

# 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:

Primer cuatrimestre 2022.  
Corte al 30 de abril de 2022.

**Informe No.** AI-1115-07-2022

## Fecha del informe:

06-06-2022

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	2 de 23

## 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
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Cumplimiento ALTO del PACTO en la fecha de corte.</li><li>▶ Publicación oportuna del PACTO de acuerdo a normatividad vigente.</li><li>▶ Seguimiento periódico por parte de la Oficina de Planeación al PACTO</li><li>▶ Incorporación del plan de racionalización reportado en el SUI al PACTO.</li><li>▶ 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.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ En el presente informe no se registran observaciones sobre el PACTO 2022, sin embargo, es de gran importancia realizar las acciones que se consideren, en el marco de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno.</li></ul>

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 30 de abril de 2022.

### 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	Estrategia de racionalización no registrada en el SUIIT	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 Trámites	EFFECTIVO					X		
Memorandos recordatorios por GTH	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 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
<b>CUMPLIMIENTO BAJO</b>	0-59
<b>CUMPLIMIENTO MEDIO</b>	60-79
<b>CUMPLIMIENTO ALTO</b>	80-100

Fuente: Informe matriz evaluación PACTO



El PACTO 2022 fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno en sesión NO. 02, según consta en Acta 02 de 31 de enero de 2022.

De acuerdo a lo revisado, el PACTO fue preparado y publicado el 31/01/2022 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.

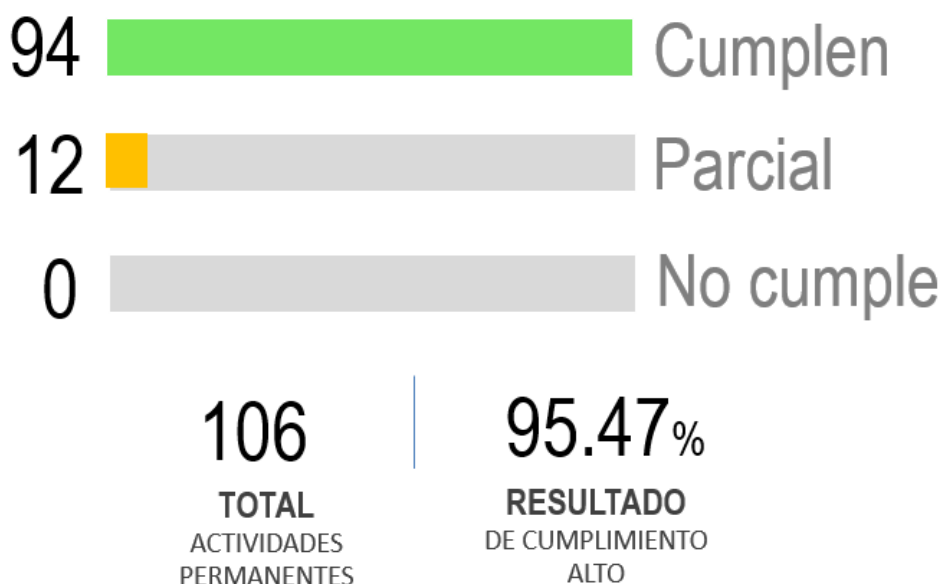
Respecto al informe de evaluación de la Oficina de Control Interno el mismo fue publicado el 13 de mayo de 2022 conforme a los 10 días hábiles que establece la normatividad, en el siguiente enlace: <https://www2.utp.edu.co/controlinterno/informes/203/seguimiento-pacto>

### 5.1.1 Estado acciones permanentes

Es importante indicar que las acciones permanentes del PACTO al 30/04/2022 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 30/04/2022, es del 95.47%, 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 30/04/2022.

CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO
--------------	--------------------------

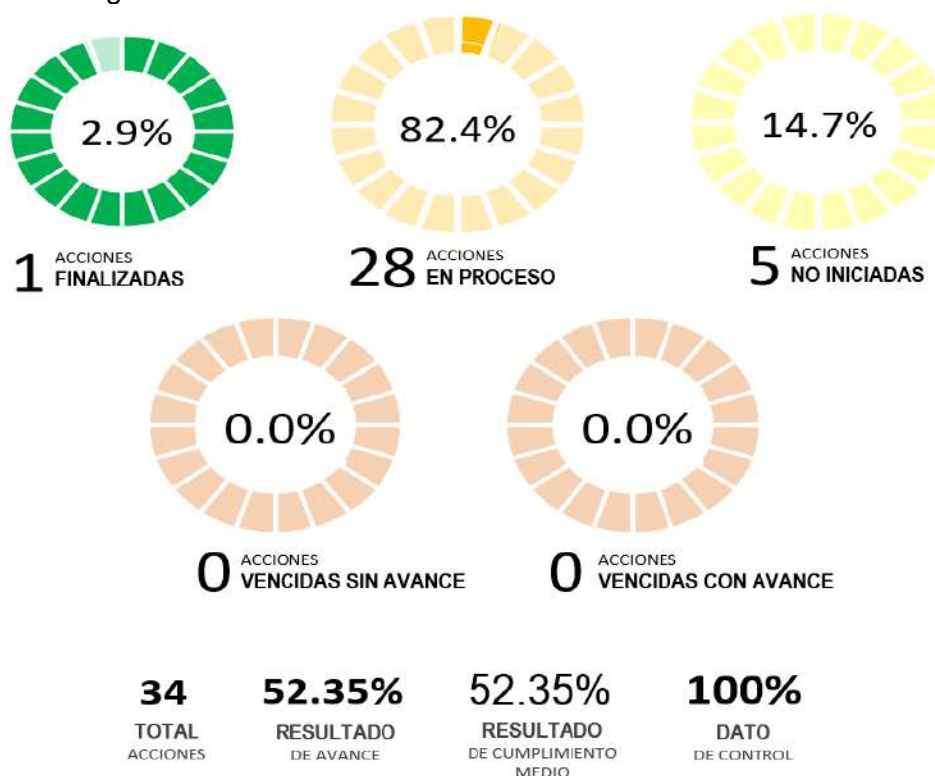
<b>ABRIL</b>	<b>100.00%</b>	<b>ALTO</b>
--------------	----------------	-------------

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

### 5.1.2 Estado acciones del plan de acción

Para la vigencia 2022 con corte al 30 de abril de 2022, el Plan de Acción reporta 34 Acciones; de las cuales 1 es finalizada, 28 en proceso, 5 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 30/04/2022 es del 52.33%, lo que representa un 100% de cumplimiento para la fecha de corte, dado que lo mínimo esperado para este primer corte es de un avance del 33.33%. (Ver tabla 4)

**Tabla 4.** Parámetros para evaluación de cumplimiento Plan de Acción

CORTE	AVANCE MÁXIMO A LOGRAR EN EL CORTE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
<b>30 DE ABRIL</b>	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

CORTE	AVANCE MÁXIMO A LOGRAR EN EL CORTE	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN
<b>31 DE AGOSTO</b>	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
<b>31 DE DICIEMBRE</b>	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

Para las siguientes acciones del Plan de Acción que reportan un porcentaje de cumplimiento igual a cero es debido a que su fecha de inicio es posterior al corte de 30/04/2022.

### 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 52.35% del 33.33% posible, al corte 30/04/2021, lo cual se cataloga como un CUMPLIMIENTO ALTO.
- Acciones Permanentes (Peso 20% en PACTO) Se evidencia un cumplimiento del 95.47%, lo cual se cataloga como un CUMPLIMIENTO ALTO.
- Se observa que el grado de cumplimiento del PACTO 2022, con corte al 30/04/2022, es del 99.09%; de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO (Ver tabla 5).

