

Entidad: UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Vigencia: 2022

Fecha Publicación: 15 de diciembre de 2022

SEGUIMIENTO No 03 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Fecha Seguimiento:			
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Capacitación a los auditores de la institución en el Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor.	<p>Se evidencia que la Oficina de Control Interno en fecha 26 de octubre del año en curso realizó capacitación presencial a la funcionaria Elda Sanabria Bustos – Profesional Universitaria en el Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor.</p> <p>Evidencia: Copia Acta de reunión No. 007 de octubre 26 de 2022 y PDF de la presentación.</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada.
Capacitación a los auditores de la institución en código de integridad.	<p>Se evidencia que la Oficina de Control Interno en fecha 28 de octubre de 2022, realizó capacitación presencial a la funcionaria Elda Sanabria Bustos – Profesional Universitaria referente al código de integridad institucional.</p> <p>Evidencia: Copia Acta de reunión No. 008 de octubre 28 de 2022 y PDF de presentación</p>	100%	Cumplimiento total de 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

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO ADMISIONES Y MATRÍCULAS-DEPARTAMENTO DE IDIOMAS.			
<p>Procedimientos documentados, normalizados y controlados en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Se evidenció que en el grupo de Admisiones Registro y Control Académico existe el procedimiento P-AM-05 expedición de certificados y constancias académicas documentado en el Sistema de Gestión de Calidad para la expedición de certificados, actualmente se está tramitando la expedición de los certificados de competencia de este grupo a través de correo electrónico institucional lpabonv@correo.uts.edu.co.</p> <p>Igualmente el Grupo de Idiomas expide 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: Pantallazos de correo electrónico de solicitud de expedición de certificados y copia de certificado expedido.</p> <p>Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Realizar auditorías al interior de las dependencias responsables.</p>	<p>Se verifica que el responsable del Grupo del Departamento de Idiomas realiza la verificación de la veracidad de la información contenida en 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>Igualmente, La responsable el Grupo de Admisiones Registro y Control Académico realiza la verificación del cumplimiento de</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>los requisitos para la expedición de las certificaciones y la información en el sistema académico en el procedimiento P-AM-05.</p> <p>Evidencia: Copia de cancelación de derecho pecuniario, estampilla y copia de certificado expedido</p> <p>Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>		
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>			
<p>Recepción y revisión de la información presentada por los profesionales de salud, deporte y cultura para confirmación de la estadística semestral.</p>	<p>Se logra evidenciar que información de actividades desarrolladas por los diferentes profesionales de salud, deporte y cultura, es recibida y revisada por el profesional de apoyo designado en cada una de las áreas, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales, procesos y procedimientos establecidos en la institución, posteriormente es subida al ONE DRIVE del correo de Bienestar Institucional, la cual queda a disposición de las dependencias competentes como Oficina de Planeación, SIG.</p> <p>La oficina de control interno constata la información correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia: Copia de las carpetas subidas en ONE DRIVE relacionadas con las actividades desarrolladas por los profesionales de Salud Deporte y Cultura dentro del tercer cuatrimestre del año 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL			
<p>Realizar control a las solicitudes de difusión de información allegadas a las diferentes coordinaciones para su publicación en los medios de comunicación de la Institución.</p>	<p>Se evidencia que Las solicitudes recibidas son revisadas por la Coordinación del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional en cuanto a su contenido, redacción y ortografía, previamente a su publicación. Las noticias publicadas deben cumplir con el uso de lenguaje claro y deben corresponder a un interés de los diversos grupos de valor de las UTS.</p> <p>Evidencia: correo electrónico de solicitud 5 de septiembre de 2022 y publicación realizada.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Realizar el comité editorial para evaluar la pertinencia de la información que se publica en la revista digital institucional.</p>	<p>Se constató que Mediante correo electrónico se envió a los integrantes del Comité editorial las ediciones No. 23, 24, 25 y 26 de la revista Soy Uteista, para su respectiva revisión, previo a la publicación en la página web institucional y al envío masivo mediante correo electrónico a la comunidad educativa:</p> <p>Evidencia: Correo electrónico remitido a integrantes del comité en mención con adjunto de cada edición.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Mantener la seguridad contra hackers con el firewall perimetral, firewall a nivel del servidor, antivirus en el servidor y la página web tiene un componente de seguridad del WordPress.</p>	<p>Se observó que la Coordinación del Grupo de Recursos Informáticos tiene configurado y en alta disponibilidad el Firewall en el borde de red, de manera que permita bloquear peticiones maliciosas a los sistemas de información internos, de igual manera la plataforma de antivirus Sophos se mantiene en donde se realizan actualizaciones automáticas en los equipos de la red.</p> <p>Evidencia: Registro de eventos.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
<p>Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento de Código de ética, el Código Disciplinario Único y Código General Disciplinario, Código disciplinario Docentes y estudiantes.</p>	<p>Se logró evidenciar que la Oficina de Control Interno Disciplinario realizó jornada de inducción y reinducción a estudiantes de primer ingreso a nivel tecnológico y nivel universitario en el segundo semestre de 2022, a través de la plataforma Microsoft Teams – actividad Virtual el día 22 de agosto, al programa de Sistemas.</p> <p>Evidencia: Resumen de asistencia Teams.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento el Principio Constitucional al Debido Proceso.</p>	<p>Se evidencio que el día 16 de agosto de la presente anualidad, se realizó capacitación a los contratistas vinculados a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre el cumplimiento del principio constitucional al Debido Proceso.</p> <p>Evidencia: Acta de Reunión No. 002 Registros de asistencia F-SIG-04</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DOCENCIA			
<p>Sensibilizar a estudiantes y docentes en el código de integridad, el código disciplinario estudiantil, código disciplinario docentes.</p>	<p>Se evidenció que de conformidad con el artículo único del acuerdo No. 03-016 de abril 18 de 2022 por medio del cual se adopta el calendario académico modalidad presencial, para el segundo semestre de 2022, se realizó la jornada de inducción a los estudiantes de segundo semestre, a través de la plataforma Microsoft Teams mediante video conferencia a la vida estudiantil en la Educación Superior, para las Facultades de Ciencias Naturales e Ingeniería y Ciencias socioeconómicas y Empresariales de los Campus Regionales de Bucaramanga, Barrancabermeja y Vélez el día 18 de agosto de 2022, en el cual se sensibilizó la importancia del código de integridad, el reglamento estudiantil, el reglamento disciplinario estudiantil y el reglamento interno de la biblioteca.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Se verifico la realización de jornada de inducción a docentes nuevos y la reinducción para docentes el 25 de agosto de la presente anualidad.</p> <p>Se realizó jornada de inducción a los docentes y a los estudiantes por parte de las coordinaciones académicas.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Enlace de noticias de publicación en la página web de las jornadas de inducción:</p> <p>Enlace de publicación 17 de agosto de 2022: https://www.uts.edu.co/sitio/jornada-de-induccion-a-al-vida-estudiantil-en-la-educacion-superior/</p> <p>Enlace de publicación 23 de agosto de 2022: https://www.uts.edu.co/sitio/jornada-de-induccion-y-reinduccion-docente-2022-2/</p> <p>Soporte de jornadas de inducción de docentes y estudiantes por parte de las coordinaciones académicas de las respectivas facultades.</p>		
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE EXTENSIÓN</p>			
<p>Sensibilización de los servicios que presta el grupo de trabajo de proyección social con los coordinadores académicos, para dar a conocer los procedimientos y registros necesarios de las presentaciones de propuestas.</p>	<p><u>PLANIFICACION ACTIVIDADES II-2022</u></p> <p>Se corrobora que el día 29 de julio de 2022, se realizó reunión con la participación de los decanos de las dos (2) facultades; Coordinadores de los programas académicos, para la sensibilización de los servicios que presta desde el grupo de Extensión institucional y hacer la planificación de las actividades que se realizaran a través de sus docentes con horas</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>misionales al proceso.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Acta No.022-2022 29 de julio 2022.</p>		
<p>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.</p>	<p>En cumplimiento a este control para este cuatrimestre se estableció que se desarrollaron las siguientes actividades por parte del Coordinador del Grupo de Extensión Institucional.</p> <p><u>PROYECTOS SOCIALES</u></p> <p>Se revisan, verifican y validan los siguientes proyectos sociales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Feria Empresarial y de Emprendimiento Semilla Expo 2022 2.Feria Laboral Universitaria Empleaton 2.0 3.Levantamiento topográfico legalización de predios municipio de Charta Departamento de Santander. 4.0 Actualización hardware y software equipos, Contraloría del departamento de Santander. <p><u>PRACTICA COMUNITARIA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementación programa interno de almacenamiento y presentación de la plaza de mercado la concordia. 2. Asesoría en gestión administrativa, marketing y ventas con la población privada de la libertad del EPMSC de Vélez. <p><u>EDUCACION CONTINUA</u></p> <p>En la realización de las actividades de Educación continua se evidencio que s e solicito al docente responsable (s) del evento los formatos F-EX19 presentación de la propuesta y formato F-EX21 ficha cierre del evento, se verifica la viabilidad pertinente y el cierre del evento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Taller Planeación estratégica y administración del talento 	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>humano, para graduados.</p> <p>2. Curso servicio al cliente, para Escuela de carabineros de la provincia de Vélez-Santander</p> <p>3. Curso Habilidades Gerenciales, para estudiantes de las UTS.</p> <p>4. Taller Gestión Humana, para estudiantes UTS.</p> <p>5. Taller virtual creación digital en redes sociales, dirigido a estudiantes, egresados y comunidad víctimas del conflicto armado.</p> <p>6. Taller para la estructuración de proyectos de emprendimiento sostenible de base tecnológica</p> <p>7. Taller de recursos didácticos digitales, para docentes UTS campus B/Bermeja</p> <p>8. Taller Técnicas e instrumentos para recolección de datos estudiantes campus B/Bermeja.</p> <p>9. Taller como despertar al influencer que hay en todo emprendedor, dirigido a estudiantes.</p> <p>10. Congreso Internacional meta-Marketing: datos y humanidad</p> <p><u>EMPRENDIMIENTO</u></p> <p>En relación a la actividad de emprendimiento se verifico que los docentes deben presentar el registro F-EX 28 Registro ideas de negocio y F-EX-22 Rejilla de evaluación de idea emprendedora, verificando que la idea emprendedora cumpla con los requisitos exigidos para la presentación del plan de negocios</p> <p><u>Ideas de negocio</u></p> <p>1. Alcancias de cerditos en cerámica personalizadas.</p> <p>2. Accesorios elaborados a mano con material reciclaje</p> <p>3. Alisamakeupbga, tienda virtual productos de maquillaje.</p> <p>4. Creacion de galletas de diferentes sabores, para cada ocasión o necesidad.</p> <p>5. Melenas preciosas.</p> <p>6. Chocolate de cocina artesanal</p>		
--	---	--	--

