

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	1 de 24

Control Interno

Distribuido a:

- ▶ Yetsika Natalia Villa Montes
Jefe de Planeación (e).
- ▶ Gloria Yamile Parra
Coordinadora Sistema Integral de Gestión
(Equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas)
(Grupo de Gestión de Riesgos)

Copias:

- ▶ Francisco Antonio Uribe Gómez
Rector (e).
- ▶ Fernando Noreña Jaramillo.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Emitido por:

- ▶ Sandra Yamile Calvo Cataño.
Director Administrativo
Control Interno.

Elaborado por:

- ▶ Jorge Humberto Tobón Lindo.
Profesional Transitorio Control Interno.

Objeto Auditado:

- ▶ Programa de Transparencia y Ética Pública PACTO.
- ▶ SUIT
- ▶ Riesgos de corrupción.

Áreas Responsables:

- ▶ Oficina de Planeación / PACTO.
- ▶ Sistema Integral de Gestión / SUIT.
- ▶ Sistema Integral de Gestión / Riesgos de corrupción.

INFORME:

Segundo cuatrimestre 2024, con corte al 31 de agosto.

Informe No. AI-1115-20-2024

Fecha del informe:

13-09-2024

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	1 de 24

Contenido del informe

1. Resumen ejecutivo
2. Objetivo y Alcance
3. Matriz de riesgos y controles
4. Criterios Analizados y Metodología
5. Resultados del Informe
6. Recomendaciones
7. Limitaciones
8. Plan de Mejora

1. Resumen Ejecutivo

Acorde con la información evaluada en el presente ejercicio, se pueden concluir las siguientes fortalezas y debilidades.

Fortalezas	Debilidades
<p>PACTO</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Cumplimiento ALTO del PACTO en la fecha de corte.▶ Seguimientos de acuerdo a normatividad vigente. <p>SUIT</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Avance del 79.96% del plan de trabajo del Equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas <p>RIESGOS DE CORRUPCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">▶ Publicación del mapa de riesgos institucional para la vigencia 2024-2025 actualizado a 02/09/2024.	<p>PACTO</p> <ul style="list-style-type: none">▶ El Plan de Acción presentó un avance del 56.25%, inferior al 66.66% esperado. <p>SUIT</p> <ul style="list-style-type: none">▶ No evidenciada <p>RIESGOS CORRUPCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">▶ No evidenciada

Sandra Yamile Calvo Cataño
Control Interno

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	1 de 24

2. Objetivo y Alcance

OBJETIVO GENERAL:

- ▶ Evaluar el Programa de Transparencia y Ética Pública PACTO, teniendo como base sus dos componentes de Acciones Permanentes y Plan de Acción y seguimientos a las obligaciones relacionadas a la plataforma SUIT.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ▶ Determinar el grado de avance del plan de acción del PACTO 2024 conforme a la fecha de corte exigida en las normas vigentes y a los cronogramas establecidos por los responsables de las acciones.
- ▶ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del SUIT, así como realizar seguimiento al plan de acción del Grupo Técnico de Trámites.
- ▶ Identificar los posibles riesgos de corrupción al interior de la Universidad Tecnológica de Pereira.
- ▶ Emitir concepto y recomendaciones, que permitan realizar ajustes al PACTO.

ALCANCE

- ▶ El presente informe corresponde al período comprendido entre el 30 de abril al 31 de agosto de 2024.

3. Riesgos y controles

Los riesgos y controles que se evaluaron son los siguientes:

Tabla 1. Riesgos y controles

RIESGOS		R1	R2	R3	R4	R5
CALIFICACION RIESGO RESIDUAL		BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
CONTROLES		Bajo logro de las acciones establecidas en el plan de acción del PACTO	Incumplimiento de las actividades permanentes del PACTO	Información obligatoria no publicada en la Web de la UTP	Gestión inefectiva de los riesgos de corrupción	Estrategia de racionalización no registrada en el SUIT
EFECTIVIDAD						
Reporte de información en el SIGER	EFFECTIVO	X				
Seguimiento PACTO por parte de Planeación	EFFECTIVO	X	X	X		
Autoevaluación de los responsables de las acciones	EFFECTIVO	X	X			
Seguimiento a los Mapa de Riesgos	EFFECTIVO				X	
Seguimiento a la Racionalización de Trámites	EFFECTIVO					X

Fuente: Análisis Control Interno

4. Criterios analizados y Metodología empleada

CRITERIOS ANALIZADOS

Los criterios empleados en la auditoría se detallan a continuación:

1. Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*
2. Decreto reglamentario 2641 de 2012. Artículo 5. *"El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos"*
3. Decreto 612 del 04 de abril de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*
4. Ley 962 de 2005 *"Por medio de la cual Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"*.
5. Resolución 1099 de 2017 *"Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites SUIT"*
6. Artículo 73 del Estatuto Anticorrupción, donde se encuentra el Mapa de Riesgos de Corrupción hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, cuyos lineamientos están desarrollados en el documento *"Guía para la gestión del riesgo de corrupción"*

