

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 1 de 14 |

Control Interno

Distribuido a:

- ▶ Francisco Antonio Uribe Gómez
Jefe de Planeación.
Jairo Ordilio Torres, Jefe de Talento Humano (SIGEP)
Gloria Yamile Parra, Coordinadora Sistema Integral de Gestión (Grupo Técnico de Trámites, SUIT)

Copias:

- ▶ Luis Fernando Gaviria Trujillo.
Rectoría.
- ▶ Liliana Ardila Gómez.
Secretaría General.
- ▶ Fernando Noreña Jaramillo.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- ▶ María Teresa Vélez Ángel
Oficina Jurídica

Emitido por:

- ▶ Sandra Yamile Calvo Cataño.
Jefe de Control Interno.

Elaborado por:

- ▶ Jorge Humberto Tobón Lindo.
Profesional Control Interno.
Prestación de servicios.

Objeto Auditado:

- ▶ Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización - PACTO.

Áreas Responsables:

- ▶ Oficina de Planeación.

INFORME:

Segundo cuatrimestre 2020.

Informe No. AI-1115-15-2020

Fecha del informe:

14-09-2020

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 2 de 14 |

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

- Actividades de carácter permanente que se cumplen de acuerdo a lo estipulado.
- Seguimiento al Plan de Acción PACTO para la vigencia 2020, a través del Sistema de Gerencia del PDI, lo que permite generar trazabilidad sobre su cumplimiento.
- Publicación oportuna del PACTO de acuerdo a las normas vigentes.



Debilidades

- La Acción Permanente denominada: "Portal Web para niños" publicada en el link: <http://www.utp.edu.co/portalinfantil/>; se observa que no funciona y continúa sin subsanar.
- Once (11) Funcionarios de la Universidad no se evidencia el reporte en el SIGEP respecto al cumplimiento de la Ley 2013/2019.

Sandra Yamile Calvo Cataño
Control Interno

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 4 de 14 |

2. Objetivo y Alcance

OBJETIVO GENERAL:

- ▶ Evaluar el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización PACTO, teniendo como base sus dos componentes de Acciones Permanentes y Plan de Acción.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ▶ Determinar el grado de avance del plan de acción del PACTO 2020 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 acciones permanentes de acuerdo con las metas establecidas en el PACTO.
- ▶ 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 2020.

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 | R6 | R7 | |
|---|-----------|--------------|--|---|--|---|---------------------------------------|---|---|
| CALIFICACION RIESGO RESIDUAL | | BAJO | BAJO | BAJO | BAJO | BAJO | BAJO | BAJO | |
| CONTROLES | | EFFECTIVIDAD | 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 | Sistema PQRS y denuncias no operantes | Trámites y servicios que no cumplen con el SUIT | Incumplimiento de la política institucional de rendición de cuentas |
| Seguimiento PACTO Comité Institucional de Control Interno | EFFECTIVO | X | X | X | | | | | |
| Reporte de información en el SIGER | EFFECTIVO | X | | | | | | | |
| Autoevaluación de los responsables de las acciones | EFFECTIVO | X | X | | | | | | |
| Seguimiento a los Mapa de Riesgos | EFFECTIVO | | | | X | | | | |
| Seguimiento al sistema PQRS | EFFECTIVO | | | | | X | | | |
| Seguimiento a la Racionalización de Tramites | EFFECTIVO | | | | | | X | | |
| Seguimiento a la Rendición de Cuentas | EFFECTIVO | | | | | | | | X |

Fuente: Análisis Control Interno 2020 y Mapa de riesgos de Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Secretaría General.

La matriz anterior muestra la relación entre los riesgos y controles evaluados por Control Interno en el ejercicio de la Auditoría.

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 2013 de 2019 por medio de la cual "Se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de conflictos de interés" numeral f), g) y i).

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.
 - ▶ Verificación evidencia en el SIGER
3. Procedimientos de control:
 - Verificar
 - ▶ Avance porcentual y cualitativo de las Acciones Permanentes y Plan de Acción
 - ▶ Avance de la institución de acuerdo a los indicadores del Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
 - ▶ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP

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 2020, el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional, 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 30 de abril, 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

Las Acciones del Plan con una representación del 80% miden: AVANCE, el cual de acuerdo a las fechas de finalización de actividades el avance fue del 53,16%, de 100% posible para el corte al 31 de agosto de 2020, con un cumplimiento del 79,74%, se cataloga como MEDIO bajo los criterios de cumplimiento.

Las Actividades Permanentes con una representación del 20% miden: CUMPLIMIENTO; para el corte al 31 de agosto de 2020 el cumplimiento fue de 98,30%, se cataloga como ALTO.

