

**CONTROL INTERNO  
FICHAS DE AUDITORIA  
VIGENCIA PRIMER SEMESTRE DE 2020**

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:

AUDITORIA 1: Sistema de Control Interno - Tercer cuatrimestre 2019.....	2
AUDITORIA 2: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional .....	3
(Cuarto Cuatrimestre de 2019) .....	3
AUDITORIA 3: Liquidación de la matrícula financiera de estudiantes nuevos del primer semestre de 2019.....	4
AUDITORIA 4: Cuenta del Pasivo y Cuentas de Orden, Litigios y Demandas.....	5
AUDITORIA 5: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Cuarto Trimestre 2019 .....	6
AUDITORIA 6: Comisiones y Apoyos Económicos 2018.....	7
AUDITORIA 7: Uso de Software 2019.....	8
AUDITORIA 8: Sistema de PQRS – Segundo semestre 2019 .....	9
AUDITORIA 9: Anual de Control Interno Contable vigencia 2019.....	10
AUDITORIA 10: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2020 .....	11
AUDITORIA 11: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional .....	12
(Primer Cuatrimestre de 2020) .....	12
AUDITORIA 12: Elección del Representante de Directores de Departamento y Programas al Consejo Académico y Representantes a Comités.....	13
AUDITORIA 13: Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.....	14
AUDITORIA 14: Arqueos de caja menor.....	15
AUDITORIA 15: Plan de Mejoramiento 2019 (corte a 31 de diciembre 2019).....	16
AUDITORIA 16: Plan de Mejoramiento 2019 (corte a 30 de marzo 2020).....	17

## AUDITORIA 1: Sistema de Control Interno - Tercer cuatrimestre 2019

**Nombre:** Sistema de Control Interno - Tercer cuatrimestre 2019

**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 septiembre al 31 de diciembre de 2019

**Fecha emisión del informe:** Enero 30 de 2020

### Recomendaciones

- Revisar los componentes a implementar del modelo MIPG que sean aplicables a la Universidad de acuerdo a las normas vigentes.

#### Ambiente de control

- Socializar el programa de bienestar y de incentivos.
- Consolidar la estructura organizacional, definiendo claramente los niveles de responsabilidad y autoridad, así como la segregación de funciones entre las diferentes unidades o dependencias que conforman la estructura.
- Avanzar en la consolidación de una evaluación de desempeño para los cargos administrativos.
- Establecer instrumentos que permitan ver el impacto de las acciones y controles implementados en el ambiente de control.

#### Gestión de riesgos

- Establecer estrategias para que los supervisores identifiquen, alerten y comuniquen los riesgos que puedan tener inmersos los procesos de contratación.
- Establecer procesos que permitan el monitoreo de fraude.
- Implementar aplicativo de gestión de riesgos.

#### Actividades de control

- Revisión de las caracterizaciones de los procesos y sus procedimientos, con el fin de que estos sean ajustados acordes a los reglamentos y normas que rigen a la Universidad.
- Actualizar las políticas de operación que se requieran para el funcionamiento de los procesos de la Universidad.
- Continuar con el proyecto de implementación del Sistema de gestión de seguridad del sistema de información.

#### Información y comunicación

- Establecer políticas apropiadas para el reporte de información fuera de la entidad, a través de una caracterización de los usuarios externos y las partes interesadas.
- Continuar consolidando el proceso de comunicaciones bajo los ejes de comunicación organizacional, informativa, corporativa y movilizadora.
- Continuar con el proyecto de sistematización de los derechos de petición.
- Hacer monitoreo constante al cumplimiento de la Ley 1712/2014 y su decreto reglamentario, que permita su mejora en la aplicación y los ajustes requeridos.
- Dar cumplimiento a la publicación en el portal de datos abiertos de los activos de información.
- Continuar con el ajuste y actualización del sistema de gestión documental (físico y digital) de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 2609 de 2012 y el capítulo IV del Decreto 103/2015 y normas del Archivo General de la Nación.

**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: Rectoría,

Se remitió copia a: Vicerrector Administrativo y Financiero, Planeación y Secretaria General.

