



**Asunto**

Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupción -PAAC (Versión 10 ) 2° Cuatrimestre vigencia 2024

**Dependencia**

Rectoría

**Responsable**

Nidia Guzmán Durán

**ANTECEDENTES**

El artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano; en consecuencia de esta directriz y Conforme al objetivo general formulado por el Plan Anticorrupción optado por la Universidad Surcolombiana mediante la Resolución No. 018 el 22 de enero de 2024, además con el fin de Cumplir con lo establecido en el artículo 76 de la misma Ley el cual norma lo siguiente: “La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes”.

**DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO**

Para el caso que nos ocupa, se hace el seguimiento previsto en el Programa Anual de Auditoria establecido para la vigencia 2024 a desarrollar por parte de la Oficina de Control Interno, interactuando con los responsables de cada uno de los componentes y los demás involucrados, correspondiente al 2° cuatrimestre de la actual vigencia.

El Plan consta de cinco (5) componentes autónomos e independientes y un (1) componente de iniciativas adicionales, todos con el mismo objetivo “La lucha contra la corrupción”, así:

**Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos**

Para garantizar la transparencia y el buen gobierno en todas las actividades de la Universidad Surcolombiana, es de vital importancia tener en cuenta los riesgos de corrupción, por esta razón, se realizó el seguimiento durante el segundo cuatrimestre a seis (6) de los veintidós (22) procesos que tienen identificados este tipo de riesgos, logrando evidenciar lo siguiente:

La Oficina de proyección social y de Proyectos Especiales cuenta con dos (2) riesgos de corrupción identificados, de tal manera que uno es denominado “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio del practicante o de terceros, en la prestación de servicios de asesoría jurídica y representación extrajudicial y judicial”, y cuenta con tres (3) controles implementados teniendo soporte del mismo, además de ser efectivos para la respectiva mitigación. Con respecto al segundo riesgo identificado se reconoce como “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio del practicante o



de terceros, en la prestación de servicios de asesoría o tramites de conciliación.”, que también tiene implementado dos (2) controles: uno relacionado con el formato MI-PSO-FO-21 “Solicitud de Audiencia de Conciliación”, ( se tiene evidencia – seguimiento), el otro control está dirigido a tratar lo concerniente al funcionamiento del Centro de Conciliación y la gratuidad de los servicios que allí se ofrecen; donde se evidenció que cuentan con instrumentos de control como el registro de asistencia a inducciones; sin embargo no se evidenció acta o actas de reuniones que constate que se esté controlando eficientemente la posible materialización del riesgo.

Así mismo se practicó la metodología al proceso de Control Interno Disciplinario en donde se constató que el proceso identifica res (3) riesgos de corrupción, describiendo lo siguiente: El primer riesgo denominado “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o a terceros por investigaciones y sanciones de tipo disciplinario debido a debilidades en los mecanismos de seguimiento y control, tráfico de influencias, imparcialidad y conflictos de intereses”: tiene establecido un solo control el cual se está realizando pero no es suficiente para mitigar el riesgo..

En cuanto al segundo riesgo identificado “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o a terceros, por difundir o vulnerar la reserva y acuerdo de confidencialidad de los procesos disciplinarios debido a recibir beneficios a nombre propio o de terceros y carencia de ética por parte de los profesionales que integran el equipo de trabajo.”, existe un solo control el cual se está ejecutando debidamente atacando las causas del riesgo.

El riesgo denominado “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o a terceros por pérdida de expediente en su totalidad y material probatorio debido al traslado de expedientes del archivo de la Dirección Administrativa”, cuenta también con un solo control, el cual opera y se mantiene constante y arremete contra las causas del riesgo de manera eficiente.

Del mismo modo igual modo, en la visita realizada al Proceso de Gestión Financiera y de Recursos Físicos se observó que el proceso cuenta con un (1) riesgo de corrupción identificado, denominado “Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dadiva o beneficio a nombre propio o de terceros debido a situaciones subjetivas del servidor público que intervienen en el proceso regulatorio que le permite incumplir en los marcos legales y éticos” que tiene establecido dos (2) controles en donde se pudo constatar que en un primer control se está realizando de manera eficiente, apuntando a mitigar el riesgo. Con respecto al otro control se observó que hace parte

Vigilada Mineducación

A



**INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO**

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

3 de 9

de las reuniones de autocontrol que se realizan previo al proceso de admisiones, específicamente a la publicación de las liquidaciones de las matrículas tanto de estudiantes antiguos como de los nuevos y conforme a la responsabilidad de cada responsable teniendo en cuenta el proceso y los respectivos procedimientos.

Se practicó también visita al Proceso de Bienestar Universitario, en donde se constató que el proceso cuenta con dos (2) riesgos de corrupción identificados, así: El primer riesgo reconocido como "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o a terceros debido a desviación de recursos en la realización de contratos de bienes y servicios, avances – Viáticos." cuenta con cuatro (4) controles, evidenciando lo que se detalla a continuación: el primer control está desactualizado, a la fecha se realiza mediante la plataforma establecida por el SIGAD. En el segundo control se constató que se está desarrollando el procedimiento conforme a lo dispuesto, siendo un control eficiente que mitiga las causas del riesgo. Para el tercer control se evidenció que se está realizando de manera efectiva. El último control de este riesgo evidencia que se está aplicando en cada procedimiento requerido conforme al plan de trabajo establecido por el proceso, aplacando así las causas del riesgo.

