



CONTROL INTERNO

INFORME DE REVISIÓN AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	1115 - F02
Versión	2
Fecha	10/05/2013
Página	1 de 1

REVISIÓN COMITÉ DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO

PORCENTAJE DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: **87.50%**

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: **100.00%**

Fecha del Comité:	25 de abril de 2022	TOTAL HALLAZGOS	23	Total Actividades	93
No. De Acta de Comité:	Acta CICI No. 05 de 2022	HALLAZGOS CON MEJORAS CUMPLIDAS	19.00	Actividades Finalizadas	80
No. De Informe de Avance:	Tercer Informe	TOTAL DE ACCIONES	40	Actividades Vencidas	0
Fecha de corte de Informe de avance:	31-mar.-22	ACCIONES PLAN FINALIZADAS	32.0	Actividades en cero (0)	13

ITEM	HALLAZGO		ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES					ESTADO DE LA ACTIVIDAD		NUMERO DE PRORROGAS APROBADAS	DESCRIPCIÓN CUALITATIVO DEL AVANCE
	No.	CÓDIGO		DESCRIPCIÓN	Denominación	Responsable	Unidad de medida	Cantidad Unidad de Medida	Fecha Finalización	AVANCE FISICO DE UNIDAD DE MEDIDA		
1	1-2020	<b>HALLAZGO N° 1. CONCILIACIÓN DE CARTERA</b> La Universidad Tecnológica de Pereira presenta en el Estado de Situación Financiera con corte a 31/12/2020, un saldo por cobrar en la cuenta 1317 Prestación de Servicios por \$10.605.541.922, que representa el 15,89% y la cuenta 1385 Cuentas por cobrar de difícil recaudo por \$307.273.655 que representa el 0,46% del saldo total del grupo 13 Cuentas por cobrar por \$66.750.338.863,84. Para confirmar el saldo de las cuentas 1317 y 1385, se circularizaron 23 terceros de los cuales, 8 terceros informaron a este órgano de control no poseer cuentas por pagar a 31/12/2020 a favor de la UTP; o en su defecto, los saldos en su contabilidad difieren del valor presentado por la Universidad Tecnológica de Pereira (Ver tabla)	1.1 Revisión y actualización del procedimiento de cartera con el fin de mantener actualizados los registros	1.1.1 Actualizar el procedimiento de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se anexa Procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo del Deterioro a Cuentas por cobrar, actualizado
				1.1.2 Diseñar un instructivo para la conciliación de cartera con las áreas y dependencias involucradas en el procedimiento de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se adjunto Instructivo Conciliación Cartera 134-CTB-INT-04
				1.1.3 Socializar el procedimiento y el instructivo con las dependencias involucradas.	Gestión Contable	Documento	1	31-oct.-21	1	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa del 25/10/2021 correo donde se socializó el procedimiento e Instructivo a las dependencias involucradas en el proceso de la conciliación de cartera.
			1.2 Conciliación de las cuentas por cobrar con corte a cierre de vigencia	1.2.1 Generar estado de cartera de deudores	Gestión Contable	Documento	1	31-dic.-21	1	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa Excel con el estado de Cartera a diciembre 31/2021
				1.2.2 Conciliar con los terceros deudores las obligaciones pendientes antes de finalizar la vigencia	Gestión Contable	Documento	1	28-feb.-22	1	Finalizada	UNA	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa las evidencias de la circularización a cada uno de los deudores donde se les informa de los saldos pendientes.
				2.1 Actualización del Manual de bienes y Manual de Políticas Contables con el fin de unificar criterios para el reconocimiento de Bienes Muebles como activos	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se anexa Resumen del Análisis y Manual de Bienes con sus comentarios.
		<b>HALLAZGO N° 2 BIENES MUEBLES RECONOCIDOS COMO COSTO</b> la Universidad Tecnológica de Pereira, reconoció como costo en la cuenta 7208 EDUCACIÓN FORMAL - SUPERIOR - FORMACIÓN PROFESIONAL, auxiliar 72080101 Materiales y suministros, los bienes adquiridos a través de los contratos 5872 de 2019 y 5559 de 2020 que superan el umbral de materialidad y que debían reconocerse dentro de las propiedades, planta y equipo y no como un costo, además se evidenció que dichos bienes, así como los que no superan el umbral de la materialidad, que fueron adquiridos dentro de los mismos contratos, no son objeto de control dentro del inventario de bienes a diciembre 31 de 2020, tal como lo establece la política contable, advirtiéndose, que las respectivas salidas de almacén del contrato 5872 de 2019 tampoco indican el funcionario que queda como responsable, en dicho espacio se coloca la frase "Inventario Institucional". La relación de bienes que debieron reconocerse como propiedades, planta y equipo (Ver tabla)	2.1.1 Analizar el Manual de bienes con respecto al registro contable de los bienes muebles de menor cuantía	Gestión Contable	Documento	1	30-ago.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se socializó en reunión con el Comité de Bienes el día 19/07/2021, se anexa Acta Comité de Bienes Análisis del manual de bienes	
			2.1.2 Socializar el análisis realizado al Manual de bienes para la posterior aprobación del Comité de Bienes.	Gestión Contable	Acta	1	30-sep.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se socializó en reunión con el Comité de Bienes el día 19/07/2021, se anexa Acta Comité de Bienes Análisis del manual de bienes	
			2.1.3 Actualizar Manual de Políticas Contables con el fin de unificar criterios para el reconocimiento de los activos de acuerdo con lo establecido en el Manual de Bienes	Gestión Contable	Documento	1	30-jun.-22	0	Vigente	UNA	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): No reporta avance por parte del responsable.	
			2.1.4 Formalizar la actualización de manual de bienes	Gestión de Servicios Institucionales	Documento	1	30-jun.-22	0	Vigente	UNA	Reporte a 31 de Marzo/2022 : No reporta avance por parte del responsable.	
		2.2 Verificación de las salidas de Almacén para	2.2.1 Solicitar al almacén relación de las salidas donde se evidencie el movimiento de este tipo de bienes muebles.	Gestión Contable	Documento	3	31-dic.-21	3	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa Memorando 02-1343,134 del 18/12/2021 por medio del cual se le solicitó al almacén la información relacionada con el presente hallazgo el cual no tuvo respuesta. Se toma como evidencias al no tener respuesta por parte de almacén las Salidas de Almacén que se anexan donde se evidencia que no se ha corregido este hallazgo por parte de almacén en la aplicación del Manual de Políticas Contables.	