	<p>7.Tienda virtual ropa femenina con Camisas y vestidos. 8.Tienda de accesorios tejidos a mano personalizados de alta calidad 9.Optimum Healthy Pets Blandior Cattery, Criadero de gatos 10.Diseño y elaboración de accesorios a mano en material pucas, piedras, chaquiras personalizados de acuerdo a la ocasión. 12.Venta de suculentas, cactus y macetas 13.Estudio de factibilidad para la creación de GINO (dedicada al diseño de prendas masculinas en la ciudad de Bucaramanga 16.Boutique mar y sur 17.Bolsos multifuncionales elaborados en cuero sintético de fibra de fique. 18.Manos libre elaborado en sacos de polipropileno reciclado. 19.Tienda física de diseño y asesoría de vestuario para población de Bucaramanga. 20.Bolsos tejidos en lana gruesa de chenilla.</p> <p><u>Planes de negocio</u></p> <p>1.Alcancias de cerditos en cerámica personalizadas. 2.Accesorios elaborados a mano con material reciclaje 3.Alisamakeupbga, tienda virtual productos de maquillaje. 4.Creacion de galletas de diferentes sabores, para cada ocasión o necesidad. 5.Melenas preciosas. 6.Chocolate de cocina artesanal 7.Tienda virtual ropa femenina con Camisas y vestidos. 8.Tienda de accesorios tejidos a mano personalizados de alta calidad 9.Optimum Healthy Pets Blandior Cattery, Criadero de gatos 10.Diseño y elaboración de accesorios a mano en material pucas, piedras, chaquiras personalizados de acuerdo a la ocasión. 12.Venta de suculentas, cactus y macetas</p>		
--	--	--	--

	<p>13.Estudio de factibilidad para la creación de GINO (dedicada al diseño de prendas masculinas en la ciudad de Bucaramanga 16.Boutique mar y sur</p> <p><u>EVIDENCIAS FORMATO DIGITAL:</u></p> <p>F-EX12; F-EX10; F-EX – 19; F-EX21; F-EX 28 Y F-EX 22</p>		
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUCIÓN- PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p>			
<p>Sistema de recaudos a través de bancos e instituciones vigiladas por la superintendencia, verificado a través del proceso de conciliación bancaria, cuenta a cuenta de manera mensual cada movimiento.</p>	<p>Se evidencia que el 100% de los recaudos se hacen a través de la red bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera, no se manejan ni se reciben recursos en efectivo de ninguna índole en las operaciones y actividades de la institución, verificado lo anterior con las conciliaciones bancarias, lo que permite establecer el cumplimiento de esta actividad.</p> <p>Evidencia:</p> <p>CONCILIACIONES:</p> <p>*Conciliación del 01-09-2022 al 30-09-2022 cuenta 736-003229 de Banco BBVA, junto con los anexos.</p> <p>*Conciliación del 01-10-2022 al 31-10-2022 cuenta 020110099306 de Comultrasan Multiactiva, junto con los anexos.</p> <p>Todas las conciliaciones bancarias se encuentran en el programa GD registradas y conciliadas 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 - Menú Tesorería 2. Conciliaciones Bancarias 3. Buscar (lupa) 	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>4. Consultar</p> <p>F4, se digita el número de la cuenta o número de conciliación y/o entidad financiera.</p>		
<p>Ejecutar gastos debidamente autorizados en el Presupuesto de la Institución.</p>	<p>Se estableció que el presupuesto de la institución fue aprobado por el Consejo Directivo en presentación formal que realizó el señor Rector y el Vicerrector Administrativo y Financiero, una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Directivo se hizo trámite ante la Asamblea Departamental quien expidió Ordenanza No. 056 de fecha 01 de diciembre de 2021.</p> <p>Se verifico que una vez aprobado el presupuesto por la Asamblea Departamental la Institución desagrega el presupuesto para su ejecución.</p> <p>Se corrobora que se adelantó una adición de presupuesto a través de la Asamblea Departamental, Ordenanza No. 05 del 24 de febrero de 2022 por valor de \$40.508.513.534.58</p> <p>Se observó que se adelantó una adición de presupuesto a través de la Asamblea Departamental, Ordenanza No. 023 del 26 de agosto de 2022 por valor de \$1.302.735.327</p> <p>Se evidencia que una vez se origina la necesidad de contratación, compra-bienes o servicios, se genera el compromiso presupuestal mediante la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal que indica que los recursos si existen para ese compromiso y que se tomaran de la fuente que corresponde presupuestalmente.</p> <p><u>Evidencias:</u> Ordenanza No.056 de fecha 01 de diciembre de 2021, aprobación presupuesto para el 2022. (Enviada en el monitoreo No.1)</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Ordenanza No.05 de 24 febrero de 2022, adición Presupuestal. (Enviada en el monitoreo No.1)</p> <p>Ordenanza No.023 del 26 de agosto de 2022</p> <p>Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los meses: Septiembre y octubre de 2022</p>		
<p>Realizar los registros y operaciones pertinentes previamente autorizados por el ordenador del gasto.</p>	<p>Se constata la trazabilidad del proceso se identifica la autorización del Ordenador del Gasto para la ejecución y pago.</p> <p>Evidencia</p> <p>Reconocimiento y pago de viáticos:</p> <p>septiembre 2022: CE 22V00257 del 26-09-2022</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada
<p>Ingresos de Activos por Almacén y registro contable de los mismos.</p>	<p>Se pudo corroborar 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 verificándose 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 al cierre de cada mes se constató que 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>Se evidencia la adherencia del procedimiento de baja o traslado de bienes.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Comprobante de Egreso CE-22-02900 del 28 de octubre de</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada

