

Entidad: UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Vigencia: 2023

Fecha Publicación: 14 de diciembre de 2023

SEGUIMIENTO No 03 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO ADMISIONES Y MATRÍCULAS – PROCESO DOCENCIA			
Fecha Seguimiento: noviembre 24 al 07 de diciembre de 2023			
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Expedir las certificaciones pertinentes previo cumplimiento de los requisitos	<p>Se evidencio en el formato F-PL-13 presentado por parte del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico que se revisó el cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento P-AM- 05 Expedición de Certificaciones Académicas y se elaboró el respectivo certificado, el cual queda registrado en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>Así mismo por parte del Grupo Departamento de Idiomas se informó que expidió el manifiesto para graduación como requisito de grado de aprobación de los cursos de inglés para nivel tecnológico y profesional, mediante el diligenciamiento del Formato F-DC-104, por parte de los interesados a través del correo institucional del departamento de idiomas: idiomas@correo.uts.edu.co</p> <p>Evidencias: (Admisiones): Pantallazo de solicitud de expedición de certificado con documentos soportes y registro del certificado expedido en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>(Departamento de Idiomas): Pantallazos de solicitud de expedición de manifiesto para graduación del cumplimiento de aprobación del curso de inglés y copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.

ELABORADO POR:
Control Interno de Gestión

REVISADO POR:
Sistema Integrado de Gestión

APROBADO POR: Representante de la Dirección
FECHA APROBACIÓN: Abril de 2016

<p>Realizar revisión del cumplimiento de los requisitos para la expedición de certificados.</p>	<p>Se evidencio en el en el formato F-PL-13, que la responsable del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico manifiesta que realizó revisión aleatoria de los requisitos establecidos en el procedimiento P-AM-05 Expedición de Certificaciones Académicas enviados por los estudiantes se verifica el certificado en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>Y por parte del responsable del Grupo del Departamento de Idiomas realiza la verificación de la utilización del formato establecido por el SIG F-DC-104 y la veracidad emitida en la certificación.</p> <p>Evidencia: Pantallazo de registro del certificado en el sistema académico.</p> <p>Evidencia: Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</p>			
<p>Participar en las inducciones realizadas al personal de la institución, contratistas y estudiantes, en el cual se da a conocer y se sensibiliza sobre el cumplimiento del Código General Disciplinario, Reglamento Disciplinario Estudiantil y Reglamento Disciplinario Docentes de Vinculación Especial.</p>	<p>Se constató a través del formato F-PL-13 y las evidencias allegadas al tercer monitoreo realizado a los riegos de corrupción del proceso de Control Interno Disciplinario, que el día 20 de octubre de 2023, se sensibilizo sobre el cumplimiento del Código General Disciplinario, Reglamento Disciplinario Estudiantil y Reglamento Disciplinario Docentes de Vinculación Especial al personal de la institución, contratistas y estudiantes, mediante la elaboración de un video; la participación con un stand en la semana de salud ocupacional de Talento Humano, actividades de diálogo institucional a funcionarios públicos y comunidad educativa, de igual forma se emitió Circular del 23 de octubre de la presente anualidad, socializando el Reglamento Único Disciplinario a los servidores públicos de la institución.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Listado de asistencia de funcionarios públicos. 2. Registros fotográficos 3. Circular de octubre 23 de 2023 4. Constancia de recibido de la circular 5. Presentaciones código único disciplinario. 		
<p>Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento al Principio Constitucional del Debido Proceso.</p>	<p>Se constató a través del formato F-PL-13 allegado por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, que dicha sensibilización se realizó mediante Actas No. 002 y 003 de reuniones de funcionarios y contratistas en las fechas 26 de julio de 2023 y 30 de agosto del 2023, en cuales se abordaron temas relacionados con el Principio Constitucional del Debido Proceso y el desarrollo de los procesos llevados por la Oficina de Control Interno Disciplinario. Actividad cumplida en el segundo monitoreo de la presente vigencia.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta No. 002 del 26 de julio de 2023. 2. Acta No. 003 del 30 de agosto del 2023. 	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN PROCESO BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>			
<p>Revisión y disposición de la Información en el OneDrive.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL-13 allegado por parte del proceso de Bienestar Institucional, la respectiva recepción de informes de actividades desarrolladas por los diferentes profesionales del área de salud, deporte y cultura, los cuales son revisados por el profesional de apoyo designado en cada una de las áreas, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales, procesos y procedimientos establecidos en la institución, información que es posteriormente subida al One Drive del correo institucional de Bienestar Institucional, la cual queda a disposición de las dependencias competentes como Oficina de Planeación, SIG, Oficina de Control Interno, se evidenció la información correspondiente en los periodos comprendidos entre septiembre a octubre de la presente</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>anualidad.</p> <p>Evidencia: Copia de enlaces de acceso al ONE DRIVE: https://acortar.link/d7AxUN Carpetas reposan en el ONE DRIVE del correo de planeación.</p>		
<p>Reunión de Inducción general Bienestar Institucional.</p>	<p>Se observó en las evidencias allegadas que se realizó la Inducción general Bienestar profesionales de salud, deporte y cultura y administrativos, estas se realizaron el 16 de febrero del 2023 y los días 17 y 22 de agosto del 2023. Se evidenció la información correspondiente en los periodos comprendidos entre enero a abril y de mayo a agosto de la presente anualidad. Actividad cumplida en el segundo monitoreo de la presente vigencia.</p> <p>Evidencia: Copia de enlaces de acceso al ONE DRIVE: https://acortar.link/ccCgk3, https://acortar.link/ZZjWSS</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad programada .
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE EXTENSIÓN</p>			
<p>Atención a solicitudes, asesoría y acompañamiento a los docentes</p>	<p>Se evidencio mediante formato F-PL-13 del proceso de Extensión que el 23 de agosto del 2023, se realizó la inducción a los docentes extensionistas, con participación de los coordinadores de los programas académicos, para la presentación del cronograma de actividades y como va hacer la dinámica a seguir en el II semestre 2023, en la presentación de los informes documentados de acuerdo a la base documental del proceso. Actividad cumplida en el segundo monitoreo de la presente vigencia.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Acta No. 003-2023 de agosto 23 y asistencias.</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.

	<p>https://lc.cx/dSnXOd</p> <p>2. Presentación (diapositivas) del tema de la reunión. https://lc.cx/HovvDa</p>		
<p>Revisión y asesoría para el correcto uso de los procedimientos y registros</p>	<p>Se evidencio mediante formato F-PL-13 del proceso de Extensión que se revisó, verificó y validaron las actividades desarrolladas por los docentes extensionistas en las diferentes áreas de Extensión durante el periodo de septiembre a noviembre de 2023, a través de los siguientes formatos:</p> <p>Evidencias:</p> <p>Proyectos sociales F-EX12 Revisión, verificación y validación de los proyectos sociales</p> <p>Emprendimiento: F-EX22 Rejilla de evaluación de ideas emprendedoras Unidad de Emprendimiento -CAFE UTS.</p> <p>F-EX28 Registro ideas de negocio Unidad de Emprendimiento</p> <p>Educación Continua: F-EX19 Presentación de propuestas F-EX21 Ficha de cierre del evento</p> <p>Link formatos: https://acortar.link/LUXYPL Carpetas reposan en el ONE DRIVE del correo de planeación.</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO GESTIÓN TIC</p>			
<p>Validar los perfiles que tengan permisos de acuerdo al nivel del usuario.</p>	<p>Se constató a través del formato F-PL-13 enviado por el Grupo de Recursos Informáticos en el que informan que se validaron los grupos de seguridad asignados a los usuarios que permiten identificar permisos, evidenciándose el diligenciamiento del</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.

	formato F-TIC-10 Registro de administración de usuarios del último cuatrimestre.		
Validar que la plataforma de antivirus y firewall estén instalados las últimas bases.	<p>Se constató a través del formato F-PL-13 enviado por el Grupo de Recursos Informáticos en el que informan que se ha realizado seguimiento permanente a la plataforma del antivirus a través de la consola de administración del dispositivo perimetral y los agentes de punto final en los equipos de cómputo.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Reporte de control de seguridad Sophos User Antivirus en los meses de septiembre a noviembre de 2023.</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.
Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN FINANCIERA			
Realizar periódicamente conciliaciones bancarias.	<p>Se observó a través del formato F-PL-13 allegado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el que se informó, que el 100% de los recaudos se hacen a través de la red bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera y que no existe flujo de efectivo en las operaciones y actividades de la institución, y que lo anterior es verificado mediante las conciliaciones bancaria mensuales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Conciliación del 01/09/2023 al 30/09/2023 cuenta 7360200007071 de BBVA (Recursos CNP y En territorio), junto con los anexos y conciliación.</p> <p>Todas las conciliaciones bancarias se encuentran registradas y conciliadas en el sistema GD al cierre de cada mes, las cuales se pueden verificar mediante la siguiente ruta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ingresar al sistema financiero. 2. conciliaciones bancarias. 3. Buscar (lupa). 4. Consultar. 5. F4, se digita el número de la cuenta o número de conciliación y/o entidad financiera. 	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.

