

DCI- 353

Tunja, diecisiete (17) de septiembre de 2024

Doctor  
**ENRIQUE VERA LÓPEZ**  
Rector  
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Ref. Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de los meses mayo, junio, julio y agosto – Vigencia 2024.

Respetado Doctor:

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que señala: *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia...”*

La Dirección de Control Interno, realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción establecido por la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia UPTC correspondiente a la vigencia 2024, para el periodo comprendido entre los meses mayo, junio, julio y agosto así:

### **Metodología**

Tomando como base el documento Mapa de Riesgos de Corrupción, establecido por la universidad para la vigencia 2024, se ofició a los líderes de los procesos intervinientes, para que informen sobre los controles tomados frente a los riesgos establecidos y de esta manera poder determinar la efectividad de los mismos, igualmente, si se han presentado modificaciones o si han establecido nuevos riesgos.

### **Objetivo**

Verificar el cumplimiento de la normatividad y la efectividad de los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.

### **Criterios**

La 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*” en su artículo 73 establece el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

El Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.3 *“De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control,* artículo 2.2.21.5.4 Administración de riesgos. Decreto 124 de 2016 *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015”, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” artículo 2.1.4.6 “Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo”, el cual establece “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones (...), estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la entidad las actividades realizadas, de acuerdo a los parámetros establecidos.”* Mapa de Riesgos de Corrupción 2024 Código: P-DS-C02 Versión 04”

### Alcance

Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, definido por cada uno de los procesos durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de la vigencia 2024, por parte de los diferentes procesos.

### Desarrollo del seguimiento

A continuación, se presenta el resultado del trabajo realizado:

1. En el Mapa de Riesgos de Corrupción y a lo largo de la presente vigencia se identificaron treinta y dos (32) peligros o riesgos de los quince (15) procesos, los cuales pueden ser evidenciados en la página web institucional enlace: **Mapa de Riesgos de Corrupción**.
2. Esta Dirección, realizó seguimiento y análisis de cada riesgo, causa, controles y acciones determinados en el mapa de riesgos de corrupción de conformidad a lo establecido en el Artículo **2.1.4.6. del Decreto 124 de 2016 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo**. El cual determina *“El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, 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”*; por lo anterior en el presente informe se evidencia lo siguiente:

**CUADRO DE SEGUIMIENTO**

PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN DE CONTROLES	OBSERVACIONES LÍDER DEL PROCESO	OBSERVACIONES DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
Planeación Institucional	Incumplimiento de responsabilidades y funciones propias e inherentes al cargo.	Resolución 0005 de 2019 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Diferentes Empleos de la Planta Global de Personal Administrativo.	<p><i>Los riesgos identificados por el proceso de Planeación Institucional fueron revisados detalladamente al interior de la dependencia, concluyendo que tanto los riesgos como los controles son efectivos.</i></p> <p><i>De tal manera, que los riesgos y sus respectivos controles se detallan a continuación:</i></p> <p><i>Incumplimiento de responsabilidades propias e inherentes al cargo</i> <i>Con respecto a este riesgo, el control establecido es de periodicidad anual, la evaluación por competencias se realiza en el mes de noviembre en cada vigencia.</i></p>	Sin observaciones.
	Incumplimiento o falta de medición periódica en el avance del Plan de acción	Cumplimiento de los procedimientos: P-PI-P01 Formulación y Evaluación del Plan de Desarrollo Institucional; PPI-P02 Formulación y evaluación del plan de acción.	<i>El Informe de Avance y Cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional se realiza anualmente al final de cada vigencia, según el procedimiento P-PI-P01.</i>	Sin observaciones.
	Disposiciones de Condiciones Técnicas como insumo para los Pliegos de Condiciones de Contratación.	Documentación de disposiciones técnicas generadas con formato P-PIP05-F06, radicado en la oficina competente antes de iniciar el proceso de licitación, invitación y/o Contratación directa.	<p><i>Se elabora el formato P-PI-P05-F06 Condiciones Técnicas Particulares, al iniciar cada proceso de licitación, invitación y/o contratación directa en cumplimiento del control establecido. (Se adjuntan soportes como evidencia de su cumplimiento).</i></p> <p><i>(Se adjuntan soportes como evidencia de su cumplimiento- procedimiento P-P1-P05-F06 condiciones técnicas).</i></p>	Sin observaciones.



<b>Programación Académica</b>	Amiguismo y clientelismo	<p>Realización de Convocatoria de docentes ocasionales y catedráticos.</p> <p>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.</p>	<p>no se ha materializado debido a las siguientes actividades:</p> <p>-Se hace uso de los resultados de las convocatorias de docentes ocasionales y catedráticos para la asignación de la actividad académica de pregrado, se aplica a normatividad vigente.</p> <p>- Se lleva a cabo la revisión y el control de la asignación de actividades académicas mediante el envío de sugerencias y asesorías, con el objetivo de evitar reprocesos y asegurar la satisfacción en el trámite de resolución o contrato de cátedra externa del docente. Asimismo, se garantiza el cumplimiento de los puntos de control establecidos por la Vicerrectoría Académica, de acuerdo con el procedimiento "D-PA-P01 Asignación de la Actividad Académica de Pregrado del sistema SIG.</p> <p>A su vez se solicitó al correo de planeación la actualización de las causas y la descripción de controles del riego, de acuerdo a la normatividad vigente, quitando la palabra Banco de información de elegibles – BIE.</p>	Sin observaciones
<b>Admisiones y Control de Registro Académico</b>	Tráfico de influencias, (amiguismo, personainfluyente).	Reglamento s, Calendario Académico, SIRA	<p>Objetivo: Garantizar los medios que permita una inscripción eficaz de los aspirantes, para seleccionar y vincular estudiantes a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y certificar el registro de su desempeño académico de manera oportuna y veraz para satisfacer las necesidades y expectativas</p>	De conformidad con la información emitida por la dependencia de Admisiones y Control de Registro Académico <b>NUEVAMENTE</b> se reitera dar cumplimiento al procedimiento para el llamado de aspirantes a los programas de