	<p>2022, a favor de PERIODICOS Y PUBLICACIONES S.A.</p> <p>Resolución 02-1160 del 30-09-2022 2022 “Por la cual se autoriza la baja administrativa de bienes por deterioro, obsolescencia o desuso de las UTS”</p> <p>Resolución 02-1334 del 31-10-2022 “Por la cual se autoriza la baja administrativa de bienes por deterioro, obsolescencia o desuso de las UTS”</p> <p>Los anteriores documentos corresponden a la trazabilidad que se permite evidenciar los siguientes procesos:</p> <p>Proceso ingreso al inventario.</p> <p>2) Proceso de bajas de activos de consumo y control.</p> <p>3) Proceso para traslados de los activos.</p> <p>4) Proceso contractual (Trazabilidad del activo adquirido por el Grupo de Recursos Físicos – Contabilidad)</p>		
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE INFRAESTRUCTURA</p>			
<p>Contar con vigilancia privada</p>	<p>Se corrobora que el día 20 de abril de 2022, se suscribió contrato de prestación de servicios No. 001424-22 cuyo objeto es: “SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER-UTS, SEDE BUCARAMANGA, SEDE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONOMICAS Y EMPRESARIALES, BODEGA EXTERNA, REGIONALES BARRANCABERMEJA, VELEZ, PIEDECUESTA Y SEDE DEPORTIVA COAVICONSA”, con fecha de inicio de 1 de mayo hasta el día 31 de diciembre de la presente anualidad.</p> <p>Evidencias: Contrato de prestación de servicios No. 001424-22. Actas de inicio y de ejecución Anexo al contrato de prestación de servicios No. 001424-22</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Elaborar protocolo de seguridad</p>	<p>Se identificó que se presentó proyecto de protocolo de seguridad UTS, encontrándose en proceso de revisión y ajustes por parte de la Oficina de Infraestructura.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Proyecto de protocolo de seguridad UTS</p>	<p>10%</p>	<p>Continuar con el proceso de elaboración del protocolo de seguridad institucional.</p> <p>Debe incorporarse en el mapa de riesgos del proceso del PAAC vigencia 2023</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO INVESTIGACIÓN</p>			
<p>Realizar actividades de capacitación y entrenamiento en los diferentes actores de la comunidad académica para el cumplimiento de los lineamientos del repositorio institucional. Inclusión de nuevos mecanismos en los procedimientos involucrados con la relación intelectual, para intensificar el uso de la plataforma Turnitin y el repositorio.</p>	<p>Se evidencian respuestas de la persona encargada del repositorio institucional, dando respuesta a diferentes solicitudes de docentes de la institución.</p> <p>De igual manera se evidencia acta de reunión de una capacitación impartida al grupo de investigación GIMA adscrito al programa de Mercadeo, con su respectiva lista de asistencia. Se identifica el comprobante de pago de la renovación de esta herramienta.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Evaluar el porcentaje de cumplimiento de la producción científica de los docentes con horas asignadas de investigación como requisito para participar en la convocatoria Minciencias: “Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de Innovación y de reconocimiento de investigadores del sistema nacional de ciencia tecnológica e innovación”</p>	<p>Se presentará el informe de desempeño correspondiente al segundo periodo académico en los primeros días de diciembre, ya que los docentes con horas de investigación asignadas tienen plazo de presentar sus evidencias hasta el día 30 de noviembre.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos relacionados con las fechas de cierre de evidencias.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar la evaluación de cumplimiento de producción científica al final del segundo semestre.</p> <p>Debe incorporarse en el mapa de riesgos del proceso del PAAC vigencia 2023.</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL			
<p>Elaborar los cronogramas de seguimiento al plan de acción y aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño.</p>	<p>Se evidencia la elaboración de cronograma de trabajo de nivel estratégico F-PL-09 de la vigencia 2022, 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. 01-2022 el día 25 de enero.</p> <p>Se verificó que se realizó el día 29 de marzo el Comité No. 2 Institucional de Gestión y Desempeño donde se aprobó la modificación de la periodicidad y ponderaciones en los seguimientos y evaluación a los indicadores establecidos en el Plan de Acción, por lo tanto, fue necesario actualizar el cronograma de trabajo</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta No. 01-2022 • Cronograma de trabajo. • Acta No. 02-2022 • Citación a comité No. 2. • Presentación comité 2. • Registro de asistencia. <p>Cronograma de trabajo actualizado.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Realizar el plan de acción de cada vigencia de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.</p>	<p>Se evidenció que conforme al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2021-2027, se elaboró el plan de acción de la vigencia 2022, el cual fue aprobado por los integrantes del comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 01 de enero 25 de 2022 y resolución rectoral No. 02-076 de enero 26 de 2022, modificado por medio de la Resolución rectoral No. 02-416 de abril 26 de 2022.</p> <p>Evidencia: Enlace Plan de Acción 2022 https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/plan-accion-2022.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	Resolución rectoral No. 02-076 de enero 26 de 2022. Resolución rectoral No. 02-416 de abril 26 de 2022.		
Establecer control a las evidencias presentadas por los responsables de los procesos.	<p>Se constata que La Oficina de Planeación solicita a los responsables el reporte de los avances de manera cuatrimestral para validar el cumplimiento de las metas descritas en el Plan de Acción, verificando las evidencias adjuntas en el módulo PLANES del SOFTWARE PENSEMOS.</p> <p>El segundo seguimiento y evaluación se realizó en los meses de septiembre y octubre verificando el cumplimiento de indicadores ejecutados durante los meses de mayo, junio, julio y agosto por medio del</p> <p>Evidencia: Información contenida en el SOFTWARE PENSEMOS del segundo cuatrimestre de los diferentes procesos y/o grupos y pantallazos donde se evidencia el reporte de las actividades ejecutadas y sus respectivos soportes. (documento Word).</p>  <p>Evidencia riesgo 1.docx</p> <p>Link acceso software http://pensempos.uts.edu.co/suiteve/base/client?soa=4</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada
Salvaguardar los informes presentados por los responsables de los procesos debidamente firmados.	Se evidenció que Actualmente los responsables de dar cumplimiento en los indicadores del Plan de Acción Anual reportan de manera cuatrimestral a la Oficina de Planeación los avances de las metas establecidas. Para el seguimiento y evaluación del segundo cuatrimestre (mayo, junio, julio y agosto) cada una de las dependencias y/o grupos responsables reportan a la Oficina de Planeación a través del SOFTWARE PENSEMOS “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción” en el	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada

	<p>cual contempla las actividades realizadas para cada uno de los indicadores con su respectiva meta cumplida y las respectivas evidencias.</p> <p>Adicional la Oficina de Planeación consolida lo reportado en el registro SOFTWARE PENSEMOS “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual” al F-PL-29 “Matriz de Evaluación Plan de Acción Anual” y desde este documento se genera el informe de gestión con los resultados de cumplimiento del Plan de Acción.</p> <p>Evidencia: http://pensemos.uts.edu.co/suiteve/base/client?soa=4</p> <p>Reporte Informe de Gestión corte 2-2022</p>  <p>Informe_de_Gesti_n _-_Corte_2-2022 (1).f</p>		
<p>Priorizar ideas de inversión para ser planificadas según necesidad.</p>	<p>Se verifico que de acuerdo con la información contenida en el formato F-PL-07 “Relación de ideas de proyectos”, que presentan las diferentes oficinas gestoras y con el presupuesto aprobado por la Asamblea Departamental se asignan recursos de acuerdo a su necesidad y prioridad, donde se presentan estas ideas a los integrantes del Comité del Banco de Proyectos para ser incluidos en la planificación institucional.</p> <p>Una vez que se aprobada la planificación informa vía correo institucional a las oficinas gestoras para que inicien la formulación del proyecto de inversión.</p> <p>La Oficina de Planeación informa al grupo de recursos físicos la planificación aprobada para que sea incluida en el plan anual de adquisiciones.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • F-PL-07 “Relación de ideas de proyectos”. • Planificación institucional. • Actas de comité No. 07 de septiembre 15 de 2022. • Citación comité No 07 realizado el 13 de junio de 2022 		
<p>Asesorar a las oficinas gestoras en temas de formulación de proyectos de inversión.</p>	<p>Se verificó que una vez aprobada la planificación institucional por el Comité de Banco de Proyectos se solicita a las oficinas gestoras la elaboración de los proyectos en el formato F-PL-08 con información respectiva del proyecto a presentar.</p> <p>Se evidenció retroalimentación vía correo institucional y/o telefónica a cada oficina gestora de los puntos a ajustar en el formato F-PL-08.</p> <p>De igual manera, la Oficina de Planeación informa a través de correo institucional a cada oficina gestora que los proyectos ya cumplen con lo solicitado en el formato F-PL-08, en consecuencia, pueden ser impresos para su respectiva firma y viabilizarían por parte de esa dependencia.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Link de publicación de la planificación Institucional para consulta de las oficinas gestoras y público en general. https://www.uts.edu.co/sitio/sistema-de-planificacion/banco-de-proyectos-de-inversion/#1621463038780-f05eb6f3-602e</p> <p>Correos electrónicos donde realiza asesoría en la elaboración de proyectos</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Realizar seguimientos a los objetivos establecidos en los proyectos de inversión.</p>	<p>Se constató que se realizaron los seguimientos a los proyectos viabilizados en el formato F-PL-09.</p> <p>De igual manera, se estableció que la Oficina de Planeación informó vía correo institucional a las oficinas gestoras las fechas del seguimiento y solicitó el envío de las evidencias de la ejecución de los objetivos específicos y actividades del proyecto.</p> <p>Se evidenció que se realizó los seguimientos programados en el mes de junio de 2022.</p> <p>Igualmente se evidenció que se elaboraron los informes de seguimiento en el formato F-PL-17 en el cual se registró el porcentaje de ejecución presupuestal y las actividades realizadas hasta el mes de junio de los proyectos de inversión de vigencia 2021.</p> <p>Se verifico que se actualizó el formato F-PL-15 Seguimiento a proyectos de inversión con la información de los informes de seguimiento.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Formatos F-PL-09, F-PL-17 y F-PL-15 diligenciados.</p> <p>Correos electrónicos donde se informa la programación de los seguimientos a los proyectos de inversión.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
--	---	-------------	--

Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS			
<p>Hacer seguimiento y control de los préstamos y devoluciones del material bibliográfico.</p>	<p>Se verificó en relación a la seguridad de los ejemplares o los libros que actualmente se encuentra habilitado el software que presta soporte a la colección bibliográfica, el cual alerta la salida de libros autorizados como no autorizados.</p> <p>Así mismo a través de la plataforma ACADEMUSOFT se genera un correo electrónico de recordatorio de entrega del material bibliográfico prestado.</p> <p>Evidencias: Pantallazos del software de Seguridad y Correos electrónicos a los estudiantes (GENIA).</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Verificar las entregas a tiempo de los libros en préstamo.</p>	<p>Se verifico que se generó reporte directamente de la plataforma ACADEMUSOFT de material bibliográfico que se ha prestado y el que ha sido devuelto.</p> <p>Evidencias: Reportes de la plataforma y correo electrónico general.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Realizar inventario del material que se presta por el sistema registrando un usuario, lo que implica una responsabilidad sobre el mismo.</p>	<p>Se informó que el inventario del material bibliográfico de la institución, se ha venido realizando a través de la plataforma ACADEMUSOFT y el software bibliográfico, permitiendo detectar que ejemplar se encuentra en préstamo.</p> <p>Evidencia: Pantallazos de reportes.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS			
<p>Verificación de la factura versus contrato de los bienes adquiridos, asignándole el código de activo a los que corresponde y realizar el respectivo egreso al responsable de la dependencia.</p>	<p>Se pudo establecer que la coordinadora del Grupo de Recursos Físicos realiza la verificación de las facturas ítem por ítem versus contratos, una vez verifica que el comparativo esta correcto inicia con el ingreso al soporte GD, realizado el ingreso imprime el ingreso y el egreso y diligencian los formatos F-RF-15 y F-RF-13 (en el caso de que sean activos) transfiriéndolos 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>Copia de orden de compra # 91352 (Tienda virtual) suscrito con PATIÑO Y CONTRERAS CIA S.A.S. Se anexan los siguientes documentos: Ingreso No. 22-00038 de fecha 16 de septiembre de 2022, Egreso No. 22-01095 de fecha 16 de septiembre de 2022, Factura No. FE-9387 de fecha 15 de septiembre de 2022, F-RF-15, F-RF-13 y acta de traslados de activos fijos con firma del supervisor, en la que el supervisor hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor, acta de traslados y activos fijos No. 2022-00812 de 16 de septiembre de 2022, correspondiente al contrato No. 001445-22.</p> <p>Copia contrato de compraventa No. 001450-22 suscrito con BIOTECH S.A.S. Se anexan los siguientes documentos: Ingreso No. 22-00044 de fecha 11 de octubre de 2022, Egreso No. 22-01222 de fecha 11 de octubre de 2022, Factura No. FE-25 de fecha 11 de octubre de 2022, F-RF-15, F-RF-13 y acta de traslados de activos fijos con firma del supervisor, en la que el supervisor hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor, acta de traslados y activos fijos No. 2022-00870 de 11 de octubre de 2022, correspondiente al contrato No. 001450-22.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Copia contrato de compraventa No. 001514-22 suscrito con LA CASA DEL MULTIMUEBLE S.A.S. Se anexan los siguientes documentos: Ingreso No. 22-00048 de fecha 1 de noviembre de 2022, Egreso No. 22-01278 de fecha 1 de noviembre de 2022, Factura No.VS-5931 de fecha 1 de noviembre de 2022, F-RF-15, F-RF-13 y acta de traslados de activos fijos con firma del supervisor del contrato, en la que el supervisor del contrato hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor, acta de traslados y activos fijos No. 2022-01000 de 01 de noviembre de 2022, correspondiente al contrato No. 001514-22.</p>		
<p>Verificación día a día del proceso de traslados y de bajas que incurra en cada dependencia.</p>	<p>Se verifica cumplimiento del procedimiento de traslados y de bajas así: Se recibe por parte de las oficinas gestoras el formato F-RF-17 donde solicitan traslado, baja o reintegro de elementos de activos o control, una vez se recibe la solicitud revisan el bien y realizan el traslado o baja de éste en el sistema GD y toman la firma de los responsables del activo en el formato cuando ingresa o sale del grupo de Recursos Físicos.</p> <p>Con el fin de dar de baja los bienes de la institución emite un concepto técnico la persona competente y se anexan evidencias fotográficas.</p> <p>En este cuatrimestre se evidencian las siguientes novedades:</p> <p>Se realizó baja de equipo de cómputo de la oficina de soporte técnico con fecha del 26 de septiembre de 2022 para bajas control septiembre 2022.</p> <p>Se realizó baja de equipo de cómputo de Coordinación Electrónica e ingeniería con fecha del 21 de octubre de 2022 para Bajas control octubre 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Se realizó baja de equipo de cómputo de Prensa y medios de representación institucional con fecha de 4 de noviembre de 2022 para Bajas activos noviembre 2022.</p> <p>Evidencia: Acta de traslado activos fijos No. 2022-00831 del 26 de septiembre de 2022; No. 2022-00928 del 21 de octubre de 2022 y No. 2022-01030 del 4 de noviembre de 2022</p>		
<p>Realizar acompañamiento y seguimiento a los traslados de las oficinas para verificar, el responsable final de los bienes.</p>	<p>Se evidencia que en el mes de septiembre 2022 el Grupo de Recursos Físicos, realizó acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Biblioteca virtual Acrópolis sala pública, para Dirección de investigaciones.</p> <p>Se constató que, en el mes de octubre de 2022, el Grupo de Recursos Físicos, realizó acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Bodega activos para re-uso para Coordinador Recursos bibliográficos.</p> <p>Igualmente se verificó que el grupo de recursos físicos realizó en el mes de noviembre de 2022 acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario Infraestructura y mantenimiento, para Grupo de recursos físicos.</p> <p>Evidencia: Copias del acta de traslado de activos fijos No. 2022-00803 con fecha 13 de septiembre de 2022; No. 2022-00865 del 11 de octubre de 2022 y No. 2022-01029 de fecha del 4 de noviembre de 2022 y cada una de estas actas con sus respectivos formatos F-RF-17, debidamente firmados por las dependencias que intervienen.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
<p>Establecer los filtros para la elaboración de los convenios (Vo.bo de cumplimiento y/o aprobación).</p>	<p>Se verifico que durante el periodo de septiembre a noviembre de la presente anualidad por parte de la ORI se han suscrito dos convenios interadministrativos con la Gobernación de Santander, para cabal 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. 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 2022 segundo semestre.</p> <p>Evidencia: Copia 2 Listas de chequeo F-RI-14 y 2 los convenios suscritos.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Verificar la documentación requerida para la elaboración de convenios de acuerdo a la normatividad vigente mediante los procedimientos y registros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Se evidencio que se formalizó ante el SIG la actualización del procedimiento P-RI-03.</p> <p>Se observó que Previo a la suscripción del acuerdo de práctica empresarial por parte de los decanos se realiza por parte de la Oficina ORI la revisión de los documentos requeridos de conformidad con el formato F-RI-06 lista de chequeo para acuerdos de práctica empresarial.</p> <p>Evidencia: Procedimiento P-RI-03 y 4 listas de chequeo de acuerdo de prácticas F-RI-06.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
<p>Asegurarse que se generen certificados única y exclusivamente con la información registrada.</p>	<p>Se observó que para garantizar que la expedición de los certificados laborales, se realice única y exclusivamente con la información registrada en las fuentes, se ejecuta un proceso previo de revisión articulando la información obrante en los manuales de funciones y de los documentos que reposan en las historias laborales de los funcionarios; para ello cuentan con un 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>De igual manera se informa que se continúa dando trámite a los lineamientos emitidos mediante circular de fecha 15 de enero 2021, con relación a las instrucciones e indicaciones, para que el personal activo de la Institución que requiera certificado, lo tramite y lo reciba de manera presencial.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/3i6rZQd</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Revisión previa de los requisitos con el manual de funciones antes del nombramiento.</p>	<p>Se observó que una vez, es seleccionado (a) la persona para el cargo, se recibe su Hoja de Vida con soporte, los cuales son verificados y validados confrontados con los aspectos legales, por medio del formato F-GA-50 Lista de chequeo y el manual de funciones vigente.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3V01WsF</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Verificación de la información, con el fin de dar una mayor y mejor información a los funcionarios.</p>	<p>La Dirección Administrativa de Talento Humano verifica el cargo en el documento en Excel denominado “Información general del empleo – personal de planta” y le informa al funcionario el contenido de sus funciones, previa validación de las páginas en las que constan sus funciones dentro del Manual Específico de Funciones, competencias Laborales y Requisitos vigentes.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3EKLaqK</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-28 y el manual de funciones antes del nombramiento (Planta).</p>	<p>Se evidenció que para la provisión de los empleos generados por las distintas causales contempladas en la normativa, se debe diligenciar 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>Así mismo, se constató que realizado 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 ello se hace uso del registro interno F-GA-28 Acta de Posesión y formato F-GA-01 Ingreso.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3AMGizX</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-37 antes de la contratación (Docentes ocasionales).</p>	<p>Se constató que para el proceso el proceso de contratación de los docentes de vinculación especial para el segundo semestre académico 2022 se utilizó el formato F-GA-37 (Lista de Chequeo) como herramienta de control para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales; garantizando con esto, que el proceso de vinculación de cada uno de los docentes se realizará de conformidad.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3R1Jazf</p> <p>Se verificó que para el proceso de contratación de los docentes de vinculación especial para el segundo semestre académico 2022, se utilizó el formato F-GA-37 (Lista de Chequeo) como herramienta de control para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, garantizando con esto, que el proceso de vinculación de cada uno de los docentes se realizará de conformidad.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3R1Jazf</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, identificadas, e implementación de acciones correctivas.</p>	<p>Se evidenció que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el tercer cuatrimestre del año 2022, realizó recordatorio del cumplimiento de la Declaración Ley 2013 del 2019”, el cual fue enviado mediante correo electrónico a los sujetos obligados de conformidad con la mencionada ley, en la fecha del 14 de octubre del 2022.</p> <p>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 la ausencia de zonas de riesgos.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>En el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, el Grupo de Contratación CPS, consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando las zonas de riesgo en algunos contratistas; frente a lo cual se les informó vía telefónica que el documento publicado por ellos en la plataforma SIGEP II de la Función Pública, se le debe realizar un análisis al ítem No. 2 “Conflicto de interés”, para verificar si la información que registró, realmente puede ser susceptible de generarle un conflicto de interés. Ya que es posible que no fuera así. Para lo cual los contratistas procedieron a generar un nuevo formulario “Periódico”, ajustando la información reportada.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3u1HdZK</p>		
<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 evidenció que el día 30 de agosto del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó socialización de la capacitación y material sobre la capacitación gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones al nuevo personal vinculado durante el periodo del presente monitoreo.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3wFtrNY</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial, recién nombrados o contratados, la realización del curso en Integridad y Transparencia ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano en el segundo cuatrimestre del año 2022, logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de Santander.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