METODOLOGÍA EMPLEADA

La metodología empleada se basó en la aplicación de los siguientes procedimientos de auditoría:

1. Procedimientos analíticos:
 - Analizar información reportada por la Oficina de Planeación
 - Comparativo de avance de cumplimiento de los resultados obtenidos frente al periodo inmediatamente anterior.
2. Procedimientos sustantivos:
 - Solicitar información ampliamente detallada respecto a:
 - ▶ Reporte de avance del Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO.
 - ▶ Evidencia en el SIGER, que permita validar el avance porcentual y cualitativo de las Acciones Permanentes y Plan de Acción
3. Procedimientos de control:
 - Verificar
 - ▶ Avance de la institución de acuerdo a los indicadores del Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
 - ▶ Verificar que, en el mapa de riesgos institucional, se tenga en cuenta la identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción.

5. Resultados de la evaluación

A continuación, se presentan de forma detallada los resultados del trabajo de evaluación. Cada uno hace referencia a los riesgos y controles evaluados. Cada observación está asociada a un nivel de prioridad de solución (criticidad) cuyo significado es el siguiente:

Tabla 2. Prioridad de las observaciones según el riesgo

Prioridad	Descripción
Alta	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas requieren intervenciones o ajustes significativos y deben ser atendidas en el corto plazo
Media	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas requieren intervenciones o ajustes en el mediano plazo.
Baja	El hallazgo implica que las debilidades evidenciadas, requieren intervenciones o ajustes menores.

Fuente: Análisis de Control Interno

5.1 ESTADO ACTUAL

El Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO, busca a través de diferentes acciones mejorar el control de riesgos de corrupción, el servicio al ciudadano, la rendición de cuentas, la racionalización de trámites y la atención de peticiones, quejas y/o reclamos en la Universidad. Para la vigencia 2024, el PACTO, fue incorporado al Plan de Desarrollo Institucional como parte del Pilar de Desarrollo Institucional, en el programa 5. Cultura de la legalidad, integridad, transparencia, gobierno corporativo y la participación ciudadana, PROYECTO 10. Transparencia, gobernanza y legalidad, siendo para ello formulado el Plan operativo 1. Plan de atención al ciudadano y transparencia organizacional.

Por lo cual el seguimiento para los cortes de 31 de agosto, 31 de agosto y 31 de diciembre se hará a través del SIGER, y el reporte a la Oficina de Control Interno está a cargo de la Oficina de Planeación.

Con el fin de evaluar el PACTO se determinó que su cumplimiento se deriva de la verificación del cumplimiento de las Acciones permanentes a la cual se le da una ponderación del 20% y de la evaluación del avance del plan de acción cuya ponderación es del 80%, definiéndose como base la siguiente escala de cumplimiento del PACTO.

Tabla 3. Escala de cumplimiento de PACTO

CRITERIO	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
CUMPLIMIENTO BAJO	0-59
CUMPLIMIENTO MEDIO	60-79
CUMPLIMIENTO ALTO	80-100

Fuente: Informe matriz evaluación PACTO

El PACTO 2024 fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, según consta en Acta

No.01 del 29 enero de 2024; y éste fue publicado en su primera versión el 01/02/2024 Oficina de Planeación, acorde con lo establecido en la normatividad, en el siguiente enlace de publicación: <https://pdi.utp.edu.co/2024/02/01/ya-esta-disponible-el-pacto-2024/>

Respecto a los informes de evaluación de la Oficina de Control Interno con corte a 31 de agosto, 31 de agosto y 31 de diciembre, los mismos se publican conforme a los 10 días hábiles que establece la normatividad; enlace:

<https://www2.utp.edu.co/controlinterno/informes/203/seguimiento-pacto>

5.1.1 Estado acciones permanentes

Las acciones permanentes del PACTO al 31/08/2024 son 106. Por lo anterior, el porcentaje de cumplimiento se obtiene de la sumatoria de las actividades "CUMPLEN" y "PARCIAL" sobre el total de actividades.

