Universidad Tecnológica de Pereira

Oficina de control Interno

CONTROL INTERNO
FICHAS DE AUDITORIA
VIGENCIA SEGUNDO SEMESTRE DE 2024

Dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2015 se publican las fichas de auditorías, evaluaciones y verificaciones realizadas por Control Interno en el segundo semestre de 2024, 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: AI-1115-13-2024 Evaluación SIGEP, Ley 2013/2019, Personas Expuestas Políticamente PEP 3

AUDITORIA 2: Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de junio 2024) 5

AUDITORIA 3: AI-1115-14-2024 Evaluación a la Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía 6

AUDITORIA 4: AI-1115-15-2024 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Segundo Trimestre 2024 7

AUDITORIA 5: AI-1115-16-2024 Sistema de PQRS -Primer Semestre 2024 8

AUDITORIA 6: AI-1115-17-2024 Informe de Auditoría de Apoyos socioeconómicos para estudiantes de la UTP en la vigencia 2023 10

AUDITORIA 7: AI-1115-18-2024 Informe de Auditoría de Activos Intangibles Cuenta Contable (1970) 12

AUDITORIA 8: AI-1115-19-2024 Informe de Auditoría de Evaluación del cumplimiento del Autodiagnóstico de la Transparencia y Acceso a la Información 13

AUDITORIA 9: AI-1115-20-2024 Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional, SUIT y Riesgos de Corrupción 14

(corte a 31 de agosto de 2024) 14

AUDITORIA 10: AI-1115-21-2024 Informe de Auditoría de Bienes muebles de Almacén de Bellas 16

Artes y Humanidades 16

AUDITORIA 11: AI-1115-22-2024 Elección del Representante de los Exrectores ante el Consejo Superior Universitario 17

AUDITORIA 12: Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de septiembre 2024) 18

AUDITORIA 13: AI-1115-23-2024 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Tercer Trimestre 2024 19

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 14: AI-1115-18-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de la Decanatura de la Facultad de Mecánica Aplicada..... 20

AUDITORIA 15: AI-1115-25-2024 Informe de Auditoría Ejecución del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2024..... 21

AUDITORIA 16: AI-1115-26-2024 Informe de auditoría de Terrenos y Edificaciones, arrendamientos operativos y comodatos de bienes inmuebles de 2024 22

AUDITORIA 17: AI-1115-27-2024 Informe de Auditoría de Construcciones en curso de 2024 .. 24

AUDITORIA 18: AI-1115-28-2024 Informe de Auditoría de Cuentas por Cobrar Cuenta Contable (1317-1384-1385) 25

AUDITORIA 19: AI-1115-29-2024 Informe de Auditoría Contratación vigencia 2024 26

AUDITORIA 20: AI-1115-30-2024 Informe de Auditoría de Entradas y Salidas Almacén General. 28

AUDITORIA 21: AI-1115-31-2024 Evaluación Acreditación Institucional 30

AUDITORIA 22: AI-1115-32-2025 Informe de Auditoría del Edificio 16C bajo la NTC 6047 y complementarias..... 32

AUDITORIA 23: Arqueos de caja menor 34

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 1: AI-1115-13-2024 Evaluación SIGEP, Ley 2013/2019, Personas Expuestas Políticamente PEP
Nombre: Informe de Evaluación SIGEP, Ley 2013/2019, Personas Expuestas Políticamente PEP. Corte al 13 de octubre de 2025.
Proceso/Área/Proyecto: Evaluación.
Objetivo: • Seguimiento a las obligaciones relacionadas con la Ley 2013 de 2019 por medio de la cual "Se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de conflictos de interés" numeral f), g) y i). SIGEP.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 17 de junio de 2024.
Fecha emisión del informe: 08 de julio de 2024
Recomendaciones **SIGEP II** **Gestión de Talento Humano** • Oficiar nuevamente a los colaboradores que no han cumplido con el registro de bienes y rentas antes del plazo establecido (31/05/2024). • Realizar seguimiento del reporte en el SIGEP de las personas obligadas (tabla No. 2). • Continuar con la migración y carga de información en el SIGEP II según los requerimientos del aplicativo. • Divulgar el procedimiento, instructivo o protocolo a los funcionarios para que realicen el registro en el aplicativo. **LEY 2013-2019** **Gestión de Talento Humano** • Oficiar a los colaboradores que no han cumplido con la actualización anual en el Aplicativo por la Integridad. • Realizar seguimiento al registro y actualización de la información de los sujetos obligados, en el aplicativo de integridad, en los periodos requeridos por la Ley: - Ingreso - Periódico (Anual) - Retiro • Socializar con los directivos o sujetos obligados, la necesidad de actualizar la información en los siguientes casos: - Cuando la información registrada tenga algún cambio o modificación, para lo cual el responsable deberá comunicarlo entidad y registrarlo en el aplicativa dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio (Art. 3 Ley 2013/2019) - La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN. (Art. 3 Ley 2013/2019) • Continuar divulgando la importancia del registro y actualización de información. • Brindar acompañamiento y asesoría a los responsables del registro en el manejo del aplicativo. **Oficina Jurídica** • Establecer procesos de revisión de objetos contractuales para determinar quiénes deben registrarse en el aplicativo de integridad pública, conforme a lo establecido en la circular externa 100-019 de diciembre de 2021 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y circular 004 de

