

Control Interno

Distribuido a:

- ▶ Francisco Antonio Uribe Gómez
Jefe de Planeación.
- ▶ Gloria Yamile Parra
Coordinadora Sistema Integral de Gestión
(Grupo Técnico de Trámites, SUIT).
- ▶ Jairo Ordilio Torres
Jefe de Talento Humano (SIGEP y Ley 2013-2019).
- ▶ María Teresa Vélez Ángel (Ley 2013-2019)
Oficina Jurídica

Copias:

- ▶ Luis Fernando Gaviria Trujillo.
Rectoría.
- ▶ Liliana Ardila Gómez.
Secretaría General.
- ▶ Fernando Noreña Jaramillo.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

Emitido por:

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

Elaborado por:

- ▶ Luis Manuel Lozano Merlano
Profesional Control Interno.
Prestación de servicios.

Objeto Auditado:

- ▶ Plan de Atención al Ciudadano
y Transparencia Organización - PACTO.
- ▶ SIGEP.
- ▶ SUIT.
- ▶ Ley 2013 de 2019.

Áreas Responsables:

- ▶ Oficina de Planeación / PACTO.
- ▶ Oficina Jurídica / Gestión de Talento Humano / SIGEP.
- ▶ Sistema Integral de Gestión / SUIT.

INFORME:

Segundo cuatrimestre 2022.
Corte al 31 de agosto de 2022.

Informe No. AI-1115-18-2022

Fecha del informe:

26-09-2022

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	2 de 31

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

- ▶ Cumplimiento ALTO del PACTO en la fecha de corte.
- ▶ Publicación oportuna del PACTO de acuerdo a normatividad vigente.
- ▶ Seguimiento periódico por parte de la Oficina de Planeación al PACTO
- ▶ Incorporación del plan de racionalización reportado en el SUIT al PACTO.
- ▶ Controles internos implementados enfocados al cumplimiento de las obligaciones contenidas en el SIGEP y las relacionadas con la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.



Debilidades

- Error en formula de Nivel de Cumplimiento Línea "Trámites y servicios SUIT y Cumplimiento requisitos del Gobierno en línea (GEL)" (PROMEDIO (J22:J27)) dado que se toma un valor adicional correspondiente a otro resultado de la Línea "Discapacidad", generando un error en el resultado.
- Cuatro (4) servidores públicos pertenecientes a personal de planta a 31/08/2022, no habían cumplido con la obligación de actualización de la hoja de vida en el SIGEP y la obligación anual de Declaración de Bienes y Rentas.

Sandra Yamile Calvo Cataño
Control Interno

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 y seguimientos a las obligaciones relacionadas a la plataforma SUIT, SIGEP y Ley 2013 de 2019.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ▶ Determinar el grado de avance del plan de acción del PACTO 2022 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.
- ▶ Verificar el cumplimiento de las obligaciones del SIGEP y lo relacionado con la Ley 2013 de 2019.
- ▶ Verificar el cumplimiento sobre el mapa de riesgos de corrupción.
- ▶ Emitir concepto y recomendaciones, que permitan realizar ajustes al PACTO.

ALCANCE

- ▶ El presente informe corresponde al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de agosto de 2022.

Los riesgos y controles que se evaluaron son los siguientes:

3. Riesgos y controles

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	Estrategia de racionalización no registrada en el SUIT	Incumplimiento a la Ley 2013 de 2019	Incumplimiento de publicación en el SIGEP
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 Tramites	EFFECTIVO					X		
Memorandos recordatorios por GTH	EFFECTIVO						X	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 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). SIGEP
5. 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".
6. 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

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.
 - Controles para el cumplimiento del registro de información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
 - Controles establecidos para el reporte en el aplicativo la Ley 2013 de 2019 o Aplicativo por la Integridad Pública.
 - 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 2022, 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

El PACTO 2022 fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno, según consta en Acta 08 de 18 de julio de 2022.

De acuerdo a lo revisado, el PACTO fue preparado y publicado el 02/08/2022 por la Oficina de Planeación, en el enlace <https://planea.utp.edu.co/oficina-de-planeacion/plan-de-atencion-al-ciudadano-y-transparencia-organizacional.html> lo cual está acorde a las disposiciones legales vigentes.

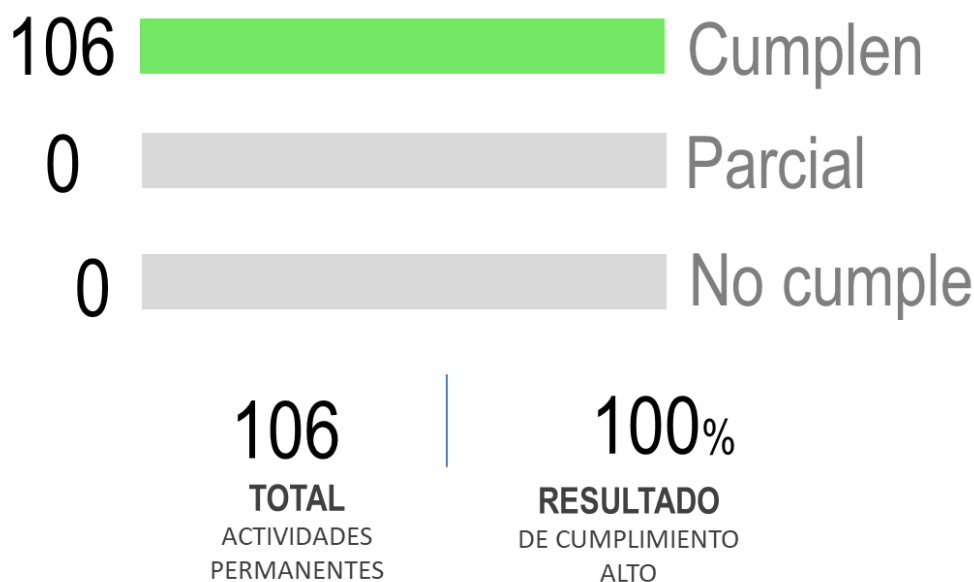
Respecto al informe de evaluación de la Oficina de Control Interno el mismo fue publicado el 14 de septiembre de 2022 conforme a los 10 días hábiles que establece la normatividad, en el siguiente enlace: <https://www2.utp.edu.co/controlinterno/informes/203/seguiimiento-pacto>

