

**CONTROL INTERNO  
FICHAS DE AUDITORIA  
VIGENCIA PRIMER SEMESTRE DE 2021**

Dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2015 se publican las fichas de auditorías, evaluaciones y verificaciones realizadas por Control Interno en el primer semestre de 2020, en la cual se presentan los aspectos más relevantes de la auditoria, junto con las recomendaciones que sobre las observaciones se han formulado.

Auditorias, evaluaciones y verificaciones realizadas:

<b>AUDITORIA 1: Sistema de Control Interno – Segundo Semestre 2020</b> .....	2
<b>AUDITORIA 2: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional</b> .....	4
<b>(Cuarto Cuatrimestre de 2020)</b> .....	4
<b>AUDITORIA 3: Sistema de PQRS – Segundo semestre 2020</b> .....	5
<b>AUDITORIA 4: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Cuarto Trimestre 2020</b> .....	6
<b>AUDITORIA 5: Certificación Ekogui, Procesos Judiciales - Segundo Semestre 2020</b> .....	7
<b>AUDITORIA 6: Anual de Control Interno Contable vigencia 2020.</b> .....	8
<b>AUDITORIA 7: Anual de Control Interno – FURAG vigencia 2020</b> .....	10
<b>AUDITORIA 8: Uso de Software 2020</b> .....	11
<b>AUDITORIA 9: Elección de dos representantes profesoriales ante el Consejo Académico</b> .....	12
<b>AUDITORIA 10: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2021</b> .....	13
<b>AUDITORIA 11: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional</b> .....	14
<b>(Primer Cuatrimestre de 2021)</b> .....	14
<b>AUDITORIA 12: Arqueos de caja menor</b> .....	15
<b>AUDITORIA 13: Plan de Mejoramiento 2020 (corte a 31 de diciembre 2020)</b> .....	16
<b>AUDITORIA 14: Plan de Mejoramiento 2020 (corte a 30 de marzo 2021)</b> .....	17

## AUDITORIA 1: Sistema de Control Interno – Segundo Semestre 2020

**Nombre:** Sistema de Control Interno - Segundo Semestre 2020

**Proceso/Área/Proyecto:** Control Interno MECI

**Objetivo:** Informar sobre el estado de Control Interno en la Universidad Tecnológica de Pereira

**Tipo de auditoría:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de 2020

**Fecha emisión del informe:** 29 de enero de 2021

### Recomendaciones

- Continuar con la adopción formal y posterior socialización del código de buen gobierno
- Implementar mecanismos que permitan el tratamiento a los conflictos de interés."
- Documentar las líneas de defensa
- Establecer el mecanismo de evaluación de desempeño para el personal administrativo, acorde al estatuto administrativo
- Complementar el plan de formación por competencias con el plan de capacitación que incluya capacitaciones para el desarrollo de las funciones propias de cada área
- Establece una periodicidad adecuada para que la alta dirección evalúe los reportes financieros, en especial los de índole contable.
- Verificar la forma de seguimiento y evaluación por parte de los supervisores a los contratistas. Atender lo definido en la circular de la Procuraduría relacionada con los contratos de prestación de servicios
- "Revisar si se requiere una línea interna, diferente a la que opera actualmente que es para la ciudadanía en general.
- Dar mayor publicidad a la línea de denuncias de corrupción."
- Evaluar los procesos de selección y su cumplimiento respecto a las normas
- Sensibilizar sobre la importancia del monitoreo permanente del contexto interno y externo en los procesos
- Implementar el manual de auditoría de la oficina de control interno
- Continuar sensibilizando sobre la importancia de identificar los posibles riesgos de corrupción en los procesos
- Considerar la segregación de funciones en la actualización de los procedimientos
- Continuar sensibilizando sobre la importancia de identificar los posibles riesgos de corrupción en los procesos
- Sensibilizar sobre la importancia del monitoreo permanente del contexto interno y externo en los procesos
- Revisar los riesgos que se pueden generar por la tercerización de los servicios
- Sensibilizar sobre la importancia del monitoreo permanente del contexto interno y externo en los procesos
- Implementar la nueva estructura del equipo de gestión de riesgos
- Considerar la segregación de funciones en la actualización de los procedimientos
- Incluir en el programa de auditoría de la Oficina de Control Interno este tipo de evaluación"
- Continuar con el proceso de actualización de procedimiento promovido por SGI
- Sensibilizar sobre la importancia de la gestión de riesgos en los procesos
- Continuar con el proceso de actualización de procedimiento promovido por SGI
- Sensibilizar sobre la importancia de la gestión de riesgos en los procesos
- Sensibilizar sobre la importancia de la gestión de riesgos en los procesos"
- Revisar la adecuada integración de los sistemas de información, en especial los que ofrecen un flujo de información para los procesos financieros
- Actualizar los instrumentos archivísticos
- Seguir fortaleciendo los medios de comunicación de la Universidad, así como el diseño de directrices para su buen funcionamiento y operación
- Implementar estrategias de socialización de los canales de denuncia

