DCI-261

Tunja, 15 de agosto de 2018

Doctor
ALFONSO LOPEZ DIAZ
Rector
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Dirección de Control Interno, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción establecido para la vigencia 2018, con corte al 31 de abril del año en curso, evidenciando lo siguiente:

1. En el Mapa se establecen 35 riesgos de corrupción, bajo la responsabilidad de 15 Procesos, el cual puede ser consultado en el siguiente link http://www.uptc.edu.co/export/sites/default/gel/anticorrupcion/mapa_riesgos_2017.pdf
2. No se han realizado cambios al mapa de corrupción, para la vigencia materia del seguimiento.
3. Los procesos continúan aplicando las acciones y los controles identificados para la mitigación de los riegos, situación que puede evidenciarse con los informes presentados en los Talleres Trimestrales de Evaluación de la Gestión.
4. El proceso de planeación institucional, identifico el riesgo de corrupción referente a: **Incumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de procesos administrativos y académicos favoreciendo intereses particulares**, el cual no emplea controles que permitan mitigar su materialización.

Las observaciones desarrolladas en el cuadro, se adelantaron consultando los Talleres Trimestrales de Evaluación de la Gestión, en donde los procesos realizan el correspondiente seguimiento a los Riesgos de Corrupción.

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Descripción de Controles	OBSERVACIONES
PLANEACION INSTITUCIONAL	Concentración de autoridad o exceso de poder.	Resolución 2778 de 2008 MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS BASADO EN COMPETENCIAS Acuerdo 066 de 2005 Estatuto General de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia	**El proceso adelanta el cumplimiento de directrices y políticas Institucionales, actividades que no permiten que los riesgos sean concretados.**
	Incumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de		

PLANEACION INSTITUCIONAL	procesos administrativos y académicos favoreciendo intereses particulares		
	Extralimitación de funciones.	Procedimientos documentados por áreas y profesionales responsables de áreas del proceso Planeación Institucional Inducción Trabajo A-GH-P13-02	
	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Delegación de reserva a funcionarios definidos por el jefe de la oficina de planeación para la elaboración de documentación de carácter confidencial. Estatuto de Contratación de la UPTC. Acuerdo 074 de 2010. Resolución No. 2757 de 5 de Julio de 2005 Código de Ética de la UPTC	
	Disposiciones Técnicas en Pliegos de Condiciones hechos a la medida de una firma en particular.	Documentación de disposiciones técnicas generadas con formato P-PI-P05-F06, radicado en la oficina competente antes de iniciar el proceso de licitación, invitación y/o contratación directa.	
PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	Amiguismo y clientelismo	Realización de Convocatoria de docentes ocasionales y catedráticos. El procedimiento "D-PA-P01 ASIGNACION ACTIVIDAD ACADEMICA", donde se especifica los puntos control que se deben tener en cuenta, principalmente desde la asignación de la Actividad Académica que la realiza el Comité de Currículo y aprobación por parte del Consejo de Facultad, finalizando con la revisión de la Vicerrectoría Académica.	**Las convocatorias se aplican de conformidad con la normatividad interna y los procedimientos existentes, por lo tanto dichas acciones permiten que los riegos no se materialicen.**
ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADEMICO	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Reglamentos, Calendario Académico, SIRA	**Se diseñó el formato denominado LISTA DE CHEQUEO REMISIÓN DE CORREOS Y ACTIVACION CUPOS DE OPSCIONADOS. El Doctor Mario Mendoza informa que se efectuaron 580 registros de correos electrónicos para todos los programas de pregrado presencial convocando a**
	Expedir las certificaciones con información alterada.	Verificación de la información con la fuente y validación del certificado con firma y sello seco.	

2

			Opcionados, que se activaron como Admitidos para el primer semestre académico de 2018. **Se diseñó el formato denominado LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACION DE INFORMACION CON LA FUENTE Y VALIDACION DE CERTIFICADOS. Luz Mery Ramírez informa que se efectuaron 52 registros de certificados elaborados manualmente los cuales fueron verificados con la fuente de información primaria, en este caso Historia Académica. Registros realizados durante el segundo trimestre de 2018**
EDUCACION VIRTUAL	Manipulación de datos en el portal web para beneficiar a un tercero	Socializar políticas de seguridad y manejo de usuarios.	**Los procedimientos implementados permiten realizar seguimiento a la trazabilidad de los riesgos, por lo cual no se tiene registro de su materialización.**
GESTION DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL	Abuso de cargo para obtener beneficios personales	Hacer seguimiento para determinar la pertinencia de asistencia a los eventos	**Se han desarrollado programas de Socialización de las actividades realizadas por el proceso, en donde se recalca la importancia de los controles definidos en el mapa, permitiendo de esta manera que los mismos no se concreten.**
GESTION DE SERVICIOS DE EXTENSION	Incumplimiento de compromisos establecidos en contratos y convenios de nivel nacional.	Cumplimiento del procedimiento E-SE-P19 suscripción, ejecución, seguimiento y control de convenios nacionales Diligenciamiento de la lista de chequeo	**No existe reporte de materialización de los riesgos para el periodo del seguimiento.**
	Perdida de información por ausencia de backup	Seguimiento a cada funcionario para la realización de la copia de seguridad.	