5.1.1 Estado acciones permanentes

Es importante indicar que las acciones permanentes del PACTO al 31/08/2022 continúan en ciento seis (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: Elaboración Propia

Se observa que el grado de cumplimiento de las Acciones Permanentes con corte al 31/08/2022, 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.

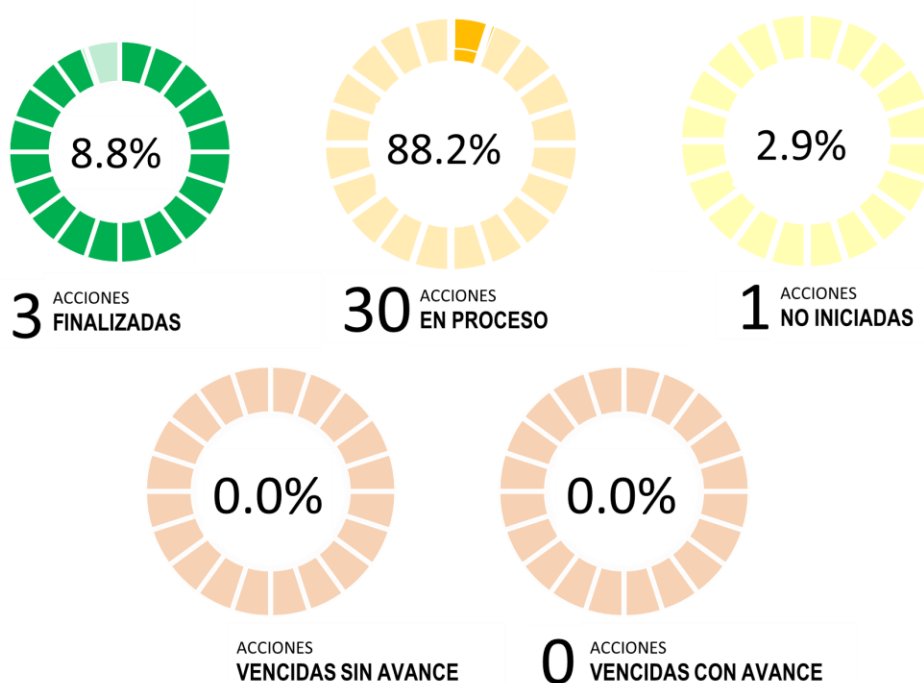
Tabla 5. Cumplimiento de las Acciones Permanentes al 31/08/2022.

	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO
AGOSTO	100.00%	ALTO

5.1.2 Estado acciones del plan de acción

Para la vigencia 2022 con corte al 31 de agosto de 2022, el Plan de Acción reporta 34 Acciones; de las cuales 3 son finalizadas, 30 en proceso, 1 no iniciadas, 0 vencida sin avance y 0 acciones vencidas con avance.

Gráfico. 2 Seguimiento al estado de las Acciones del Plan



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

Es por lo anterior, que el reporte del avance a 31/08/2022 es del 61.76%, lo que representa casi un 100% de cumplimiento para la fecha de corte, dado que lo mínimo esperado para este primer corte es de un avance del 66.66%. (Ver tabla 4)

Tabla 4. Parámetros para evaluación de cumplimiento Plan de Acción

CORTE	AVANCE MÁXIMO A LOGRAR EN EL CORTE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
30 DE ABRIL	33.33	100%	Si el valor de avance obtenido en el periodo es superior a 33.33 se establece un cumplimiento de 100%, en caso contrario se establece una regla de tres para definir el avance
31 DE AGOSTO	66.66	100%	Si el valor de avance obtenido en el periodo es superior a 66.66 se establece un cumplimiento de 100%, en caso contrario se establece una regla de tres para definir el avance
31 DE DICIEMBRE	100%	100%	Ninguna

Nota: Para el reporte del mes de diciembre, el porcentaje de avance igual o superior al 90% se toma como acción "FINALIZADA"

Fuente: Oficina de Control Interno

Las acciones descritas en el Plan de Acción que reportan un porcentaje de cumplimiento igual a cero (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) y es debido a que su fecha de inicio es posterior al corte de 31/08/2022.

Es importante corregir la fórmula de Nivel de Cumplimiento Línea "Trámites y servicios SUIT y Cumplimiento requisitos del Gobierno en línea (GEL)" (PROMEDIO (J22:J27)) dado que se toma un valor adicional correspondiente al resultado de la Línea "Discapacidad" - Acción "3.1.1. Realizar el reporte del indicador denominado Campus Incluyente (CI) el cual corresponde a la medición del número de edificaciones del campus universitario con elementos que garanticen la accesibilidad al medio físico de las personas que tengan limitaciones en la movilidad" (Celda J27), Este error, conlleva a alterar el resultado promedio y el nivel de cumplimiento de la estrategia.