<p>Realizar los compromisos presupuestales teniendo en cuenta lo aprobado en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Se observó a través del formato F-PL-13 allegado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera que el presupuesto de la institución para la vigencia 2023 fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 01-018 del 23 de agosto de 2022 en presentación formal que realizó el señor Rector, la Vicerrectora Administrativa y Financiera informa que una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Directivo, se hizo trámite ante la Asamblea Departamental quien expidió la Ordenanza No. 053 de fecha 18 de noviembre de 2022.</p> <p>Así mismo, dicha dependencia manifiesta que al ser aprobado el presupuesto por la Asamblea Departamental la institución desagrega el presupuesto para su ejecución.</p> <p>Y que una vez se origina la necesidad de contratación, compra – bienes o servicios, se genera el compromiso presupuestal mediante la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que indica que los recursos si existen para ese compromiso y que se tomaran de la fuente que corresponde presupuestalmente.</p> <p>Evidencia:</p> <p>1. Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los meses de septiembre y octubre de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Realizar comprobantes de egreso firmados por el ordenador del gasto.</p>	<p>Se observó a través del formato F-PL-13 allegado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera que en la trazabilidad del proceso se identifica la autorización del Ordenador del Gasto para la ejecución y pago.</p> <p>Evidencia:</p> <p>1. CE 23-01400 correspondiente a la OP23-00622 Estilo Ingeniería S.A.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Realizar contablemente registro de</p>	<p>Se observó a través del formato F-PL-13 allegado por la</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la</p>

<p>ingreso de activos</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera que de acuerdo a la contratación realizada y dando cumplimiento al objeto contractual en el momento de ingresar los activos al grupo de Recursos Físicos se verifica la factura o documento donde se relacionan los activos para el respectivo ingreso y registro en el módulo de compras e inventarios y se realiza el mismo proceso en el momento de causación de la orden de pago del registro contable, de la misma manera que al cierre de cada mes se realiza conciliación entre Recursos Físicos y Contabilidad respecto de los ingresos de activos de control y consumo al cierre de cada mes.</p> <p>Evidencia:</p> <p>1. Acta de ingreso de material, factura No. 10082 y orden de pago de la OP23-00775 Periódicos y Publicaciones SAS.</p>		<p>actividad programada.</p>
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS</p>			
<p>Verificar la factura vs contrato u orden de compra, así como el formato F-RF-15 “Verificación técnica de elementos adquiridos e ingresados al almacén” entregados por el Supervisor, para realizar el registro de ingreso en el GD y diligenciar, en el caso que aplique, el formato F-RF-13 “Reporte de artículos devolutivos para asignación a los inventarios de las diferentes dependencias UTS”. Por último, ingresar al inventario de propiedad planta y equipo de la Institución con el código y el responsable respectivo.</p>	<p>Se evidenció mediante formato F-PL-13 allegado por el Grupo de Recursos Físicos que se realizó la verificación de las facturas ítems por ítems versus contratos u órdenes de compra (tienda virtual), y que una vez verificado el comparativo siendo correcto inicia con el ingreso al sistema de información GD, y realizado el ingreso se imprime el egreso e ingreso, y diligencian los formatos F-RF-13 (en el caso que sean activos) y F-RF-15 y los transfirieren al grupo de inventarios para el ingreso al inventario de propiedad planta y equipo de la institución para su numeración y asignación de persona responsable.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Trazabilidad ingreso. Ingreso No. 23-00048 de fecha 25 de octubre de 2023, Egreso No. 23-01098 de fecha 25 de octubre</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>de 2023, Factura INC No. 375 de fecha 23 de octubre de 2023, F-RF-15 en la que el supervisor hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor, F-RF-13 en el que se reportan los artículos devolutivos para la asignación a los inventarios. Acta de traslados Activos fijos. Contrato de compraventa No. 002468-23.</p>		
<p>Recibir la solicitud por parte de las dependencias mediante el formato F-RF-17 “Traslado, reintegro, asignación de activos fijos dentro de la Institución” con sus documentos soportes, para realizar el proceso de baja en GD y firma de los responsables del trámite.</p>	<p>Se evidenció mediante formato F-PL-13 allegado por el Grupo de Recursos Físicos, donde manifiestan que las dependencias realizan las solicitudes de bajas, a través del formato F-RF-17 debidamente firmado por las partes. Adjuntando el concepto técnico de la persona competente y las evidencias fotográficas.</p> <p>Que una vez recibe la solicitud, revisa el bien y realiza la baja de éste, en el sistema GD y toma la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>1) Realizó baja de Banco con control automático de Laboratorio de instalaciones Residenciales con fecha de 7 de septiembre de 2023 para Bajas activos septiembre 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00590 del 7 de septiembre de 2023.</p> <p>2) Realizó baja de 3 sillas giratorias plásticas RE. Simplex de Laboratorio de Física con fecha de 11 de octubre de 2023 para Bajas Control octubre 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00705 del 11 de</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>octubre de 2023.</p> <p>3) Realizó baja de silla para puesto de trabajo (Giratoria negra) de Rectoría UTS con fecha de 16 de noviembre de 2023 para Bajas Activos noviembre 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00802 del 16 de noviembre de 2023.</p>		
<p>Recibir la solicitud de las dependencias, mediante el formato F-RF-17 “Traslado, reintegro, asignación de activos fijos dentro de la Institución”, para realizar el proceso de traslado en GD y firma de los responsables del trámite</p>	<p>Se evidenció mediante formato F-PL-13 allegado por el Grupo de Recursos Físicos, donde informan que las dependencias realizan las solicitudes de traslados, a través del formato F-RF-17 debidamente firmado por las partes. Que una vez recibe la solicitud se revisa el bien y se realiza el traslado de éste en el sistema GD y se toma la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>1). Realizó acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Oficina de Planeación -Asistente 2 para Grupo de investigación electromecánica - Cacao con fecha 08 de septiembre de 2023</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00591 del 8 de septiembre de 2023.</p> <p>2). Realizó acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Banca Instituciones Financieras para Coordinación de Gestión Empresarial con fecha 20 de octubre de 2023:</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>2023-00718 del 20 de octubre de 2023.</p> <p>3). Realizó acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Infraestructura y Mantenimiento para Sede Piedecuesta Coordinador con fecha 16 de noviembre de 2023:</p> <p>Evidencia: Formato F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00798 del 16 de noviembre de 2023.</p>		
<p>MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA</p>			
<p>Capacitaciones o actualización en los diferentes temas de derecho contractual y mesas de trabajo para discusión de los temas complejos o importantes que requieran unidad en la toma de decisiones.</p>	<p>Se constató que la Oficina Jurídica manifestó en el formato F-PL-13 que se realizó capacitación sobre el funcionamiento y operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano el día 11 de septiembre de 2023.</p> <p>Evidencia: Formato F-SIG-04 Registro de asistencia</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Continuar con los procedimientos de uno de los profesionales que adelantan los procesos contractuales, mediante la aplicación de las listas de chequeo.</p>	<p>Se constató que mediante formato F-PL- 13 la Oficina Jurídica manifestó que ha llevado a cabo de manera actualizada y cuidadosa, el diligenciamiento de las listas de chequeo de la totalidad de los contratos realizados en los meses de septiembre a diciembre de 2023, como herramienta fundamental para efectuar la revisión de los documentos soportes de los diferentes procesos de selección adelantados por cada uno de los profesionales que tienen a su cargo procesos de contratación en la Oficina Jurídica.</p> <p>Evidencias: Listas de chequeos de diferentes modalidades de selección diligenciadas por los profesionales a cargo de los meses de septiembre a noviembre de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

