



Oficina de control Interno

**CONTROL INTERNO
FICHAS DE AUDITORIA
VIGENCIA SEGUNDO SEMESTRE DE 2025**

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 2025, 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-1115-11-2025 Informe de Auditoría de Conciliaciones Bancarias corte marzo 2025.....	3
AUDITORIA 2: Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de junio 2025)	4
AUDITORIA 3: AI-1115-12-2025 Informe de Auditoría de Información cuentadantes UTP.....	5
AUDITORIA 4: AI-1115-13-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional	7
AUDITORIA 5: AI-1115-14-2025 Accesibilidad Web	8
AUDITORIA 6: AI-1115-15-2025 Evaluación a la Audiencia Pública de rendición de cuentas a la ciudadanía.....	10
AUDITORIA 7: AI-1115-16-2025 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Segundo Trimestre 2025.....	11
AUDITORIA 8: AI-1115-17-2025 Informe de Auditoría de Concurso abierto de méritos provisión definitiva de plaza docente 2024.....	12
AUDITORIA 9: Certificación Ekogui, Procesos Judiciales - Primer Semestre 2025	13
AUDITORIA 10: AI-1115-18-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de Almacén de Eléctrica	14
AUDITORIA 11: AI-1115-19-2025 Sistema de PQRS - _Primer Semestre 2025.....	15
AUDITORIA 12: AI-1115-20-2025 Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional (corte a 31 de agosto de 2025)	17
AUDITORIA 13: Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de septiembre 2025).....	19
AUDITORIA 14: AI-1115-21-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de la Facultad de Ciencias Empresariales.....	20
AUDITORIA 15: AI-1115-21-2025 Gestión de la Contratación para el primer semestre de la vigencia 2025	21



Oficina de control Interno

AUDITORIA 16: AI-1115-23-2025 Informe de Auditoría de Activos Intangibles (Licencias y Software)	22
AUDITORIA 17: AI-1115-24-202 Evaluación SIGEP, Ley 2013/2019, Personas Expuestas Políticamente PEP	23
AUDITORIA 18: AI-1115-25-2025 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Tercer Trimestre 2025.....	25
AUDITORIA 19: AI-1115-26-2025 Evaluación de Cumplimiento Normativo en Materia de Equidad de Género, Primer Empleo e Inclusión Laboral de Personas en Situación de Discapacidad - Vigencia 2025	26
AUDITORIA 20: AI-1115-27-2025 Procesos Judiciales	27
AUDITORIA 21: AI-1115-28-2025 Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2028	28
AUDITORIA 22: AI-1115-29-2025 Cuenta Devoluciones, Rebajas y Descuentos en venta de servicios	30
AUDITORIA 23: AI-1115-30-2025 Accesibilidad de los Edificios 16A-16B bajo la NTC 6047	31
AUDITORIA 24: AI-1115-31-2025 Elección de los Representantes de los Estudiantes y Empleados Administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario	32
AUDITORIA 25: AI-1115-32-2025 Elección de un representante de los directores de Departamento y Programa ante el Consejo Académico.....	34
AUDITORIA 26: AI-1115-33-2025 Comité de Convivencia.....	35
AUDITORIA 27: AI-1115-34-2025 Ejecución del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2025.....	37
AUDITORIA 28: AI-1115-36-2025 Cursos Intersemestrales Periodo 2025-I de 2025	39
AUDITORIA 29: AI-1115-37-2025 Evaluación Acreditación Institucional	40
AUDITORIA 30: AI-1115-38-2025 Proyecto de Regalías.....	42
AUDITORIA 31: AI-1115-35-2025 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	43
AUDITORIA 32: Arqueos de caja menor	45



Oficina de control Interno

AUDITORIA 1: AI-1115-11-2025 Informe de Auditoría de Conciliaciones Bancarias corte marzo 2025

Nombre: Auditoría de Conciliaciones Bancarias corte marzo 2025.

Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable

Objetivo: Evaluar que los saldos bancarios reflejados en los estados financieros de la institución coincidan con los saldos informados por las entidades bancarias.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Revisión de las Conciliaciones Bancarias a corte del mes de marzo 2025 de las cuentas contables (1110).

Fecha emisión del informe: Julio de 2025

Recomendaciones

- Se recomienda establecer controles que aseguren que la verificación y conciliación de los cobros por concepto de gravamen a los movimientos financieros (GMF) se realicen dentro del mismo mes en que se generan. Esta medida permitirá mejorar la oportunidad del registro contable, facilitar la detección temprana de posibles errores o cobros indebidos por parte de las entidades financieras, y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas Contables.
- Se recomienda revisar con Gestión de Documentos la forma de conservación y preservación de los documentos digitales que competen a las Conciliaciones Bancarias.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe Gestión Contable y jefe Gestión de Tesorería. Se envía copia a: Rectoría, Vicerrector Administrativo y Financiero y jefe Gestión Financiera.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 2: Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de junio 2025)

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.

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 2025)

Fecha emisión del informe: 30 de junio de 2025

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. 6 del 07 de julio de 2025.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 3: AI-1115-12-2025 Informe de Auditoría de Información cuentadantes UTP

Nombre: Auditoría de Información cuentadantes UTP.

Proceso/Área/Proyecto: Almacén General.

Objetivo: Evaluar que los cuentadantes (personas responsables de inventario a cargo), tengan vinculación vigente con la Universidad, dando cumplimiento de La Resolución De Rectoría No.1831/2022 correspondiente a la versión 2022 del MANUAL DE ADMINISTRACION, USO Y CONTROL DE BIENES, el cual establece los criterios para la administración y el control de los bienes muebles de la Universidad Tecnológica de Pereira y de aquellos que no son de su propiedad pero que están bajo su responsabilidad.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- La auditoría aplica a Cuentadantes UTP de inventarios, verificando el cumplimiento del Manual de Administración, uso y control de Bienes, con corte a 28 de febrero de 2025.

Fecha emisión del informe: 17 de julio de 2025

Recomendaciones

- Inventario a cargo de cuentadantes Representantes de Organizaciones Gremiales no vinculados. OBS 2: Inventario a cargo de cuentadantes no vinculados.
 - Se recomienda realizar conciliación de información de manera más frecuente con supervisores o interventores de contratos y ordenes de las diferentes dependencias, con relación a notificación de novedades en el registro de inventario a Almacén General.
 - Se sugiere reiterar a supervisores o interventores de contratos y ordenes de las diferentes dependencias, informar a la Oficina de Control Interno las novedades de retiro de colaboradores y contratistas con el fin de hacer la respectiva inspección en conjunto con Almacén General.
 - Se recomienda realizar revisión de inventario a cargo de Cuentadantes sin vinculación vigente con la Universidad y realizar el traslado correspondiente, según lo informado por supervisor o interventor encargado.
 - Datos erróneamente registrados.
 - Se recomienda realizar conciliación de información de manera más frecuente con supervisores o interventores de contratos y ordenes, con relación a notificación de novedades en el registro de inventario a Almacén General.
 - Se sugiere realizar corrección de datos erróneamente registrados en sistema de información o aplicativos, según revisión realizada.
 - Inventario a cargo de persona jurídica FUNDASUPERIOR.
 - Se sugiere realizar revisión de contrato, comodato o convenio, por los cuales se les hace entrega de inventarios a terceros, con el fin de verificar vencimientos y actualizar la información si corresponde.
 - Se recomienda realizar traslado a persona jurídica encargada de bienes actualmente.
 - Pólizas no vigentes requeridas por contrato de Comodato. OBS 6: Bienes muebles, devueltos a la Universidad sin notificación a Almacén General.
 - Se recomienda realizar conciliación de información de manera más frecuente con supervisores o interventores de contratos y ordenes, con relación a notificación de novedades en el registro de inventario a Almacén General y realizar la actualización de la información correspondiente.
- Diferencias de Inventario con Sistema de información.
- Se sugiere realizar correspondiente revisión y actualización de información en el aplicativo Sistemas de información.



Oficina de control Interno

Cobro inventario a funcionarios no vinculados.

- Se sugiere realizar correspondiente revisión y cobro de bienes adeudados por Cuentadantes sin vinculación vigente con la Universidad.

Recomendaciones generales:

- Continuar con la aplicación del Manual de Administración, Uso y Control de Bienes Muebles.
- - Generar circulares o socialización sobre la importancia de que los jefes o supervisores de contrato informen sobre novedades de traslados de bienes, una vez la persona se retire de la institución.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a Almacén General y jefe de Gestión de Servicios Institucionales. Se envía copia a: Rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 4: AI-1115-13-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional

Nombre: Auditoría de Bienes muebles de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional.

Proceso/Área/Proyecto: Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional

Objetivo: Evaluar los bienes muebles y equipos registrados a nombre que hacen parte de la oficina de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional, mediante la toma física selectiva.

Tipo de auditoria: Verificación

Alcance:

- Verificar los bienes muebles y equipos cargados a nombre de dos (2) funcionarios, 1 adscrito a la Rectoría y 1 adscrito a Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional a fecha de 029 de mayo de 2025.

Fecha emisión del informe: 17 de julio de 2025

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.