Gráfico 1. Cumplimiento de las Acciones Permanentes



Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

Se observa que el grado de cumplimiento de las Acciones Permanentes con corte al 31/08/2024, es del 100%, de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO. Lo que demuestra que la Universidad ha diseñado acciones en pro de la transparencia y el servicio a la comunidad universitaria; no obstante, se reportaron 3 nuevas acciones, las cuales fueron recomendadas por la Oficina de Control Interno al corte del primer cuatrimestre:

1. Publicación Plan Anual de Adquisiciones
2. Ley 41 de 1958, diciembre 15, creación Universidad Tecnológica de Pereira UTP
3. Plan Anual de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones

Las cuales corresponden al indicador y sub indicador ITN:

1. Divulgación de la información pública / Disposición a la apertura de datos
2. Divulgación de la Gestión Administrativa / Información general en el sitio web
3. Gestión de la Contratación / Planeación contractual

Tabla 5. Cumplimiento de las Acciones Permanentes al 31/08/2024

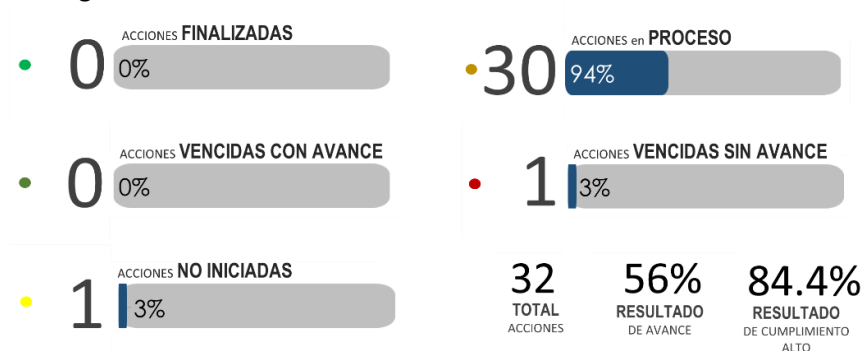
	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO
AGOSTO	100%	ALTO

Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

5.1.2 Estado acciones del plan de acción

Para la vigencia 2024 con corte al 31 de agosto, el Plan de Acción reporta 32 Acciones; de las cuales 30 se encuentran en PROCESO (94%), 1 Acción no iniciadas (3%), Acciones Finalizadas 0, Acciones vencidas sin avance 1 (3%) y Acciones vencidas con avance 0.

Gráfico 2. Seguimiento al estado de las Acciones del Plan



Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

El Plan de Acción tiene un cumplimiento ALTO del 84.4%, con un avance del 56.25%, por debajo del 66.66% posible al corte 31/08/2024.

Tabla 4. Parámetros para evaluación de cumplimiento Plan de Acción

	AVANCE	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO
AGOSTO	56.25%	84.4%	ALTO

Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno / Gráfico: Oficina de Control Interno

5.1.3 Concepto general del PACTO

De acuerdo a los resultados del Plan de Acción y las Acciones permanentes se emiten los siguientes conceptos:

- Se observa que el grado de cumplimiento del PACTO 2024, con corte al 31/08/2024, es del 87.5% el cual de acuerdo a los criterios señalados es de Cumplimiento ALTO.
- Se evidencia un cumplimiento del 100% sobre las Acciones Permanentes que la Universidad ha diseñado en pro de la transparencia y el servicio a la comunidad universitaria.
- El Plan de Acción presenta un cumplimiento ALTO del 84.4%, con un avance del 56.25%, inferior al 66.66% esperado al corte del 31/08/2024. Este incumplimiento se debe a los siguientes factores:
 1. Al corte del presente informe no se reportaron acciones finalizadas.
 2. Se observa una acción en estado NO INICIADA.
 3. Se observa una en estado VENCIDA SIN AVANCE.

Tabla 5. Cumplimiento al segundo cuatrimestre 2024.

	Ponderador	Resultados Agosto
Plan de Acción	80%	84.38%
Acciones Permanentes	20%	100%
CUMPLIMIENTO DE PACTO	100%	87.5%

Fuente: Oficina de Planeación / PACTO. Análisis: Oficina de Control Interno. Tabla: Elaboración propia.

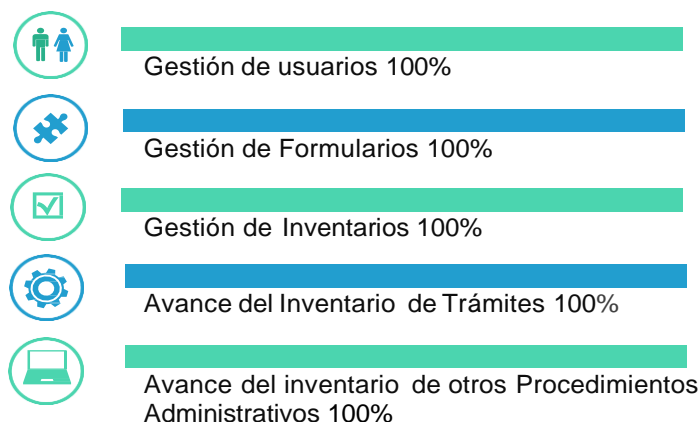
Control Interno conceptúa que el PACTO 2024 con fecha de corte al 31 de agosto, tiene un cumplimiento ADECUADO, ubicando los resultados en un 87.5%; el cual, de acuerdo a los criterios señalados, es de Cumplimiento ALTO.

