

**CONTROL INTERNO
FICHAS DE AUDITORIA
VIGENCIA PRIMER SEMESTRE DE 2022**

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 2022, en la cual se presentan los aspectos más relevantes de la auditoria, junto con las recomendaciones que sobre las observaciones se han formulado.

Auditorías, evaluaciones y verificaciones realizadas:

AUDITORIA 1: Sistema de Control Interno – Segundo Semestre 2021	2
AUDITORIA 2: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional	4
(Cuarto Cuatrimestre de 2021)	4
AUDITORIA 3: Sistema de PQRS – Segundo semestre 2021	5
AUDITORIA 4: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Cuarto Trimestre 2021	6
AUDITORIA 5: Certificación Ekogui, Procesos Judiciales - Segundo Semestre 2021	7
AUDITORIA 6: Anual de Control Interno Contable vigencia 2021.	8
AUDITORIA 7: Anual de Control Interno – FURAG vigencia 2021	10
AUDITORIA 8: Uso de Software 2021	11
AUDITORIA 9: Elección del representante de los Directores de Departamento y Programas ante el Consejo Académico	12
AUDITORIA 10: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2022	13
AUDITORIA 11: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional	14
(Primer Cuatrimestre de 2022)	14
AUDITORIA 12: Arqueos de caja menor	16
AUDITORIA 13: Plan de Mejoramiento 2021 (corte a 31 de diciembre 2021)	17
AUDITORIA 14: Plan de Mejoramiento 2021 (corte a 30 de marzo 2022)	18

AUDITORIA 1: Sistema de Control Interno – Segundo Semestre 2021

Nombre: Sistema de Control Interno - Segundo Semestre 2021

Proceso/Área/Proyecto: Control Interno MECI

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

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance: El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre de 2021

Fecha emisión del informe: 21 de enero de 2022

Recomendaciones

- Documentar un procedimiento para el manejo de conflicto de intereses, que incluya una línea de denuncia de conflicto de interés.
- Identificar los procesos que son susceptibles a temas de corrupción para que se incluyan riesgos de esta temática.
- Adoptar un esquema de líneas de defensa
- Continuar con la Implementación de la evaluación de desempeño en todo el personal administrativo de la UTP que tenga la condición de servidor público o que se encuentre en el marco del estatuto administrativo de la UTP
- Implementar un plan de capacitación que contenga formación en competencias y formación para el trabajo.
- Implementar un manual con directrices o instrucciones para el seguimiento y evaluación por parte de los supervisores e interventores a los contratistas.
- Atender lo definido en la circular de la Procuraduría relacionada con los contratos de prestación de servicios.
- Identificar en el PDI que temas son susceptibles a corrupción para que se incluyan riesgos de esta temática.
- Continuar con la revisión de los procedimientos, con el fin de evaluar la segregación de funciones
- Ofrecer sensibilización en temas de riesgos
- Evaluar los procesos tercerizados con el fin de identificar los posibles riesgos de estos
- Continuar con la revisión de los procedimientos, con el fin de evaluar la segregación de funciones
- Se deben implementar matrices de roles y usuarios por cada uno de los sistemas de información de la Universidad.
- Se debe analizar como control interno puede realizar esta evaluación
- Trabajar en el sistema de información, para que sea integrado de acuerdo a las necesidades de información, en especial las relacionadas y que tengan impacto con el proceso financiero, presupuestal y contable
- Se debe integrar las normas relacionadas con archivos digitales, el MPSI al sistema de seguridad de la información de la Universidad
- Se debe definir estrategias que permitan en toda la institución reconocer los canales autorizados de comunicación, así como la responsabilidad y autoridad otorgada a cada uno de los niveles.
- Trabajar en la implementación del programa de gestión documental, que permita actualizar y adoptar los instrumentos archivísticos requeridos
- Se debe analizar la posibilidad de incluir en la medición de satisfacción del usuario, la calidad de los contenidos publicados en los medios de comunicación en cada uno de los estamentos
- Documentar el esquema de líneas de defensa formalmente
- Promover la formulación de planes de mejoramiento producto de las auditorias de control interno
- Implementar acciones de mejora derivadas de las QR repetitivas

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 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.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance: El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2021.

