

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	1 de 19

Control Interno

Distribuido a:

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

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

Objeto Auditado:

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

Áreas Responsables:

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

INFORME:

Primer cuatrimestre 2021.
Corte al 30 de abril de 2021.

Informe No. AI-1115-07-2021

Fecha del informe:

14-05-2021

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	2 de 19

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

- ▶ Gestiones adelantadas ante el DAFP por Gestión de Talento Humano con el fin de implementar acciones de mejora que permitan a la Universidad dar cumplimiento a lo establecido por el SIGEP.
- ▶ 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.
- ▶ Seguimiento al Plan de Acción PACTO para la vigencia 2021, a través del Sistema de Gerencia del PDI, lo que permite generar trazabilidad sobre su cumplimiento.
- ▶ Publicación oportuna del PACTO de acuerdo a normatividad vigente.

Debilidades

- ▶ En el presente informe no se registran observaciones sobre el PACTO 2021, 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.
- ▶ La oficina de Control Interno no tiene asignado el rol de “Seguimiento y evaluación” en la plataforma SUIT
- ▶ Al segundo cuatrimestre de 2021; seis Funcionarios de la Universidad llamados a reportar en el SIGEP en cumplimiento de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, no hay realizado éste ejercicio.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	4 de 19

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 SUI y SIGEP.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- ▶ Determinar el grado de avance del plan de acción del PACTO 2021 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 SUI, 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.
- ▶ 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 2021.

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	R8
CALIFICACION RIESGO RESIDUAL		BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO
CONTROLES		Bajo logro de las acciones establecidas en el plan de acción del PACTO	Incumplimiento de las actividades permanentes del PACTO	Información obligatoria no publicada en la Web de la UTP	Gestión inefectiva de los riesgos de corrupción	Sistema PQRS y denuncias no operantes	Trámites y servicios que no cumplen con el SUIT	Incumplimiento de la política institucional de rendición de cuentas	Incumplimiento de publicación en el SIGEP
Seguimiento PACTO Comité Institucional de Control Interno	EFFECTIVO	X	X	X					
Reporte de información en el SIGER	EFFECTIVO	X							
Autoevaluación de los responsables de las acciones	EFFECTIVO	X	X						
Seguimiento a los Mapa de Riesgos	EFFECTIVO				X				
Seguimiento al sistema PQRS	EFFECTIVO					X			
Seguimiento a la Racionalización de Tramites	EFFECTIVO						X		
Seguimiento a la Rendición de Cuentas	EFFECTIVO							X	
Memorandos recordatorios por GTH	REGULARMENTE EFFECTIVO								X

Fuente: Análisis Control Interno 2021 y Mapa de riesgos de Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Secretaría General.

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

4. Criterios analizados y Metodología empleada

CRITERIOS ANALIZADOS

Los criterios empleados en la auditoría se detallan a continuación:

1. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
2. Decreto reglamentario 2641 de 2012. *Artículo 5.* El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos.
3. Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
4. Ley 2013 de 2019 por medio de la cual "Se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de conflictos de interés" numeral f), g) y i).
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.

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.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	7 de 19

2. Procedimientos sustantivos:

- Solicitar información ampliamente detallada respecto a:
 - ▶ Reporte de avance del Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO.
 - ▶ Verificación evidencia en el SIGER

3. Procedimientos de control:

- Verificar
 - ▶ Avance porcentual y cualitativo de las Acciones Permanentes y Plan de Acción
 - ▶ Avance de la institución de acuerdo a los indicadores del Sistema Único de Información de Trámites SUIT.
 - ▶ Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP

5. Resultados de la evaluación

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

Tabla 2. Prioridad de las observaciones según el riesgo

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

Fuente: Análisis de Control Interno

5.1 ESTADO ACTUAL

El Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional PACTO, busca a través de diferentes acciones mejorar el control de riesgos de corrupción, el servicio al ciudadano, la rendición de cuentas, la racionalización de trámites y la atención de peticiones, quejas y/o reclamos en la Universidad. Para la vigencia 2021, el Plan de Atención al Ciudadano y Transparencia Organizacional, fue incorporado al Plan de Desarrollo Institucional como parte del Pilar de Desarrollo Institucional, en el programa 5. Cultura de la legalidad, integridad, transparencia, gobierno corporativo y la participación ciudadana, PROYECTO 10. Transparencia, gobernanza y legalidad, siendo para ello formulado el Plan operativo 1. Plan de atención al ciudadano y transparencia organizacional. Por lo cual el seguimiento para los cortes de 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre se hará a través del SIGER, y el reporte a la Oficina de Control Interno está a cargo de la Oficina de Planeación.