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

2022 emitida por la Oficina Jurídica de la Universidad. **PEP** **Gestión de Talento Humano** • Realizar seguimiento a la declaración de las personas relacionadas en la tabla No. 6. • Continuar divulgando el procedimiento y brindando asesoría a los responsables del registro. • Brindar asesoría individualizada a quienes integran esta categoría, para asegurar que comprendan plenamente las implicaciones del registro y se minimicen riesgos de omisión.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe Gestión de Talento Humano y jefe oficina Jurídica. Se envía copia a: Rectoría y secretaria general.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 2: **Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de junio 2024)**
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 2022 sobre vigencia 2025.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento 2022 sobre vigencia -2021 suscrito con la CGR (Corte a 30 de junio de 2024).
Fecha emisión del informe: Julio de 2024
Recomendaciones No aplica.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** https://controlinterno.utp.edu.co/plan-de-mejoramiento/129/informes-plan-de-mejoramiento/
Notas aclaratorias: La evaluación del plan de mejoramiento fue presentado en Comité de Control Interno No. 5 del 22 de julio de 2024.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 3: AI-1115-14-2024 Evaluación a la 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: Oficina de Planeación
Objetivo: Evaluar todas las fases que comprenden la realización de la Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre la vigencia 2023.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: La audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía 2024 (vigencia 2023) desde la fase de planeación hasta la evaluación.
Fecha emisión del informe: 23 de Julio de 2024
Recomendaciones: • El informe de gestión se debe evaluar la pertinencia de: - Revisar los links para asegurar que los mismos lleven a la información referenciada. - Asegurar que las dependencias proveedoras de la información informen la actualización de los links para evitar que los mismos estén rotos. • Dado el análisis realizado a las estadísticas de participación, se recomienda en principio continuar con los procesos de audiencia pública virtual o realizarla con metodología hibrida (presencial y virtual), dado que el uso de las TICs permite tener mayor alcance (local, regional, nacional e internacional) y por lo tanto mayor participación de los grupos de interés. • Documentar las estrategias i. encuentros e interacción ciudadana preparatorios para la audiencia, ii. comunicación e información, iii. Logística, así mismo evidenciar su aprobación por parte del competente, y del cumplimiento. • Establecer actividades de revisión previa a la publicación de los documentos a publicar en el link de la audiencia pública (informe de gestión, acta de audiencia) con el fin de validar su edición. • Implementar registro de asistencia agiles y virtuales, pero que permitan identificar el tipo de grupo de valor al cual pertenece los participantes. • Continuar con los procesos de capacitación y sensibilización para los estudiantes, docentes, administrativos y egresados de la Universidad sobre la importancia de Audiencia Pública frente al control social, logrando incentivar la mayor participación posible de estos actores de la comunidad universitaria.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** https://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/227/evaluacion-audiencia-publica/
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a la Oficina de Planeación, se envía copia a Rector.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 4: AI-1115-15-2024 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Segundo Trimestre 2024
Nombre: Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Segundo trimestre 2024.
Proceso/Área/Proyecto: Directrices sobre la austeridad y eficiencia en el Gasto en la Universidad
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 2024. • 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 abril al 30 de junio del año 2024.
Fecha emisión del informe: 26 de Julio de 2024
Recomendaciones: • 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.
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 segundo trimestre de 2024 y se envía a Gestión de Servicios Institucionales, Jurídica, Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional, Gestión Financiera, Almacén General, Gestión Ambiental y el CRIE, con copia a Rectoría, Secretaría General y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 5: AI-1115-16-2024 Sistema de PQRS -Primer Semestre 2024
Nombre: Verificación al Sistema de PQRS - Primer semestre de 2024.
Proceso/Área/Proyecto: Sistema de PQRS y denuncias por corrupción
Objetivo: • Rendir informe semestral de las PQRS, producto de la verificación realizada al Sistema de PQRS de la Universidad. • Verificar el cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, referente al diseño de la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". • Verificar el cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, referente a los estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: • El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2024.
Fecha emisión del informe: 08 de agosto de 2024
Recomendaciones • Se recomienda dar la opción de generar los reportes de información del aplicativo PQRS al usuario de consulta de Control Interno. • 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. • Implementar en el Aplicativo de PQRS los requisitos de la Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015 que están pendientes, como son: - Algunos campos o casillas de información no cuentan con advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales. - El campo de correo electrónico y teléfono no cuenta con control de validación, que permita identificar que es información válida. **Recomendaciones Generales** • Mejorar en la verificación del funcionamiento del aplicativo PQRS, para con ello evitar inconsistencia en los reportes generados, por casos duplicados generados por el Sistema. • 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. • 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 5.7.1 Limitaciones del sistema PQRS y las observaciones y recomendaciones que se registran en este informe. • Implementación de los requerimientos de la Resolución No. 1519 del 2020 (Articulo 4. Estándares de publicación y divulgación de contenidos e información) del Ministerio de las TICS, relacionados con el Formulario de PQRS: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitud de información pública, y Denuncias (anexo 2). • Se debe implementar un mecanismo que permita tener control de la respuesta a las PQRS relacionadas con los proyectos especiales, lo anterior con el fin de que los responsables de los proyectos especiales, tengan conocimiento y responsabilidad sobre las mismas y esto no recaiga sobre el jefe de la

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

dependencia a la cual pertenece el proyecto. • Implementar una lista desplegable, donde el usuario seleccione el asunto sobre el tema que requiere ser atendido a través del derecho de petición interpuesto.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** https://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/205/seguimiento-al-sistema-pqr
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: Vicerrectoría Administrativa y Financiera y secretaria general. Se envía copia a: Rectoría, Gestión Del Talento Humano y Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 6: AI-1115-17-2024 Informe de Auditoría de Apoyos socioeconómicos para estudiantes de la UTP en la vigencia 2023
Nombre: Auditoría de Apoyos socioeconómicos para estudiantes de la UTP en la vigencia 2023.
Proceso/Área/Proyecto: Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
Objetivo: Evaluar el cumplimiento normativo relacionado con Apoyos Socioeconómicos reconocidos a estudiantes de la UTP.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Verificar el cumplimiento normativo relacionado con Apoyos Socioeconómicos reconocidos en el periodo 2023 a estudiantes de la Universidad Tecnológica de Pereira, enmarcados en bono alimenticio, bono de transporte, monitoria social, donaciones, matrícula y reliquidación de matrícula.
Fecha emisión del informe: 26 de agosto de 2024
Recomendaciones: • Se recomienda mejorar la identificación y priorización de las necesidades presupuestales para garantizar una asignación eficiente de los recursos. • Asegurarse de que los recursos asignados se ejecuten para cubrir de manera efectiva las necesidades concretas. • Considerando que el objeto del contrato es atender el servicio del comedor para el segundo semestre académico 2023, se sugiere proceder con la liquidación del mismo; bajo el principio de anualidad. • Se debe implementar un procedimiento, protocolo o ruta que garantice el visto bueno del Rector en la asignación del apoyo socioeconómico sin el cumplimiento del requisito académico. • Rendir informe para el periodo referente a Rectoría, sobre impacto de las estrategias implementadas en aquellos estudiantes que han sido beneficiados en un semestre sin cumplimiento del requisito académico. • Establecer controles que permitan rendir los diferentes informes en cada semestre académico a la Rectoría. • Se recomienda gestionar un espacio en la agenda del Consejo Académico para cumplir con el mandato establecido en la Resolución. • Establecer controles que permitan rendir los diferentes informes ante el Consejo Académico. • Se recomienda ajustar el formulario digital de solicitud de apoyos relacionados en la precitada Resolución; el cual debe contener el siguiente texto, para la aceptación final del compromiso, así: *"ACEPTO" SI___ No___, el compromiso de realizar cuatro (4) horas semanales de monitorias en labores programadas por la administración, equivalentes a sesenta y cuatro (64) horas durante el semestre, por cada subsidio otorgado; de acuerdo a lo estipulado en el Artículo sexto Resolución 0776 de 2003".* • Socializar, apropiar e implementar el Manual General de Directrices del Sistema General de Seguridad de la Información de la Universidad (1313-MGD-01 V.7) • Documentar colaborativamente entre la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario y Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de información; procedimiento para el registro y retiro de personas del aplicativo apoyo socioeconómicos. • Implementar controles periódicos que permitan revisar y depurar la lista de personas con credenciales de acceso al aplicativo. **Recomendaciones Generales:** • En comparación con la auditoría realizada en la vigencia 2021, la auditoría correspondiente al año 2024 también evidenció la falta de controles definidos para el acceso al aplicativo y la presentación de informes. En este contexto, se recomienda suscribir el plan de mejoramiento con el objetivo de implementar acciones específicas para fortalecer los controles o crear nuevos, dado que los existentes actualmente no han demostrado ser efectivos.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