**Tabla 5.** Resultados del segundo cuatrimestre del PACTO abril de 2022

	Ponderador	Resultados Abril
Plan de Acción	80%	100.00%
Acciones Permanentes	20%	95.47%
<b>CUMPLIMIENTO DE PACTO</b>	100%	<b>99.09%</b>

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

En concepto de Control Interno, se informa que el PACTO 2022 con corte al 30 de abril de 2022, tiene un cumplimiento ADECUADO y CONFORME a lo esperado, pues como se el grado de cumplimiento con corte al 30/04/2022, es del 99.09% el cual de acuerdo a los criterios señalados es de Cumplimiento ALTO.

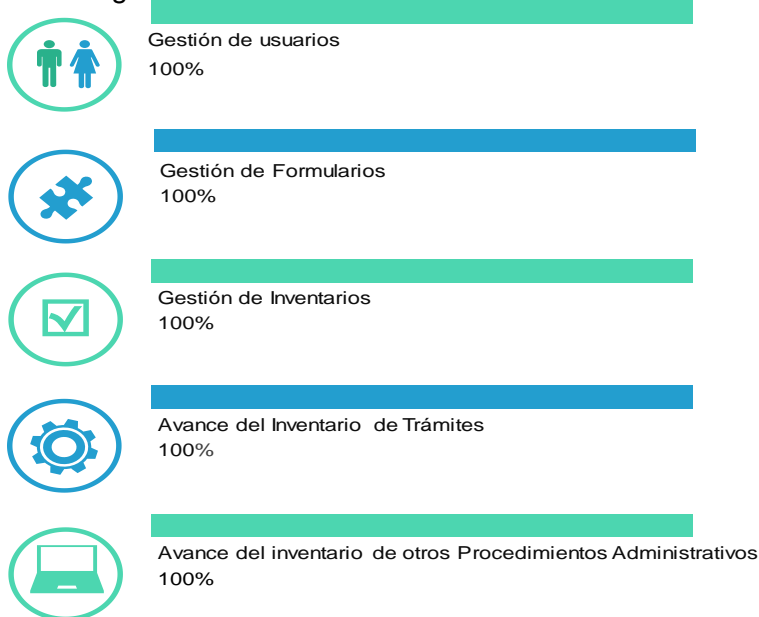
## 5.2 SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIIT

### 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 30 de abril 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

U.T.P LINA MARIA SALAZAR VALENCIA (LSALAZAR003) Cerrar sesión

Administración | Formato integrado | **Racionalización** | Autorización de Nuevos Trámites | Cadenas de Trámites | Mi cuenta

**Opciones de menú**

- Gestión de datos de operación
- Gestión de racionalización
- Histórico

**Datos de operación para formatos integrados**

⚠ Los formatos integrados listados son los que se encuentran en la "Gestión de inventarios" en estado "Inscrito"

Ver ▾ | Exportar a Excel | Separar

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
HT	14332	Grado de pregrado y posgrado	
HT	14335	Inscripción aspirantes a programas de pregrados	
HT	14336	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado	
HT	27893	Reingreso a un programa académico	
HT	32505	Transferencia de estudiantes de pregrado	
HT	32506	Carnetización	
HT	32507	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	
HT	32508	Cursos intersemestrales	
HT	32510	Cancelación de la matrícula académica	
HT	32511	Renovación de matrícula de estudiantes	
HT	32512	...	

Total registros: 22

Fuente: correo electrónico afraga@utp.edu.co del 12 de 05 de 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 12 de 05 de 2022

Por lo tanto, se puede concluir que la Universidad a 30/04/2022, 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 3 de abril 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, 12/02/2022.

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

Frente al seguimiento se puede observar que, en la fecha del mismo, no se tenía registro en el sistema SUIT sobre el Monitoreo que debe realizarse al plan de racionalización, que en este caso corresponde al Grupo Técnico de Trámites, dicha situación fue subsanada.