Recomendaciones Generales

- Realizar el traslado de los bienes a cargo de la Profesional Especializada Rectoría y que hacen parte de los equipos requeridos para el funcionamiento de la Oficina de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional a la directora de esta dependencia o a quien ella defina.
- 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 las 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: directora de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional y Profesional Especializada Rectoría. Se envía copia a: Rectoría, jefe de Almacén general.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 5: AI-1115-14-2025 Accesibilidad Web

Nombre: Auditoria de Accesibilidad Web según la norma NTC 5854.

Proceso/Área/Proyecto: Centro de Recursos Informáticos y Educativos

Objetivo:

- Evaluar el grado de accesibilidad que tiene la página web de la Universidad Tecnológica de Pereira <https://www.utp.edu.co/>, teniendo como base la norma NTC 5854 2011.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance: Realizar la evaluación de la accesibilidad WEB de la UTP al enlace página principal

<https://www.utp.edu.co/> con corte al mes de marzo de 2025.

Fecha emisión del informe: 21 de julio de 2025

Recomendaciones:

- Mecanismos estandarizados para garantizar la accesibilidad en todos los microsítios institucionales
 - Formalizar las directrices de accesibilidad web, que permita estandarizar el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC – Artículo 3 y su Anexo 1 (Directrices de Accesibilidad Web); NTC 5854:2015 – Numeral 3.1 a 3.4 (Principios de Perceptibilidad, Operabilidad, Comprensibilidad y Robustez).

Recomendaciones Generales

- Consolidar el cumplimiento integral del nivel de conformidad AA en todos los sitios y microsítios de la UTP, no solo en la página principal, dando especial atención a los componentes de formularios, estructura semántica, orientación de pantalla, espaciado de texto y funciones de ayuda en contexto.
- Implementar la evaluación a través de indicadores para todos los microsítios institucionales activos, promoviendo su alineación con los requisitos técnicos definidos en la NTC 5854:2015 y la Guía de Accesibilidad Web. Esto incluye continuar con la verificación de elementos visuales, textuales, multimedia, estructuras de navegación y formularios, así como mantener mecanismos automáticos y manuales de validación.
- Fortalecer el proceso de apropiación de la accesibilidad web por parte de las dependencias académicas y administrativas, mediante estrategias formativas permanentes, actualización del protocolo de publicaciones accesibles y generación de instructivos claros dirigidos a editores de contenido, diseñadores y desarrolladores.
- Profundizar en la implementación progresiva de criterios de nivel AAA, priorizando aquellos que incrementen la comprensión del contenido (como pronunciación, significado de abreviaturas, navegación personalizada y mecanismos de prevención de errores en formularios), teniendo en cuenta que su adopción voluntaria mejora la experiencia de usuarios con mayores barreras.
- Actualizar e integrar los lineamientos de accesibilidad al Manual de Imagen Institucional, estableciendo normas claras de contraste, uso del color, jerarquía visual y estructuras consistentes en todos los sitios bajo el dominio institucional.
- Asegurar la sostenibilidad de las acciones de accesibilidad mediante la asignación de recursos técnicos y presupuestales, que permitan al CRIE y demás responsables continuar con el seguimiento, mantenimiento y desarrollo de capacidades técnicas para atender las exigencias del Gobierno Digital y la Ley 1712 de 2014.



Oficina de control Interno

- Documentar formalmente las lecciones aprendidas y los avances del Plan de Mejoramiento anterior, a fin de fortalecer la trazabilidad de los procesos, la medición de efectividad y la toma de decisiones orientada a resultados.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido al jefe del Centro de Recursos Informáticos y Educativos. Se remitió copia a: Rectoría.



Universidad
Tecnológica
de Pereira



Oficina de control Interno

AUDITORIA 6: AI-1115-15-2025 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 2024.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance: La audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía 2025 (vigencia 2024) desde la fase de planeación hasta la evaluación.

Fecha emisión del informe: 22 de Julio de 2025

Recomendaciones:

- Información sobre programas académicos de la vigencia
 - Registrar en el informe de gestión información sobre los programas académicos de la vigencia a presentar, ya sea como un ítem en el informe o un link (enlace) que direcciona a la página web donde se encuentre esta información.
- Link que no direcciona a los estados financieros directamente y OBS 3 - Link roto
 - El informe de gestión se debe evaluar la pertinencia de:
 - a) Revisar los links para asegurar que los mismos lleven a la información referenciada. En el caso de los estados financieros se debe direccionar a <https://gestionfinanciera.utp.edu.co/gestion-contable/sin-categoria/estados-financieros/> esto con el fin de evitar que el usuario realice clics innecesarios y en procura de la accesibilidad de la información.
 - b) Asegurar que las dependencias proveedoras de la información informen la actualización de los links para evitar que los mismos estén rotos
- Formulario de inscripción sin identificación de entidad, institución u organización que representa
 - Implementar registro de asistencia ágiles y virtuales, pero que permitan identificar el tipo de grupo de valor al cual pertenece los participantes.

Recomendaciones Generales

- Se debe evaluar si los documentos PDF publicados en relación con la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía, tienen las características de accesibilidad (estructura, texto alternativo para imágenes, contraste de colores, navegación, utilización correcta de éticas, encabezados y pie de página) que permita su uso por personas con discapacidades. Ver Resolución Min TIC 1519/2020, Anexo 1 Accesibilidad Web, Capítulo 3.3 Documentos PDF)
- Disponer de un link que sea nombrado de manera clara que permita describir el contenido del enlace y así ayude a los visitantes de la página web a ubicar la información relacionada con los informes de la audiencia y de redes sociales, así como el acta de la audiencia, dado que los mismos en la presente vigencia se encuentra alojados en el link de Reglamento de la Audiencia (<https://rindecuentas.utp.edu.co/marco-normativo-2025/>).
- Para la lectura de las intervenciones tener presente lo estipulado en el artículo 26. “Espacio de intervenciones”, de la Resolución 4192 de 2024.

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.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 7: AI-1115-16-2025 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Segundo Trimestre 2025

Nombre: Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Segundo trimestre 2025.

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 31 de marzo al 30 de junio del año 2025.
- 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 31 de marzo al 30 de junio del año 2025.

Fecha emisión del informe: 24 de Julio de 2025

Recomendaciones:

- No transitar el vehículo con placa OVE333, habida cuenta que, no tiene vigente el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y el certificado de la revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes (RTM y EC).
- 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://www.utp.edu.co/controlinterno/informes/29/austeridad>

Notas aclaratorias: El informe corresponden al segundo trimestre de 2025 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.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 8: AI-1115-17-2025 Informe de Auditoría de Concurso abierto de méritos provisión definitiva de plaza docente 2024

Nombre: Auditoría de Concurso abierto de méritos provisión definitiva de plaza docente 2024.

Proceso/Área/Proyecto: Vicerrectoría Académica

Objetivo: Verificar el cumplimiento normativo de la Convocatoria Docente No. 1 de 2024.

Tipo de auditoria: Verificación

Alcance:

- Aplica para la elección de los Decanos de las Facultades de Ciencias Básicas, Ciencias de la Educación, Ciencias de la Salud e Ingenierías, convocada mediante Resoluciones de Rectoría Nos. 1922 – 1923 – 1924 y 1925 del 07 de marzo de 2022, la Resolución de Rectoría No. 4920 del 09 de junio de 2022 y Resolución 4919 del 9 de junio de 2022.

Fecha emisión del informe: 31 de julio de 2025

Recomendaciones

- No se registró el título “PERFIL 3” en la Resolución de la Vicerrectoría Académica No. 50_2024
 - Fortalecer los mecanismos de revisión, que garantice el registro del perfil ofertado en todos los actos administrativos.
- Rubrica sin diligenciamiento de causales de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
- Vulnerabilidad en la Integridad de Rúbricas de Evaluación
- Omisión de firma en rúbrica de evaluación
 - Solicitar a los evaluadores el diligenciamiento completo de cada uno de los criterios formulados en las rúbricas de evaluación.
 - Revisar, ajustar, o implementar un control permita verificar el diligenciamiento completo e íntegro de cada uno de los criterios formulados en la rúbrica de evaluación.
 - Solicitar a los evaluadores remitir las rubricas de evaluación en formato NO editable con el fin de disminuir el riesgo o posibilidad de alteración por error de resultados.

Recomendaciones Generales:

- Actualizar el procedimiento 121-VD-01, denominado: “Concurso abierto de méritos para seleccionar los docentes de planta de la Universidad Tecnológica de Pereira”
- Se recomienda ajustar el control del procedimiento, implementando mecanismos formales de registro de la aprobación de plazas por parte del Vicerrector Académico.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: Vicerrector Académico. Se envía copia a: Rectoría.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 9: Certificación Ekogui, Procesos Judiciales - Primer Semestre 2025	
Nombre:	Certificación Ekogui - Primer Semestre 2025 -
Proceso/Área/Proyecto:	Procesos judiciales
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none">• Dar cumplimiento al Artículo 2.2.3.4.1.14 del Decreto 1069 de 2015, en relación con la certificación que la Oficina de Control emite como resultado de la verificación realizada con fecha de corte a 30 de junio de 2020 de los procesos judiciales en el sistema Ekogui.• Verificar la consistencia de la información en contabilidad, sistema Ekogui y los soportes documentales de Jurídica.
Tipo de auditoria:	Evaluación
Alcance:	<ul style="list-style-type: none">• El presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de junio del año 2025.
Fecha emisión del informe:	29 de agosto de 2025
Recomendaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna
Lugar donde reposa el informe:	Archivo Oficina de Control Interno
Página Web:	https://controlinterno.utp.edu.co/informes-de-evaluacion-y-seguimiento/211/certificacion-ekogui/
Notas aclaratorias:	La certificación fue enviada a la Agencia Nacional para la Defensa del Estado Colombiano.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 10: AI-1115-18-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de Almacén de Eléctrica

Nombre: Auditoría de Bienes muebles de Almacén de Eléctrica.