2	2-2020		corroborar el cumplimiento de la actualización del Manual de Políticas Contables en el reconocimiento de los activos	2.2.2 Verificar las salidas donde se evidencie el movimiento contable de este tipo de bienes muebles.	Gestión Contable	Formato	1	31-dic.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Para la presente verificación y al no tener respuesta por parte del almacén en la solicitud de la relación de las salidas que evidencien el movimiento de este tipo de bienes muebles, Gestión Contable en cumplimiento a la presente acción procedió a buscar las evidencias con las cuales se pudiera realizar la verificación y por medio del módulo consulta de PCT se pudo imprimir un paquete de Salidas de almacén, donde se observa que no se ha dado aplicación de la Política Contable por parte de almacén. Igualmente se anexa correos con sus respuestas por parte de almacén donde nos informa que ellos están dando cumplimiento es al Manual de Bienes.
			2.3 Análisis del actual inventario institucional y de cartera institucional con el fin de determinar las dependencias y los responsables del manejo y control de los bienes establecidos en estos registros.	2.3.1 Revisión del inventario institucional y cartera institucional con el fin de proponer responsabilidades individuales, al igual que verificar su ubicación y placa	Gestión de Servicios Institucionales	Informe	1	14-jul.-22	0	Vigente	Reporte a 31 de Marzo/2022 : (E-mail 22-04-2022 inventarios) Reporte a 31 de Marzo/2022: Se propone realizar traslado a los centros de costo: - INVENTARIO INSTITUCIONAL - EMISORA UNIVERSITARIA. - 511-4-131-07 JARDIN BOTANICO -UTP GENERAL. - VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES, INNOVACION Y EXTENSION.
				2.3.2 Verificación física de los bienes que a la fecha se encuentran en los registros de inventario institucional y cartera institucional con el fin de confirmar los responsables, ubicación y placa de inventario e igualmente realizar los traslados que corresponda.	Gestión de Servicios Institucionales	Informe	1	14-jul.-22	0	Vigente	Reporte a 31 de Marzo/2022 : (E-mail 22-04-2022 inventarios) Se realizan traslados a los siguientes colaboradores: - GRACIA MARTINEZ JAIME ORLANDO INVENTARIO INSTITUCIONAL - EMISORA UNIVERSITARIA. - GARCIA SIERRA JORGE HUGO 511-4-131-07 JARDIN BOTANICO -UTP GENERAL. - BARNEY PALACIN VIVIANA LUCIA VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES, INNOVACION Y EXTENSION. <del>CORTES CARBON CESAR AUGUSTO</del>
3	3-2020	HALLAZGO N° 3 CUOTAS PARTES PENSIONALES CON ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL La Universidad Tecnológica de Pereira, no aplicó adecuadamente las normas citadas, toda vez que, a diciembre 31 de 2020 presenta saldos de cuotas partes pensionales por pagar a entidades del orden nacional provenientes de períodos anteriores, omitiendo la supresión de las mismas conforme al procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación en su momento, mediante expedición de la Resolución 674 de 2016, en aplicación de la ley y Decreto reglamentario señalados. Adicionalmente, confirma la entidad mediante respuesta al oficio 2021EE0032916 del 06-03-2021, que los saldos de los terceros relacionados en el cuadro siguiente en el grupo 24 Cuentas por Pagar, corresponden a cuotas partes pensionales. Dicha omisión corresponde a los saldos contables (Ver tabla)	3.1 Depuración de los saldos de las cuotas partes pensionales surpimidas, de acuerdo al Decreto 1337 de 2016	3.1.1 Realizar el ajuste contable de la supresión de las cuotas partes pensionales de los terceros Universidad de Caldas, La Previsora SA e Interconexión Eléctrica ISA, en las cuentas 249032 y 249040	Gestión Contable	Documento	2	30-sep.-21	2	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Auxiliares de las cuentas 249032 y 249040 de la Previsora, Interconexión Eléctrica Isa SA, Universidad de Caldas.
			3.2 Actualización de Manual de Políticas Contables en el numeral de Cuentas por Pagar, Baja en Cuentas	3.2.1 Realizar la actualización del Manual de Políticas Contables de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo	Gestión Contable	Documento	1	31-dic.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa aparte del Manual de Políticas Contables, Cuentas por Pagar. El documento original del Manual de Políticas Contables se encuentra en el siguiente link: <a href="https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-financiera/contabilidad/gestion-contable.html">https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-financiera/contabilidad/gestion-contable.html</a>
4	4-2020	HALLAZGO N° 4 CUENTA POR PAGAR PRESCRITA La Universidad Tecnológica de Pereira, omitiendo la aplicación de las normas citadas, revela en su Estado de Situación Financiera a diciembre 31 de 2020, una obligación por \$60.321.213 a favor del señor Diego Fernando XXXX, generada por sueldos causados hasta diciembre 31 de 2010, sin considerar que, según sentencia 246 proferida por el Juzgado Tercero de Familia de Pereira el 25 de septiembre de 2012, se decreta la muerte presunta por desaparecimiento, fijando como fecha de la misma, la del 13 de octubre de 2009, lo cual evidencia que; de una parte no era procedente la causación de salarios hasta el 31-12-2010 y de otra que diciembre 31 del 2020, 8 años después de la sentencia y de vencido el término para reclamar, dicha obligación se encuentra prescrita por lo tanto no corresponde a un pasivo real y exigible dentro de los Estados Financieros de la Universidad	4.1 Circularización y depuración de los saldos de las cuentas por pagar.	4.1.1 Circularizar al cierre de la vigencia a las áreas responsables de la depuración de las cuentas por pagar.	Gestión Contable	Documento	1	31-dic.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa Memorando 02-1343-127 del 01/12/2021 por medio del cual se solicita la depuración de las cuentas por pagar.
				4.1.2 Realizar ajuste contable de la cuenta 249040 a nombre del señor Diego Fernando por prescripción de la cuenta por pagar.	Gestión Contable	Documento	1	31-ago.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Anexa auxiliar de la cuenta 209040 ajuste del Señor Diego Fernando Durango Zapata
5	5-2020	HALLAZGO N° 5 MATRICULA FINANCIERA La Universidad Tecnológica de Pereira, en la vigencia 2020 para el semestre 1 y 2, realizó 12 liquidaciones de matrícula financiera por un valor inferior que asciende a \$2.922.428, dejándose de recaudar dichos recursos en los programas de pregrado jornada ordinaria (Ver Anexo 3). Igualmente, otorgó descuento en la liquidación de matrículas a 23 estudiantes que superaron lo ordenado en la normatividad por \$13.830.383 (Ver Anexo 3).	5.1 Análisis y actualización del procedimiento de liquidación de matrículas	5.1.1 Realizar un análisis al procedimiento de liquidación de matrículas a luz de la normatividad vigente y aplicable	Gestión Financiera	Documento	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-134-6): Acta de Reunión, octubre 29 de 2021, se revisa y actualiza el procedimiento TSR-134-10, pendiente envío al SIG
				5.1.2 Actualizar el procedimiento de liquidación de matrículas	Gestión Financiera	Documento	1	30-abr.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-134-108): Se adjunta el documento de control de cambios.
				5.1.3 Socializar el procedimiento actualizado con las áreas involucradas con el procedimiento	Gestión Financiera	Documento	1	31-may.-22	0	Vigente	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-134-108): sin avance
				5.2.1 Revisar la parametrización del sistema de información	Gestión Financiera	Documento	1	31-mar.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 : Se adjunta ACTA 02 Revisión Matrícula Financiera 2022-1, se revisan los parámetros para la liquidación de estudiantes nuevos admitido para el primer semestre de 2022, se solicitan los respectivos ajustes.

			5.2 Revisión y actualización de la parametrización del sistema de información en lo concerniente a la liquidación de matrículas.	5.2.2 Actualizar la parametrización del sistema de información	Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	Documento	1	30-abr.-22	0	Vigente		Reporte a 31 de Marzo/2022(02-135-37): Sin avance
				5.2.3 Socializar los ajustes realizados en el sistema de información con las áreas involucradas en el procedimiento de liquidación de matrículas.	Gestión Financiera	Documento	1	31-may.-22	0	Vigente		Reporte a 31 de Marzo/2022 : Sin avance
6	6-2020	HALLAZGO N° 6 CUENTA 5501 GASTO PÚBLICO SOCIAL La Universidad Tecnológica de Pereira incurrió en aplicación inadecuada de las normas citadas, ya que durante la vigencia 2020, no presentó movimiento en el grupo 55 Gasto Público Social, pese a que durante la misma vigencia llevó a cabo programas de apoyo para garantizar la participación y acceso a la educación de la población más pobre y vulnerable, tales como: bono de matrículas a estudiantes de estratos 1 y 2, Bono alimenticio, Plan Padrino, Becas paepas, entre otros, registrando estas erogaciones por la cuenta auxiliar 72080210 Otros costos y gastos del grupo 7208- Educación Formal-Superior-Formación Profesional, programas que tienen las condiciones para reconocerse contablemente por la cuenta de Gasto Público Social, lo cual no fue así en relación a las siguientes transacciones (Ver tabla)	6.1 Actualización de la contabilización de gasto público grupo 55 de acuerdo a la Doctrina Contable.	6.1.1 Realizar consulta a la CGN en relación a la contabilización del grupo 55 gasto público.	Gestión Contable	Documento	1	30-nov.-21	1	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexaConcepto CGN N°20211100113701 UTP-CUENTAS GASTO PUBLICO 5501
				6.1.2 Realizar analisis a la contabilización de la cuenta 55 Gasto Público de acuerdo a los lineamientos de la Doctrina Contable.	Gestión Contable	Documento	1	28-feb.-22	1	Finalizada	UNA	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa acta de trabajo donde con el grupo de Gestión Contable se analizaron las cuentas del costo en relación al cumplimiento del concepto dado por la CGN-N°20211100113701 UTP-CUENTAS GASTO PUBLICO 5501
				6.1.3 Contabilizar el ajuste respectivo producto del análisis realizado a la contabilización del gasto público.	Gestión Contable	Documento	1	28-feb.-22	1	Finalizada	UNA	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa auxiliar de la cuenta 5501 donde se evidencia el ajuste de la aplicación del concepto dado por la CGN-N°20211100113701 UTP-CUENTAS GASTO PUBLICO 5501
7	7-2020	HALLAZGO N° 7 MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA UTP En atención a dicha política, la Universidad Tecnológica de Pereira, traduce contablemente, los traslados presupuestales de fondos a los Proyectos de Operación Comercial, reconociendo un débito en la cuenta 5722 Operaciones sin Flujo de Efectivo y un crédito en la cuenta 4722 Operaciones sin Flujo de Efectivo, registro que realiza a través de órdenes de pago y comprobantes de egreso a nombre de la propia Universidad Tecnológica de Pereira. Cuentas que, como se observa en la descripción contenida en el Catálogo General de Cuentas y demás normatividad citada, se usan para el manejo de operaciones entre entidades públicas, no para registrar, erradamente, los traslados presupuestales de la misma Universidad	7.1 Actualización del Manual de Políticas Contables con respecto a la contabilización de las cuentas 4722 y 5722 Operaciones sin Flujo de Efectivo, de acuerdo a la Resolución 425 de 2019.	7.1.1 Realizar consulta a la CGN en relación con el manejo de las cuenta 4722 y 5722 Operaciones sin Flujo de Efectivo.	Gestión Contable	Documento	1	31-ago.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Anexa Acta Mesa de Trabajo UTP--CGN 30/08/2021 - Correo a la CNG de la UTP concepto manejo contable cuenta 47 y57 Operaciones Interinstitucionales.06/09/2021 - Radicación Correspondencia CGN-202100010050372 06/09/2021 - Oficio solicitud concepto manejo contable cuenta 47 y N3857 Operaciones Interinstitucionales.06/09/2021
				7.1.2 Programar reunión con el proveedor del sistema de información PCT para consultar el manejo presupuestal y contable de estas transacciones.	Gestión Contable	Documento	1	30-nov.-21	1	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Ante el presente Hallazgo se da la Claridad que el proceso de mejora se inicio desde el momento que la CGR dio a conocer la Observación por eso algunas evidencias hablan de observación.  - Correos Citación a reunión al Proveedor PCT - Correo envío Concepto al Proveedor PCT - Conccepto CGN_20211100084611_Cuenta 4722 y 5722
				7.1.3 Realizar la actualización del Manual de Políticas Contables	Gestión Contable	Documento	1	28-feb.-22	1	Finalizada	UNA	Reporte Diciembre/2021 (Alcance al 02-1343-16 - 02-1343-24): Se anexa Aparte del Manual de Políticas Contables_Titulo II Políticas Contables Generales, donde se evidencia el retiro del Manual lo relacionado con las cuentas 4722 y 5722 Operaciones Interinstitucionales de acuerdo al Concepto dado por la CGN_202100010050372 del 06/09/2021. El documento original del Manual de Políticas Contables se encuentra en el siguiente link: <a href="https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-financiera/contabilidad/gestion-co">https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-financiera/contabilidad/gestion-co</a>
				7.2 Contabilización del ajuste de acuerdo a la actualización del Manual de Políticas Contables	Gestión Contable	Documento	2	28-feb.-22	2	Finalizada	UNA	Reporte Diciembre/2021 (Alcance al 02-1343-16 - 02-1343-24): Se los auxiliares contables de las cuentas 4722 y 5722 donde se evidencia el ajuste dando cumplimiento al concepto contable expedido por la CGN_202100010050372 del 6/09/2021
		HALLAZGO N° 8 RESERVA CONTRATO 5522 Se evidencia incumplimiento de las normas citadas y presuntamente lo señalado en el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, ya que se observó la constitución reserva presupuestal en el contrato 5522 de 2020 suscrito por \$99.098.300, con una justificación no válida pues se estableció su cuantía sobre la base de un IVA no facturado por el proveedor, según factura FV01-2249 del 26-08-20 y el hecho de que el bien se recibió en almacén el 02-09-20, con comprobante de entrada N° 575.	8.1 Comunicación a las dependencias encargadas del proceso de compra, de los vencimientos de los contratos de compra venta	8.1.1 Enviar reporte de ejecución de contratos de compra venta vencidos y con saldos sin pagar al Almacén General, Compra de Bienes y Suministros para su gestión con los supervisores.	Gestión de presupuesto	Memorando o Correo	2	30-nov.-21	2	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se envia memorando 02-1345-35 del 20/08/2021. No se remite memorando con corte al 31 de octubre ya que no habian contratos vencidos. Se envia memorando 02-1345-57 del 17/12/2021.
				8.2.1 Revisar el paso a paso de contratos de compra venta con Gestión Financiera y Almacén General	Gestión de presupuesto	Acta	1	30-nov.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se realizo reunión el 2 de septiembre. Nota: se anexa acta a la cual le faltan algunas firmas por tanto en cuanto quede 100% firmada se remitira para actualizar el archivo.
				8.2.2 Proponer una directriz para los reintegros al presupuesto	Gestión de presupuesto	Documento	1	30-nov.-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se anexa propuesta de instructivo agosto 30 que se presentará en la reunión del 2 de septiembre