Para el segundo riesgo llamado "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o a terceros, debido a la asignación de estímulos por parte del área extensión cultural, deportes y promoción Socioeconómica (asignación de becas, descuentos de matrículas o nueva liquidación de matrículas), sin cumplimiento de los requisitos, ocasionados por la debilidad en el seguimiento y filtro aplicados, lo que conlleva a los hallazgos por entes de control", se tiene establecido cuatro (4) controles donde se examinó que para el primer control no se está ejecutando atendiendo lo establecido por la disposición de gratuidad en la matrícula, en consecuencia los estímulos económicos no se están otorgando. Respecto al segundo control, se observó que están practicando a cabalidad el proceso establecido para el estudio socioeconómico de los estudiantes con el propósito de validar el lleno de los requisitos. Por último, para el control tres (3) y cuatro (4) se confirmó que son controles asociados al control uno (1).

Hizo parte integral del seguimiento la inspección realizada al Proceso de Gestión Jurídica comprobando que el proceso cuenta con un (1) riesgo de corrupción reconocido e identificado como "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros debido a la manipulación de la información por parte de los colaboradores a favor de un tercero, así como por el vencimiento de términos procesales."; en donde se tienen implementados dos (2) controles, los cuales manifestaron que se les está realizando



seguimiento trimestral, evidenciando los soportes y la efectividad de los mismos.

Del mismo modo se revisó el proceso de Control Interno, el cual también tiene un riesgo de corrupción: "Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros en la ejecución de informes subjetivos", teniendo instituidos dos controles los cuales se está ejecutando continuamente seguimiento por intermedio de auditorías y reuniones de autocontrol.

Es menester reconocer que la Universidad Surcolombiana al tener identificados y gestionar de manera proactiva los riesgos de corrupción, no solo fortalece su compromiso con la integridad, sino que también asegura una ejecución eficiente y responsable de los recursos públicos; Además, el seguimiento objetivo y consensuado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano permite prevenir posibles actos de corrupción, fomentar la participación ciudadana y garantizar la confianza de la comunidad universitaria y de la sociedad en general en la gestión de la universidad.

## Componente 2. Estrategia de Racionalización de Trámites

Conforme a la información suministrada por la unidad responsable este componente menciona que la estrategia de Racionalización de Trámites permite o facilita el acceso tanto a trámites como a los servicios que presta la institución a nivel interno y externo, basados en los lineamientos establecidos por la Función Pública y la normatividad interna para cada caso. También expresan que la oportunidad de acceso a los trámites y servicios está basada en la modernización y eficiencia en los procedimientos.

No obstante, al análisis de la información reportada, se constató que en el portal institucional sigue desactivado el ítem 5.2 Trámites y Servicios portal Gov.co

### 5. Trámites

#### 5.1 Trámites y Servicios en Línea.

5. Generación de Comprobante de Pago.
5. Pago en Cuotas (exclusivo para Estudiantes Activos).
5. Generación e impresión de Certificados y Fichas Académicas (exclusivo para Estudiantes Activos).
5. Citas Médica (exclusivo para Estudiantes Activos).

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



5. Beneficios para Estudiantes: Solicitud Estudio socioeconómico, solicitud Fondo patrimonio, solicitud Tablet USCO.
5. Campus virtual.
5. Biblioteca.
- 5.2 Trámites y servicios portal Gov.co.

*Fuente: Portal Institucional*

Y si se clikea lo remite o traslada a otra página



## ¿Qué estás buscando?

**La página que ingresaste no se encuentra**

Regresa al inicio para acceder a todos los servicios de gov.co

**Ir al inicio**

*Fuente: Portal Institucional*

Así mismo, validando lo aportado con relación a los trámites registrados y que hacen parte del Plan de Trabajo SUIT informan que los tramites: Registro de Asignaturas, Certificados y Constancias de Estudio, y Certificado de Notas han tenido seguimiento constante y se ha verificado que las novedades o cambios realizados estén acorde a las disposiciones de la institución.

Se observó que los trámites referenciados en la Plataforma SUIT están debidamente

Vigilada Mineducación



diligenciados y registrados, sin embargo, el documento expresa que la valoración corresponde al tercer (3er) cuatrimestre es del 100%, sin que esto represente o pondere al periodo de seguimiento, que es el segundo (2°) cuatrimestre de 2024.

Para verificar lo descrito en este acápite, se anexa el documento denominado “informe Plan Anticorrupción Componente 2 Racionalización de Trámites, suscrito por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (6 folios)

### Componente 3. Rendición de Cuentas

Conforme a lo señalado en el informe realizado para el primer (1er) cuatrimestre, efectivamente se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2023, cumpliendo a cabalidad lo dispuesto por la Función Pública mediante la Ley 1757 de 2015: por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática y, define la rendición de cuentas como: **“el proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo; y lo dispuesto en la Resolución No. 065 de 2024, emanada por la institución.**






Así las cosas, este componente es considerado como desarrollado y ejecutado en su totalidad.