5.2 SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT

5.2.1 Seguimiento general al SUIT

El porcentaje de avance reportado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT al 31/08/2024 es:

Gráfico. 3. Seguimiento general al SUIT



Fuente: Plataforma SUIT Función Pública. Fecha de consulta 03-09-2024. Gráfico: Elaboración propia.
 Sitio Web: <https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html>

Tabla 6. Usuarios registrados en plataforma SUIT módulo Gestión de Usuarios

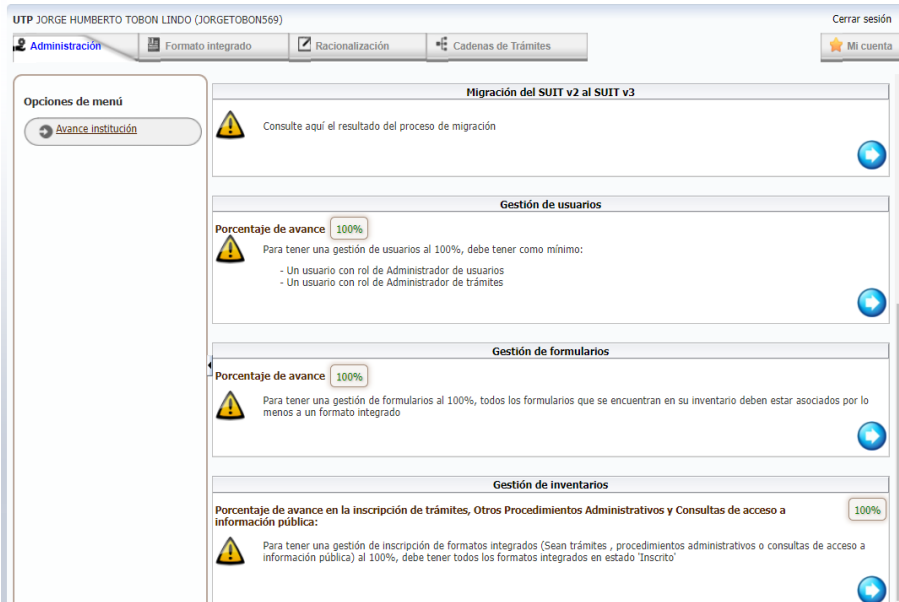
Nombre	Apellido	Correo electrónico institucional	Usuario	Roles	Fecha creación	Estado
SANDRA YAMILE	CALVO CATAÑO	controlinterno@utp.edu.co	SCALVO014		11/06/2015	ACTIVO
GLORIA YAMILE	PARRA MARÍN	calidad@utp.edu.co	GPARRA641	Administrador de usuarios / Administrador SUIT / Gestor de datos de operación	23/09/2020	ACTIVO
ANDRÉS FELIPE	RAGA ROMERO	calidad@utp.edu.co	ARAGA424	Administrador de trámites / Gestor de datos de operación	23/09/2020	ACTIVO
JORGE HUMBERTO	TOBON LINDO	jorgetobon@utp.edu.co	JORGETOBON569	Consultante general	22/08/2024	ACTIVO

Fuente: Plataforma SUIT Función Pública. Fecha de consulta 03-09-2024. Gráfico: Elaboración propia.
 Sitio Web: <https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html>

Mediante correo electrónico afraga@utp.edu.co del 03 de septiembre de 2024, indica:

(...) el usuario que hasta el mes pasado funcionaba como administrador del SUIT el cual correspondía a Lina Salazar usuario LSALAZAR003 ya se encuentra deshabilitado de la plataforma y ahora el nuevo administrador es Gloria Yamile Parra con usuario Gparra641, la contraseña de ingreso la manejaremos desde calidad, este nuevo perfil de administrador quedó con todo los permisos que tenía Lina y el proceso de racionalización del trámite "reingreso a un programa académico" que lleva la entidad en curso (...)

Imagen 1. Plataforma SUIT Avance institución



Fuente: Plataforma SUIT Función Pública. Fecha de consulta 03-09-2024. Gráfico: Elaboración propia.
 Sitio Web: <https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html>

Imagen 2. Trámites inscritos en el SUIT

Propuesto por	Tipo	Número	Nombre	Fecha de Registro	Usuario	Estado	Acción
DAFP	HT	34218	Aplazamiento del semestre	21/04/2016	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32510	Cancelación de la matrícula académica	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32506	Carnetización	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32512	Certificado de notas	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	61312	Certificados y constancias de estudios	15/06/2022	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32518	Contenido del programa académico	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32508	Cursos intersemestrales	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32525	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	29/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	32519	Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	14/04/2021	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT		Fraccionamiento de matrícula		ycadavid	Eliminado	
DAFP	HT	14332	Grado de pregrado y posgrado	6/10/2021	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32507	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	13/04/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	14335	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	55275	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	25/11/2020	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32522	Matrícula a cursos de idiomas	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32516	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	14336	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	11/02/2014	Mutpereira690	Inscrito	
DAFP	HT	76805	Movilidad académica	23/09/2020	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32515	Registro de asignaturas	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	27893	Reingreso a un programa académico	23/04/2024	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32511	Renovación de matrícula de estudiantes	28/11/2023	LSALAZAR003	Inscrito	
DAFP	HT	32505	Transferencia de estudiantes de pregrado	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HO	68102	Préstamo bibliotecario	1/02/2022	LSALAZAR003	Inscrito	