8	8-2020		8.2 Directriz institucional para los reintegros de Contratos de Compra - venta	8.2.3 Socializar propuesta de directriz para los reintegros al presupuesto con las instancias pertinentes	Gestión de presupuesto	Acta	1	30-nov.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se realizo socialización de la propuesta de instructivo para los reintegros presupuestales en la reunión realizada el 2 de septiembre. Nota: se anexa acta
				8.2.4 Enviar directriz a la instancia competente para su aprobación	Gestión de presupuesto	Documento	1	30-nov.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se envia a gestión integral de calidad el formato SGC-FOR-002-03-V-Solicitud de cambio a documentos para incluir en el Sistema integral de gestión el formato "REINTEGRO DE SALDOS NO EJECUTADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y ORDENES DE COMPRA"
				8.2.5 Socializar a la comunidad universitaria sobre los cambios relacionados con los reintegros al presupuesto	Gestión de presupuesto	Documento	1	30-nov.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se remite memorando 02-1345-48 invitando a las jornadas de socialización, se remite correo electrónico indicando los horarios y se desarrollan las diferentes sesiones (Se remite evidencia de las socializaciones realizadas por teams) y la presentación realizada.
9	9-2020	HALLAZGO N.º 9 CERTIFICACIÓN DE PUNTOS REDES La Universidad Tecnológica de Pereira mediante Orden de Compra 227 del 4 de 7-2019, adquirió equipos para certificación de redes electrónicas por valor de \$100.359.340, sin embargo, mediante los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 5434 y 5593 de 2020, canceló la suma de \$8.901.711 por la certificación de 160 y 215 puntos de red respectivamente, como se observa en el cuadro anexo, ocasionando una gestión antieconómica al contratar actividades que podía realizar con los equipos adquiridos con anterioridad para tal labor.	9.1 Estandarización del procedimiento para gestión de puntos de red, con certificación realizada por Recursos Informáticos y Educativos, en el cual se deba tener en cuenta los pasos de certificación de puntos de red para labores internas y contratos con terceros.	9.1.1 Actualizar procedimiento 127-ADR-22 del Sistema de Gestión de Calidad, adicionar la actividad de certificación de puntos de red.	Recursos Informáticos y Educativos.	Procedimiento actualizado.	1	15-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-127-112 y 02-127-113): Se actualizó el procedimiento y se envió al sistema de calidad. Se anexa soporte.
				9.1.2 Socializar con grupo de trabajo de la Administración de la RED procedimiento 127-ADR-22 estandarizado.	Recursos Informáticos y Educativos.	Acta de reunion	1	30-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-127-112 y 02-127-113): Se socializó el procedimiento con el grupo de trabajo de la red. Se anexa soporte
10		HALLAZGO N.º 10 PASIVOS EXIGIBLES La Universidad Tecnológica a través de resoluciones de rectoría ordenó y reconoció el pago de pasivos exigibles, vigencia expirada por el no pago de compromisos en los tiempos contractuales pactados en cuantía de \$60.657.551 (Ver tabla)	10.1 Actualización de Documentación interna que permita tener directrices claras sobre el pago de pasivos exigibles, vigencias expiradas y generación de cuentas por pagar	10.1.1 Presentar propuesta de actualización del estatuto presupuestal al Consejo Superior	Gestión de presupuesto	Orden del día del C.S	1	31-dic.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se presentó propuesta de modificación al Estatuto Presupuestal, la cual quedó incorporada en el orden del día del Consejo Superior del 3 de noviembre del 2021 (Se anexa orden del día).
				10.1.2 Solicitar al Sistema Integral de Gestión incluir los procedimientos de pasivo exigible - vigencia expirada y generación de cuentas por pagar una vez hayan sido aprobados actualizados por los actores	Gestión Financiera	Formato solicitud de cambio	2	31-dic.-21	2	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4 G Ppto): Se continúa con el procedimiento de pasivo exigible vigencia expirada el cual se encuentra publicado en el Sistema Integral de gestión codificado 134-PRS-11 "PAGO DE PASIVO EXIGIBLE - VIGENCIA EXPIRADA" ya que el mismo no sufrió modificaciones. OJO: Queda pendiente el avance de contabilidad referente al procedimiento de cuentas por pagar
				10.1.3 Socializar a la comunidad universitaria sobre los cambios en la normatividad y procedimientos	Gestión Financiera	Documento	3	31-dic.-21	3	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4 G Ppto): Se remite memorando 02-1345-48 invitando a las jornadas de socialización, se remite correo electrónico indicando los horarios y se desarrollan las diferentes sesiones (Se remite evidencia de las socializaciones realizadas por teams) y la presentación realizada.
			10.2 Directrices institucionales a los supervisores y contratista referente a los procesos presupuestales	10.2.1 Proponer una directriz que se incluya en el Manual de supervisión correspondiente a las obligaciones en los procesos presupuestales (inicio y cierre).	Gestión de presupuesto	Documento	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se realiza documento con fecha del 31 de agosto "Directrices para supervisores e interventores en la ejecución presupuestal" y se remite a la Dra María Teresa para revisión preliminar antes de la reunión que se tiene programada para el 28 de septiembre
				10.2.2 Socializar propuesta de directriz con las instancias pertinentes	Gestión de presupuesto	Acta	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se realizo socialización de la propuesta del documento "Directrices para supervisores e interventores en la ejecución presupuestal" en reunión realizada el 28 de septiembre. Nota: se anexa acta.
				10.2.3 Solicitar inclusión de la directriz recomendada a la Oficina Jurídica	Gestión de presupuesto	Memorando	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se remite oficio 01-1345-20 a la Dra María Teresa para los fines pertinentes el 29/10/2021.
			10.3 Informar a las dependencias encargadas	10.3.1 Enviar reporte de ejecución de contratos y ordenes contractuales a la Oficina Jurídica para los trámites pertinentes con los respectivos	Gestión de presupuesto	Documento	2	30-nov.-21	2	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se envia memorando 02-1345-36 del 30/8/2021. Se envia memorando 02-1345-50 del 11/11/2021. Se envia memorando 02-1345-56 del 17/12/2021.