Proceso/Área/Proyecto: Programa Ingeniería Eléctrica

Objetivo: Evaluar los bienes muebles y equipos registrados a nombre que hacen parte del almacén del Programa de Ingeniería Eléctrica, mediante la toma física selectiva.

Tipo de auditoria: Verificación

Alcance:

- Verificar los bienes muebles y equipos cargados a nombre de uno (1) funcionario adscrito al Programa de Ingeniería Eléctrica a fecha de 16 de julio de 2025.

Fecha emisión del informe: 02 de septiembre de 2025

Recomendaciones

- Continuar con los procesos de autocontrol que han permitido la administración y control efectivo de los bienes a cargo del cuentadante.
- 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 las 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 del Programa Ingeniería eléctrica. Se envía copia a: Rectoría, jefe Almacén General, cuentadante del Almacén General y cuentadante del Programa de Ingeniería Eléctrica.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 11: AI-1115-19-2025 Sistema de PQRS - _Primer Semestre 2025

Nombre: Verificación al Sistema de PQRS - Primer semestre de 2025.

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 2025.

Fecha emisión del informe: 03 de septiembre de 2025

Recomendaciones

- Realizar 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 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 (Artículo 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).
- Revisar los Formularios para la recepción de PQRS para que cumplan con la Resolución No. 1519 de 2020 del Ministerio de las TICs, con respecto a los siguientes requerimientos:
- Habilitación para el uso de niños, niñas y adolescentes
- Algunos campos o casillas de información deben contar con advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales.
- El campo de correo electrónico y teléfono debe contar con control de validación, que permita identificar que es información válida.
- 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 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.
- El sistema PQRS requiere verificar semestralmente la parametrización de los días hábiles, con el fin de que genere las alertas correctamente en los tiempos establecidos.
- Capacitar y concientizar a todos los responsables de las respuestas de las Dependencias registradas en el Aplicativo PQRS, para que cuando se dé una respuesta o se solicite una prórroga por medio de oficio,



Oficina de control Interno

este archivo se ingrese inmediatamente al aplicativo y con ello evitar que siga el conteo de los días de respuesta y estos casos queden como casos vencidos.

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.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 12: AI-1115-20-2025 Plan de Atención al ciudadano y transparencia organizacional (corte a 31 de agosto de 2025)

Nombre: Evaluación al Programa de Transparencia Y Ética Pública - PTEP_PACTO 2025

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

Objetivo: Evaluar el Programa de Transparencia Y Ética Pública - PTEP_PACTO 2025 de la Universidad Tecnológica de Pereira.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance: La evaluación se centra en el seguimiento del cumplimiento de las acciones formuladas en el Programa de Transparencia Y Ética Pública - PTEP_PACTO 2025, de la Universidad Tecnológica de Pereira

Fecha emisión del informe: 12 de septiembre de 2025

Recomendaciones:

PTEP_PACTO 2025:

- Frente a la actividad AE2.6. “Difusión de los diferentes canales de denuncia a la comunidad en general”, Si bien, el avance cualitativo valorado en un 50%; aún no se ha alcanzado la meta establecida; dado que el producto esperado es una (1) estrategia; es por lo anterior que, en términos cuantitativos, el reporte con corte al tercer cuatrimestre debe reflejar un avance de la meta entre un rango de 0 a 1.
- Frente a la actividad AE3.1. “Identificar el riesgo LAFT y riesgos asociados”, Si bien, el avance cualitativo valorado en un 51%; aún no se ha alcanzado la meta establecida; dado que el producto esperado es un (1) Matriz de Riesgos con riesgos identificado; es por lo anterior que, en términos cuantitativos, el reporte con corte al tercer cuatrimestre debe reflejar un avance de la meta entre un rango de 0 a 1.
- Frente a la actividad AE4.5. “Verificación de antecedentes de contratistas”, si bien, el avance cualitativo valorado en un 67%; aún no se ha alcanzado la meta establecida; dado que el producto esperado es una (1) Matriz de contratación; es por lo anterior que, en términos cuantitativos, el reporte con corte al tercer cuatrimestre debe reflejar un avance de la meta entre un rango de 0 a 1.
- Frente a la actividad AE7.3. “Definición de protocolos para la publicación de información de alto contenido técnico”, si bien, el avance cualitativo valorado en un 25%; aún no se ha alcanzado la meta establecida; dado que el producto esperado es una (1) Matriz de contratación; es por lo anterior que, en términos cuantitativos, el reporte con corte al tercer cuatrimestre debe reflejar un avance de la meta entre un rango de 0 a 1.
- Frente a la actividad AE7.4. “Gestión de la comunicación y promoción”, si bien, el avance cualitativo valorado en un 50%; aún no se ha alcanzado la meta establecida; dado que el producto esperado es una (1) Matriz de contratación; es por lo anterior que, en términos cuantitativos, el reporte con corte al tercer cuatrimestre debe reflejar un avance de la meta entre un rango de 0 a 1.
- Para las siguientes relaciones, se recomienda establecer un criterio uniforme de medición. Esto permitirá que el registro y el reporte de avances sean consistentes y alineados, especialmente cuando la meta definida en el PTEP_PACTO 2025 se expresa en un valor numérico absoluto, mientras que el avance reportado se presenta en porcentaje. Es por lo anterior que, en términos cuantitativos, el reporte con corte al tercer cuatrimestre debe reflejar un avance de la meta entre de un rango de 0 a 1.
 - AE9.1. “Políticas y comportamiento ético organizacional”
 - AE9.6. “Servicio al ciudadano”
 - 1. Plan de Capacitación de Gestión del Talento Humano (elemento transversal)
 - 3. Estrategia comunicacional del Programa de Transparencia y Ética Pública de la UTP

Riesgos de corrupción:

- Presentar los seis (6) riesgos de corrupción identificados para la vigencia, ante el Comité Institucional de



Oficina de control Interno

Control Interno.

- Actualizar el mapa de riesgos institucional para realizar su publicación en la página web institucional: <https://meci.utp.edu.co/plan-de-manejo-de-riesgos/>; habida cuenta que, la última actualización registra en el micrositio del Mapa de Riesgos Institucional 2024-2025 y el Mapa de calor MRI 2024 fue actualizado a 02/09/2024).

SUIT _ Racionalización de Trámite:

- Se recomienda socializar la mejora del trámite denominado “Certificados y constancias de estudios” mediante los canales oficiales de comunicación de la Universidad. Esta difusión permitirá que la comunidad universitaria conozca los avances implementados, promueva su apropiación y contribuya al uso efectivo del nuevo procedimiento.

Recomendación General

- Para la evaluación de la vigencia de 2025 con corte al 31 de diciembre, se recomienda remitir la información a la Oficina de Control Interno en los plazos establecidos.
- Con el fin de garantizar que las acciones sigan siendo efectivas y respondan a las necesidades cambiantes del entorno, se sugiere implementar un proceso de revisión y análisis periódico del avance de las actividades que la integran; lo que permitiría identificar áreas de mejora y realizar los ajustes pertinentes de manera oportuna.

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



Oficina de control Interno

AUDITORIA 13: Plan de Mejoramiento 2022 (corte a 30 de septiembre 2025)

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 2025 sobre vigencia 2024

Alcance: Aplica para las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento 2025 sobre vigencia - 2024 suscrito con la CGR (Corte a 30 de septiembre de 2025)