**AUDITORIA 2: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional  
(Cuarto Cuatrimestre de 2019)**

**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 2019.

**Fecha emisión del informe:** 30 de enero de 2020

**Recomendaciones:**

- Se recomienda que las dependencias o equipos de trabajo que formulen planes de acción, éstos sean compartidos con la Oficina de Control Interno.

**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: Liquidación de la matrícula financiera de estudiantes nuevos del primer semestre de 2019

**Nombre:** Liquidación de la matrícula financiera de estudiantes nuevos del primer semestre de 2019

**Proceso/Área/Proyecto:** Matrícula Financiera

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de las bases para liquidación de la matrícula, para los programas de pregrado, según el alcance de la auditoria.

**Tipo de auditoria:** Verificación

**Alcance:** Aplica para las matrículas financieras de alumnos que ingresan por primera vez a la Universidad en el primer semestre de 2019.

**Fecha emisión del informe:** 04 de Febrero de 2020

#### Recomendaciones

- Compilar todas las normas que se tienen en la Universidad que se aplican en la liquidación de matrículas, teniendo en cuenta que algunas deben de actualizarse de acuerdo a lo planteado en las nuevas normas de simplificación de trámites y descongestión administrativa. Para con ello evitar la posibilidad de la no aplicación de alguna de estas normas y se incurra en posibles demandas o sanciones.
- Es importante tener en cuenta que la información es de vital importancia en la toma de decisiones en cualquier Entidad, razón por la cual tenemos que garantizar que sea veraz, confiable y actualizada; para ello, la información generada por diferentes fuentes de un mismo proceso, deben de ser congruentes y no presentar diferencias; por lo cual recomendamos hacer mejoras en los reportes presentados.
- Se recomienda implementar en el aplicativo de liquidación de matrícula financiera el rol de consulta, el cual permitirá a Control Interno realizar pruebas aleatorias en determinados momentos o realizar auditorías, que sirvan como control a este proceso y que permitirán evidenciar posibles errores, los cuales pueden ser subsanados antes de cualquier Ente de Control.
- Se recomienda implementar nuevos controles que nos garanticen que la información registrada en el aplicativo de liquidación de matrícula financiera, sea congruente con los soportes documentales que aportan los estudiantes.
- Gestión de Talento Humano debe de elaborar las certificaciones de parentesco de un estudiante con un funcionario de la Universidad, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil, teniendo en cuenta los documentos soportes que reposan en las hojas de vida de los funcionarios (registros civiles, de matrimonio, etc.); y donde se refleje el parentesco que el estudiante tiene con el funcionario.
- Se debe de definir la creación de un usuario administrador para los descuentos que se otorgan por méritos deportivos y culturales cuando los estudiantes en representación de la Universidad obtienen el primer, segundo o tercer puesto en eventos reconocidos a nivel nacional, también aplica a deportistas de alto rendimiento, o por reconocimiento en producción académica (investigación), según lo considerado en el reglamento estudiantil.
- Se debe de definir un control para la verificación de la afinidad de quien presenta los documentos para la liquidación de la matrícula y el estudiante..

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

**Página Web:** N/A

**Notas aclaratorias:** El informe fue remitido a Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero.

## AUDITORIA 4: Cuenta del Pasivo y Cuentas de Orden, Litigios y Demandas

**Nombre:** Cuenta del Pasivo y Cuentas de Orden (270103) (912004) Litigios y Demandas

**Proceso/Área/Proyecto:** Cuenta Litigios y Demandas (270103)

**Objetivo:**

- Evaluar el cumplimiento de las políticas contables de la Políticas Contables Resolución de Rectoría 7493 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 capitulo II Pasivos-Políticas contable para Provisiones.

**Tipo de auditoria:** Verificación

**Alcance:** Verificar el cumplimiento de las políticas contables de las provisiones de los Litigios y Demandas con corte a Junio de 2019.

**Fecha emisión del informe:** 04 de Febrero 2020

**Recomendaciones:**

- Revisar la calificación del proceso enunciado en la observación toda vez que esté está clasificado con probabilidad ALTA de pérdida del proceso y no genere riesgos futuros de perdida de dinero.