			Del proceso contratación en vencimiento de los contratos, ordenes contractuales, contratos de suministro y ordenes de compra	10.3.2 Enviar reporte de ejecución de contratos de suministro y ordenes de compra a Compras de Bienes y Suministros y Almacén General para los trámites pertinentes con los respectivos supervisores.	Gestión de presupuesto	Memorando o Correo	2	30-nov-21	2	Finalizada		Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se envia memorando 02-1345-37 del 30/8/2021. Se envia memorando 02-1345-51 del 11/11/2021. Se envia memorando 02-1345-57 del 17/12/2021.
11	11-2020	HALLAZGO N° 11 INFORMES SUPERVISIÓN CONTRATO 5662 DE 2020 La Universidad Tecnológica de Pereira incumplió las normas enunciadas, ya que en el Contrato de Suministro 5662 de 2020 cuyo objeto es el suministro de reactivos y material de laboratorio para pruebas diagnósticas SARS- COV- 2, por \$693.257.364, se han realizado dos entregas respaldadas con entradas de almacén Nos. 781 por \$100.000.000 y 850 por \$200.000.000 correspondientes a insumos para laboratorio, debidamente suscritas; sin embargo, no se evidencian en los documentos suministrados por la entidad, los informes de supervisión que ordena el Manual de Supervisión e Interventoría, ante los pagos realizados.	11.1 Adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	11.1.1 Elaborar borrador de acto administrativo de adopción manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Borrador Acto administrativo	1	30-sep-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-114-343 y 02-114-345): Se anexa memorando 02-114-326 y el borrador de resolución de adopción del manual de supervisión e interventoría de la Universidad
			11.2 Publicación y comunicación del acto administrativo que contiene el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira	11.1.2 Gestionar la adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Acto administrativo	1	15-may-22	0	Vigente	DOS	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-114-115): Esta actividad no se ha finalizado, sin embargo se han intruducido cambios al proyecto de acto administrativo inicialmente planteado
				11.2.1 Enviar memorando al CRIE solicitando la publicación en la pagina Web de la UTP de la resolución que contiene el manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Memorando	1	30-may-22	0	Vigente	DOS	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-114-115): Esta actividad no se ha finalizado, hasta tanto no se culmine la actividad anterior.
				11.2.2 Enviar mediante memorando dirigido a las unidades organizacionales de primer nivel la resolución que contiene el manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Memorando	1	30-may-22	0	Vigente	DOS	Reporte a 31 de Marzo/2022 : Sin avance
12	12-2020	HALLAZGO N.º 12 CONTRATO 5559 DE 2020 La Universidad Tecnológica de Pereira, no ha dado cumplimiento a las normas antes citadas, toda vez, que se evidenció la siguiente situación respecto del contrato N.º 5559 del 18 de mayo de 2020, cuyo objeto fue "Compra de dispositivos y accesorios de conectividad para el edificio de laboratorios alternativos, según características y valor unitario relacionado en el anexo que hace parte integral del contrato.": De acuerdo a los comprobantes de salida de almacén general N° 676 y N° 680 del 10 de junio de 2020, los elementos contratados fueron entregados al supervisor del contrato, profesional adscrito al centro de recursos informáticos, quien procedió con su almacenamiento y transcurridos once (11) meses, dichos dispositivos y accesorios no habían sido instalados, por lo cual no se encontraban en operación, incumpléndose de tal forma el objetivo de esta contratación. Adicionalmente, los términos de garantía y licenciamiento señalados en el anexo del contrato, así como el término de cobertura otorgado en la póliza de cumplimiento N° 42-45-101044062, en cuyos amparos incluye la calidad y correcto funcionamiento de los bienes, iniciaron su cómputo desde el 18 de mayo de 2020, sin que a la fecha hubiesen representando un verdadero beneficio y garantía sobre el contrato 5559 de 2020, al no haberse	12.1 Instalación de los equipos.	12.1.1 Instalar y poner en funcionamiento de los equipos comprados para el edificio 16.	Recursos Informáticos y Educativos.	Equipos instalados	5	31-jul-21	5	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-127-112 y 02-127-113): Se instalaron todos los equipos comprados para el edificio 16. Se anexan soportes.
			12.2 Formulación de recomendaciones sobre procesos de compra de equipos de conectividad a la red de la Universidad, que prevengan demoras en su instalación.	12.2.2 Enviar memorando a la Oficina de Planeación recomendando que el proceso de compra de los equipos de conectividad a la red de la Universidad, debe realizarse en el momento en que sea viable su instalación.	Recursos Informáticos y Educativos.	1	1	31-ago-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-127-112 y 02-127-113): Se envió el memorando a la oficina de planeación
13	13-2020	HALLAZGO N° 13 NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE La Universidad Tecnológica de Pereira a diciembre 31 de 2020, omitió revelar en las notas explicativas a la información contable lo siguiente: • Efectivo y Equivalentes al Efectivo: Cuentas corrientes: El valor revelado en la nota contable, en el cuadro de revelación de las cuentas corrientes no presenta la totalidad de las cuentas bancarias, lo que genera una diferencia de \$3,632,772,267 entre el saldo en libros \$18,738,269,845,95 y el valor revelado por \$15,105,497,578,98 Diferencia: 1. Cuenta contable 11100539, ITAU Convenio Interadministrativo 876 de 2020 864- 36206-6 por \$59.567, en las notas esta presentada en el grupo de las cuentas de abono.	13.1 Verificación de la información suministrada por cada módulo frente a la información del modulo de contabilidad	13.1.1 Implementar las plantillas donde se discriminan los requerimientos establecidos en la Resolución 425 de cada una de las cuentas que se deben revelar	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	1	Finalizada		Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa las Notas a los Estados Financieros a 31/12/2021 en las cuales se evidencia el cumplimiento de la aplicación de las plantillas donde se aplica la normatividad respectiva expedida por la CGN
				13.1.2 Circularizar a las dependencias la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	1	Finalizada		Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa evidencias de la circularización a los proveedores de la información contable la cual es el insumo para la elaboración de las respectivas Plantillas.
14	14-2020	HALLAZGO N° 14 RETENCIÓN EN LA FUENTE EN COMPRA DE EQUIPO La Universidad Tecnológica de Pereira incurrió en aplicación inadecuada de la norma citada de acuerdo a lo siguiente: Mediante contrato de compraventa No. 5522 de 2020 realizó la compra de un ANALIZADOR GENÉTICO MODELO GA-3500-HID". Así mismo, mediante Resolución de Rectoría No. 6968 del 15 de septiembre de 2020, dio de baja al equipo SECUENCIADOR DE ADN GENETIC ANALYZER MODEL ABI 3100-AVANT, S/N: 1522-023, CON 2 COMPUTADORES MARCA DELL TX IDENTIFICADOS CON S/N: F166Q31 Y 8366031 y UNA IMPRESORA HEWLETT PACKARD 990 CXI, autorizando en el artículo TERCERO de la misma resolución la entrega como parte de pago del contrato 5522, del equipo dado de baja. La invitación pública se elabora conforme a los siguientes valores (Ver tabla) Posteriormente, se genera la orden de pago No. 20173 y comprobante de egreso No. 12992 de septiembre de 2020, evidenciándose en la orden de pago una retención en la fuente de \$13.039.250 que equivale a la tarifa del 2,5% sobre la base de \$579.570.000, es decir, se practicó retención en la	14.1 Revisión de los documentos soportes que componen el valor a pagar por descuentos tributarios	14.1.1 Generar hoja de trabajo para revisión de la Retención en la Fuente	Gestión Contable	Documento	1	31-ago-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Anexa Hoja de trabajo revisión Retención en la Fuente
				14.1.2 Revisar aleatoriamente los documentos que den origen a los descuentos tributarios en el periodo respectivo.	Gestión Contable	Documento	3	28-feb-22	3	Finalizada	UNA	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa hoja de trabajo de las revisiones realizadas a los descuentos tributarios correspondientes a los meses de noviembre, diciembre de 2021 y enero de 2022.
			14.2 Realizar la corrección de la Declaración de Retención en la fuente del	14.2.1 Generar y presentar el formulario de corrección de retención en la fuente del mes de septiembre en la pagina de DIAN, corrigiendo el valor dejado de pagar. (Nota de tesorería 1250)	Gestión Contable	Documento	1	04-ago-21	1	Finalizada		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Anexa Formulario Corrección Declaración Retención en la Fuente del 10/06/2021