Fecha emisión del informe: 30 de septiembre de 2025

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. 08 de 20 de octubre de 2025.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 14: AI-1115-21-2025 Informe de Auditoría de Bienes muebles de la Facultad de Ciencias Empresariales
Nombre: Auditoría de Bienes muebles de la Facultad de Ciencias Empresariales.
Proceso/Área/Proyecto: Facultad de Ciencias Empresariales
Objetivo: Evaluar los bienes muebles y equipos registrados a nombre que hacen parte de la Decanatura de Ciencias Empresariales, mediante la toma física selectiva.
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: <ul style="list-style-type: none">• Verificar los bienes muebles y equipos cargados a nombre de cinco (5) funcionarios adscritos a la Decanatura de Ciencias Empresariales a fecha de 18 y 30 de septiembre de 2025.
Fecha emisión del informe: 08 de octubre de 2025
Recomendaciones <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• 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.• Realizar revisión periódica de bienes requerida de acuerdo a la circular emitida por Inventarios para un mayor control de los bienes a cargo.• 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 las 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: Decano Facultad de Ciencias Empresariales Facultad de Ciencias Empresariales. Se envía copia a: Rectoría, jefe Almacén General y Cuentadantes Facultad de Ciencias Empresariales.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 15: AI-1115-21-2025 Gestión de la Contratación para el primer semestre de la vigencia 2025
Nombre: Auditoría de Gestión de la Contratación.
Proceso/Área/Proyecto: Oficina Jurídica y Compras de Bienes y Suministros.
Objetivo: Evaluar el desempeño de la contratación en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la Universidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual según muestra seleccionada. Así como las demás normas aplicables a la Universidad.
Tipo de auditoria: Verificación
Alcance: <ul style="list-style-type: none">• La auditoría aplica para los contratos suscritos en las diferentes modalidades de contratación incluida los contratos de prestación de servicios, obra y suministros, así como las órdenes de compra y ordenes contractuales; para el primer semestre de la vigencia 2025.
Fecha emisión del informe: 22 de octubre de 2025
Recomendaciones <ul style="list-style-type: none">• Revisar los controles internos implementados que permitan realizar de manera oportuna la afiliación a la ARL.• Revisar los requisitos requeridos previos a la celebración del contrato y asegurar el correcto archivo de la documentación relativa al contrato.• Reforzar los procesos de formación dirigidos al personal encargado de las funciones de supervisión e interventoría, con el fin de asegurar el conocimiento pleno y la correcta implementación de los procedimientos y lineamientos contemplados en la Resolución No. 4399 de 2022.• Implementar acciones tendientes a monitorear periódicamente el cumplimiento de la normatividad aplicable.• 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.• 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
Recomendaciones generales: <ul style="list-style-type: none">• 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.• Realizar el seguimiento a las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento de la Contraloría General de la República, relacionadas con SECOP II.
Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno
Página Web: N/A
Notas aclaratorias: El informe fue remitido a Oficina Jurídica y Compras de Bienes y Suministros. Se envía copia a: Rectoría, Secretaría General y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 16: AI-1115-23-2025 Informe de Auditoría de Activos Intangibles (Licencias y Software)

Nombre: Auditoría de Activos Intangibles (Licencias y Software)

Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable

Objetivo:

- Evaluar la adecuada contabilización, existencia, desarrollo y control de las Licencias y software registrados en las subcuentas 197007 - Licencias, 197008 - Software, 197010 Software en Desarrollo.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Composición de la cuenta 197007-197008-197010 Licencias y Software- en Desarrollo a corte de mayo de 2025.

Fecha emisión del informe: 28 de octubre de 2025

Recomendaciones:

- Establecer responsables y cronogramas definidos para depurar el saldo acumulado desde 2018.
- Continuar la depuración e identificación individual de terceros, eliminando saldos globales.

Recomendaciones generales:

- Adoptar una directriz que permita la depuración contable permanente y la sostenibilidad de la calidad de la información financiera.
- Analizar la posibilidad de implementar un sistema de información integrado financiera que involucre los Activos Intangibles.
- Diseñar e implementar un procedimiento de conciliación periódica entre los sistemas de información (GTISI, almacén, contabilidad) con el fin de validar la correspondencia entre registros contables y activos efectivamente adquiridos.
- Fortalecer los controles actuales sobre los soportes (orden de compra, factura electrónica, comprobante de egreso, certificación de almacén e ingreso de mercancía), se recomienda establecer un procedimiento escrito y formalizado en el que se definan expresamente los documentos que constituyen el soporte obligatorio de cada transacción relacionada con la adquisición de licencias y software.
- Revisar la clasificación del Activo de Intangibles en cuanto a la evaluación de materialidad (umbrales mínimos), que permita determinar si las adquisiciones de licencias y software deben reconocerse como activos o, en su defecto, como gasto del periodo.

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 y jefe Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información. Se remitió copia a: Rectoría.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 17: AI-1115-24-202 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:

- Evaluar el cumplimiento normativo, institucional de loa reportes al SIGEP, Ley 2013 de 2019 y Personas Políticamente Expuestas.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Realizar la evaluación del cumplimiento al reporte SIGEP - LEY 2013 DE 2019 y Personas Políticamente Expuestas para la vigencia 2025.

Fecha emisión del informe: 29 de octubre de 2025

Recomendaciones

- Reiterar formalmente, mediante oficio dirigido a los servidores públicos la obligación de reportar su Declaración de Bienes y Rentas dentro del plazo establecido por la normatividad vigente.
- Documentar el instrumento de seguimiento periódico al cumplimiento de esta obligación legal, tomando como base la tabla de servidores obligados al reporte
- Continuar con las campañas para formalizar y divulgar un protocolo institucional, con el procedimiento detallado para el diligenciamiento adecuado del SIGEP II, complementado con material visual, instructivos y jornadas de socialización o talleres prácticos, dirigidos al personal obligado, con el fin de facilitar su comprensión y cumplimiento.
- Oficiar a los funcionarios que no han realizado la actualización anual de su información en el Aplicativo por la Integridad, advirtiéndolo el riesgo de sanción por incumplimiento normativo.
- Establecer un cronograma de seguimiento sistemático al cumplimiento de los tres momentos de reporte exigidos por la Ley: ingreso, actualización anual y retiro, con evidencias de control por parte de Talento Humano y actualización de declaración de renta conforme a los tiempos estipulados en la Ley.
- Continuar con las campañas de sensibilización dirigidas a los directivos y demás sujetos obligados sobre los casos en los que se requiere actualización por modificación de datos, de acuerdo con el artículo 3° de la Ley 2013 de 2019.
- Es importante tener presente que los servidores públicos sujetos a la Ley 2013 de 2019 realicen la actualización o cargue de la declaración de renta en el aplicativo "Por la Integridad" (SIGEP II) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su presentación ante la DIAN de la declaración de renta, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las obligaciones de transparencia y fortalecer la trazabilidad de la información patrimonial, en concordancia con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Documentar los controles establecidos por la Oficina Jurídica para el análisis de caso en concreto de acuerdo con las circunstancias establecidas en el negocio jurídico, asegurando una revisión de los objetos contractuales, conforme a lo definido en la Circular Externa 100-019 de 2021 y la Circular Interna 004 de 2022.
- Llevar un registro de los contratos, en el que el contratista debe cumplir con el registro de aplicativo de integridad pública.
- Realizar seguimiento detallado a la declaración de las personas clasificadas como PEP.
- Continuar y fortalecer la estrategia de divulgación institucional sobre el deber de los PEP de registrar su información, garantizando claridad sobre el procedimiento, tiempos y medios habilitados.
- Brindar asesoría individualizada a quienes integran esta categoría, para asegurar que comprendan



Oficina de control Interno

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: directora Administrativa Oficina Gestión de Talento Humano y jefe oficina Jurídica. Se envía copia a: Rectoría y secretaria general.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 18: AI-1115-25-2025 Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Tercer Trimestre 2025

Nombre: Informe Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público - Tercer trimestre 2025.

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 2025.
- 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 2022.

Fecha emisión del informe: 30 de octubre de 2025

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.
- Verificar la aplicación en la Universidad del Decreto 397 de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “por medio del cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.
- Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2022, con el fin de generar acciones para el fortalecimiento del uso racional de los recursos públicos asignados que pueden contemplar los ítems definidos en la resolución de Rectoría 8692/2019 y otras consideraciones que se puedan adoptar.
- En atención a que al tercer trimestre 2022 se ha comprometido en un 99% el monto inicial del presupuesto para atender los gastos de publicidad en la actual vigencia; es preciso recordar que el presupuesto inicialmente asignado ya se le aplicó el porcentaje de incremento establecido en el ARTÍCULO 10. Presupuesto de publicidad de la Ley 1474 de 2011, el cual fue del 3% (COP\$2.194.191), frente a la vigencia anterior. Es por lo tanto que se recomienda estar atento al uso eficiente de este recurso.

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.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 19: AI-1115-26-2025 Evaluación de Cumplimiento Normativo en Materia de Equidad de Género, Primer Empleo e Inclusión Laboral de Personas en Situación de Discapacidad - Vigencia 2025

Nombre: Informe de Evaluación de Cumplimiento Normativo en Materia de Equidad de Género, Primer Empleo e Inclusión Laboral de Personas en Situación de Discapacidad - Vigencia 2025.

Proceso/Área/Proyecto: Evaluación.

Objetivo:

- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas de Participación de la Mujer), la Ley 1429 de 2010 (Ley de Primer Empleo) y la normativa vigente en materia de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad, constatando la eficacia de los controles institucionales implementados por la Universidad Tecnológica de Pereira.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Evaluación del cumplimiento con corte a 31 de agosto de 2025 de las disposiciones establecidas en:
 - Ley 581 de 2000 (Ley de Cuotas de Participación de la Mujer),
 - Ley 1429 de 2010 (Ley de Primer Empleo)
 - Normativa vigente en materia de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.