		Tipo de Vinculación	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.		
		Contratistas - CPS	35		
		Planta	8		
		Docentes	83		
		Total	126		
		Evidencias: https://bit.ly/3gBFXJI			
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL					
Registrar el préstamo de documentos en el formato dispuesto para tal fin.	Se observó que durante el período de septiembre a noviembre de 2022, se realizó el registro del préstamo de la documentación solicitada al archivo mediante el formato F-GD-21, se evidencia firma del responsable de préstamo al momento de recibir y al hacer la devolución.	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada		
	Evidencia: Formato F-GD-21 diligenciado.				
Revisar las condiciones de la documentación al momento de recibirla, después del préstamo.	Se verificó que el grupo de archivo realiza la revisión a la documentación de acuerdo a las solicitudes recibidas en calidad de préstamo, las cuales se registran en el respectivo formato F-GD-21 Consulta y Préstamo de Documentos de Archivo con las correspondientes firmas, revisando que las condiciones al momento de entregarlas sean las mismas cuando se devuelven.	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada		
	Evidencia: Formato F-GD-21 diligenciado.				

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, realizó capacitación requerida en el proceso de planeación de procesos contractuales a adelantar por Acuerdos Marco, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC.</p> <p>Igualmente, se observó que la Oficina Jurídica efectuó Socialización de Gestión de Seguridad con Terceros y Riesgos Jurídicos asociados a la Gestión de Contratación, con FERSACO S.A.S., para la toma de decisiones respecto de las exigencias que debe realizar la UTS a los terceros involucrados en el tratamiento en materia de protección de datos personales en los procesos de contratación.</p> <p>Se llevó a cabo Mesa de trabajo adelantada con FERSACO S.A.S., para discusión de temas relacionados con la competencia del líder jurídico, y la actualización de las cláusulas de habeas data a incluir en los contratos suscritos con terceros encargados.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Registro de asistencia F-SIG-04 12 de septiembre 9:45 am. Acta de reunión 28 de septiembre de 2022. Captura de pantalla de mesa de trabajo.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Continuar con los procedimientos de uno de los profesionales que adelantan los procesos contractuales, mediante la aplicación de las listas de chequeo.</p>	<p>Se evidencia que la Oficina Jurídica ha llevado a cabo de manera actualizada y cuidadosa, el diligenciamiento de las listas de chequeo de la totalidad de los contratos realizados a noviembre de 2022, como herramienta fundamental para efectuar la revisión de los documentos soporte 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>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Evidencias: Listas de chequeos de diferentes modalidades de selección diligenciadas por los profesionales a cargo</p>		
<p>Realizar requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales</p>	<p>Se constató la realización de requerimientos continuos acerca del estado de los procesos judiciales a los profesionales externos adscritos a la Oficina Jurídica, esa dependencia hizo énfasis en la importancia de la respuesta oportuna y la atención o seguimiento que debe dársele de manera detallada al estado de cada proceso, recibándose de manera oportuna los respectivos informes sobre los procesos presentados por parte de los abogados externos de acuerdo a lo solicitado.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Solicitudes de Informes junto con sus correspondientes respuestas emitidas por parte de los abogados externos, que ejercen la representación judicial de la Institución.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</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 la realización de consulta en los meses de septiembre y octubre del estado de cada proceso en particular por medio de la plataforma informática dispuesta por la Rama Judicial.</p> <p>Evidencia: Consultas de procesos en septiembre y octubre a través de plataforma de la Rama Judicial, donde se evidencian cada una de las actuaciones del proceso.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN TIC			
<p>Definición de perfiles para la administración de la información.</p>	<p>Se evidencia que el Grupo de Recursos Informáticos en el gestor de usuarios del servidor de dominio obedeciendo las políticas de seguridad definió los perfiles de acceso a los diferentes servicios de red, estableciendo lineamientos de seguridad permitidos para el acceso a la información por cada perfil</p> <p>Evidencias: Captura de pantalla usuarios y equipos de servidor de dominio.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento de la actividad planteada.</p>
<p>Socialización de políticas de seguridad de la información electrónica.</p>	<p>La Oficina de Control Interno verificó que los días 2 de septiembre, el 26 de octubre y el 16 de noviembre de 2022, la Coordinación del Grupo de Recursos Informáticos a través del Grupo de Comunicaciones socializó acciones y políticas para resguardar la seguridad de la información de sus dispositivos por medio de correo electrónicos masivos a la comunidad académica.</p> <p>Evidencia: Tres (3) correos de socialización de seguridad de la información.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento de la actividad planteada.</p>
<p>Seguimiento a las alertas de acceso no autorizado a los sistemas de información.</p>	<p>Se evidencia que la Coordinación del Grupo de Recursos Informáticos tiene configurado y en alta disponibilidad el Firewall en el borde de red, de manera que permita bloquear peticiones maliciosas a los sistemas de información internos. Acción que permite mitigar el riesgo evidenciado permitiendo bloquear el tráfico de información sospechosa.</p> <p>Evidencias: Registro de eventos del Firewall.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento de la actividad planteada.</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
<p>Establecer cronogramas de seguimiento a las acciones de mejora y correctivas.</p>	<p>Se evidenció que durante el tercer cuatrimestre de 2022 se continuó dando cumplimiento al cronograma de actividades del SIG, en el cual está establecido el seguimiento a las acciones de mejora y correctivas, para esta actividad se enviaron correos electrónicos a los líderes de los procesos solicitando e informando seguimiento de las actividades cumplidas para las acciones de mejora y/o correctivas de las vigencias 2021 y 2022.</p> <p>Así mismo, se diligenció formato F-SIG-45 Matriz de Control de Acciones, en la cual se lleva el control y seguimiento de las acciones para cada vigencia.</p> <p>Evidencias: Formato F-SIG-45 Matriz de control de acciones correctivas y de mejora V1- 2021 Formato F-SIG-45 Matriz de control de acciones correctivas y de mejora V1- 2022 Correos electrónicos con seguimientos realizados durante el tercer cuatrimestre en las acciones de mejora y/o correctivas de los procesos: Control Interno de Gestión, Sistema Integrado de Gestión, Docencia</p>	<p>100%</p>	<p>Continuar con el cumplimiento a lo establecido en el cronograma de actividades y con el seguimiento para el cierre de acciones de mejora y correctivas.</p>