<p>Realizar requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales</p>	<p>Se constató en el tercer monitoreo realizado a los riegos de corrupción del proceso de Gestión Jurídica que han realizado requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales a los profesionales externos adscritos a la Oficina Jurídica, haciendo énfasis en la importancia de la respuesta oportuna y la atención o seguimiento que debe dársele de manera detallada al estado de cada proceso, recibándose de manera oportuna los respectivos informes sobre los procesos presentados por parte de los abogados externos de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Solicitudes de Informes del mes de octubre de 2023, junto con sus correspondientes respuestas emitidas por parte de los abogados externos.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Continuar con los procedimientos de revisión por parte de los funcionarios y/o contratistas implicados en cada proceso, mediante consulta permanente del estado de cada proceso en particular.</p>	<p>Se constató que mediante formato F-PL- 13 la Oficina Jurídica manifestó que ha realizado consulta del estado de cada proceso en particular por medio de la plataforma informática dispuesta por la Rama Judicial.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Consultas de procesos en noviembre a través de plataforma de la Rama Judicial, donde se evidencian las últimas actuaciones del proceso.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</p>			
<p>Revisión de la documentación, mediante formato F-RI-14 Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del convenio por el Responsable del Proceso – ORI.</p>	<p>Se dio a conocer en el tercer monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de Relaciones Interinstitucionales a través del formato F-PL-13 que, durante el periodo de septiembre a la fecha del monitoreo y seguimiento de la presente anualidad, por parte de la ORI no se han suscrito convenios interadministrativos, encontrándose en ejecución hasta el mes de diciembre de 2023 los convenios con los</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>Municipios de San Benito, Lebrija y la Gobernación de Santander – Vulnerabilidad y el municipio de Norosi.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. 4 Listas de chequeo F-RI-14 2. 4 Convenios suscritos.</p>		
<p>Revisión de la documentación, mediante formato F-RI-06 Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del Convenio por parte del Señor rector o los facultados</p>	<p>Se dio a conocer en el tercer monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de Relaciones Interinstitucionales a través del formato F-PL-13 que, durante el periodo de septiembre a la fecha de la presente anualidad; la oficina de la ORI informa que previo a la suscripción del acuerdo de práctica empresarial se realiza la revisión de los documentos requeridos de conformidad con el formato F-RI-06 lista de chequeo para acuerdos de práctica empresarial.</p> <p>Evidencia:</p> <p>5 Listas de chequeo F-RI-06</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</p>			
<p>Enviar correo electrónico a los estudiantes que tienen ejemplares pendientes por entregar.</p>	<p>Se observó mediante el monitoreo y seguimiento realizado al proceso de Recursos Bibliográficos a través del formato F-PL-13 que se envió notificación al correo electrónico de los estudiantes que tenían pendiente la entrega de ejemplares de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023.</p> <p>Asimismo, manifestaron que de acuerdo con el sistema de ACADEMUSOFT los usuarios que aún no entregan su material bibliográfico, están bloqueados en el sistema para realizar cualquier trámite en la Institución.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correos electrónicos enviados a los estudiantes en los meses</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	de septiembre a noviembre de 2023.		
Generar reportes arrojados del sistema ACADEMUSOFT.	Se observó de acuerdo a lo reportado en el formato F-PL-13 que se generó mensualmente reporte del sistema ACADEMUSOFT de los ejemplares que no han sido entregados en las fechas estipuladas por el mismo, para el control de las entregas del material bibliográfico en préstamo Evidencia: Reporte del sistema ACADEMUSOFT de estudiantes en los meses de septiembre a noviembre de 2023.	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.
Generar reportes del sistema ACADEMUSOFT. de los ejemplares prestados.	Se observó de acuerdo a la información suministrada en el formato F-PL-13 que se generó mensualmente reporte del sistema ACADEMUSOFT de los ejemplares que han sido prestados a la comunidad uteísta, para el control del material bibliográfico. Evidencia: Reporte del sistema ACADEMUSOFT de estudiantes en los meses de septiembre a noviembre de 2023.	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
Registrar el préstamo de documentos en el formato dispuesto para tal fin.	Se evidenció en el formato F-PL-13 que el Grupo de Gestión Documental durante el período de septiembre a la fecha de la presente anualidad, ha realizado el registro del préstamo de la documentación para consulta en el formato F-GD-21 "Consulta y préstamo de documentos de archivo". Evidencia: Formato F-GD-21 "Consulta y préstamo de documentos de archivo" diligenciado	100%	Cumplimiento total de la actividad programada.

<p>Revisar las condiciones de la documentación al momento de recibirla, después del préstamo.</p>	<p>Se evidencio que el Grupo de Gestión Documental en el formato F-PL-13 manifestó que, en cumplimiento a esta acción, se realizó la correspondiente revisión para verificar las condiciones de los documentos devueltos y las novedades se registran en la columna "Observaciones", del formato F-GD-21.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-GD-21 Consulta y préstamo de documentos de archivo" diligenciado.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE INFRAESTRUCTURA</p>			
<p>Contar con vigilancia privada.</p>	<p>Se constató a través del formato F-PL-13 el proceso de infraestructura evidenció con las Actas de recibo parcial Nos. 005 de 5 de septiembre, 006 de 20 de septiembre, 007 de 11 de octubre y 008 del 10 de noviembre de 2023 que se ha ejecutado el contrato de prestación de servicio de vigilancia No. 001341-23 entre las Unidades Tecnológicas de Santander y TECNISEG DE COLOMBIA LTDA, cuyo objeto consiste en SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER (UTS), SEDE BUCARAMANGA, EDIFICIO E, BODEGA EXTERNA, REGIONALES BARRANCABERMEJA, VELEZ, PIEDECUESTA Y SEDE DEPORTIVA COAVICONSA", con un plazo de ejecución del objeto contractual de 298 días calendario, se adjuntan</p> <p>Evidencias:</p> <p>Actas de ejecución parcial No. 005, 006, 007 y 008 del contrato de prestación de servicio de vigilancia No. 01341-23.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>
<p>Elaborar, adoptar y divulgar el protocolo de seguridad de la Institución.</p>	<p>Se constató a través del formato F-PL-13 allegado por parte del proceso de infraestructura para el presente monitoreo y seguimiento, la elaboración, adopción y divulgación del Protocolo de Seguridad de las Unidades Tecnológicas de Santander, a través de la Resolución rectoral No. 02-1112 de</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad programada.</p>

	<p>octubre 10 de 2023 “Por medio de la cual se aprueba el Protocolo de Seguridad de las Unidades Tecnológicas de Santander”, el cual fue debidamente divulgado a los Servidores Públicos de la institución y comunidad en general mediante correo electrónico calendado de 1 de noviembre de la presente anualidad y noticia principal en la página web institucional el día 31 de octubre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Resolución rectoral No. 02-1112 de octubre 10 de 2023, correo electrónico institucional de 1 de noviembre de 2023, link de publicación página web institucional menú transparencia/normatividad resolución No. 02-1112: https://acortar.link/kZPYjl; pantallazo de divulgación en la página web institucional como noticia principal</p>		
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO INVESTIGACIÓN</p>			
<p>Asesoría y acompañamiento a los docentes y atención según solicitudes que emanen de los docentes.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL-13 aportado por la Dirección de Investigaciones, que durante el periodo de septiembre a la fecha del monitoreo y seguimiento, se brindó asesoría y acompañamiento virtual y presencial a los docentes que lo solicitaron.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PDF correos electrónicos en los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2023 para solicitar asesorías o resolver dudas. 2. Registro de Atención a Docentes. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Orientación a los docentes y atención a solicitudes para el uso de TURNITIN y del repositorio.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones, durante el periodo de septiembre a la fecha, brindó asesoría virtual y presencial a los docentes que lo solicitaron.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada..</p>

	<p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico de noviembre de 2023 orientación Turnitin. 2. Correo electrónico de octubre 6 de 2023, con tutorial para la creación de estudiantes en Turnitin. 		
<p>Recepcionar, revisar y evaluar la producción científica y tecnológica de los docentes</p>	<p>Se observó en el formato F-PL-13 aportado por la Dirección de Investigaciones que se recepcionó, reviso y evaluó la producción científica y tecnológica de los docentes, durante el periodo de septiembre a la fecha.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evidencias en PDF revisión de cargues 2. Evidencias en PDF de rechazo de producciones científicas. 3. Pantallazos de asesoría para la revisión de la producción científica o tecnológica de los docentes, mediante el seguimiento y control a los depósitos 	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>			
<p>Elaboración cronograma de seguimiento y evaluación al Plan de Acción.</p>	<p>Se evidenció en el primer monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de planeación institucional a través del formato F-PL-13 que se elaboró cronograma de trabajo de nivel estratégico F-PL-09 de la vigencia 2023, relacionado con el seguimiento mensual al Plan de Acción Anual de la presente vigencia, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 01-2023 el día 30 de enero.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta No. 01-2023 MIPG 2. Cronograma de trabajo F-PL-09 	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
<p>Realizar seguimientos y evaluaciones según periodos establecidos, de los resultados de los planes de acción .</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 allegado por parte del proceso de planeación institucional que para dar cumplimiento y cierre del primer seguimiento y evaluación del Plan de Acción</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.