5.1.3 Concepto general del PACTO

De acuerdo a los resultados del Plan de Acción y las Acciones permanentes se emite el siguiente concepto:

- El Plan de Acción (Peso 80% en PACTO) tiene un cumplimiento de 100% con un avance del 61.76% del 66.66% posible, al corte 31/08/2022, lo cual se cataloga como un CUMPLIMIENTO ALTO.
- Acciones Permanentes (Peso 20% en PACTO) Se evidencia un cumplimiento del 100%, lo cual se cataloga como un CUMPLIMIENTO ALTO.
- Se observa que el grado de cumplimiento del PACTO 2022, con corte al 31/08/2022, es del 94.13%; de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO (Ver tabla 5).

Tabla 5. Resultados del segundo cuatrimestre del PACTO agosto de 2022

	Ponderador	Resultados Agosto
Plan de Acción	80%	92.66%
Acciones Permanentes	20%	100.00%
CUMPLIMIENTO DE PACTO	100%	94.13%

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

Control Interno informa que el PACTO 2022 con fecha de corte al 31 de agosto del presente año, tiene un cumplimiento ADECUADO y CONFORME a lo esperado, ubicando los resultados en un 94.13%, el cual, de acuerdo a los criterios señalados, es de Cumplimiento ALTO.

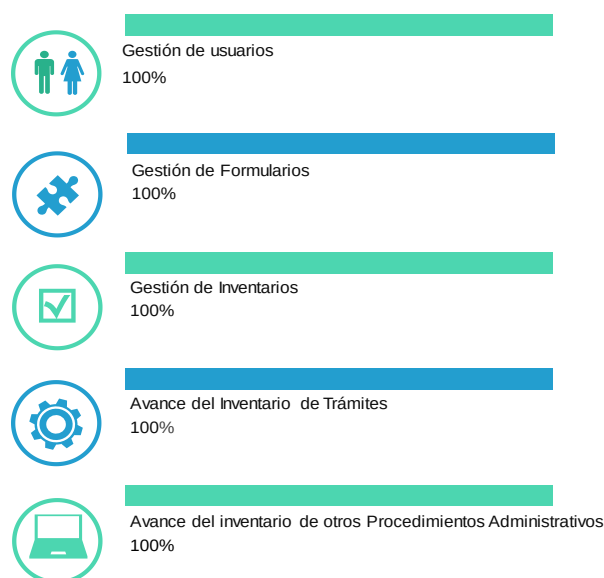
5.2 SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIIT

5.2.1 Seguimiento general al SUIIT

El porcentaje de avance reportado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el Sistema Único de Información de Trámites SUIIT al 31 de agosto de 2022 es:

- Gestión de Usuarios – Porcentaje de avance del 100%
- Gestión de Formularios – Porcentaje de avance del 100%
- Gestión de Inventarios – Porcentaje de avance del 100%
- Gestión de Racionalización de Trámites
 - o Inventario de Trámites – Porcentaje de avance del 100%
 - o Inventario de Otros Procedimientos Administrativos – Porcentaje de avance del 100%

Gráfico. 3 Seguimiento al SUIIT



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

Imagen 2. Plataforma SUIIT Módulo de Datos de Operación para los trámites inscritos en el SUIIT




FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALV0014)
 Administración

Racionalización

Cadenas de Trámites

Cerrar sesión
 Mi cuenta

Opciones de menú
 Avance institución

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	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HT	32511	Renovación de matrícula de estudiantes	18/12/2015	ycadavid	Inscrito	
DAFP	HT	32505	Transferencia de estudiantes de pregrado	22/09/2020	Lsalazar003	Inscrito	
DAFP	HO	68102	Préstamo bibliotecario	1/02/2022	LSALAZAR003	Inscrito	

Total registros: 23

Fuente: Revisión por parte de Control Interno – 08/09/2022

Se observa, que en el módulo SUIT denominado: “gestión de formatos integrados” se reportan 22 trámites en estado “inscritos”

Gráfico. 4 Gestión de formatos integrados



Fuente: correo electrónico afraga@utp.edu.co del 8 de septiembre de 2022

Por lo tanto, se puede concluir que la Universidad a 31/08/2022, ha cumplido con lo estipulado en el SUIT, respecto al registro de los trámites.

5.2.2 Seguimiento estrategia de racionalización

Se observa que en el documento Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organización - PACTO se incorporó como anexo 1, el “Plan de Racionalización SUIT”, conforme a lo que establecen las normas que rigen el Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Al 8 de septiembre de 2022, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la estrategia de racionalización. **Ver Anexo 1.**

Imagen 3. Plataforma SUIT Módulo de Racionalización de trámites

Fuente: Plataforma SUIT, usuario Control Interno, 08/09/2022.

En el seguimiento se pudo evidenciar que se tiene un plan de acción, el cual está en proceso de implementación.