Fecha emisión del informe: 31 de enero de 2022

Recomendaciones:

- Las solicitudes de prórroga deben ser tramitadas antes de la fecha de su vencimiento; por lo cual se recomienda realizar un seguimiento periódico por parte del responsable que permite identificar de manera oportuna las acciones que requieren ajustes.
- Continuar con las acciones del plan de acción que se encuentran en estado "En Proceso", con el fin de dar continuidad a estas acciones durante la vigencia.
- Incluir en el PACTO acciones para el mejoramiento del indicador ITA, para lo cual se recomienda ver el informe de ITA elaborado por Control Interno en 2021.
- Incluir en el PACTO la estrategia de racionalización de trámites, recomendación realizada desde el DAFP.
- Incluir estrategias para el tratamiento de conflictos de interés y aquellas que sean aplicables de acuerdo a la Ley de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción (Ley 2195 de 2022).
- Incluir el nuevo link del aplicativo PQRS en la Acción Permanente: Operación del Sistema de Peticiones, Quejas y/o Reclamos que incluye denuncias por corrupción.
Se observa publicada información de actividades de promoción social que hacen referencia al semestre académico 2019-1; por lo anterior, se recomienda cambiar el link:
<http://www.utp.edu.co/vicerrectoria/responsabilidad-social/informacion-general-deinteres.html>
por el siguiente: <https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/responsabilidad-social/apoyossocioeconomicos.html>
- Se observa publicada información de actividades de promoción social que hacen referencia al semestre académico 2019-1; por lo anterior, se recomienda cambiar el link:
<http://www.utp.edu.co/vicerrectoria/responsabilidad-social/informacion-general-deinteres.html>
- Se observa que en el link <https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/academica/programas-enproceso-de-autoevaluacion.html> aparece el link "No se ha podido encontrar la página solicitada". Por lo anterior se recomienda sea actualizada la información.

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.

Se remitió copia a: Rectoría, Secretaría General, Vicerrector Administrativo y Financiero.

AUDITORIA 3: Sistema de PQRS – Segundo semestre 2021

Nombre: Verificación al Sistema de PQRS – Segundo semestre de 2021

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 auditoría: Evaluación

Alcance: El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del año 2021.

Fecha emisión del informe: 25 de marzo de 2022

Recomendaciones:

- 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 sensibilizar sobre la articulación entre las dependencias responsables de la respuesta y coherencia en las respuestas emitidas al usuario.
- Se recomienda socializar la herramienta traslado.
- Se recomienda realizar verificaciones periódicas a la parametrización del aplicativo tanto en el cálculo de días hábiles de respuesta como en la generación de alertas a las dependencias responsables.
- Generar estrategias de socialización que permita recordar a los responsables del mismo las obligaciones y deberes con el sistema.
- 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 2021, pero se presenta en la vigencia 2022.

AUDITORIA 4: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Cuarto Trimestre 2021	
Nombre: Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Cuarto trimestre 2021.	
Proceso/Área/Proyecto: Directrices sobre la austeridad y eficiencia en el Gasto en la Universidad	
Objetivo:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 2021. • 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 2021.	
Fecha emisión del informe: 22 de febrero de 2022	
Recomendaciones:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Se recomienda que el vehículo con placas OVE333, no sea retirado de campus universitario en atención que certificado de revisión técnico mecánica y de emisión de contaminantes (RMT/EC) se encuentra vencido, en consecuencia; se deberá estar atento que en el momento que se requiera realizar pruebas de ruta se tenga el certificado vigente. • Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2022, 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. • Se recomienda realizar análisis sobre los gastos asociados a los apoyos económicos ya que se observa disminución del número de apoyos económicos otorgados, pero un aumento de los gastos asociados. 	
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 2021, pero se presenta en la vigencia 2022.	