- Implementar procesos de sensibilización sobre la importancia de implementar mejoras producto de las observaciones de control interno
- Revisar los riesgos que se pueden generar por la tercerización de los servicios
- Documentar el esquema de línea de defensa

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/202/cuatrimstral-sci>

**Notas aclaratorias:** El informe fue remitido a: Vicerrector Administrativo y Financiero, Planeación, Control Interno disciplinario, Gestión del Talento Humano, Gestión Documental, Jurídica, Comunicaciones, Sistema Integral de Calidad y Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.

Se remitió copia a: Rectoría.

**AUDITORIA 2: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional  
(Cuarto Cuatrimestre de 2020)**

**Nombre:** Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PACTO)

**Proceso/Área/Proyecto:** Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional

**Objetivo:** Evaluar el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización PACTO, teniendo como base sus dos componentes de Acciones Permanentes y Plan de Acción.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2020.

**Fecha emisión del informe:** 29 de enero de 2021

**Recomendaciones:**

- Actualizar por los siguientes enlaces, las acciones permanentes del PACTO:
  1. Portal para niños:  
<https://www.utp.edu.co/atencionalciudadano/portal-infantil>
  2. Promoción social:  
<https://www.utp.edu.co/vicerrectoria/responsabilidad-social/apoyos-socioeconomicos.html>
- Mejorar el diseño y presentación del documento publicado en la acción permanente del PACTO:
  1. APP UTP Móvil:  
<https://comunicaciones.utp.edu.co/noticias/28821/conozca-la-app-utp-movil/pdf>
- Habilitar el ingreso de llamadas desde línea celular o móvil; a la línea 01-8000-966781.
- Para el PACTO 2021, deberán tener en cuenta las recomendaciones y las solicitudes de las dependencias responsables de las actividades, con el fin de que estas sean ajustadas en los tiempos, responsabilidades con el fin de lograr un cumplimiento efectivo del plan.
- Dar continuidad para la vigencia 2021 a la implementación del Plan de Acción de equipo de trámites, que permita identificar, documentar y mejorar los tramites, servicios y procedimientos administrativos, así como también dar respuesta al reporte de información en el sistema SUIT.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/203/seguimiento-pacto>

**Notas aclaratorias:** Ninguna

### AUDITORIA 3: Sistema de PQRS – Segundo semestre 2020

**Nombre:** Verificación al Sistema de PQRS – Segundo semestre de 2020

**Proceso/Área/Proyecto:** Sistema de PQRS y denuncias por corrupción

**Objetivos:**

- Rendir informe semestral de las PQR, producto de la verificación realizada al sistema de PQR de la Universidad.
- Verificar el cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, referente al diseño de la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Verificar el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, referente a los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a los contenidos en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del año 2020.