Oficina de control Interno

• Crear usuario de consulta en el sistema de información para Control Interno.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario. Se envía copia a: Rectoría y jefe de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 7: AI-1115-18-2024 Informe de Auditoría de Activos Intangibles Cuenta Contable (1970)
Nombre: Auditoría de Activos Intangibles Cuenta Contable (1970)
Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable.
Objetivo: Verificar el cumplimiento, identificación, clasificación, medición y revelación de los Activos Intangibles.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Evaluar la composición de la cuenta 1970 Activos Intangibles a corte de diciembre 2023.
Fecha emisión del informe: 02 de septiembre de 2024
Recomendaciones • Se recomienda a la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Extensión revisar la información que suministra a Gestión Contable sobre el tema de Patentes con el fin de que la misma sea confiable e integra. • Se recomienda implementar procedimientos de conciliación con el fin de contrastarla y ajustar la información contable, si a ello hubiera lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a patentes. • Se recomienda analizar, revisar y ajustar de acuerdo al Manual de Políticas contables para la contabilización de las Licencias y Software por debajo de la establecido en la Política. • Verificar los terceros detallados en la Observación, verificando a que corresponde estos valores esto con el fin de establecer si estos valores corresponden a Licencias y Software propiedad de la Universidad. • Se recomienda identificar de manera individual los terceros relacionados en la cuenta contable 1387, para evitar registros de partidas globales. • Se recomienda implementar procedimientos de conciliación con el fin de contrastarla y ajustar la información contable, si a ello hubiera lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a Licencias y Software. • Revisar la Base de Datos suministrada para el reconocimiento de la información, toda vez que no se tiene la información unificada. • Se recomienda implementar procedimientos de conciliación con el fin de contrastarla y ajustar la información contable, si a ello hubiera lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a Licencias y Software. **Recomendaciones generales:** • Establecer una base de datos actualizada con corte a diciembre de 2023 de la relación de Licencias y Software y en desarrollo. • Adoptar una directriz que permita la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información financiera. • Implementar una herramienta o formato que permita registrar de manera clara, confiable e integra los datos relacionados con Patentes, Licencias y Software y en desarrollo, que aseguren de manera razonable contar con los soportes documentales idóneos para realizar las verificaciones, comprobaciones y conciliaciones de los hechos económicos y que se ajusten a lo requerido en el manual de políticas contables y al marco normativo de entidades públicas. • Analizar la posibilidad de implementar un sistema de información integrado financiera que involucre los Activos Intangibles.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a jefe de Gestión Contable y jefe de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información. Se envía copia a: Rectoría.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 8: AI-1115-19-2024 Informe de Auditoría de Evaluación del cumplimiento del Autodiagnóstico de la Transparencia y Acceso a la Información
Nombre: Auditoria de Evaluación del cumplimiento del Autodiagnóstico de la Transparencia y Acceso a la Información.
Proceso/Área/Proyecto: Gestión de Tesorería, Vicerrectoría Académica, Gestión Contable y Admisiones Registro y Control Académico
Objetivo: • Evaluar el estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2021 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y de la Resolución del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones No. 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Estado de cumplimiento con corte al 30 de abril de 2024, de la Ley 1712 de 2021 y de la Resolución del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones No. 1519 de 2020 en el marco de la información publicada en la página web de transparencia y acceso a la información publicada, puede corroborarse mediante el siguiente enlace de la página web de la Universidad Tecnológica de Pereira: https://www2.utp.edu.co/atencionalciudadano/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica.html.
Fecha emisión del informe: 13 de septiembre de 2024
Recomendaciones: • Para las respuestas seleccionadas "No" y "Parcial" se recomienda: - Implementar las acciones actuales, con el propósito de cumplir con el requerimiento. - Continuar en el avance de las acciones que tienen cumplimiento parcial, con el propósito de cumplir con el requerimiento. - Finalizar los procesos de actualización en tecnologías para cumplir el requerimiento. • Para los componentes a Nivel I y II con cumplimiento inferior al 80%, se recomienda sean revisadas con el fin de asegurar su efectivo cumplimiento. • De acuerdo a las respuestas No aplican (NA) se recomienda: - Dar la justificación, estableciendo las razones legales y jurídicas por las cuáles no debe publicar la información en cuestión y porque no es aplicable el ítem en la Universidad, lo cual deberá estar soportado en una norma externa. • Todas las Dependencias que conforman los diferentes procesos de la Universidad deben de conocer e interactuar con las páginas web "Menú Participa" https://atencionalciudadano.utp.edu.co/menu-participa/ y "Transparencia y acceso a información pública" https://atencionalciudadano.utp.edu.co/transparencia-y-acceso-a-informacion-publica/. • Se recomienda que el Menú Participa tenga un responsable permanente, con el fin de validar la información a publicar y evaluar los ítems que son aplicables a la Universidad.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe de Centro de Recursos Informáticos y Educativos, jefe de Sistema Integral de Calidad, jefe oficina de Planeación, jefe oficina Jurídica, jefe Gestión de Presupuesto, jefe de Gestión de Comunicaciones, jefe de Gestión de Talento humano, secretaria general, Vicerrector Administrativo y Financiero, Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario y Gestión de Documentos. Se envía copia a: Rectoría.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 9: AI-1115-20-2024 Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional, SUIT y Riesgos de Corrupción (corte a 31 de agosto de 2024)
Nombre: Evaluación al Programa de Transparencia Y Ética Pública - PTEP_PACTO 2024
Proceso/Área/Proyecto: Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional
Objetivo: Evaluar el Programa de Transparencia y Ética Pública PACTO, teniendo como base sus dos componentes de Acciones Permanentes y Plan de Acción y seguimientos a las obligaciones relacionadas a la plataforma SUIT.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: El presente informe corresponde al período comprendido entre el 30 de abril al 31 de agosto de 2024.
Fecha emisión del informe: 13 de septiembre de 2024
Recomendaciones: **PACTO:** **Acciones Permanentes:** • En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se incluyeron las acciones "Divulgación de la información pública" y "Gestión de la Contratación" la publicación del Plan anual de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones; por lo anterior; se recomienda sea socializado este ajuste ante el Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. • Se incluyó en el reporte de las acciones permanentes el link de consulta directa de la Ley 41 de 1958.; por lo anterior; se recomienda sea socializado este ajuste ante el Comité Institucional de Control Interno para su aprobación. **Plan de Acción:** • Se recomienda atender las actividades relacionadas con las siguientes acciones con el fin de mejorar el indicador relacionado con el cumplimiento de avance; habida cuenta que, para el corte del segundo cuatrimestre se logró un 56.25% del 66.66% esperado: - 1.1.2. Dar continuidad a la metodología de visualización de los resultados de los procesos de rendición de cuenta permanente. ESTADO: NO INICIADA fecha de inicio 01 de marzo de 2024, vencimiento 13 de diciembre de 2024 (La actividad esta proyecta en el plan de trabajo para el segundo semestre del año en curso) - 2.1.4. Capacitación de la nueva ley 1952 de 2019 - Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. ESTADO VENCIDA SIN AVANCE fecha de inicio 01 de junio de 2024, vencimiento 30 de julio de 2024. **Recomendación general PACTO** • En atención al Decreto 1122 de 2024 Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública, comunicado a la Oficina de Planeación a través de memorando 02-1115-273 del 04 de septiembre de 2024, se recomienda: - Para el PACTO de la vigencia 2025, elaborarlo en el marco del precitado Decreto. - Desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, para lo cual la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República dispuso el Anexo Técnico al Decreto 1122 de 2024. **SUIT**: • Continuar el seguimiento de la estrategia de racionalización "Reingreso a un programa académico" teniendo en cuenta los ajustes sugeridos por la Función Pública.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

Oficina de control Interno

- Realizar análisis del trámite(s) a intervenir con los responsables del mismo, con el fin de validar los alcances, la conveniencia, las limitaciones y dificultades que pueda tener al momento de la implementación de la racionalización, lo anterior para prevenir los posibles incumplimientos o efectos que tiene el cambio del trámite en la plataforma SUIT.