### 5.2.3 Seguimiento al Plan de Acción del Grupo Técnico de Trámites

Finalmente, 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 del 23% a 30 de abril de 2022. El porcentaje es derivado de las siguientes actividades dentro de su plan de trabajo:

- Se registró en el Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión-FURAG, lo relacionado con trámites.
- Se reportó en el SUIT los datos de gestión de los meses de febrero y marzo, datos que son enviados por las diferentes unidades organizacionales donde se realizan los trámites.
- Se realizó seguimiento al plan de racionalización y se decidió ampliar la fecha de cierre del plan hasta el 15/12/2023, esta modificación se pudo realizar por ser una racionalización de tipo tecnológica.

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

### 5.3.1 Cumplimiento a Ley 2013 de 2019

Mediante memorando 02-132-1069 del 20 de mayo de 2022, 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 **35** Directivos, de los cuales se observa que a 30-04-2022 se evidencia el registro de 32 directivos y 3 cargos no evidencia registro en el aplicativo de integridad de la Función Pública.

**Tabla 6.** Funcionarios sin registro en el aplicativo de integridad a 30-04-2022

RAMIREZ ESPAÑA JAVIER HERNAN Director General de Posgrados	DIRECTIVO GRADO 12
LANZA SIERRA CLARA LUCIA	DIRECTIVO GRADO 12
VALENCIA SANCHEZ HOOVER ALBEIRO	DIRECTIVO GRADO 12

Fuente: Reporte aplicativo integridad DAFP y Listado de Altos funcionarios Memorando 02'132'1069

Según información de Gestión de Talento Humano, **1387** personas vinculadas como transitorios administrativos, ocasionales por proyecto y docentes transitorios y catedra, deben tener registro en el aplicativo de integridad del DAFP. Se evidencia que, de una muestra de 58 personas reportadas en el listado de Gestión de Talento Humano, 6 no se evidencia el registro en el aplicativo de integridad con corte a 30-04-2022.

De acuerdo al reporte generado en el aplicativo por la Integridad (Ley 2013/2019) por entidad al 30 de abril de 2022, la Universidad cuenta con **6436** registros de personas naturales, de los cuales 2244, son registros duplicados en número de cedula, por lo cual sería un total de 4192 únicos por cedula. 4003 registros en el aplicativo de Integridad corresponden a Contratistas persona natural.

En el periodo 01-01-2022 a 30-04-2022, se han elaborado 744<sup>1</sup> ya sea por ingreso (454), el reporte periódico (246), retiro (2) y otras (57), sin embargo, 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.

A 30 de abril de 2022, 276 registros se encuentran en estado de revisión y 4040 en estado finalizado<sup>2</sup> y 38 en estado finalizado sin anexos.<sup>3</sup>

**Tabla 7.** Personas naturales que Reportan conflicto de interés

Tipo Conflicto de interés	TOTAL
Conflicto de interés por Parientes/familiares	96
Intereses directos en actuaciones	34
Fideicomisos conflicto interés	44
Otras inversiones conflicto interés	265
Donaciones conflicto interés	55
Otros conflictos de interés	26

Fuente: Reporte Aplicativo Integridad corte a 30/04/2022

<sup>1</sup> Algunos de los registros (cédulas) presentan más de 2 tipos de declaración.

<sup>2</sup> FINALIZADO: Indica que el sujeto obligado seleccionó una Entidad y un Cargo de las listas disponibles en el sistema.

<sup>3</sup> Algunos de los registros (cédula) presentan más de un (1) estado.

Como personas jurídicas se reportan **208** registros y 7 registros no reportan NIT, ni razón social. Los 208 se encuentran en estado finalizado. (Reporte descargado del SIGEP II del día 13 de mayo de 2022).