<p>Realizar auditorías internas de calidad</p>	<p>Se observó que conforme al programa de auditoría del proceso SIG, durante el segundo cuatrimestre del 2022 se llevaron a cabo las auditorías internas de calidad 2022.</p> <p>Evidencias: Circular auditorías internas de calidad 2022 Correo de socialización proceso auditorías internas de calidad 2022 Plan auditorías internas de calidad 2022 Programa auditorías internas de calidad 2022 Certificados del equipo auditor, diplomado formación auditores de calidad en Sistemas Integrados de Gestión.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Socializar el Informe Final de Auditorías Internas y Externas de Calidad.</p>	<p>Se evidenció que durante el tercer cuatrimestre de 2022 se realizó la socialización y publicación del informe final de auditorías internas de calidad 2022 y el informe final de auditorías externas de calidad 2022.</p> <p>Evidencias: Informe final de auditorías internas de calidad 2022 Informe final de auditorías externas de calidad 2022. Correos electrónicos de la socialización de informes finales</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Publicar en la página Web los resultados de la encuesta de satisfacción.</p>	<p>Se evidenció que las encuestas de satisfacción se realizan finalizando cada semestre y sus resultados se publican durante la vigencia del siguiente semestre. Por lo tanto, durante el tercer cuatrimestre de 2022 se publicó la encuesta de satisfacción 2022 – 2.</p> <p>Evidencias: Circular Encuesta de Satisfacción 2022 – 2. Correo de socialización e invitación a la participación de la comunidad Uteista en la Encuesta de Satisfacción 2022 – 2. Correo de solicitud de publicación/difusión encuesta de satisfacción 2022 – 2.</p> <p>Link encuesta: https://forms.office.com/r/Bsmbvi9LrA</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

I - Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS			
<p>Socialización de la política institucional de administración del riesgo (Inducción y Reinducción y los diferentes canales de comunicación).</p>	<p>Se evidenció que conforme a circular fechada de 9 de febrero de 2022 emitida por la Oficina de Planeación, se realizó socialización de la política institucional de administración del riesgo de noticia publicada en el portal web y correos masivos institucionales el día 11 de febrero de 2022.</p> <p>Así mismo se verifico que el día 1 de abril del año en curso, la jefe de la oficina de planeación efectuó 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 2.022.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circular de 9 de febrero de 2022. 2. Correo Electrónico de solicitud de socialización 3. Pantallazo de la noticia en página web institucional. 4. Pantallazo de correos institucionales <p>Diapositivas de la socialización de la política de administración del riesgo de la 17 a 19.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2022 por parte de todos los procesos.</p>	<p>Se identifica el mapa de riesgos de corrupción con los diferentes responsables de los 20 procesos del Sistema Integrado de Gestión, ajustado conforme a los lineamientos definidos en el documento “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5.0 diciembre 2020” emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>la institución frente a los posibles hechos de corrupción. Se evidencio que fue Publicado en el portal web institucional como noticia el día 11 de febrero de 2022 y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, páginas 29 a 49, adoptado mediante resolución rectoral No. 02-075 de enero 26 de 2022.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallazo portal web institucional. 2. Enlace:https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/PAAC-2022-UTS-1.pdf 		
<p>Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno.</p>	<p>Se evidenció que mediante circular fechada de 9 de febrero de 2022 emitida por la Oficina de Planeación, la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional el día 11 de febrero de 2022, realizó socialización del mapa de riesgos de corrupción a los servidores públicos de la institución a través de los correos masivos.</p> <p>Así mismo el día 1 de abril del año en curso, la jefe de la oficina de planeación efectuó la socialización del mapa de riesgos de corrupción a nivel interno a los servidores públicos en la jornada de Inducción y Reinducción de las Unidades Tecnológicas de Santander para la vigencia 2.022.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circular de 9 de febrero de 2022. 2. Correo Electrónico de solicitud de socialización 3. Pantallazo de correos institucionales 4. Diapositivas de la socialización del mapa de riesgos de corrupción No. 40. 	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel externo por Página Web y emisora.</p>	<p>Se evidenció que a través de la circular fechada de 9 de febrero de 2022 emitida por la Oficina de Planeación, se realizó socialización del mapa de riesgos de corrupción a través de noticia publicada en el portal web.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circular de 9 de febrero de 2022. 2. Correo electrónico de solicitud de socialización 3. Pantallazo de la noticia en página web institucional. 4. Pantallazo de correos institucionales. <p>Igualmente se constató que El día 12 de mayo de 2022, la jefe de la Oficina de Planeación realizó socialización del mapa de riesgos de corrupción contenido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, a través de la emisora institucional Tu Radio UTS 101.7 F.M.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Reposa en el One Drive del correo de Planeación la entrevista realizada en la emisora institucional</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Gestionar y administrar los riesgos institucionales bajo la nueva metodología de riesgos.</p>	<p>Se constató que de conformidad a cronograma emitido por la Oficina de Planeación, los responsables de los riesgos de corrupción y la Jefe de la Oficina de Planeación, realizaron el tercer monitoreo presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, durante el periodo del 21 de noviembre y el 1 de diciembre del año en curso.</p> <p>Evidencia: Cronograma de monitoreo.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizar el monitoreo a los riesgos de corrupción contenidos en el PAAC, para el periodo de septiembre a diciembre de 2022.</p>