  RIESGOS DE CORRUPCIÓN
- Sensibilizar sobre el proceso de identificación de los posibles riesgos, sus dependencias y responsables que pudieran consolidarse como acciones de corrupción, su respectivo nivel, y cómo actuar en caso de que alguno llegase a consolidarse, para lo cual se recomienda analizar la identificación y manejo de conflictos de interés, la discrecionalidad para gestión de trámites y servicios, confidencialidad y manejo de la información interna en su divulgación y uso no autorizado, la segregación de funciones, las denuncias presentadas en el sistema PQRS1; entre otros.
- Incluir la temática Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas, lo anterior en atención a la Ley 2195 del 2022, programa de transparencia y ética pública.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno
Página Web: https://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/203/seguimiento-pacto/

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe de Planeación y Grupo Gestión de Riesgos. Se envía copia a: Rectoría y Vicerrector Administrativo y Financiero

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 10: AI-1115-21-2024 Informe de Auditoría de Bienes muebles de Almacén de Bellas Artes y Humanidades
Nombre: Auditoría de Bienes muebles de Almacén de Bellas Artes y Humanidades.
Proceso/Área/Proyecto: Facultad de Bellas Artes y Humanidades
Objetivo: Evaluar los bienes muebles y equipos registrados a nombre de cuentadantes que hacen parte del equipo de trabajo en Almacén de Bellas Artes y Humanidades, mediante la toma física selectiva.
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: • Verificar los bienes muebles y equipos cargados a nombre de un (1) funcionario adscrito al Almacén de Bellas Artes y Humanidades a fecha de 24 de junio de 2024.
Fecha emisión del informe: 16 de septiembre de 2024
Recomendaciones **Elementos sin placa** - OBSERVACIÓN SUBSANADA DURANTE EL PROCESO AUDITOR- - Realizar revisión periódica de los bienes, con el fin de determinar que equipos se encuentran sin placa y proceder a realizar la reposición de las mismas. - Realizar revisión de los bienes con placas borrosas o medio pegadas y solicitar las placas con códigos de barras. - Recordar a los funcionarios que tienen a cargo bienes y equipos de la Universidad la responsabilidad sobre la administración y custodia de los bienes, dado que el no uso, pérdida o extravío de los mismos pueden generar responsabilidades de carácter fiscal y disciplinario. **Elementos sin serie y sin marca** - OBSERVACIÓN SUBSANADA DURANTE EL PROCESO AUDITOR- - Realizar una inspección ocular que permita identificar los seriales y marca de los equipos, con el fin de registrar la información completa y correcta de los bienes en el aplicativo. **Elementos sin grabar tallado de placa** - OBSERVACIÓN SUBSANADA DURANTE EL PROCESO AUDITOR- - Solicitar por parte del cuentadante a inventarios cuando un instrumento nuevo llegue al almacén que sea grabada la placa permitiendo así que se identifique mejor el elemento. - Recordar a los funcionarios que tienen a cargo bienes y equipos de la Universidad la responsabilidad sobre la administración y custodia de los bienes. **No revisión de bienes en el aplicativo de validación de bienes para el segundo semestre de 2023** - Realizar revisión periódica de bienes requerida de acuerdo a la circular emitida por Inventarios para un mayor control de los bienes a cargo. **Recomendaciones Generales** • Realizar la revisión de los bienes a cargo a través el aplicativo para la validación de bienes a cargo. http://app4.utp.edu.co/sigu2/, de acuerdo a la circular - Verificación periódica de inventario de bienes establecida por Gestión de Servicios Institucionales.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: director de la Facultad de Bellas Artes y Humanidades. Se envía copia a: Rectoría, jefe de Almacén general.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 11: AI-1115-22-2024 Informe de Auditoría de Elección del Representante de los Exrectores ante el Consejo Superior Universitario
Nombre: Auditoría de elección del Representante de los Exrectores ante el Consejo Superior Universitario.
Proceso/Área/Proyecto: Proceso de votaciones
Objetivo: • Verificar que el proceso de votaciones para la elección del Representante los Exrectores ante el Consejo Superior Universitario, se hayan llevado conforme a las normas vigentes que rigen los procesos de elecciones en la Universidad Tecnológica de Pereira.
Tipo de auditoria: Proceso de Votaciones
Alcance: • Aplica para el proceso electoral de la Elección del Representante de los Exrectores ante el Consejo Superior Universitario, convocada mediante Resoluciones de Rectoría Nos. 4710 del 11 de junio de 2024, , "Por medio de las cuales se convoca la elección del representante de los exrectores ante el Consejo Superior Universitario", la No. 4789 del 02 de julio de 2024 ""Por medio de la cual se revocan de manera directa las Resoluciones de Rectoría No.4709 y No.4710 del 11 de junio de 2024 y se dictan otras disposiciones" y la No. 4822 del 11 de julio de 2024, "Por medio de las cuales se convoca la elección del representante de los exrectores ante el Consejo Superior Universitario".
Fecha emisión del informe: 18 de septiembre de 2024
Recomendaciones • Se recomienda implementar en el aplicativo un reporte del acta de escrutinios, con un formato que de mayor información a la comunidad universitaria sobre el proceso de electoral llevado a cabo y con la refrendación de los responsables de estos procesos. **Recomendaciones generales** • Documentar un procedimiento en el sistema Integral de Calidad, que permita identificar las actividades paso a paso de lo que se requiere realizar por cada una de las dependencias que intervienen en el proceso de elección de los exrectores que permita dar cumplimiento al Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 33 del 2024.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: secretaria general. Se envía copia a: Rectoría y jefe de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