### Componente 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano

Este componente complementa en gran proporción el componente No. 2 “Racionalización de Trámites” por cuanto establece mecanismos, especialmente virtuales que apoyan la prestación de servicios o atención personalizada a la comunidad en general, de situaciones particulares en caso de peticiones, consultas, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes.

El sistema de Gestión de Calidad evalúa con periodicidad los diferentes servicios que presta la Universidad mediante un instrumento denominado “Encuesta de Evaluación del Servicio Prestado” (EV-CAL-FO-19), disponible en físico en cada buzón instalado en las diferentes dependencias de la institución.

67

	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA GESTION DE CONTROL INTERNO				   			
	<b>INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO</b>							
<b>CÓDIGO</b>	EV-CON-FO-03	<b>VERSIÓN</b>	2	<b>VIGENCIA</b>	2022	<b>Página</b>	7 de 9	

Se evidenció que la Ventanilla única del Portal Institucional, sigue habilitada para la recepción de las PQRSDC. Así mismo está disponible la encuesta o evaluación del servicio. El administrador del aplicativo atiende y diligencia todo tipo de respuesta.

En cuanto al manejo de información y control documental la Oficina responsable NO reporta ningun avance en las actividades propias previstas en el PAAC para la vigencia 2024. Lo concerniente a la actualización de las Tablas de Retención Documental está programado publicarlas en el portal institucional a más tardar en el mes de diciembre de 2024.

La Oficina de Talento Humano informó como avance la capacitación a las secretarias de la Universidad Surcolombiana en temas relacionados con la atención al cliente. La actividad se desarrolló el día 27 de agosto/2024 con la participación de 52 asistentes.

### **Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información**

De acuerdo con la evidencia suministrada por la Secretaría General responsable de la Ventanilla única y administradora del aplicativo de las PQRSDC, se considera que realizan y producen reportes individuales, detallados y consolidados, además de disponer en el mismo aplicativo las evaluaciones de la atención a cualquier necesidad.

El Centro de Información, Tecnologías y Control Documental atiende el requerimiento de la información solicitada suministrando como evidencia un modelo del instrumento o estructura de inventario documental que se está implementando. NO referencia ningun avance de las actividades propias de este centro consideradas en el Plan Anticorrupción.

### **Componente 6. Iniciativas Adicionales: Código de Integridad**

La información suministrada mediante e-mail por parte de la oficina de Talento Humano como responsable de este componente, describe que mediante acuerdo 015 del 20 de marzo se adopta el Código de Integridad, sin embargo al confrontar la información en el portal institucional ítem normatividad NO se evidencia el documento, ni fue suministrado como evidencia.

### **CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES**

De acuerdo con el análisis realizado tanto a la información como al trabajo de campo practicado se hacen las siguientes apreciaciones:



- Una vez sugerida la información a suministrar por parte de los responsables e involucrados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se procedió informar mediante memorando, solicitando lo concerniente a cada uno.
- Se recibió la información solicitada en el plazo establecido de algunos responsables, quedando pendiente otros, que a la fecha de elaboración del informe no han hecho el respectivo reporte.
- El portal institución detalla la ubicación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en 2 ítem, así:

#### 4.4 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- 4. Plan Estratégico de Talento Humano.
- 4. Plan Institucional de Capacitación.
- 4. Plan de Incentivos Institucionales.
- 4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 4. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI.
- 4. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- 4. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- 4. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

#### 4.5 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

- La información suministrada por unas dependencias NO corresponde a lo solicitado. El requerimiento se hizo con el fin de conocer el avance o desarrollo de las actividades propias para cada uno en lo referente al PAAC. Los documentos recibidos en algunos casos son evidencias o instrumentos (reportes, matriz, modelo etc) se recibieron sin la respectiva conceptualización del significado que quiere dar a conocer.
- Se reitera que el incumplimiento a suministrar la información es causal de mal comportamiento como empleado público y se expone a falta disciplinaria.
- Se recomienda a los procesos que tienen identificados y clasificados Riesgos de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional [www.usco.edu.co](http://www.usco.edu.co), link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

9 de 9

Corrupción fortalecer los controles implementados, continuar realizando monitoreo y seguimiento en los tiempos establecidos para garantizar que no se materialice ningún riesgo.

- Se reitera en la implementación de un esquema de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación, con el propósito de que los responsables e involucrados en cada uno de los componentes que conforma el PAAC, suministre la información de manera más clara, determinando el avance durante cada cuatrimestre y así poder evaluar el cumplimiento del mismo.

Elaborado por:	MARIA ELCY VALENZUELA MORA	Firma		Fecha	13/09/2024
Elaborado por:	DAVID A. GOMEZ MEDINA	Firma		Fecha	13/09/2024
Elaborado por:	GABRIEL E. ARGÜELLO M.	Firma		Fecha	13/09/2024
Aprobado por:	JUAN MANUEL CHARRY M.	Firma		Fecha	13/09/2024