

Entidad: UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Vigencia: 2023

Fecha Publicación: 14 de septiembre de 2023

SEGUIMIENTO No 02 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DOCENCIA			
Fecha Seguimiento: Septiembre 04 al 11 de 2023			
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Sensibilizar a estudiantes y docentes en el Código de Integridad, el Código Disciplinario Estudiantil, Código Disciplinario Docentes.	<p>En el formato F-PL-13 se evidencio que se realizaron las siguientes actividades en el segundo cuatrimestre para dar cumplimiento a la actividad programada:</p> <p>Realización de jornada de inducción a la vida Universitaria 2023-II. Bajo la dirección del Sr Rector Ph.D. Omar Lengerke Pérez, el viernes 18 de agosto 2023 mediante transmisión en vivo, vía plataforma Microsoft Teams, coordinado por la Oficina de Desarrollo Académico.</p> <p>Jornada de inducción y reinducción para todos los docentes (nuevos y antiguos), bajo la dirección del Sr Rector Ph.D. Omar Lengerke Pérez, el martes 22 de agosto de 2023 mediante transmisión en vivo, vía plataforma Microsoft Teams y presencial.</p> <p>Encuentro de las Coordinaciones Académicas con estudiantes nuevos vigencia 2023-II, realizadas durante el mes de agosto.</p> <p>Encuentro de las Coordinaciones Académicas con docentes nuevos y antiguos de cada programa académico, realizadas durante el mes de agosto.</p> <p>Evidencia:</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.

ELABORADO POR:
Control Interno de Gestión

REVISADO POR:
Sistema Integrado de Gestión

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

	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación de publicación en la página web de la jornada de inducción a estudiantes del segundo semestre de 2023, con fecha 18 de agosto. - Invitación a través de correo electrónico Institucional a la jornada de Inducción y Reinducción Docentes 2023-II, con fecha 22 de agosto. - Presentación de encuentro de Coordinaciones Académicas a estudiantes nuevos vigencia 2023-II. - Socialización a estudiantes y docentes del Código Disciplinario Estudiantil y Código Disciplinario Docente de las diferentes Coordinaciones Académicas. 		
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO ADMISIONES Y MATRÍCULAS – PROCESO DOCENCIA			
<p>Expedir las certificaciones pertinentes previo cumplimiento de los requisitos</p>	<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>Por parte del Grupo Departamento de Idiomas se informó que se 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>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantallazos de solicitud de expedición de certificado con documentos soportes y copia del certificado expedido. 	70%	<p>El Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico continuará con la expedición de los certificados de competencia de esta dependencia, correspondientes al tercer cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p> <p>Continuar por parte del Grupo del Departamento de Idiomas con la expedición de los manifiestos para graduación del cumplimiento y aprobación del curso de inglés como requisito de grado, correspondientes al tercer cuatrimestre de</p>

	<p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantallazo 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>septiembre a diciembre de 2023.</p>
<p>Realizar revisión del cumplimiento de los requisitos para la expedición de certificados.</p>	<p>En el formato F-PL-13, se observó 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 y verifica el certificado en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pantallazo de registro del certificado en el sistema académico. <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado. 	<p>70%</p>	<p>El Grupo de Admisiones Registro y Control Académico seguirá con la verificación del cumplimiento de los requisitos para la expedición de las certificaciones y la información en el sistema académico para el tercer cuatrimestre de 2023.</p> <p>Por parte del Grupo del Departamento de Idiomas continuará la verificación de la utilización de los formatos establecidos por el SIG F-DC-104 y la veracidad emitida en la certificación del cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>			
<p>Revisión y disposición de la Información en el OneDrive.</p>	<p>En el formato F-PL-13, se observó la recepción y revisión de informes de actividades desarrolladas por los diferentes profesionales de salud, deporte y cultura, por parte del 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, posteriormente es subida al ONE DRIVE del correo de Bienestar Institucional, la</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar las actividades de competencia del Grupo de Bienestar Institucional (Deporte, Cultura y Salud) correspondientes al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>

	<p>cual queda a disposición de las dependencias competentes como la Oficina de Planeación, el SIG, la Oficina de Control Interno. Se evidenció la información correspondiente en los periodos comprendidos entre enero a abril y de mayo a agosto de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Copia de enlaces de acceso al ONE DRIVE:</p> <p>https://acortar.link/ccCgk3 enero a abril de 2023.</p> <p>https://acortar.link/ZZjWSS mayo a agosto de 2023.</p>		
<p>Reunión de Inducción general Bienestar Institucional.</p>	<p>En el formato F-PL-13, se observó la realización de la Inducción general de Bienestar a los profesionales de salud, deporte, cultura y administrativos, realizadas el 16 de febrero del 2023 y el 22 de agosto del 2023, respectivamente.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Copia de enlaces de acceso al ONE DRIVE:</p> <p>https://acortar.link/ccCgk3 inducción general 2023-1.</p> <p>https://acortar.link/ZZjWSS inducción general 2023-2.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>			
<p>Elaborar presentación del estatuto de auditoría y Código de ética del auditor con el fin de capacitar a los auditores de la institución.</p> <p>Elaborar el acta de reunión en el formato documentado para tal fin y proceder a firmarla por parte de los asistentes a la capacitación</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Oficina de Control Interno en fecha 16 de agosto del año en curso, realizó capacitación presencial a los auditores de la institución en el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor.</p> <p>Evidencia:</p> <p>- Copia Acta de reunión No. 04 de agosto 16 de 2023.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	- Presentación de la capacitación del estatuto de auditoría y Código de ética del auditor dirigido los profesionales de apoyo de la Oficina de Control Interno..		
<p>Elaborar presentación del Código de Integridad Institucional, con el fin de capacitar a los auditores de la institución.</p> <p>Elaborar el acta de reunión en el formato documentado para tal fin y proceder a firmarla por parte de los asistentes a la capacitación.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL 13 que la Oficina de Control Interno en fecha 16 de agosto de 2023, realizó capacitación presencial a los auditores de la institución referente al código de integridad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>- Acta de reunión No. 5 de agosto 16 de 2023.</p> <p>- Presentación de la capacitación del Código de Integridad Institucional dirigido los profesionales de apoyo de la Oficina de Control Interno.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
<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 evidenció en el formato F-PL-13 y en las evidencias allegadas al segundo monitoreo realizado a los riesgos de corrupción por la Oficina de Control Interno Disciplinario, que al inicio del segundo semestre académico dicha dependencia realizó acompañamiento en la jornada de inducción a estudiantes el día 23 de agosto de 2023, en las cuales se socializó el reglamento disciplinario estudiantil acuerdo No. 01-012 de 2018.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Invitación inducción a estudiantes primer semestre de Tecnología en Desarrollo de Sistemas Informáticas e Ingeniería de Sistemas.</p> <p>2. Listado de asistencia de los estudiantes de primer semestre de Tecnología en Desarrollo de Sistemas Informáticas e Ingeniería de Sistemas.</p>	50%	<p>Realizar la sensibilización a los docentes de vinculación del Reglamento Disciplinario Docentes de Vinculación Especial y a los funcionarios de la institución del Código General Disciplinario, antes de culminar el segundo semestre de 2023.</p> <p>Realizar la sensibilización al personal de la institución y contratistas de la normatividad disciplinaria vigente, para el segundo semestre de 2023.</p>

