

**CONTROL INTERNO  
FICHAS DE AUDITORIA  
VIGENCIA PRIMER SEMESTRE DE 2018**

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 2018, 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:

1. Auditoría de Comisiones y Apoyos Económicos.
2. Auditoría normas Internacionales de Contabilidad en el sector público NICSP.
3. Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público cuarto trimestre 2017.
4. Auditoría Inscripciones y Admisiones.
5. Procesos Judiciales Ekogui.
6. Informe de PQRS vigencia 2017
7. Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público primer trimestre 2018.
8. Evaluación concepto de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.
9. Auditoría a solicitud de la Facultad de Ingeniería Mecánica.
10. Auditoría de elección de Decanos Facultades de Tecnología, Bellas Artes y Humanidades, Ciencias Ambientales, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Industrial.
11. Auditoría de elección de Consejo Académico y Comité de Personal.
12. Informe de Verificación al sistema de PQRS 2018
13. Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público segundo trimestre 2018.
14. Informe de Control Interno Contable Vigencia 2017
15. Auditoría Sistema de Control Interno 2do cuatrimestre 2018
16. Auditoría Sistema de Control Interno 1er cuatrimestre 2018

## AUDITORIA 1: Evaluación

**Nombre:** Auditoría De Comisiones y Apoyos Económicos- segundo semestre 2017

**Proceso/Área/Proyecto:** Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina de Comisiones

**Objetivo:** Evaluar la efectividad de los controles internos que operan en la Universidad en lo que respecta con el proceso de comisiones y apoyos económicos (solicitud, aprobación, liquidación de gastos asociados y la legalización).

**Alcance:** La Auditoria tiene como alcance verificar Comisiones y apoyos económicos otorgados durante el primer semestre año 2017.

**Fecha emisión del informe:** 19 de febrero de 2018.

### Recomendaciones:

- Se recomienda que cuando se modifique la resolución de liquidación de viáticos se aplique un protocolo que permita la parametrización del aplicativo de comisiones, con el fin de que los valores liquidados sean los establecidos en las normas vigentes.
- Se recomienda hacer una revisión de las comisiones otorgadas en los cuatro primeros meses del 2017, con el fin de verificar que los valores liquidados correspondan a lo establecido en las normas vigentes para este periodo.
- Se recomienda la automatización del procedimiento y formato, con el fin de evitar errores en la liquidación dado que actualmente se emplea formato en Excel.
- Se recomienda realizar sensibilización a los usuarios del aplicativo de comisiones, para que ellos conozcan de la importancia de adjuntar la documentación soporte, así como las razones de que los documentos anexos incluyan la información íntegra y necesaria como las firmas, fechas de suscripción y todos los demás datos que se requieren para la legalización.
- Se recomienda diligenciar adjuntar la información en los ítems faltantes en el aplicativo de Comisiones de servicio con el fin de que tenga la trazabilidad de proceso.

Recomendación general.

Se recomienda un plan de trazabilidad para mejorar los tiempos en que se otorgan dichas Comisiones de Servicio con el fin de no crear traumatismos en la aprobación final de las mismas.

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

**Página Web:** NA

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Comisiones y apoyos Económicos, Rector, Jefe GTISI, Tesorería.

Se debe tener en cuenta que la auditoria se realizó en la vigencia 2017.

## AUDITORIA 2: Evaluación

**Nombre:** Auditoría Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Público NICSP

**Proceso/Área/Proyecto:** Gestión Contable

**Objetivo:** Evaluar la efectividad de los controles internos que operan en la Universidad en lo que respecta con el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Publico NICSP en la Universidad Tecnológica de Pereira.

**Alcance:** Aplicabilidad de Normas Internacionales de Contabilidad en el Sector Publico NICSP en la Universidad Tecnológica de Pereira en el año 2017.