Tabla 4. Resultados del segundo cuatrimestre del PACTO 2019

| | Ponderador | Resultados Agosto |
|------------------------------|------------|-------------------|
| Plan de Acción | 80% | 79.74% |
| Acciones Permanentes | 20% | 98.30% |
| CUMPLIMIENTO DE PACTO | 100% | 83.46% |

Fuente: Análisis Oficina de Control Interno

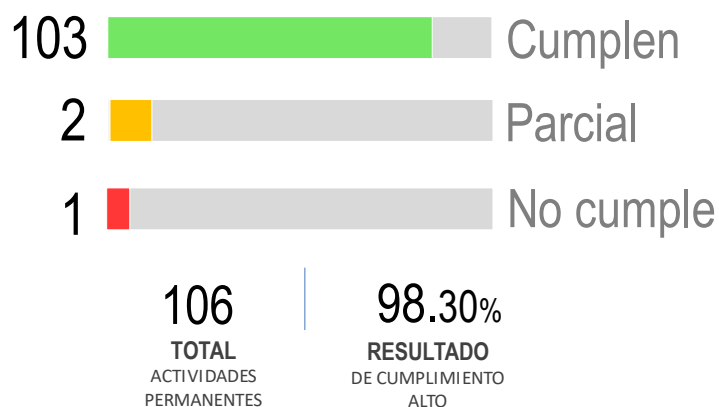
Se observa que el grado de cumplimiento del PACTO 2020, con corte al 31/08/2020, es del 83,46%; de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO.

En concepto de Control Interno informa que el PACTO 2020 con corte al 31 de agosto de 2020, tiene un cumplimiento ADECUADO y CONFORME a lo esperado en éste segundo seguimiento de acuerdo a lo planeado. Así mismo, se puede informar que la Universidad dio cumplimiento a la publicación del PACTO al 30 de abril 2020 y a la publicación del primer y segundo seguimiento dentro de los 10 días hábiles después de las fechas de corte.

5.2. ESTADO ACCIONES PERMANENTES

Para el cuatrimestre se cuenta con ciento seis (106) Acciones Permanentes; 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: Análisis Oficina de Control Interno. Gráfico: Elaboración Propia

Se observa que el grado de cumplimiento de las Acciones Permanentes con corte al 31/08/2020, es del 98.30%; de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO.

Tabla 5. Cumplimiento de las Acciones Permanentes para la vigencia 2020.

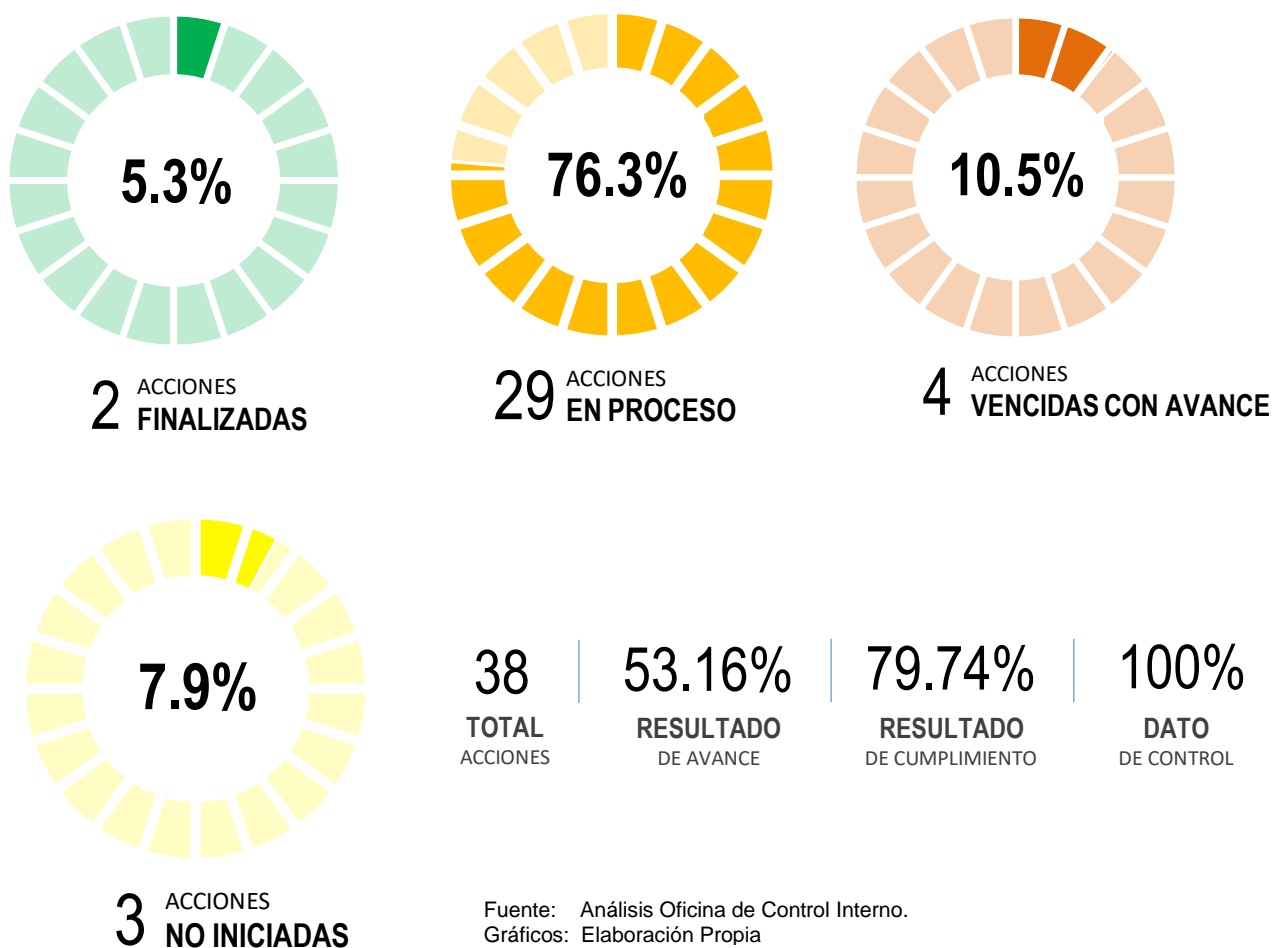
| | CUMPLIMIENTO | CUMPLIMIENTO CUALITATIVO |
|---------------|---------------|--------------------------|
| AGOSTO | 98.30% | ALTO |