<p>Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento al Principio Constitucional del Debido Proceso.</p>	<p>Se informó en el formato F-PL-13 por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, que dicha sensibilización se realizó mediante Acta 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.</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>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<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 evidencia en el formato F-PL-13 que el Grupo de Recursos Informáticos, informa que el seguimiento a la actividad es semestral y por ende, presentará las evidencias para el cumplimiento de dicha actividad en el próximo cuatrimestre del 2023.</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con la validación de los perfiles que tengan permisos de acuerdo al nivel del usuario, para el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Validar que la plataforma de antivirus y firewall estén instalados las últimas bases.</p>	<p>Se observa en el formato F-PL- 13 que el Grupo de Recursos Informáticos ha realizado seguimiento permanente a la plataforma de antivirus.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Reporte de control de seguridad Sophos User Antivirus en los meses de mayo a agosto de 2023.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la validación de eventos en la plataforma de antivirus y firewall, para el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p>			
<p>Realizar periódicamente conciliaciones bancarias.</p>	<p>Se evidencio que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través del formato F-PL-13 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</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la realización periódica de las conciliaciones bancarias, correspondientes al tercer</p>

	<p>las operaciones y actividades de la institución, y que lo anterior es verificado mediante las conciliaciones bancaria mensuales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Conciliación 23-00160 del 01/07/2023 al 31/07/2023 cuenta 7360200007071 de BBVA (Recursos CNP y Enterritorio), 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. 		<p>cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>
<p>Realizar los compromisos presupuestales teniendo en cuenta lo aprobado en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL-13 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, 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</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la ejecución de gastos de acuerdo al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo y por la Asamblea Departamental, correspondiente al próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>

	<p>Presupuestal que indica que los recursos si existen para ese compromiso y que se tomaran de la fuente que corresponde presupuestalmente.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Ordenanza 053 del 18 de noviembre de 2022, aprobación presupuesto para el año 2023. 2.Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los meses de junio y julio de 2023.</p>		
<p>Realizar comprobantes de egreso firmados por el ordenador del gasto.</p>	<p>Se evidencio que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el formato F-PL-13 dio a conocer la trazabilidad del proceso y se identifica la autorización del Ordenador del Gasto para la ejecución y el pago.</p> <p>Evidencia:</p> <p>CE 23-01122 correspondiente a la OP23-00479 Periódicos y Publicaciones SAS.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando los registros y operaciones pertinentes autorizados por el ordenador del gasto, correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>
<p>Realizar contablemente registro de ingreso de activos</p>	<p>Se observó en el formato F-PL-13 dado a conocer por la 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>Evidencias:</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando el proceso de registro contablemente de ingreso de activos, para el período de septiembre a diciembre de 2023.</p>

	<p>1. Acta de ingreso de material, factura No. 9371 y orden de pago de la OP23-00479 Periódicos y Publicaciones SAS.</p> <p>2. Acta de conciliación mes de julio 2023.</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 observó que mediante formato F-PL-13 el Grupo de Recursos Físicos informó que realizó la verificación de las facturas ítems por ítems versus contratos, y que una vez verificado el comparativo siendo correcto inicia con el ingreso al soporte 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. Contrato de compraventa No. 23-00020 de fecha 12 de julio de 2023 suscrito con COMERCIALIZADORA SEMCARS SAS.</p> <p>Anexan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egreso No. 23-00716 de fecha 12 de julio de 2023, Factura CS No. 565 de fecha 11 de julio de 2023. - Formato F-RF-15 en la que el supervisor hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor. - Formato F-RF-13 en el que se reportan los artículos devolutivos para la asignación a los inventarios. - Orden de compra 109299 (Tienda virtual) y modificación de la misma. 	<p>70%</p>	<p>Continuar con la verificación de las facturas versus contratos de los bienes adquiridos, con el fin de asignar el código de activos, correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2023.</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 observó que el Grupo de Recursos Físicos manifiesta a través del formato F-PL-13 que las dependencias realizan las solicitudes de bajas, a través del formato F-RF-17, debidamente firmado. Adjuntando el concepto técnico de la persona competente y las evidencias fotográficas.</p> <p>Que una vez se recibe la solicitud, revisan el bien y se realiza la baja de éste en el sistema GD, se toma la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>Evidencia:</p> <p>1: Baja de División y silla interlocutora sin brazo de la Dirección de Investigaciones con fecha de 23 de mayo de 2023 para Bajas activos mayo 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00255 del 23 de mayo de 2023.</p> <p>2: Baja de archivador superior azul de la Asistente Coordinación de Electrónica e Ingeniería con fecha 15 de junio de 2023 para Bajas Activos junio 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00364 del 15 de junio de 2023.</p> <p>3: Baja de monitores de Laboratorio de Telemática con fecha 17 de julio de 2023 para Bajas activos julio 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00454 del 17 de Julio de 2023.</p> <p>4: Baja de un portátil HP de Unidad Virtual con fecha 23 de agosto de 2023 para Bajas activos agosto 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar verificando los procesos de traslados y de bajas solicitados por las diferentes dependencias, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2023.</p>
--	--	------------	---