	<p>2023 se publicó en página web el informe de gestión correspondiente para el primer cuatrimestre del año.</p> <p>Así mismo, se informó que se realizó el segundo seguimiento y evaluación a los indicadores del Plan de Acción 2023 por medio del formato F-PL-28 presentado por los líderes responsables del reporte y que se procedió a la elaboración del informe de Gestión correspondiente al segundo cuatrimestre.</p> <p>De igual manera, la líder de proceso manifiesta que se remitió notificación a través de correo electrónico a los líderes responsables del cumplimiento del Plan de Acción 2023 para inicio al seguimiento y evaluación a los indicadores correspondientes al tercer cuatrimestre del año, adjuntando el formato F-PL-28 con la respectiva descripción de su diligenciamiento.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enlace web- Publicación Informe de Gestión corte I https://www.uts.edu.co/sitio/sistema-de-planificacion/sistema-de-control-de-gestion/ 2. Solicitudes de diligenciamiento de los formatos F-PL-28 por parte de los líderes responsables del cumplimiento de las metas para el segundo y tercer cuatrimestre 2023. 3. Informe de gestión preliminar segundo cuatrimestre del 2023. 4. Circulares de agosto 29 y noviembre 20 de 2023, con asunto de solicitud reporte segundo y tercer seguimiento y evaluación Plan de Acción Anual 2023. 5. Diligenciamiento de los formatos F-PL-28 por parte de los líderes responsables del cumplimiento de las metas para el 		
--	--	--	--

	segundo y tercer cuatrimestre 2023.		
	6. Archivos que se encuentran alojados en el One Drive del correo de planeación: https://acortar.link/Jk5j3l		
Solicitar vía correo electrónico a los responsables de la ejecución de las actividades descritas en los objetivos específicos de los proyectos los soportes y documentos que permitan determinar el avance de cada proyecto y medir la eficacia, eficiencia y efectividad.	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 allegado por parte del proceso de planeación institucional, la revisión del F-PL-15 seguimiento proyectos de inversión para seleccionar los proyectos que tendrán seguimiento de acuerdo a la etapa en la que se encuentra.</p> <p>Así mismo, remiten correos electrónicos informando la realización del seguimiento a los proyectos de inversión a cargo de cada oficina gestora, de la misma forma se realizó informe de seguimiento al proyecto programado y se solicita ampliación de información en caso de ser requerido.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Formato F-PL-15 actualizado a septiembre de 2023.</p> <p>Correos electrónicos enviados a oficinas gestoras (se adjuntan 6 como muestra)</p> <p>Formato F-PL-17 Informe seguimiento proyecto de inversión (se adjuntan 6 como muestra)</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
Diligenciar el formato F-PL-09 Cronograma de actividades con la programación de los seguimientos a realizar en cada uno de los semestres de cada vigencia.	<p>Se evidenció mediante el formato F-PL-13 allegado por parte del proceso de planeación institucional, el cumplimiento de las actividades señaladas en el cronograma de seguimiento a 20 proyectos de inversión del 3 al 19 de octubre en el formato F-PL-09 Cronograma de actividades.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Cronograma de actividades formato F-PL-09</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
<p>Establecer cronogramas de seguimiento a las acciones de mejora y correctivas.</p>	<p>Se evidenció mediante el formato F-PL-13 allegado por parte del SIG que durante el tercer cuatrimestre de la actual vigencia se continuó con el cumplimiento en la ejecución de las actividades del cronograma establecido para el año 2023 formato F-PL-09, en el que se incluye la actividad N° 19 " Realizar seguimiento al estado de las acciones correctivas y de mejora de los procesos"</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-PL-09 Cronograma de Actividades SIG 2023</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Realizar auditorías internas de calidad.</p>	<p>Se observó a través del formato F-PL-13 allegado por parte del proceso Sistema Integrado de Gestión en el cual se informó, que durante el mes de mayo se realizó el informe final de auditorías interna de calidad 2023, el cual se encuentra publicado en la página web de las UTS como documento público y de consulta. Actividad cumplida en el segundo monitoreo de la presente vigencia.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F-SIG-31 Informe Final de Actividades Internas. - Circular interna auditorías internas 2023. -Enlace informe final auditoría interna 2023: https://acortar.link/VaxDV0 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Socializar el Informe Final de Auditorías Internas y Externas de Calidad.</p>	<p>Se informó en el segundo monitoreo y seguimiento realizado al riesgo de corrupción del proceso SIG formato F-PL-13 que el cumplimiento de la socialización del informe final de Auditoría Interna, se llevó a cabo mediante el acta de cierre el día 11 de mayo de 2023 y con respecto a la Auditoría Externa se presenta su Circular de socialización a los procesos auditados con fecha de 14 de julio de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - F-SIG-34 Acta de cierre de la auditoria interna de calidad 2023. - Informe Final Auditoría Externa de Calidad 2023. - Circular Informe Auditoría Externa 2023. 		
<p>Publicar en la página Web los resultados de la encuesta de satisfacción.</p>	<p>Se evidenció mediante el formato F-PL-13 allegado por parte del SIG que durante el mes de septiembre de 2023 se publicó el Informe de satisfacción 2023-1</p> <p>En los meses de octubre y noviembre se aplicó la encuesta de satisfacción del segundo semestre de 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imagen de aplicación de encuestas de satisfacción 2023-2 - Publicación del Informe encuesta de satisfacción de la vigencia 2023-https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-Indicadores-de-Gesti%C3%B3n-UTS-2023-1.pdf 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Elaborar los cronogramas de seguimiento a las acciones establecidas.</p>	<p>Se evidencio que el Sistema Integrado de Gestión, en el primer monitoreo y seguimiento realizado a través del formato F-PL-13, en el cual se informó que se elaboró cronograma de actividades del SIG para la vigencia 2023 formato F-PL-09</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-PL-09 Cronograma de Actividades.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Verificar las evidencias que soportan el cumplimiento del Plan de Acción.</p>	<p>Se informó por parte del Sistema Integrado de Gestión en el primer monitoreo y seguimiento al mapa de procesos de corrupción, que se elaboraron los informes de su competencia, que permiten evidenciar que el proceso no manipula información, ni favorece procesos o a la misma institución, como se refleja en los informes de:</p> <p>a) Informe encuesta de satisfacción primer semestre de 2023. b) Informe seguimiento indicadores de gestión primer semestre 2023 c) Informe monitoreo riesgos de gestión tercer cuatrimestre 2023-1 y 2023-2.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA</p>			
<p>Envío de correo electrónico a los actores establecidos.</p>	<p>Una vez analizadas las evidencias aportadas por el líder del proceso en el formato F-PL-13 para el presente monitoreo y seguimiento, se pudo establecer que se remitió correo electrónico el día 28 de agosto a la Dirección de Investigaciones y Extensión, con el fin de enviar los instrumentos a utilizar como apoyo en los talleres a realizar en los Campus de Vélez y Barrancabermeja. Actividad cumplida en el segundo monitoreo de la presente vigencia.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correo Electrónico del 28 de agosto de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Taller presencial.</p>	<p>Se observa que el proceso de Dirección Estratégica evidenció en el presente monitoreo a través del formato F-PL-13 la realización del taller de “Sensibilización y Conceptualización: Universidad, conocimiento, comunidad y cambio” en el municipio de Vélez el día jueves 16 de diciembre de 2023. De igual manera, informan la ejecución de una Prueba piloto del instrumento de consulta, dirigido a actores Académicos de la comunidad Uteísta; el día 19 de octubre de 2023 en la sede Bucaramanga.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Evidencias:</p> <p>Registro Fotográfico Correo electrónico y oficio de 12 octubre 2023.</p>		
<p>Envío de instrumento diagnóstico para ser diligenciado por los actores involucrados en los procesos pertinentes a la OPIC.</p>	<p>Se informó en el formato F-PL-13 por parte de la Oficina de Prospectiva Académica e Inteligencia Competitiva, que se envió correos electrónicos calendados de 23 y 28 de agosto de 2023 con los instrumentos diagnósticos con el fin de ser diligenciados por los actores involucrados en los talleres a realizarse en Campus de Vélez y Barrancabermeja. Actividad cumplida en el segundo monitoreo de la presente vigencia.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correos Electrónicos del 28 de agosto de 2023 y dos de los instrumentos enviados: Análisis Prospectivo de los Servicios Educativos que integran la Oferta Académica de las UTS en el campus de Barrancabermeja dirigido a empresarios y egresados.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>			
<p>Asegurarse que se generen certificados única y exclusivamente con la información registrada .</p>	<p>Se evidencio que la Dirección Administrativa de Talento Humano a través del formato F-PL-13 informó que, para garantizar la expedición de los certificados laborales, en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, realizó revisión previa de los documentos que reposan en las historias laborales de los funcionarios que solicitaron certificación laboral, junto con la revisión de la información consagrada en el Manual de Funciones frente al cargo respectivo, para proceder a elaborar la certificación laboral.</p> <p>Para esta actividad utilizó el documento en Excel denominado “Información general del empleo – personal de planta” que permite llevar el registro y control de la información personal,</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.