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

**Página Web:** N/A

**Notas aclaratorias:** El informe fue remitido a Jurídica, Gestión Contable.

Se remitió copia a: Rector

## AUDITORIA 5: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Cuarto Trimestre 2019

**Nombre:** Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Cuarto trimestre 2019.

**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 2019.
- Verificar el cumplimiento de la resolución de Rectoría 6496 del 11 de diciembre de 2017 “Por el 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:** 26 de febrero de 2020

**Recomendaciones:**

- Divulgar y apropiar la Resolución de Rectoría No 6496 del 11 de diciembre de 2017 “Por medio de la cual se establecen las medidas de Austeridad y Eficiencia en el gasto en la Universidad Tecnológica de Pereira”.
- 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.
- Revisar las tendencias relacionadas con el gasto en viáticos asignado de comisión y el valor de los apoyos económicos reportados.
- Implementar un plan de austeridad en la Universidad.

**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 2019, pero se presenta en la vigencia 2020.

## AUDITORIA 6: Comisiones y Apoyos Económicos 2018

**Nombre:** Auditoría a las comisiones y apoyos económicos 2018.

**Proceso/Área/Proyecto:** Comisiones y apoyos económicos

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento de comisiones y apoyos económicos, así como los gastos relacionados según el alcance de la auditoría.

**Tipo de auditoría:** Verificación

**Alcance:**

- Aplica para las comisiones de servicio y reconocimiento de apoyos económicos asignados meses de Marzo - Mayo - Julio - Septiembre y Diciembre de 2018

**Fecha emisión del informe:** 10 Marzo de 2020

**Recomendaciones**

- El aplicativo de comisiones de servicio tiene la opción de registrar los documentos soportes de solicitud y legalización, la cual no se está utilizando; y este es un punto de control que ayuda a que el proceso comisiones prevenga la materialización del riesgo asociado a este y a mitigar su impacto. Por lo anterior, recomendamos poner en funcionamiento esta opción del aplicativo.
- Es importante tener en cuenta que la información es de vital importancia en la toma de decisiones en cualquier Entidad, razón por la cual tenemos que garantizar que sea veraz, confiable y actualizada; para ello, la información generada por diferentes fuentes de un mismo proceso, deben de ser congruentes y no presentar diferencias; por lo cual recomendamos hacer mejoras en los reportes de los aplicativos.
- Se recomienda implementar nuevos controles (parametrización) en el sistema automatizado de información de comisiones, en lo concerniente a su liquidación; teniendo muy presente la normatividad aplicada en el momento que se otorgue, las tasas de representativas del mercado y los diferentes parámetros requeridos.
- Se recomienda implementar en el sistema automatizado de información para los apoyos económicos, donde se tenga la opción de solicitar, aprobar, liquidar, cargar los documentos soportes y generar los reportes de información; con lo que nos evitaríamos los riesgos por la manualidad en el registro de la información.

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

**Página Web:** N/A

**Notas aclaratorias:** El informe fue remitido a: Gestión Financiera.

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

## AUDITORIA 7: Uso de Software 2019

**Nombre:** Uso de Software 2019.

**Proceso/Área/Proyecto:** Comisiones y apoyos económicos

**Objetivo:** Verificar el cumplimiento de los requisitos normativos de la Directiva Presidencial No. 02 de 2002.

**Tipo de auditoria:** Verificación

**Alcance:**

- Verificar Software de Aranda que permite controlar la instalación de software legales.