Fuente: Plataforma SUIT Función Pública. Fecha de consulta 03-09-2024. Gráfico: Elaboración propia.
 Sitio Web: <https://tramites1.suit.gov.co/suit-web/login.html>

De acuerdo a consulta realizada al 03-09-2024 en el módulo de la plataforma SUIT denominado: “gestión de formatos integrados” se reportan 22 trámites en estado.

Gráfico 4. Gestión de formatos integrados



Fuente: Memorando 02-1313-15 Sistema Integral de Calidad del 03-09-2024

5.2.2 Seguimiento estrategia de racionalización

Se observa que en el documento Programa de Transparencia y Ética Pública - PACTO presenta una estrategia de racionalización, reingreso a un programa académico.

Tabla 6. Plataforma SUIT Módulo de Racionalización de trámites – Trámites priorizados

Tipo	Número	Nombre	Estado
Plantilla Único - Hijo	27893	Reingreso a un programa académico	Inscrito

Fuente: Equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas

Tabla 7. Monitoreo al avance de las estrategias de racionalización.

Nombre	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)
Reingreso a un programa académico	Sí	90

Fuente: Equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas

Memorando 02-1313-15 del 03-09-2024 el Sistema Integral de Calidad, informa el estado de avance del trámite “Reingreso a un programa académico”

- **Trámite “Reingreso a un programa académico:”** Mediante memorando 02-1313-15 del 03-09-2024 el Sistema Integral de Calidad (Equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas), informa que la racionalización del trámite de Reingreso a un programa académico se encuentra al 90%; el día 20 de agosto fue reportado en el SUIT el segundo seguimiento al plan de racionalización de este trámite, así:

Tabla 8. Segundo seguimiento - Plan de Racionalización de Trámites 2024.

Pregunta	Observación	% Cumplimiento
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la	Se tiene plan de acción para para la racionalización del trámite, cuya fecha de finalización es en el mes de diciembre de 2024 y cuyo responsable es Admisiones, Registro y Control Académico	100%

Pregunta	Observación	% Cumplimiento
propuesta de mejora del trámite?		
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se actualizó el acto administrativo que autoriza el calendario de inscripciones incluyen la actividad "reingresos extemporáneos", se puede consultar en la página web https://registro.utp.edu.co/calendario-vigente/390/calendario-reingreso-a-un-programa-academico/ (Anexo 01)	100%
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite de "Reingreso a un programa académico" ya fue modificado en el SUIT, ajustando su formato integrado en la parte del fundamento legal, se agregó la Resolución por la cual se implementaron los reingresos extemporáneos. (Anexo 2)	100%
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La información sobre el trámite de reingresos se encuentra publicada en carteleras digitales y en la página web de registro y control académico https://www2.utp.edu.co/registro/tramites-y-formularios/365/reingreso-a-un-programa-academico (Anexo 03)	100%
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Desde el 22 de enero de 2024 (inicio de la estrategia de racionalización), se han recibido 1045 solicitudes de reingreso de forma extemporánea para la vigencia 2024 (Anexo 04)	100%
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	En proceso de desarrollo	0%

Fuente: Equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas

De igual manera, el equipo Técnico de Revisión de Trámites y Opas ha remitido una copia del plan de trabajado, en el cual Control Interno en su segundo seguimiento con corte al 30 de agosto de 2024, ha evidenciado un avance del 79.96%. Este resultado permite concluir que el cumplimiento es ADECUADO y CONFORME a lo esperado.

5.3. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Mediante memorando 02-1313-15 del 03-09-2024 el Sistema Integral de Calidad (Grupo gestión de Riesgos) reporta que para la vigencia 2024 se tiene identificados 4 riesgos de corrupción y están publicados en el mapa de riesgos institucional en: <https://www2.utp.edu.co/meci/>. (ver tabla No.7)

El actual mapa de riesgos 2024 - 2025 actualizado a 02/09/2024; incluye los riesgos de corrupción los cuales se encuentran asociados a cuatro procesos, así:

- ▶ Proceso: Aseguramiento de la calidad institucional
- ▶ Proceso: Direccionamiento institucional
- ▶ Proceso: Docencia
- ▶ Proceso: Control y seguimiento

Dichos riesgos se relacionan con los siguientes temas:

- ▶ Manejo de la información reservada y clasificada
- ▶ Ejecución de proyectos
- ▶ Certificados expedidos por la Universidad
- ▶ Informes de auditoria

5.4. Seguimiento acciones de mejoramiento que se implementaron respecto al informe anterior emitido por Control Interno con corte al 30 de abril de 2024 y cuál es su estado de avance.