**Fecha emisión del informe:** 24 de febrero de 2021

**Recomendaciones:**

- Se recomienda generar espacios de capacitación o sensibilización donde se pueda explicar a los colaboradores de la Universidad temas relacionados a la atención del usuario y los efectos que esto implica en la imagen institucional.
- Se recomienda generar espacios de capacitación al usuario sobre los conceptos PQRS – (Aplicativo en Web de PQRS) para evitar confusión en interponer el caso.
- Se recomienda sensibilizar a los responsables de dar respuesta en el sistema sobre las funcionalidades de traslado y reclasificación.
- Se recomienda hacer una revisión al aplicativo de PQRS en el módulo de generación de reportes.
- Se recomienda generar espacios de capacitación o sensibilización donde se le pueda explicar al usuario el manejo y los conceptos relacionados con el aplicativo PQRS.
- Se recomienda generar espacios de capacitación o sensibilización donde se le pueda explicar al usuario el manejo y los conceptos relacionados con el aplicativo PQRS.
- Se recomienda articulación entre las dependencias responsables de la respuesta y coherencia en las respuestas emitidas al usuario.
- Se recomienda implementar un mensaje en la página web PQRS y un mensaje de voz en las líneas informando que estas no están operando dadas las medidas implementadas por la Universidad respecto al trabajo en casa.
- Se recomienda que este tema sea analizado con el fin de determinar las opciones que permitan que las líneas operen adecuadamente mientras se reestablece el trabajo presencial en la Universidad.
- Continuar con el proceso de implementación del aplicativo de derecho de petición, integrándolo al aplicativo de PQRS.
- Se recomienda generar espacios de capacitación o sensibilización donde se pueda explicar a los colaboradores de la Universidad temas relacionados a la atención del usuario y los efectos que esto implica en la imagen institucional.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/205/seguimiento-al-sistema-pqr>

**Notas aclaratorias:** El informe corresponden al segundo semestre de 2020, pero se presenta en la vigencia 2021.

#### AUDITORIA 4: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Cuarto Trimestre 2020

**Nombre:** Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Cuarto trimestre 2020.

**Proceso/Área/Proyecto:** Directrices sobre la austeridad y eficiencia en el Gasto en la Universidad

**Objetivo:**

- Presentar el cuarto informe trimestral de austeridad en el Gasto Público de la Universidad, para el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2020.
- Verificar el cumplimiento de la resolución de Rectoría 8692 del 31 de diciembre de 2019 “Por medio de la cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en el gasto en la Universidad Tecnológica de Pereira”, y el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, referente a los gastos de publicidad.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2019.

**Fecha emisión del informe:** 25 de febrero de 2021

**Recomendaciones:**

- Publicar, comunicar, compartir y socializar la Resolución de Rectoría No.8692 del 31 de diciembre de 2019 a las Dependencias Administrativas y Académicas de la Universidad. Consulta y descarga la Resolución de Rectoría No.8692 2019, en uno de los siguientes links:  
Control Interno: <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/29/austeridad>  
Secretaria General: <https://cutt.ly/ysFWc42>
- Apropiar la Resolución de Rectoría No.8692 del 31 de diciembre de 2019 “Por medio de la cual se establecen las medidas de Austeridad y Eficiencia en el gasto en la Universidad Tecnológica de Pereira y se dictan otras disposiciones”, la cual rige a partir del primero de enero del año 2020 y deroga la Resolución de Rectoría No.6496 del 11 de diciembre de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.
- Establecer estrategias de sensibilización, capacitación y concientización relacionadas con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público que le son aplicables a la Universidad.
- Propender porque los gastos relacionados con la austeridad se realicen conforme a las disposiciones normativas internas, teniendo presente los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.
- Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2021, con el fin de generar acciones “medibles” al fortalecimiento del uso racional de los recursos públicos asignados, a través de acciones eficientes de austeridad en el gasto público, contemplando el uso de los medios digitales de manera preferente, evitar impresiones, reducir consumo en útiles de papelería, fomentar una cultura de ahorro de agua y energía. Lo anterior se puede fortalecer a través del establecimiento de programas pedagógicos y demás temas enfocados a la eficiencia de gasto de la Universidad.
- Revisar la disposición y destinación de recursos para atender la emergencia sanitaria causada por la pandemia, en observancia de la resolución de Rectoría 8692 del 31 de diciembre de 2019.
- Realizar una recopilación, organización, análisis, interpretación y presentación de datos históricos referente al tema de comisiones y apoyos económicos.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/29/austeridad>

**Notas aclaratorias:** El informe corresponden al cuarto trimestre de 2020, pero se presenta en la vigencia 2020.

## AUDITORIA 5: Certificación Ekogui, Procesos Judiciales - Segundo Semestre 2020

**Nombre:** Certificación Ekogui - Segundo Semestre 2020 -

**Proceso/Área/Proyecto:** Procesos judiciales

**Objetivo:**

- Dar cumplimiento al Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, en relación con la certificación que la Oficina de Control emite como resultado de la verificación realizada con fecha de corte a 30 de junio de 2020 de los procesos judiciales en el sistema Ekogui.
- Verificar la consistencia de la información en contabilidad, sistema Ekogui y los soportes documentales de Jurídica.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del año 2020.