	<p>técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00560 del 23 de agosto 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 que el Grupo de Recursos Físicos en el formato F-PL-13 informó que las dependencias realizan las solicitudes de traslados, a través del formato F-RF-17 debidamente firmado por las partes. Una vez se recibe la solicitud, revisan el bien y realizan el traslado al sistema GD para la toma de la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Centro de Recursos Informáticos para asesor de OACA con fecha 9 de mayo de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00216 del 9 de mayo de 2023. 2. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Coordinación Regionales para Coordinación de Ingeniería de Sistemas con fecha 22 de junio de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00370 del 22 de junio de 2023. 3. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Docente 6 Desarrollo académico para Infraestructura en Redes y Comunicaciones, con fecha 24 de Julio de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00500 del 24 de Julio de 2023. 4. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de la Coordinación electricidad y telefonía para Topografía con fecha 15 de agosto de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 	<p>70%</p>	<p>Continuar recibiendo las solicitudes de los procesos de traslados de las diferentes dependencias, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre de 2023.</p>

2023-00551 del 15 de agosto de 2023.			
Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA			
<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 evidencio que la Oficina Jurídica manifiesta en el formato F-PL-13 que se realizaron socializaciones y capacitaciones, el 1 de junio de 2023, para el registro de novedades de contratos y solicitudes de adicionales del contrato; el día 13 de junio de 2023 Tienda Virtual del Estado Colombiano y el día 10 julio de 2023 Capacitación TVEC.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Listado de asistencia a las capacitaciones de los días 01 de junio, 13 de junio y el día 10 julio de 2023 respectivamente.</p>	70%	<p>Continuar realizando capacitaciones en material contractual en el próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>
<p>Continuar con los procedimientos de revisión por cada uno de los profesionales que adelantan los procesos contractuales, mediante la aplicación de las listas de chequeo.</p>	<p>Mediante formato F-PL- 13 se observó que la Oficina Jurídica manifiesta 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 mayo a agosto 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>Evidencia:</p> <p>Listas de chequeos de diferentes modalidades de selección diligenciadas por los profesionales a cargo (junio y julio).</p>	70%	<p>Continuar con el diligenciamiento completo y oportuno de las listas de chequeo de los procesos, en el próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</p>

<p>Realizar requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales</p>	<p>Se evidenció en el segundo seguimiento realizado a los riesgos de corrupción del proceso de Gestión Jurídica que han realizado requerimientos del estado de los procesos judiciales a los profesionales externos adscritos a la Oficina Jurídica, haciendo énfasis en la importancia de la atención o seguimiento que debe dársele de manera detallada al estado de cada proceso, recibiendo 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 junto con sus correspondientes respuestas emitidas por parte de los abogados externos, que ejercen la representación judicial de la Institución.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar durante el próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023, los requerimientos de los estados de los procesos judiciales adelantados durante dicho periodo.</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 observó que la Oficina Jurídica dio a conocer en el formato F-PL-13 que ha realizado consulta en los meses de mayo a agosto 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 a través de plataforma de la Rama Judicial, donde se evidencian las últimas actuaciones del proceso de los meses de junio y julio.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar durante el próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023. La consulta de procesos a través de la plataforma de la rama judicial.</p>
<p>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</p>	<p>Se evidenció en el segundo seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de Relaciones Interinstitucionales a través del formato F-PL-13 que durante el periodo de enero a abril de la presente anualidad por parte de la ORI se han suscrito dos convenios interadministrativos con el Municipio de Piedecuesta y con la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, se dio cabal</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar realizando la revisión de la documentación, mediante formato F-RI-14 Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del</p>

<p>Proceso - ORI.</p>	<p>cumplimiento de la documentación requerida en la lista de chequeo F-RI-14 y se constató que las partes intervinientes cumplían con lo establecido en el contenido clausuratorio de dichos Convenios, impartiendo Vo.Bo. por la Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y el abogado designado para la revisión jurídica de la lista de chequeo y posteriormente se trasladó la minuta del Convenio para la suscripción del mismo por parte de la Jefe de la ORI, el plazo de ejecución establecido será desde la suscripción del Acta de Inicio hasta la culminación del calendario académico 2023 primer semestre.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las 02 Listas de chequeo F-RI-14 para el cumplimiento de los requisitos establecidos por las partes. 2. Las minutas de los 02 convenios suscritos. <p>Así mismo se evidenció que durante el periodo de mayo a agosto de la presente anualidad, por parte de la ORI se han suscrito cinco Convenios Interadministrativos con el Municipio de Piedecuesta, Municipio de San Benito, Alcaldía Distrital de Barrancabermeja, Municipio de Lebrija y Gobernación de Santander Excelencia, se dio cabal cumplimiento a la documentación requerida en la lista de chequeo F-RI-14 y se constató que las partes intervinientes cumplían con lo establecido en el contenido clausuratorio de dichos Convenios, impartiendo Vo.Bo. por la Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y el abogado designado para la revisión jurídica de la lista de chequeo, posteriormente se trasladó la minuta del Convenio para la suscripción del mismo por parte de la Jefe de la ORI, el plazo de ejecución establecido será desde la suscripción del Acta de Inicio hasta la culminación del calendario académico 2023 segundo semestre.</p> <p>Evidencias:</p>	<p>abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del convenio por el Responsable del Proceso – ORI.</p>
-----------------------	---	--