	<p>salarial del empleo, así como registro del número de página del manual de funciones que se debe consultar, lo que garantiza que la información corresponda al titular y que la certificación se expida conforme a los datos registrados y a las características del empleo.</p> <p>Evidencias: 1. Expedición de Certificados</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado laboral de fecha 29 de noviembre de 2023. 2. Información General del Empleo. 3. Circular de fecha 2 de marzo de 2023 4. Circular de fecha 28 de noviembre de 2023 		
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-50 y el manual de funciones antes del nombramiento (Planta).</p>	<p>Se pudo observar en el tercer monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupción del proceso de Gestión Administrativa, formato F-PL-13, que para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, la Dirección Administrativa de Talento Humano para la provisión de los empleos generados por las distintas causales contempladas en la normativa, diligenció el formato F-GA-50 Lista de chequeo, el cual corresponde a la verificación de los documentos para nombramiento en un cargo, como control de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo a proveer; dando cumplimiento de las directrices institucionales y los lineamientos establecidos en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.</p> <p>De igual forma, realizó el proceso de validación y verificación de los requisitos académicos y de experiencia laboral establecidos en el manual de funciones y demás requisitos de Ley, para los empleos a proveer en la presente vigencia.</p> <p>Evidencias: 2. Nombramientos y contratación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato F-GA-50 Lista de cheque de documentos para nombramiento en un cargo. 2. Formato F-GA-28 Acta de Posesión. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>3. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP 4. Manual de funciones del cargo</p>		
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-37 antes de la contratación (Docentes ocasionales).</p>	<p>Se estableció mediante formato F-PL-13 que el Grupo de Contratación de la Dirección Administrativa de Talento Humano realizó el proceso de contratación de los docentes de vinculación especial para el segundo semestre académico 2023, utilizando el formato F-GA-37 (Lista de Chequeo) como herramienta de control para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, garantizando con ello, que el proceso de vinculación de cada uno de los docentes se realizará de conformidad.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Tres (3) Formatos F-GA.37 Lista de chequeo de documentos para suscripción, registro y control contratos docentes de vinculación especial, con fecha del 08 de agosto de 2023.</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, identificadas, e implementación de acciones correctivas.</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el tercer cuatrimestre del año 2023, realizó recordatorio del cumplimiento de la Declaración Ley 2013 del 2019”, el cual fue enviado mediante correo electrónico a los sujetos obligados de conformidad con la mencionada ley, en la fecha del 12 de septiembre del 2023.</p> <p>Así mismo, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios según la ley 2013 del 2019, se realiza la actualización de la información en la herramienta ofimática para la identificación y descripción de las zonas de riesgo; evidenciándose zonas de riesgos, frente a lo cual se envió correo socializando el Protocolo a seguir en caso de encontrarse ante una situación de Conflicto de Intereses y la Capacitación de Código de Integridad y Conflicto de Interés.</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Por otra parte, en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023, el Grupo de Contratación de Talento Humano: Contratación CPS, consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando que no existen reportes de zonas de riesgos que conlleve a un posible conflicto de intereses.</p> <p>Evidencias: 3. Conflicto de Intereses</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recordatorio “Solicitud diligenciamiento - Declaración de la Ley 2013 de 2019.” 2. Identificación zona de riesgos planta 3. Identificación zona de riegos CPS 4. Socialización del Protocolo de conflicto de intereses. 		
<p>Implementación de acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones.</p>	<p>Se pudo constatar mediante formato F-PL-13 que la Dirección Administrativa de Talento Humano y el Grupo de Contratación CPS, realizó socialización del protocolo de conflicto de intereses y canales para su declaración; mediante el correo electrónico, para el personal que ingreso en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Evidencias: https://acortar.link/bhXKpL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización del Protocolo Conflicto de Intereses a personal de planta con fecha de 26 de octubre de 2023. 2. Circular de socialización del Protocolo Conflicto de Intereses y correo masivo del 21 de noviembre de 2023 a contratistas. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial, recién nombrados o contratados, la realización del curso en Integridad y Transparencia ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>En relación al cumplimiento de esta actividad se observó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, informa que, en el tercer cuatrimestre del año 2023, logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Santander.</p> <table border="1" data-bbox="680 370 1268 654"> <thead> <tr> <th>Tipo de Vinculación.</th> <th>Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratistas</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>78</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencias: 4. Curso de Integridad y Transparencia Certificados realización del curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2023.</p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	65	Planta	1	Docente	12	Total	78		
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	65												
Planta	1												
Docente	12												
Total	78												
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</p>													
<p>Control manual de cada una de las solicitudes de publicación de información.</p>	<p>Una vez analizadas las evidencias aportadas por el proceso de comunicación institucional mediante el formato F-PL-13, se encontró que las solicitudes de publicación que son enviadas por las diversas instancias institucionales fueron revisadas antes de ser publicadas, buscando que su contenido sea real y de interés general, además, se verificó que los textos no presentaran errores ortográficos y se ajustara su redacción para que la misma conservara una estructura de lenguaje claro en su escritura.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos con solicitudes de publicación de información calendados de septiembre 27 y octubre 20 de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>										

<p>Mediante correo electrónico presentar los temas a abordar en cada edición de la revista.</p>	<p>Una vez analizadas las evidencias aportadas por el proceso de comunicación institucional mediante el formato F-PL-13 se encontró que a través de correo electrónico se presentó a la alta dirección de las UTS las ediciones 33 y 34 de la revista #SoyUteísta, correspondientes a los meses de septiembre y octubre de 2023, para su revisión y aprobación</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>I - Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS</p>			
<p>Socialización de la política institucional de administración del riesgo (jornadas de Inducción y Reinducción y en la página web institucional).</p>	<p>Se evidencio que el 27 de abril de la presente anualidad, se socializó la Política Institucional de Administración del Riesgo en el portal web institucional.</p> <p>Así mismo, el día 3 de marzo del año en curso, la jefe de la Oficina de Planeación efectúo la socialización de la política en comento a los servidores públicos en la jornada de Inducción y Reinducción de las Unidades Tecnológicas de Santander para la vigencia 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo Electrónico de solicitud de socialización 2. Pantallazo de la socialización en página web institucional. 3. Diapositivas de la socialización de la política de administración del riesgo de la 21 a 24. 4. Orden del día de capacitación de inducción y reinducción 2023 5. Preguntas de Inducción y Reinducción. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023.</p>	<p>Se observó que la Oficina de Planeación realizó el acompañamiento desde el mes de diciembre de la vigencia 2022 a los diferentes responsables de los 20 procesos del Sistema Integrado de Gestión para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, ajustado conforme a los lineamientos definidos en el documento “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la</p>