VIGILADA MIEDUCACION



			<p>de las partes interesadas.  <i>Debilidad:</i> Autorizaciones que van en contra de las normas:  <i>Acción:</i> Para control de esta acción se diseñó el formato denominado LISTA DE CHEQUEO REMISIÓN DE CORREOS Y ACTIVACION CUPOS DE OPCIONADOS. Durante el cuatrimestre mayo - agosto 2024, se llamaron en orden de listado y se enviaron correos a aspirantes opcionados y no admitidos en la Sede Tunja, Duitama, Sogamoso, Chiquinquirá, Aguazul y FESAD, de acuerdo a los cupos disponibles.          (Se adjunta Anexo 1: Listados de opcionados).          (Se adjunta Anexo 2: Listados de no admitidos).</p>	<p>pregrado en las fechas establecidas según calendario académico y como lo establecen como acción el diseño de un formato denominado lista de chequeo remisión de correos y activación cupos de opcionados, se recomienda esta acción en el formato correspondiente.</p>
	<p>Expedir las certificación es con información alterada.</p>	<p>Verificación de la información con la fuente y validación del certificado con firma y sello seco.</p>	<p><i>Objetivo:</i> Garantizar los medios que permita una inscripción eficaz de los aspirantes, para seleccionar y vincular estudiantes a la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y certificar el registro de su desempeño académico de manera oportuna y veraz para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas.  <i>Debilidad:</i> Existencia de información académica del estudiante no sistematizada, sino en registros físicos.  <i>Acción:</i> Para control de esta acción se diseñó el formato denominado LISTA DE CHEQUEO Y VERIFICACION DE INFORMACION CON LA FUENTE Y VALIDACION DE CERTIFICADOS. La funcionaria Luz Mery Ramírez informa que durante el cuatrimestre mayo-agosto de 2024, se generaron 46 certificados elaborados manualmente los cuales fueron verificados con la fuente de información primaria, en este caso Historia Académica.          (Se adjunta Anexo 3ª Constancia manual mayo-agosto.          -Anexo 3b Informe mayo-agosto.)</p>	

VISIOLADA MIEDUCACION



Educación Virtual	Manipulación de datos en el portal web para beneficiar a un tercero.	Socializar políticas de seguridad y manejo de usuarios.	<i>Según el seguimiento realizado, a la fecha no se ha materializado el riesgo, hasta donde se conoce. No obstante, se recuerda a todos los funcionarios la responsabilidad en el manejo de los usuarios asignados, en relación con la actualización del sitio web institucional y/o las aulas virtuales.</i>	De conformidad a lo allegado por la dependencia, se evidencia el cumplimiento del control establecido en el mapa de riesgos de corrupción. Nuevamente se hace una recomendación a todos los funcionarios de la universidad sobre la responsabilidad en el manejo de los usuarios asignados, en relación con la actualización del sitio web institucional y/o las aulas virtuales.
Gestión de Relaciones Internacionales y Cooperación Interinstitucional	Abuso de cargo Para obtener beneficios personales	El Comité para la Internacionalización, creado mediante Acuerdo 015 de 2016, reglamentado bajo la resolución rectoral 1763 de 2018. Es el órgano colegiado encargado de planear, evaluar y controlar la pertinencia de participación de actividades de movilidad teniendo en cuenta la naturaleza del programa académico. Actualización y cumplimiento del procedimiento de movilizaciones académicas E-GC-P02, amparadas mediante el Acuerdo 068 de 2019. Resolución No. 2757 de 5 de Julio de 2005 Código de Ética de la UPTC.	<i>La líder del proceso informó que no se materializó el riesgo del proceso de Gestión de Relaciones Internacionales y Cooperación Interinstitucional, teniendo en cuenta que se ha cumplido lo estipulado en la Política de Internacionalización con el funcionamiento del comité, quien basa sus decisiones en el Acuerdo 068 de 2019 donde se estipula los requisitos para las movilidades. Adicionalmente la Dirección de Relaciones Internacionales ha realizado la socialización de la Política de Internacionalización, de los requisitos y compromisos para docentes y estudiantes para realizar movilidades en donde se evidencia el interés y apoyo de toda la comunidad en aras de fortalecer la internacionalización en nuestra institución. Se anexan los soportes de las socializaciones de la Facultad de Chiquinquirá, la Facultad de Estudios a Distancia y Facultad Ciencias Agropecuarias, como evidencia de esta actividad. Finalmente me permito informar que la socialización de la política también se realizó en la Facultad de Ciencias de la Salud el día 24 de junio de 2024, en la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales el 5 de agosto del presente año, en la Facultad de Ciencias de la</i>	De conformidad a la información allegada por la Dirección de Relaciones Internacionales y sus respectivas evidencias, se observa el cumplimiento en cuanto a los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.