GESTION DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNVIERSITARIO	Adjudicación de apoyos socioeconómicos a estudiantes sin cumplimiento de requisitos	Cumplimiento del procedimiento B-BU-P02 ASIGNACION DE APOYO SOCIO-ECONOMICO Revisar la veracidad de los documentos presentados a través de entidades y la revisión directa de requisitos	**De acuerdo con el Taller de Gestión, no se han consumado los riesgos de corrupción descritos para el Proceso adjudicación de apoyo socioeconómico sin el cumplimiento de requisitos se desarrolló satisfactoriamente el proceso de adjudicación de apoyos socioeconómico del 1er semestre 2018, para los estudiantes aspirantes a los beneficios, realizando rigurosamente el control documental en el cumplimiento de los requisitos, siendo adjudicados a quienes cumplían con cada uno de lo solicitado en la convocatoria. actividad realizada en la sede central y seccionales**
	Presión a los contratistas en el cumplimiento del objeto para obtener beneficios económicos y personales.	Contar con un profesional en derecho para acompañar la supervisión. Visita periódica en la ejecución del contrato. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato a través de herramientas establecidas. Dar cumplimiento a la normatividad interna.	
	Aprovechamiento del cargo para exigir beneficios personales como encargos y económicos (viáticos sin justificación)	Fomentar una cultura de actuación ética al interior del equipo de trabajo de la Unidad de Política Social, mediante el conocimiento, socialización e interiorización de los principios de código de ética y las políticas de buen gobierno de la UPTC.	
GESTION FINANCIERA	Ejecución ineficaz de recursos para beneficiar intereses particulares	Solicitud de informes financieros cada vez que hay reuniones de Consejo Superior.	**La Presentación periódica de informes financieros al Consejo Superior es evidencia de que los riegos no fueron materializados.**
	Adquirir compromisos más allá del presupuesto aprobado por atender intereses no institucionales	Estudios de impacto económico y aprobación de vigencias futuras por parte del Consejo Superior.	
	Beneficiar terceros a través de la contratación de servicios para extensión y educación continuada sin regulación de honorarios	Aplicación del código de ética y código de buen gobierno.	
	Invertir dineros públicos en entidades de dudosa	Aplicación del código de ética y código de buen gobierno	

	solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	Aplicación del instructivo existente para la constitución de inversiones.	
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Podría presentarse estudios previos o de factibilidad superficiales.	Artículo 16 Acuerdo 074 de 2010.	**Se cumplió a cabalidad con los controles definidos por el proceso, por lo cual no se identificó la materialización de ninguno de los riegos establecidos.**
	Los pliegos de condiciones podrían hacerse a la medida de una firma en particular.	Modelos de acuerdo al objeto y cuantía del Contrato y Directrices del Comité de Contratación.	
	Existiría restricción de la participación a través de visitas obligatorias innecesarias, establecidas en el pliego de condiciones	Directrices comité de Contratación.	
	Adendas que cambiarían condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.	Directrices Comité de Contratación y Estatuto Anticorrupción.	
GESTION DE RECURSOS INFORMATICO	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Hablar con los funcionarios para que no incurran en la entrega de información sin la debida autorización.	**Los funcionarios adscritos al proceso mantienen controles referentes al uso de los portales y la responsabilidad sobre los bienes que se manejan para evitas la materialización de los riesgos.**
	Pérdida de recursos bibliográficos o equipos como tablets, portátiles, etc.	Portales de seguridad en las entradas y salidas de la biblioteca.	
GESTION NORMATIVA	El cobro por realización o agilización de la gestión Jurídica (Concusión)	Capacitación a los funcionarios, para que adquieran conocimientos sobre temas de corrupción y los efectos y consecuencias de la misma.	**Se continúan realizando capacitaciones relacionadas con los riegos identificados en el mapa de corrupción; ley 1474 de 2011, las cuales pueden ser consultadas en los informes mensuales de los asesores externos.**
	Manipular los procesos a través del apoderado de la Universidad, en contra de los intereses institucionales	Dialogo permanente con los Asesores externos, sobre el respeto a la Ley y al cumplimiento de los deberes como apoderados en los procesos que tenga la Universidad.	