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

Tabla 3. Escala de cumplimiento de PACTO

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

Fuente: Informe matriz evaluación PACTO

Las Acciones del Plan con una representación del 80% miden: AVANCE, el cual de acuerdo a las fechas de finalización de actividades el avance fue del 42.35%, del 33.33% posible para el corte al 30 de abril de 2021, con un cumplimiento del 100%, el cual se cataloga como ALTO bajo los criterios de cumplimiento.

Las Acciones Permanentes con una representación del 20% miden: CUMPLIMIENTO; para el corte al 30 de abril de 2021 el cumplimiento fue de 99.25%, se cataloga como ALTO.

Tabla 4. Resultados del Primer cuatrimestre del PACTO 2021

	Ponderador	Resultados Abril
Plan de Acción	80%	100.00%
Acciones Permanentes	20%	99.25%
CUMPLIMIENTO DE PACTO	100%	99.85%

Fuente: Análisis Oficina de Control Interno. Tabla: Elaboración propia.

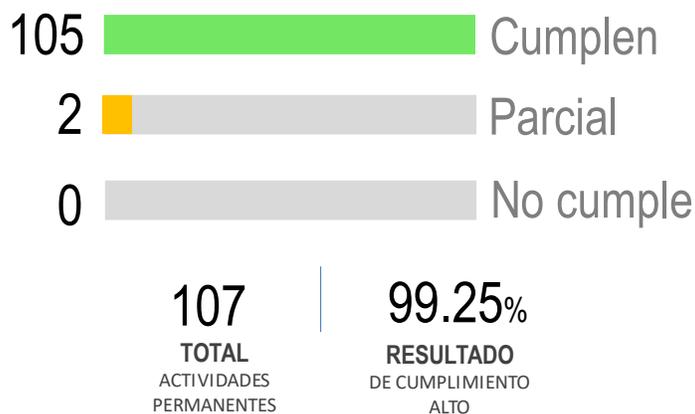
Se observa que el grado de cumplimiento del PACTO 2021, con corte al 30/04/2021, es del 99.85%; de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO.

En concepto de Control Interno informa que el PACTO 2021 con corte al 30 de abril de 2021, tiene un cumplimiento ADECUADO y CONFORME a lo esperado. Así mismo, se puede informar que la Universidad dio cumplimiento a la publicación del PACTO al 25 de enero de 2021 y a la publicación del primer seguimiento 10 días hábiles después del corte (14 de mayo de 2021).

5.2. ESTADO ACCIONES PERMANENTES

Para el cuatrimestre se cuenta con ciento siete (107) Acciones Permanentes; el porcentaje de cumplimiento se obtiene de la sumatoria de las actividades "CUMPLEN" y "PARCIAL" sobre el total de actividades.

Gráfico. 1 Cumplimiento de las Acciones Permanentes



Fuente: Análisis Oficina de Control Interno. Gráfico: Elaboración Propia

Se observa que el grado de cumplimiento de las Acciones Permanentes con corte al 30/04/2021, es del 99.25%, de acuerdo con los criterios señalados el cumplimiento es ALTO.

Tabla 5. Cumplimiento de las Acciones Permanentes para la vigencia 2021.