	<p>1. Las 05 Listas de chequeo F-RI-14 para el cumplimiento de los requisitos establecidos por las partes. 2. Las minutas de los 05 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 evidencio en el segundo seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de Relaciones Interinstitucionales, a través del formato F-PL-13, que durante el periodo de enero a abril de la presente anualidad; la oficina de la ORI realizó la revisión de los documentos requeridos de conformidad con el formato F-RI-06 lista de chequeo para acuerdos de práctica empresarial, una vez cumplidos con los requisitos exigidos se realizaron y suscribieron los acuerdos de práctica empresarial.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Cinco 05 Listas de chequeo F-RI-06, durante el periodo de enero a abril, la oficina de la ORI 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>Evidencias:</p> <p>1. Cuatro 04 Listas de chequeo F-RI-06, durante el periodo de mayo a agosto, la oficina de la ORI 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>50%</p>	<p>Continuar realizando la 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 el segundo semestre.</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>Mediante el seguimiento al proceso de Recursos Bibliográficos a través del formato F-PL-13 se evidencio que se envió notificación al correo electrónico de los estudiantes que tenían pendientes la entrega de ejemplares bibliográficos. Se evidenció la información correspondiente a los periodos comprendidos entre enero a abril y de mayo a agosto de la presente anualidad.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar enviando correo electrónico a los estudiantes que tienen ejemplares pendientes por entregar, para el próximo cuatrimestre del 2023.</p>

	<p>Evidencia:</p> <p>Correos electrónicos enviados a los estudiantes en los meses de marzo a agosto de 2023.</p>		
<p>Generar reportes arrojados del sistema ACADEMUSOFT.</p>	<p>Se evidencio que se generó mensualmente reporte del sistema ACADEMUSOFT de los ejemplares que no han sido entregados en las fechas estipuladas por el sistema, para el control de las entregas del material bibliográfico en préstamo. Lo anterior se corrobora conforme al diligenciamiento del formato F-PL-13 con la información correspondiente en los periodos comprendidos entre enero a abril y de mayo a agosto de la presente anualidad.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Reporte de estudiantes en los meses febrero a agosto de 2023, generado a partir del reporte arrojados por el sistema ACADEMUSOFT.</p> <p>Reporte ACADEMUSOFT - Administrativo del primer semestre 2023 de estudiante reportado por no entrega del ejemplar bibliográfico.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar generando reportes arrojados del sistema ACADEMUSOFT., para el próximo cuatrimestre del 2023.</p>
<p>Generar reportes del sistema ACADEMUSOFT. de los ejemplares prestados.</p>	<p>Se observó 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. Conforme al diligenciamiento en el formato F-PL-13, se evidenció la información correspondiente en los periodos comprendidos entre enero a abril y de mayo a agosto de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Reporte de estudiantes en los meses de febrero a agosto de 2023, generado a partir del reporte arrojados del sistema ACADEMUSOFT.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar generando del sistema ACADEMUSOFT. los ejemplares prestados, para el próximo cuatrimestre del 2023.</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
<p>Registrar el préstamo de documentos en el formato dispuesto para tal fin.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que el Grupo de Gestión Documental durante el período de mayo a agosto 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".</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-GD-21 diligenciado</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar registrando el préstamo de la documentación que reposa en el archivo central correspondiente al periodo tercer cuatrimestre de 2023.</p>
<p>Revisar las condiciones de la documentación al momento de recibirla, después del préstamo.</p>	<p>El Grupo de Gestión Documental en el formato F-PL-13 manifiesta que, en cumplimiento a esta acción, realiza 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 diligenciado</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar verificando las condiciones en la que se reportan los documentos que se han prestado en el archivo central correspondiente tercer cuatrimestre de 2023.</p>
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE INFRAESTRUCTURA			
<p>Contar con vigilancia privada.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que se suscribió contrato 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, Vélez, Piedecuesta y Sede Deportiva Coaviconsá”, con un plazo de ejecución del objeto contractual de 298 días calendario.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Actas de ejecución parcial No. 002, 003 y 004 del contrato de</p>	<p>70%</p>	<p>Ejecutar el contrato de servicios de vigilancia para la sede Bucaramanga, edificio E, Bodega Externa y Regionales No. 001341-23 cuya vigencia es del 9 de marzo al 31 de diciembre de 2023.</p>

	prestación de servicio de vigilancia No. 01341-23.		
Elaborar, adoptar y divulgar el protocolo de seguridad de la Institución.	<p>Se adjuntó como evidencia por parte del proceso de infraestructura para el presente seguimiento a través del formato F-PL-13, información con la actualización del estudio de seguridad realizado por la Empresa Contratista TECNISEG DE COLOMBIA LTDA., el cual es insumo para la elaboración del Protocolo de Seguridad, el cual se encuentra en actualización y revisión.</p> <p>Evidencia que no es tomada en cuenta, puesto que la actividad planeada corresponde a la elaboración del protocolo.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Se actualizó el Proyecto de Protocolo de Seguridad y se encuentra en revisión por parte de la Secretaría General.</p>	0%	Continuar con el proceso de creación, adopción y divulgación del protocolo de seguridad institucional.
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO INVESTIGACIÓN			
Asesoría y acompañamiento a los docentes y atención según solicitudes que emanen de los docentes.	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones, en el presente cuatrimestre de mayo a agosto, brindó asesoría virtual y presencial a los docentes que lo solicitaron.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos en los meses de junio, julio y agosto para solicitar asesorías o resolver dudas. 2. Registro de Atención a Docente de junio a agosto de 2023. 	70%	Continuar realizando actividades de asesoría y acompañamiento a los docentes de atención según requerimientos para el segundo semestre de 2023.