		fue, únicamente sobre el valor pagado en efectivo, omitiendo la retención en la fuente sobre el valor del bien entregado en dación de pago.	meses de septiembre de 2020.	14.2.2 Generar y pagar el recibo de pago de la corrección de la retención en la fuente del mes de septiembre con la sanción e intereses respectivos. (Nota de tesorería 1330)	Gestión Contable	Documento	1	04-ago.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Anexa Recibo Oficial de pago impuestos nacionales 491047515700110/06/2021
15	01-2019	<b>HALLAZGO 1 CONCILIACIÓN CARTERA</b> La Universidad Tecnológica de Pereira presenta en el Estado de Situación Financiera a 31/12/2019, un saldo por cobrar en la cuenta 1317 Prestación de Servicios por \$5.729.951.935, que representa el 76% del saldo total del grupo 13 Cuentas por cobrar por \$7.504.089.135. Para confirmar el saldo de la cuenta 1317, se circularizaron 15 terceros con saldos por \$4.856.512.939; de los cuales, 6 terceros informaron a este Ente de Control, no poseer cuentas por pagar a 31/12/2019 a favor de la UTP; o en su defecto, los saldos en su contabilidad difieren del valor presentado por la Universidad Tecnológica de Pereira, estableciendo una diferencia de \$1.413.349.397 al confirmar los saldos por terceros circularizados. (ver tabla 8 Informe)	15.1 Revisión y actualización del procedimiento de cartera con el fin de mantener actualizados los registros	15.1.1 Actualizar el procedimiento de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se anexa Procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo del Deterioro a Cuentas por cobrar, actualizado
				15.1.2 Diseñar un instructivo para la conciliación de cartera con las áreas y dependencias involucradas en el procedimiento de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se adjunta Instructivo Conciliación Cartera 134-CTB-INT-04
				15.1.3 Socializar el procedimiento y el instructivo con las dependencias involucradas.	Gestión Contable	Documento	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa del 25/10/2021 correo donde se socializó el procedimiento e Instructivo a las dependencias involucradas en el proceso de la conciliación de cartera.
			15.2 Realizar la conciliación de las cuentas por cobrar con corte a cierre de vigencia	15.2.1 Generar estado de cartera de deudores con corte a 31/12/2021	Gestión Contable	Documento	1	31-mar.-22	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa Excel con el estado de Cartera a diciembre 31/2021.
				15.2.2 Conciliar con los terceros deudores las obligaciones pendientes antes de finalizar la vigencia	Gestión Contable	Documento	1	31-mar.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa las evidencias de la conciliación a cada uno de los deudores donde se les informa de los saldos pendientes.
16	02-2019	<b>HALLAZGO 2 DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR</b> Contrario a lo señalado en su propio Manual de Políticas Contables, la Universidad Tecnológica de Pereira, para la vigencia 2019, registró deterioro de cuentas por cobrar por \$4.181.816, cuyo vencimiento no alcanzaba los 180 días, como se detalla a continuación (Ver tabla 9 de Informe). Estas cuentas por cobrar antes de ser deterioradas fueron registradas en la cuenta 1385 Cuentas por cobrar de difícil recaudo, en donde se reconocen las cuentas que por su antigüedad y morosidad (180 días) han sido reclasificadas desde la cuenta principal, por lo tanto, las cuentas en mención no cumplan el requisito para haber sido reclasificadas a la cuenta 1385 y posteriormente deterioradas.	16.1 Implementación de matriz para cálculo de deterioro	16.1.1 Generar formato de conciliación cartera y cálculo de deterioro de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se anexa Instructivo Cálculo del Deterioro y procedimiento actualizado y formato 134-F39 V1 Formato de Conciliación Cartera y Cálculo de deterioro
				16.1.2 Socializar formato establecido para conciliación cartera y cálculo de deterioro de cartera con el grupo de trabajo	Gestión Contable	Documento	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Correo del 29/10/2021 enviado a los colaboradores Gestión Contable del Instructivo de Cálculo del Deterioro y conciliación cartera.
				16.1.3 Realizar contabilización del valor de deterioro de acuerdo a la información generada en el formato de conciliación cartera y cálculo de deterioro	Gestión Contable	Documento	1	31-dic.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16): Se anexa contabilización del valor del deterioro de acuerdo al formato conciliación cartera y su cálculo a noviembre de 2021.
17	18-2019	<b>HALLAZGO 18 REGISTROS PASIVO PENSIONAL</b> Contrario a lo anterior, se evidenció que la Universidad Tecnológica de Pereira no registró la causación de la nómina de pensionados, conforme lo señala el procedimiento en comentario utilizando las subcuentas 251410 (DB) y 251401 (CR) para cada uno de los terceros evaluados, toda vez que el libro auxiliar de la subcuenta 251401 solo registra movimientos débitos para cada tercero, lo que significa que se registró el pago de la nómina sin que ésta se hubiere causado (movimiento crédito) para cada uno de los beneficiarios de la misma, como se detalla a continuación (ver tabla 23 Informe) Igualmente se evidenció que dentro de la cuenta 2514 la Universidad Tecnológica de Pereira manejó terceras personas jurídicas para registrar la causación de la nómina de pensionados, situación que no permite identificar al beneficiario concreto de la mesada pensional, lo que dificulta el proceso auditor; como se detalla a continuación (Ver tabla 24 Informe)	17.1 Revisión y depuración de saldos iniciales de vigencias anteriores	17.1.1 Generar auxiliar contable para identificar los terceros que se deben depurar	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se anexa auxiliar de la cuenta 251410.
				17.1.2 Contabilizar ajustes contables derivados de la revisión de terceros	Gestión Contable	Documento	1	30-sep.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): Se anexa contabilización Diarios 809-1062 Ajustes Cuenta Contable 251410.
18	19-2019	<b>HALLAZGO 19 NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE</b> Incumpliendo lo anterior, la Universidad Tecnológica de Pereira a 31 de diciembre del 2019, omitió revelar en las notas explicativas a la información contable lo siguiente: Cuentas por pagar: •La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo, tasa de interés (de ser pactada) y vencimiento. Beneficios posempleo: •Una descripción general del tipo de beneficio posempleo, incluyendo la política de financiación	18.1 Verificación de la información suministrada por cada módulo frente a la	18.1.1 Implementar las plantillas donde se discriminan los requerimientos establecidos en la Resolución 425 de cada una de las cuentas que se deben revelar	Gestión Contable	Documento	1	28-feb.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa las Notas a los Estados Financieros a 31/12/2021 en las cuales se evidencia el cumplimiento de la aplicación de las plantillas donde se aplica la normatividad respectiva expedida por la CGN.

		<p>PARTE DE INFORMACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La cuantía de las ganancias o pérdidas actuariales y de las ganancias o pérdidas del plan de activos para beneficios posempleo, reconocidas durante el período en el patrimonio.</li> <li>La metodología aplicada para la medición del pasivo por beneficios posempleo, incluyendo una descripción de las principales suposiciones actuariales utilizadas.</li> <li>Una descripción de las modificaciones, reducciones y liquidaciones de los beneficios posempleo, en caso de que estas se presenten.</li> <li>Una conciliación de los saldos de apertura y cierre del pasivo por beneficios posempleo, de los activos que hacen parte del plan de activos para</li> </ul>	<p>Por cada módulo referente a información del módulo de contabilidad</p>	18.1.2 Circularizar a las dependencias la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	Gestión Contable	Documento	1	28-feb.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47): Se anexa evidencias de la circularización a los proveedores de la información contable la cual es el insumo para la elaboración de las respectivas Plantillas.
19	20-2019	<p><b>HALLAZGO 20 PASIVOS EXIGIBLES</b></p> <p>Incumpliendo las normas citadas, en la Universidad Tecnológica de Pereira, no constituyó dos cuentas por pagar en las vigencias anteriores por \$8.160.430, a pesar de haber recibido a satisfacción los servicios contratados y de haber existido el respaldo presupuestal y disponibilidad de recursos, debiendo recurrir en la vigencia 2019, al mecanismo de pasivos exigibles – vigencias expiradas para el cumplimiento de las siguientes obligaciones (ver tabla 25 Informe)</p>	19.1 Actualización de Documentación interna que permita tener directrices claras sobre el pago de pasivos exigibles, vigencias expiradas y generación de cuentas por pagar	19.1.1 Presentar propuesta de actualización del estatuto presupuestal al Consejo Superior	Gestión de presupuesto	Orden del día del C.S	1	31-dic.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se presentó propuesta de modificación al Estatuto Presupuestal, la cual quedó incorporada en el orden del día del Consejo Superior del 3 de noviembre del 2021 (Se anexa orden del día)
				19.1.2 Solicitar al Sistema Integral de Gestión incluir los procedimientos de pasivo exigible - vigencia expirada y generación de cuentas por pagar una vez hayan sido aprobados actualizados por los actores	Gestión Financiera	Formato solicitud de cambio	2	31-dic.-21	2	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4 G Ppto): Se continúa con el procedimiento de pasivo exigible vigencia expirada el cual se encuentra publicado en el Sistema Integral de gestión codificado 134-PRS-11 "PAGO DE PASIVO EXIGIBLE - VIGENCIA EXPIRADA" ya que el mismo no sufrió modificaciones. OJO: Queda pendiente el avance de contabilidad referente al procedimiento de cuentas por pagar
				19.1.3 Socializar a la comunidad universitaria sobre los cambios en la normatividad y procedimientos	Gestión Financiera	Documento	3	31-dic.-21	3	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4 G Ppto): Se remite memorando 02-1345-48 invitando a las jornadas de socialización, se remite correo electrónico indicando los horarios y se desarrollan las diferentes sesiones (Se remite evidencia de las socializaciones realizadas por teams) y la presentación realizada.
			19.2 Directrices institucionales a los supervisores y contratista referente a los procesos presupuestales	19.2.1 Proponer una directriz que se incluya en el Manual de supervisión correspondiente a las obligaciones en los procesos presupuestales (inicio y cierre).	Gestión de presupuesto	Documento	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se realiza documento con fecha del 31 de agosto "Directrices para supervisores e interventores en la ejecución presupuestal" y se remite a la Dra Maria Teresa para revisión preliminar antes de la reunión que se tiene programada para el 28 de septiembre
				19.2.2 Socializar propuesta de directriz con las instancias pertinentes	Gestión de presupuesto	Acta	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se realiza socialización de la propuesta del documento "Directrices para supervisores e interventores en la ejecución presupuestal" en reunión realizada el 28 de septiembre. Nota: se anexa acta la cual está en proceso de revisión y firmar por parte de los integrantes, por tanto en cuanto quede 100% firmada se remitirá para actualizar el archivo.
				19.2.3 Solicitar inclusión de la directriz recomendada a la Oficina Jurídica	Gestión de presupuesto	Memorando	1	31-oct.-21	1	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se remite oficio 01-1345-20 a la Dra Maria Teresa para los fines pertinentes el 29/10/2021
			19.3 Informar a las dependencias encargadas del proceso contratación el vencimiento de los contratos, ordenes contractuales, contratos de suministro y ordenes de compra	19.3.1 Enviar reporte de ejecución de contratos y ordenes contractuales a la Oficina Jurídica para los trámites pertinentes con los respectivos supervisores.	Gestión de presupuesto	Documento	2	30-nov.-21	2	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se envía memorando 02-1345-36 del 30/8/2021. Se envía memorando 02-1345-50 del 11/11/2021. Se envía memorando 02-1345-56 del 17/12/2021.
19.3.2 Enviar reporte de ejecución de contratos de suministro y ordenes de compra a Compras de Bienes y Suministros y Almacén General para los trámites pertinentes con los respectivos supervisores.	Gestión de presupuesto	Memorando o Correo		2	30-nov.-21	2	Finalizada	Reporte Diciembre/2021 (02-1345-4): Se envía memorando 02-1345-37 del 30/8/2021. Se envía memorando 02-1345-51 del 11/11/2021. Se envía memorando 02-1345-57 del 17/12/2021.			
		<p><b>HALLAZGO 22 TRÁMITE PQRS</b></p> <p>En la Universidad Tecnológica de Pereira, para la vigencia 2019, se evidenció que no se dio respuesta oportuna a tres peticionarios, así (Ver tabla 26 Informe)</p>		20.1.1 Implementar el nuevo aplicativo de PQRS.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Aplicativo web	1	30-ago.-21	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-131-966): Finalmente, el nuevo aplicativo de PQRS fue implementado y empezó su funcionamiento a partir del día lunes 30 de agosto de 2021, como se evidencia en los anexos de socialización del mismo.