**Fecha emisión del informe:** 26 de febrero de 2021

**Recomendaciones:**

- Se deben generar procesos de capacitación y auto capacitación que involucren a todos los usuarios del sistema.
- La información sobre los procesos judiciales se encuentra acorde a lo reportado por la Oficina Jurídica.
- 3. Se evidencio la actualización semestral por parte de los abogados en relación con los riesgos del proceso y la provisión contable..

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/normas/211/certificacion-ekogui>

**Notas aclaratorias:** La certificación fue enviada a la Agencia Nacional para la Defensa del Estado Colombiano.

## AUDITORIA 6: Anual de Control Interno Contable vigencia 2020.

**Nombre:** Informe de Control Interno Contable Vigencia 2020.

**Proceso/Área/Proyecto:** Control Interno Contable

**Objetivo:** Evaluar el desarrollo del Control Interno Contable de la vigencia 2020, Teniendo como base para la evaluación los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajustes que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de los estados financieros contables y demás informes, análisis e interpretación de la información en la etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado en la Universidad Tecnológica de Pereira para el mejoramiento continuo del proceso contable.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:**

- El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

**Fecha emisión del informe:** 21 Abril de 2021

Recomendaciones

- Realizar la integración a través de un sistema de información de los procesos que son insumo para hechos financieros, económicos, sociales y ambientales de la Universidad, como son: que integren los procesos de Nómina, matriculas, almacén, inventarios, contabilidad, presupuesto y tesorería, que permitan que todos estos sean reportados con la oportunidad requerida
- Socializar de las actualizaciones al manual de políticas contables realizadas en el periodo de manera oportuna, con todos los involucrados en el Proceso Contable y los proveedores de información, para que todos los hechos, operaciones o transacciones que se realicen en la Universidad con efectos financieros y contables sean oportuna y debidamente informados a Gestión Contable.
- Establecer una periodicidad que permita que el Comité de Sostenibilidad Contable sea una herramienta para la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera
- Adoptar como herramienta de control, la verificación periódica de la efectividad de los controles operativos del proceso contable, mediante la aplicación de la gestión de riesgos.
- Establecer una técnica o mecanismo que le permita a Gestión Contable identificar la forma como circula información hacia el área contable (Flujogramas)
- Elaborar planes de mejoramiento producto de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control interno de manera oportuna que permitan su seguimiento.
- Se recomienda la identificación de riesgos de índole contable en el mapa de riesgos Gestión Financiera, para lo cual podrá tomar como referencia el procedimiento para la evaluación del control interno contable de acuerdo a la Resolución 193-2016 de la CGN, con el fin de asegurar que sea pertinente a las necesidades de la Universidad.
- Continuar periódicamente con las conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas y/o procesos proveedores de la información, realizando un adecuado análisis de los datos a fin de establecer de manera consistente las diferencias objeto de ajustes o conciliación.
- Con respecto a las glosas de la Cámara de Representantes se recomienda lo siguiente:
  1. Establecer un plan de acción desde Gestión Contable que permita hacer seguimiento a las glosas emitidas y a las acciones implementadas frente a cada una.
  2. Integrar en el plan de acción las acciones de mejora derivadas de la evaluación de control interno contable, glosas de la cámara de Representantes y hallazgos de la Contraloría General de la Republica.
  3. Validar las normas relacionadas con la presentación de notas a los estados financieros, con el fin de que estas ofrezcan claridad sobre aspectos relevantes de la contabilidad y no se asuman como observaciones frente a puntos particulares por entes de control o usuarios de la información.