AUDITORIA 5: Certificación Ekogui, Procesos Judiciales - Segundo Semestre 2021

Nombre: Certificación Ekogui - Segundo Semestre 2021 -

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 2021.

Fecha emisión del informe: 22 de marzo de 2022

Recomendaciones:

- El Enlace pagos no aplica, dado que la Universidad es un ente autónomo universitario y por consiguiente no hace parte del presupuesto general de la nación, recibe una transferencia de ley, cuya unidad ejecutora es el MEN, en consecuencia, no administra pagos a través del SIIF del MHCP. (memorando 02-134-196 emitido por Gestión Financiera).
- Se presentan 3 abogados en estado inactivo, pero la inactivación se realizó antes de la vigencia 2021.

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 2021.

Nombre: Informe de Control Interno Contable Vigencia 2021.

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 2021.

Fecha emisión del informe: 08 de marzo de 2022

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, matrículas, 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.
- Publicar de forma mensualizadas los informes financieros y contables en la página Web de la Universidad de acuerdo a la resolución 182 de mayo de 2017.
- Es importante involucrar en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el tema contable, en aras de continuar con el fortalecimiento de las competencias del personal que desarrolla actividades concernientes con el tema de índole contable.
- 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. 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.

4. 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 2021

Nombre: Informe de Control Interno Vigencia 2021.

Proceso/Área/Proyecto: Control Interno - FURAG

Objetivo: Evaluar el sistema del Control Interno de la vigencia 2021, 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 2021.

Fecha emisión del informe: 21 Junio de 2022

Recomendaciones:

- Generar alertas al comité institucional de gestión y desempeño para la mejora de la gestión, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del sistema de control interno, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.
- Proporcionar una descripción del manejo frente a observaciones o desviaciones resultantes de la ejecución del control con el fin de dar lineamientos sobre los posibles cursos de acción, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad y en coordinación con sus equipos de trabajo al momento de diseñar los controles.
- Monitorear y evaluar la exposición al riesgo relacionadas con tecnología nueva y emergente. La actividad deben realizarla los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros, sistemas de gestión, comités de riesgos) y desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Verificar que el plan anual de auditoría contempla auditorías de accesibilidad web, conforme a los criterios de accesibilidad web del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.
- Promover que los líderes de procesos con sus equipos de trabajo analicen y tomen las acciones pertinentes frente a las observaciones y solicitudes que emite el Comité de Gestión y Desempeño. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Incluir en la política de administración del riesgo, los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- Implementar otros mecanismos digitales (correo, chat, entre otros) en la entidad, que permitan al ciudadano hacer seguimiento al estado de sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de forma fácil y oportuna.
- Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.

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 2021

Nombre: Uso de Software 2021.

Proceso/Área/Proyecto: Gestión 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 2021

Fecha emisión del informe: 15 Marzo de 2022

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 2021.

AUDITORIA 9: Elección del representante de los Directores de Departamento y Programas ante el Consejo Académico	
Nombre:	Auditoría de elección del representante de los Directores de Departamento y Programas 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 auditoría:	Verificación
Alcance:	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica para las elecciones del Representante de los Directores de Departamento y Programas ante el Consejo Académico, convocada mediante Resolución de Rectoría No. 2780 del 04 de abril de 2022.
Fecha emisión del informe:	17 junio de 2022
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar un proceso de auditoría al software, que garantice sus controles frente a posibles ataques que puedan presentarse en cuanto a la integridad, confidencialidad y manejo de la información. • Realizar un proceso de verificación de la configuración de la fecha y hora de las elecciones.
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.