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	61312	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	El trámite se debe de hacer manera presencial, lo cual implica que el usuario tenga que desplazarse a la Universidad, realizar el pago correspondiente al trámite y luego dirigirse a la oficina de Registro y Control a solicitar el certificado.	El trámite se podrá realizar totalmente virtual, evitando el desplazamiento a la Universidad ya que se habilitará la opción de pago PSE y la generación de un pin con el cual el usuario puede descargar su certificado a través del portal estudiantil de manera inmediata.	El usuario se ahorrará 15 minutos de su tiempo que demora actualmente en promedio la generación del certificado, además se ahorrará el desplazamiento a la universidad lo que significa ahorro económico y de tiempo, además su certificado se obtendrá de manera inmediata desde la comodidad de su casa.	Tecnológica	Trámite total en línea	28/03/2022	16/12/2022	Admisiones Registro Y Control Académico	

Fuente: SUIT – Función Pública

Es importante mencionar que durante la reunión de trámites número 2 llevada a cabo el 10 de mayo del presente año, el señor Andrés Felipe Raga comenta que se comunicó con la asesora del SUIT donde esta misma le permitía modificar la estrategia de racionalización o realizar el ajuste como se dejó escrito en el Acta de la reunión.

Posteriormente se realiza un Comité Extraordinario de Trámites con el propósito de mostrar la nueva estrategia de racionalización, Trámite Total en Línea, permitiendo realizar un pago por PSE y descargarlo inéditamente a través del portal estudiantil para la obtención inmediata del certificado de estudio y dejar constancia del cambio en el acta número 3.

5.2.3 Seguimiento al Plan de Acción del Grupo Técnico de Trámites

El equipo Técnico de trámites de la Universidad elaboró y registró en el PACTO 2022 su plan de acción, formulación y ejecución del plan de acción del grupo anti trámites, se contempla un avance a 31 de agosto de 2022 del 93%.

- Ninguna de las actividades del plan de trabajo se encuentra por debajo del 50% de avance.
- El trámite al cual se le está realizando la estrategia de racionalización es el de: Certificados y constancias de estudio.
- A 31 de agosto se han realizado 2 seguimientos al plan de racionalización.

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

Gestión de Talento Humano mediante memorando 02-1115-330, da respuesta a la información solicitada del PACTO con corte al 31 de agosto de 2022.

5.3.1 Cumplimiento a Ley 2013 de 2019

Mediante memorando 02-132-1069 del 20 de mayo de 2022 y memorando 02-132-2123 07, Gestión del Talento Humano remite listados con respecto al número de altos funcionarios que deben realizar el 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, mostrando un total de 39 Directivos de planta, han registrado información en el aplicativo de integridad de la Función Pública y han realizado la actualización. De estos, 16 directivos están provistos por una modalidad que no es de planta, realizan la actualización en el aplicativo de integridad cada vez que se contratan. Excepto por los dos nuevos directores de programa que a 31/08/2022 no habían realizado el correspondiente registro, sin embargo, durante el día 20 y 22 de septiembre, los dos funcionarios ya realizaron el respectivo registro, estando así al día con el registro.

De igual forma, Gestión del Talento Humano nos corroboró la información de los registros.

Resultados de la búsqueda

Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
Declaración Ley 2013 de 2019	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIVERSIDAD	INGRESO	692527-02 Corrección de 692527-01	2022-09-22 07:11	EN REVISION
Reporte de Entidad						
Declaración Ley 2013 de 2019	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	JEFE DE DEPARTAMENTO DE UNIVERSIDAD	INGRESO	692527-01 Declaración inicial	2022-09-21 08:02	EN REVISION
Reporte de Entidad						

Resultados de la búsqueda

Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
Declaración Ley 2013 de 2019	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y/O FINANCIERO, TÉCNICO U OPERATIVO	OTRO	691363-01 Declaración inicial	2022-09-20 10:51	EN REVISION
Reporte de Entidad						

De acuerdo al reporte generado en el aplicativo por la Integridad (Ley 2013/2019) por entidad al 12 de septiembre de 2022, la Universidad cuenta con 8.018 registros de personas naturales, en el aplicativo de Integridad corresponden a Contratistas persona natural. Hay que tener en cuenta que aparecen 3.247 registros duplicados, generando así un total de **4.770** personas naturales que cuentan con el registro en el aplicativo de Integridad.

En el periodo 01-01-2022 a 12-09-2022, se han elaborado 3.870 registros por concepto de ingreso, 2.635 periódico, 11 retiros, y 1.500 por otro concepto. Adicional se presentan 360 registros en estado de “revisión”. Es importante advertir que el ARTÍCULO 3 de la Ley 2013 de 2019, establece que la presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados.

Tabla 7. Personas naturales que Reportan conflicto de interés

Tipo Conflicto de interés	TOTAL
Conflicto de interés por Parientes/familiares	131
Conyugue – Compañero Permanente	43
Intereses directos en actuaciones	42
Fideicomisos conflicto interés	65
Otras inversiones conflicto interés	449
Donaciones conflicto interés	94

Tipo Conflicto de interés	TOTAL
Otros conflictos de interés	32

Fuente: Reporte Aplicativo Integridad corte a 12/09/2022

Como personas jurídicas se reportan **355** registros. (Reporte descargado del SIGEP II del día 12 de septiembre de 2022).