<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, en el presente cuatrimestre de mayo a agosto, brindó asesoría virtual y presencial a los docentes que lo solicitaron, para el uso del TURNITIN y del Repositorio.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo Electrónico de julio 7 y 16 de agosto 2023 instructivo usuario Turnitin. 2. Apoyo repositorio de junio 14 de 2023. 3. Apoyo repositorio de junio 20 de 2023. 4. Apoyo repositorio de julio 02 de 2023. 5. Apoyo repositorio de agosto 25 de 2023 6. Capacitaciones a docentes de modalidad virtual y a los programas de mercadeo y administración en el mes de mayo. 	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando Orientación a los docentes y atención a solicitudes para el uso de TURNITIN y del repositorio para el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Recepcionar, revisar y evaluar la producción científica y tecnológica de los docentes.</p>	<p>Se observó mediante formato F-PL-13 la Dirección de Investigaciones, informó que impartieron capacitaciones de inducción y reinducción a docentes con horas de investigación y grupos de investigación y se da a conocer el informe de desempeño realizado el 10 de junio del 2023, para este segundo seguimiento.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de reunión No. INV-ADM-0013023 de 24 de agosto inducción grupos docentes nuevos en proceso de investigación. - Acta de reunión No. INV-ADM-0014023 de agosto 25 reinducción grupos docentes antiguos en proceso de investigación. - Informe de desempeño realizado el 10 de junio del 2023, con los resultados correspondientes a la producción científico – tecnológica basada en el modelo actual de medición de grupos e investigadores regulada por Minciencias. 	<p>50%</p>	<p>Continuar recepcionando, revisando y evaluando la producción científica y tecnológica de los docentes para el próximo monitoreo cuatrimestre de septiembre a diciembre 2023.</p>

Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE EXTENSIÓN			
<p>Atención a solicitudes, asesoría y acompañamiento a los docentes.</p>	<p>Se observó que el proceso de Extensión mediante formato F-PL-13 evidenció 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 segundo semestre 2023, en la presentación de los informes documentados de acuerdo a la base documental del proceso.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Acta No. 003-2023 de agosto 23 y asistencias. https://lc.cx/dSnXOd</p> <p>2. Presentación (diapositivas) del tema de la reunión. https://lc.cx/HovvDa</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Revisión y asesoría para el correcto uso de los procedimientos y registros.</p>	<p>Se evidencio que, por parte del proceso de Extensión en el segundo seguimiento realizado a la actividad planeada, se revisó, verificó y validaron las actividades desarrolladas por los Docentes extensionistas en las diferentes áreas de Extensión, a través de los siguientes formatos:</p> <p>Evidencias:</p> <p>https://acortar.link/WgfC9k</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>70%</p>	<p>Continuar con la revisión y seguimiento de los proyectos, prácticas, educación continuada y emprendimiento y demás actividades mencionadas en el objetivo, verificando la correcta aplicación de los procedimientos y registros establecidos, para el próximo cuatrimestre de 2023.</p>

	F-EX28 Registro ideas de negocio Unidad de Emprendimiento - Educación Continua: F-EX19 Presentación de propuestas F-EX21 Ficha de cierre del evento		
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
Elaboración cronograma de seguimiento y evaluación al Plan de Acción	Se evidenció en el primer 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. Evidencias: 1. Acta No. 01-2023 MIPG. 2. Cronograma de trabajo F-PL-09.	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
Realizar seguimientos y evaluaciones según periodos establecidos, de los resultados de los planes de acción.	Se evidenció en el segundo seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de Planeación Institucional a través del formato F-PL-13, que se realizó seguimiento y evaluación a los indicadores del Plan de Acción Anual con metas para el primer cuatrimestre de la presente vigencia, verificando la documentación remitida por los Líderes responsables, en el Formato F-PL-28 (diligenciado y firmado), adicional se elaboró el informe preliminar de gestión para el primer seguimiento. Evidencias: - Diligenciamiento de los formatos F-PL-28 por parte de los líderes responsables del cumplimiento de las metas para el primer cuatrimestre 2023.	60%	Realizar seguimientos y evaluaciones de los resultados de los planes de acción, correspondientes al segundo cuatrimestre de 2023.

	<p>- Informe de gestión preliminar primer cuatrimestre del 2023</p> <p>Las cuales se encuentran en el Link de acceso al OneDrive del proceso: https://acortar.link/DNveiW</p> <p>Así mismo se observó la elaboración de circular calendada de agosto 29 de 2023 con el fin de dar inicio al segundo seguimiento y evaluación al Plan de Acción Anual del segundo cuatrimestre de la presente vigencia. Adicional se evidenció el envío de correo electrónico a Líderes responsables del Plan de Acción Anual para dar inicio al seguimiento y evaluación de los indicadores del segundo cuatrimestre de la presente vigencia, adjuntando el Formato F-PL-28 con la respectiva descripción de su diligenciamiento.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Circular 29-08-2023 2.Correo Electrónico agosto 31_2023</p>		
<p>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>	<p>En el segundo seguimiento se evidenció en el formato F-PL-13, 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. Adicional remiten correos electrónicos informando la realización del seguimiento a los proyectos de inversión a cargo de cada oficina gestora, se realizó informe de seguimiento al proyecto programado y se solicitó ampliación de información en caso de ser requerido.</p> <p>Evidencias:</p> <p>- Formato F-PL-15 actualizado a mayo 2023 - Correos electrónicos enviados a oficinas gestoras (se adjuntan 6 como muestra) - Formato F-PL-17 Informe seguimiento proyecto de inversión</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar realizando la solicitud por 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 que permitan determinar el avance de cada proyecto y medir la eficacia, eficiencia y efectividad .</p>

	(se adjuntan 6 como muestra)		
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.	Se evidenció mediante el formato F-PL-13 el cumplimiento de las actividades señaladas en el cronograma de seguimiento a 26 proyectos de inversión del 17 al 24 de mayo en el formato F-PL-09 Cronograma de actividades. Evidencia: Cronograma de actividades formato F-PL-09.	50%	Continuar realizando el diligenciamiento del formato F-PL-09 Cronograma de actividades con la programación de los seguimientos a realizar en el segundo semestre de la presente vigencia.
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
Establecer cronogramas de seguimiento a las acciones de mejora y correctivas.	Mediante el segundo monitoreo y seguimiento realizado al proceso del Sistema Integrado de Gestión a través del formato F-PL-13, se informa que se continua con el cumplimiento en la ejecución de las actividades del cronograma del proceso de SIG para el año 2023 en formato F-PL-09, incluida la actividad N° 19 " Realizar seguimiento al estado de las acciones correctivas y de mejora de los procesos" Evidencia: Formato F-PL-09 Cronograma de Actividades SIG 2023.	70%	Realizar seguimiento a las acciones de mejora y correctivas conforme a las fechas establecidas en el cronograma para tal fin.
Realizar auditorías internas de calidad.	Se observó a través del formato F-PL-13 que el proceso Sistema Integrado de Gestión 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. Evidencias: - F-SIG-31 Informe Final de Actividades Internas. - Circular interna auditorías internas 2023. -Enlace informe final auditoría interna 2023: https://acortar.link/VaxDVO	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.