**Tabla 8.** Personas jurídicas que Reportan conflicto de interés

<b>Tipo Conflicto de interés</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACION</b>
Actuaciones conflicto interés	3	Informan que no tienen conflicto
Litigio controversia conflicto interés	3	Informan que no tienen conflicto
Enemistad grave conflicto interés	3	Informan que no tienen conflicto
Donaciones conflicto interés	18	Informan con otras entidades, organizaciones
Otros conflictos de interés	2	Informan que no tienen conflicto

Fuente: Reporte Aplicativo Integridad corte a 30/04/2022

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:

Estrategias para directivos año 2022:

- Memorando 02-132-836 asunto: actualización bienes y rentas y hoja de vida SIGEP.
- Circular 06-132-04 asunto: actualización formato de bienes y rentas y hoja de vida de la función pública.
- Memorando 02-132-1008 de 12 de mayo de 2022, asunto: Cumplimiento Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019
- Memorando 02-132-1010 de 12 de mayo de 2022, asunto: ALCANCE AL MEMORANDO 02-132-1008
- INSTRUCTIVO (LEY 2013-2019)
- Acompañamiento personalizado a los funcionarios que lo han requerido.
- Instructivo Función Pública

Estrategias para transitorios docentes, transitorios administrativos, ocasionales de proyectos y catedráticos a vincular durante el primer semestre de 2022.

- Circular 15 del 07 de junio de 2021, asunto cumplimiento de la ley 2013 de 2019
- Memorando 02-132-2423 del 05 de noviembre de 2021, asunto: Procedimiento para dar cumplimiento a la ley 2013 de 2019
- Acompañamiento virtual y presencial a los funcionarios y auxiliares de programas.
- Infografía.
- Instructivo Función Pública

De otra parte, la Oficina Jurídica a través de Gestión de la Contratación emitió memorando 02-114-413 del 10 de diciembre de 2021, en la cual se estableció como uno de los requisitos de contratación para la vigencia 2022, presentar o reportar el registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios para todas las personas naturales y jurídicas que celebren contratación con la Universidad.



Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	17 de 23

Sin embargo, se recomienda revisar la Circular 100-19<sup>4</sup> del 10 de diciembre de 2021, que en uno de sus apartes establece: “*Los contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no son sujetos obligados de la ley 2013 de 2019 y, por tanto, no debe exigírseles la presentación proactiva de sus declaraciones en los términos de dicha ley; sin embargo, en cada contrato en particular se deberá analizar si dichos contratistas realizan actividades para ejercer función pública, prestar servicios públicos o administrar bienes y recursos públicos, según las consideraciones señaladas en el concepto de Colombia Compra Eficiente, para definir la aplicación o no de las obligaciones contenidas en dicha ley, ...*”

### 5.3.2 Aplicativo SIGEP

De acuerdo a la información reportada por Gestión de Talento Humano, **388** 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, antes del 31 de mayo de 2022, por lo cual la revisión de esta obligación se realizara posterior a la fecha establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Con el fin de hacer difusión y sensibilización sobre esta obligación, desde Gestión de Talento Humano se han llevado estrategias:

- Circular 06-132-04 abril 21 de 2022, asunto: Actualización formato de bienes y rentas y hoja de vida de la función pública.
- Envío de correos personalizados (27 de abril de 2022)
- Reporte en el campus con fecha del 27 de abril de 2022
- Acompañamiento personalizado a los funcionarios que lo han requerido.

Frente a la transición y migración de la información de la Universidad al SIGEP II, Gestión de Talento Humano, informa<sup>5</sup>:

1. Situación actual frente al SIGEP II: El Departamento Administrativo de la Función Pública asignó nuevo asesor para la Universidad Tecnológica de Pereira,
2. Limitaciones: La plataforma SIGEP II no permite administrar la información de planta de cargos y las hojas de vida de los funcionarios, considerando que no ha sido posible el cargue de la estructura actual de la Universidad, debido a que la misma contiene cargos de nivel ejecutivo. Esta situación genera entre otros inconvenientes:
  - Dificultades para modificar y aprobar las hojas de vida de los funcionarios
  - Dificultades para el diligenciamiento de bienes y rentas, considerando que los colaboradores solo aparecen activos por 30 días, de manera provisional.
  - Dificultades para generar reportes, entre otros.