Fecha emisión del informe: 04 de noviembre de 2025

Recomendaciones

- Documentar y aprobar una directriz institucional en el marco de la autonomía universitaria que permita oficializar la identificación y clasificación los cargos de Máximo nivel decisorio y Otros niveles decisorios, garantizando uniformidad y trazabilidad en los reportes remitidos al DAFP respecto al cumplimiento de la Ley 581 de 2000.
- Se sugiere consolidar el registro y monitoreo de las personas en situación de discapacidad, que establezca una ruta de orientación formal para guiar a quienes se auto reconocen con esta condición hacia el proceso oficial de certificación ante las IPS autorizadas por las Secretarías de Salud, conforme a la reglamentación del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Difundir la obligatoriedad del certificado de discapacidad como requisito para acceder a beneficios institucionales y garantizar la trazabilidad y respaldo documental en los reportes oficiales ante la Función Pública, en cumplimiento de las Leyes 1618 de 2013 y 361 de 1997.
- Mantener y ampliar las jornadas de formación y sensibilización sobre equidad de género e inclusión laboral, dirigidas a servidores públicos, directivos y responsables de talento humano, como herramienta preventiva y de fortalecimiento institucional.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: directora Administrativa Oficina Gestión de Talento Humano y jefe oficina Jurídica. Se envía copia a: Rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 20: AI-1115-27-2025 Procesos Judiciales

Nombre: Informe de Auditoría Procesos Judiciales - Ekogui, Cuenta Litigios y Demandas (270103) y Cuentas de Orden (912004)

Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable y Oficina Jurídica

Objetivo:

- Evaluar el proceso judicial - Política daño antijurídico - Provisión contable.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Verificar el cumplimiento de las políticas contables de las provisiones de los Litigios y Demandas con corte a junio 30 de 2025.

Fecha emisión del informe: 30 de octubre de 2025

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.
- Verificar la aplicación en la Universidad del Decreto 397 de 2022 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público “por medio del cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022, para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”.
- Implementar un plan de austeridad en la Universidad para la vigencia 2022, con el fin de generar acciones para el fortalecimiento del uso racional de los recursos públicos asignados que pueden contemplar los ítems definidos en la resolución de Rectoría 8692/2019 y otras consideraciones que se puedan adoptar.
- En atención a que al tercer trimestre 2022 se ha comprometido en un 99% el monto inicial del presupuesto para atender los gastos de publicidad en la actual vigencia; es preciso recordar que el presupuesto inicialmente asignado ya se le aplicó el porcentaje de incremento establecido en el ARTÍCULO 10. Presupuesto de publicidad de la Ley 1474 de 2011, el cual fue del 3% (COP\$2.194.191), frente a la vigencia anterior. Es por lo tanto que se recomienda estar atento al uso eficiente de este recurso.

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 de Auditoría Procesos Judiciales se envía a Oficina Jurídica y Gestión Contable. Con copia a Rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 21: AI-1115-28-2025 Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2028
Nombre: Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2028 vigencia 2024
Proceso/Área/Proyecto: Gerencia del Plan de Desarrollo Institucional - Oficina de Planeación
Objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional del 2020 -2028, en su primera vigencia 2020, a nivel de pilares, programas y proyectos; evaluando los indicadores respecto a las metas establecidas durante la vigencia 2024 y acorde a las modificaciones que se hayan surtido.
Tipo de auditoria: Evaluación
Alcance: <ul style="list-style-type: none">• La medición del PDI en el nivel de pilares, programas y proyectos durante la vigencia 2024, así como su ejecución presupuestal.
Fecha emisión del informe: 18 de noviembre de 2025
Recomendaciones: <ul style="list-style-type: none">• Fortalecer los controles implementados para la revisión, validación y consolidación de los soportes documentales que respaldan los resultados de los indicadores del Plan de Desarrollo Institucional (PDI) en el sistema SIGER. Para ello, se sugiere:<ul style="list-style-type: none">- Revisar el procedimiento para la verificación de los soportes documentales antes de su cargue al sistema.- Recordar a los responsables de los controles en cada nivel (Pilares, Programas y Proyectos), la necesidad de garantizar la coherencia entre la información registrada en el SIGER y la documentación soporte.- Realizar capacitaciones periódicas a los equipos responsables del reporte de información sobre la correcta elaboración, validación y registro de los avances de los indicadores.- Como segunda línea de defensa, se sugiere realizar revisiones cruzadas aleatorias al momento de los reportes, que permitan detectar y corregir inconsistencias de manera oportuna, asegurando la confiabilidad de los datos consolidados del PDI.• Fortalecer los mecanismos de seguimiento, control y alertas sobre la ejecución presupuestal de los proyectos del PDI (presupuesto de inversión y otros recursos), con reportes periódicos de avance financiero y físico.• Implementar planes de mejora en los proyectos con ejecuciones inferiores al 70%, de manera que se asegure el cumplimiento integral de los objetivos institucionales y la optimización del uso de los recursos públicos.
Recomendaciones Generales <ul style="list-style-type: none">• Hacer seguimiento al plan plurianual de inversiones establecido para el PDI 2020 -2028, con el fin de que se tenga coherencia con la planificación del presupuesto de inversión.• Continuar con el seguimiento a los portafolios de proyectos en cuanto a la hoja de recursos de financiación.• Suprimir de la página web de la Universidad el enlace a Resultados Plan de Plan de Desarrollo Institucional: https://app4.utp.edu.co/sigu2/indexExterno?mod=utp.general.pdi.publish.ui.extjs&tit=Resultados%20Plan%20de%20Desarrollo%20Institucional%202024&planId=27087 lo anterior dado que la información integra y completa se encuentra publicada en https://pdi.utp.edu.co/resultados/.• Fortalecer la revisión, actualización y validación de los protocolos de indicadores del PDI 2020–2028, garantizando que cuenten con descripciones claras, fórmulas precisas y glosarios consistentes en los tres niveles de gestión (Pilares, Programas y Proyectos).• Respecto a los indicadores de la muestra, se dan las siguientes recomendaciones generales, las cuales no representan observaciones en el cuerpo del informe:



Oficina de control Interno

- Revisar la formula del indicador “Programas con currículos renovados”, pues se sugiere que el denominador sea sobre los programas susceptibles de renovación de currículo y no sobre el total de programas activos.

Programas con currículos renovados = Número de currículos renovados / número de programas activos

- Revisar el protocolo para el indicador “No. Servicios de Extensión comercializados y transferidos a la sociedad”, lo anterior con el fin de dar claridad sobre: i. Si las actividades relacionadas deben de cumplir con los dos criterios de comercializadas y transferidas o solo uno. ii. Definir a que se refiere con actividades de extensión transferidas.

No Servicios de Extensión comercializados y transferidos a la sociedad = Sumatoria de No. de Actividades de Extensión Universitaria desarrolladas orientadas a artísticas, culturales, recreativas, eventos de divulgación y proyectos sociales

+ No. de Servicios de consultoría y asesoría prestados

+ No de Servicios prestados por Proyectos institucionales de Extensión

+ No. de Servicios de Laboratorio prestados

+ No Actividades de Educación continua

- Indicar en el protocolo del indicador “Programas académicos con visibilidad nacional”, cuáles son los documentos soportes de los datos registrados para medir el indicador,

Programas académicos con visibilidad nacional = (Número de Programas con contexto nacional (movilidad, proyectos en red) / Número total de programas de la universidad) x 100

- Revisar el protocolo para el indicador “Calidad de vida en contextos universitarios”, lo anterior con el fin de dar claridad sobre los criterios para establecer el umbral mínimo de calidad de vida, lo anterior dado que este es un indicador de la cantidad proporcional de población estudiantil que tiene un nivel mínimo de calidad de vida. Está construido a partir de información recolectada en estudiantes de condiciones vitales, salud, entorno social, variables académicas, entorno universitario, infraestructura-servicios. Este indicador se calcula a partir de una muestra poblacional. En particular, el indicador calcula el porcentaje de estudiantes que tienen una calidad de vida superior a un valor establecido para un valor aceptable de la misma.

*Calidad de vida en contextos universitarios = $p - z * (\sqrt{p * (1-p) / n}) * (\sqrt{(N-n) / (N-1)})$*

- Revisar el protocolo para el indicador “Número de espacios físicos interactivos disponibles para uso de la comunidad UTP”, lo anterior con el fin de dar claridad sobre la definición de espacio interactivo.

Número de espacios físicos interactivos disponibles para uso de la comunidad UTP = Número de espacios interactivos disponibles

- Revisar el protocolo para el indicador “Proyectos de I+D+i formulados y/o ejecutados en alianza con entidades internacionales” en el sentido de dar un peso o diferenciar entre los proyectos formulados y los proyectos ejecutados, lo anterior dado que un proyecto formulado, puede que no sea ejecutado y terminado. Además, un proyecto formulado, podría contar en varias vigencias, hasta que el mismo no sea ejecutado y terminado.

Proyectos de I+D+i formulados y/o ejecutados en alianza con entidades internacionales = Sumatoria de proyectos de I+D+i formulados y/o ejecutados en alianza con entidades internacionales.

- Definir el número de cifras decimales en los números que se utilizan en las fórmulas de medición de los indicadores, para evitar diferencias en los resultados.

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 de Gestión de Presupuesto y Vicerrector Administrativo y Financiero.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 22: AI-1115-29-2025 Cuenta Devoluciones, Rebajas y Descuentos en venta de servicios

Nombre: Auditoría de Cuenta Devoluciones, Rebajas y Descuentos en venta de servicios.

Proceso/Área/Proyecto: Gestión Contable

Objetivo:

- Determinar la correcta clasificación y presentación de la cuenta Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios.

Tipo de auditoria: Verificación

Alcance:

- Aplica a la Gestión contable cuenta Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios (cuenta contable 5895) a 31/05/2025.