<p>Socializar el Informe Final de Auditorías Internas y Externas de Calidad.</p>	<p>Se informó en el segundo seguimiento realizado a los riesgos de corrupción del proceso SIG formato F-PL-13, se dio a conocer el cumplimiento de la socialización del informe final de Auditoría Interna, mediante el Acto de Cierre que se llevó a cabo 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>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>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Publicar en la página Web los resultados de la encuesta de satisfacción.</p>	<p>Se evidenció para el segundo seguimiento realizado al proceso SIG que durante los meses de junio y julio se aplicó la encuesta de satisfacción de primer semestre de 2023, así mismo durante el mes de agosto se realizó el análisis de los resultados obtenidos con su respectiva tabulación.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imagen de aplicación de encuestas de satisfacción 2023-1 - Cuadro Excel con tabulación y gráficas de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción 2023-1. 	<p>70%</p>	<p>Publicación del Informe encuesta de satisfacción de la vigencia 2023-1.</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 a través del formato F-PL-13 informa que 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 verifico que por parte del Sistema Integrado de Gestión en el primer monitoreo al mapa de procesos de corrupción, elaboró 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 siguientes informes:</p> <p>a) Informe encuesta de satisfacción segundo semestre de 2022. b) Informe seguimiento indicadores de gestión 2do semestre 2022. c) Informe monitoreo riesgos de gestión tercer cuatrimestre 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<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 evidenció 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 segundo 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, 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:</p> <p>1.Certificado laboral de fecha 18 de agosto de 2023.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la generación de certificados laborales, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2023 dependiendo de la solicitud de personal de planta.</p>

	<p>2. Información General del Empleo. 3. Circular de fecha 2 de marzo de 2023.</p>		
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-50 y el manual de funciones antes del nombramiento (Planta).</p>	<p>En el segundo monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos de corrupción del proceso de Gestión Administrativa, se evidenció en el formato F-PL-13 que, para el segundo 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato F-GA-50 Lista de cheque de documentos para nombramiento en un cargo. 2. Registro R-GA-28 Acta de Posesión de fecha 26 de junio de 2023. 3. Formato Único de Hoja de Vida SIGEP 4. Manual de funciones del cargo 	70%	<p>Continuar con la revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-50 antes de cada nombramiento de planta para el tercer cuatrimestre de 2023</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</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>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>		
<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>En el segundo seguimiento al mapa de riesgos de corrupción correspondiente al proceso de Gestión Administrativa, se pudo verificar mediante formato F-PL-13 que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el segundo cuatrimestre del año 2023, realizó circular con fecha del 14/08/2023 con asunto de “Diligenciamiento Declaración Ley 2013 del 2019”, la cual fue enviada mediante correo electrónico a los sujetos obligados de conformidad con la mencionada Ley, correspondiente al personal de Planta de la Institución.</p> <p>2. Del mismo modo, 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, a 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>3. 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</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar la Identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses para Empleados públicos, contratistas y docentes de vinculación especial, para el tercer cuatrimestre de 2023.</p>

	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación zona de riesgos planta 2. Identificación zona de riegos CPS 3. Socialización masiva del Protocolo Conflicto de Intereses a CPS. 		
<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 segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Socialización masiva del Protocolo Conflicto de Intereses a personal de planta con fecha de 24 de agosto de 2023. 2. Circular de socialización del Protocolo Conflicto de Intereses de fecha agosto 28 de 2023 y correo masivo del 29 de agosto de 2023. 	<p>80%</p>	<p>Realizar socialización de la capacitación y material sobre la gestión del conflicto de intereses y su declaración proactiva, al nuevo personal que ingrese a la institución en cualquiera de las diferentes modalidades de vinculación, para el tercer cuatrimestres de 2023, dependiendo de la necesidad.</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 la Dirección Administrativa de Talento Humano, informa que, en el segundo 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 Santander.</p>	<p>80%</p>	<p>Continuar con la difusión de la realización del curso en Integridad y Transparencia ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, al personal nuevo que ingrese a la institución en cualquiera de las diferentes modalidades de vinculación, dependiendo de la necesidad.</p>

		Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.			
		Contratistas - CPS	137			
		Planta	8			
		Docentes	27			
		Total	172			
	<p>Evidencias:</p> <p>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 mayo a agosto de 2023.</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, se establece 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.</p>			100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Taller presencial.</p>		<p>En el formato F-PL-13 para el presente monitoreo se informa que los talleres se iniciarán en el mes de septiembre y las evidencias se darán a conocer en el próximo cuatrimestre del 2023.</p>			0%	<p>Realizar taller presencial. En el tercer cuatrimestre de 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.</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>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Componente: 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>Se evidenció que mediante formato F-PL-13, la Coordinación de Comunicaciones e Imagen Institucional informó que las solicitudes recibidas fueron revisadas previamente a su publicación en el sitio web, para verificar su escritura en lenguaje claro, ortografía, su relevancia o interés institucional y su oportunidad en tiempo previas a su difusión.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correos electrónicos con solicitudes de publicación de información.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando el control a los solicitudes de difusión de la información allegada, durante el próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023</p>
<p>Mediante correo electrónico presentar los temas a abordar en cada edición de la revista.</p>	<p>Se constató s través del formato F-PL-13 en el segundo monitoreo a los riesgos de corrupción del proceso de comunicación institucional, que mediante correo electrónico se presentó a la alta dirección los temas abordados de la edición</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar presentando a la alta dirección los artículos y noticias de la edición de la revista, en el próximo cuatrimestre de septiembre</p>