			<p>Educación el 21 de agosto de 2024 y en la Facultad Ciencias Económicas y Administrativas</p> <p>el 22 de agosto del año en curso, sin embargo, a la fecha no han remitido las actas de los</p> <p>mismos, pero se soportará en tercer cuatrimestre.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta No. 27 de fecha 29 de mayo de 2024, Consejo de facultad dela seccional Chiquinquirá.</li> <li>- Acta No. 06 de fecha 06 de mayo de 2024 FESAD CF-100 -2024 socialización de la política de internacionalización.</li> <li>- Acta No. 08 de fecha del 6 de junio de 2024 del Consejo de la Facultad de Ciencias Agropecuarias</li> </ul>	
<p><b>Gestión de Servicios de Extensión</b></p>	<p><i>Incumplimiento de compromisos establecidos en contratos y convenios de nivel nacional.</i></p>	<p>Verificación de los documentos presentados por los solicitantes para el trámite del procedimiento E-SEP19-F05.</p>	<p>La líder del proceso manifestó que como controles se debían realizar el seguimiento para verificación de requisitos documentales, a través del Formato E-SE-P19 - F05</p> <p>Solicitud de Convenios.</p> <p>Período de ejecución: Trimestral.</p> <p>Acciones: A cada uno de los Convenios tramitados a través desde la Dirección de Extensión Universitaria, se le realiza un seguimiento para la verificación de requisitos documentales, los cuales son indicados en el proceso E-SP- P19 PARA LA SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CONVENIOS NACIONALES y comunicados mediante acto administrativo en el que designa al Coordinador/Director o Supervisor y se establece las responsabilidades adquiridas; en caso de requerir información adicional o faltante, mediante correo electrónico se realiza la solicitud a la Unidad Gestora. Así mismo se crea una carpeta del convenio en la que se adjuntan los documentos y se lleva una lista de chequeo donde se tiene control de la información requerida y su entrega, a través del Formato E-SE-P19 - F05 Solicitud de Convenios.</p>	<p>Sin observaciones</p>



	<p>Perdida de información por ausencia de</p> <p>de</p> <p>contratista para la realización de la backup.</p>	<p>Seguimiento a cada funcionario y contratista para la realización de la copia de seguridad.</p>	<p>La líder del proceso manifestó que como controles se debían realizar la Capacitación para elaboración de backups y verificación de elaboración de la copia de seguridad.</p> <p>Periodo de ejecución: Anual.</p> <p>Acciones: Para el primer cuatrimestre del año 2024, se realizó una capacitación a todo el grupo de la Dirección de Extensión Universitaria, en el que se trataron temas como la elaboración de backups y verificación de elaboración de la copia de seguridad, la evidencia de esta actividad será adjuntada en el informe de taller de gestión del segundo trimestre del año 2024.</p>	
<p>Gestión de Bienestar Universitario</p>	<p>Adjudicación de apoyos socioeconómicos a estudiantes sin cumplimiento de requisitos.</p>	<p>Cumplimiento del procedimiento B-BUP03 APOYO SOCIO-ECONOMICO</p> <p>Revisar la veracidad de los documentos presentados a través de entidades y la revisión directa de requisitos</p>	<p>Se evidencia la no materialización del riesgo de conformidad a los siguientes controles:</p> <p>El líder del proceso manifiesta lo siguiente:</p> <p>-En cuanto al RIESGO ADJUDICACION APOYOS SOCIECONOMICOS, se puede verificar el cumplimiento de la funcionaria responsable de las convocatorias que actualmente se están desarrollando, donde se verifica el cumplimiento de requisitos y el adecuado manejo en el punto de control. Soporte Sistema SIB, Se realizaron las siguientes solicitudes a servicios generales: se solicitó nuevamente instalación de ducha lava ojos y desinstalación de puerta en laboratorio, arreglos de plomería en los sanitarios de hombres laboratorio clínico. Solicitud de colocar el sifón en el cuarto de residuos peligrosos sede central.</p> <p>Se generó la cultura del reporte de eventos adversos dentro de los servicios</p>	<p>Evidencias:</p> <p>- Acta de visita servicio de restaurante de fechas 01 al 06, 08 al 13, 15 al 20 y 22 al 27 de abril de 2024, sedes Tunja (central-salud), Chiquinquirá, Duitama y Sogamoso.</p> <p>- Acta de visita servicio de restaurante de fechas 06 al 11, 13 al 18, 20 al 25 y 27 al 31 de mayo de 2024, sedes Tunja (central-salud), Chiquinquirá, y Sogamoso.</p> <p>- Acta de visita servicio de restaurante de fechas 03 al 08, 10 al 15, 17 al 22 y 24 al 29 de junio de 2024, sedes Tunja (central-salud), Chiquinquirá, y Sogamoso.</p> <p>Una vez revisados los soportes se evidencia la efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.</p>