Tabla 8. Personas jurídicas que Reportan conflicto de interés

Tipo Conflicto de interés	TOTAL	OBSERVACION
Actuaciones conflicto interés	2	Informan que no tienen conflicto
Litigio controversia conflicto interés	0	Informan que no tienen conflicto
Enemistad grave conflicto interés	0	Informan que no tienen conflicto
Donaciones conflicto interés	0	Informan con otras entidades, organizaciones
Otros conflictos de interés	0	Informan que no tienen conflicto

Fuente: Reporte Aplicativo Integridad corte a 12/09/2022

Desde Gestión de Talento Humano se reporta que se emplearon estrategias de sensibilización y difusión frente al cumplimiento de la Ley 2013/2019 las cuales fueron:

- Correo electrónico a altos directivos recordando actualización de bienes y rentas y hoja de vida en el SIGEP con fecha del 25 de abril de 2022 mediante memorando 02-132-836.
- Es Importante mencionar que, en respuesta a Gestión de Talento Humano sobre su consulta acerca de la circular 100-19 de 2021, la Oficina Jurídica en memorando número 02-114-240, informa lo siguiente: *"De acuerdo con lo anterior, para dar respuesta a su solicitud esta oficina jurídica recomienda seguir aplicando la declaración de bienes y rentas y el registro de los conflictos de interés a las vinculaciones realizadas por Gestión del Talento Humano en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, teniendo en cuenta que en el literal f) del artículo 2 de la ley 2013 de 2019 indica: ¿personas naturales, públicas que presten función pública, si bien se refiere a los servidores públicos de manera general, no lo hace de manera exclusiva. Pues la función pública puede ser ejercida por personas distintas a los servidores, pues el ejercicio de la misma no es exclusivo de ellos."*

La oficina de Jurídica mediante memorando número 02-114-333 con fecha del 12 de septiembre de 2022, informa lo siguiente:

"Frente al cumplimiento de la ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas, los cuales se obligan en los literales f) y g) del Artículo 2, la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la contratación pública en el país, considera lo siguiente: "Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública. presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos. Teniendo en cuenta lo anterior, solo cuando el contrato celebrado con el particular implique el ejercicio de alguna de las actividades anteriores, se considerará sujeto a las obligaciones contenidas en dicha ley. Además, considerando que en la mayoría de los casos esto no ocurre, específicamente en relación con los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos no están sujetos a la Ley 2013 de 2019; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar la realización de alguna de las actividades indicadas, conforme a las consideraciones de las obligaciones contenidas en dicha ley."

Por lo anterior y en concordancia con la circular enunciada, la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, solo será obligatoria a los contratistas de contenidos en los literales f) y g) del artículo de la Ley 2013 de 2019, bajo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.”

Acciones de mejoramiento implementadas Ley 2013-19:

Recomendación 1: Revisar los dos casos de Directivos que no se evidencia el registro de información en el aplicativo de integridad, con el fin de subsanar la situación y dar estricto cumplimiento a la Ley 2013/2019 respecto a los sujetos obligados.

Se incluyó como requisito para la posesión en altos cargos directivos, la publicación de la ley 2013 de 2019 y se realizó acompañamiento personalizado a los dos casos de Directivos que no se evidenció el registro de información en el aplicativo de integridad

Recomendación 2: Realizar revisión de los transitorios administrativos, ocasionales por proyectos y docentes transitorios y catedráticos, con el fin de validar si los mismos se encuentran registrados en el aplicativo de integridad pública.

La publicación de la ley 2013 de 2019, está incluida como requisito documental para la vinculación, motivo por el cual la validación se realiza de manera previa al inicio del contrato. Así mismo se realizó auditoria con un nivel de confiabilidad del 90%, con fecha de corte mayo 31 de 2022, con el fin de identificar oportunidades de mejoramiento.

Recomendación 3: Realizar seguimiento a la actualización periódica de la información de los sujetos obligados, en el aplicativo de integridad.

La normatividad no establece una fecha límite para realizar la publicación, Gestión del Talento Humano sugirió a los altos directivos, realizar la actualización periódica de ley 2013-19 en los plazos establecidos para el diligenciamiento de hoja de vida y bienes y rentas, es decir hasta el día 31 de mayo del año en curso. A la fecha todos los altos directivos han realizado la publicación correspondiente.

Recomendación 4: Revisar la circular 100-19 de 2021 con el fin de determinar en qué casos los contratistas de prestación de servicios deben registrar la información en el aplicativo de integridad en cumplimiento de la Ley 2013 /2019.

Se recibió concepto jurídico remitido mediante memorando No. 02-114-240 de fecha 25 de julio de 2022

Recomendación 5: Realizar procesos de capacitación sobre el registro de información, dado que en algunos casos es limitada o confusa.

- Acompañamiento personalizado a los funcionarios que lo han requerido.
- Instructivo de la función pública
- Memorando 02-132-2423 del 05 de noviembre de 2021, asunto: Procedimiento para dar cumplimiento a la ley 2013 de 2019
- Infografías

5.3.2 Aplicative SIGEP

Según la información reportada por Gestión de Talento Humano, 319 servidores públicos pertenecientes a personal de planta entre docentes, administrativos y trabajadores oficiales deben cumplir con la obligación de actualización de la hoja de vida en el SIGEP y la obligación anual de Declaración de Bienes y Rentas. De estos 4 están pendientes.