	<p>No. 30 de la revista #SoyUteísta, correspondiente al mes de junio de 2023, para su revisión y aprobación.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correos electrónicos enviados.</p>		<p>a diciembre de 2023.</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 evidencio 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 presenta 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 evidencio 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 microsítio 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>Se constató que de conformidad al cronograma emitido por la Oficina de Planeación, durante el periodo del 04 al 11 de septiembre del año en curso, los responsables de los riesgos de corrupción vienen realizado el segundo 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>70%</p>	<p>Continuar con el monitoreo de los riesgos de corrupción institucional, para el próximo cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2023.</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>Se evidencio que 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 Auditorias y los Seguimientos programados en el mismo.</p> <p>En cuanto al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, desde el 04 de septiembre de 2023 se dio inicio al segundo seguimiento al PAAC, correspondiente a los meses de mayo a agosto, 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>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta No. 01-2023 CICI -Enlace Plan Anual de Auditorias: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Plan-Anual-de-Auditorias-Internas-2023.pdf - Cronograma de Monitoreo y Seguimiento 	<p>70%</p>	<p>Continuar Realizando el seguimiento al PAAC, para el periodo de septiembre a diciembre de 2023.</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 SUIIT 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 SUIIT 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 SUIIT 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 SUIIT.</p>	<p>Se constató que se presentó formato F-SIG-04 del 29 de agosto de 2023, 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 plataforma</p>	<p>45%</p>	<p>Continuar el monitoreo, revisión y seguimiento del cumplimiento a lo establecido</p>

<p>Seguimiento a matriz de racionalización en la Plataforma SUIIT.</p>	<p>SUIIT por parte de la Oficinas de Planeación y Control Interno, en el que se observa que se socializó la mejora del trámite a las coordinaciones de los diferentes programas académicos pertenecientes a las dos facultades y el grupo de admisiones, registro y control académico.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formatos F-SIG-04 REGISTROS DE ASISTENCIA</p>		<p>en la matriz de racionalización</p>
<p>Elaborar la estadística mensual de los datos de operación relacionados con cada trámite.</p>	<p>Se verificó que los responsables de los trámites elaboran la estadística mensual de los datos de operación y es remitida trimestralmente a la Oficina de Planeación para el respectivo cargue en la plataforma SUIIT.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Pantallazo correo electrónico de envío de estadística</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar elaborando la estadística de datos de operación por parte de los responsables de los trámites y OPA institucional.</p>
<p>Registrar en el SUIIT datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS ofrecidos por las UTS y registrados en la plataforma SUIIT</p>	<p>Se evidencio que la Oficina de Planeación trimestralmente registra en la plataforma SUIIT 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>70%</p>	<p>Continuar con el registro ante el SUIIT de los datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS</p>
<p>III - Componente: ESTRATEGÍA RENDICIÓN DE CUENTAS</p>			
<p>Realizar publicaciones de la gestión institucional en redes sociales.</p>	<p>Se verifico que de manera continua se han realizado publicaciones sobre los logros y avances en la gestión de las UTS, en las diversas redes sociales institucionales y en la revista #SoyUteísta.</p> <p>Evidencia:</p>		<p>Continuar realizando las publicaciones en redes</p>

	<p>Enlaces de las redes sociales y enlace del PDF de la revista #SoyUteísta.</p> <p>Twitter: https://acortar.link/Z1CEWo</p> <p>Facebook: https://acortar.link/Ya60y9</p> <p>Instagram: https://acortar.link/s5Ucr7</p> <p>Revista #SoyUteísta: https://acortar.link/slq74L</p> <p>Revista #SoyUteísta: https://www.uts.edu.co/sitio/revista-soy-uteista/</p>	70%	<p>sociales institucionales y en la revista, correspondientes al período de septiembre a diciembre del año en curso.</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 constató que de acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales se realizaron las publicaciones y actualizaciones de los contenidos de los diversos numerales del menú de Transparencia en el sitio web, de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Información de la gestión institucional publicada en la vigencia 2023.</p>	70%	<p>Continuar con la publicación de la información en el portal web de acuerdo a la normatividad vigente, para el próximo cuatrimestre.</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>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<p>Elaborar el Informe de Gestión Institucional Anual.</p>	<p>Se observó que se elaboró y presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el Informe de Gestión de la Vigencia 2022 con corte a diciembre, como consta en el Acta No. 02 del 28 de marzo de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace: https://bit.ly/416JCR1</p>	<p>35%</p>	<p>Realizar la elaboración del informe de gestión institucional conforme a los cortes definidos.</p>
<p>Elaborar el Informe de Rendición de cuentas Vigencia 2022.</p>	<p>La fecha de la audiencia pública se definió para el día 4 de septiembre de 2023.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.</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> <ul style="list-style-type: none"> - Registro audiovisual de la transmisión de la presentación del informe. - Enlace de publicación en la página web institucional del Informe de Gestión de la vigencia 2022. https://bit.ly/3LCrGI2 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</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>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

<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>La fecha de la audiencia pública se definió para el día 4 de septiembre de 2023.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.</p>
<p>Actualización de la información del menú de agenda institucional disponible en el sitio web.</p>	<p>Se observó que realizan actualización permanente del menú de Agenda Institucional de acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales que desarrollan actividades para los diferentes usuarios de la comunidad educativa.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace con publicaciones realizadas en la web https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la actualización del menú de agenda institucional.</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 abril al 30 de junio de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar brindando a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas, para el próximo cuatrimestre.</p>
<p>Interiorizar la cultura de la rendición de cuentas en los servidores públicos, mediante campaña de comunicación.</p>	<p>Se demostró que se dio inicio a la presentación de piezas de la campaña de sensibilización de la importancia de la rendición de cuentas en los servidores públicos.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correo electrónico enviado al personal institucional.</p>	<p>50%</p>	<p>Realizar campaña de comunicación para el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Publicar Informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, generado por la Oficina de Planeación.</p>	<p>La fecha de la audiencia pública se definió para el día 4 de septiembre de 2023.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.</p>