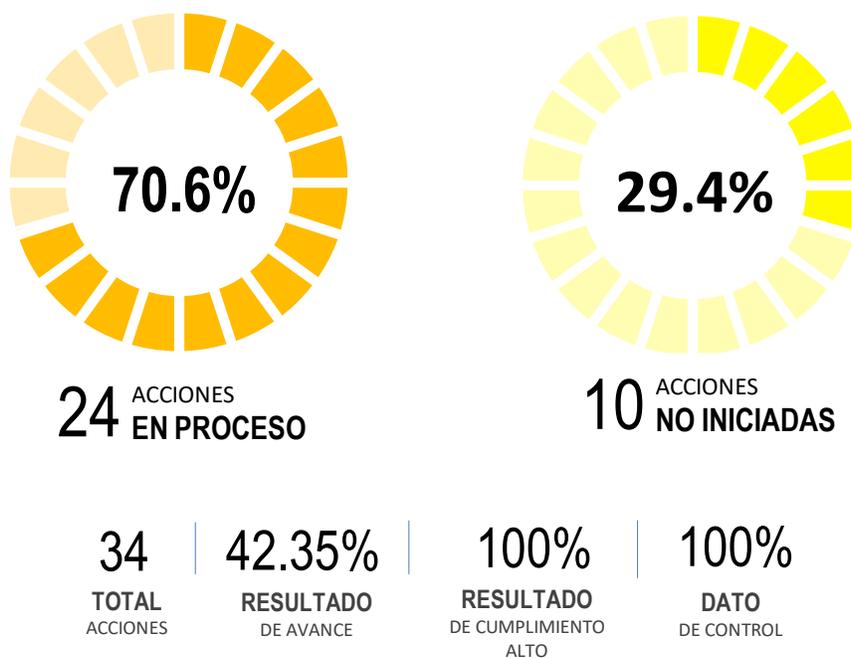
	CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO CUALITATIVO
ABRIL	99.25%	ALTO

Fuente: Análisis de Control Interno. Tabla: Elaboración propia

5.3. ESTADO ACCIONES DEL PLAN DE ACCIÒN

Para la vigencia 2021 con corte al 30 de abril, el Plan de Acción reporta 34 Acciones; de las cuales 24 se encuentran en proceso y 10 acciones no iniciadas.