	<p>5.0 diciembre 2020” emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Política Institucional de Administración del riesgo, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a la institución frente a los posibles hechos de corrupción.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Correo Electrónico de acompañamiento para elaboración del mapa de riesgos</p>		<p>actividad planeada.</p>
<p>Diseñar y poner en marcha mecanismos para que los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, la ciudadanía y los interesados externos, conozcan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se pudo evidenciar que mediante correo electrónico del 24 de enero de 2023, la Oficina de Planeación solicitó a la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional, realizar socialización del documento preliminar del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente vigencia en todos los canales de comunicación de la institución, en la página web institucional como noticia principal, redes sociales, correos institucionales y en la emisora invitando a todos los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía en general, comunidad académica y a los interesados externos a participar en la construcción de este documento.</p> <p>Así mismo el día 24 de enero de la presente anualidad, se invitó a través de la página web institucional como noticia principal a todos los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía en general, comunidad académica y a los interesados externos a participar en la construcción del PAAC.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Correo Electrónico de solicitud de socialización 2. Pantallazo de noticia principal en página web institucional.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción y presentarlo para revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Se evidenció que el mapa de riesgos de corrupción fue consolidado por la Oficina de Planeación en el primer componente del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano de la presente vigencia páginas 33 a 54, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No- 01-2023 el día 30 de enero de la presente anualidad y adoptado mediante Resolución Rectoral No. 02-060 de enero 30 de 2023; de igual manera se publicó en la base documental institucional carpeta 6 mapa de riesgos de corrupción – 2023- mapa de riesgos de corrupción de cada proceso.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 págs. 33 a 54. Enlace PAAC: https://bit.ly/3BjASfF 2. Enlace base documental: https://bit.ly/42Mz5vo</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional, como componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se evidenció que el mapa de riesgos de corrupción fue publicado como componente I del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web institucional el día 31 de enero de 2023, en el micrositio de transparencia.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 págs. 33 a 54. Enlace PAAC: https://bit.ly/3BjASfF. 2. Pantallazo de publicación en la página web institucional</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Monitorear los riesgos de corrupción institucionales bajo la nueva metodología de riesgos.</p>	<p>De conformidad a cronograma emitido por la Oficina de Planeación, se pudo evidenciar que durante el periodo del 24 de noviembre al 7 de diciembre del año en curso, los responsables de los riesgos de corrupción y la jefe de la Oficina de Planeación han realizado el tercer monitoreo presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Evidencia:</p> <p>Cronograma de monitoreo.</p>		
<p>Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>El Programa Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno mediante Acta 01-2023 del 31 de enero, el cual se está ejecutando mediante la realización de las Auditorías y los Seguimientos programados en el mismo.</p> <p>En cuanto al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, desde el 24 de noviembre de 2023 se dio inicio al tercer seguimiento al PAAC, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre, junto al monitoreo realizado por la Oficina de Planeación, en el que se verifica el porcentaje de cumplimiento de las dependencias responsables de la ejecución de los diferentes componentes del PAAC.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Acta No. 01-2023 CICI</p> <p>Enlace Plan Anual de Auditorías: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Plan-Anual-de-Auditorias-Internas-2023.pdf</p> <p>Cronograma de Monitoreo y Seguimiento</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>II - Componente: ESTRATEGÍA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>			
<p>Revisar y/o actualizar el inventario de trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública.</p>	<p>Se constató que se realizó la identificación de los trámites y OPAS institucionales, en la plataforma SUIT se encuentran con el 100%</p> <p>Evidencia:</p> <p>Pantallazo plataforma SUIT</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Analizar variables externas e internas que afectan los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos – OPAs.</p>	<p>Se evidencio que se realizó en el Plan de Racionalización de Trámites institucional el análisis de las variables internas y externas que afectan los tramites y OPAS institucionales, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Plan de Racionalización de Trámites Institucional link: https://bit.ly/411oKdB</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Elaborar la Estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2023.</p>	<p>Se observó que la matriz de racionalización de trámites fue implementada de acuerdo a las directrices emitidas por el DAFP y se plasmó en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 en su página No. 63 el cual fue publicado en la página web institucional en el menú de transparencia</p> <p>Evidencia:</p> <p>link: https://bit.ly/3ARk67v</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Registrar en la plataforma SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución</p>	<p>Se verifico que el día 03 de febrero del año en curso la Oficina de Planeación registro ante la plataforma del SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución, debidamente publicada en la página web institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF consolidado de la estrategia de racionalización de trámites emitida por el SUIT Link: https://bit.ly/3ASIPsc</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Realizar Monitoreo cuatrimestralmente al cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización en la Plataforma</p>	<p>Se presentó evidencia, por parte de los responsables de la estrategia de la racionalización del trámite denominado proceso de grado de pregrado y posgrado, como insumo para la realización del monitoreo y seguimiento a dicha estrategia en la</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>SUIT.</p> <p>Seguimiento a matriz de racionalización en la Plataforma SUIT.</p>	<p>plataforma SUIT por parte de la Oficinas de Planeación y Control Interno, en el que se observa la implementación con el paso a paso del proceso de inscripción a grados, se actualizó el trámite en la Plataforma SUIT incluyéndose la mejora del trámite, se socializó a las coordinaciones de los diferentes programas académicos pertenecientes a las dos facultades, los usuarios están recibiendo los beneficios de la racionalización del trámite de proceso de grado y los cuales se pueden medir a través de la plataforma académica ACADEMUSOFT.</p> <p>Evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PDF proceso de inscripción a grados 2. PDF actualización del trámite en la Plataforma SUIT. 3. Socialización del trámite. 		
<p>Elaborar la estadística mensual de los datos de operación relacionados con cada trámite.</p>	<p>Se evidencio que los responsables de los trámites elaboraron la estadística mensual de los datos de operación y fue remitida trimestralmente a la Oficina de Planeación para el respectivo cargue en la plataforma SUIT.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Pantallazo correo electrónico de envío de estadística.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Registrar en el SUIT datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS ofrecidos por las UTS y registrados en la plataforma SUIT</p>	<p>Se observó que la Oficina de Planeación trimestralmente registró en la plataforma SUIT los datos de operación enviados por cada uno de los responsables de los trámites y OPAS institucionales, encontrándose registrados estos datos de operación hasta el mes de junio de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Pantallazo de datos de operación registrados.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

III - Componente: ESTRATEGÍA RENDICIÓN DE CUENTAS			
<p>Realizar publicaciones de la gestión institucional en redes sociales.</p>	<p>Se verificó que se han realizado publicaciones constantes sobre las actividades, logros y avances en la gestión de las UTS, en las diversas redes sociales institucionales y en la revista #SoyUteísta.</p> <p>Evidencia: PDF con publicaciones en redes sociales</p> <p>Instagram: https://tinyurl.com/4533ab85 Facebook: https://tinyurl.com/bdfjaff6 Twitter: https://tinyurl.com/mte8c22x LinkedIn: https://tinyurl.com/3wzmcsz9 https://tinyurl.com/mrx2zvrX Revista #SoyUteísta: https://tinyurl.com/5ed8rzs6</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Publicar la información en el sitio web, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Ley 1712 de 2014, CONPES 3654 de 2010 y el 3785 de 2013 y Ley 1474 de 2011 y demás normas que apliquen.</p>	<p>Se observó que de acuerdo a las solicitudes de las dependencias y oficinas de las Institución, se realizan las publicaciones y actualizaciones de los contenidos del sitio web, como noticias y diversos numerales del menú de Transparencia, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Evidencia: PDF con publicaciones en página web</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Difusión de la realización de la Rendición de Cuentas institucional a los diferentes grupos de interés de las UTS.</p>	<p>Se demostró que se llevó a cabo la difusión de la Audiencia de Rendición de Cuentas 2022, a realizarse el 04 de septiembre de 2023, esta se llevó a cabo con la comunidad académica uteísta, veedores ciudadanos y ciudadanía en general.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Diseño de la invitación a la Audiencia pública de Rendición de Cuentas 2022 y enlace de publicación de noticia en el sitio web: https://www.uts.edu.co/sitio/audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-2022/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Elaborar el Informe de Gestión Institucional Anual.</p>	<p>Se constató que la Oficina de Planeación elaboró el Informe de Gestión de la Vigencia 2023 Corte II, el cual fue debidamente publicado en la página web institucional en el submenú de Sistema de Planificación institucional- Siplain – Sistema de Control de Gestión- Informes de Gestión.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace publicación: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-de-Gesti%C3%B3n-UTS-2023-CORTE-I-1.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Elaborar el Informe de Rendición de cuentas Vigencia 2022.</p>	<p>Se constató que, en el mes de octubre de 2023, la oficina de Planeación, elaboró informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web institucional en los menús de transparencia y participa.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace informe de evaluación de la audiencia: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/INFORME-EVALUACI%C3%93N-DE-LA-AUDIENCA-P%C3%9ABLICA-DE-RENDICI%C3%93N-DE-CUENTAS-VIGENCIA-2022.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Elaborar el Informe de gestión a la Asamblea Departamental.</p>	<p>Se constató que se elaboró informe de Gestión de la vigencia 2022 de la institución, el cual fue presentado el día 20 de abril de 2023 a las 10:30 a.m. en sesión plenaria de la honorable Asamblea Departamental por parte del señor Rector, Vicerrectora Administrativa y Financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>Evidencia:</p> <p>- Registro audiovisual de la transmisión de la presentación del</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>informe. - Enlace de publicación en la página web institucional del Informe de Gestión de la vigencia 2022. https://bit.ly/3LCrGI2</p>		
<p>Consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC</p>	<p>Se verificó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las UTS de la vigencia 2023, el cual fue consolidado por la Oficina de Planeación y adoptado mediante Resolución rectoral No. 02-060 de enero 30 de 2023 y publicado en la página web de la institución el 31 de enero de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Link. https://bit.ly/4177xQe</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
<p>Realizar evento público entre el representante legal de las UTS, los ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión de la Institución.</p>	<p>Se constató que las Unidades Tecnológicas de Santander en cumplimiento a la normatividad legal vigente y de acuerdo a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y en concordancia con la Política de Participación Ciudadana, se efectuó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022 en la modalidad presencial, complementada a través de la plataforma Microsoft Teams, el día lunes 4 de septiembre de 2023, en el Auditorio Hermano Luciano Andrés, ubicado en el cuarto piso del edificio Tekné, promoviendo la participación de sus grupos de valor y la ciudadanía en general, instrumento que se constituye como una estrategia para la creación de espacios de dialogo e interacción entre la institución y la comunidad Uteísta, los ciudadanos, otras entidades públicas, las agremiaciones y los organismos de control sobre diferentes aspectos de la gestión pública.</p> <p>Evidencia:</p> <p>https://www.uts.edu.co/sitio/rendicion-de-cuentas-2/#1570560200155-b0575416-5074</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.