Desde Gestión de Talento Humano se reporta que se emplearon estrategias de sensibilización y difusión frente al cumplimiento de la Ley 2013/2019 las cuales fueron:

- Correo electrónico a altos directivos recordando actualización de bienes y rentas y hoja de vida en el SIGEP con fecha del 25 de abril de 2022 mediante memorando 02-132-836.
- Correo electrónico recordando actualización de bienes y rentas y hoja de vida en el SIGEP con fecha del 27 de abril de 2022.
- Memorando 02-132-1970 del 10 de agosto de 2022, con el asunto PENDIENTES POR DILIGENCIAR FORMATO BIENES Y RENTAS EN LA PLATAFORMA DEL SIGEP (132-00) y dirigido a CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - LUZ SOCORRO LEONTES LENIS De: JEFE.
- Memorando 02-132-1588 del 08 de julio de 2022, con el asunto, Pendientes por cumplimiento hoja de vida y bienes y rentas (132-00) y dirigido a DEPARTAMENTO DE CIENCIAS CLINICAS - KATHERINE OBANDO GALLEGO.
- Memorando 02-132-1586 del 08 de julio de 2022, con el Asunto: Pendientes por cumplimiento hoja de vida y bienes y rentas (132-00) y dirigido a FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - LUZ STELLA RESTREPO DE OCAMPO.
- Publicación en campus informa para recordar diligenciamiento y actualización de bienes y rentas. Correo enviado el 24 de mayo de 2022.
- Correo masivo sobre diligenciamiento y actualización de bienes y rentas. Correo enviado el 24 de mayo de 2022.
- Publicación en campus informa para recordar diligenciamiento y actualización de bienes y rentas mediante memorando 02-132-1226. Correo enviado el 01 de junio de 2022.

Acciones de mejoramiento implementadas SIGEP:

Recomendación 1: Implementar un plan de acción que permita realizar los ajustes pertinentes frente a la estructura orgánica para los casos de los cargos de Nivel Ejecutivo y así dar cumplimiento a las obligaciones del SIGEP

- Se realizó una Solicitud de ajuste de cargos nivel ejecutivo en la planta de cargos para vinculación de UTP en SIGEP II a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el día 25 de abril del presente año, mediante memorando 02-132-835.
- Se realizó una Solicitud de ajuste de cargos nivel ejecutivo en la planta de cargos para vinculación de UTP en SIGEP II a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera el día 31 de agosto del presente año, mediante memorando 02-132-2079

Recomendación 2: Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de los servidores públicos del registro de bienes y rentas y la actualización de la hoja de vida.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	20 de 31

- Ver Listados Bienes y Rentas y Hoja de Vida – seguimiento a pendientes
- Ver memorando 2022-07-08 Memo 02-132-1586 Caso Eduardo Cruz
- Ver 2022-07-08 Memo 02-132-1588 Casos Clínicas
- Ver Memo 02-132-1970 de agosto 10 de 2022, remitido a Control Interno Disciplinario, reportando las personas faltantes por realizar la publicación.

En respuesta bajo memorando número 02-132-2079 dirigido a Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a la fecha no ha sido posible cargar la estructura orgánica de la Universidad a la plataforma SIGEP II - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, considerando lo establecido en el Decreto 770 de 2005, por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004 y mediante el cual se eliminaron los cargos de nivel ejecutivo.

La situación anteriormente descrita dificulta el registro de las hojas de vida por parte de los funcionarios de planta de la Universidad y la actualización del formulario de bienes y rentas.

Es importa precisar que dentro del plan de mejoramiento PACTO / SIGEP 2022 definido por la Oficina de Control Interno, se dejó la siguiente recomendación:

Recomendación 1: Implementar un plan de acción que permita realizar los ajustes pertinentes frente a la estructura orgánica para los casos de los cargos de Nivel Ejecutivo y así dar cumplimiento a las obligaciones del SIGEP.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, solicitamos respetuosamente revisar el tema de manera prioritaria desde la alta dirección.

6. Recomendaciones

1. PACTO (Acciones Permanentes y Plan de Acción)

- Hacer seguimiento a las 5 actividades consignadas en el Plan de Acción (cuyo inicio fue en enero y febrero) y que tienen un porcentaje de avance del meta reportado inferior al 60% respecto a este corte, lo anterior con el fin de minimizar riesgos de incumplimiento de las mismas.
- Se recomienda corregir la fórmula de Nivel de Cumplimiento Línea "Trámites y servicios SUIT y Cumplimiento requisitos del Gobierno en línea (GEL)" (PROMEDIO (J22:J27)) dado que se toma un valor adicional correspondiente a otro resultado de la Línea "Discapacidad" - Acción "3.1.1. Realizar el reporte del indicador denominado Campus Incluyente (CI) el cual corresponde a la medición del número de edificaciones del campus universitario con elementos que garanticen la accesibilidad al medio físico de las personas que tengan limitaciones en la movilidad" (Celda J27). Frente a este tema es importante revisar las fórmulas de los promedios dado que un error de ellos conlleva a mostrar una información alterada o incorrecta.

2. SUIT

- Continuar con el monitoreo periódico del plan de racionalización de trámites en las fechas establecidas (31 de diciembre).
- 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.

3. LEY 2013-2019

- Realizar revisión de los transitorios administrativos, ocasionales por proyectos y docentes transitorios y catedráticos, con el fin de validar si los mismos se encuentran registrados en el aplicativo de integridad pública.
- Realizar seguimiento a la actualización periódica de la información de los sujetos obligados, en el aplicativo de integridad.

4. SIGEP II

- Cargar la estructura orgánica de la Universidad a la plataforma. Se debe continuar con la carga de información en el SIGEP II, de acuerdo a los requerimientos contemplados por el mismo aplicativo.
- Comunicar a los cuatro funcionarios pendientes de cumplir con la obligación de actualización de la hoja de vida en el SIGEP y la obligación anual de Declaración de Bienes y Rentas, el deber de realizar esta actividad en los plazos previstos, así como instarlos a darle cumplimiento de manera inmediata.