4. Se recomienda desde Control Interno hacer un análisis de la cartera con el fin de identificar políticas frente a su gestión y toma de decisiones por la dirección.
5. Verificar los procedimientos establecidos por Gestión contable para el reconocimiento de las consignaciones sin identificar.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/sci/17/informes>

**Notas aclaratorias:** Evaluación realizada en el mes de febrero a través de la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación. El informe fue emitido una vez se obtuvieron los resultados arrojados por el aplicativo CHIP.

## AUDITORIA 7: Anual de Control Interno – FURAG vigencia 2020

**Nombre:** Informe de Control Interno Vigencia 2020.

**Proceso/Área/Proyecto:** Control Interno - FURAG

**Objetivo:** Evaluar el sistema del Control Interno de la vigencia 2020, teniendo como herramienta para la evaluación el aplicativo FURAG dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:**

- El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

**Fecha emisión del informe:** 21 Abril de 2021

Recomendaciones

- Definir la necesidad de contar con el Comité de Desempeño Institucional, dado que el MIPG lo exige y la evaluación del ISCI, pregunta sobre el mismo en varios ítems.
- Establecer mecanismos para el tratamiento en la Universidad frente al conflicto de intereses.
- Formalizar el esquema de líneas de defensas.
- Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.
- Revisar la metodología de riesgos, en cuanto a su enfoque a puntos críticos, el diseño y monitoreo de controles.
- Identificación y tratamiento de riesgos de fraude y corrupción.
- Definir la necesidad de contar con el Comité de Desempeño Institucional, dado que el MIPG lo exige y la evaluación del ISCI, pregunta sobre el mismo en varios ítems.
- Establecer mecanismos para el tratamiento en la Universidad frente al conflicto de intereses.
- Formalizar el esquema de líneas de defensas.
- Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente.
- Revisar la metodología de riesgos, en cuanto a su enfoque a puntos críticos, el diseño y monitoreo de controles.
- Identificación y tratamiento de riesgos de fraude y corrupción

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://n9.cl/b52sy>

**Notas aclaratorias:** Evaluación realizada en el mes de Marzo través de la plataforma FURAG de la DAFP.

## AUDITORIA 8: Uso de Software 2020

**Nombre:** Uso de Software 2020.

**Proceso/Área/Proyecto:** Gestion de Tecnologías informáticas y sistemas de información

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002. Verificar que la Universidad cumple con las normas de respeto de derecho de autor en cuanto al software adquirido y empleado en los equipos de la Universidad, evaluando los controles empleados para dicho fin.

**Tipo de auditoria:** Verificación

**Alcance:**

- 1 de enero a 31 de diciembre de 2020

**Fecha emisión del informe:** 11 Marzo de 2020

Recomendaciones

- Continuar con los controles implementados
- Socializar sobre la importancia del derecho de autor en software.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/135/software>

**Notas aclaratorias:** El informe corresponde a la vigencia 2020.

## AUDITORIA 9: Elección de dos representantes profesoriales ante el Consejo Académico

**Nombre:** Auditoría de elecciones dos representantes profesoriales ante el Consejo Académico.

**Proceso/Área/Proyecto:** Proceso de votaciones

**Objetivo:** Verificar que el proceso de votaciones para las elecciones de dos representantes profesoriales ante el Consejo Académico; se hayan llevado conforme a las normas vigentes que rigen los procesos de elecciones en la Universidad Tecnológica de Pereira.

**Tipo de auditoria:** Verificación

**Alcance:**

- Aplica para el proceso electoral de las elecciones de dos representantes profesoriales ante el Consejo Académico, convocada mediante Resolución No. 2449 del 25 de febrero de 2021 "Por medio del cual se convoca a elecciones de representantes profesoriales ante el Consejo Académico".

**Fecha emisión del informe:** 23 Abril de 2021

**Recomendaciones**

- Continuar con los controles implementados para el proceso electoral, los cuales demuestran su efectividad frente a esta auditoría.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** N/A

**Notas aclaratorias:** El informe fue remitido a: Secretaria General, Jefe de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.

Se envía copia a: Rector.

