



Universidad  
del Cauca

## Oficina de Control Interno

### INFORME 2.6-52.18/01 de 2018 DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

#### 1. Objetivo

Realizar seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y determinar el nivel de implementación de sus componentes frente a las normativas generales e internas, e informar a las instancias universitarias responsables del direccionamiento de las acciones de mejora en materia de administración de riesgos de corrupción.

#### 2. Alcance

Aplica a las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, desarrolladas en el último cuatrimestre de la vigencia 2017.

#### 3. Antecedentes

La política pública integral anticorrupción del documento Conpes 167 del 2013, prevé estrategias de fortalecimiento de las herramientas y mecanismos de prevención, investigación y sanción, relacionados con la gestión de la lucha contra la corrupción y reducción del impacto económico, social, ético y político.

Orienta estrategias de mejora del acceso a la información pública, afianzamiento de del control social, la cultura de la integridad, legalidad y el desarrollo de herramientas para neutralizar la impunidad.

Desde la vigencia 2013 atendiendo a los lineamientos gubernamentales la Universidad elabora el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en seis componentes: Gestión del Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano, Rendición de Cuentas, Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información e Iniciativas adicionales.

#### 4. Marco Legal

- ✓ Ley 1474 de 2011 prevé mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ Decreto 2641 del 2012 reglamentario de la Ley 1474 que señala la metodología de diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción.



NTCGP1000: GP-CER450823



NTCGP 1000: GP-CER450823



ISO 9001: SC-CER450822



Iconet CO- SC-CER450822

- ✓ Decreto 019 del 2012 que dicta normas para “suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- ✓ Decreto 124 de 2016 relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## 5. Metodología

El seguimiento del Plan se abordó de manera conjunta entre las Oficinas de Control Interno y de Planeación y Desarrollo Institucional, sobre registros documentales de la ejecución de las actividades.

## 6. Desarrollo

### 6.1. Avance componentes de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

Componente	Actividades	% Ejecución
Gestión del Riesgo	76	53%
Racionalización de trámites	5	20%
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	10	90%
Rendición de Cuentas	5	100%
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	10	60%
Iniciativas adicionales	2	100%
<b>Avance global</b>	<b>108</b>	<b>71 %</b>

#### 6.1.1. Gestión de Riesgos de Corrupción

- El mapa de riesgos de corrupción define 41 riesgos y 76 acciones de control.

Tabla N°1

Consolidado mapa de riesgos corrupción		
Proceso	Riesgos	Acción de control
Gestión estratégica	8	12
Gestión de la Calidad	2	2
Gestión de la Cultura y Bienestar	3	9
Gestión de la Investigación	4	4
Gestión de la Interacción Social	7	14
Gestión Administrativa	16	34
Gestión del Control	1	1
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>76</b>

Oficina de Control Interno					
Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-corte diciembre 2017					
Riesgo	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	% avance	Observación/ Soporte
<b>Primer Componente: Gestión de Riesgos de Corrupción</b>					
<b>Gestión de Calidad</b>					
Incumplir las funciones de auditor interno en la identificación de no conformidades u oportunidades de mejora.	Capacitación de auditores, evaluación de Auditores internos	Centro de Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional	Capacitación a los auditores internos de calidad en la norma ISO 9001: 2015	100%	Registro de asistencia
Alteración indebida de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad	Socialización del código de ética y buen gobierno por Talento Humano		Capacitación sobre el Código de Ética y Buen Gobierno bajo la orientación de la División de Gestión del Talento Humano.		
<b>Gestión de la Cultura y Bienestar</b>					
Asignar cupos y permitir la permanencia en las residencias universitarias a estudiantes que no cumplen con los requisitos.	Realizar autoevaluación al programa de Residencias Universitarias.  Socializar y sensibilizar el Código de Ética y Buen Gobierno.  Aplicar controles establecidos reglamentariamente al procedimiento de adjudicación de Residencias Universitarias	División de Salud Integral y Desarrollo Humano	A través del empalme realizado entre las trabajadoras sociales Raquel Pélaez y Carmen Rosalba Beltrán, se identificaron situaciones susceptibles de mejora en la aplicación del procedimiento de adjudicación de cupos.  El Comité de Residencias abordó aspectos sobre la permanencia y solicitudes de cupos.  Con oficio 7.3-92/628 del 14/11/2017 la División de Salud Integral solicitó a la División de Gestión del Talento Humano socializar el Código de Ética y Buen Gobierno.  Aplicación de herramienta de sondeo que midió la satisfacción del servicio de residencias.	70%	Acta 7.3/016 del 18/07/2017 Acta N° 7.3-1.10/28 del 09/06/2017
Selección de estudiantes para representar a la Universidad del Cauca en los eventos deportivos a nivel nacional que no cumplen con los requisitos.	1.Socializar y sensibilizar el Código de Ética y Buen Gobierno 2. Aplicar controles establecidos en el manual y reglamento	División de Recreación y Deporte	Se reportan actividades como evidencia a la ejecución de la acción de tratamiento que no guardan congruencia con lo programado.	0%	Acta 01 del 19/09/2017