7. Limitaciones

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

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: Luis Manuel Lozano Merlano
Profesional Prestación de Servicios
14/09/2022

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	24 de 31

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



Fecha generación : 2022-09-14

Nombre de la entidad: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Sector administrativo: Educación

Departamento: Risaralda

Municipio: PEREIRA

Orden: Nacional

Año vigencia: 2022

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Plantilla Único - Hijo	61312	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	El trámite se debe de hacer manera presencial, lo cual implica que el usuario tenga que desplazarse a la Universidad, realizar el pago correspondiente al trámite y luego dirigirse a la oficina de Registro y Control a solicitar el certificado.	El trámite se podrá realizar totalmente virtual, evitando el desplazamiento a la Universidad ya que se habilitará la opción de pago PSE y la generación de un pin con el cual el usuario puede descargar su certificado a través del portal estudiantil de manera inmediata.	El usuario se ahorrará 15 minutos de su tiempo que demora actualmente en promedio la generación del certificado, además se ahorrará el desplazamiento a la universidad lo que significa ahorro económico y de tiempo, además su certificado se obtendrá de manera inmediata desde la comodidad de su casa.	Tecnológica	Trámite total en línea	28/03/2022	16/12/2022	Admisiones Registro Y Control Académico	

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	25 de 31

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN						MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Plantilla Único -Hijo	61312	Certificados y constancias de estudios	Inscrito	El trámite se debe de hacer manera presencial, lo cual implica que el usuario tenga que desplazarse a la Universidad, realizar el pago correspondiente al trámite y luego dirigirse a la oficina de Registro y Control a solicitar el certificado.	El trámite se podrá realizar totalmente virtual, evitando el desplazamiento a la Universidad ya que se habilitará la opción de pago PSE y la generación de un pin con el cual el usuario puede descargar su certificado a través del portal estudiantil de manera inmediata.	El usuario se ahorrará 15 minutos de su tiempo que demora actualmente en promedio la generación del certificado, además se ahorrará el desplazamiento a la universidad lo que significa ahorro económico y de tiempo, además su certificado se obtendrá de manera inmediata desde la comodidad de su casa.	Tecnológica	Trámite total en línea	28/03/2022	16/12/2022		Admisión Registro Y Control Académico		Sí	90	Los usuarios están recibiendo los beneficios, toda vez que pueden obtener los certificados de estudio totalmente en línea, realizando el pago del Pin a través del botón PSE que la entidad implementó para esto y así mismo el certificado una vez validado el Pin podrá ser descargado desde el portal estudiantil.		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																			Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	El plan de racionalización tiene un plan de trabajo definido
																			Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	De acuerdo a información reportada por el Equipo Técnico de Trámites se informa: La institución ya tiene implementado dentro de su página institucional la opción de compra del PIN vía PSE, sea de posgrado o posgrado, con el cual se puede generar el certificado de estudio y descargarlo inmediatamente
																			Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo o la mejora?	Reporte de Comité Técnico de trámites: El trámite fue actualizado en el SUIT el día 15 de junio de 2022, se ajustó el formato integrado del trámite, indicando que el trámite se puede realizar totalmente en línea y que el tiempo de obtención del certificado es inmediato.
																			Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	De acuerdo al reporte del Equipo Técnico de Trámites: La socialización de la mejora del trámite ya se encuentra publicada en la página institucional, construyendo un instructivo que indica cómo generar el certificado de estudio en la página web institucional a través del link: https://www2.utp.edu.co/registrohicias/352/instructivo-certificados-de-estudio-en-linea .
																			Sí	5. ¿El usuario está recibiendo o los beneficios de la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de Trámites: Los usuarios están recibiendo los beneficios, toda vez que pueden obtener los certificados de estudio totalmente en línea, realizando el pago del Pin a través del botón PSE que la entidad implementó para esto y así mismo el certificado una vez validado el Pin podrá ser descargado desde el portal estudiantil
																		Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Reporte del Equipo Técnico de trámites: La entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir la cantidad de certificados generados digitalmente, entendiendo esto como un beneficio para el estudiante.	

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	26 de 31





FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALVO0014)

Cerrar sesión

Administración

Racionalización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización

Histórico

Gestión de Racionalización:

Plan de Racionalización de trámite(s)/Otros Procedimientos Administrativos:

Priorización

Estrategia

Seguimiento

Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - Priorizados:

Los siguientes trámites son los que usted priorizó en la etapa anterior y harán parte de su estrategia antitrámites para la presente vigencia.:

Tipo	Número	Nombre	Acciones
HT	61312	Certificados y constancias de estudios	 

Ver Consolidado

Siguiente

Volver



Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	27 de 31



FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALV0014)

Administración
Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización

Histórico

Fecha de inicio: 2022-03-28
Fecha de finalización: 2022-12-16

Fecha de Seguimiento: 2022-09-08
Periodo Seguimiento: Agosto

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapas	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	☒	20	☒	
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	☒	35	☒	
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	☒	10	☒	
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	☒	10	☒	
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	☒	15	☒	
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	☐	10	☐	

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo	234.35
Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo	162.74

Justificación de prórroga de implementación de acción de racionalización

Ver

Separar

Usuario	Fecha	Periodo	Justificación
No se encontraron datos			

Función Pública - Correo: F-4-12-63 Bogotá D.C. | Ecuador: Correo.serviciocliente@funcionpublica.gub.ec | Teléfono: (593) 011 3305555 | 2017

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	28 de 31



FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALVO014)

Administración

Racionalización

Cadenas de Trámites

Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización

Histórico

trámite?		15	☒	
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	☐	10	☐	

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

etapas de monitoreo	234.35
de las etapas de monitoreo	162.74

Justificación de pró

Ver

Separar

Usuario	Fecha	Periodo	Justificación
No se encontraron datos			

Total registros: 0

Aceptar

Cancelar

Confirmar acción

Ha elegido guardar las acciones realizadas de seguimiento. Recuerde que una vez guardado, el sistema no le permitirá hacer modificaciones. ¿Está seguro?