El Sistema Integral de Calidad, mediante memorando 02-1313-15 del 03-09-2024, reporta el avance de las recomendaciones dadas en el informe PACTO, capítulo SUIT a 30 de abril de 2024.

Tabla 8. Avance recomendaciones informe PACTO, capítulo SUIT a 31/12/2023

Recomendaciones	Avance	Comentario
• Continuar el seguimiento de la estrategia de racionalización "Reingreso a un programa académico" teniendo en cuenta los ajustes sugeridos por la Función Pública.	100%	Para la formulación de la estrategia de racionalización 2024, fueron acatadas todas las recomendaciones dadas por la función pública.
• Realizar análisis del trámite(s) a intervenir con los responsables del mismo, con el fin de validar los alcances, la conveniencia, las limitaciones y dificultades que pueda tener al momento de la implementación de la racionalización, lo anterior para prevenir los posibles incumplimientos o efectos que tiene el cambio del trámite en la plataforma SUIT.	100%	Para la definición de la estrategia de racionalización del trámite "Reingreso a un programa académico", se realizó reunión con la jefe de Registro y Control Académico, donde en conjunto se definió el compromiso por desarrollar la racionalización del trámite mencionado.

Frente al avance de la aplicación del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT en la UTP; se reporta que en la vigencia 2024 se espera articular el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT en la UTP, con el Sistema de Administración de Riesgo de la UTP. Con cierre al 31 de agosto se tiene un avance del 57%.

Tabla 7. Riesgos al Interior de la UTP 2024 - 2025

UNIDAD ORGANIZACIONAL/ ÁREA	NOMBRE DEL PROCESO O PILAR DEL PDI	OBJETIVO	CAUSA	CLASE	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA
PLANEACIÓN	DIRECCIONAMIENTO O INSTITUCIONAL	Orientar el desarrollo de la Universidad mediante el direccionamiento estratégico y visión compartida de la comunidad universitaria, a fin de lograr los objetivos misionales.	Bajo nivel de seguimiento periódico en la ejecución de proyectos (contratos, Ordenes de servicios, proyectos de operación comercial)	Corrupción	Ejecución inadecuada de proyectos de la Oficina de Planeación (contratos, Ordenes contractuales, resoluciones, proyectos de operación comercial).	Incumplimiento en la ejecución de proyectos (contratos, Ordenes contractuales, resoluciones, proyectos de operación comercial) en el desarrollo y ejecución en cada una de sus etapas	Hallazgos por parte de entes de control Detrimiento patrimonial Incumplimiento de resultados Afectación de la imagen institucional
			Beneficiar a terceros sin el cumplimiento de requisitos contractuales				
			Desarticulación de los procedimientos institucionales para el desarrollo y ejecución en cada una de sus etapas				
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA_F INANCIERA	ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD INSTITUCIONAL	Garantizar el aseguramiento de la calidad institucional, mediante acciones permanentes de autoevaluación y autorregulación, la implementación de diferentes sistemas de gestión y el mejoramiento de procesos, que promuevan la mejora continua, la satisfacción de los usuarios internos y externos y la consolidación de una cultura de calidad institucional.	Falta de ética profesional.	Corrupción	Pérdida de la confidencialidad de la información del sistema integral de gestión por falta de ética profesional al entregar datos institucionales a personas no autorizadas al no realizar socialización de los protocolos (contraseñas, instructivos, procedimientos o bases de datos) del manejo de información existente.	Permitir el uso de información sensible para la institución como contraseñas, instructivos, procedimientos o bases de datos a personas no autorizadas	Pérdida de la confidencialidad de la información. Pérdida de la vinculación laboral por incumplimiento de la cláusula de confidencialidad del contrato. Afectación a la imagen de la Universidad
CONTROL_INTERNO	CONTROL_SEGUIMI ENTO	Ejercer la evaluación y control sobre el desarrollo del quehacer institucional, de forma preventiva y correctiva, vigilando el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley y la Universidad.	Perdida de la objetividad e independencia en el ejercicio de auditoria (conflictos de intereses)	Corrupción	Favorecimiento en informes de auditoria o evaluación por intereses personales	Manipulación de informes de control interno, a través de la omisión de posibles actos de corrupción o irregularidades administrativas	Afectación del buen nombre y reconocimiento de la Universidad Faltas disciplinarias para el personal de la Oficina de Control Interno Pérdida de credibilidad de la Oficina de Control Interno
			Presión externa al personal de control interno para favorecer a terceros				
			Personal no competente en el ejercicio de auditoria				
ADMISIONES, REGISTRO_Y_CO NTROL_ACADEMICO	DOCENCIA	Promover la calidad educativa de la Institución, mediante la administración de los programas de formación que ofrece la universidad en sus diferentes niveles, con el fin de permitir al egresado desempeñarse con idoneidad, ética y compromiso social.	1. Fallas en el sistema de información	Corrupción	Error en la expedición de certificados de estudios que solicitan los estudiantes con información especial	Omisión, inexactitud o adulteración de información en los certificados de estudios con información especial expedidos por la Universidad	1. Expedición de certificados de estudios fuera de los lineamientos establecidos en normas internas vigentes 2. . Estudiante certificado con información que no corresponde a su historial académico 3. Expedición de certificados que no son competencia de Admisiones, Registro y Control Académico 4. Afectación del buen nombre de la Universidad y la credibilidad de la Dependencia
			2. Generación de certificados manuales				