20	22-2019		20.1 Implementación del nuevo software de PQRS y Derechos de Petición	20.1.2 Socializar el nuevo aplicativo PQRS a la comunidad en general.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Campus Informa y Página web	2	30-sep-21	2	Finalizada	UNA	<p><b>Reporte Septiembre/2021 (02-131-966):</b> SOCIALIZACIONES: Se solicitó a la Oficina de Comunicaciones la publicación en campus y redes sociales, fecha del funcionamiento del nuevo aplicativo PQRS y de la información del Nuevo Sistema PQRS, se anexan soportes de correo y de publicaciones en campus e Instagram (Anexos respectivos en carpeta "2 Socializaciones: 1 Correos enviados Oficina Com"). Se enviaron varios correos a las dependencias responsables del Nuevo Sistema PQRS, donde se les indicaba fecha de la puesta en marcha del nuevo aplicativo y de tipos relacionados con el manejo del Nuevo Sistema PQRS. Instagram. (Anexos respectivos en carpeta "2 Socializaciones: 2 Correos enviados dependencias").</p> <p>Se realizaron varias socializaciones del Nuevo Sistema PQRS: Socialización de la funcionalidad del Aplicativo PQRS, Repaso a algunas dependencias que lo requirieron y Reinducción. (Anexos respectivos en carpeta "2 Socializaciones: 3 Soportes socializaciones")</p> <p>VARIOS: se realizaron ajustes al aplicativo antes de su lanzamiento; Se programaron varias reuniones para revisar los ajustes; Se finalizó el reporte de vista de todas las dependencias involucradas en el nuevo Sistema PQRS; Se solicitó a Calidad la actualización de los documentos relacionados con el proceso: Administración del Sistema PQRS; Se radicó Resolución de Rectoría por medio de la cual se actualiza el Sistema PQRS; Se actualizó el sitio web relacionado con el Sistema PQRS desde la página de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera; Desde Gestión del Talento Humano se citó a todos los colaboradores al Taller Fortalecimiento Competencia Orientación al Usuario; Se realizaron ajustes al aplicativo una vez se puso en funcionamiento; Se atendieron solicitudes de las dependencias</p>
21	12-2018 26-2019	<p><b>HALLAZGO 12. NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE</b> La UTP a 31 de diciembre del 2018, omitió revelar en las notas explicativas a la información contable en:</p> <p>Propiedad, planta y equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones realizadas, disposiciones, retiros, sustitución de componentes, inspecciones generales, reclasificaciones a otro tipo de activos, depreciación y otros cambios.</li> <li>• El estado de avance de las propiedades, planta y equipo en proceso de construcción y la fecha estimada de terminación.</li> </ul> <p>Cuentas por cobrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La información de bienes que se hayan retirado a título de comodato indicando la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato.</li> <li>• Las condiciones de la cuenta por cobrar, como: plazo, tasa de interés, vencimiento y restricciones, que las cuentas por cobrar le impongan a la entidad.</li> <li>• Revelación de un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas, al final del periodo.</li> </ul>	21.1 Verificación de la información suministrada por cada módulo frente a la información del módulo de contabilidad	21.1.1 Implementar las plantillas donde se discriminan los requerimientos establecidos en la Resolución 425 de cada una de las cuentas que se deben revelar	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	1	Finalizada		<p><b>Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47):</b> Se anexa las Notas a los Estados Financieros a 31/12/2021 en las cuales se evidencia el cumplimiento de la aplicación de las plantillas donde se aplica la normatividad respectiva expedida por la CGN.</p>
				21.1.2 Circularizar a las dependencias la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	1	Finalizada		<p><b>Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47):</b> Se anexa evidencias de la circularización a los proveedores de la información contable la cual es el insumo para la elaboración de las respectivas Plantillas.</p>
22	13-2018 27-2019	<p><b>HALLAZGO 13. CONCILIACIÓN CARTERA</b> La Universidad Tecnológica de Pereira al cierre de la vigencia 2018 se evidenció saldo en las cuentas por cobrar en contabilidad sin reflejarse en el estado de cartera por edades en los terceros: Instituto Colombiano de Crédito Educativo ICETEX por \$808517066 Fondo de Empleados para la Asistencia Social de la UTP FASUT por \$320582104 y Universidad del Tolima por \$47686719</p>	22.1 Revisión y actualización del procedimiento de cartera con el fin de mantener actualizados los registros	22.1.1 Actualizar el procedimiento de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep-21	1	Finalizada		<p><b>Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94):</b> Se anexa Procedimiento 134-CTB-10 Administración de la Cartera Institucional y Cálculo del Deterioro a Cuentas por cobrar, actualizado</p>
				22.1.2 Diseñar un instructivo para la conciliación de cartera con las áreas y dependencias involucradas en el procedimiento de cartera	Gestión Contable	Documento	1	30-sep-21	1	Finalizada		<p><b>Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94):</b> Se adjunta Instructivo Conciliación Cartera 134-CTB-INT-04</p>
				22.1.3 Socializar el procedimiento y el instructivo con las dependencias involucradas.	Gestión Contable	Documento	1	31-oct-21	1	Finalizada		<p><b>Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16):</b> Se anexa del 25/10/2021 correo donde se socializó el procedimiento e Instructivo las dependencias involucradas en el proceso de la conciliación de cartera.</p>
			22.2 Realizar la conciliación de las cuentas por cobrar con corte a cierre de vigencia	22.2.1 Generar estado de cartera de deudores	Gestión Contable	Documento	1	31-dic-21	1	Finalizada		<p><b>Reporte Diciembre/2021 (02-1343-16):</b> Se anexa Excel con el estado de Cartera a diciembre 31/2021.</p>
22.2.2 Conciliar con los terceros deudores las obligaciones pendientes antes de finalizar la vigencia	Gestión Contable	Documento		1	28-feb-22	1	Finalizada	UNA	<p><b>Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-1343-47):</b> Se anexa las evidencias de la circularización a cada uno de los deudores donde se les informa de los saldos pendientes.</p>			
		<p><b>HALLAZGO 15. LIQUIDACIÓN MATRÍCULA</b> En la UTP revisadas las liquidaciones de matrículas financieras del año 2018, se observó que la liquidación del estudiante identificado CC.1.004.519.XXX bajo el método estrato-colegio, presentó error de liquidación, toda vez que se calculó con lectura de soporte de factura de servicio público como de</p>		23.1.1 Realizar un análisis al procedimiento de liquidación de matrículas a luz de la normatividad vigente y aplicable	Gestión Financiera	Documento	1	31-oct-21	1	Finalizada		<p><b>Reporte Diciembre/2021 (02-134-6):</b> Acta de Reunión, octubre 29 de 2021, se revisa y actualiza el procedimiento TSR-134-10, pendiente envío al SIG</p>



23	15-2018 29-2019	estrato "bajo-bajo", cuando en realidad es de estrato "bajo"	23.1 Análisis y actualización del procedimiento de liquidación de matrículas	23.1.2 Actualizar el procedimiento de liquidación de matrículas	Gestión Financiera	Documento	1	30-abr.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-134-108): Se adjunta el documento de control de cambios.
				23.1.3 Socializar el procedimiento actualizado con las áreas involucradas con el procedimiento	Gestión Financiera	Documento	1	31-may.-22	0	Vigente	Reporte a 31 de Marzo/2022 (02-134-108): No reporta avance.
				23.2.1 Revisar la parametrización del sistema de información	Gestión Financiera	Documento	1	31-mar.-22	1	Finalizada	Reporte a 31 de Marzo/2022 : Se adjunta ACTA 02 Revisión Matrícula Financiera 2022-1, se revisan los parámetros para la liquidación de estudiantes nuevos admitido para el primer semestre de 2022, se solicitan los respectivos ajustes.
			23.2 Revisión y actualización de la parametrización del sistema de información en lo concerniente a la liquidación de matrículas.	23.2.2 Actualizar la parametrización del sistema de información	Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información	Documento	1	30-abr.-22	0	Vigente	Reporte a 31 de Marzo/2022(02-135-37): A la fecha no se tiene el informe por parte de Financiera con relación a la revisión de la parametrización del sistema de información. Unavez este llegue comenzaremos con la actualización respectiva.
				23.2.3 Socializar los ajustes realizados en el sistema de información con las áreas involucradas en el procedimiento de liquidación de matrículas.	Gestión Financiera	Documento	1	31-may.-22	0	Vigente	Reporte a 31 de Marzo/2022 : No reporta avance.