<p>Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que de conformidad a cronograma emitido por la Oficina de Planeación, se realizó el tercer seguimiento presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, por parte de la Oficina de Control Interno, durante el periodo del 21 de noviembre y el 1 de diciembre del año en curso.</p> <p>Evidencia: Cronograma de monitoreo y seguimiento.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>II - Componente: ESTRATEGÍA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>			
<p>Identificar los trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública.</p>	<p>Se verificó la identificación de los trámites y OPAS institucionales, en la plataforma SUIT encontrándose un cumplimiento del 100%</p> <p>Evidencia: Pantallazo plataforma SUIT</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Registrar en la plataforma SUIT los trámites u OPA'S identificados.</p>	<p>Se logró evidenciar que a la fecha se tienen inscritos en la plataforma SUIT diecisiete 17 trámites y 1 OPA.</p> <p>Evidencia: Pantallazo plataforma SUIT</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Analizar variables externas e internas que afectan el trámite.</p>	<p>Se verificó que el Plan de Racionalización de Trámites institucional el análisis de las variables internas y externas que afectan los tramites y OPAS institucionales, se encuentra debidamente publicado en la página web institucional</p> <p>Evidencia: Plan de Racionalización de Trámites Institucional link: https://bit.ly/3xUyFqE</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Implementar la matriz sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la estrategia de racionalización de trámites.</p>	<p>Se constató 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 2022 en su página No. 58 el cual fue publicado en la página web institucional en el menú de transparencia</p> <p>Evidencia: link: https://bit.ly/3EU7VrR Evidencia: link: https://bit.ly/3EU7VrR</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Registrar en la plataforma SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución.</p>	<p>Se constató que el día 26 de enero del año en curso la Oficina de Planeación registro ante la plataforma del SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución.</p> <p>Evidencia: PDF consolidado de la estrategia de racionalización de trámites emitida por el SUIT</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Monitorear y revisar periódicamente el cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización.</p> <p>Seguimiento a matriz de racionalización.</p>	<p>Se verificó que de acuerdo al cronograma establecido por la Oficina de Planeación el día de 5 de noviembre, la Jefe de la Oficina de Planeación en conjunto con los Decanos de las FCSE y FCNI y la Coordinadora del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico realizan el monitoreo cuatrimestralmente al cumplimiento de lo establecido en la matriz de racionalización del trámite denominado Cursos Intersemestrales, así mismo la Oficina de Control Interno se encuentra adelantando los respectivos seguimientos de acuerdo a dicho cronograma.</p> <p>Con el presente informe La Oficina de Control Interno realizará la publicación del seguimiento a las acciones y componentes</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>contenidos en el PAAC vigencia 2022 dentro de los diez días hábiles siguientes al corte de 30 de noviembre de 2022 establecido por el Decreto 124 de 2016 y por el documento denominado “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión No. 2”</p> <p>Evidencia: Cronograma de realización del tercer monitoreo presencial a las acciones contenidas en el PAAC vigencia 2022</p>		
<p>Elaborar la estadística mensual de los datos de operación relacionados con cada trámite.</p>	<p>Se evidenció que Los responsables de los trámites elaboraron la estadística mensual de los datos de operación y es remitida trimestralmente a la Oficina de Planeación para el respectivo cargue en la plataforma SUIT.</p> <p>Evidencia: Pantallazo correo electrónico de envió de estadística</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Registrar en el SUIT datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS ofrecidos por las UTS y registrados en la plataforma SUIT.</p>	<p>Se observó que La Oficina de Planeación trimestralmente registró en la plataforma SUIT los datos de operación enviados por cada uno de los responsables de los trámites y OPAS institucionales, encontrándose registrados estos datos de operación hasta el mes de octubre de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia: Pantallazo de datos de operación registrados</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

III - Componente: ESTRATEGÍA RENDICIÓN DE CUENTAS			
<p>Realizar publicaciones en redes sociales institucionales.</p>	<p>Se verificó que se han realizado las campañas de divulgación y promoción sobre la gestión rectoral que hacen parte de las actividades misionales de la institución a través de las diferentes redes sociales y en la revista SoyUteísta.</p> <p>Evidencia: Enlaces de las redes sociales y enlace del PDF de la revista #SoyUteísta.</p> <p>Twitter: https://bit.ly/3OKCuEI</p> <p>Facebook: https://bit.ly/3vOPaBY</p> <p>Instagram: https://bit.ly/3vnzHtu</p> <p>Revista #SoyUteísta: https://bit.ly/3kn9yoh</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Publicar la información en el sitio web, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Ley 1712 de 2014, CONPES 3654 de 2010 y el 3785 de 2013 y Ley 1474 de 2011 y demás normas que apliquen.</p>	<p>Se observó que se actualizó el menú de Transparencia y Acceso a la Información del sitio web institucional de acuerdo con la última matriz reportada por la Procuraduría General de la Nación en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y a las directrices establecidas por la Resolución MICTIC No. 1519 de 2020.</p> <p>Evidencia: nuevo menú institucional de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Difusión de la realización de la Rendición de Cuentas institucional a los diferentes grupos de interés de las UTS.</p>	<p>Se constató que se realizó la difusión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022.</p> <p>Evidencia: enlace del sitio web con la noticia de la misma. https://www.uts.edu.co/sitio/audiencia-virtual-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2021/</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Elaborar el Informe de Gestión Institucional Anual.</p>	<p>Se estableció que la oficina de Planeación elaboró y presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Gestión de la vigencia 2021 con corte a diciembre, como consta en el Acta No. 02 del 29 de marzo de 2022.</p> <p>Evidencia: Enlace: https://bit.ly/3MzsH2p</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Elaborar el Informe de Rendición de cuentas Vigencia 2021.</p>	<p>Se verificó que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas se realizó el 06 de julio de 2022, con el fin de conocer la satisfacción de los grupos de valor, se aplicó una encuesta mediante formato F-CO-02, se realizó el respectivo informe con el fin de analizar y conocer los resultados de la rendición.</p> <p>Evidencia: Enlace https://bit.ly/3cLsi0O</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Elaborar el Informe de gestión a la Asamblea Departamental.</p>	<p>Se evidencio la elaboración del informe de Gestión de la vigencia 2021 de la institución, el cual se presentó el día 29 de abril de 2022 a las 10:00 a.m. en sesión plenaria de la honorable Asamblea Departamental por parte del señor Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero y la Jefe de la Oficina de Planeación de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>Evidencia: Copia del Informe de Gestión y copia de oficio remitido con consecutivo 16-011-21 de marzo 28 de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>

