

DCI-345

Tunja, 04 de octubre 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 agosto del año que avanza, evidenciando lo siguiente:

1. El Mapa lo conforman 35 riesgos de corrupción, bajo la supervisión 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](http://www.uptc.edu.co/export/sites/default/gel/anticorrupcion/mapa_riesgos_2017.pdf).
2. Se realizó visita a los procesos, para verificar la aplicabilidad de los controles y las acciones descritas en el mapa de riesgos que permiten la mitigación de los mismos.
3. Se evidencia que la actualización del Mapa de Riesgos, se efectuó el 22 de junio de 2018, en donde se ejecutó el cronograma con cada uno de los procesos, tendientes a la modificación de riesgos y controles, ajustándolos a las actividades desarrolladas por cada uno de los mismos.

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	Es necesario actualizar el control descrito para el riesgo Concentración de autoridad o exceso de poder. Toda vez que la resolución 5665 de 2016, derogo la resolución 2778 de 2008 MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS BASADO EN COMPETENCIAS
	Incumplimiento de requisitos legales para el desarrollo de procesos administrativos y académicos favoreciendo intereses particulares		Se evidencia la aplicación del formato A-GH-P13-F02-Inducción al puesto de trabajo.

<b>PLANEACION INSTITUCIONAL</b>	Extralimitación de funciones.	Procedimientos documentados por áreas y profesionales responsables de áreas del proceso Planeación Institucional Inducción Trabajo A-GH-P13-02	Respecto de la evaluación por competencias su aplicación está a cargo del Departamento de Talento Humano, por lo que la Dirección de Planeación realiza el seguimiento al cumplimiento del mismo.  Se informa que los riesgos han sido controlados por lo que a la fecha del seguimiento no se tiene reporte de su materialización.
	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.	
<b>PROGRAMACIÓN ACADÉMICA</b>	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.	Se da aplicabilidad al procedimiento D-PA-P01 ASIGNACION ACTIVIDAD ACADEMICA.  Se realizan asesorías y se mantienen permanente comunicación con las diferentes facultades de la universidad.  La ejecución de los controles y acciones identificados en el mapa, han permitido que los riesgos no se materialicen.
<b>ADMISIONES Y CONTROL REGISTRO ACADEMICO</b>	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Reglamentos, Calendario Académico, SIRA.	Se le da estricta aplicación a los formatos designados como: lista de chequeo remisión de correos y activación cupos de opcionados y lista de chequeo y verificación de información con la fuente y validación de



	Expedir las certificaciones con información alterada.	Verificación de la información con la fuente y validación del certificado con firma y sello seco.	certificados. Situación verificada con la historia académica.
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 como el D-EV-P01, Documento que define los lineamientos y describe las actividades para llevar a cabo la administración del aula virtual y el acompañamiento a sus usuarios, permiten realizar seguimiento a la trazabilidad de los riesgos impidiendo de esta manera 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	Es importante replantear el control descrito en el mapa de riesgos de corrupción, toda vez que el mismo no tiene ninguna relación con el riesgo definido, permitiendo de esta manera una mayor probabilidad de materialización del Riesgo.
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	Se evidencian registros de la aplicación del Procedimiento-E-SE-P19 suscripción, ejecución, seguimiento y control de convenios nacionales, al igual que actas remisorias a los coordinadores, así como los registros de asistencia a capacitaciones. No se reporta materialización de ninguno de los riesgos de corrupción identificados por el proceso.
	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	Se verifica el cumplimiento de los procedimientos relacionados en los controles, además de ello el proceso solicita la asesoría de los abogados para acompañar la supervisión de los contratos designados.  Se programan Visitas periódicas en procura de verificar en la ejecución de los contratos.  Se trabaja con el equipo adscrito al proceso para dar cumplimiento a la normatividad interna y evitar la comisión de los riesgos identificados.
	Presión a los contratistas en el cumplimiento del objeto para obtener beneficios económicos y personales.	Socializar la normatividad interna sobre supervisión de contratos (asegurando el conocimiento oportuno del contrato solicitándolo a la instancias correspondientes )	La aplicabilidad de los controles y acciones identificadas en el mapa permiten que a la fecha del seguimiento no se tenga reporte de materialización de ninguno de los riesgos.
	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.	
GESTIÓN FINANCIERA	Ejecución ineficaz de recursos para beneficiar intereses particulares	Solicitud de informes financieros cada vez que hay reuniones de Consejo Superior.	Se implementa el Control presupuestal de las vigencias futuras minimizando la materialización de los riesgos de corrupción. Aplicabilidad del Procedimiento A-GF-P04 EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS.  Diligenciamiento de formatos como: A-GF-P02-F01 PROYECCION DE INGRESOS Y GASTOS
	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 solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.	Aplicación del código de ética y código de buen gobierno 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.	<p>La ejecución de los controles se efectúa de manera permanente y estricta de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Dirección de Planeación es quien establece la obligatoriedad de la visita a la obra y le comunica al Departamento de contratación en las ocasiones que se debe hacer.</li> <li>2. En caso de invitaciones públicas las etapas contractuales son supervisadas cada una por el comité de licitaciones.</li> <li>3. Los controles identificados por el Departamento de contratación han sido verificados para lo cual se solicita la asesoría de los abogados de la institución.</li> <li>4. El estudio de mercado es obligatorio para todas las solicitudes de contratación.</li> </ol>
	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 INFORMATICOS	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Hablar con los funcionarios para que no incurran en la entrega de información sin la debida autorización.	<p>Se socializa la política para el manejo de la información. Se capacita a los funcionarios en el uso de los portales y la responsabilidad sobre los bienes que se manejan en el proceso. Estas acciones se realizan en cada Taller de la Gestión</p>

