



CONTROL INTERNO

INFORME DE REVISION AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Código	1115 - F02
Versión	2
Fecha	10/09/2013
Página	1 de 1

REVISIÓN COMITÉ DE COORDINACIÓN CONTROL INTERNO

PORCENTAJE DE AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 41.28%

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 100.00%

Fecha del Comité: 25 de octubre de 2021
 No. De Acta de Comité: 15 de 2021
 No. De Informe de Avance: 1
 Fecha de corte de Informe de avance: 30-sep-21

TOTAL HALLAZGOS
 HALLAZGOS CON MEJORAS CUMPLIDAS
 TOTAL DE ACCIONES
 ACCIONES PLAN FINALIZADAS

4.00	23	47%	Total Actividades	93
8.0	40	20%	Actividades Finalizadas	34
			Actividades Vencidas	0
			Actividades en cero (0)	54

ITEM	HALLAZGO	CAUSA	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		
1	1-2020	HALLAZGO N° 1. CONCILIACIÓN DE CARTERA 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 circularon 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)	40	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	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
					1.2 Conciliación de las cuentas por cobrar con corte a cierre de vigencia	Gestión Contable	Documento	1	31-dic-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
					1.2.1 Generar estado de cartera de deudores	Gestión Contable	Documento	1	31-dic-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
2	2-2020	HALLAZGO N° 2 BIENES MUEBLES RECONOCIDOS COMO COSTO 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)	La condición señalada fue ocasionada por debilidades de control interno en el proceso de entrega de bienes del almacén,	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	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 anexa Resumen del Analisis y Manual de Bienes con sus comentarios.
					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 Analisis del manual de bienes
					2.1.3 Actualizar Manual de Políticas Contables con el fin de unificar criterios establecidos para el reconocimiento de los activos de acuerdo con lo establecido en el Manual de Bienes	Gestión Contable	Documento	1	31-dic-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
					2.1.4 Formalizar la actualización de manual de bienes	Gestion de Servicios Institucionales	Documento	1	31-dic-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-133-223): No reporta avance
				2.2 Verificación de las salidas de Almacén para corroborar el cumplimiento de la actualización del Manual de Políticas Contables en el reconocimiento de los activos	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	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
					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	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
				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	Gestion de Servicios Institucionales	Informe	1	14-jul-22	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-133-223): Se realizó la revisión de los elementos de Cartera Institucional y se solicitó a presupuesto la creación de 22 Centros de Costo nuevos, de cartera y responsable por dependencia, con el fin de trasladar los elementos tal como lo indica el Manual de Bienes. A la fecha se han creado 22 centros de costos. El avance se estima en el 80%
					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.	Gestion de Servicios Institucionales	Informe	1	14-jul-22	1	Finalizada	Reporte Septiembre/2021 (02-133-223): Ya se identificaron bienes y se iniciaron los procesos de traslado, se está elaborando actas para baja de elementos obsoletos con el fin de tener el inventario de Cartera Institucional actualizado. El avance de la acción se estima en un 30%.
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 suspensión de las mismas conforme al procedimiento establecido por	La situación indicada fue ocasionada por interpretación inadecuada de las normas aplicables a la UTP y debilidades en las actividades de revisión y conciliación de información	3.1 Depuración de los saldos de las cuotas partes pensionales suprimidas, de acuerdo al Decreto 1337 de 2016	Gestion 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.	

8	8-2020			8.2 Directriz institucional para los reintegros de Contratos de Compra - venta	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			
					8.2.3 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 realizó socialización de la propuesta de instructivo para los reintegros presupuestales en la reunión realizada el 2 de septiembre. Nota: se anexa acta a la cual le faltan algunas firmas por tanto en cuanto quede 100% firmada se remitirá para actualizar el archivo.			
					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 envía a gestión integral de calidad el formato SGC-FOR-002-03-V5-Solicitud de cambio a documentos para incluir en el Sistema Integral de gestión el formato "REINTEGRO DE SALDOS NO EJECUTADOS AL PRESUPUESTO DE GASTOS CONTRATAS 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	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): No reporta avance			
9	9-2020	HALLAZGO N.º 9 CERTIFICACIÓN DE PUNTOS REDES La Universidad Tecnológica de Pereira mediante Orden de Compra 227 del 4-7-2019, 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.	Lo anterior, obedece a debilidades en mecanismos de control que no permiten evidenciar que las labores a contratar puedan ser realizadas por la propia universidad,	9.1 Estandarización del procedimiento para gestión de puntos de red, con certificación realizada por Recursos Informáticos y Educativos, en el cual se debiera 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 reunión	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)	Lo anterior denota falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo en el cierre de vigencia presupuestal,	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	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): No reporta avance			
				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	Formulo solicitud de cambio	2	31-dic.-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-134-252): No reporta avance				
				10.1.3 Socializar a la comunidad universitaria sobre los cambios en la normatividad y procedimientos	Gestión Financiera	Documento	3	31-dic.-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-134-252): No reporta avance				
				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 Maria 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 realizó 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.				
				10.2.3 Solicitar inclusión de la directriz recomendada a la Oficina Jurídica	Gestión de presupuesto	Memorando	1	31-oct.-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): No reporta avance				
				10.3 Informar a las dependencias encargadas del proceso contratación el vencimiento de los contratos, ordenes contractuales, contratos de suministro y ordenes de compra	10.3.1 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	1	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se envía memorando 02-1345-36 del 30/8/2021			
				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	1	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se envía memorando 02-1345-37 del 30/8/2021				
				11	HALLAZGO N.º 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 cor \$100.000.000 v 850 cor	Lo anterior, obedece a debilidades en los mecanismos de control que no permiten evidenciar el seguimiento realizado por el supervisor,	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 Gestionar la adopción mediante acto administrativo del manual de supervisión e interventoría	Jurídica	Acto administrativo	1	30-oct.-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-114-343 y 02-114-345): No reporta avance	

