, transferencia de estampillas	Dirección Financiera	Vicerrectora Administrativa y Financiera
89. Relación de los procesos judiciales fallados en contra de la entidad y los procesos que la entidad canceló en su totalidad durante la vigencia auditada detallada. (EXCEL) Anexos Copia de los comprobantes de Egreso junto con sus respectivos anexos por concepto de pagos Sentencias Judiciales (Expediente, Acto administrativo que ordeno, Acto administrativo de liquidación, entre otros) realizados en la vigencia XXX1. (PDF)	Secretaría General	Secretaria General
90. Acto administrativo de creación y actas de comité de conciliación de la vigente XXX1. (PDF)	Secretaría General	Secretaria General
CONTRACTUAL		
91. Manual de funciones y requisitos actualizado y sus modificaciones	Dirección de Recursos Humanos	Vicerrectora Administrativa y Financiera
92. Consecutivos de contratos que se anularon y no suscribieron o fueron descartados, con su objeto y valor	Secretaría General	Secretaria General
93. Certificado de menor cuantía para contratar	Secretaría General	Secretaria General
94. Plan anual de Adquisiciones	Secretaría General	Secretaria General
95. Acto administrativo del comité de contratación y evaluación	Secretaría General	Secretaria General
96. Relación de Contratos pendientes de Liquidar a cierre de la vigencia fiscal a Auditar. Excel	Secretaría General	Secretaria General
Nota: XXX1 es la vigencia auditada, XXX2 año posterior a la vigencia auditada y XXX0 año anterior a la vigencia auditada		
OTROS		
INFORMES	UNIDAD DE GESTIÓN	RESPONSABLE (CARGO)
Informe ejecutivo anual del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG -	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Matriz de calificación del MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG -	Oficina Asesora de	Jefe Oficina Asesora de

	Planeación	Planeación
--	------------	------------

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga toda norma interna que le sea contraria.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA
Rector

Acción	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó y Elaboro	Fabián Erley Escudero Salgado		03/03/2021
Proyectó y Elaboro	Cristian Andrés Echeverri Jaramillo		03/03/2021
Revisó	Camilo Alexander Hurtado Castaño		03/03/2021
Revisó	Jessica Andrea Agudelo Vélez		03/03/2021
Revisó y Aprobó	Leonardo Fabio Marulanda Londoño		03/03/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			