Oficina de Control Interno					
Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-corte diciembre 2017					
Riesgo	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	% avance	Observación/ Soporte
Realizar una inadecuada liquidación del valor a reembolsar	Normalizar el procedimiento, Capacitar al recurso humano, Auditoria interna de adherencia al proceso, Adquisición y/o actualización del software institucional	Unidad de Salud	Oficio 10.1-92/1200 del 15/12/2017 el Jefe Financiero de la Unidad de Salud solicitó a la Dirección proponer al Consejo de Salud abordar las acciones de control previstas para el riesgo de corrupción.  Con ello recomienda las medidas específicas que desarrollarían el control.	70%	No se adelantaron las acciones de tratamiento del riesgo.
Gestión de la Investigación					
Obviar la aplicación de las normas de propiedad intelectual, o del estatuto de propiedad intelectual de la universidad, en los proyectos atendidos por la División.	Visibilizar y socializar la normatividad aplicable a propiedad intelectual en la Universidad del Cauca	VRI - Gestión de transferencia del conocimiento	Capacitación presencial y virtual sobre el marco normativo de propiedad intelectual.	100%	Registros documental archivo de gestión
Aprobación de la práctica jurídica a estudiantes sin el cumplimiento de los requisitos	Socializar el Acuerdo a los estudiantes y docentes en las jornadas de inducción a estudiantes. Aplicar los controles definidos en el procedimiento. Socializar el Código de Ética y Buen gobierno a estudiantes, docentes y funcionarios.	Consultorio Jurídico	Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno y del Reglamento del Consultorio Jurídico (Acuerdo 029/15) en las jornadas de inducción a los estudiantes y docentes previos al inicio del periodo de consultorio 2017-II.	100%	Registros de asistencia
Aceptar dinero o beneficio particular para incumplir u obstaculizar un trámite pertinente en los tiempos establecidos en los procesos de consultoría Jurídica.	Capacitación e inducción a estudiantes en las competencias de consultorio y el reglamento. Reunión con docentes para enfatizar en el Reglamento del Centro y evaluación. Informes mensuales y final de los estudiantes a los asesores.				
Aceptar dadas a cambio de los servicios prestados en el Centro de Conciliación sin el cumplimiento de los requisitos establecidos.	Legalización de la Posesión del Conciliador formato PM-IS-8.1.14-FOR-13 en donde se leen sus obligaciones como conciliador y en especial el numeral 16 y numeral.				