6. Recomendaciones

1. PACTO (Acciones Permanentes y Plan de Acción)

Acciones Permanentes:

- En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se incluyeron las acciones “Divulgación de la información pública” y “Gestión de la Contratación” la publicación del Plan anual de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones; por lo anterior; se recomienda sea socializado este ajuste ante el Comité Institucional de Control Interno para su aprobación.
- Se incluyó en el reporte de las acciones permanentes el link de consulta directa de la Ley 41 de 1958.; por lo anterior; se recomienda sea socializado este ajuste ante el Comité Institucional de Control Interno para su aprobación.

Plan de Acción

- Se recomienda atender las actividades relacionadas con las siguientes acciones con el fin de mejorar el indicador relacionado con el cumplimiento de avance; habida cuenta que, para el corte del segundo cuatrimestre se logró un 56.25% del 66.66% esperado:
 - 1.1.2. Dar continuidad a la metodología de visualización de los resultados de los procesos de rendición de cuenta permanente. ESTADO: NO INICIADA fecha de inicio 01 de marzo de 2024, vencimiento 13 de diciembre de 2024 (La actividad esta proyecta en el plan de trabajo para el segundo semestre del año en curso)
 - 2.1.4. Capacitación de la nueva ley 1952 de 2019 - Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. ESTADO VENCIDA SIN AVANCE fecha de inicio 01 de junio de 2024, vencimiento 30 de julio de 2024.

Recomendación general PACTO

- En atención al Decreto 1122 de 2024 Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública, comunicado a la Oficina de Planeación a través de memorando 02-1115-273 del 04 de septiembre de 2024, se recomienda:
 - Para el PACTO de la vigencia 2025, elaborarlo en el marco del precitado Decreto.
 - Desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, para lo cual la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República dispuso el Anexo Técnico al Decreto 1122 de 2024.

2. SUIT

- Continuar el seguimiento de la estrategia de racionalización “Reingreso a un programa académico” teniendo en cuenta los ajustes sugeridos por la Función Pública.
- Realizar análisis del trámite(s) a intervenir con los responsables del mismo, con el fin de validar los alcances, la conveniencia, las limitaciones y dificultades que pueda tener al momento de la implementación de la racionalización, lo anterior para prevenir los posibles incumplimientos o efectos que tiene el cambio del trámite en la plataforma SUIT.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	21 de 24

3. RIESGOS DE CORRUPCIÓN

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

¹ Recomendaciones sustraídas del FURAG. Fuente: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDQzOTAyNTQtNzI1Ny00NDh0LTgyNGMtMzA5NTRkM2I1NzE5IiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTUtNDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9> . Fecha de consulta: 12-09-2024

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	21 de 24

7. Limitaciones

Durante el desarrollo del proceso auditor; no se presentaron limitaciones.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	21 de 24

8. Plan de mejoramiento

De acuerdo a la observación establecida en el presente informe por Control Interno, recomendamos que se implementen las acciones de mejoramiento a que haya lugar.

El plan de mejoramiento deberá ser presentado por el auditado en el formato Plan de Mejoramiento (1115-F03-01) quince (15) días hábiles después de la entrega del informe de evaluación y en él se deberá acordar los seguimientos acerca de las acciones implementadas que permitirán evidenciar la mejora en los puntos evaluados y que presentaron debilidades.

Es así, que el Plan de Mejoramiento presentado será parte integral del presente informe.

Fecha de presentación del Plan de Mejoramiento - 1115-F03-01:

____ / ____ / ____
DD / MM / AA

Responsable del Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:

Responsable del Seguimiento de Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:

Oficina de Control Interno

SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO

Director Administrativo Control Interno

Universidad Tecnológica de Pereira

Elaboró: Jorge Tobón Lindo
Profesional Transitorio Control Interno

Anexo 1. Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites por la Oficina de Control Interno.