<sup>4</sup> Circular 100-19, Orientaciones para el cumplimiento del decreto 830 de 2021, incorporado en el decreto 1081 de 2015, único reglamentario del sector presidencia de la república, por parte de sus sujetos obligados, y de la ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del estado <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=175426#0>

<sup>5</sup> Memorando 02-132-1069 de 20 de mayo de 2022

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	18 de 23

3. Acciones de contingencia: 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.
4. Ventajas: El nuevo sistema que integra el SIGEP II, permite fácil acceso y diligenciamiento de la información, considerando que cuenta con una interfaz más amigable.

## 6. Recomendaciones

### 1. PACTO (Acciones Permanentes y Plan de Acción)

- Se recomienda revisar y actualizar los links que se encuentran registrados en el Formato de Acciones Permanentes, en atención a que los registrados se encuentran rotos.
- Dar inicio cuanto antes a las actividades consignadas en el Plan de Acción y que tienen como fecha de inicio los meses de enero y febrero.
- Hacer seguimiento a las 18 actividades consignadas en el Plan de Acción y que tienen un porcentaje de avance de la meta reportado inferior al 30% respecto a este corte, lo anterior con el fin de minimizar riesgos de incumplimiento de las mismas.
- Se recomienda corregir fechas de inicio del Plan Acción, dado que algunas actividades se registran los años 2122 y 2001.
- Se recomienda corregir la fórmula de PROMEDIO (J22:J27) dado que se toma un valor adicional correspondiente a otro resultado.

### 2. SUIT

- Realizar el monitoreo periódico del plan de racionalización de trámites en las fechas establecidas (30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre).

### 3. LEY 2013-2019

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

### 4. SIGEP II

- 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.
- 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 23

## 7. Limitaciones

Durante el desarrollo del proceso auditor; se presentaron las siguientes limitaciones que afectaron el desarrollo de la auditoria:

1. Dado la migración al SIGEP II el usuario de Control Interno fue desactivado, por lo cual no se pudo acceder a dicho sistema de información. Esta situación ya fue subsanada.
2. El aplicativo de integridad, tiene información parcial sobre los sujetos obligados lo que dificulta la revisión.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	21 de 23

## 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  
06/06/2022

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

### Seguimiento del avance a la estrategia de racionalización a 30/04/2022

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA	Orden:	Nacional
Sector administrativo:	Educación	Año vigencia:	2022
Departamento:	Risaralda		
Municipio:	PEREIRA		

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			
Planilla Único - Hijo	32506	Carnetización	Inscrito	Actualmente los carnet para los Estudiantes, docentes y administrativos son físicos.	El carnet será digital.	No necesita portabilidad física, para ingreso a la institución y para realizar otros trámites.	Tecnológica	Desmaterialización	01/02/2022	15/12/2023		Servicios Institucionales	Debido a que es una racionalización tecnológica que implica un desarrollo de software.	No	0				Si	Respondió	Pregunta	Observación
																				Si	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se tiene el plan de acción de racionalización registrado en el SUIT. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Trámites
																				Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Trámites
																				Si	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Trámites
																				Si	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Trámites
																				Si	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Trámites
Si	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Trámites																				

En la siguiente imagen se amplía el seguimiento de la Oficina de Control Interno realizada en la plataforma SUIT, con el fin de que sea más legible para los lectores.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
	Respondió	Pregunta	Observación
Sí	Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se tiene el plan de acción de racionalización registrado en el SUIIT. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Tramites
	Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Tramites
	Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIIT incluyendo la mejora?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Tramites
	Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Tramites
	Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Tramites
	Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	La estrategia esta en proceso de implementación. Sin embargo, a corte de 30 de abril No se ha realizado seguimiento por parte del Equipo Técnico de Tramites