Aceptar

Cancelar

Más información

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: [Mesa de servicio](#) Correo: soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	29 de 31



FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALVO014)
Cerrar sesión

Administración
Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización
Historio

Seguimiento y Evaluación al avance de la estrategia de racionalización de trámite(s) u OPA(s)

HT
Tipo formato integrado:

Plantilla Único - Hijo

Nombre:
Certificados y constancias de estudios

Número:
61312

Estado:
Inscrito

Tipo de racionalización:
Tecnologica
Acción de racionalización:
Trámite total en línea

Fecha de inicio:
2022-03-28
Fecha de finalización:
2022-12-16

Fecha de Seguimiento:
2022-09-08
Periodo Seguimiento
Agosto

Etapas - Seguimiento de la estrategia de racionalización

Etapas	Monitoreo Jefe Planeación	Puntaje	Seguimiento Jefe de Control Interno	Acción
1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	☒	20	☒	
2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	☒	35	☒	
3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	☒	10	☒	
4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	☒	10	☒	
5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	☒	15	☒	
6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	☐	10	☐	

La versión necesaria de Flash Player no está disponible. Descargue Flash Player 10 o posterior de la dirección Web de Adobe (<http://www.adobe.com/go/getflashplayer>).

Porcentaje de avance de las etapas terminadas del monitoreo de la estrategia de racionalización

Más información

Número de días estimados para la ejecución de las etapas de monitoreo
234.35

Número de días transcurridos para la ejecución de las etapas de monitoreo
162.74

Justificación de prórroga de implementación de acción de racionalización

Ver
Separar

Usuario	Fecha	Periodo	Justificación
No se encontraron datos			

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: [Mesa de servicio](#) Correo: soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	30 de 31



FUNCIÓN PÚBLICA

U.T.P SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO (SCALV0014)
Cerrar sesión

Administración
Racionalización
Cadenas de Trámites
Mi cuenta

Opciones de menú

Gestión de racionalización

Historio

Gestión de Racionalización - Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización

Priorización
Estrategia
Seguimiento
Racionalizados

Trámites y Otros Procedimientos Administrativos con plan de estrategia de racionalización

Los siguientes trámites son los que usted seleccionó e incorporó a su plan de estrategia de racionalización en la etapa anterior y son parte de su estrategia anti trámites para la presente vigencia.

Ver
Separar

Tipo	Número	Nombre	Estado	Tipo racionalización	Acción racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionaliza	Acciones
HT	61312	Certificados y constancias de es...	Inscrito	Tecnologica	Trámite total e...	28/03/2022	16/12/2022	Seg..

Página 1 de 1
Total registros: 1

Ver Consolidado

Siguiete
Volver

Función Pública Carrera 6 # 12 - 62 Bogotá D.C. | Soporte: [Mesa de servicio](#) Correo: soportesuit@funcionpublica.gov.co | Teléfono: (57)(601) 7395656 | 2017

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	31 de 31

Anexo 2. Publicación de evaluación PACTO a 31/08/2022 por la Oficina de Control Interno

The screenshot displays the 'Seguimiento PACTO' website interface. The top navigation bar includes links for 'Presentación', 'Comité CI', 'Planes', 'Normas', 'Noticias y Eventos', and a search bar. The main content area is titled 'Seguimiento PACTO' and contains the following text:

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 y a su decreto reglamentario 2641 de 2012, la Oficina de Control Interno presenta los informes de seguimiento al cumplimiento del Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO que la Universidad ha formulado.

Las normas que reglamentan el seguimiento son:

- 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" (Ver)
- Decreto 2641 de 2012 "Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011" (Ver)

The website lists reports for the years 2022, 2021, 2020, and 2019. For 2022, it lists 'Informe primer cuatrimestre' and 'Informes de seguimiento (Abril)'. For 2021, it lists 'Informe primer cuatrimestre', 'Informes de seguimiento (Abril)', 'Informe segundo cuatrimestre', 'Informe de seguimiento (Agosto)', 'Informe de seguimiento (Noviembre)', 'Informe tercer cuatrimestre (Noviembre)', and 'Informe de seguimiento Definitivo (Corte a 31 Diciembre)'. For 2020, it lists 'Informe primer cuatrimestre', 'Informes de seguimiento (Abril)', 'Informe segundo Cuatrimestre', 'Informe de seguimiento (Agosto)', 'Informe Tercer Cuatrimestre (Noviembre)', 'Informe de seguimiento (Noviembre)', 'Informe Tercer Cuatrimestre (Corte a 31 Diciembre)', and 'Informe de seguimiento (Corte a 31 Diciembre)'. For 2019, it lists 'Informes de seguimiento 2019 (Abril)'.

Below the list, there is a section for 'Seguimiento al Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional - PACTO' for the years 2019, 2018, 2017, 2016, 2015, 2014, and 2013. Each year lists 'Informes de seguimiento' for April, August, and December.

At the bottom, there is a 'Comparte' section with links for 'Twitter', 'Me gusta', and 'Google +1'. The footer includes the contact information for the Oficina de Control Interno and the Universidad Tecnológica de Pereira.