**Fecha emisión del informe:** 15 de diciembre de 2017

**Recomendaciones:**

- Se recomienda capacitar al personal adicional que debe llegar como apoyo en el proceso de saldos iniciales y primer periodo de aplicación en la implementación de las NICSP.
- Se recomienda avanzar en la formalización de manual de políticas y prácticas contables bajo NICSP debido a que en el cronograma se encuentra en un avance del 50%.
- Se recomienda socializar con las partes involucradas la implementación del Software (aplicativo PCT NICSP) una vez se encuentre en firme y no se presenten cambios que afecten el trámite normal de inicio de año 2018.
- Se recomienda continuar con la Depuración de la cuenta contable 12. INVERSIONES, donde se deben determinar por parte de Tesorería la intención de las inversiones, con el fin de proceder a su valoración la cual se encuentra en un avance del 30% según cronograma.
- Se recomienda continuar con depuración de la cuenta contable 25. OBLIGACIONES LABORALES. Donde se vislumbran compromisos con la dependencia de Gestión Humana quien debe entregar información preliminar el 09 de febrero de 2018, con corte de 31 de diciembre de 2017.

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

**Página Web:** NA

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Contabilidad, Gestión Financiera, Rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera en 2018.

Se debe tener en cuenta que la auditoria se realizó en la vigencia 2017.

### AUDITORIA 3: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** Cuarto Trimestre - Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.

**Proceso/Área/Proyecto:** Gestión de Servicios Institucionales y Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**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 2017.

Verificar el cumplimiento de la resolución 2577 de 2015 “Por el cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en la Universidad Tecnológica de Pereira”, y el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, referente a los gastos de publicidad.

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2017.

**Fecha emisión del informe:** 28 de febrero de 2018

**Recomendaciones:**

- Se hace necesario que se determine por parte de Servicios Institucionales un rango de tolerancia en el gasto de combustible para hacer un análisis objetivo del mismo.
- Adelantar campañas internas de socialización de uso eficiente de los elementos de papelería, principalmente, la campaña de cero papel, impresión a dos caras y reciclaje de papelería.

Recomendación General

Establecer estrategias de sensibilización y concientización relacionadas con las políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público que le son aplicables a la Universidad o que se encuentran inmersas en las normas internas, teniendo presente los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.

**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 enviado a Gestión de Servicios Institucionales, Jurídica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Almacén General, Gestión de Presupuesto, Rectoría y Secretaría General.

## AUDITORIA 4: Evaluación

**Nombre:** Auditoría Inscripciones y Admisiones Semestre I de 2017

**Proceso/Área/Proyecto:** Admisiones, Registro y Control Académico

**Objetivo:** Evaluar el cumplimiento de las normas y los procedimientos establecidos en el proceso de inscripción y admisión de nuevos estudiantes surtido en el primer semestre de 2017 y los controles internos establecidos.

**Alcance:** La auditoría tiene como alcance verificar las inscripciones y admisiones de estudiantes para el primer semestre de 2017 en todos los programas de pregrado la UTP.

**Fecha emisión del informe:** Marzo de 2018

### Recomendaciones

- Se recomienda revisar los controles en el sistema de información, con el fin de que este detecte los casos de inscripciones duplicadas, ya sea por errores en documentos de identificación o porque el estudiante es admitido dado los criterios del Comité de Admisiones.
- Implementar una estrategia o herramienta en el sistema de información que permita sistematizar o realizar la trazabilidad de los llamados complementarios que se realizan a los admitidos.

Recomendación general.

Compilar en un documento las políticas o directrices que el Comité de Admisiones ha venido incorporando en relación con los procesos de admisión y que permitan de una manera precisa realizar el tratamiento a casos especiales.

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

**Página Web:**

NA

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Directora Admisiones, Registro y Control Académico, Rector y Vicerrector Académico.

## AUDITORIA 5: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** Procesos Judiciales - Segundo Semestre – Certificación Ekogui

**Proceso/Área/Proyecto:** Jurídica

**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 31 de diciembre de 2017 de los procesos judiciales en el sistema Ekogui. Verificar la consistencia de la información en contabilidad, sistema Ekogui y los soportes documentales de Jurídica.