			<p>prestados.</p> <p>-CONDICIONES INSEGURAS, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES</p> <p>Se reporta un accidente laboral ocurrido en la puerta de ingreso del edificio, sin consecuencias, investigado y archivado.</p> <p>Se desplomó una parte el techo de la oficina de atención al usuario en área de responsable línea de salud.</p> <p>Entrega de tapabocas como EPP, a todo el personal de salud, para uso diario</p> <p>En cuanto a las <u>BECAS</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elabora la resolución 2680 de fecha 11 de junio de 2024, Por la cual se conceden Becas de Trabajo para las Representaciones Estudiantiles ante el Consejo Académico, Consejos de Facultad y Comités Curriculares, a estudiantes de Pregrado de los programas Académicos Presenciales y a Distancia de la Facultad Seccional Sogamoso y de la Facultad Seccional Chiquinquirá de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, para el segundo Semestre Académico de 2024.</li> <li>- Se elabora la resolución 2713 de fecha 14 de junio de 2024, por la cual se conceden Becas de Trabajo para las Representaciones Estudiantiles ante el Consejo Académico, Consejos de Facultad y Comités Curriculares, a estudiantes de Pregrado de los programas Académicos Presenciales y a Distancia de la Sede Central de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, para el segundo Semestre Académico de 2024.</li> <li>- Se elabora la resolución 2362 del 08 de mayo de 2024, por la cual se concede Reconocimientos por Extrema Incapacidad Económica, Becas de Trabajo en Dependencias Académicas o Administrativas, Salas de Informática y Bibliotecas a Estudiantes de pregrado de la Sede Central y Ceres Aguazul y sede Duitama para ser adjudicados en el segundo semestre académico 2024.</li> <li>- Se elabora la resolución 2863 de 2024 Por la cual Reconocimientos por Extrema Incapacidad</li> </ul>	
--	--	--	--	--



			<p>Económica, Becas de Trabajo en Dependencias Académicas o Administrativas, Salas de Informática y Bibliotecas a Estudiantes de pregrado de la Sede Central y Ceres Aguazul y sede Duitama para ser adjudicados en el segundo semestre académico 202</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realiza revisión de documentos para las dos convocatorias realizadas.</li> <li>- Se publica listado de preseleccionados y no preseleccionados.</li> <li>- Se reciben y responden las reclamaciones presentadas para las convocatorias.</li> <li>- Se realizan entrevistas de preseleccionados de las dos convocatorias.</li> <li>- Se publica y elabora acto administrativo de adjudicación de las convocatorias.</li> <li>- Se elabora solicitud de transporte para trabajadores oficiales según lo establecido en la convención colectiva de trabajadores, previa revisión de requisitos.</li> <li>- Se elaboran certificados beca hijos trabajadores UPTC.</li> <li>- Se reciben solicitudes y se da respuesta a las mismas.</li> <li>- Se asesora a los estudiantes de como inscribirse a la convocatoria de becas.</li> <li>- Se realiza seguimiento a los becarios.</li> <li>- Se ha dado respuesta a todas las solicitudes del correo bienestar.beca@uptc.edu.co, igualmente a los mensajes de WhatsApp del número 3208016125.</li> </ul> <p>En cuanto a las <u>ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE RESIDENCIAS:</u></p> <p>RIESGO: Adjudicación de cupos a estudiantes sin cumplimiento de requisitos</p> <p>AMENAZAS (factores externos): Falsedad en documentos presentados por el estudiante pues muy difícil poder confrontar la información es verdadera.</p> <p>CONSECUENCIAS: Incumplimiento del objeto del beneficio</p> <p>ACCIONES: Revisión Actualización y capacitación del procedimiento.</p> <p>En conclusión, se advierte la no materialización del riesgo</p>	
--	--	--	---	--



	<p>Presión a los contratistas en el cumplimiento del objeto para obtener beneficios personales.</p>	<p>Socializar la normatividad interna sobre supervisión de contratos (asegurando el conocimiento oportuno del contrato solicitándolo a la instancias correspondientes )</p>	<p><i>El presente riesgo se mitiga haciendo referencia al sentido de responsabilidad y compromiso institucional en cada una de las mesas de trabajo tanto operativas como general, manifestando sobre las consecuencias de incumplir requisitos mínimos contractuales, como es el caso del cumplimiento al horario, portar el carné, relación personal entre líderes y funcionarios de cada línea, socialización y radicación mediante correo electrónico sobre procedimientos para solicitar permisos y trámite correspondiente entre otras variables que se puedan configurar como aprovechamiento del cargo. Con lo anterior se evidencia la no materialización del riesgo.</i></p>	
--	---	---	--	--



**Uptc**<sup>®</sup>

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**Somos  
Todos**

u p t c . e d u . c o

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ

--	--	--	--	--

VIGILADA MIREDCACION



ACREDITACION INSTITUCIONAL  
**INTERNACIONAL**  
2022 - 2027

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
**DE ALTA CALIDAD**  
MULTICAMPUS  
RESOLUCIÓN 023655 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115  
PBX +57 (608) 7405626  
TUNJA - BOYACÁ



**Uptc**<sup>®</sup>

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**Somos  
Todos**

u p t c . e d u . c o

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ

--	--	--	--	--

VIGILADA MIREDCACION



ACREDITACION INSTITUCIONAL  
**INTERNACIONAL**  
2022 - 2027

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL  
**DE ALTA CALIDAD**  
MULTICAMPUS  
RESOLUCIÓN 023655 DE 2021 MEN / 6 AÑOS