<p>Actualización de la información del menú de agenda institucional disponible en el sitio web.</p>	<p>Se observó que se continuo con la actualización permanente del menú de Agenda Institucional de acuerdo con las solicitudes institucionales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace con publicaciones realizadas en la web https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Brindar, a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas.</p>	<p>Se evidencio que se efectuó y publicó en la página web institucional el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Interiorizar la cultura de la rendición de cuentas en los servidores públicos, mediante campaña de comunicación.</p>	<p>Se constató que se realizó el envío de piezas de interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos, socializado mediante correos electrónicos masivos de fechas 13 y 25 de octubre y 3 de noviembre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF de algunos correos enviados, los cuales se encuentran en el One Drive del correo electrónico de planeación</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Publicar Informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, generado por la Oficina de Planeación.</p>	<p>Se observó que el Informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022, se encuentra debidamente publicado en la página web institucional en los menús de transparencia y participa.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace informe de evaluación de la audiencia: https://acortar.link/rqnQuZ</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Realizar encuesta de percepción de medios institucionales.</p>	<p>Se evidenció que se realizó encuesta de percepción de medios institucionales del tercer trimestre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Presentación Encuesta Prensa y Medios de Representación Institucional tercer trimestre de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>IV - Componente: ESTRATEGÍA COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>			
<p>Gestionar la contratación de personal apoyo para la atención de los usuarios desde la coordinación de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que se contrató para el segundo semestre de 2023 el personal requerido para el grupo de atención al ciudadano.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF con los 6 Actas de inicio de los contratos de prestación de servicios del personal vinculado al Grupo de Atención al Ciudadano en el mes de junio.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Mantener el espacio de atención con el Centro de Relevo y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la Institución.</p>	<p>Se evidenció que se continua con el espacio de atención del servicio de centro de relevo y se realizó una jornada de capacitación el día 7 de agosto de 2023, al personal de atención al ciudadano sobre el centro de relevo y sus servicios.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 7 de agosto de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Socializar al interior de la Institución el Manual de Atención al Ciudadano y el Procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos.</p>	<p>Se comprobó que el día 22 de agosto de 2023, en la página web institucional se publicó en el ítem de noticias el manual de atención al ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>PDF de la noticia publicada en la página web “Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF”.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Sensibilizar a todo el personal de la Coordinación de Atención al Ciudadano para lograr un conocimiento básico de los trámites de las UTS.</p>	<p>Se efectuó capacitación el día 7 de agosto de 2023 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre los trámites y servicios de las UTS.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 7 de agosto de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Visibilizar las App institucionales dentro de la comunidad Uteísta para una comunicación directa con las UTS.</p>	<p>Se verifico que actualmente la Institución cuenta con 2 App principales: App Soy Uteísta y la App Tu Radio 101.7. Se visualizó que la App soy Uteísta está bien posicionada y posee más de 12 mil descargas a la fecha. Se direccionó la estrategia a hacer más visible y generar la difusión a la App Tu Radio 101.7 de la emisora Institucional; bajo esta premisa realizaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se consolidó un equipo de estudiantes que prestaron el servicio de auxiliaturas para que abordaran a la comunidad Uteísta y se socializara la App y se hiciera un llamado a la acción inmediato para que fuera descargada. 2. Se socializó la existencia de la app en las inducciones de alumnos en algunos programas (Telecomunicaciones - Administración). 3. Se llevaron estudiantes a conocer la emisora y se les solicitó que descargaran la App. 4. Se realizó un video con el Sr. Rector promocionando la App al cual se le realizó Neuromarketing digital para que tuviera un mayor alcance. 5. Se hizo presencia en ferias institucionales con pendones que incitan a descargar la App. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro fotográfico presencia de marca de la emisora en feria de bienestar UTS 1 de marzo de 2023: Enlace: https://bit.ly/3HNkN5H - Registro fotográfico socialización app tu radio y redes sociales programa Telecomunicaciones. Enlace: https://bit.ly/3pkSjtJ - Registro fotográfico redes y APP. Enlace: https://bit.ly/42Aa86h -Video promoción App señor Rector. Enlace: https://bit.ly/3NOCQMx 		
<p>Socializar los canales de atención y los protocolos de servicio establecidos en el Manual de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se evidenció que se realizó capacitación el 7 de agosto de 2023 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre conocimientos generales de Atención a los usuarios, Manual de atención al ciudadano, Procedimiento actualizado P-GA-11 atención y seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones, así como de los diferentes canales de atención de las UTS.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 7 de agosto de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Generar y publicar en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>	<p>Se evidenció que se efectuó y publicó en la página web institucional el segundo Informe trimestral PQRSDyF del periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Actualización del sitio web acorde con las políticas de Gobierno Digital.</p>	<p>Se observó que se continuo con la actualización del sitio web en las diversas páginas, de acuerdo a las directrices de Gobierno Digital para permitir a los usuarios acceder a la información y servicios institucionales.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Evidencia:</p> <p>Enlace www.uts.edu.co</p>		
<p>Relacionamiento con los públicos internos para el conocimiento de los trámites y servicios institucionales.</p>	<p>Se verificó que la Coordinación de Atención al Ciudadano solicitó mediante correos electrónicos enviados el 18 y 24 de abril de 2023, a la oficina de comunicaciones la socialización a los estudiantes mediante mailing, información respecto a restablecimiento de contraseña de ACADEMUSOFT y certificados académicos. La Oficina de Comunicaciones envió correos electrónicos masivos a los estudiantes el día 24 de abril de 2023, mailling respecto a la información institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correos electrónicos enviados el 18 y 24 de abril de 2023, a la oficina de comunicaciones. - Pantallazos de correos electrónicos remitidos a los estudiantes con información mailing. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>V - Componente: ESTRATEGÍA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>			
<p>Continuar con la respuesta a las PQRSDyF presentadas a la Institución a través de los diferentes canales de atención dispuesto por la institución, dentro del término legal.</p> <p>En el evento en que no se otorgue respuesta a cualquier requerimiento dentro del término legal el Grupo de Atención al Ciudadano, da a conocer esta situación a la Secretaría General, para los fines pertinentes.</p>	<p>Se constató que durante el período de septiembre a la fecha se continuó diligenciando el formato F-GA-33 por parte del Grupo de Atención al Ciudadano, en el cual se registra la RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PQRSDyF</p> <p>En el tercer cuatrimestre de 2023, no se presentaron registros de PQRSDyF sin respuestas.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-GA-33 del periodo comprendido del 1 de septiembre al 1 de diciembre de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Mantener en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRSDf, acorde a los lineamientos señalados por el Min TIC resolución No. 1519 de 2020.</p>	<p>Se constató que se encuentra habilitado en el sitio web de la institución el formulario electrónico de PQRDSyF.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Link de formulario electrónico de PQRDSyF. Enlace: https://ventanillaunica.uts.edu.co/branch/public/form</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Divulgación de datos abiertos en el portal web, sección transparencia.</p>	<p>Se observó que se realizó la actualización de un conjunto de datos abiertos institucionales “Acuerdos Marco de Prácticas”, el 25 de julio de 2023, además, se socializó la misma con la noticia en el portal web institucional con fecha 1 de agosto de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace https://www.uts.edu.co/sitio/datos-abiertos-institucionales-por-un-estado-innovador/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Actualizar los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS, de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</p>	<p>Se constató que permanentemente se ha llevado a cabo la actualización de los diversos numerales del micrositio de Transparencia en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace del menú de Transparencia https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Actualizar la información de normatividad institucional, de acuerdo con a las solicitudes institucionales.</p>	<p>La información en el apartado de normatividad institucional del sitio web es actualizada continuamente de acuerdo con las solicitudes allegadas por las diferentes dependencias generadoras de las mismas (acuerdos y resoluciones institucionales).</p> <p>Evidencias:</p> <p>Enlace de publicación de normatividad del sitio web</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>institucional.</p> <p>Resoluciones: https://n9.cl/x36tv</p> <p>Acuerdos: https://n9.cl/ygnfj</p>		
<p>Mantener el seguimiento y control del trámite de las PQRSDyF cumpliendo con los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, para dar respuesta oportuna a las PQRSDyF, presentadas en la Institución, mediante el diligenciamiento del registro F-GA-33.</p>	<p>Se constató que durante el período de septiembre a la fecha se continuó diligenciando el formato F-GA-33 por parte del Grupo de Atención al Ciudadano, en el cual se registra la RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PQRSDyF</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-GA-33 del periodo comprendido del 1 de septiembre al 1 de diciembre de 2023.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
<p>Actualizar el esquema de publicación de Información conforme a los cambios realizados en el sitio web.</p>	<p>Se informó que se realizó la actualización del esquema de publicación de la información conforme a los cambios que se han surtido en el sitio web.</p> <p>Evidencia:</p> <p>El archivo actualizado se encuentra en Transparencia, numeral 7.1.3 https://bit.ly/44vvOIJ</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
<p>Iniciar el trámite para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental.</p>	<p>Se observó que se continua con la actualización a las Tablas de Valoración Documental, de acuerdo a la documentación que conforma el Fondo Documental Acumulado y según normatividad expedida por el Archivo General de la Nación.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Avance de tablas de valoración documental por periodos de cambios o modificaciones de estructura administrativa e institucional</p>	80%	Se debe continuar con la actividad del trámite para la convalidación y actualización de las Tablas de Valoración Documental.
<p>Gestionar la aprobación a la</p>	<p>Se verificó que la Política de Gestión Documental fue</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la