Fecha emisión del informe: 19 de noviembre de 2025

Recomendaciones

- Se recomienda revisar la posibilidad de contar con los documentos soporte correspondiente a Factura Electrónica de Venta, lo anterior dado que, en caso de imposibilidad de acceder al aplicativo, se cuente con esta información, para los trámites pertinentes.
- Se recomienda implementar controles que permitan identificar la emisión de facturación con posibles inconsistencias, como es el caso de expedición de la misma factura en dos vigencias, lo anterior dado que según respuesta de Gestión Tesorería se debió a que la administración de información se maneja en distintos softwares de la institución (softwares no integrados).
- Con el fin de facilitar los procesos de revisión y auditoria, se recomienda brindar acceso a modulo en aplicativo PCT, para realizar visualización de Facturación electrónica.
- Continuar con los procesos de conciliación que se realizan a la cuenta contable 5895 Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: Gestión Contable y Gestión de Tesorería. Se envía copia a: Rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 23: AI-1115-30-2025 Accesibilidad de los Edificios 16A-16B bajo la NTC 6047

Nombre: Auditoria de del Edificios 16A -16B bajo la NTC 6047 y complementarias del Edificio Ciencias de la Salud.

Proceso/Área/Proyecto: Oficina de Planeación

Objetivo:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad establecidos en la NTC 6047 para la Universidad Tecnológica de Pereira en la vigencia 2025 en los edificios 16A y 16B.

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Aplica para los edificios 16 A y 16 B, evaluado en el periodo de octubre del presente año. Este informe no pretende dar una opinión sobre la conformidad de los edificios 16A-16 B 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: 21 de noviembre de 2025

Recomendaciones:

- Se recomienda dar continuidad a las intervenciones necesarias proyectadas para garantizar accesibilidad y seguridad en las áreas comunes de los Edificios 16A y 16 B. 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 retirar de forma inmediata los candados o dispositivos de cierre en las salidas de emergencia entre los edificios 16A y 16B. En su lugar, deben implementarse sistemas de apertura de emergencia que garanticen la seguridad sin bloquear el paso, como barras antipánico certificadas.
- Se recomienda analizar la posibilidad de realizar adecuaciones para instalar baño de discapacitados en el Edificio 16 B y realizar los ajustes para cumplir la norma en el edificio 16 A, para garantizar que cumplan con los estándares de accesibilidad establecidos en la NTC 6047.
- Se debe garantizar el libre acceso al baño para personas con discapacidad desde ambos edificios y registrar la acción como medida correctiva prioritaria dentro del Plan de Mejora Institucional en accesibilidad y seguridad.

Recomendaciones Generales

- 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.
- 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.
- Se recomienda que las áreas responsables mantengan seguimiento y control permanente para evitar que los baños accesibles sean utilizados como espacios de almacenamiento de elementos de limpieza u otros insumos, a fin de garantizar su disponibilidad, funcionalidad y condiciones de dignidad para las personas en situación de discapacidad. Esta medida contribuye a preservar la percepción positiva de los usuarios y el cumplimiento de los estándares de accesibilidad definidos en la NTC 6047:2013.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido al jefe de la Oficina de Planeación. Se remitió copia a: Rectoría, Mantenimiento Institucional, Gestión de Servicios Institucionales.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 24: AI-1115-31-2025 Elección de los Representantes de los Estudiantes y Empleados Administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario

Nombre: Auditoría de elección de los Representantes de los Estudiantes y Empleados Administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario.

Proceso/Área/Proyecto: Proceso de votaciones

Objetivo:

- Verificar que el proceso de votaciones para la elección de los Representantes de los Estudiantes y Empleados Administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario se haya 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 la elección de los Representantes de los Estudiantes y Empleados Administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario, convocadas mediante Resoluciones de Rectoría Nos. 6719 del 15 de agosto de 2025 “por medio de la cual se convoca a elecciones de un representante de los estudiantes y un representante de los empleados administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario” y Resolución de Rectoría No. 6812 del 28 de agosto de 2025 “Por medio de la cual se aclara la Resolución No. 6719 del 15 de agosto de 2025, “por medio de la cual se convoca a elecciones de un representante de los estudiantes y un representante de los empleados administrativos ante el Comité de Bienestar Universitario”.

Fecha emisión del informe: 05 de diciembre de 2025

Recomendaciones

- Implementación de controles de validación en el aplicativo con el fin de generar alertas sobre las fechas establecidas en el cronograma de la resolución que convoca a elecciones (GTI&SI).
- Implementar controles de alerta que permita hacer seguimiento a las actividades asignadas a Gestión de Talento Humano en el cronograma establecido en la convocatoria a elecciones.

Recomendaciones generales

- Se sugiere incluir en los documentos que arroja el sistema de votaciones los siguientes ítems:
 - Un número consecutivo único, arrojado por el sistema
 - Un código de verificación que asegure que el documento fue generado por el aplicativo
 - Referencia a la Resolución de Rectoría que convoca la elección.
 - Firma electrónica del funcionario competente.
- Implementar un plan de contingencia que contemple posibles fallas técnicas (caídas del sistema, interrupciones de red o acceso no autorizado), asegurando la definición de acciones por parte de los actores competentes, que permitan la toma de decisiones sobre la continuidad de los procesos electorales.
- Elaborar un plan de medios para todas las elecciones que competen al Consejo Superior y la Rectoría que son de interés para toda la comunidad universitaria.
- Se recomienda que en conjunto con la Oficina de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional se establezcan procesos de socialización que garanticen la difusión oportuna, clara y efectiva de la información relacionada con los procesos electorales y fomenten la participación democrática en la Universidad.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: **secretaria general, jefe** de Gestión de Tecnologías



Universidad
Tecnológica
de Pereira

Oficina de control Interno

Informáticas y Sistemas de Información. Se envía copia a: Rector.



Universidad
Tecnológica
de Pereira



Oficina de control Interno

AUDITORIA 25: AI-1115-32-2025 Elección de un representante de los directores de Departamento y Programa ante el Consejo Académico

Nombre: Auditoría de elección de un representante de los directores de Departamento y Programa ante el Consejo Académico.

Proceso/Área/Proyecto: Proceso de votaciones

Objetivo:

- Verificar que el proceso de votaciones para la elección de un representante de los directores de Departamento y Programa ante el Consejo Académico se haya 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 la elección de un representante de los directores de Departamento y Programa ante el Consejo Académico, convocadas mediante Resolución de Rectoría No. 7360 del 11 de septiembre de 2025 “por medio de la cual se convoca a elecciones de un representante de los directores de departamento y programa ante el Consejo Académico”.

Fecha emisión del informe: 05 de diciembre de 2025

Recomendaciones

- Implementación de controles de validación en el aplicativo con el fin de generar alertas sobre las fechas establecidas en el cronograma de la resolución que convoca a elecciones (GTI&SI).
- Implementar controles de alerta que permita hacer seguimiento a las actividades asignadas a Gestión de Talento Humano en el cronograma establecido en la convocatoria a elecciones.

Recomendaciones generales

- Se sugiere incluir en los documentos que arroja el sistema de votaciones los siguientes ítems:
 - Un número consecutivo único, arrojado por el sistema
 - Un código de verificación que asegure que el documento fue generado por el aplicativo
 - Referencia a la Resolución de Rectoría que convoca la elección.
 - Firma electrónica del funcionario competente.
- Implementar un plan de contingencia que contemple posibles fallas técnicas (caídas del sistema, interrupciones de red o acceso no autorizado), asegurando la definición de acciones por parte de los actores competentes, que permitan la toma de decisiones sobre la continuidad de los procesos electorales.
- Elaborar un plan de medios para todas las elecciones que competen al Consejo Superior y la Rectoría que son de interés para toda la comunidad universitaria.
- Se recomienda que en conjunto con la Oficina de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional se establezcan procesos de socialización que garanticen la difusión oportuna, clara y efectiva de la información relacionada con los procesos electorales y fomenten la participación democrática en la Universidad.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: secretaria general, jefe de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información. Se envía copia a: Rector.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 26: AI-1115-33-2025 Comité de Convivencia

Nombre: Informe Prevención, atención y sanción del acoso laboral en las entidades públicas - Comité de Convivencia vigencia 2025.

Proceso/Área/Proyecto: Comité de Convivencia Laboral y Gestión de Talento humano

Objetivo:

- Evaluar los procedimientos definidos por la entidad para la gestión de denuncias de acoso laboral que incluya la discriminación y perspectiva de género, en cumplimiento de la normatividad aplicable (Ley 1010 de 2006, Circular Conjunta 100-004-2024, Circular No. 003 de PGN, y normas internas).

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Aplica al funcionamiento del Comité de Convivencia en cuanto a atención a las quejas de acoso laboral y otras situaciones de discriminación, así como a las medidas preventivas y correctivas adoptadas.