AVENIDA CENTRAL DEL NORTE 39 -115  
PBX +57 (608) 7405626  
TUNJA - BOYACÁ



	Aprovechamiento del cargo para obtener beneficios personales	Fomentar una cultura de actuación ética al interior del equipo de trabajo de la Dirección de Bienestar Universitario, mediante el conocimiento, socialización e interiorización de los principios de código de ética y las políticas de buen gobierno de la UPTC	<p><i>El presente riesgo se mitiga haciendo referencia al sentido de responsabilidad y compromiso institucional en cada una de las mesas de trabajo tanto operativas como general, manifestando sobre las consecuencias de incumplir requisitos mínimos contractuales, como es el caso del cumplimiento al horario, portar el carné, relación personal entre líderes y funcionarios de cada línea, socialización y radicación mediante correo electrónico sobre procedimientos para solicitar permisos y trámite correspondiente entre otras variables que se puedan configurar como aprovechamiento del cargo. Con lo anterior se evidencia la no materialización del riesgo.</i></p>	
Gestión Financiera	Ejecución de recursos en beneficio de intereses particulares.	Solicitud de informes financieros cada vez que hay reuniones de Consejo Superior	<p><i>En las sesiones mensuales del Consejo Superior, la Rectoría de la universidad presenta un informe de ejecución presupuestal lo cual permite medir el nivel de gastos de funcionamiento e inversión y el comportamiento de las diferentes fuentes de recaudo.</i></p>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta de Inversiones</li> <li>- Acuerdo 006 de 2024.</li> <li>- Acuerdo 007 de 2024.</li> <li>-Apropiación Presupuestal.</li> <li>- Constitución de Inversiones.</li> <li>- Reglamentación Informes al Consejo.</li> <li>-Tarifa de Honorarios.</li> </ul> <p>De conformidad a la información allegada por parte de la VAFI una vez revisados los soportes se evidencia la efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.</p>
	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	<p><i>La apropiación de recursos en el sistema financiero se hace con base en acuerdos de apropiación debidamente tramitados ante el consejo superior; esto aplica tanto para la apropiación inicial como para las adiciones durante cada vigencia.</i></p> <p><i>El sistema financiero cuenta con puntos de control que no permiten generar certificados de disponibilidad presupuestal si no se cuenta con suficiente saldo de disponibilidad. Igualmente,</i></p>	



			<p>no hay posibilidad de generar registros presupuestales si no se cuenta con suficiente saldo de apropiación.</p> <p>Las vigencias futuras como herramienta de autorizaciones máximas de gasto, que cubren varias vigencias son avaladas por el consejo superior.</p>	
	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	Los convenios y contratos que suscribe la universidad para desarrollar actividades de extensión cuenta con una programación sobre el uso de los recursos que incluyen además de la duración el monto a pagar a cada contratista.	
	Invertir dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración	Aplicación del instructivo existente para la constitución de inversiones.	La universidad tiene establecido en el procedimiento de manejo y control de ingresos un instructivo para la constitución de inversiones el cual permite cuantificar la rentabilidad y estabilidad financiera del oferente mediante un sistema de cotizaciones sobre la utilización de excedentes de liquidez.	
Gestión de Contratación	Podría presentarse estudios previos o defactibilidad superficiales.	Artículo 16 Acuerdo 074 de 2010.	<p>Se realiza el estudio de mercado como aparece en los procedimientos: Compras y servicios, Invitación Privada y Selección de Contratistas en Caso de Invitación Pública. Las zonas de riesgo inherente y residual son bajas.</p> <p>Evidencia: carpeta expediente contractual de cada proceso.</p>	Sin observaciones
	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	<p>Se aplican directrices del Comité de Contratación, de acuerdo con el objeto y la cuantía. Las zonas de riesgo inherente y residual son bajas.</p> <p>Evidencia: Se tiene un modelo de pliego de condiciones de acuerdo con la cuantía, el objeto del contrato; producto del aporte de cada uno de los que interviene en la elaboración: Comité Técnico, Dirección Jurídica, Departamento de Contratación y se publica en la página Web de la universidad y en SECOP.</p>	



	Existiría restricción de la participación a través de visitas obligatorias	Directrices comité de Contratación	<p><i>Solo se incluye visita técnica de carácter no obligatorio, cuando el solicitante lo indica de manera previa y aparece en el pliego de condiciones. Las zonas de riesgo inherente y residual son bajas.</i></p> <p><i>Evidencia: Actas de visita Técnica, Condiciones y Requerimientos, Pliego de Condiciones</i></p>	
	Adendas que cambiarían condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinado	Directrices Comité de Contratación y Estatuto Anticorrupción	<p><i>Se ha dado cumplimiento a las condiciones que aparecen en cada proceso de Invitación. Las zonas de riesgo inherente y residual son bajas.</i></p> <p><i>Evidencia: Publicación en página Web de la universidad, en las Condiciones que aparecen en cada proceso de invitación.</i></p>	
Gestión de Recursos Informáticos	Tráfico de influencias, (amiguismo, persona influyente).	Hablar con los funcionarios para que no incurran en la entrega de información sin la debida autorización.	<p><i>La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información y de las Comunicaciones, ha brindado la capacitación relacionada con el Sistema ISO 27001:2013 SGSI y los principales Sistemas de Información dispuestos en la Universidad para el desarrollo de las actividades propias de la misma,</i></p> <p><i>así como las actividades de contingencia relacionadas en el Plan de Continuidad de TI y las guías publicadas por MINTIC para el desarrollo del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información. Por lo analizado anteriormente, los riesgos continúan abiertos para seguimiento.</i></p> <p><i>Este riesgo no se ha materializado gracias a que a Universidad cuenta con el Código de ética y Código de Buen Gobierno publicado en el mapa en el proceso del SIG, el cual cuenta con las siguientes políticas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política lucha contra la corrupción</li> <li>• Política con la protección a la propiedad intelectual y los derechos de autor</li> <li>• Política de confidencialidad</li> <li>• Políticas de colaboración</li> </ul>	Una vez revisados los soportes se evidencia la efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.