Fuente: Análisis de Control Interno

5.3. ESTADO ACCIONES DEL PLAN DE ACCIÒN

Para la vigencia 2020 el Plan de Acción reporta 38 Acciones de las cuales 2 se reportan como finalizadas, 29 en proceso, 4 vencidas con avance y 3 acciones no iniciadas. Es importante aclarar que las 3 Acciones “No iniciadas” se encuentran dentro de los rangos de las fechas propuestas para ser ejecutadas.

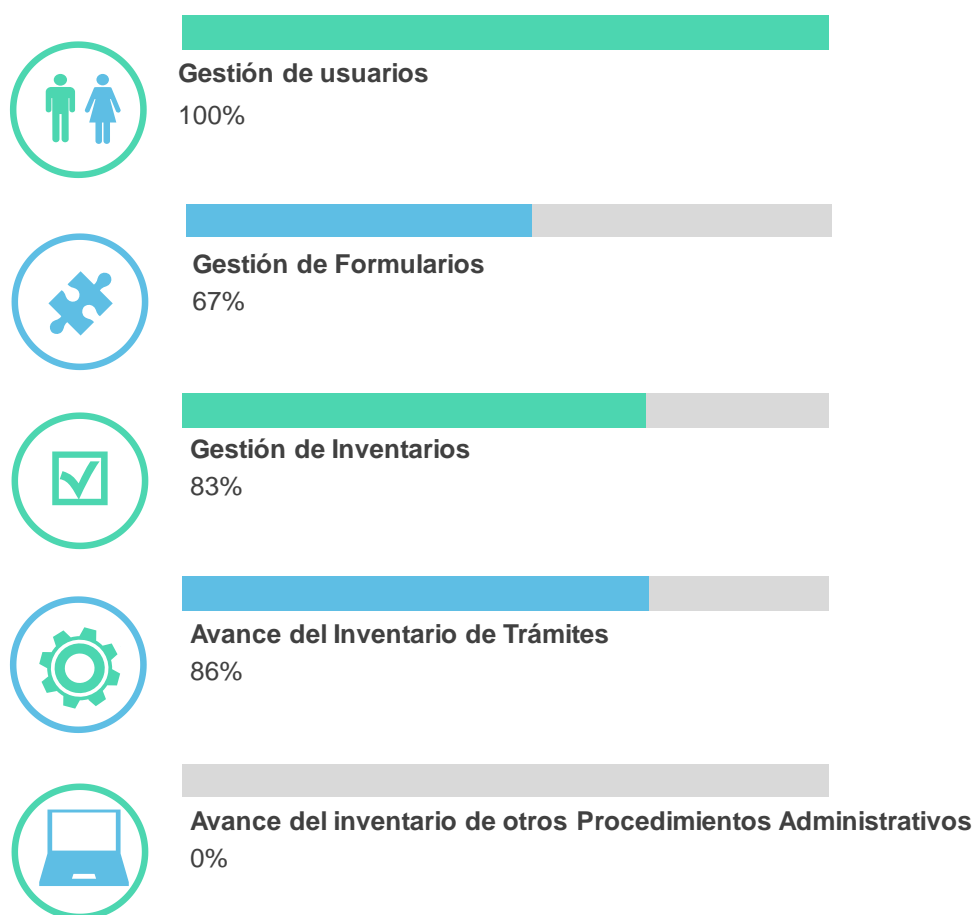
Gráfico. 2 Seguimiento al estado de las Acciones del Plan