<p>Realizar encuesta de percepción de medios institucionales.</p>	<p>Se constató que se realizó encuesta de percepción de medios institucionales en el segundo trimestre de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Presentación Encuesta Prensa y Medios de Representación Institucional segundo trimestre de 2023.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar encuesta de percepción de medios institucionales para el segundo semestre de 2023.</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 observó que se realizó y publicó en la página web institucional el segundo Informe trimestral PQRSDyF del periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar elaborando y publicando en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>
<p>Actualización del sitio web acorde con las políticas de Gobierno Digital.</p>	<p>Se constató que, para dar cumplimiento de las directrices de Gobierno Digital, el sitio web es actualizado permanentemente para permitir a los usuarios hacer las consultas requeridas.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>70%</p>	<p>Se continuará con la administración del sitio web y su información en cumplimiento de las políticas nacionales de Gobierno</p>

	Enlace www.uts.edu.co		Digital.
Relacionamiento con los públicos internos para el conocimiento de los trámites y servicios institucionales.	<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. 	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
V - Componente: ESTRATEGÍA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
<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 evidencio que durante el período enero a agosto del año en curso se ha diligenciado el formato F-GA-33 en el cual se registra la radicación, seguimiento y control de las PQRSDyF</p> <p>En el segundo cuatrimestre de 2023, no se presentaron registros de PQRDSyF sin respuestas.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-GA-33 del periodo comprendido de 10 enero al 30 de agosto de 2023.</p>	70%	Continuar con el control de las respuestas oportunas a las PQRSDyF presentadas a las UTS, en el próximo cuatrimestre de 2023.

<p>Mantener en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRSDyF, 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 PQRSDyF.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Link de formulario electrónico de PQRSDyF. Enlace: https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar manteniendo en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRSDyF.</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>En cumplimiento de la nueva matriz de la Procuraduría General de la Nación, se realizó la actualización y modificación de los contenidos del sitio de Transparencia y Acceso a la Información, dispuesto en el portal web de las UTS.</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>70%</p>	<p>Continuar con la actualización de los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS.</p>
<p>Actualizar la información de normatividad institucional, de acuerdo con a las solicitudes institucionales.</p>	<p>Se verificó que la normatividad institucional es actualizada de manera permanente de acuerdo con las solicitudes allegadas por las diferentes dependencias generadoras de las mismas (Acuerdos y Resoluciones institucionales).</p> <p>Evidencia:</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la actualización de la normatividad institucional.</p>

	<p>Enlace de publicación de normatividad del sitio web institucional.</p> <p>- Resoluciones: https://n9.cl/x36tv</p> <p>- Acuerdos: https://n9.cl/ygnfi</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 se diligencia el formato F-GA-33 donde se realiza la radicación, seguimiento y control de las PQRSDyF</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-GA-33 del periodo comprendido de 10 enero al 30 de agosto de 2023.</p>	70%	<p>Continuar con el control de las respuestas oportunas a las PQRSDyF presentadas a las UTS.</p>
<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/44vOIJ</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>
<p>Iniciar el trámite para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental.</p>	<p>Se verificó que actualmente se encuentran en la actualización de la propuesta de Tablas de Valoración Documental de las UTS. Que en primera instancia se debe presentar ante el Comité Gestión y Desempeño para su aprobación.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Cuadros de clasificación documental - Elaboración Tablas de Valoración Documental. Correspondientes a los 7 primeros periodos identificados dentro de la historia institucional elaborada con fines archivísticos.</p>	70%	<p>Continuar con la actualización de las Tablas de Valoración Documental, para posterior aprobación.</p>
<p>Gestionar la aprobación a la actualización de la Política de Gestión Documental por parte de las</p>	<p>Se verificó que la Política de Gestión Documental fue presentada ante el Consejo Directivo, siendo aprobada en sesión del día 31 de enero de 2023 mediante acuerdo No. 01-</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

respectivas instancias institucionales.	002. Evidencias: - Acuerdo No. 01-002 por medio del cual se aprueba la Política de Gestión Documental de las UTS - Política de Gestión Documental.		
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.	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 Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 7 de agosto de 2023.	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.
Elaborar informe trimestral de PQRSDf.	Se verificó que se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQRDSyF del periodo comprendido 1 de abril al 30 de junio de 2023. Evidencia: Enlace https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/	70%	Continuar elaborando y publicando en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.
VI A - Componente: APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD			
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 Función Pública.	Se constató que, en el segundo 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.	70%	Continuar en el próximo cuatrimestre de 2023, promoviendo 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

	<table border="1" data-bbox="743 305 1360 587"> <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>137</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>172</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencia:</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. https://acortar.link/j08RPf</p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	137	Planta	8	Docente	27	Total	172		<p>la Corrupción, ofertado por el DAFP, dependiendo del ingreso del personal nuevo a la institución.</p>
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	137												
Planta	8												
Docente	27												
Total	172												
<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 envió masivos correos electrónicos y circular de socialización canales del código de Integridad para contratistas CPS del día 29 de agosto de 2023. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</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 Especial que ingresaron en el segundo semestre del 2023; mediante la cual se socializó temática relacionada con el código de integridad.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</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>Nota: Esta actividad se planeó su ejecución en el último cuatrimestre de la vigencia 2023.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar la actividad planeada conforme a lo proyectado en la estrategia en el último cuatrimestre de 2023.</p>
<p>VI B - Componente: DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
<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 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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 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. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>

	<p>- Enlace: https://acortar.link/ufzvfN</p>		
<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. - 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 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad planeada.</p>