Fecha generada: 2024-09-13

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	Orden:	NACIONAL
Sector administrativo:	EDUCACIÓN	Año vigencia:	2024
Departamento:	RESARALDA		
Municipio:	PEREIRA		

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS BÁSICOS DE RACIONALIZACIÓN				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN					MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
Tipo	Nombre	Nombre	Estatus	Situación actual	Objetivo a corto plazo	Beneficio a corto plazo	Tipo de racionalización	Alcance de racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Indicador por planearse	Meta específica (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento por control interno	Observaciones/Recomendaciones
Proceso Único	140	Seguimiento a un programa académico	Finalizado	<p>El proceso de racionalización de trámites se realizó en el mes de agosto de 2024, con el objetivo de optimizar los procesos de gestión académica y administrativa.</p> <p>Se realizaron reuniones de trabajo con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para identificar los trámites que presentaban mayor complejidad y tiempo de espera.</p> <p>Se priorizaron los trámites de inscripción, matrícula y retiro de cursos, así como los trámites de gestión de becas y ayudas económicas.</p> <p>Se implementaron medidas de racionalización, como la automatización de procesos, la creación de canales de atención virtual y la capacitación del personal en el uso de herramientas tecnológicas.</p> <p>Se realizaron pruebas piloto de los nuevos procesos y se evaluó el impacto de las medidas implementadas.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p>	<p>El objetivo de este proceso es optimizar los procesos de gestión académica y administrativa, mejorando la eficiencia y reduciendo el tiempo de espera de los usuarios.</p> <p>Se espera que este proceso genere beneficios como la reducción de costos, la mejora en la atención al usuario y la optimización de los recursos humanos y tecnológicos.</p>	Administrativa	Reducción de planes de estudios y actualización de planes de estudios	20240801	20240901	20240901	Administración (Pregrado y Posgrado)	<p>El proceso de racionalización de trámites se realizó en el mes de agosto de 2024, con el objetivo de optimizar los procesos de gestión académica y administrativa.</p> <p>Se realizaron reuniones de trabajo con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para identificar los trámites que presentaban mayor complejidad y tiempo de espera.</p> <p>Se priorizaron los trámites de inscripción, matrícula y retiro de cursos, así como los trámites de gestión de becas y ayudas económicas.</p> <p>Se implementaron medidas de racionalización, como la automatización de procesos, la creación de canales de atención virtual y la capacitación del personal en el uso de herramientas tecnológicas.</p> <p>Se realizaron pruebas piloto de los nuevos procesos y se evaluó el impacto de las medidas implementadas.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p>	SI	NO	<p>Se realizó el seguimiento a los trámites de inscripción, matrícula y retiro de cursos, así como los trámites de gestión de becas y ayudas económicas.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p>	SI	<p>Se realizó el seguimiento a los trámites de inscripción, matrícula y retiro de cursos, así como los trámites de gestión de becas y ayudas económicas.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>Se realizaron reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p>		
																			<p>Problemas</p> <p>1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora de trámites?</p> <p>2. ¿Se implementó la mejora de trámites en la entidad?</p> <p>3. ¿Se redujeron los tiempos de espera de los usuarios?</p> <p>4. ¿Se ha mejorado la satisfacción de los usuarios con los trámites?</p> <p>5. ¿Se han mejorado los indicadores de eficiencia de los trámites?</p> <p>6. ¿Se han mejorado los costos de los trámites?</p> <p>7. ¿Se han mejorado los recursos humanos y tecnológicos de los trámites?</p> <p>8. ¿Se han mejorado los canales de atención de los trámites?</p> <p>9. ¿Se han mejorado los procesos de gestión de los trámites?</p> <p>10. ¿Se han mejorado los servicios de los trámites?</p> <p>Observaciones</p> <p>1. Se recomienda continuar con el seguimiento de los trámites de inscripción, matrícula y retiro de cursos, así como los trámites de gestión de becas y ayudas económicas.</p> <p>2. Se recomienda continuar con las reuniones de seguimiento con los directores de los departamentos de Pregrado, Posgrado y Asesoría Académica, para evaluar el avance de la implementación de los nuevos procesos y tomar las medidas correctivas necesarias.</p> <p>3. Se recomienda continuar con las pruebas piloto de los nuevos procesos y evaluar el impacto de las medidas implementadas.</p> <p>4. Se recomienda continuar con la capacitación del personal en el uso de herramientas tecnológicas.</p> <p>5. Se recomienda continuar con la creación de canales de atención virtual.</p> <p>6. Se recomienda continuar con la automatización de procesos.</p> <p>7. Se recomienda continuar con la optimización de los recursos humanos y tecnológicos.</p> <p>8. Se recomienda continuar con la mejora en la atención al usuario.</p> <p>9. Se recomienda continuar con la reducción de costos.</p> <p>10. Se recomienda continuar con la mejora en la gestión de los trámites.</p>

Fuente: Plataforma SUIT, usuario Control Interno, 13/09/2024