Convenciones segun cortes de seguimiento	
	Tomado de Plan de mejoramiento CGR
4	Terminadas Primer Seguimiento
7	Terminadas Segundo Seguimiento
8	Terminadas Tercer Seguimiento
	Terminadas Cuarto Seguimiento
	Parciales
	Sin Avance

ESTADO DE LAS ACCIONES REPORTE RESPONSABLES		
TOTAL DE ACCIONES	40	100%
ACCIONES FINALIZADAS	32.0	80%
ACCIONES PENDIENTES	8.0	20%

EVALUACION DE LOS HALLAZGOS	
	HALLAZGOS CON ACCION CUMPLIDA
	HALLAZGOS CON ACCION PARCIALMENTE CUMPLIDA
	HALLAZGOS CON ACCION NO CUMPLIDA
	<b>TOTAL</b>

SUMA ACTIVIDADES	93	
CUMPLIMIENTO	100.00%	
SUMA DE ACCIONES	40	2.500%
SUMA DE HALLAZGOS	23	4.35%

PARAMETROS		
CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	RESULTADO CUMPLIMIENTO	EFFECTIVIDAD
CUMPLE	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	EFFECTIVAS
PARCIAL	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)	NO EFFECTIVAS
NO CUMPLE	ACCION(ES) NO CUMPLIDA(S)	NO EVALUADAS
Estado de la actividad	HALLAZGO CON MEJORAS CUMPLIDAS	
Finalizada	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	
Vencida	HALLAZGO PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	
Vigente		

ACTIVIDAD		% AVANCE ACCION	HALLAZGO CON MEJORAS CUMPLIDAS	EVALUACION DE CONTROL INTERNO							
AVANCE	PESO ACTIVIDAD			CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD <small>(Seleccione la opción, según la evaluación de cumplimiento)</small>			EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCION <small>(celda automática, depende de la calificación del cumplimiento)</small>	EVALUACION DEL HALLAZGO RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES <small>(celda automática, depende de la calificación del cumplimiento del hallazgo)</small>	OBSERVACION SOBRE CUMPLIMIENTO DEL HALLAZGO <small>(Justifique la calificación asignada, de acuerdo a las evidencias obtenidas - cite evidencias)</small>	EVALUACION DEL HALLAZGO RESPECTO A LA EFFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES <small>(Seleccione la opción, según la observación de cumplimiento)</small>	
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	<p>Se evidencia en el sistema de gestión de calidad:</p> <p>i. Procedimiento 134-CTB-10 - Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro, Versión 10 de fecha 2021-09-03. ii. Instructivo 134-CTB-INT-04 Conciliación Cartera, Versión 1 fecha 2021-09-03.</p> <p>Se evidencia el formato de Conciliación de cartera, reporte de PCT FACTURAS con Oficios de circularización a terceros (Documento PDF 137 hojas)</p>	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.25	1.250%	PENDIENTE		CUMPLE	3	2.5	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
100%	0.25			CUMPLE	3						
0%	0.00			PARCIAL	2						
0%	0.00			PARCIAL	2						
100%	0.50			HALLAZGO	CUMPLE	3			ACCION(ES)	Se evidencia que desde Gestión Contable se solicita	

100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)	informacion al Almacen General (Memorando 02-1343,134), se evidencio cuadro en excel Cuadro de bienes muebles reconocidos como costo, comprobante diario 339	NO EVALUADAS
0%	0.00	0.000%	PENDIENTE		PARCIAL	2	2	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
0%	0.00				PARCIAL	2					
100%	1.00	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se verifica la depuración de los saldos de cuotas partes pensionales, en los auxiliares de las cuentas 249032 y 249040 de la Previsora, Interconexión Eléctrica Isa SA, Universidad de Caldas.	NO EVALUADAS
100%	1.00	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se verifica el 02-1343-127 del 01/12/2021 , donde se circulariza a Tesorería, para la revisión de los saldos para depuración del pasivo (Cuenta 2490)	NO EVALUADAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.33	1.667%	PENDIENTE		CUMPLE	3	2.66667	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
100%	0.33				CUMPLE	3					
0%	0.00				PARCIAL	2					
100%	0.33			HALLAZGO PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	3			ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)	Se evidencia ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO tsr-134-10 Matricula Financiera V10 de fecha 17/01/2022	NO EVALUADAS

0%	0.00	0.833%	PENDIENTE		PARCIAL	2	2.33333	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
0%	0.00				PARCIAL	2					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se verifica CGN N°20211100113701 UTP-CUENTAS GASTO PUBLICO 5501 Se realiza consulta a la Contaduría General de la Nación en relación a la contabilización del grupo 55 gasto público, se hace el análisis a la contabilización de la cuenta 55 Gasto Público de acuerdo a los lineamientos de la Doctrina Contable y se contabiliza el ajuste respectivo producto del análisis realizado a la contabilización del gasto público.	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se verifica Acta Mesa de Trabajo UTP--CGN 30/08/2021, sobre el tema de gastos sin contraprestacion e ingresos sin contraprestacion Se verifica el concepto emitido por la CGN sobre el manejo cuentas contables 57 y 47 operaciones interinstitucionales. Se verifica la actualización del Manual de Políticas Contables (Resolucion 6775 de 20/12/2021) en el Título II Políticas Contables Generales. Se evidencian los auxiliares de las cuentas 4722 y 5722	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	1.00	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	1.00	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.20				CUMPLE	3					
100%	0.20				CUMPLE	3					

100%	0.20	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se adopta el formato 134-F41 REINTEGRO DE SALDOS NO EJECUTADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS CONTRATOS DE COMPRAVENTA Y ORDENES DE COMPRA Version 1 de fecha 6/10/2021	NO EVALUADAS
100%	0.20				CUMPLE	3					
100%	0.20				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se verifico el procedimiento 127-ADR-22 - Gestión de puntos de red - version 6 de fecha 2021-08-1, y se socializó este con el grupo de trabajo de la administración de la red y se socializó este con el grupo de trabajo de la administración de la red	EFECTIVAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Si bien se observa que se cumplieron las actividades relacionadas en la accion 10.1, se evidencia que:  1.El Estatuto Presupuestal no ha sido actualizado, pues continua vigente el Acuerdo del Consejo Superior 22 de 02/11/2004 con sus modificaciones Acuerdo 06 y 23 de 2009 2. El procedimiento de 134-PRS-11 - Pago de pasivos exigibles - vigencias expiradas no requirio actualizacion y continua vigente la Version 2 de fecha 2020-09-15  Respecto a la accion 10.2 se evidencia que se realizo la propuesta de acapite o aparte de las responsabilidades de los supervisores en el tema presupuestal, sin embargo se espera que el documento completo de las responsabilidades de supervisor sea formalizado por Juridica, quien solicito prorroga para esta accion.  Respecto a la accion 10.3, se observa que desde Presupuesto se ha dado cumplimiento al envio de los reportes a Juridica y Compras de Bienes y SUmistros.	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)		
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.50				CUMPLE	3					

100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.50	1.250%	PENDIENTE	HALLAZGO PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	3	2.25	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)	Se evaluara una vez finalicen todas las acciones	NO EVALUADAS
0%	0.00				PARCIAL	2					
0%	0.00		PENDIENTE		PARCIAL	2	2.5	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
0%	0.00				PARCIAL	2					
100%	1.00	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	1.00	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se evidencia registro fotografico de la instalacion y puesta en funcionamiento de los equipos comprados para el edificio 16. Se observa memorando 02-127-97 del 24/08/2021 remitido a la Oficina de Planeación recomendando que el proceso de compra de los equipos de conectividad a la red de la Universidad, debe realizarse en el momento en que sea viable su instalación.	EFFECTIVAS
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se implementan las plantillas donde se discriminan los requerimientos establecidos en la Resolución 425 de cada una de las cuentas que se deben revelar y se envía la circular a las dependencias con la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	NO EVALUADAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se evidencia el formulario Corrección Declaración Retención en la Fuente del 10/06/2021 y el Recibo Oficial de pago impuestos nacionales 4910475157001/10/06/2021.	NO EVALUADAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se elabora hoja de trabajo para revisión de la Retención en la Fuente	NO EVALUADAS
		2.500%	CUMPLIDA				3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			

100%	0.50		CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3		ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)		
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se evidencia procedimiento 134-CTB-10 - Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro Versión 10 de fecha 2021-09-03 e instructivo 134-CTB-INT-04 - Instructivo Conciliación Cartera Versión 1 de fecha 2021-09-03	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se evidencia el formato de Conciliación de cartera, reporte de PCT FACTURAS con Oficios de circularización a terceros (Documento PDF 137 hojas)	NO EVALUADAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se evidencia el formato 134-F39 V1 FORMATO DE CONCILIACIÓN CARTERA Versión 1 de fecha 19/04/2021, el cual fue implementado en el mes de noviembre.	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se generaron los auxiliares contables para identificar los terceros que se deben de depurar y se contabilizaron los ajustes contables derivados de la revisión de terceros..	NO EVALUADAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se implementan las plantillas donde se discriminan los requerimientos establecidos en la Resolución 425 de cada una de las cuentas que se deben revelar y se envía la circular	NO EVALUADAS

100%	0.50		CUMPLIDAS	CUMPLIDAS	CUMPLE	3		ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	CUMPLIDA(S)	Una de las acciones que se deben revisar y se entrega en forma a las dependencias con la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Si bien se observa que se cumplieron las actividades relacionadas en la accion 10.1, se evidencia que:  1.El Estatuto Presupuestal no ha sido actualizado, pues continua vigente el Acuerdo del Consejo Superior 22 de 02/11/2004 con sus modificaciones Acuerdo 06 y 23 de 2009 2. El procedimiento de 134-PRS-11 - Pago de pasivos exigibles - vigencias expiradas no requirió actualización y continua vigente la Version 2 de fecha 2020-09-15  Respecto a la accion 10.2 se evidencia que se realizo la propuesta de acapite o aparte de las responsabilidades de los supervisores en el tema presupuestal, sin embargo se espera que el documento completo de las responsabilidades de supervisor sea formalizado por Jurídica, quien solicito prorroga para esta accion.  Respecto a la accion 10.3, se observa que desde Presupuesto se ha dado cumplimiento al envío de los reportes a Jurídica y Compras de Bienes y SUMinistros.	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.50				CUMPLE	3					