<b>AUDITORIA 10: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2021</b>
<b>Nombre:</b> Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2021.
<b>Proceso/Área/Proyecto:</b> Directrices sobre la austeridad y eficiencia en el Gasto en la Universidad
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el cuarto informe trimestral de austeridad en el Gasto Público de la Universidad, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo del año 2021.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de la resolución de Rectoría 8692 del 31 de diciembre de 2019 “Por medio de la cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en el gasto en la Universidad Tecnológica de Pereira”, y el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, referente a los gastos de publicidad.</li> </ul>
<b>Tipo de auditoria:</b> Evaluación
<b>Alcance:</b> El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo del año 2021.
<b>Fecha emisión del informe:</b> 03 de mayo de 2021
<b>Recomendaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, ajustar, cambiar o establecer controles en el “aplicativo” que permita evitar que se genere; duplicidad de información en los reportes o informes.</li> <li>• Apropiar la Resolución de Rectoría No.8692 del 31 de diciembre de 2019 “Por medio de la cual se establecen las medidas de Austeridad y Eficiencia en el gasto en la Universidad Tecnológica de Pereira y se dictan otras disposiciones”. Lo anterior se puede fortalecer a través del establecimiento de programas pedagógicos y demás temas enfocados a la eficiencia de gasto de la Universidad.</li> <li>• Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2021, con el fin de generar acciones para el fortalecimiento del uso racional de los recursos públicos asignados que pueden contemplar los ítems definidos en la resolución de Rectoría 8692/2019 y otras consideraciones que se puedan adoptar.</li> <li>• Revisar la disposición y destinación de recursos para atender la emergencia sanitaria causada por la pandemia, en observancia de la resolución de Rectoría 8692 del 31 de diciembre de 2019.</li> <li>• Realizar una recopilación, organización, análisis, interpretación y presentación de datos históricos referente al tema de comisiones y apoyos económicos.</li> <li>• Revisar, ajustar o implementar controles que permitan evitar el vencimiento del certificado de revisión técnico mecánica y de emisión de contaminantes R.M.T. de los vehículos adscritos a la Universidad.</li> <li>• Verificar la aplicabilidad en la Universidad del decreto 371 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul>
<b>Lugar donde reposa el informe:</b> Archivo Oficina de Control Interno
<b>Página Web:</b> <a href="https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/29/austeridad">https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/29/austeridad</a>
<b>Notas aclaratorias:</b> El informe fue remitido a: Almacén General, Centro de Recursos Informáticos y Educativos, Gestión de Servicios Institucionales, Gestión de Presupuesto, Jurídica, Gestión Financiera. Se envía copia a: Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero, Secretaría General.

**AUDITORIA 11: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional  
(Primer Cuatrimestre de 2021)**

**Nombre:** Evaluación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PACTO)

**Proceso/Área/Proyecto:** Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional

**Objetivo:** Evaluar el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización PACTO, teniendo como base sus dos componentes de Acciones Permanentes y Plan de Acción y seguimientos a las obligaciones relacionadas a la plataforma SUIT y SIGEP.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril del 2021.