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del año 2017.

**Fecha emisión del informe:** Marzo de 2018

### Recomendaciones:

- Registrar las conciliaciones extrajudiciales cuando estas se alleguen a la Universidad, y así mismo, garantizar que estas cuenten con las fichas requeridas para el análisis del Comité de Conciliación, actualizando todas las etapas requeridas.
- Instruir a los Abogados en el uso del Ekogui, con el fin de:
1. Actualizar la información de los procesos, de acuerdo a las actuaciones procesales surtidas.
  2. Corregir la información de los procesos que sea pertinente.
  3. Registrar la información referente a provisión contable y riesgos.
  4. Tramitar de manera inmediata los problemas de registro que se presenten ante soporte Ekogui.
  5. Actualizar en el Ekogui el estado de los procesos terminados
- Determinar si el proceso identificado con ID 563815 y el 821405 son procesos con valor indeterminado, dado que ambos presentan provisión contable.
  - Realizar un proceso de conciliación con Gestión Contable, con respecto al reporte de las provisiones contables que se evidencio en el informe de jurídica Ekogui (conciliaciones extrajudiciales), con el fin de asegurar que estos sean contabilizados adecuada y oportunamente

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

**Página Web:** <https://www.utp.edu.co/cms-utp/data/bin/UTP/web/uploads/media/controlinterno/documentos/CERTIFICACION-DE-CONTROL-INTERNO-2S-2017-EKOGUI.pdf>

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Jurídica, Gestión Contable y Rectoría.

## AUDITORIA 6: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** 2do. Informe de Verificación al Sistema de PQRS 2017

**Proceso/Área/Proyecto:** Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**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”.

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de julio al 31 de diciembre del año 2017.

**Fecha emisión del informe:** 13 de marzo de 2018

### Recomendaciones:

- 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 para que los responsables de dar respuesta en el sistema conozcan la importancia de brindar la información de manera oportuna y clara al usuario.
- Se recomienda sensibilizar a los responsables de dar respuesta en el sistema sobre las funcionalidades de traslado y reclasificación
- Continuar con el proceso de implementación del aplicativo de derecho de petición, integrándolo al aplicativo de PQRS.
- Se recomienda establecer criterios claros sobre la suspensión de términos para procesos que sean sensibles para la Universidad y que deban surtirse en el periodo de vacaciones.
- Se recomienda depurar las opciones de asunto en el formulario de diligenciamiento, así mismo crear la opción otro donde el usuario externo pueda registrar el asunto, cuando este no esté en la lista de desplegados.

### Recomendación general

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 4.4 Limitaciones del sistema PQRS y las recomendaciones que sobre las observaciones se registran en este informe.

**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 fue enviado a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Secretaría General, Rectoría y Recursos Informáticos educativos.

## AUDITORIA 7: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** Primer Trimestre - Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.

**Proceso/Área/Proyecto:** Gestión de Servicios Institucionales y Vicerrectoría Administrativa Financiera y Jurídica.

**Objetivo:** Presentar el primer 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 2018. Verificar el cumplimiento de la resolución de Rectoría 6496 de 11 de diciembre 2017 “Por el cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en la Universidad Tecnológica de Pereira”, y el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, referente a los gastos de publicidad.

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de marzo del año 2018.

**Fecha emisión del informe:** Marzo de 2018

### Recomendaciones:

- Establecer los rangos de consumo de combustible – Cumplido
- Se recomienda revisar los objetos contractuales con el fin de que estos se ajusten a la norma de austeridad y no permitan interpretaciones erróneas.

### Recomendación General

- Comunicar y divulgar la Resolución de Rectoría No 6496 del 11 de diciembre de 2017 “Por media 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 la aplicabilidad de las estrategias formuladas del Manual de Plan de acción de austeridad para Instituciones de Educación Superior de Ministerio de Educación, donde prevalezcan los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.
- Realizar un análisis del comportamiento de las comisiones y apoyos económicos, que permitan conocer la tendencia y generar los controles necesarios para la ejecución adecuada, de acuerdo a las normas y a las necesidades institucionales.