<p>actualización de la Política de Gestión Documental por parte de las respectivas instancias institucionales.</p>	<p>presentada ante el Consejo Directivo, siendo aprobada en sesión del día 31 de enero de 2023 mediante acuerdo No. 01-002.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo No. 01-002 por medio del cual se aprueba la Política de Gestión Documental de las UTS - Política de Gestión Documental. 		<p>actividad planeada.</p>
<p>Realizar capacitación al equipo de trabajo de la Coordinación de Atención al Ciudadano, sobre los protocolos de atención a personas con discapacidad establecido en el Manual de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se observó que se efectuó capacitación el 7 de agosto de 2023 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre los protocolos de atención a personas con discapacidad establecido en el Manual de Atención al Ciudadano</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 7 de agosto de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Elaborar informe trimestral de PQRSDf.</p>	<p>Se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQRDSyF del periodo comprendido 1 de julio al 30 de septiembre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>VI A - Componente: APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>			
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial recién vinculados a la Institución, la realización del curso en Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la</p>	<p>En el tercer cuatrimestre del año 2023, se logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de Santander.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Función Pública.</p>	<table border="1" data-bbox="743 337 1360 621"> <thead> <tr> <th>Tipo de Vinculación.</th> <th>Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratistas</td> <td>65</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>78</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencia:</p> <p>1. Curso de Integridad y Transparencia</p> <p>Certificados realización del curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” personal de planta, contratistas y docentes de vinculación especial, archivados OneDrive correo electrónico de la Dirección Administrativa de Talento Humano.</p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	65	Planta	1	Docente	12	Total	78		
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	65												
Planta	1												
Docente	12												
Total	78												
<p>Difundir a través de circular al correo electrónico del personal de planta, docentes de vinculación especial y contratistas CPS, el correo electrónico codigointegridad@correo.uts.edu.co y el formato F-GA-58 encuesta permanente para la mejora en la implementación del código de integridad, canales dispuestos por la Institución para recibir sugerencias y recomendaciones y peticiones a cerca de la apropiación del Código de Integridad de la Institución.</p>	<p>Se verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, el día 24 de agosto del 2023, mediante correo electrónico y circular del 27 de marzo, continuó con la socialización de los dos (02) canales del Código de Integridad a los correos electrónicos del personal de planta que ingreso en el periodo del presente monitoreo.</p> <p>Así mismo, el Grupo de Contratación CPS, realizó mediante circular del 28 de agosto del 2023, socialización de los dos (02) canales del Código de Integridad a los correos electrónicos del personal CPS que ingreso en el periodo del presente monitoreo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circular socialización canales del código de Integridad del 27 de marzo de 2023. - Pantallazo envío masivos correos electrónicos y circular de 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>										

	<p>socialización canales del código de Integridad para contratistas CPS del día 29 de agosto de 2023.</p> <p>- Correo electrónico junto con circular de socialización canales del código de Integridad personal de planta del día 24 de agosto.</p> <p>https://acortar.link/eINrPO</p> <p>Nota: Se informó por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que a la fecha del seguimiento no se han generado alertas ni quejas en los canales de comunicación dispuestos sobre conductas orientadas a partir de la implementación del código de integridad, por lo que la socialización y apropiación del Código de Integridad por parte de la institución ha ejercido la función requerida.</p>		
<p>Promover la apropiación del Código de Integridad, a través de la jornada de Inducción y Reinducción del personal de Planta, jornada de Inducción Docente y el desarrollo del curso de Conocimiento Institucional Básico – CIBA a todos los CPS.</p>	<p>Se observó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó socialización al correo electrónico institucional del personal de planta que ingreso en el periodo del presente monitoreo, material con la información de la Inducción; mediante la cual, se socializó temática relacionada con el Código de Integridad y aplicación de test de conocimiento.</p> <p>Número de personas de planta que realizaron la inducción: 8 Personas</p> <p>Así mismo, desde el Grupo de Contratación CPS, se viene realizando el proceso de inducción a los contratistas, mediante la plataforma CIBA y envío al correo electrónico del personal contratado en la vigencia del presente monitoreo.</p> <p>Número de personas contratistas que han realizado el curso de Inducción CIBA – Certificados: 137 Personas.</p> <p>El día 22 de agosto del 2023, La Dirección Administrativa de Talento Humano participó de la inducción y reinducción presencial – virtual que se realizó a los Docentes de Vinculación</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>Especial que ingresaron en el segundo semestre del 2023; mediante la cual se socializó temática relacionada con el código de integridad.</p> <p>Número de Docentes a los cuales se les socializó la estrategia de inducción y reinducción: 670 Docentes.</p> <p>Evidencia:</p> <p>https://acortar.link/WfAN1D</p>		
<p>Realizar una jornada que permita al personal de planta, docentes y CPS, continuar con la apropiación del Código de Integridad Institucional, esta jornada incluirá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Photoboot - El muro del orgullo - El dado 	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó el día 18 de octubre del 2023, jornada de integridad con toda la comunidad Uteista. Estudiantes, personal de planta, docentes y CPS; mediante la cual se promovió la apropiación del código de integridad a través de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividad 1 Muro del orgullo: Es un espacio donde se exhiben acciones de integridad que merecen ser reconocidas públicamente y que sirven de ejemplo para otros servidores. 2. Actividad 2 El dado: En esta actividad lúdica cada servidor reflexiona desde su experiencia laboral, el significado de los valores del servicio público que plantea el Código de Integridad. 3. Actividad 3 Photobooth: Una actividad donde los servidores podrán tomarse fotos divertidas con marcos y frases de compromiso. <p>Evidencia:</p> <p>2. Jornada Apropiación Código de Integridad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitación Participación en las actividades del Muro del Orgullo, Dado y Photobooth, - Registro Fotográfico Muro del Orgullo, Dado y Photobooth - Registro fotográfico participación comunidad Uteista jornada de integridad 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

VI B - Componente: DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES			
<p>Implementar acciones de capacitación y socialización sobre la gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones, al personal de planta y CPS.</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó socialización por medio del correo electrónico de la capacitación y material sobre la gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones al nuevo personal de planta vinculado durante el periodo del presente monitoreo y a contratistas (CPS) que ingresaron en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circular de socialización cursos virtuales y capacitación Código de integridad- Conflicto de Intereses y Política de Sostenibilidad UTS, de fecha 24 de marzo de 2023. - Socialización Capacitación conflicto de intereses personal de planta mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2023. - Socialización Capacitación conflicto de intereses al personal CPS mediante correo electrónico y circular de fecha 28 de agosto de 2023. - Enlace: https://acortar.link/NqU8k4 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Identificar y realizar seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses identificadas como zonas de riesgos; presentadas por el personal de planta y CPS, a través de la herramienta ofimática diseñada.</p>	<p>Se verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, del Registro de Conflicto de Interés y la Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios según la Ley 2013 del 2019, se realizó la actualización de la información en la herramienta ofimática para la identificación y descripción de las zonas de riesgo; evidenciándose zonas de riesgos, frente a lo cual se envió correo socializando el Protocolo a seguir en caso de encontrarse ante una situación de Conflicto de Intereses y la Capacitación de Código de Integridad y Conflicto de Interés, a</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>fin de que se realice un análisis, para verificar si la información que registró, realmente puede ser susceptible de generarle un posible conflicto de interés, ya que es posible que no sea así.</p> <p>Así mismo, en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023, el Grupo de Contratación de Talento Humano: Contratación CPS, consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando que no existen reportes de zonas de riesgos que conlleve a un posible conflicto de intereses.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantallazo Identificación zona de riesgos Planta y correos electrónicos con socialización de protocolo conflicto de interés y capacitación conflicto de interés de fecha 31 de agosto de 2023. - Pantallazo herramienta ofimática identificación zona de riesgos CPS y pantallazo declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés. - Enlace: https://acortar.link/ufzvfN 		
<p>Difundir a través del correo electrónico el protocolo de conflicto de intereses, a todo el personal nuevo de planta y contratistas CPS.</p>	<p>Se evidenció que el día 29 de agosto del 2023, el Grupo de Contratación de personal CPS, realizó socialización del protocolo de conflicto de intereses y canales para su declaración; mediante correo electrónico a los contratistas (CPS) que ingresaron en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 y el día 24 de agosto del 2023 se realizó la socialización al nuevo personal de Planta que ingreso a la Institución en el periodo comprendido del presente monitoreo.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pantallazos correos electrónicos masivos y circular socialización del Protocolo Conflicto de Intereses para CPS de fecha 29 de agosto de 2023. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Pantallazos correos electrónicos y circular socialización del protocolo Conflicto de Intereses para personal nuevo planta de fecha 24 de agosto de 2023.- Enlace: https://acortar.link/jpCuBZ		
--	--	--	--