			<p>institucional con contratistas y proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas sobre declaración y trámite de conflictos de interés y anti soborno. * El director de Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones ha delegado funcionarios con el fin de elaborar y gestionar la información de tipo reservada propia de la dependencia. *La Dirección de TI también cuenta con procedimientos documentados por profesionales responsables y personal idóneo para el adecuado desarrollo de las actividades del Proceso de Gestión de Recursos Tecnológicos. *Cada contrato se cuenta con la Guía para solicitar la compra de elementos de tecnología de información en la universidad, A-GC-P01 G05, con la cláusula de Confidencialidad y el acuerdo de confidencialidad con proveedores externos A-GC-P01-F12. Y en cada contrato de TI el Director de tecnologías como supervisor, exige informe con el fin de hacer el seguimiento de las actuaciones realizadas por el contratista. Por otro lado, en las sensibilizaciones dadas en los talleres de gestión en el espacio de Riesgos de Corrupción, se da a conocer las posibles sanciones a las que puede verse envuelto un funcionario público por incurrir en la materialización de este riesgo de acuerdo al Código penal en su artículo 397 y la Ley 1474 de 2011. *La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información y de las Comunicaciones ha desarrollado, publicado, socializado y puesto a disposición de los usuarios y comunidad universitaria en general la guía A-RI-P35-G01 GUIA PARA LA IDENTIFICACION, CLASIFICACION, GESTION DE RIESGOS Y ETIQUETADO DE ACTIVOS SERVICIOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION en esta guía se explica cómo debe hacerse la clasificación o etiquetado de la información y como debe ser el manejo de la misma. </li></ul>	
--	--	--	--	--

Evidencia:



			-Acta de Taller de Gestión 2do trimestre año 2024.	
	Pérdida de recursos bibliográficos o equipos como tabletas, portátiles, etc...	Portales de seguridad en las entradas y salidas de la biblioteca	<p>No se ha observado reportes de pérdida de información o de algún recurso informático debido a que la Dirección de tecnologías y sistemas de la información y de las comunicaciones como garante de la seguridad de la información de la Universidad, a través de la Resolución 1405 del 2021, adopta en el sistema de gestión de seguridad de la información ISO 27001:2013 y la adecuada prestación de los servicios de TI en el Sistema de gestión de los servicios de TI ISO 20000-1:2018.</p> <p>Además, la Dirección cuenta con el Manual de Políticas de Seguridad de la Información los cuales tiene como objetivo general: propender que los servicios tecnológicos y de comunicación que se ofrezcan deben ser con calidad, integridad, confiabilidad, disponibilidad y eficacia, optimizando y priorizando el uso de los recursos tecnológicos para asegurar su correcta funcionalidad, brindando un nivel de seguridad óptimo.</p> <p>Dentro de los Objetivos específicos que tiene el sistema están:</p> <p>* Identificar los incidentes de seguridad de la información y realizar seguimiento, con el fin de proteger los activos de cualquier riesgo que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.</p> <p>*Diseñar e Implantar estrategias y controles para evitar que se materialice algún riesgo que impida la prestación de</p>	



			<p>los servicios de TI. Adicionalmente, la universidad a los funcionarios les tiene asignados los activos de información por medio del sistema de información INVENTARIOS UPTC a cargo del proceso de contratación (almacén), en donde cada funcionario debe hacerse responsable del inventario a su cargo y de la información contenida ellos de acuerdo al procedimiento A-GC-P06 y al manual de políticas de SGSI A RI-M03. En cuanto al traslado de equipos el área de servicios generales se encarga de revisar las autorizaciones de los líderes de cada proceso y el líder de servicios generales de acuerdo al procedimiento A-SG-P03 y su formato A-SG P03-F12. Por otro lado, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información y de las Comunicaciones, respecto a la seguridad física, identifica los límites que se deben cumplir en cuanto a los perímetros de seguridad estableciendo controles en el manejo de la información, transferencia de la información a las distintas áreas, con base en la importancia de los activos de acuerdo a los procedimientos A-RI-P20, A-RI-P25, A-RI P27. Además, la Universidad adopto mediante la resolución 1350 la implementación de la estrategia de GOBIERNO DIGITAL, ANTI TRÁMITE Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.</p>	
	<p>Fuga de Información</p>	<p>Flujo no autorizado de información o confidencial o sensible desde una organización o sistema.</p>	<p>La Dirección de tecnologías y sistemas de la información y de las comunicaciones ha creado políticas con el fin de que se clasifique la información de acuerdo</p>	