**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 enviado a Gestión de Servicios Institucionales, Jurídica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Almacén General, Gestión de Presupuesto, Rectoría y Secretaría General.



## AUDITORIA 8: Evaluación

**Nombre:** Evaluación concepto de desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía

**Proceso/Área/Proyecto:** Planeación

**Objetivo:** Evaluar todas las fases que comprenden la realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2017.

**Alcance:** La evaluación tiene como alcance la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía 2018 (vigencia 2017) desde la fase de planeación hasta la evaluación.

**Fecha emisión del informe:** mayo de 2018

**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 las TIC's (transmisión del evento vía streaming, redes sociales, emisora) 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).
- Establecer procesos de revisión de calidad a la respuesta dada a los participantes, con el fin de garantizar que las mismas sean claras, precisas y suficientes sobre el tema que el peticionario está elevando en la pregunta o consulta.
- 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:** Na

**Notas aclaratorias:** el informe fue enviado a Planeación y Rectoría

## AUDITORIA 9: Evaluación

**Nombre:** Seguimiento al procedimiento de residuos (chatarra) en la Facultad de Ingeniería Mecánica

**Proceso/Área/Proyecto:** Facultad de Ingeniería Mecánica

**Objetivo:** Verificar la existencia de controles para el proceso de recolección de residuos (chatarra), por Mantenimiento y la Facultad de Ingeniería Mecánica de la Universidad Tecnológica de Pereira, que permita evidenciar las responsabilidades de lo ocurrido con el sistema de suspensión y dirección.

**Alcance:** La verificación tiene como alcance la disposición final del sistema de suspensión y dirección en la Facultad de Ingeniería Mecánica de la Universidad Tecnológica de Pereira, según memorando No. 02-244-37 del 30 de enero de 2018, de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería Mecánica.

**Fecha emisión del informe:** Junio de 2018

**Recomendaciones:**

- Se recomienda actualizar el procedimiento 334-ASS-03 - V3 - 2014/09/30 “recolección y manejo de residuos sólidos ordinarios, peligrosos y especiales”, incluyendo el manejo de la chatarra e incluir las actividades, los responsables, los formatos y los controles que deben tener las dependencias para evitar la pérdida de elementos que siendo utilizables, se entregan como residuos.
- Actualizar el aplicativo del Sistema de Información de Gestión Ambiental “SIGA” para que las dependencias generadoras puedan registrar la chatarra.
- Implementar un procedimiento para la custodia y manejo de los elementos que se almacenan en el taller de máquinas herramientas de la Facultad de Ingeniería Mecánica.
- Actualizar el procedimiento 1334-ASS-03 – V3, donde se definan los formatos a utilizar, los responsables de las actividades y los controles.

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

Página web: Na

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Decano Facultad de Ingeniería Mecánica, Gestión de Servicios Institucionales, Centro de Gestión Ambiental, Rectoría y Vicerrectoría Académica.

## AUDITORIA 10: Evaluación

**Nombre:** Auditoría de elección de Decanos Facultades de Tecnología, Bellas Artes y Humanidades, Ciencias Ambientales, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Industrial.

**Proceso/Área/Proyecto:** Secretaría General, Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información

**Objetivo:** Verificar que el proceso de votaciones para la elección de Decanos de las Facultades de: Tecnología, Bellas Artes y Humanidades, Ciencias Ambientales, Ingeniería Mecánica e Ingeniería Industrial, se haya llevado conforme a las normas vigentes que rigen los procesos de elecciones en la Universidad Tecnológica de Pereira.