Fecha emisión del informe: 09 de diciembre de 2025

Recomendaciones:

- Implementar medidas correctivas orientadas a garantizar la suscripción obligatoria de las actas por parte de los asistentes, en especial del presidente y la secretaria, como evidencia de participación, conformidad y respaldo institucional.
- Frente a la inconsistencia evidenciada en la trazabilidad documental del Acta No. 13 del Comité de Convivencia Laboral, la cual aparece suscrita con fecha 20 de febrero de 2025, mientras que el registro de control indica que la sesión se efectuó en fecha distinta, se recomienda conservar íntegro el documento original firmado, en aras de preservar la autenticidad y validez formal del mismo. No obstante, para garantizar la transparencia, la coherencia y la adecuada trazabilidad documental, deberá elaborarse y anexarse una fe de erratas o acta aclaratoria.
- Se recomienda al Comité de Convivencia Laboral de la Universidad Tecnológica de Pereira ajustar sus protocolos internos de remisión de casos, asegurando la observancia del marco normativo vigente. En consecuencia, las quejas que excedan el ámbito preventivo deberán remitirse directamente a la Procuraduría General de la Nación, conforme a lo establecido en el Artículo 6, numeral 7 de la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo (vigente en su momento), así como en el Artículo 6, numeral 6 y el Artículo 11, numeral 5 de la Resolución 3461 de 2025.
- La adopción de acciones correctivas y preventivas que permitan garantizar el cumplimiento estricto de los términos en futuras gestiones. Esta necesidad se acentúa considerando que la Resolución del Ministerio de Trabajo No. 3461 de 2025 redujo el plazo del procedimiento preventivo para la resolución de quejas de acoso laboral a 65 días calendario. En este sentido, se sugieren las siguientes acciones:
 - Planificación frente a los casos abiertos y los nuevos que se reporten en el mes de diciembre, el Comité debe contemplar para su gestión los tiempos relacionados con el receso administrativo; conforme a la Resolución de Rectoría que regula las vacaciones colectivas de los empleados públicos administrativos de la Universidad Tecnológica de Pereira.
 - Estrategia de mitigación. Establecer límites claros y precisos en las citaciones, orientados a mitigar los retrasos derivados de la inasistencia de las partes, previendo además mecanismos de remisión del caso ante la Procuraduría General de la Nación cuando corresponda
 - Seguimiento sistemático de tiempos, mediante la implementación de alertas tempranas que permitan identificar riesgos de incumplimiento y activar medidas correctivas oportunas.
 - Implementación de un protocolo de empalme que garantice la entrega oportuna de expedientes y la continuidad en la gestión de los casos, evitando retrasos derivados de la transición entre comités. Esta medida resulta necesaria habida cuenta que, conforme en lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo mediante la Resolución No. 3461 de 2025 y la Resolución No. 652 de 2012



Oficina de control Interno

(vigente en su momento), el Comité de Convivencia Laboral tiene un periodo de ciclo de dos años, circunstancia que exige asegurar la trazabilidad y la integridad de los procesos en cada cambio de conformación.

Recomendaciones generales:

- Adoptar e implementar la Resolución 3461 de 2025, por medio de la cual deroga las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y establece nuevos lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privada.
- Ajustar la conformación del Comité de Convivencia Laboral conforme a lo establecido Resolución 3461 de 2025 del Ministerio de Trabajo.
- Evaluar acciones correctivas y preventivas orientadas a mejorar la tasa de cierre, fortalecer el seguimiento, optimizar los tiempos de trámite y priorizar los casos abiertos, con el fin de asegurar una gestión eficiente antes del cierre anual.
- Ajustar o implementar controles internos que aseguren la entrega de informes dentro de plazos razonables posteriores al cierre de cada periodo.
- El Artículo 4 de la Resolución 3461 de 2025, indica que el Comité de Convivencia Laboral debe elaborar su propio reglamento Interno que defina de manera clara y precisa las reglas de funcionamiento, competencias, procedimientos y responsabilidades de sus integrantes, incorporando las disposiciones normativas vigentes y estableciendo procedimientos estandarizados; dicho reglamento deberá regular los aspectos normativos, definir rutas de articulación institucional con los entes de control y prever un sistema de seguimiento y evaluación con indicadores verificables que permitan medir su eficacia, garantizar la transparencia en su gestión y prevenir eventuales desviaciones funcionales.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: directora Administrativa Oficina Gestión de Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral. Se envía copia a: Rectoría.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 27: AI-1115-34-2025 Ejecución del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2025

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 2025 (corte a 30 de septiembre).

Tipo de auditoria: Evaluación

Alcance:

- Ejecución Presupuestal de rentas y gastos de la vigencia 2025, con corte a 30 de septiembre de 2025.

Fecha emisión del informe: 17 de diciembre de 2025

Recomendaciones:

- Adoptar un control de verificación, validación y conciliación de las modificaciones presupuestales, antes de expedición de los actos administrativos que aprueban estas.
- Adoptar desde la Tesorería un control de verificación, validación y conciliación de información al cierre de los recaudos, con el fin de que los informes de ejecución presupuestal de ingresos sean consistentes e íntegros.
- Cuando se presenten fallas o interrupciones, implementar una verificación obligatoria de consistencia de información entre reportes generados antes y después de la falla, para asegurar que no existan impactos en la información financiera o presupuestal.

Recomendaciones generales:

- Continuar con la socialización 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.
- Se recomienda a los Ordenadores de Gasto, Supervisores o Interventores, como responsables del seguimiento a los compromisos adquiridos, cuando constituyan reservas presupuestales, deben de tener especial cuidado cuando no se han cumplido las condiciones para generar la obligación. La existencia de reservas sin obligación refleja rezagos en la ejecución presupuestal y pueden ocasionar:
 - Caducidad de las reservas, si no se perfeccionan dentro de los plazos establecidos
 - Imposibilidad de pago, al no existir una obligación exigible.
- Continuar con el seguimiento periódico y la generación de alertas mediante memorando respecto a las reservas presupuestales que no han sido canceladas.
- Evaluar que las reservas presupuestales sean constituidas mediante una justificación de la necesidad de la misma. Esto implica presentar un informe o documento técnico que explique claramente la razón por la cual se requiere la reserva; estas deben estar relacionadas con situaciones específicas, como contingencias, obligaciones inminentes que no se han concretado en el momento de la elaboración del presupuesto, o eventualidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Generar informes sobre la ejecución definitiva de las reservas presupuestales al final del período, que permita a los ordenadores de gasto conocer cómo se han utilizado estas reservas y si se han cumplido los compromisos para los cuales fueron establecidas.
- En caso de emplear la figura de pago de pasivo exigible, se debe una justificación clara, técnica y válida frente al uso de la figura, además de incluir que la misma debe ser presentada ante el Comité de Conciliación de la Universidad.



Oficina de control Interno

- Identificar riesgos con respecto a las reservas presupuestales como: o Expiración de las reservas presupuestales
 - Reservas presupuestales que se constituyen sin soporte legal.
 - Reservas presupuestales que se mantienen sin ejecución real.
 - Constituir reservas para gastos que no cumplen los requisitos

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.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 28: AI-1115-36-2025 Cursos Intersemestrales Periodo 2025-I de 2025	
Nombre:	Auditoria de Cursos Intersemestrales Periodo 2025-I de 2025
Proceso/Área/Proyecto:	Gestión de Tesorería, Vicerrectoría Académica, Gestión Contable y Admisiones Registro y Control Académico
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar el cumplimiento de los procedimientos de los cursos Intersemestrales tanto gratuitos como diferenciados, con el fin de verificar que las actividades se realicen conforme a la normativa institucional, reglamentos académicos y requerimientos administrativos.
Tipo de auditoria:	Evaluación
Alcance:	<ul style="list-style-type: none">• Aplica para los Cursos Intersemestrales ofrecidos por la UTP en el periodo 2025-I.
Fecha emisión del informe:	29 de enero de 2025
Recomendaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar revisión de los ingresos registrados en el 2025 en la cuenta 43055010 – Multas, con el fin de identificar posibles errores en la clasificación y que permitan realizar la reclasificación de los mismos a la cuenta 4390140201 – Proyecto de operación comercial.• Implementar controles preventivos y de validación previa en el sistema de información que permitan verificar la correcta liquidación de los valores a pagar por intersemestrales, antes de la liberación de los recibos.
Recomendaciones generales:	<ul style="list-style-type: none">• Se recomienda fortalecer el control presupuestal mediante la verificación individual del punto de equilibrio por cada curso intersemestral, de manera que la aprobación y apertura de cada asignatura esté sustentada en su propia sostenibilidad financiera y no únicamente en el equilibrio global alcanzado por la facultad. Para ello, se sugiere implementar un mecanismo estandarizado que compare, curso por curso, los ingresos proyectados, el recaudo efectivo y los costos asociados a la contratación docente, garantizando que todas las asignaturas ofertadas cumplan de manera independiente con el criterio de equilibrio establecido en la normativa institucional.• Se recomienda consolidar esta información en un reporte global por facultad que permita verificar la sostenibilidad total del proyecto sin perder visibilidad sobre los cursos que, de manera aislada, presentan déficit, con el fin de evitar que la compensación entre cursos o grupos oculte riesgos financieros que puedan comprometer la eficiencia y transparencia del proceso.
Lugar donde reposa el informe:	Archivo Oficina de Control Interno
Página Web:	N/A
Notas aclaratorias:	El informe fue remitido a: jefe de Gestión de Tesorería, Vicerrector Académico, jefe Gestión Contable y jefa Admisiones Registro y Control Académico. Se envía copia a: Rectoría, Vicerrector Administrativo y Financiero.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 29: AI-1115-37-2025 Evaluación Acreditación Institucional

Nombre: Evaluación del avance de Plan de Mejoramiento

Proceso/Área/Proyecto: Oficina de Planeación

Objetivo:

- Evaluar el Plan de Mejoramiento Acreditación Institucional y los controles de seguimiento.