Oficina de Control Interno					
Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-corte diciembre 2017					
Riesgo	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	% avance	Observación/ Soporte
	Tener actualizado el libro radicado de registro solicitud.  Capacitación a los conciliadores.				
Prestación del servicio de salud sin el cumplimiento del requisito pecuniario establecido	Diseñar e Implementar controles para la autorización de servicios de salud subsidiados.  Aplicar las tarifas institucionales para la prestación de los servicios del CUS.	Centro Docente e Investigativo Alfonso López	Emisión y publicación de Circular 8.2.18/22.1/002 del 01/02/2017 que fijar los precios de los servicios asistenciales.	100%	Circular 8.2.18/22.1/002 del 01/02/2017
Aprobar empresas sin verificar su existencia y legalidad	Formalizar instructivos dentro del procedimiento	Área de Egresados	El procedimiento código PM-IS-4.5-PR-1 "Seguimiento a Egresados" incluye el formato PM-IS-4.5 FOR-1.	20%	La definición del Riesgo no es clara, ni la actividad de tratamiento efectiva. Así, pese a su ejecución no se asegura una correcta gestión del riesgo.
Gestión Administrativa					
Realizar la admisión de estudiantes que no haya cumplido los requisitos exigidos por la institución.	Revisión semestral de los puntos de Control. Actualización de los procedimientos en caso de ser requerido.	DARCA	Ajuste al procedimiento código PA-GA-4.2-PR-11 "Admisiones, Matricula Financiera y Académica para Estudiantes de Primer Semestre", con última fecha de actualización 25/10/2017.	100%	Programa Lvmen
Presiones y dadas a un testigo para que falte a la verdad o guarde silencio total o parcial de un testimonio durante un proceso disciplinario.	Socialización y sensibilización en el Código de ética y buen Gobierno. Realizar los pagos de salarios a tiempo. Realizar declaraciones juramentadas	División de Gestión del Talento Humano	Socialización del Código de Ética y Buen Gobierno entre el equipo de trabajo de la División de Gestión del Talento Humano.  Toma de declaraciones juramentadas en los procesos disciplinarios.	60%	Acta del 20/10/2017 Archivo de Gestión DGTH  Desarrollar integralmente las acciones de

Oficina de Control Interno					
Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-corte diciembre 2017					
Riesgo	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	% avance	Observación/ Soporte
Efectuar pago de nómina a la persona que no corresponde o por cantidades diferentes a las establecidas.	Socialización y sensibilización en el Código de ética y buen Gobierno. Realizar los pagos de salarios a tiempo. Revisar el SRH a fin de verificar el valor a pagar a cada funcionario.				tratamiento propuestas para la vigencia 2018.  Algunos controles no son coherentes con el riesgo identificado.
Vinculación a persona que no cumple con los requisitos para el cargo.	Socialización y sensibilización en el Código de ética y buen Gobierno. Revisión del Manual de funciones antes de cada vinculación. Revisar la Hoja de vida. Revisión de la Resolución de ingreso.				
Asesorías y evaluaciones subjetivas, y sesgadas a intereses particulares, que afectan las decisiones de la Dirección.	Participar en jornadas de capacitación y auto capacitación en el tema de Ética y Valores, y del Estatuto único Disciplinario, dirigidas al Equipo de la Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno	Desarrollo de jornada de socialización y sensibilización del Código de Ética y Buen Gobierno, Código Único Disciplinario, Manual de Auditoría y Código de Ética del auditor entre el equipo de profesionales de la Oficina de Control Interno.	100%	Acta 2.6-1.56/013 del 07/11/2017

**Cuarto componente: mecanismos para la atención al Ciudadano**

Estructura Administrativa y Dirección Estratégica	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Secretaría General	La Universidad cuenta con (6) mecanismos de participación y/o comunicación: Escríbale al Rector, Sistema PQRSF, Correo electrónico ( <a href="mailto:secgral@unicauca.edu.co">secgral@unicauca.edu.co</a> ), buzones de sugerencias, ventanilla única).	100%	Portal web institucional.
Fortalecimiento de Canales de Atención	Hacer seguimiento a la efectividad de las acciones planteadas en el cumplimiento de la estrategia de los mecanismos de Atención al Ciudadano, presentando informe a la Alta Dirección para la toma de decisiones.	Oficina de Control Interno	Elaboración y publicación del informe de seguimiento y verificación al Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de la Universidad del Cauca- PQRSF.	100%	Informe 2.6-52.18/017 de 2017 de seguimiento al Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de la Universidad del Cauca primer semestre de 2017.
Talento Humano	Fortalecer las competencias en procesos de cualificación de los funcionarios y contratistas de la Universidad del Cauca que atienden directamente a los ciudadanos. Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano al interior de la Universidad.	División de Gestión del Talento Humano	Seminario de Servicio al ciudadano a los empleados de la Universidad por parte de la ESAP.	100%	Registros de asistencia
Normativo y procedimental	Revisión y mejora de procesos y procedimientos de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones P.Q.R.S.F.	Secretaría General	Mejora a la documentación del procedimiento PE-GE-2.1-PR-7 de Administración de PQRSF, resultado de las actividades del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno.	100%	Programa Lvmen
<b>Quinto componente: mecanismos para la transparencia y acceso a la información.</b>					
Transparencia pasiva	Continuar con la aplicación de la metodología de acuerdo a las nuevas directrices implementadas para el sistema de recepción de PQRSF.	Secretaría General	Se diseñó aplicativo virtual entregado a la Secretaría General en mayo de 2016, el que no se ha dado al servicio para facilitar el seguimiento al estado de las peticiones, quejas o reclamos por los interesados.	30%	Informe 2.6-52.18/018 de 2016. Seguimiento a las PQRSF de la Universidad del Cauca I semestre de 2016.