Gráfico. 2 Seguimiento al estado de las Acciones del Plan

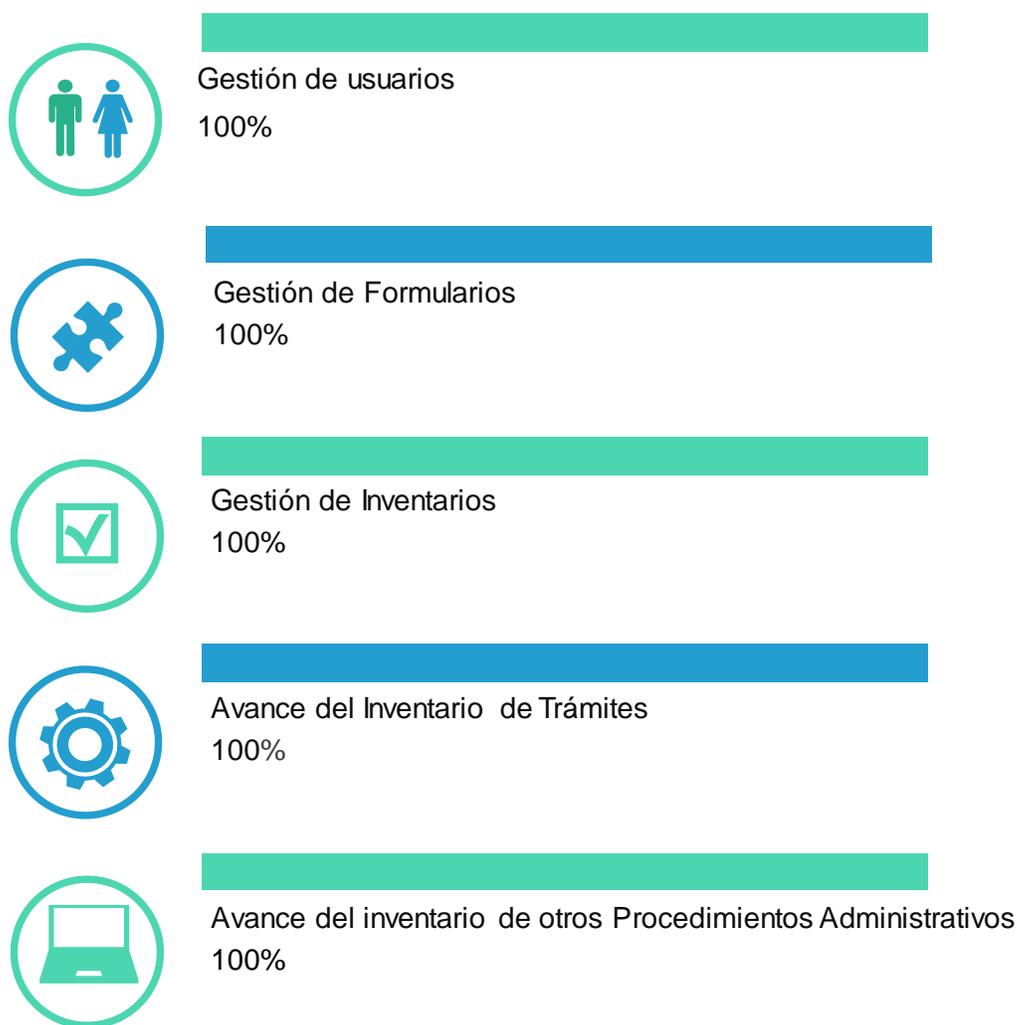


Fuente: Análisis Oficina de Control Interno. Gráfico: Elaboración Propia

5.3. SEGUIMIENTO AL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT

El porcentaje de avance reportado por la Universidad Tecnológica de Pereira en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT al 12 de mayo de 2021 es:

Gráfico. 3 Seguimiento al SUIT



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

Si bien es cierto que el indicador “Gestión de usuarios” registra un avance del 100%; es importante indicar que el usuario creado para la oficina de control interno no corresponde al rol requerido “seguimiento y evaluación” lo que permitiría realizar una efectiva verificación y dar cumplimiento establecido en la guía “Sistema Único de Información de Trámites SUIT 3”

En verificación del módulo de la plataforma SUIIT denominado: “Gestión de racionalización de trámites” se observa que no se tiene un plan de racionalización registrado y se encuentra reportado o inscrito un sólo un trámite de tipo administrativo en estado “archivado” con número 14335 denominado: “Inscripción aspirantes a programas de pregrados”, con fecha de última actualización 2015/06/10.

Asimismo, se observa que los datos de operación para los formatos no se encuentran diligenciados; por lo anterior se recomienda sean ingresados los valores mes a mes sin que requiera tener toda la información del trimestre.

Imagen 1. Plataforma SUIIT Módulo de Datos de Operación para Formatos Integrados



Fuente: <http://tramites1.suit.gov.co/admin-web/login.html>

De igual manera, se evidencia en el módulo SUIIT “gestión de formatos integrados” que al 12 de mayo de 2021 se reflejan 22 trámites en estado “inscritos”

Gráfico. 4 Gestión de formatos integrados

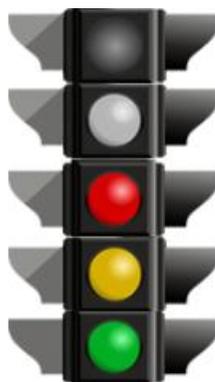
Sin gestión (0)

En creación (0)

Tareas pendientes (0)

Enviados para revisión (0)

Inscritos (22)



Fuente: http://tramites1.suit.gov.co/registro-web/faces/home.jsf?_adf.ctrl-state=m4o4v0zd6_11/

Gráfico: Función Pública

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	13 de 19

Finalmente, el equipo Técnico de trámites de la Universidad, elaboró el Plan de Acción del mismo, el cual se hace seguimiento en el PACTO 2021, en el factor: Fortalecer las buenas prácticas corporativas con los diferentes grupos de valor de la Universidad, línea: Trámites y servicios SUIT y Cumplimiento requisitos del Gobierno en línea (GEL), el cual registra un avance del 50% derivado de las siguientes actividades¹:

- Modificación en el SUIT del trámite Fraccionamiento de matrícula, trámite que la universidad no realiza directamente, sino que lo tiene tercerizado con el FASUT.
- Registro y reporte formulario de FURAG para los trámites en la institución.
- Registros y reporte autodiagnóstico MIPG para los trámites en la institución.
- Publicación de Trámites/OPAS de la institución en el SUIT estamos como institución con un indicador del 100% en el SUIT.
- Asistencia a la capacitación sobre manejo plataforma SUIT el día miércoles 27 de abril de 2021 ofrecida por la Función Pública.
- Estudió y análisis de la metodología de racionalización de trámites por parte de GSIC y se incluyó en el formato de racionalización lo indicado en el SUIT como variables que de priorización en la racionalización del trámite (tipo, acción de racionalización, política, ciudadanía, institución, plan de racionalización)

5.4. SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP Y AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 2013 DE 2019.

Ley 2013 de 2019.