Oficina de control Interno

AUDITORIA 12: **Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de septiembre 2024)**
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 2022 sobre vigencia 2021.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento 2022 sobre vigencia -2021 suscrito con la CGR (Corte a 30 de septiembre de 2024).
Fecha emisión del informe: 30 de septiembre de 2024
Recomendaciones No aplica.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** https://controlinterno.utp.edu.co/plan-de-mejoramiento/129/informes-plan-de-mejoramiento/
Notas aclaratorias: La evaluación del plan de mejoramiento fue presentado en Comité de Control Interno No. 9 del 28 y 29 de octubre de 2024.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 13: AI-1115-23-2024 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Tercer Trimestre 2024
Nombre: Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Tercer trimestre 2024.
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 julio al 30 de septiembre del año 2024. • 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 julio al 30 de septiembre del año 2024.
Fecha emisión del informe: 31 de octubre de 2024
Recomendaciones: • 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" • Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2025, 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://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/29/austeridad-y-eficiencia-en-el-gasto-publico
Notas aclaratorias: El informe correspondiente al tercer trimestre de 2025 y se envía a Gestión de Servicios Institucionales, Oficina Jurídica, Almacén General, Gestión de la Comunicación y promoción Institucional, Almacén General e Inventarios, Gestión Ambiental y el CRIE, con copia a Rectoría, Secretaría General y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 14: AI-1115-18-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de la Decanatura de la Facultad de Mecánica Aplicada
Nombre: Auditoría de Bienes muebles de la Decanatura de la Facultad de Mecánica Aplicada.
Proceso/Área/Proyecto: Facultad de Mecánica Aplicada
Objetivo: Evaluar los bienes muebles y equipos registrados a nombre que hacen parte del equipo de trabajo de la decanatura de Mecánica Aplicada, mediante la toma física selectiva.
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: • Verificar los bienes muebles y equipos cargados a nombre de dos (2) funcionarios adscritos a la decanatura de Mecánica Aplicada a fecha de 05 de noviembre de 2024.
Fecha emisión del informe: 04 de diciembre de 2024
Recomendaciones **Elementos sin placa** - OBSERVACIÓN SUBSANADA DURANTE EL PROCESO AUDITOR- - Realizar revisión periódica de los bienes, con el fin de determinar que equipos se encuentran sin placa y proceder a realizar la reposición de las mismas. - Realizar revisión de los bienes con placas borrosas o medio pegadas y solicitar las placas con códigos de barras. - Recordar a los funcionarios que tienen a cargo bienes y equipos de la Universidad la responsabilidad sobre la administración y custodia de los bienes, dado que el no uso, pérdida o extravío de los mismos pueden generar responsabilidades de carácter fiscal y disciplinario. **Elementos sin serie y sin marca** - OBSERVACIÓN SUBSANADA DURANTE EL PROCESO AUDITOR- - Realizar una inspección ocular que permita identificar los seriales y marca de los equipos, con el fin de registrar la información completa y correcta de los bienes en el aplicativo. **Elementos sin uno** - OBSERVACIÓN SUBSANADA DURANTE EL PROCESO AUDITOR- - Recordar a los funcionarios que tienen a cargo bienes y equipos de la Universidad la responsabilidad sobre la administración y custodia de los bienes, dado que el no uso, pérdida o extravío de los mismos pueden generar responsabilidades de carácter fiscal y disciplinario. **Recomendaciones Generales** • Continuar con la revisión de los bienes a cargo a través el aplicativo para la validación de bienes a cargo. http://app4.utp.edu.co/sigu2/, de acuerdo a la circular - Verificación periódica de inventario de bienes establecida por Gestión de Servicios Institucionales.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: Decana de la Facultad de Mecánica Aplicada. Se envía copia a: Rectoría, jefe Almacén General, cuentadante del Almacén General y cuentadante de la Decanatura de la Facultad de Mecánica Aplicada.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 15: AI-1115-25-2024 Informe de Auditoría Ejecución del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2024
Nombre: Auditoría de evaluación de la ejecución Presupuestal de la vigencia 2025 (corte a 30 de septiembre)
Proceso/Área/Proyecto: Presupuesto
Objetivo: • Verificar y evaluar el cumplimiento de normas y procedimientos relacionados con la aprobación y ejecución del presupuesto de la Universidad Tecnológica de Pereira durante la vigencia 2024 (corte a 31 de agosto).
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Ejecución Presupuestal de rentas y gastos de la vigencia 2024, con corte a 31 de agosto de 2024**.**
Fecha emisión del informe: 10 de diciembre de 2024
Recomendaciones: • Establecer un control de revisión antes de emitir los actos administrativos relacionados con la Gestión Presupuestal de la Universidad. • Se debe de documentar el procedimiento para las modificaciones presupuestales, donde se especifiquen las actividades a realizar, los responsables de cada actividad y los respectivos controles; el cual debe de estar registrado en el Sistema Integral de Calidad de la Universidad. **Recomendaciones generales:** • Capacitar a los Supervisores y/o Interventores en lo concerniente a la ejecución de reservas presupuestales y en la constitución de pasivos exigibles, teniendo en cuenta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira (Resolución No. 4399 del 09 de mayo de 2022 “por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría en la Universidad Tecnológica de Pereira”), en su Artículo Décimo Sexto - Funciones del Supervisor o del Interventor: Funciones financieras, presupuestales y contables. • Poner en funcionamiento el software “Necesidades de Presupuesto” para diligenciar las solicitudes de presupuesto. • La Universidad, a través de Gestión de Presupuesto debe de analizar el tratamiento que se le debe dar a los montos mínimos para la constitución de reservas presupuestales, de acuerdo a la naturaleza de los compromisos y a la materialidad del presupuesto.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a la jefa de Gestión de Presupuesto y al Vicerrector Administrativo y Financiero. Se remitió copia a: Rectoría.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 16: AI-1115-26-2024 Informe de auditoría de Terrenos y Edificaciones, arrendamientos operativos y comodatos de bienes inmuebles de 2024
Nombre: Auditoria de Terrenos y Edificaciones, arrendamientos operativos y comodatos de bienes inmuebles de 2024.
Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable
Objetivo: • Determinar la correcta clasificación y presentación de las cuentas de Terrenos, Edificaciones, arrendamientos y comodatos de bienes inmuebles en los estados financieros.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: Aplica a la Gestión contable cuenta Terrenos (cuenta contable 1605) Edificaciones (cuenta contable 1640) Arrendamientos y Comodatos.
Fecha emisión del informe: 12 de diciembre de 2024
Recomendaciones: • Se recomienda realizar conciliación de información registrada correspondiente a los terrenos propiedad de la Universidad en los diferentes módulos e informes manejados por contabilidad. • Se sugiere consultar en la SNR (Superintendencia de Notariado y Registro) sobre las matrículas de propiedades a nombre de la Universidad y hacer seguimiento de ellas regularmente, con esta información se recomienda verificar y hacer comparativa con la información registrada en los diferentes módulos manejados por contabilidad. • Se recomienda que durante los procesos de Auditoria se remita información precisa, completa, integra y confiable, en los cuales se pueda evidenciar claramente el proceso que se está revisando. • Se recomienda establecer una política que determine quién o cual es la dependencia que es responsable de controlar y mantener la información unificada y actualizada sobre los bienes inmuebles a nombre de la Universidad Tecnológica de Pereira en un solo listado de inventario unificado en un 100%. • Se recomienda realizar conciliación de los saldos de las cuentas contables del registro de las propiedades y lo relacionado con estas, en los diferentes módulos manejados por contabilidad. • Se sugiere cumplir con los tiempos estipulados en la normativa de la Universidad, específicamente en el Manual de Políticas Contables, para la entrega de información a las diferentes dependencias. • Se sugiere cumplir con los términos y periodicidad estipulados en la normativa de la Universidad, específicamente en el Manual de Políticas Contables, para el suministro de la información al área Contable. **Recomendaciones Generales** • Se recomienda en la preparación de las notas a los estados financieros tener presente que las mismas deben ser reveladas de manera desagregada de tal forma que se cuente con información suficiente y clara para los usuarios de la información. • Como sugerencia general, se recomienda preparar un plan de mejoramiento a las observaciones sobre terrenos y edificaciones que permitan mantener la información contable actualizada en un 100% y ceñida a las cualidades y principios contenidos en la Resolución de Rectoría 7143 Manual de Políticas Contables versión 2023 de la Universidad Tecnológica de Pereira-UTP • Se sugiere que, para el control de la información de los comodatos que han sido recibidos y entregados a la Universidad, cuando esta no tenga el control de estos, se registren en las cuentas de orden y se brinde mayor información en las notas a los estados financieros. • Se recomienda que todos los predios que son propiedad de la Universidad, sean reconocidos y registrados en las cuentas contables del activo, de manera independiente según su Numero de Ficha Catastral. • Se recomienda actualizar e incluir dentro de las políticas Contables relacionadas con el proceso de Bienes en Arrendamiento, información correspondiente a la dependencia o personas encargadas de enviar directamente la información a Gestión Contable.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