**Alcance:** Aplica para la elección de Decanos convocada mediante Resolución No 3662 del 13 de abril de 2018.

**Fecha emisión del informe:** Abril de 2018

**Recomendaciones:**

- Se recomienda la creación de un usuario con el Rol de Aprobación, diferente a los involucrados en el proceso del rol de parametrización de las elecciones, que permita validar y verificar la correcta configuración del sistema en los parámetros de fechas, horas y habilitaciones requeridas para el buen desempeño del proceso electoral.
- El Software de votaciones debería arrojar los resultados consolidados de las votaciones al cierre de estas y así evitar el trato manual que se le da a dicho proceso.
- Se recomienda que se realice un proceso de revisión por parte de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, de la parametrización que esta área realiza frente al sistema.

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

**Página Web:**

NA

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Secretaría General, Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información y Rectoría.

## AUDITORIA 11: Evaluación

**Nombre:** Auditoría de elección de Consejo Académico y Comité de Personal

**Proceso/Área/Proyecto:** Secretaría General, Gestión de Tecnologías y Sistemas de Información

**Objetivo:** Verificar que el proceso de votaciones para la elección de Consejo Académico y Comisión de Personal, se haya llevado conforme a las normas vigentes que rigen los procesos de elecciones en la Universidad Tecnológica de Pereira.

**Alcance:** Aplica para la elección de un Representante de los Directores de Departamento y Programa ante el Consejo Académico y un Representante de los Empleados de Carrera Administrativa a la Comisión de Personal, convocada mediante Resolución No. 3671 del 17 de abril de 2018.

**Fecha emisión del informe:** Mayo de 2018

**Recomendaciones:**

Observación general

- Se recomienda la creación de un usuario con el Rol de Aprobación, diferente a los involucrados en el proceso del rol de parametrización de las elecciones, que permita validar y verificar la correcta configuración del sistema en los parámetros de fechas, horas y habilitaciones requeridas para el buen desempeño del proceso electoral.

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

**Página Web:**

NA

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Secretaría General, Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información y Rectoría.

## AUDITORIA 12: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** Primer Informe de Verificación al Sistema de PQRS 2018

**Proceso/Área/Proyecto:** Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**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”.

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del año 2018.

**Fecha emisión del informe:** Julio de 2018

### Recomendaciones:

- 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 para que los responsables de dar respuesta en el sistema conozcan la importancia de brindar la información de manera oportuna y clara al usuario.
- 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.
- Continuar con el proceso de implementación del aplicativo de derecho de petición, integrándolo al aplicativo de PQRS.
- Incluir en el informe de PQRS la información correspondiente a las peticiones y sugerencias presentadas.
- Generar estrategias de socialización que permita recordar a los responsables del mismo las obligaciones y deberes con el sistema.

### Recomendación general

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 4.4 Limitaciones del sistema PQRS y las recomendaciones que sobre las observaciones se registran en este informe.

**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 fue enviado a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Secretaría General, Rectoría y Recursos Informáticos educativos.

## AUDITORIA 13: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** Segundo Trimestre - Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público.

**Proceso/Área/Proyecto:** Gestión de Servicios Institucionales, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Jurídica.

**Objetivo:** Presentar el segundo informe trimestral de austeridad en el Gasto Público de la Universidad, para el periodo comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio del año 2018. Verificar el cumplimiento de la resolución de Rectoría 6496 de 11 de diciembre 2017 “Por el cual se establecen medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público en la Universidad Tecnológica de Pereira”, y el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011, referente a los gastos de publicidad.

**Alcance:** El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de abril al 30 de junio del año 2018.

**Fecha emisión del informe:** Julio de 2018

### Recomendaciones:

- La Universidad tiene tres (3) órdenes de servicios para el servicio de fotocopias las cuales están a cargo de proyectos especiales y el Almacén General no tiene control sobre este consumo, por lo tanto se recomienda que estas órdenes también sean manejadas por Almacén General.