**Fecha emisión del informe:** 15 de mayo de 2021

**Recomendaciones:**

- Revisar el estado actual del trámite número 14335 denominado: “Inscripción aspirantes a programas de pregrados” y definir las acciones a realizar.
- Ingresar los datos de operación para los 22 trámites inscritos en el SUIT.
- Registrar en el aplicativo SUIT el plan de racionalización definido por el Grupo Técnico de Trámites.
- Cambiar el rol de actual de usuario en el aplicativo SUIT de la Oficina de Control Interno “Administrador de trámites / Gestor de datos de operación” por el rol “seguimiento y evaluación”
- Generar estrategias que permitan que las personas obligadas den cumplimiento a la presente Ley al momento de posesionarse en el cargo.
- Hacer seguimiento a la actualización de la información del aplicativo de la Ley 2013 de 2019 de acuerdo a lo requerido en su articulado, artículo 3.
- Dar trámite al correo de inconsistencias reportado por el DAFP comunicado a Gestión de Talento Humano mediante memorando 02-1115-223 del 11 de mayo de 2021.
- Se recomienda a Gestión de Talento Humano, enviar memorando recordatorio de la responsabilidad del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en aplicativo SIGEP; en el marco de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, habida cuenta que, el incumplimiento de la precitada Ley puede conllevar a faltas disciplinarias. Actualizar la información de las hojas de vida de los servidores y contratistas dados de alta – Gestión de Talento Humano y la Oficina Jurídica.
- Actualizar la información de las hojas de vida por parte de cada servidor público y contratista - Servidores y contratistas.
- Remitir al DAFP la actualización para dar de baja a los servidores y contratistas que no están laborando actualmente – Gestión de Talento Humano y la Oficina Jurídica.
- Solicitar a [eva@funcionpublica.gov.co](mailto:eva@funcionpublica.gov.co) si los otros tipos de contratos que tiene la entidad deben agregar su información en el SIGEP - Oficina Jurídica.
- Mejorar diseño y presentación del documento publicado en la acción permanente del PACTO: APP UTP Móvil:
- <https://comunicaciones.utp.edu.co/noticias/28821/conozca-la-app-utp-movil/pdf>
- Habilitar el ingreso de llamadas desde línea celular o móvil; a la línea 01-8000-966781.
- Para el PACTO 2021, deberán tener en cuenta las recomendaciones y las solicitudes de las dependencias responsables de las actividades, con el fin de que estas sean ajustadas en los tiempos establecidos; con el fin de lograr un cumplimiento efectivo del plan.

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/203/seguimiento-pacto>

**Notas aclaratorias:** El informe fue remitido a: Planeación, gestión de Talento Humano, sistema Integral de Gestión y Jurídica.

Se envía copia a: Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero, Secretaría General.

## AUDITORIA 12: Arqueos de caja menor

**Nombre:** *Arqueos de caja menor*

**Proceso/Área/Proyecto:** caja menor de rectoría, mantenimiento, bienes y suministros

**Objetivo:** Verificar el buen funcionamiento de las cajas menores existentes en la Universidad

**Alcance:** Aplica solo para las cajas menores

**Fecha emisión del informe:** Enero a Junio de 2021

**Recomendaciones:**

No aplica

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Notas aclaratorias:** Se realizó 3 arqueos de caja menor durante los meses de Abril a Junio a Mantenimiento y Rectoría, a Compras de Bienes y Suministros se realizaron 2 arqueos durante mayo y junio, se realizaron 3 Informes correspondiente a los meses de Abril, Mayo y Junio.

### AUDITORIA 13: Plan de Mejoramiento 2020 (corte a 31 de diciembre 2020)

**Nombre:** *Evaluación del avance de Plan de Mejoramiento*

**Proceso/Área/Proyecto:** Plan de mejoramiento suscrito con la CGR

**Objetivo:** Evaluar el cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento 2019 sobre vigencia 2018.

**Tipo:** Evaluación

**Alcance:** Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con la CGR

**Fecha emisión del informe:** 01 de febrero 2021

**Recomendaciones:**

No aplica

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/129/informes-plan-de-mejoramiento>

**Notas aclaratorias:** La evaluación del plan de mejoramiento fue presentado en Comité de Control Interno: 2 de 01 de febrero de 2021.

El informe corresponden al informe con corte a 31 de diciembre de 2020, pero se presenta en la vigencia 2021.

#### AUDITORIA 14: Plan de Mejoramiento 2020 (corte a 30 de marzo 2021)

**Nombre:** Evaluación del avance de Plan de Mejoramiento

**Proceso/Área/Proyecto:** Plan de mejoramiento suscrito con la CGR

**Objetivo:** Evaluar el cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento 2019 sobre vigencia -2018

**Alcance:** Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento 2019 sobre vigencia - 2018 suscrito con la CGR (Corte a 31 de marzo de 2021)

**Fecha emisión del informe:** 31 de marzo de 2020

**Recomendaciones:**

No aplica

**Lugar donde reposa el informe:** Archivo Oficina de Control Interno

**Página Web:** <http://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/129/informes-plan-de-mejoramiento>

**Notas aclaratorias:** La evaluación del plan de mejoramiento fue presentado en Comité de Control Interno No. 4 de 26 de abril de 2021.