De acuerdo al memorando 02-132-967 del 11 de mayo de 2021, Gestión de Talento Humano reporta los funcionarios responsables del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios; de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019; precisando: (...) *“el listado corresponde a los empleados de planta que actualmente ocupan cargos de nivel directivo de la planta de cargos de la Universidad”*

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

Como resultado de la verificación de la lista suministrada a través del precitado memorando, se realizó el 14/05/2021 por la Oficina de Control Interno en el aplicativo de la Función Pública SIGEP, de los funcionarios responsables del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios; de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, se observa que al segundo cuatrimestre no se encontraron registros de los siguientes seis funcionarios de acuerdo con los criterios de búsqueda ingresados:

¹ Fuente: PACTO 2021 / Avance reportado por la Oficina de Planeación Mediante Memorando 02-113-087 del 06 de mayo de 2021.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	14 de 19

1. DIRECTIVO GRADO 18 FACULTAD DE TECNOLOGÍAS
2. DIRECTIVO GRADO 18 FACULTAD DE INGENIERÍA MECÁNICA
3. DIRECTIVO GRADO 12 DEPARTAMENTO DE CIENCIAS CLINICAS
4. DIRECTIVO GRADO 12 DEPARTAMENTO DE MATEMATICAS
5. DIRECTIVO GRADO 12 PROGRAMA MEDICINA
6. DIRECTIVO GRADO 12 PROGRAMA INGENIERIA EN PROCESOS SOSTENIBLES DE LA MADERAS

Mediando memorando 02-1115-223 del 11 de mayo de 2021, la Oficina de Control Interno comunica a Gestión de Talento Humano: *“en atención del correo electrónico del 11/05/2021 remito por la Función Pública, por medio del cual comunican que “en desarrollo de los procesos de verificación de la información consignada en el Aplicativo de Ley 2013 de 2019 por parte de los servidores y contratistas obligados en su entidad”, se identificaron algunas inconsistencias en 37 de los registros realizados. En consecuencia, con el fin de velar y garantizar el cumplimiento efectivo de dicha ley, solicitamos comedidamente a la mayor brevedad posible; informar la situación a los servidores listados en el archivo adjunto y coordinar con ellos la revisión, corrección y complemento de la información y archivos requeridos (...)*

En respuesta de lo anterior, mediante memorando 02-132-970 Gestión de Talento Humana indica: *“en atención al memorando 02-1115-223 del 11 de mayo, estamos informando que las personas del listado adjunto, no están vinculadas a través de Gestión del Talento Humano. Por lo tanto, no están registradas en nuestras bases de datos”*

la Oficina de Control Interno realizara la verificación de la actualización de la información en el aplicativo en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y las acciones que se deriven del análisis de las inconsistencias reportadas por el DAFP en el segundo cuatrimestre de 2021.

Aplicativo SIGEP

De igual manera, mediante el memorando 02-132-956 del 07 de mayo de 2021, Gestión de Talento Humano en Alcance al memorando 02-132-787 bienes y rentas y hoja de vida SIGEP, solicita: *“a todos los colaboradores de planta, docentes y administrativos que para dar cumplimiento a la tarea del memorando 02-132-787 del 16 de abril (actualización de bienes y rentas y hoja de vida), se deben tener en cuenta los siguientes puntos:*

1. *Para poder aprobar su hoja de vida del SIGEP, este debe tener adjuntos la documentación requerida como títulos, experiencias y otros, además, se debe revisar que la información sea verídica y que este completa.*
2. *La dirección y el teléfono que se registren en la hoja de vida será el insumo para actualizar nuestras bases de datos.*
3. *El plazo máximo para la entrega de esta información es hasta el 31 de mayo del 2021”*

En consecuencia, la Oficina de Control Interno realizara la verificación aleatoria de lo anterior en el segundo cuatrimestre de 2021.

Información sobre implicaciones SIGEP I o SIGEP II

Mediante correo electrónico del 30 de abril de 2021, la Función Pública indica:

Actualmente en SIGEP1 contiene la siguiente información del módulo de talento humano con corte a 31 de marzo 2021:

<i>HOJAS DE VIDA DE SERVIDORES</i>	<i>HOJAS DE VIDA DE CONTRATISTAS</i>	<i>DECLARACIONES DE B&R VIGENCIA 2020</i>
<i>2633</i>	<i>823</i>	<i>80</i>

En consecuencia, de la anterior Gestión de Talento Humano viene adelantando gestiones ante el DAFP con el fin de implementar acciones de mejora que permitan a la Universidad dar cumplimiento a lo establecido por el SIGEP