**Fecha emisión del informe:** 18 Marzo de 2020

**Recomendaciones**

- N/A

**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 2019.

## AUDITORIA 8: Sistema de PQRS – Segundo semestre 2019

**Nombre:** Verificación al Sistema de PQRS – Segundo semestre de 2019

**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 2019.

**Fecha emisión del informe:** 10 de marzo de 2020

**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 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
- Continuar con el proceso de implementación del aplicativo de derecho de petición, integrándolo al aplicativo de PQRS.
- Capacitar a los responsables de dar las respuestas en el aplicativo con el fin de que se tengan unos parámetros, para que la Universidad brinde las respuestas de manera clara, coherente, completa y respetuosa.
- Incentivar a los usuarios del sistema PQRS en el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción del usuario del Sistema PQRS, para que este sea un insumo que nos ayude a mejorar el sistema.
- Generar estrategias de socialización que permita recordar a los responsables del mismo las obligaciones y deberes con el sistema; además de las sanciones a las cuales se encuentran expuestos los responsables de dar las respuestas, teniendo en cuenta los términos de ley.
- Capacitar y sensibilizar al personal de las Dependencias tanto Administrativas como Académicas (funcionarios – contratistas – personal en misión), sobre la importancia en la atención de los usuarios.
- Establecer el plan de acción que permita realizar los cambios sugeridos por el administrador del sistema, las que se consideren pertinentes relacionado con el numeral 5.4.4 Limitaciones del sistema PQRS y las recomendaciones que sobre las observaciones se registran en este informe.
- Generar espacios de sensibilización sobre el tema de servicio al usuario desde la óptica del funcionario docente y administrativo.

**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 2019, pero se presenta en la vigencia 2020.

## AUDITORIA 9: Anual de Control Interno Contable vigencia 2019.

**Nombre:** Informe de Control Interno Contable Vigencia 2019

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

**Objetivo:** Evaluar el desarrollo del Control Interno Contable de la vigencia 2019, 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 auditoría:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019

**Fecha emisión del informe:** 28 de Febrero de 2020

### Recomendaciones:

- La integración del sistema de información de los procesos e insumo para hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, que permitan que todos estos sean reportados con la oportunidad requerida.
- Socializar periódicamente a todos los involucrados en el Proceso Contable, para que todos los hechos, operaciones o transacciones que se realicen en la Universidad.
- Continuar periódicamente con las conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, Nomina, tesorería, y demás áreas.
- 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 ejemplo, (Flujogramas).
- 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.
- Elaborar planes de mejoramiento producto de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control interno.
- 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.
- El Control y Autocontrol sigue siendo prioridad en el proceso contable y financiero
- Actualizar los procedimientos tanto relacionados con el área contable como el procedimiento de cierre contable.
- Tener en cuenta la aplicación de la Resolución 441 de 2019 para la revelación de información financiera.
- Elaborar un mapa de riesgos de índole contable, para lo cual se sugiere tener en cuenta la resolución 193/2016.
- 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.

**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 10: Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer trimestre 2020

**Nombre:** Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público – Primer 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 enero al 31 de marzo 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 auditoría:** Evaluación

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo del año 2020.

**Fecha emisión del informe:** 04 de mayo de 2020

**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>  
Secretaría General: <https://www.utp.edu.co/secretaria/resoluciones-generales/5636/resolucion-no-8692-por-medio-de-la-cual-se-establecen-medidas-de-austeridad-y-eficiencia-en-el-gasto-en-la-universidad-tecnologica-de-pereira-y-se-dictan-otras-disposiciones>
- Recordar que el pago oportuno de impuesto vehicular para la presente vigencia es hasta el 17/10/2020.
- 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.
- Revisar las tendencias relacionadas con el gasto en viáticos asignado de comisión y el valor de los apoyos económicos reportados.
- Implementar un plan de austeridad en la Universidad.

**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 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 enero al 30 de abril del 2020.

**Fecha emisión del informe:** 18 de mayo de 2020

**Recomendaciones:**

- Se recomienda trasladar la Acción Permanente "Ejecución Gestión de la comunicación y la promoción institucional (PDI)", para el Plan de Acción de PACTO, lo anterior dado que se puede medir el avance de ejecución.
- Cabe recordar que los sitios web están migrando a tecnologías web abiertas que son más rápidas y eficientes que Flash, por ello, es recomendable actualizar el recurso "Portal Web para niños" publicado <http://www.utp.edu.co/portalinfantil/> , para que funcione en los diferentes navegadores que estarán libres de Flash.
- Dar continuidad 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:** El informe fue remitido a: Planeación.