### Recomendación General

- Divulgar la Resolución de Rectoría No 6496 del 11 de diciembre de 2017 “Por media 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 la aplicabilidad de las estrategias formuladas del Manual de Plan de acción de austeridad para Instituciones de Educación Superior de Ministerio de Educación, donde prevalezcan los principios de autonomía, eficiencia, eficacia y economía.
- Realizar un análisis del comportamiento de las comisiones y apoyos económicos, que permitan conocer la tendencia y generar los controles necesarios para la ejecución adecuada, de acuerdo a las normas y a las necesidades institucionales.
- Revisar los objetos contractuales con el fin de que estos se ajusten a la norma de austeridad y no permitan interpretaciones erróneas.

**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 enviado a Gestión de Servicios Institucionales, Jurídica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Almacén General, Gestión de Presupuesto, Rectoría y Secretaría General.

## AUDITORIA 14: Evaluación y Seguimiento

**Nombre:** Informe de Control Interno Contable Vigencia 2017

**Proceso/Área/Proyecto:** Gestión Contable

**Objetivo:** Evaluar el desarrollo del Control Interno Contable de la vigencia 2017, 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.

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

**Fecha emisión del informe:** 27 de Febrero de 2018

**Recomendaciones:**

- Se recomienda el seguimiento periódico del mapa de riesgos del proceso financiera, con el fin de asegurar que sea pertinente a las necesidades de la Universidad.
- Continuar con 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: Software de Humano (Nómina) con contabilidad, presupuesto y tesorería, Almacén con compras y central de cuentas.
- Realizar un seguimiento a todas aquellas operaciones comerciales, financieras, sociales y ambientales donde la Universidad tenga participación para que estas sean incluidas en la información financiera de la misma.
- Socializar periódicamente a todos los involucrados en el Proceso Contable, 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 la Sección de Contabilidad.
- Continuar periódicamente con las conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas y/o procesos de la Universidad, realizando un adecuado análisis de los datos a fin de establecer de manera consistente las diferencias objeto de ajustes o conciliación.
- Adoptar como herramienta de control, la verificación periódica de la efectividad de los controles operativos del proceso contable, mediante encuestas de autoevaluación de los controles, para la mejora continua del control interno contable de la Universidad.
- Revisar las políticas y prácticas contables en la publicación de las notas a los estados financieros ya que no se está cumpliendo cada 6 meses.

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

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

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Gestión Contable, Gestión Financiera, Rector y Vicerrector Administrativo y Financiero.

## AUDITORIA 15: Evaluación

**Nombre:** Sistema de Control Interno - Segundo cuatrimestre 2018

**Proceso/Área/Proyecto:** Comité de control Interno

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

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de Abril de 2017 al 31 de julio del año 2018.

**Fecha emisión del informe:** Julio de 2018

### **Recomendaciones:**

#### General

- Actualizar la resolución de adopción del MECI, con el fin de que se establezcan los cinco componentes del mismo, acordes a lo que define la dimensión de Control Interno (Decreto 1499/2017).
- Actualizar las funciones del Comité de Control Interno de acuerdo a lo establecido en el Decreto 648 de 2017.
- Revisar los componentes a implementar del modelo MIPG que sean aplicables a la Universidad de acuerdo a las normas vigentes.

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

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

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Rectoría, Planeación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y Secretaría General



## AUDITORIA 16: Evaluación

**Nombre:** Sistema de Control Interno - Primer cuatrimestre 2018

**Proceso/Área/Proyecto:** Comité de control Interno

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

**Alcance:** El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de Diciembre de 2017 al 31 de marzo del año 2018.

**Fecha emisión del informe:** Abril de 2018

**Recomendaciones:**

General

- Actualizar la resolución de adopción del MECI, con el fin de que se establezcan los cinco componentes del mismo acordes a lo que define la dimensión de Control Interno (Decreto 1499/2017).
- Actualizar las funciones del Comité de Control Interno de acuerdo a lo establecido en el Decreto 648 de 2017

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

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

**Notas aclaratorias:** El informe fue enviado a Rectoría, Planeación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, y Secretaría General.