**Iniciativas Adicionales**

Iniciativas Adicionales	Divulgación del Código de Ética en su componente: "Acuerdos, compromisos y protocolos éticos".	División de Gestión del Talento Humano	Entrega del documento contentivo del Código de Ética y Buen Gobierno Institucional en espacios como: jornadas de capacitaciones y claustros de docentes.	70%	Listados de asistencia.
Iniciativas Adicionales	Socializar el Código de Ética y Buen Gobierno a la comunidad universitaria.	Centro de las Comunicaciones	Documento publicado en el portal institucional.	40%	Portal web institucional



## 7. Observaciones

- El componente Gestión del Riesgo conserva las debilidades planteadas en el informe 2.6-52.18/011 de 2017 sobre la identificación, valoración, evaluación y tratamiento del riesgo:
  - Riesgos que no agrupan los elementos metodológicos (acción y omisión, uso del poder, desviar la gestión pública y beneficio particular).
  - Determinación de causas sin considerar el análisis de contexto externo e interno.
  - Controles inefectivos que no apuntan a prevenir la materialización del riesgo.
  - Indicadores sin aptitud para valorar la eficacia y efectividad del control.
- Del total de riesgos de corrupción identificados, catorce (14) no fueron gestionados por los subprocesos responsables.
- No se atienden los objetivos de la política pública de racionalización de trámites, con lo que, las fases de simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites y otros procedimientos presenta bajo desarrollo.
- Reporte de evidencias sobre las acciones de tratamiento de los riesgos que no guardan coherencia con el control.
- No se desarrolla integralmente las fases metodológicas del monitoreo, por cuanto no existen registros de actualización, modificación o análisis técnico respecto a cambios en la identificación, valoración y evaluación del riesgo.
- Falta promover actividades de apropiación, socialización, promoción y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como ejercicio previo, concomitante y posterior a la aprobación y publicación del documento estratégico.
- No se cuenta con la Política institucional de Administración de Riesgos de corrupción.

Con base en las observaciones la Oficina de Control Interno presenta las siguientes:

## 8. Recomendaciones:

- ✓ Abordar la gestión del riesgo de corrupción considerando el ciclo metodológico: política de administración de riesgos, construcción de mapa de riesgos, consulta y divulgación, monitoreo y revisión, y seguimiento; con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la estrategia nacional de la política pública integral anticorrupción y del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Desarrollar los objetivos de la política pública de racionalización de trámites, desde sus fases de identificación, priorización y racionalización.
- ✓ Practicar el monitoreo como ejercicio técnico de actualización, ajuste y mejora de la estructura del mapa de riesgos de corrupción.
- ✓ Conminar a los procesos responsables a la ejecución del Plan Anticorrupción, resaltando que su incumplimiento configura causal de falta disciplinaria grave conforme lo prevé el artículo 81 del Estatuto Anticorrupción.

- ✓ Desarrollar actividades de apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la Alta Dirección, y socialización, promoción y divulgación con actores internos y externos.
- ✓ Impulsar la aprobación de la Política Institucional de Administración de Riesgos de Corrupción.
- ✓ Capacitar a los procesos y acompañar a la identificación, valoración y evaluación del riesgo para la formulación de un Mapa de Riesgos que se ajuste a las políticas gubernamentales y a la realidad institucional.

Evaluador:

*Original firmado*

KEVIN ROBINSON NARVÁ EZ CHILMA  
Profesional de apoyo

Revisó y aprobó:

*Original firmado*

LUCÍA AMPARO GUZMÁN VALENCIA  
Jefe Oficina de Control Interno