AUDITORIA 10: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2022
Nombre: Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2022.
Proceso/Área/Proyecto: Directrices sobre la austeridad y eficiencia en el Gasto en la Universidad
Objetivo: <ul style="list-style-type: none"> • 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 2022. • 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 auditoría: Evaluación
Alcance: El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo del año 2022.
Fecha emisión del informe: 28 de abril de 2022
Recomendaciones: <ul style="list-style-type: none"> • 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. • No transitar los vehículos con placas OVE333 y 703AAA, en atención que certificado de revisión técnico mecánica y de emisión de contaminantes (RMT/EC) se encuentra vencido. • Reportar los apoyos económicos y las comisiones diferenciando los rubros de funcionamiento, inversión y proyectos de operación comercial. • Verificar la aplicación en la Universidad del Decreto 397 de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “por medio del cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”. • Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2022, 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.
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 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 2022)**

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, SIGEP y Ley 2013 de 2019.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance: El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril del 2022.

Fecha emisión del informe: 06 de junio de 2022

Recomendaciones:

PACTO (Acciones Permanentes y Plan de Acción)

- Se recomienda revisar y actualizar los links que se encuentran registrados en el Formato de Acciones Permanentes, en atención a que los registrados se encuentran rotos.
- Dar inicio cuanto antes a las actividades consignadas en el Plan de Acción y que tienen como fecha de inicio los meses de enero y febrero.
- Hacer seguimiento a las 18 actividades consignadas en el Plan de Acción y que tienen un porcentaje de avance de la meta reportada inferior al 30% respecto a este corte, lo anterior con el fin de minimizar riesgos de incumplimiento de las mismas.
- Se recomienda corregir fechas de inicio del Plan Acción, dado que algunas actividades se registran los años 2122 y 2001.
- Se recomienda corregir la fórmula de PROMEDIO (J22:J27) dado que se toma un valor adicional correspondiente a otro resultado.

SUIT

- Realizar el monitoreo periódico del plan de racionalización de trámites en las fechas establecidas (30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre).

LEY 2013-2019

- Revisar los dos casos de Directivos que no se evidencia el registro de información en el aplicativo de integridad, con el fin de subsanar la situación y dar estricto cumplimiento a la Ley 2013/2019 respecto a los sujetos obligados.
- Realizar revisión de los transitorios administrativos, ocasionales por proyectos y docentes transitorios y catedráticos, con el fin de validar si los mismos se encuentran registrados en el aplicativo de integridad pública.
- Realizar seguimiento a la actualización periódica de la información de los sujetos obligados, en el aplicativo de integridad.
- Revisar la circular 100-19 de 2021 con el fin de determinar en qué casos los contratistas de prestación de servicios deben registrar la información en el aplicativo de integridad en cumplimiento de la Ley 2013 /2019.
- Realizar procesos de capacitación sobre el registro de información, dado que en algunos casos es limitada o confusa.

SIGEP II

- Implementar un plan de acción que permita realizar los ajustes pertinentes frente a la estructura orgánica para los casos de los cargos de Nivel Ejecutivo y así dar cumplimiento a las obligaciones del SIGEP.
- Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los servidores públicos del registro de bienes y rentas y la actualización de la hoja de vida.

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 2022

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 5 arqueos de caja menor durante los meses de Febrero a Junio a Rectoría, a Compras de Bienes y Suministros no se le ha realizado ya que aún no ha salido la resolución.

AUDITORIA 13: Plan de Mejoramiento 2021 (corte a 31 de diciembre 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 2021 sobre vigencia 2020.

Tipo: Evaluación

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

Fecha emisión del informe: 15 de febrero 2022

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: 3 de 14 de febrero de 2022.

El informe corresponden al informe con corte a 31 de diciembre de 2021, pero se presenta en la vigencia 2022.

AUDITORIA 14: Plan de Mejoramiento 2021 (corte a 30 de marzo 2022)

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 2021 sobre vigencia 2020

Alcance: Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento 2021 sobre vigencia - 2020 suscrito con la CGR (Corte a 31 de marzo de 2022)

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. 5 de 25 de abril de 2022.