	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.	Para garantizar la ejecución de los controles, se establece que en la Indicción dirigida a los funcionarios pertenecientes a la Dirección Jurídica, se pongan en conocimiento temas de corrupción las consecuencias penales y disciplinarias de su comisión. De igual manera se les informa de cada una de las obligaciones adquiridas en los contratos suscritos con la institución, estas acciones y la supervisión del Director de la oficina son eficaces por lo que los riesgos descritos en el mapa de corrupción no se han materializado.
	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.	Se aplican los procedimientos definidos por el proceso: A-ED-P03 ELECCIONARIO INSTITUCIONAL el cual define los lineamientos generales, dentro de la ejecución del proceso electoral y A-ED-P04 QUEJAS RECLAMOS SUGERENCIAS Y CONSULTAS a su vez se implementan los formatos A-ED-P03-F01, F02, F03, F04, F05, entre otros que permiten garantizar la legalidad de los procesos electorales y el seguimiento y respuesta a las diferentes peticiones que se suscriben en la institución. Las acciones mencionadas evidencian que para el periodo mayo-agosto de 2018, no se reportó la materialización de
	Agilizar, retardar u omitir información solicitada por petición de algún ciudadano, o un acto administrativo sin el orden de conocimiento o	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	

	llegada del asunto, recibiendo cualquier tipo de contraprestación para ello.	Interno dificultan que se concrete este riesgo.	ninguno de los riesgos de corrupción.
	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 2014 Cumplimiento 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.	Se verifica el cumplimiento de los procedimientos adoptados por el proceso. Se cuenta con el proceso de auditoría para autorizaciones donde se verifican los requisitos para acceder a los servicios prestados. Se revisan todos los portafolios previa verificación de los correspondientes registros al momento de su entrega. Las acciones ejecutadas son efectivas por lo que ninguno de los riesgos ha sido materializado.
	Ofrecimiento de beneficios económicos o dadas para acelerar el trámite de autorización de servicios de salud a usuarios  Contratar servicios de salud con instituciones prestadoras de servicios de salud o profesional independiente que no se encuentren habilitados	Publicar y promulgar normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de practicarlos en desempeño cotidiano de sus actividades.  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.	Se socializa la resolución 063 de 2012, la Normatividad y procedimientos internos aplicables al proceso, se pudo visualizar la ejecución de algunas actas de trabajo.
EVÁLUAION 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 han sido efectivos, por lo que no se tiene reporte que el riesgo definido haya sido consumado a la fecha del correspondiente seguimiento.

### RECOMENDACIONES:

- En necesario que los controles que han sido identificados en el Mapa de Riesgos por los diferentes procesos, su seguimiento, aplicabilidad y vigilancia, corresponda a cada dependencia para garantizar una mayor efectividad.
- Con el propósito de establecer la manera como se realiza el control, el responsable y periodicidad de su ejecución, resulta pertinente que los controles identificados en el Mapa de Riesgos se encuentren documentados.
- Teniendo en cuenta que al Mapa de Riesgos actual, se le realizaron algunas modificaciones en cuanto nuevos riegos y controles, es preciso que se dé a conocer interna y externamente estas reformas, de tal manera que funcionarios y contratistas de la entidad; así como las partes interesadas, conozcan la forma cómo se estructuraron los riesgos de corrupción.

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