Mediante memorando 02-114-154 del 12 de mayo de 2021, informa:

“Con el fin de dar respuesta a la petición del asunto, me permito informar que los contratos de prestación de servicio (persona natural) vigentes en el SIGEP suscritos por la Universidad Tecnológica de Pereira no se les aplica la Ley 80 de 1993 ni sus decretos reglamentarios, por disposición expresa de la Ley 30 de 1992. Por lo anterior, la Universidad no esta obligada a reportar o llenar estas plantillas”

6. Recomendaciones

1. Sistema Único de Información de Trámites SUIIT:

- ▶ Revisar el estado actual del trámite número 14335 denominado: “Inscripción aspirantes a programas de pregrados” y definir las acciones a realizar.
- ▶ Ingresar los datos de operación para los 22 trámites inscritos en el SUIIT.
- ▶ Registrar en el aplicativo SUIIT el plan de racionalización definido por el Grupo Técnico de Trámites.
- ▶ Cambiar el rol de actual de usuario en el aplicativo SUIIT de la Oficina de Control Interno “Administrador de trámites / Gestor de datos de operación” por el rol “seguimiento y evaluación”

2. Comunicación inconsistencias en el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019

- ▶ Generar estrategias que permitan que las personas obligadas den cumplimiento a la presente Ley al momento de posesionarse en el cargo.
- ▶ Hacer seguimiento a la actualización de la información del aplicativo de la Ley 2013 de 2019 de acuerdo a lo requerido en su articulado, artículo 3.
- ▶ Dar trámite al correo de inconsistencias reportado por el DAFP comunicado a Gestión de Talento Humano mediante memorando 02-1115-223 del 11 de mayo de 2021.
- ▶ Se recomienda a Gestión de Talento Humano, enviar memorando recordatorio de la responsabilidad del diligenciamiento y reporte de la información de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en aplicativo SIGEP; en el marco de la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, habida cuenta que, el incumplimiento de la precitada Ley puede conllevar a faltas disciplinarias.

3. Información sobre implicaciones SIGEP I o SIGEP II:

- ▶ Agendar desde Gestión de Talento Humano una reunión con la participación de la Oficina Jurídica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno en su rol asesor, con el fin de analizar la información enviada a través de correo electrónico del 30 de abril de 2021 por la Función con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del SIGEP.

Dar trámite a los siguientes compromisos adquiridos en la capacitación del pasado 28 de abril de 2021 con el DAFP:

- ▶ Actualizar la información de las hojas de vida de los servidores y contratistas dados de alta – Gestión de Talento Humano y la Oficina Jurídica.
- ▶ Actualizar la información de las hojas de vida por parte de cada servidor público y contratista - Servidores y contratistas.
- ▶ Remitir al DAFP la actualización para dar de baja a los servidores y contratistas que no están laborando actualmente – Gestión de Talento Humano y la Oficina Jurídica.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	17 de 19

- ▶ Solicitar a eva@funcionpublica.gov.co si los otros tipos de contratos que tiene la entidad deben agregar su información en el SIGEP - Oficina Jurídica.

4. Acciones Permanentes y Plan de Acción / PACTO 2021

- ▶ Mejorar diseño y presentación del documento publicado en la acción permanente del PACTO: APP UTP Móvil:
<https://comunicaciones.utp.edu.co/noticias/28821/conozca-la-app-utp-movil/pdf>
- ▶ Habilitar el ingreso de llamadas desde línea celular o móvil; a la línea 01-8000-966781.
- ▶ Para el PACTO 2021, deberán tener en cuenta las recomendaciones y las solicitudes de las dependencias responsables de las actividades, con el fin de que estas sean ajustadas en los tiempos establecidos; con el fin de lograr un cumplimiento efectivo del plan.

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	18 de 19

7. Limitaciones

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

Código	1115-F19
Versión	1
Fecha	2020-07-15
Página	19 de 19

8. Plan de mejoramiento

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

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

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

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

____ / ____ / ____
DD / MM / AA

Responsable del Plan de Mejoramiento 1115-F03-01:

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

Oficina de Control Interno

Original Firmado

SANDRA YAMILE CALVO CATAÑO

Profesional Grado 17 Control Interno

Universidad Tecnológica de Pereira

Elaboró: Jorge Tobón Lindo
Profesional Prestación de Servicios.
13/05/2021