GESTION ELECTORAL, DOCUMENTAL Y DE PETICIONES	Presentar la aceptación de inscripciones de candidatos ante las diferentes representaciones de los estamentos de la UPTC, sin el lleno de los requisitos, o fuera del término establecido, aceptando cualquier tipo de contraprestación para ello	El seguimiento y revisión del procedimiento Eleccionario, el control realizado por el Comité Electoral, dificultan que se concrete dicho riesgo.	**Para el periodo enero-abril de 2018, no se reportó la materialización de ninguno de los riesgos de corrupción planteados por el proceso.**
	Agilizar, retardar u omitir información solicitada por petición de algún ciudadano, o un acto administrativo sin el orden de conocimiento o llegada del asunto, recibiendo cualquier tipo de contraprestación para ello.	El cumplimiento y revisión permanente del procedimiento de atención a peticiones quejas y reclamos, así como de los términos señalados en el art. 14 de la ley 1437 de 2011, y las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno dificultan que se concrete este riesgo.	
	Alterar los resultados en las elecciones y consultas para beneficiar a los candidatos	Firma de confidencialidad con el funcionario que maneja el sistema Acuerdo 047 de 2014Cumplimiento de los términos de la Resolución de la convocatoria.	
UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD – UNISALUD	Afiliar y//o tramitar incapacidades fraudulentas o sin el lleno de los requisitos establecidos de usuarios.	Procedimiento documentado y estandarizado de Afiliación Registro - y de Recepción Liquidación de Incapacidades.	**Los controles han sido objeto de fortalecimiento para evitar que el riesgo se materialice implementando capacitaciones a los funcionarios encargados y sensibilizando a los usuarios.**
	Ofrecimiento de beneficios económicos o dadivas para acelerar el trámite de autorización de servicios de salud a usuarios	Publicar y promulgar normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de practicarlos en desempeño cotidiano de sus actividades.	
	Contratar servicios de salud con instituciones prestadoras de servicios de salud o profesional independiente que no se encuentren habilitados	Realizar verificación de portafolios de servicio con el registro especial de prestadores de servicios de Salud del Ministerio de Salud y Protección Social semestral del estado de vigencia de la habilitación del prestador contratado. Dejando constancia en el Acta de Calidad del Semestre	
SUPERVISIÓN Y CONTROL	Alteración de las actas y documentos que se generan en el proceso para beneficiar al contratista y en bien propio.	Cumplimiento de lo establecido en los procedimientos Resolución 0063 de 2012 Manual de Interventoría.	**El proceso ejecuta la inducción del personal nuevo, de igual manera se socializa la Normatividad y procedimientos internos aplicables al proceso,**

			actividades que permiten mitigar la materialización de los riesgos.
EVALUACION INDEPENDIENTE	Omitir, modificar y/o alterar información en los informes de auditoría o de evaluación y seguimiento	Proceso y procedimientos documentados, manual de funciones y requisitos, normatividad aplicada en materia de Control Interno.	**Los controles desplegados para mitigar los riesgos establecidos, han sido efectivos, por lo que no se concretan para el periodo del seguimiento.**

RECOMENDACIONES:

- En el desarrollo del Talleres Trimestrales de Evaluación de la Gestión, se debe definir si los riegos identificados por los procesos resultan ser los más convenientes y apropiados, ya que se ha evidenciado en los seguimientos adelantados por la Dirección de control Interno, que no se tiene reporte alguno de materialización de los riegos descritos en el mapa de corrupción, situación que permite concluir la necesidad de replantear nuevos riegos que sean propios a las actividades desarrolladas por los procesos.

- Aplicar de manera más efectiva y periódica las actividades y controles definidos por los procesos (capacitaciones, socialización de los procedimientos y manuales internos), escenario que permite que el riego de materialización disminuya.

- Es necesario que los procesos que definieron riesgos de Corrupción en zona extrema, realicen seguimientos continuos y rigurosos para evitar que los mismos se concreten.

Atentamente

ORIGINAL FIRMADO POR
Mónica Edelmira Ramírez González
OFICINA CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LA GESTIÓN UNIVERSITARIA

MÓNICA EDELMIRA RAMÍREZ GONZÁLEZ
Directora de Control Interno

Proyecto: JLAS

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
16 AGO 2018
RECIBIDO
HORA 8:08