• Se sugiere que, con relación a la facturación mensual de los Bienes en Arrendamiento, se realice conciliaciones periódicas relacionado con los términos de los cánones de arrendamiento establecidos en los contratos.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido al jefe de Gestión Contable. Se remitió copia a: Rectoría, jefe de la oficina Jurídica, jefe de la oficina de Planeación y Vicerrector Administrativo y Financiero.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 17: AI-1115-27-2024 Informe de Auditoría de Construcciones en curso de 2024
Nombre: Auditoria de Construcciones en curso de 2024.
Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable
Objetivo: Determinar la correcta clasificación y presentación de la cuenta de Construcciones en curso en los estados financieros.
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: • Aplica a la Gestión Contable cuenta Construcciones en curso (cuenta contable 1615).
Fecha emisión del informe: 12 de diciembre de 2024
Recomendaciones • Continuar con los procesos de conciliación que se realizan a la cuenta contable 1615 Construcciones en Curso.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe Gestión Contable. Se envía copia a: Rectoría, jefe oficina de Planeación y Vicerrector Administrativo y Financiero.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 18: AI-1115-28-2024 Informe de Auditoría de Cuentas por Cobrar Cuenta Contable (1317-1384-1385)
Nombre: Auditoria de Cuentas por Cobrar
Proceso/Área/Proyecto: Gestión Tesorería
Objetivo: Verificar que las cuentas por cobrar del Activo relacionadas a abril 30 de 2024, sean exigibles, además de verificar si se encuentran debidamente clasificadas y la aplicación apropiada de las políticas contables establecidas por la Universidad.
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: • Evaluar las cuentas por cobrar con corte a abril 30 de 2024 de las cuentas contables (1317-1384-1385).
Fecha emisión del informe: 12 de diciembre de 2024
Recomendaciones • Se recomienda a la Oficina Jurídica, revisar la información de los Cobros Coactivo toda vez que el método seleccionado para ejecutar los procesos no son la vía jurídica para hacerlo. • Fortalecer la revisión de expedientes de los Cobros Coactivos y Persuasivos remitido por la dependencia origen de la obligación, con la aplicación de la lista de chequeo establecida, que garantice el envío de la información completa. • Implementar mecanismos de control que contribuyan a efectuar un monitoreo de la gestión del procedimiento de cobro persuasivo de los Arrendamientos y Servicios Públicos, que presenten el estado actual de este procedimiento y resultados obtenidos. • Establecer mecanismos de control y análisis de los procesos Coactivos, basados en el Manual de Políticas Contables con el fin de implementar seguimientos a los procesos de cobro coactivo. • Se recomienda realizar las acciones pertinentes para el cobro de la cartera relacionada en la observación. **Recomendaciones Generales:** • Establecer una política o directriz de la gestión de cartera o política de cartera. • Adoptar una directriz que permita la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información financiera en cuanto al seguimiento de la Cartera de la Universidad. • Implementar una herramienta o formato que permita realizarle el seguimiento a los casos de cobro coactivo y persuasivo con el fin de contar con la información de manera clara, confiable e integra. • Se recomienda identificar riesgos de facturación, cartera y recaudo, ya que en el mapa de riesgos de administración Institucional (Gestión Financiera) no se encuentra información sobre ello. • Se recomienda realizar periódicamente la conciliación de la cuenta de Orden (8312) Matriculas-FASUT, con el fin de asegurar que la información contable o se encuentre tercerizado.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe Gestión Contable, jefe de Gestión de Tesorería y jefe Oficina Jurídica. Se envía copia a: Rectoría.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 19: AI-1115-29-2024 Informe de Auditoría Contratación vigencia 2024
Nombre: Auditoría Contratación vigencia 2024.
Proceso/Área/Proyecto: Oficina Jurídica y Compras de Bienes y Suministros.
Objetivo: Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada. Así como las demás normas aplicables.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • La auditoría aplica para los contratos suscritos en las diferentes modalidades de contratación gestionados por la Oficina Jurídica y Compras Bienes y Suministros; suscritos entre el 01 de enero al 31 de julio 2024.
Fecha emisión del informe: 17 de enero de 2025
Recomendaciones • De conformidad con lo establecido en el contrato, la revisión de los bienes muebles adquiridos deberá realizarse dentro de los plazos estipulados por parte del supervisor o interventor. • Fortalecer los controles de seguimiento para que aporten al cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. • Realizar una adecuada planeación técnica para adecuar el espacio físico y la provisión de las infraestructuras requeridas para la instalación y funcionamiento de los 2 (dos) televisores. • Bajo el principio de planeación la Universidad al momento de realizar la compra o adquisición de un equipo debe asegurar que se tenga todas las condiciones técnicas y locativas requeridas para la operación de los mismos, con el fin de no incurrir en riesgo de deterioro, pérdida de valor y potencial detrimento patrimonial. • Con el propósito de garantizar el seguimiento oportuno y permanente de los expedientes contractuales y su correspondiente documentación, se recomienda implementar acciones tendientes a monitorear periódicamente el cumplimiento de la normatividad aplicable. • Adicionalmente, se considera fundamental fortalecer la capacitación del personal involucrado en las labores de supervisión e interventoría, con el fin de asegurar el cabal conocimiento y aplicación de los procedimientos y requisitos establecidos en la Resolución 4399 de 2022. • Revisar minuciosamente los requisitos requeridos previos a la celebración del contrato. • Requerir al supervisor o interventor para que cumpla a cabalidad con sus funciones, establecidas en la ley, el contrato y en el Manual de Supervisión e interventoría. • Adicionalmente, se considera fundamental fortalecer la capacitación del personal involucrado en las labores de supervisión e interventoría, con el fin de asegurar el cabal conocimiento y aplicación de los procedimientos y requisitos establecidos en la Resolución 4399 de 2022. • Revisar los controles internos implementados que permitan realizar de manera oportuna la afiliación a la ARL. • Revisar minuciosamente los requisitos requeridos previos a la celebración del contrato y asegurar el correcto archivo de la documentación relativa al contrato. • Adicionalmente, se considera fundamental fortalecer la capacitación del personal involucrado en las labores de supervisión e interventoría, con el fin de asegurar el cabal conocimiento y aplicación de los procedimientos y requisitos establecidos en la Resolución 4399 de 2022. **Recomendaciones generales:** • Es importante considerar la implementación de un plan de capacitación integral que permita a los funcionarios fortalecer sus competencias y conocimientos en el marco de la Resolución de Rectoría 4399 de 2022. • Paralelamente, es imperativo establecer mecanismos de control más rigurosos en materia de publicidad