			<p>con la ley 1712 de 2014.</p> <p>Además, se realizó contrato con Google para mantener una seguridad en los correos electrónicos y que sea más compleja la transmisión de información confidencial de la universidad.</p> <p>Por otro lado, la universidad a los funcionarios y contratistas les hace firmar un acuerdo de confidencialidad para que la información de carácter confidencial no pueda salir de la universidad o que cumpla con ciertos requisitos.</p> <p>Además, contamos con nuestro oficial de protección de datos personales quien es el encargado de revisar que la información que se publique no cuente con datos sensibles de titulares de la información</p>	
<b>Gestión Normativa</b>	Manipulación de los procesos Judiciales o Contractuales en beneficio personal o de un tercero.	Cláusula de Confidencialidad en contratos suscritos con externos. El supervisor del contrato debe exigir informe mensual para hacer el seguimiento de las actuaciones realizadas por el contratista.	<p>Mediante oficio de fecha 06 de septiembre del corriente, el Líder del proceso, señaló que no se realizó ningún cambio al riesgo identificado ni materializado.</p> <p>La Dirección Jurídica en primera medida realizó la inclusión de una Cláusula de Confidencialidad en los contratos suscritos para el año 2024, las CPS en especial los contratos de los abogados externos, adicionalmente se les está exigiendo informes mensuales para hacer seguimiento las actuaciones realizadas por los contratistas, por medio del aplicativo de documentación con el que cuenta la Dirección Jurídica.</p> <p>Por otro lado, en el taller de gestión realizado en el segundo trimestre de 2024, se realizó la socialización a todos los funcionarios y OPS del proceso de gestión normativa en el taller de evaluación de la Gestión, recordando el cumplimiento al código de ética institucional y los compromisos frente al riesgo de corrupción identificado.</p> <p>Evidencia:</p> <p>-Contratos anexo 1y2 abogados y pantallazos de informes mensuales. -Anexo 3 actas de taller de gestión, de 2do trimestre de 2024.</p>	De acuerdo a las observaciones realizadas en seguimientos anteriores, se dio cumplimiento a las mismas. Se evidencia efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.



<b>Gestión Electoral Documental y de Peticiones</b>	<p>Elaborar 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.</p>	<p>La revisión de cumplimiento de requisitos de inscritos la efectúan funcionarios de la Secretaria General, oficiando a las áreas responsables y es revisado y verificado por el Presidente Electoral.</p>	<p>Mediante correo electrónico <i>oficio DCI -341 del 26 de agosto de 2024, me permito informar que, una vez revisado el MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, lo pertinente al proceso de Gestión Electoral, Documental y de Peticiones, NO se han materializado los riesgos establecidos en los numerales 25, 26 y 27 para el segundo cuatrimestre (mayo, junio, julio y agosto) de 2024. Es importante mencionar la efectividad de los controles utilizados por este proceso, garantizando una gestión electoral segura y cumplimiento de los términos establecidos en la Ley, para dar respuesta a las solicitudes allegadas al sistema de quejas y reclamos de la Institución. Partiendo de lo anterior, se adjuntan las evidencias de los controles efectuados.</i></p>	<p>Una vez revisados los soportes se evidencia la efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.</p>	
	<p>Agilizar, retardar 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</p>	<p>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</p>	<p>El control del comité veedor y de las autoridades electorales tanto de jurados, como de los delegados electorales, serán los responsables del control de sistema de voto electrónico Y diligenciamiento de los documentos en el caso del sistema de tarjetón (papeleta).</p>	<p><i>Evidencias:</i> -Certificación validación y verificación de los riesgos de corrupción de fecha 06 de septiembre de 2024. -Formato de registro de seguimiento de PQRS. - Capacitación aplicabilidad TRD. - Capacitación transferencia documental SGDEA agosto-2024. - Capacitación transferencia documental SGDEA Abril-mayo de 2024.</p>	
	<p>Alterar los resultados en las elecciones de los representantes ante las diferentes corporaciones universitarias y las consultas para la designación del Rector para beneficiar los candidatos.</p>	<p>El control del comité veedor y de las autoridades electorales tanto de jurados, como de los delegados electorales, serán los responsables del control de sistema de voto electrónico Y diligenciamiento de los documentos en el caso del sistema de tarjetón (papeleta).</p>		<p><i>Evidencias:</i> -Certificación validación y verificación de los riesgos de corrupción de fecha 06 de septiembre de 2024. -Formato de registro de seguimiento de PQRS. - Capacitación aplicabilidad TRD. - Capacitación transferencia documental SGDEA agosto-2024. - Capacitación transferencia documental SGDEA Abril-mayo de 2024.</p>	
<b>Unidad de Servicios de Salud - UNISALUD</b>	<p>Afiliar y/o tramitar incapacidades, cuentas médicas, o autorizaciones de servicios, fraudulentos o adulterados, falsificados sin el lleno de los requisitos establecidos para su trámite.</p>	<p>Procedimiento documentado y estandarizado de: 1. A-US-P01 "AFILIACION Y REGISTRO DE NOVEDADES" 2. A-US-P03 " RECEPCION Y LIQUIDACION DE INCAPACIDADES" 3. A-US-P08 RECEPCION Y AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS. A-US-P09 AUTORIZACION DE MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS AMBULATORIOS NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD Y A-US-P10 REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA</p>	<p><i>Con oficio de fecha 06 de septiembre de 2024, la líder del proceso remite estado actual del seguimiento y cumplimiento del mapa de riesgos de corrupción vigente actualmente para Unisalud.</i></p> <p><i>trámite por parte de los líderes del proceso, en concordancia con la implementación de medidas preventivas se destacan las siguientes:</i></p> <p><i>1. Socialización de piezas publicitarias (6 Durante el año).</i> <i>2. Realizar encuestas a los afiliados y red de prestadores midiendo la satisfacción y el nivel de confiabilidad de UNISALUD UPTC.</i> <i>3. Se mantiene publicación actualizada en página web</i></p>	<p>Una vez revisados los soportes se evidencia la efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.</p>	