11	11-2020	5200.000.000 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.		11.2 Publicación y comunicación del acto administrativo que contiene el manual de supervisión e interventoría de la Universidad Tecnológica de Pereira	Jurídica	Memorando	1	30-nov-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-114-343 y 02-114-345): No reporta avance
				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-nov-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-114-343 y 02-114-345): No reporta 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.º 676 y N.º 680 del 10 de junio de 2020, los elementos contratados fueron entregados al supervisor del contrato, profesional adscrito al	Lo anterior, se ocasiona por debilidades en la supervisión del contrato y debilidades de control,	12.1 Instalación de los equipos.	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.	Recursos Informáticos y Educativos.	Comunicación Interna	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.º 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: \$3,632,772,267	Lo anterior, es causado por debilidades en el control interno contable,	13.1 Verificación de la información suministrada por cada módulo frente a la información del módulo de contabilidad	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
				13.1.2 Circularizar a las dependencias la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
14	14-2020	HALLAZGO N.º 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 TI IDENTIFICADOS CON S/N: F166Q311 Y B366031 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 fuente,	La situación indicada fue ocasionada por debilidades en la aplicación de las normas tributarias,	14.1 Revisión de los documentos soportes que componen el valor a pagar por descuentos tributarios	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	31-ene-22	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
				14.2 Realizar la corrección de la Declaración de Retención en la Fuente del mes de septiembre de 2020.	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
				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 4910475157001/10/06/2021
15	01-2019	HALLAZGO 1 CONCILIACIÓN CARTERA 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)	Debilidades de control en el proceso de análisis, verificación y conciliación de la información contable	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	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
				15.2 Realizar la conciliación de las cuentas por cobrar con corte a cierre de vigencia	Gestión Contable	Documento	1	31-mar-22	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
16	02-2019	HALLAZGO 2 DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR 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	Debilidades de control y seguimiento al procedimiento de deterioro de las cuentas por cobrar, situación	16.1.1 Generar formato de conciliación de 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 de cartera y cálculo de deterioro de cartera con el grupo de trabajo	Gestión Contable	Documento	1	31-oct-21	0	Vigente	Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance

		Reclasificación de las cuentas principales, por lo tanto, las cuentas en mención no cumplieron el requisito para haber sido reclasificadas a la cuenta 1385 y posteriormente deterioradas.			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	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
17	18-2019	HALLAZGO 18 REGISTROS PASIVO PENSIONAL 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 contabilizado.	Debilidades de control y seguimiento en el procedimiento para el registro de los hechos económicos relacionados con el pasivo pensional	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	HALLAZGO 19 NOTAS A LA INFORMACIÓN CONTABLE 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 poseempleo: •Una descripción general del tipo de beneficio poseempleo, incluyendo la política de financiación. •La cuantía de las pasencias a pedir, actuariales y de las	Debilidades en el control interno contable	18.1 Verificación de la información suministrada por cada módulo frente a la información del módulo de contabilidad	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	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
					18.1.2 Circularizar a las dependencias la información requerida para el correcto diligenciamiento de las plantillas	Gestión Contable	Documento	1	28-feb-22	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1343-94): No reporta avance
19	20-2019	HALLAZGO 20 PASIVOS EXIGIBLES 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)	Debilidades en la supervisión contractual y en los controles establecidos para el cierre presupuestal	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	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): No reporta avance
					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	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-134-252): No reporta avance
					19.1.3 Socializar a la comunidad universitaria sobre los cambios en la normatividad y procedimientos	Gestión Financiera	Documento	3	31-dic-21	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-134-252): No reporta avance
				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 María 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 realizó 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	0	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): No reporta avance
				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	1	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se envía memorando 02-1345-36 del 30/8/2021
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	1	Vigente		Reporte Septiembre/2021 (02-1345-43): Se envía memorando 02-1345-37 del 30/8/2021				
		HALLAZGO 22 TRÁMITE PQRS 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)	Deficiencias de control en el proceso de trámite de las peticiones que son impetradas en la UTP		20.1.1 Implementar el nuevo aplicativo de PQRS.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Aplicativo web	1	30-ago-21	1	Finalizada	UNA	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.