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

de la contratación, con el fin de garantizar el cumplimiento de la Circular Externa No. 002 de 2024.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a jefe Oficina Jurídica y jefe Gestión de Compras de Bienes y Suministros. Se envía copia a: Rectoría, Secretaría General y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 20: AI-1115-30-2024 Informe de Auditoría de Entradas y Salidas Almacén General
Nombre: Auditoría de Entradas y Salidas Almacén General.
Proceso/Área/Proyecto: Almacén General.
Objetivo: Determinar la correcta aplicación de procedimientos y del manual de bienes relacionado con el Almacén General, en cuanto a los procesos de entrada, salidas y el manejo del inventario físico en bodega.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Verificar las entradas, salidas de elementos devolutivos y de consumo del mes de enero y febrero 2024 y junio y julio 2024, el manejo del inventario físico en bodega del Almacén General.
Fecha emisión del informe: 20 de enero de 2025
Recomendaciones • Se sugiere solicitar a PCT el ajuste para que el ítem de "en trámite" sea ajustado y no afecte los reportes del inventario. • Se sugiere dar manejo a un único documento para las firmas por parte de funcionarios, tanto como el que recibe inicialmente como el responsable definitivo del bien. Y dar cumplimiento a lo que cita el manual de bienes "Cuando se trate de entrega de bienes con destino a una dependencia, para el uso general del grupo de trabajo, el comprobante de salida se hará directamente al jefe o responsable de las dependencias académicas, administrativas o proyectos." • Acompañar las entregas de elementos con la Salida de Almacén para su respectiva firma en la fecha en que se produzca el hecho, a su vez entregar siempre el elemento devolutivo con su respectiva placa física y verificar el valor aplicable para asignar placas, según el Manual de Bienes. • Revisar por parte de almacén general la vinculación laboral de los responsables del inventario y así poder mitigar el riesgo de pérdida de elementos. • Establecer lineamientos/instructivo en cuanto al trámite dado a los faltantes detectados en la visita de inventario por parte de Almacén General, ya que a la fecha de la auditoria no se ha resuelto las observaciones presentadas • Entregar siempre el elemento devolutivo con su respectiva placa física y verificar el valor aplicable para asignar placas, según el Manual de Bienes. Esta observación fue subsanada en el proceso auditor. • Establecer un lineamiento/instructivo con el fin de realizar el seguimiento a los faltantes y las novedades de los bienes devolutivos del almacén General. **Recomendaciones generales:** • Se sugiere hacer seguimiento a los tiempos establecidos en los elementos dados de baja toda vez que el comprobante de baja se realizó en el mes de Julio y a la fecha de revisión no se ha puesto en la disposición final. • Se sugiere buscar otro tipo de alternativa para la firma de los documentos de Salida de Almacén, considerar la posibilidad de gestionarlo de manera digital y acceso al sistema de información. • Se recomienda establecer una directriz sobre el tratamiento dado a los bienes faltantes (Procedimientos, tiempos máximos de recuperación del bien, sanciones). • Se recomienda realizar un análisis sobre el uso y pertinencia del documento provisional utilizado para entregar los elementos de consumo. Lo anterior dado que los requerimientos por parte de las dependencias se hacen a través de un aplicativo en línea. • Se recomienda establecer lineamientos/instructivo en cuanto al trámite dado a los faltantes detectados en las visitas de inventario por parte de Almacén General, ya que a la fecha de la auditoria no se ha resuelto las observaciones presentadas. • Se sugiere, hacerle seguimiento al plan de mejoramiento en cuanto a las observaciones realizadas sobre Entradas y Salidas de Almacén General, esto con el fin de mantener la información actualizada y acorde a lo contenido en la Resolución de Rectoría Resolución No. 1831 del 16 de febrero de 2022, MANUAL DE

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, y de la Resolución No 4399 del 9 mayo 2022, MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. • Se recomienda hacer campañas de socialización y divulgación de los procedimientos y del Manual de Bienes de la Universidad Tecnológica de Pereira.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a jefe Almacén General. Se envía copia a: Rectoría, Jefe de Gestión de Servicios Institucionales y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Universidad Tecnológica de Pereira

AUDITORIA 21: AI-1115-31-2024 Evaluación Acreditación Institucional
Nombre: Evaluación Acreditación Institucional
Proceso/Área/Proyecto: Oficina de Planeación
Objetivo: • Realizar auditoría de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejora de la Acreditación Institucional en Alta Calidad para la vigencia 2023, evaluando los indicadores a nivel de factores, características y programas, y comparándolos con las metas establecidas y los ajustes realizados durante el año por la Universidad Tecnológica de Pereira.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Aplica para el Plan de Mejoramiento relacionado a la Acreditación Institucional de la Tecnológica de Pereira (UTP), para la vigencia 2023.
Fecha emisión del informe: 07 de febrero de 2025
Recomendaciones: • Se recomienda que la Universidad consolide un reporte acumulado de resultados del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). Este reporte facilita el seguimiento y análisis de la gestión acumulada. A través. de periodos consecutivos, alineado con los principios de autorreflexión, autoevaluación y autorregulación establecidos en el PEI. • Es recomendable que la Universidad implemente un plan de acción integral para fortalecer la articulación entre la proyección de requerimientos de personal docente y las proyecciones presupuestales, asegurando que estas estén alineadas con las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI). • Se recomienda desarrollar e implementar un plan integral de comunicación y difusión para fortalecer el conocimiento de la Planeación Estratégica en toda la comunidad universitaria. Este plan debería incluir estrategias específicas de socialización, capacitación y retroalimentación que involucren activamente a estudiantes, docentes y administrativos, asegurando que todos los actores comprendan su rol en el cumplimiento de los objetivos estratégicos. • Se recomienda fortalecer el diseño y la implementación de estrategias para garantizar la representatividad de los estratos poblacionales en las futuras mediciones de satisfacción del usuario. Esto incluye una planificación detallada que permita identificar y abordar las dificultades intrínsecas para obtener la participación de ciertos grupos, particularmente aquellos subrepresentados. • Se recomienda establecer procedimientos claros para la validación y consistencia de los datos utilizados en la medición del indicador “Número de Docentes en Ruta de Intervención Mediado por TIC”. Esto incluye definir con precisión los criterios para incluir a los docentes en el numerador y garantizar que se mantenga la coherencia con el denominador empleado. • Implementar controles periódicos para verificar la exactitud de los datos reportados en el informe de seguimiento, minimizando posibles errores de digitación y desalineaciones metodológicas. Estos controles deben incluir revisiones cruzadas entre diferentes áreas responsables del manejo de la información para asegurar la fiabilidad de los resultados del indicador. • Se recomienda fortalecer los mecanismos de control y seguimiento del indicador "Número de Estudiantes Vinculados a Procesos Académicos Mediados por TIC" mediante la estandarización de las plataformas utilizadas por los docentes. Esto incluye promover el uso exclusivo de herramientas institucionales que permitan una adecuada trazabilidad e individualización de los estudiantes, asegurando la calidad y confiabilidad de los datos recopilados. • Se recomienda ajustar el soporte de medición del indicador "Programas con Currículos Renovados", incorporando un enfoque acumulativo que permita reflejar de manera integral los avances logrados a lo largo del periodo evaluado. • Se recomienda ajustar las estrategias de difusión de los servicios de prácticas empresariales,

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

implementando campañas de comunicación específicas dirigidas a los estudiantes de últimos semestres y docentes vinculados a estos procesos. Estas campañas deben utilizar medios digitales, redes sociales y sesiones informativas presenciales o virtuales, enfocándose en resaltar los beneficios y el alcance de las prácticas empresariales.