		Cumplimiento de la Resolución 5064 de 2018, 5980 de 2019, Acuerdo 03 de 2017, Acuerdo 03 de 2020 y demás normas que adicionen o modifiquen	del compendio normativo interno vigente de la EAPB.  (Evidencia: Soportes Pantalazos).	
	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 Anual del Estado de vigencia de la habilitación del prestador contratado. Dejando constancia en Acta de Calidad.	Con relación a la actividad proyectada para intervenir este tipo de riesgo y definida de la siguiente forma: Fortalecer los controles para evitar que el riesgo se materialice y Verificación por parte del Auditor de calidad en la Página WEB del Ministerio de Salud las IPS contratadas por la unidad, dejando constancia en el acta de calidad y socializar con el talento humano lo encontrado Teniendo en cuenta esta intervención, se realizó por parte del talento humano de UNISALUD-UPTC durante el proceso contractual de prestadores año 2024, el primer filtro evaluativo de acuerdo a los dispuesto en el proceso de contratación de la red de prestadores de servicios de salud fue la verificación del cumplimiento de la existencia legal del prestador y la vigencia de la habilitación durante el inicio del año presente 2024.	
<b>Supervisión y Control</b>	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.	Mediante Correo Electrónico de fecha 30 de agosto de 2024, la líder del proceso remite respuesta con lo relacionado a los riesgos de corrupción de la dependencia de supervisión y control, donde informa que, en el segundo cuatrimestre del presente año, no se ha materializado ningún riesgo. Revisado nuestra información anexamos la relación de pagos del cuatrimestre solicitado en esta relación se anexan actas parciales y finales de cada pago, estas están sujetas a las memorias de cantidades de cada proyecto, cuando el contratista quiere cobrar una parcial realiza una sábana de cantidades según lo que va ejecutado del proyecto esto se verifica con las memorias de cantidades, después de la verificación o comparación de esta información se procede a realizar el acta de pago parcial que es como se	De acuerdo a las observaciones hechas en seguimientos anteriores, se dio cumplimiento a la recomendación hecha desde la Dirección de Control Interno, se evidenciándose la efectividad en los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.



			<p>realizan los controles los cuales realizando el seguimiento no pueden ser alterados, por tanto, no se materializa el riesgo.</p> <p><i>Evidencia:</i> - Informes de supervisión del contrato No. F11-140 de 2023. - Informes de supervisión del contrato No. F11-285 de 2022. -Acta de recibo parcial 04 y 05 de fecha 05 de junio de 2024. - Actas de recibo parcial contrato 285 de 2022. - Informes de Supervisión contrato 186 de 2023</p>	
<b>Evaluación Independiente</b>	Omitir, modificar y/o alterar información en los informes de auditoría o de Evaluación y seguimiento	<p>Proceso y procedimientos documentados, manual de funciones y requisitos, normatividad aplicada en materia de Control Interno.</p> <p>Capacitación en las posibles sanciones en las que se pueda incurrir por la modificación de informes de auditorías.</p>	<p>De acuerdo al último taller de gestión, el proceso de Evaluación Independiente, manifestó que a la fecha no se ha materializado ni modificado el riesgo. (Acta Taller de Gestión segundo cuatrimestre 2024)</p>	Sin observaciones

## Fortalezas

Una vez revisados los controles establecidos por cada uno de los procesos en el Mapa de Riesgos de Corrupción, esta Dirección observa que el seguimiento ha sido de manera oportuna por cada uno de los líderes de los procesos.

Los procesos entregaron oportunamente la información solicitada, lo que da como resultado la valoración efectiva y congruente del seguimiento.

## Recomendaciones y Conclusiones

1. De conformidad al seguimiento realizado a la dependencia de Admisiones y Control de Registro Académico, la Dirección de Control Interno, reitera se dé cumplimiento al procedimiento para el llamado de aspirantes a los programas de pregrado en las fechas establecidas según calendario académico y como lo establecen como acción el diseño de un formato denominado lista de chequeo remisión de correos y activación cupos de accionados, se recomienda implementar esta acción en el formato correspondiente.

2. Se puede evidenciar en los seguimientos realizados que de conformidad con lo allegado por cada proceso, no se ha materializado ningún riesgo de corrupción, concluyéndose que no fue requerido establecer planes de acción para riesgos materializados, es así como la universidad puede considerarse como una institución transparente e íntegra que combina múltiples esfuerzos desde sus dependencias, procesos y servicios para garantizar una



**Uptc**<sup>®</sup>

Universidad Pedagógica y  
Tecnológica de Colombia

**Somos  
Todos**

u p t c . e d u . c o

TUNJA - DUITAMA - SOGAMOSO - CHIQUINQUIRÁ

adecuada prevención de aquellos eventos que pueden acarrear hechos de corrupción.

3. Con el fin de mitigar la materialización de los riesgos identificados en los diferentes procesos, se recomienda a los líderes y gestores de los mismos, socializar ante funcionarios y trabajadores de cada dependencia. (Sistema Integrado de Gestión).

4. Se recomienda a los líderes y gestores de los procesos atender las sugerencias y/o recomendaciones realizadas por parte de la Dirección de Control Interno, con el objeto de evitar la materialización de los riesgos.

5. De igual manera se recomienda a los líderes y gestores de los procesos la búsqueda del mejoramiento continuo, ellos deben evaluar de manera periódica la pertinencia y eficacia de sus riesgos y si es necesario actualizarlos en la matriz de riesgos. Así mismo, con el objeto de incentivar una cultura de autocontrol es necesario que los líderes de los procesos socialicen constantemente las acciones de control a sus equipos.

Cordialmente,

**MAGDA LORENA TOVAR HERNÁNDEZ**

Directora de Control Interno

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

C.C: Dirección de Planeación

Proyectó: ZYMC/AMAS/DCI