5.4. SEGUIMIENTO AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT

El porcentaje de avance reportado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT al 31 de agosto de 2020 es:

Gráfico. 3 Seguimiento al SUIT



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/> Gráfico: Elaboración Propia

El equipo Técnico de trámites de la Universidad, elaboró el Plan de Acción del mismo, el cual se hace seguimiento en el PACTO en el marco del pilar de gestión “Gestión y sostenibilidad” del programa “Cultura de la legalidad, la transparencia, el gobierno corporativo y la participación ciudadana” el cual hace parte del proyecto “P38. Transparencia, gobernanza y legalidad”, el cual fue socializado a través del memorando 02-114-132 del 17 de abril del año 2020.

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 11 de 14 |

5.5. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP

De acuerdo a lo reportado por Gestión de Talento Humano a través del memorando 02-132-1762 del 26 de agosto de 2020 indica que mediante el acuerdo No.5 de 2017 el Consejo Superior Universitario en su artículo primero se define que los cargos del nivel directivo son:

- ▶ Rector (1 cargo) - Directivo Grado 28
- ▶ Vicerrectores (4 cargos) - Directivo Grado 21
- ▶ Secretario General (1 cargo) - Directivo Grado 19
- ▶ Decanos (10 cargos) - Directivo Grado 18
- ▶ Directores de Escuela/Departamento/Programa/Instituto (34 cargos) - Directivo Grado 12

Asimismo, se presenta los resultados de las comparaciones y del análisis de la información suministrada por Gestión de Talento Humano a través del memorando 02-132-371 del 25 de febrero de 2020, por medio del cual comunica a 35 funcionarios de la Universidad la responsabilidad del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios; de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.

De acuerdo al memorando 02-132-1762 por Gestión de Talento Humano a la fecha, los directivos que deben cumplir con la ley 2013 de 2019, han reportado a Gestión del Talento Humano el cumplimiento del requisito, reportando la información en la página del SIGEP; sin embargo, mediante consulta realizada el 10/09/2020 por la Oficina de Control Interno en el aplicativo de la Función Pública SIGEP¹; se observa que al segundo cuatrimestre no se encontraron registros de 11 funcionarios de acuerdo con los criterios de búsqueda ingresados.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/ley-transparencia-web/busqueda.jsp>

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 12 de 14 |

6. Recomendaciones

- ▶ Se recomienda a Gestión de Talento Humano, enviar memorando recordatorio de la responsabilidad del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en aplicativo SIGEP; en el marco de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, habida cuenta que el incumplimiento puede conllevar a una falta disciplinaria.
- ▶ Se recomienda trasladar la Acción Permanente "Ejecución Gestión de la comunicación y la promoción institucional (PDI)", para el Plan de Acción de PACTO, lo anterior dado que se puede medir el avance de ejecución.
- ▶ Cabe recordar que los sitios web están migrando a tecnologías web abiertas que son más rápidas y eficientes que Flash, por ello, es recomendable subsanar el recurso "Portal Web para niños" publicado <http://www.utp.edu.co/portalinfantil/>, para que funcione en los diferentes navegadores que estarán libres de Flash.
- ▶ Dar continuidad a la implementación del Plan de Acción de equipo de trámites, que permita identificar, documentar y mejorar los tramites, servicios y procedimientos administrativos, así como también dar respuesta al reporte de información en el sistema SUIT.
- ▶ Se recomienda al equipo Técnico de trámites de la Universidad revisar el indicador del Sistema Único de Información de Trámites SUIT; denominado "Avance del Inventario de otros procedimientos administrativos", donde se observa al segundo cuatrimestre un reporte de avance del 0%.

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 13 de 14 |

7. Limitaciones

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

| | |
|---------|------------|
| Código | 1115-F19 |
| Versión | 1 |
| Fecha | 2020-07-15 |
| Página | 14 de 14 |

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

Original Firmado

SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO

Profesional Grado 17 Control Interno

Universidad Tecnológica de Pereira

Elaboró: Jorge Tobón Lindo
Profesional Prestación de Servicios.