- Se recomienda implementar estrategias que aseguren la participación de todos los grupos relacionados en el protocolo de medición.

Recomendaciones Generales

Actualización del Modelo de Acreditación Institucional

- Se recomienda que la universidad desarrolle una estrategia que permita adaptar su modelo de acreditación institucional a los lineamientos actuales establecidos por el CESU, especialmente aquellos definidos en el Acuerdo 02 de 2020.
- La implementación de dicha estrategia para ajustar el modelo de acreditación institucional a los parámetros establecidos por el CESU traerá consigo múltiples beneficios para la universidad. En primer lugar, se logrará una alineación normativa, asegurando el cumplimiento de las exigencias actuales del Consejo Nacional de Educación Superior. Esto no solo reforzará la legitimidad de los procesos institucionales, sino que también fortalecerá el reconocimiento de la calidad educativa ofrecida, posicionando a la universidad como una institución alineada con los estándares de alta calidad.

Informe de Avances CNA

- Se recomienda que la Universidad desarrolle una estrategia para que todos los implicados en el procesos de acreditación apropien la importancia de centrar sus gestiones con miras a cumplir el requisito establecido por el CNA en la Gua 4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓNSUPERIOR ,numeral 4.1 **Plazos y planeación del seguimiento y evaluación** párrafo 2 "*…Posteriormente, a más tardar en la fecha en que se cumpla la mitad de la vigencia de la acreditación institucional o de programa académico contado a partir de la ejecutoria del acto administrativo que reconoce la acreditación en alta calidad, se deberá presentar ante el Consejo Nacional de Acreditación, a través del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES-CNA) o el que haga sus veces, un informe sobre los avances logrados en su plan de mejoramiento, y se acompañará de una comunicación del Representante Legal de la Institución. El Consejo Nacional de Acreditación someterá a un análisis y reflexión los diferentes aspectos del plan de mejoramiento, pertinencia, logros y resultados"*.

Alineación bases y estadísticas

- Se recomienda la implementar un proceso de revisión y consolidación de datos que asegure de manera razonable la coherencia entre los registros documentales y las bases estadísticas institucionales utilizadas para calcular los indicadores.

Revisión de Protocolos de Indicadores

- Se recomienda revisar los protocolos de los indicadores y actualizar los que se consideren necesarios, para fortalecer la alineación de las definiciones con los objetivos de medición, asegurando coherencia conceptual y claridad en los criterios.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno
Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a la Oficina de Planeación, se envía copia a Rectoría.

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 22: AI-1115-32-2025 Informe de Auditoría del Edificio 16C bajo la NTC 6047 y complementarias.
Nombre: Auditoria del Edificio 16C bajo la NTC 6047 y complementarias.
Proceso/Área/Proyecto: Oficina de Planeación
Objetivo: • Evaluar el cumplimiento normativo, operativo y de accesibilidad en el Edificio 16C de la Universidad Tecnológica de Pereira, con base en los estándares establecidos por la NTC 6047, la NTC 5926-1 y el Protocolo del Indicador Campus Incluyente (GSI0202), para garantizar la seguridad, inclusión y eficiencia en el uso de sus espacios e instalaciones.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: • Aplica para el edificio 16C, evaluado en el periodo de octubre del presente año. Este informe no pretende dar una opinión sobre la conformidad del edificio 16C respecto a la NTC 6047 en los numerales 4, 5, 15, 6, 7, 13, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 24.
Fecha emisión del informe: 03 de marzo de 2025
Recomendaciones: • Se recomienda analizar la posibilidad de realizar intervenciones necesarias para garantizar accesibilidad y seguridad en las áreas comunes del Edificio 16C. Esto incluye la adecuación del estacionamiento reservado para personas con movilidad reducida, reemplazando superficies inestables como la grava suelta por materiales firmes y antideslizantes, además de implementar señalización visible que cumpla con las normas de accesibilidad. • Se recomienda adecuar la señalización visual respecto a los cambios de nivel y en las escaleras, para lo cual se pueden emplear marcaciones en el borde de los escalones o indicaciones que alerten sobre el cambio de nivel. • Se recomienda analizar la posibilidad de realizar adecuaciones en los baños del Edificio 16C para garantizar que cumplan con los estándares de accesibilidad establecidos en la NTC 6047. Es indispensable eliminar obstáculos y asegurar la privacidad de los usuarios. Finalmente, la implementación de señalización visual y táctil facilitará la orientación y accesibilidad dentro de estas instalaciones. **Recomendaciones Generales** • Es fundamental coordinar esfuerzos entre las diferentes dependencias responsables para asegurar el cumplimiento normativo tanto en las fases de diseño de las edificaciones como en su construcción final y las posibles adecuaciones que requieran posterior a la entrega y puesta en funcionamiento de la edificación. • Se recomienda tener en cuenta las siguientes características de los baños de uso para niños y personas de talla baja: • - Lavamanos: Al menos un lavamanos debe estar ubicado a una altura de 650 mm en la parte superior del mesón para usuarios de talla baja o niños. • - Orinales: Debe haber al menos un orinal con el reborde inferior a 380 mm y otro con una altura entre 500 mm y 750 mm, ambos equipados con una barra de agarre vertical. • - Controles de grifo: No deben estar a más de 300 mm desde la parte frontal del lavamanos. • Es necesario agilizar el proceso de certificación del ascensor mediante la coordinación con Servimeters S.A.S., priorizando la inspección y verificación técnica conforme a la NTC 5926-1.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno **Página Web:** N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a la Oficina de Planeación, se envía copia a Rectoría, jefe Mantenimiento Institucional, Jefe de Gestión de Servicios Institucionales y Coordinador y Líder de proceso

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

Universidad Tecnológica de Pereira

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.

AUDITORIA 23: Arqueos de caja menor
Nombre: *Arqueos de caja menor*
Proceso/Área/Proyecto: caja menor de Rectoría, Mantenimiento Institucional, Gestión de Compras de 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: julio a diciembre de 2024
Recomendaciones: No aplica
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno
Notas aclaratorias: Se realizaron 6 arqueos de caja menor durante los meses de julio a diciembre a Rectoría, Gestión de Compras de Bienes y Suministros y Mantenimiento.

Universidad Tecnológica de Pereira

NIT: 891.480.035 - 9 / Código Postal: 660003 / Conmutador:(60) (6) 313 7300 / Fax: 321 3206 / Dirección: Cra 27 Nº 10 - 02 Los Álamos - Pereira - Risaralda - Colombia / www.utp.edu.co
Reacreditada como Institución de Alta Calidad por el Ministerio de Educación Nacional 2021 - 2031 / Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.