Alcance:

- Aplica para el Plan de Mejoramiento relacionado a la Acreditación Institucional de la Tecnológica de Pereira (UTP), para la vigencia 2024 y el desempeño con corte al tercer trimestre de 2025.

Fecha emisión del informe: 29 de enero de 2025

Recomendaciones:

- Estandarizar y validar la presentación, rotulación y organización de los factores del CNA en los informes de seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional, asegurando la consistencia de los valores reportados entre vigencias, con el fin de fortalecer la trazabilidad, la lectura comparativa y la confiabilidad de la información, conforme a los lineamientos del CNA.
- Fortalecer las estrategias de comunicación, apropiación y seguimiento de la Planeación Estratégica institucional, asegurando que los procesos de medición cubran de manera integral a todas las poblaciones definidas (estudiantes, docentes y administrativos), con el fin de mejorar el nivel de conocimiento, garantizar la validez metodológica del indicador y asegurar la trazabilidad del avance conforme a los lineamientos del CNA.
- Recomendar a la Oficina de Planeación, en articulación con la Oficina de Gestión de la Comunicación y Promoción Institucional y las dependencias responsables, formalizar el documento soporte del indicador, que permita hacer seguimiento desde la fase de planeación en la cual se definen, hasta su cumplimiento donde se determinen los resultados e impactos de las estrategias.
- Recomendar a la Vicerrectoría Académica, en articulación con la Oficina de Planeación y el área responsable del Sistema Integral de Gestión (SIG), formalizar e integrar el Procedimiento de Evaluación Docente dentro del repositorio oficial del SIG, asegurando su publicación, control de versiones, vigencia y accesibilidad.
- Fortalecer el esquema de medición y seguimiento del indicador, asegurando cobertura completa de las poblaciones definidas en su ficha técnica, consistencia metodológica entre las fuentes de información y trazabilidad entre resultados, soportes y acciones de mejora. De igual manera, se recomienda robustecer las estrategias de comunicación, socialización y apropiación institucional de los estudios de pertinencia, de modo que estos se consoliden como un insumo efectivamente conocido y utilizado en los procesos académicos, en coherencia con los criterios de calidad, participación y mejoramiento continuo exigidos por el CNA.
- Fortalecer la metodología de medición del indicador “Nivel de Conocimiento de las políticas de investigación, innovación y extensión”, asegurando que los instrumentos de recolección de información incorporen de manera sistemática y verificable a la totalidad de las poblaciones objetivo definidas en su ficha técnica (docentes, estudiantes de pregrado y posgrado, y personal administrativo).
- Ajustar y documentar el procedimiento de consolidación del indicador, de forma que el resultado reportado refleje de manera integral, representativa y trazable el nivel real de apropiación institucional de dichas políticas, garantizando el cumplimiento de los principios de confiabilidad, integridad y trazabilidad del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, conforme a los lineamientos establecidos por el CNA.
- Fortalecer el control y seguimiento integral a la representación de egresados en los espacios colegiados, garantizando que los procesos de designación, renovación y formalización se ejecuten



Oficina de control Interno

de manera oportuna y articulada entre las facultades, programas académicos y la Dirección de Egresados, con el fin de asegurar el cubrimiento efectivo y continuo de la totalidad de los espacios definidos por la Institución.

Recomendaciones generales:

- Fortalecer la apropiación institucional y la participación efectiva de los grupos de valor
 - Implementar acciones transversales orientadas a mejorar la apropiación de la Planeación Estratégica, las políticas institucionales y los estudios de pertinencia por parte de la comunidad universitaria, así como a garantizar la participación efectiva y continua de los egresados en los espacios colegiados. Estas acciones deben priorizar la articulación entre dependencias, la gestión oportuna de los procesos de designación y la medición real del impacto de la participación, contribuyendo a una gobernanza institucional más sólida y alineada con los estándares de la Acreditación Institucional de Alta Calidad.
- Alineación bases y estadísticas.
 - Se recomienda la implementación de 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.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: jefe Oficina de Planeación. Se envía copia a: Rectoría y Profesionales Oficina de Planeación



Oficina de control Interno

AUDITORIA 30: AI-1115-38-2025 Proyecto de Regalías	
Nombre:	Auditoría de Proyecto de Regalías
Proceso/Área/Proyecto:	Oficina de Planeación
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el manejo de los recursos de Regalías asignados y ejecutados, para determinar la aplicación efectiva de controles establecidos por la Universidad, así como el cumplimiento de las normas aplicables de los proyectos de regalías.
Tipo de auditoria:	Evaluación
Alcance:	<ul style="list-style-type: none">• Tiene como alcance los proyectos de regalías que están en ejecución con corte a 30/09/2025, en especial al Proyecto BPIN 2022000100116 "Fortalecimiento del sector TI e industrias 4.0 a través de su cadena de valor en el departamento de Risaralda".
Fecha emisión del informe:	03 de marzo de 2026
Recomendaciones:	<ul style="list-style-type: none">• Realizar revisión periódica de registro de alertas en el Sistema Gesproy para su correspondiente seguimiento y corrección dentro de los tiempos estipulados.• Continuar con los mecanismos de seguimiento y control sobre el avance de los proyectos que permita mantener la mejora de la eficiencia, transparencia, y efectividad de estos proyectos.
Lugar donde reposa el informe:	Archivo Oficina de Control Interno
Página Web:	N/A
Notas aclaratorias:	El informe fue remitido al jefe oficina de Planeación. Se remitió copia a: Rectoría y Asesora Regalías Oficina de Planeación.



Oficina de control Interno

AUDITORIA 31: AI-1115-35-2025 Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Nombre: Evaluación al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Proceso/Área/Proyecto: Oficina de Sistema Integral de Gestión, GTI&SI y CRIE

Objetivo:

- Evaluar el grado de avance de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

Alcance:

- El presente informe corresponde al estado actual de la UTP con respecto al MSPI con fecha de corte a 30 de septiembre de 2025.

Fecha emisión del informe: 18 de diciembre de 2025

Recomendaciones:

- Continuar con la autoevaluación periódica del MSPI conforme a los lineamientos del MinTIC y la norma ISO/IEC 27001:2022, que permita conocer los avances realizados en la vigencia, proyectando los planes de acción de acuerdo a los recursos asignados y a las prioridades establecidas por la Dirección.
- Reforzar la automatización de procesos y la integración tecnológica de los controles.
- Mantener actualizados los planes de continuidad y recuperación ante incidentes, realizando simulacros periódicos.
- Impulsar la formación y sensibilización del personal en materia de seguridad de la información.
- La Universidad Tecnológica de Pereira debe continuar fortaleciendo su Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información mediante la automatización de procesos, la consolidación de controles tecnológicos y la promoción de una cultura institucional de seguridad. Se recomienda reforzar la función Proteger del Framework NIST, optimizar los mecanismos de continuidad y respuesta ante incidentes, y avanzar en la implementación del Modelo de Arquitectura Empresarial y del Modelo de Gestión de Gobierno de TI. Estas acciones permitirán alcanzar un nivel de madurez optimizado, en coherencia con los lineamientos del MinTIC y la norma ISO/IEC 27001:2022.
- Respecto a los controles organizacionales:
 - Se debe implementar el procedimiento de entrega y devolución de activos mediante registros actualizados y validación por parte del responsable de área.
 - Se debe implementar la actualización periódicamente los perfiles de usuario y garantizar que las modificaciones y retiros se tramiten de forma oportuna.
 - Se debe implementar que los registros críticos cuenten con copias de respaldo, controles de acceso y tiempos de conservación claramente establecidos.
- Respecto a los controles personas:
 - Se debe implementar y documentar un procedimiento formal que contemple la inactivación o eliminación oportuna de accesos, devolución de activos, firma de recordatorios de confidencialidad y comunicación de obligaciones posteriores a la desvinculación
 - Se debe implementar si la Universidad adoptará una política específica para la aplicación de lineamientos de seguridad en modalidades de trabajo remoto, definiendo los requisitos, responsabilidades y controles necesarios para proteger la información institucional en estas disposiciones.
- Respecto a los controles Físicos:
 - Se debe implementar un procedimiento formal de desmantelamiento que contemple el borrado seguro, destrucción física o certificación de eliminación de datos sensibles antes de la disposición o reutilización de equipos



Oficina de control Interno

- Respecto a los controles tecnológicos:
 - Se debe implementar mecanismos de monitoreo continuo del rendimiento y consumo de recursos, con alertas predictivas que permitan planear ampliaciones o ajustes conforme a la demanda operativa.
 - Se debe implementar un procedimiento formal para la planificación y autorización de pruebas de auditoría, que incluya alcance, responsables, restricciones operativas, medidas de protección y controles para evitar impactos en la integridad o confidencialidad de los sistemas evaluados.
 - Se recomienda que se inicie el desarrollo de software externalizado, se debe establecer y documentar un procedimiento formal.

Lugar donde reposa el informe: Archivo Oficina de Control Interno

Página Web: N/A

Notas aclaratorias: El informe fue remitido a: Coordinadora de Gestión del Sistema Integral de Calidad, jefa de Gestión de Tecnologías de la Información y Sistemas de Información y director Centro de Recursos Informáticos y Educativos. Se envía copia a: Rectoría.





Oficina de control Interno

AUDITORIA 32: Arqueos de caja menor	
Nombre:	<i>Arqueos de caja menor</i>
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 2025
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.