100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se observa el funcionamiento del aplicativo PQRS en el siguiente enlace: <a href="https://pqrs.ulp.edu.co/">https://pqrs.ulp.edu.co/</a> Se evidencia la socialización del nuevo aplicativo ante la comunidad universitaria	NO EFECTIVAS
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se implementan las plantillas donde se discriminan los requerimientos establecidos en la Resolución 425 de cada una de las cuentas que se deben revelar y se envía la circular a las dependencias con la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	NO EVALUADAS
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.33	2.500%	CUMPLIDA	HALLAZGO CON ACCIONES CUMPLIDAS	CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)	Se evidencia procedimiento 134-CTB-10 - Administración de la Cartera Institucional y Cálculo de Deterioro Version 10 de fecha 2021-09-03 e instructivo 134-CTB-INT-04 - Instructivo Conciliación Cartera Version 1 de fecha 2021-09-03 Se evidencia el formato de Conciliación de cartera, reporte de PCT FACTURAS con Oficios de circularización a terceros (Documento PDF 137 hojas).	NO EVALUADAS
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.33				CUMPLE	3					
100%	0.50	2.500%	CUMPLIDA		CUMPLE	3	3	ACCION(ES) CUMPLIDA(S)			
100%	0.50				CUMPLE	3					
100%	0.33	1.667%			CUMPLE	3					

100%	0.33		PENDIENTE		CUMPLE	3	2.66667	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
0%	0.00				PARCIAL	2					
100%	0.33	0.833%		HALLAZGO PENDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE ACCION	CUMPLE	3			ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)	Se evidencia ACTUALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO Isr-134-10 Matricula Financiera V10 de fecha 17/01/2022	NO EVALUADAS
0%	0.00		PENDIENTE		PARCIAL	2	2.33333	ACCION(ES) PARCIALMENTE CUMPLIDA(S)			
0%	0.00				PARCIAL	2					
<b>86.02%</b>	<b>35.00</b>	<b>87.50%</b>	<b>32.0</b>	<b>19.0</b>							
<b>EFFECTIVIDAD DEL PLAN</b>				<b>66.67%</b>							
TOTAL HALLAZGOS SUBSANADOS				2							
TOTAL HALLAZGOS NO SUBSANADOS				1							
TOTAL HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION				20							
<b>TOTAL</b>				<b>23</b>							

HALLAZGOS RESPECTO A LAS ACCIONES		
19	EFFECTIVAS	2
4	NO EFFECTIVAS	1
0	NO EVALUADAS	20
<b>23</b>	<b>Total</b>	<b>23</b>

<b>EFFECTIVIDAD DEL PLAN</b> (HALLAZGOS SUBSANADOS / (HALLAZGOS SUBSANADOS + No SUBSANADOS))	<b>66.7%</b>
---	--------------

**NO**

**RESULTADO EFECTIVIDAD HALLAZGO**

HALLAZGO SUBSANADO – La evidencia demuestra que se corrigió el hallazgo y por lo tanto se espera que no se repita.

HALLAZGO NO SUBSANADO / SUBSANADO PARCIALMENTE - La evidencia demuestra que el hallazgo puede repetirse, ya sea porque la corrección o la acción no se implementó (NO SUBSANADA) o porque la acción debe completarse con una nueva acción (SUBSANADA PARCIAL)

HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.

OBSERVACIÓN SOBRE EFECTIVIDAD <small>(Justifique la calificación asignada, de acuerdo a las evidencias obtenidas - cite evidencias)</small>	CONCLUSIÓN DEL ESTADO DEL HALLAZGO <small>(celda automática, depende de la calificación de la Evaluación del Hallazgo respecto a cumplimiento y efectividad de las acciones)</small>	EVIDENCIA DE EFECTIVIDAD <small>(Registre las Hoja de trabajo o documentos donde evidencie la conclusión de la evaluación del estado del Hallazgo)</small>
La evaluación de la efectividad se realizará con corte a 30/03/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no	

<p>Se evaluara una vez finalicen todas las acciones</p>	<p>finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	
<p>La evaluacion de la efectividad se realizara con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	
<p>La evaluacion de la efectividad se realizara con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	
<p>Se evaluara una vez finalicen todas las acciones</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	

La evaluación de la efectividad se realizará con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
La evaluación de la efectividad se realizará con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
	HALLAZGO PENDIENTE DE	

<p>Se evaluara la efectividad con auditoria de primer semestre sobre constitucion de reservas 2022</p>	<p>EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	
<p>Se evalúa el contrato No. 8560-C&amp;C SAS Instalación de puntos de red para el sistema de alternancia en los salones del edificio 10. Se evidencia que en el contrato no se tiene estipulado, ni en el contrato, ni en la propuesta el pago de certificación de puntos de red.</p>	<p>HALLAZGO SUBSANADO – La evidencia demuestra que se corrigió el hallazgo y por lo tanto se espera que no se repita.</p>	<p>contrato No. 8560-C&amp;C SAS</p>
<p>La evaluacion de la efectividad se realizara para el corte de 30/05/2022, con el fin de verificar si durante el primer semestre de 2022 se realizaron pagos correspondientes a PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIAS EXPIRADAS por el no pago de compromisos en los tiempos contractuales.</p> <p>Sin embargo, es importante informar que producto de la auditoria a gestion de presupuesto con corte a 31/08/2021 se evidenciaron dos (2) pagos de pasivos exigibles vigencias expiradas por el no pago de compromisos en los tiempos contractuales (Resolución 7/2021 (OT 2874/2020) - Resolucion 118/2021 (OT1859/2021)). Dado que el corte de auditoria es anterior a las fechas de finalizacion de la accion este ejercicio de auditoria no puede considerarse como evaluacion de efectividad.</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	

Se evaluara una vez finalicen todas las acciones	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
Se tiene evidencia de la instalación de los equipos y el proceso de compra de los equipos de conectividad a la red de la Universidad, se está realizando cuando es viable su instalación.	HALLAZGO SUBSANADO – La evidencia demuestra que se corrigió el hallazgo y por lo tanto se espera que no se repita.	Se cuenta con un reporte de la instalación de los equipos (pantallazos)
La evaluación de la efectividad se realizará con las notas a los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
La evaluación de la efectividad se realizará con corte a 31/03/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	

La evaluación de la efectividad se realizará con corte a 31/03/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
La evaluación de la efectividad se realizara con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
La evaluación de la efectividad se realizara con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.	
La evaluación de la efectividad se realizara con las notas a los estados financieros	HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que	



<p>definitivos de la Universidad a 31/12/2022</p>	<p>siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	
<p>La evaluacion de la efectividad se realizara para el corte de 30/06/2022, con el fin de verificar si durante el primer semestre de 2022 se realizaron pagos correspondientes a PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIAS EXPIRADAS por el no pago de compromisos en los tiempos contractuales.</p> <p>Sin embargo, es importante informar que producto de la auditoria a gestion de presupuesto con corte a 31/08/2021 se evidenciaron dos (2) pagos de pasivos exigibles vigencias expiradas por el no pago de compromisos en los tiempos contractuales (Resolución 7/2021 (OT 2874/2020) - Resolucion 118/2021 (OT1859/2021)). Dado que el corte de auditoria es anterior a las fechas de finalizacion de la accion este ejercicio de auditoria no puede considerarse como evaluacion de efectividad.</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	

<p>Se evidencia la implementación del aplicativo de PQRS, el cual está funcionando desde el 30/08/2021</p> <p>En el informe semestral de PQRS de 2 Semestre de 2021 se presentan dos (2) casos vencidos de 302 casos interpuestos en el nuevo aplicativo, es importante señalar que el caso R03-9962 (1 día) , R-03-11958 (1 día)</p>	<p>HALLAZGO NO SUBSANADO / SUBSANADO PARCIALMENTE - La evidencia demuestra que el hallazgo puede repetirse, ya sea porque la corrección o la acción no se implementó (NO SUBSANADA) o porque la acción debe completarse con una nueva acción (SUBSANADA PARCIAL)</p>	<p>Se puede ingresar al aplicativo de PQRS en el link <a href="https://pqrs.utp.edu.co/">https://pqrs.utp.edu.co/</a></p> <p>Informe de PQRS de Control Interno:  <a href="https://www2.utp.edu.co/cms-utp/data/bin/UTP/web/uploads/medial/controlinterno/archivos/2.%20AI-1115-04-2022%20-%20Informe%20final%20PQRS%20Sem%202%202021.pdf">https://www2.utp.edu.co/cms-utp/data/bin/UTP/web/uploads/medial/controlinterno/archivos/2.%20AI-1115-04-2022%20-%20Informe%20final%20PQRS%20Sem%202%202021.pdf</a></p>
<p>La evaluación de la efectividad se realizará con los estados financieros definitivos de la Universidad a 31/12/2022</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	
<p>La evaluación de la efectividad se realizará con corte a 30/03/2022</p>	<p>HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.</p>	

Se evaluara una vez finalicen todas las acciones

HALLAZGO PENDIENTE DE EVALUACION - Acciones no finalizadas, o acciones que siendo finalizadas, no se puede comprobar la efectividad en el periodo.