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

## AUDITORIA 12: Elección del Representante de Directores de Departamento y Programas al Consejo Académico y Representantes a Comités

**Nombre:** Auditoría de elecciones del Representante de Directores de Departamento y Programas al Consejo Académico y Representantes a Comités

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

**Objetivo:** Verificar que el proceso de votaciones para las elecciones del Representante de Directores de Departamento y Programas al Consejo Académico y Representantes a Comités; 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 solo para las elecciones del Representante de Directores de Departamento y Programas al Consejo Académico y del Representante al Comité Central, convocadas mediante Resolución No. 3669 del 20 de marzo de 2020.

**Fecha emisión del informe:** 02 junio de 2020

**Recomendaciones**

- Restringir el perfil que se le otorgo al usuario de Control Interno, con el fin de que este sea un usuario de solo consultas.
- Establecer parámetros acordes a los criterios establecidos en los actos administrativos que regulan los procesos electorales, con el fin de garantizar que no existan ambigüedades o malinterpretaciones sobre las características de la población que debe ser habilitada para votar.
- Generar y documentar protocolos técnicos para la consulta de las bases de datos que deben emplearse por parte de GT&SI en el aplicativo de votaciones, los cuales deben estar parametrizados acordes a los requisitos establecidos en los actos administrativos que regulan cada proceso electoral.
- Definir un procedimiento en el cual los responsables de la información contenida en las bases de datos requeridas para las elecciones realicen una verificación de la consistencia e integridad de la información sobre la población habilitada para votar.

**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 13: Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía

**Nombre:** Evaluación a la Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.

**Proceso/Área/Proyecto:** Rendición de cuentas a la ciudadanía

**Objetivo:** Evaluar todas las fases que comprenden la realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre la vigencia 2019.

**Tipo de auditoria:** Evaluación

**Alcance:** La evaluación tiene como alcance la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía 2020 (vigencia 2019) desde la fase de planeación hasta la evaluación.

**Fecha emisión del informe:** 08 de julio de 2020

**Recomendaciones:**

- Establecer procesos de capacitación y sensibilización para los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad sobre la importancia de Audiencia Pública frente al control social que permita incentivar la participación de estos grupos en el ejercicio y en los informes de gestión por facultades.
- Promover la participación de organizaciones sociales, veedurías ciudadanas y organismos de control que sean garantes del ejercicio.
- Dar continuidad a la participación de los grupos de interés a través de una estrategia combinada de audiencias presenciales y virtuales que permita tener mayor cobertura del evento.
- Continuar con la incorporación de lenguaje de señas u otras estrategias de inclusión durante el evento que asegure que las personas con discapacidad tengan mayor oportunidad de participar.
- Establecer criterios sobre la participación de los estamentos, que permitan una evaluación por parte de Control Interno objetiva sobre las mejoras adelantadas en los procesos de convocatoria y participación de los diferentes estamentos (estudiantes, docentes y administrativos).
- Consolidar las acciones de mejoramiento formuladas en el proceso de autoevaluación, resultado de evaluación de los asistentes, con las registradas en el presente informe y que a consideración de Planeación sean pertinentes para el próximo ejercicio.

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

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/31/otros>

**Notas aclaratorias:** Ninguna

#### AUDITORIA 14: 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 2020

**Recomendaciones:**

No aplica

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

**Notas aclaratorias:** Se realizó 1 arqueo de caja menor en el mes de Enero a Rectoría, 1 en el mes de febrero a cada una de las existentes en la Universidad, se realizaron 2 Informes correspondiente a los meses de Marzo, Abril y Mayo.

**AUDITORIA 15: Plan de Mejoramiento 2019 (corte a 31 de diciembre 2019)**

**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 2018 sobre vigencia 2017

**Tipo:** Evaluación

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

**Fecha emisión del informe:** 10 de febrero 2020

**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 10 de febrero de 2020

El informe corresponden al informe con corte a 31 de diciembre de 2019, pero se presenta en la vigencia 2020.

### AUDITORIA 16: Plan de Mejoramiento 2019 (corte a 30 de marzo 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 2018 sobre vigencia -2017

**Alcance:** Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento 2018 sobre vigencia - 2017 suscrito con la CGR (Corte a 31 de marzo de 2020)

**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. 6 de 27 de abril de 2020..