<p>Consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.</p>	<p>Se verifico que El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las UTS de la vigencia 2022 consolidado por la Oficina de Planeación, adoptado mediante resolución rectoral No. 02-075 de enero 26 de 2022 y publicado en la página web de la institución el 27 de enero de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia: link. https://bit.ly/3vQY9SX</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Evento público entre el representante legal de las UTS, los ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión de la Institución.</p>	<p>Se constató que la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2021 se realizó el 6 de julio de 2022 en la modalidad presencial, complementada virtualmente a través de la plataforma Microsoft Teams, a las 9:00 a.m., en el Auditorio Menor Los Científicos, promoviendo la participación de sus grupos de valor y la ciudadanía en general.</p> <p>Evidencia: link grabación audiencia: https://bit.ly/3KKYNc1</p> <p>Registro de asistencia</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Actualización de la información del menú de agenda institucional disponible en el sitio web.</p>	<p>Se evidenció que se continuó realizando la actualización frecuente de la información del menú Agenda Institucional en el sitio web.</p> <p>Evidencia: enlace agenda institucional https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Brindar, a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas.</p>	<p>Se verificó que se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de Julio al 30 de septiembre de 2022.</p> <p>Link: https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Publicar Informe de Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas, generado por la Oficina de Planeación.</p>	<p>Se observó que en la página web institucional se publicó en la sección de transparencia, 4 planeación, 4.7. Informes de Gestión, evaluación y auditoría, 4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.</p> <p>Se publicaron los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas. 2. Video Audiencia de Rendición de Cuentas. 3. Respuestas a las preguntas formuladas previamente al evento. 4. Acta de reunión de la Rendición de Cuentas 2021. <p>Evidencia: enlace https://www.uts.edu.co/sitio/rendicion-de-cuentas-2/#1570560200155-b0575416-5074</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>IV - Componente: ESTRATEGÍA COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</p>			
<p>Gestionar la contratación de personal apoyo para la atención de los usuarios desde la coordinación de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que se realizó la gestión de requerimiento del personal para el Grupo de Atención al Ciudadano, contratándose 6 CPS con formación en atención al cliente, para el segundo semestre de 2022</p> <p>Evidencia: copia de requerimientos y actas de inicio personal vinculado al grupo de Atención al Ciudadano.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de 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 verifica que se continua con el servicio de centro de relevo y que se realizó una jornada de capacitación el día 31 de agosto de 2022, al personal de atención al ciudadano sobre el centro de relevo y sus servicios.</p> <p>Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 31 de agosto de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de 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 evidenció que el día 25 de agosto de 2022, 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: PDF de la noticia publicada en la página web "Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF". <u>Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF - Unidades Tecnológicas de Santander.pdf</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de 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 verificó que se realizó por parte de la Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano el día 31 de agosto de 2022, capacitación a los colaboradores de esa dependencia en relación a 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, trámites y servicios de las UTS.</p> <p>Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 31 de agosto de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Socializar a la comunidad académica los canales de atención y los protocolos de servicio establecidos en el Manual de Atención al ciudadano.</p>	<p>Se estableció que el día 25 de agosto de 2022, 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 y formulario electrónico de PQRDSYF</p> <p>Evidencias: PDF de la noticia publicada en la página web “Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF”. <u>Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF - Unidades Tecnológicas de Santander.pdf</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Generar y publicar en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>	<p>Se verifico en la página web institucional, que se realizó y publicó el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2022.</p> <p>Link: <u>https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Actualización del sitio web acorde con las políticas de Gobierno Digital.</p>	<p>Se observó que el sitio web se actualizó de forma periódica en cumplimiento de las directrices de Gobierno Digital el sitio web institucional, de esta manera los usuarios cuentan con información pertinente según las consultas requeridas</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Difundir mensajes internos, que propicien el fortalecimiento y mejora del servicio al ciudadano.</p>	<p>Se estableció que se continua con la difusión de mensajes de atención al ciudadano de forma interna, a través del correo electrónico institucional.</p> <p>Evidencia: Diseños enviados hasta la fecha</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Divulgación interna de la importancia de la satisfacción de los usuarios en los eventos y servicios que brinda la institución.</p>	<p>Se verifico que el Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional realiza el envío de mensajes internos sobre la importancia de la satisfacción al usuario en los eventos y servicios institucionales.</p> <p>Evidencia: Diseños enviados hasta la fecha</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>V - Componente: ESTRATEGÍA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</p>			
<p>Continuar con la respuesta a las PQRSDf 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 evidenció que durante el periodo de agosto a noviembre de 2022, se ha diligenciado el formato F-GA-33 en el cual se registra la radicación, seguimiento y control de las PQRSDyF.</p> <p>Evidencia: Formato F-GA-33 del periodo agosto a noviembre. <u>F-GA-33 PQR 2022 DE AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2022.xlsx</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Mantener en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRSDf, acorde a los lineamientos señalados por el Min TIC resolución No. 1519 de 2020.</p>	<p>Se verificó que en el sitio Web de la institución se encuentra habilitada el formulario electrónico de PQRDSyF.</p> <p>Evidencia: Link de formulario electrónico de PQRDSyF <u>https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Divulgación de datos abiertos en el portal web, sección transparencia.</p>	<p>Se observó que se actualizó el conjunto de datos de Grupos de Investigación de las UTS y se socializó a la comunidad académica mediante la publicación de una noticia</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Evidencias: Enlace de actualización de datos abiertos https://www.datos.gov.co/Educacion/Grupos-de-investigacion-UTS/4ww5-jisg</p> <p><u>Enlace de noticia de divulgación de datos abiertos:</u> https://www.uts.edu.co/sitio/actualizacion-de-datos-abiertos-institucionales/</p>		
<p>Gestionar la actualización de los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS, de acuerdo con los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</p>	<p>Se estableció que el Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional con el apoyo de la Oficina de Planeación realizó la actualización y organización de los contenidos del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información, en el portal web institucional de conformidad con la última matriz emitida por la Procuraduría General de la Nación en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y a las directrices establecidas por la Resolución MicTic No. 1519 de 2020.</p> <p>Evidencia: enlace sitio web de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p>https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</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 en el sitio web de acuerdo con las solicitudes allegadas por las diferentes dependencias generadoras de las mismas (acuerdos y resoluciones).</p> <p>Evidencia: Enlace de normatividad del sitio web institucional</p> <p>https://www.uts.edu.co/sitio/normatividad/</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</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 verificó que durante el periodo de agosto a noviembre de 2022 se ha realizado el seguimiento y control al trámite de las PQRSDyF a través del diligenciamiento del formato F-GA-33 en el cual se registra la radicación, seguimiento y control de las PQRSDyF.</p> <p>Evidencia: Formato F-GA-33 del periodo comprendido de agosto a noviembre de 2022. <u>F-GA-33 PQR 2022 DE AGOSTO A NOVIEMBRE DE 2022.xlsx</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Continuar con el proceso de convalidación, implementación y socialización de la actualización de las Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Se evidenció que se realizaron capacitaciones durante el mes de septiembre y octubre sobre la actualización de las tablas de retención documental y mediante circular se socializó el cronograma de transferencias documentales a realizar entre agosto y octubre de 2022, con las cuales se hace aplicación de las tablas de documental.</p> <p>Evidencia: 1. Registros de asistencia de las capacitaciones en gestión documental. 2. Circular del 26 de julio de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Actualizar la Política de Gestión Documental.</p>	<p>Se evidenció que se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión realizada el día 30 de noviembre de 2022 el proyecto de actualización de la Política de Gestión Documental, el cual fue aprobado y fue enviado para aprobación correspondiente.</p> <p>Evidencia: Citación del comité No. 06 realizado.</p>	<p>50%</p>	<p>Se debe incluir la aprobación de esta Política por las instancias correspondientes en el PAAC vigencia 2023</p>

<p>Realizar capacitación al equipo de trabajo de la Coordinación de Atención al Ciudadano, sobre los protocolos de atención a personas con discapacidad establecido en el Manual de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que se la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano, realizó capacitación el día 31 de agosto de 2022 con los colaboradores de esa dependencia en relación a 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, trámites y servicios de las UTS.</p> <p>Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 31 de agosto de 2022. <u>CAPACITACION 31 DE AGOSTO.pdf</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Elaborar informe trimestral de PQRSDF</p>	<p>Se verificó que se elaboró el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2022, debidamente publicado en la página web institucional.</p> <p>Link: <u>https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</u></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>VI A - Componente: APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>			
<p>Implementar la estrategia digital "Crónicas", para fomentar la vivencia de los Valores del Servicio Público.</p>	<p>Se evidenció que la Dirección Administrativa de Talento Humano el día 13 de septiembre del 2022, envió oficio mediante correo electrónico a Vicerrectoría Administrativa Financiera de las UTS, con la invitación para la participación en la elaboración de un video clic, donde se evidencia un valor del servidor público según el código de integridad – el Respeto.</p> <p>Así mismo se observó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, lideró y realizó el video clic para el mes de noviembre, correspondiente al valor de la justicia, evidenciándose este en el desarrollo de las funciones de la dependencia.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Los dos videos clic con el valor del respeto y la justicia, se publicaron en la página web institucional en el mes de noviembre. A continuación, se relaciona la ruta de acceso para su consulta: Página WEB de la Institución / espacio de transparencia / Código de Integridad/Crónicas de Integridad/ Valor Justicia y valor respeto.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3XwRpH2</p>		
<p>Diseñar un formato de encuesta, que permita conocer las diferentes sugerencias, recomendaciones y peticiones que presentan los servidores públicos, con relación a la implementación del Código de Integridad en la Institución.</p>	<p>Se verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó la encuesta que permite conocer las diferentes sugerencias, recomendaciones y peticiones que presentan los servidores públicos, con relación a la implementación del Código de Integridad en la Institución y se registró en la base documental de la institución con el código F-GA-58 Encuesta Permanente para la Mejora en la Implementación del Código de Integridad.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/3vLSFsF</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Crear una cuenta de correo electrónico, para que los servidores públicos realicen las sugerencias, recomendaciones y peticiones, orientadas a mejorar las acciones de implementación del Código de Integridad en la Institución.</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, gestionó ante el Grupo de Recursos Informáticos, la creación del correo electrónico para que los servidores públicos realicen las sugerencias, recomendaciones y peticiones, orientadas a mejorar las acciones de implementación del Código de Integridad en la Institución, quedando de la siguiente manera: codigointegridad@correo.uts.edu.co.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/3LdmFEt</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial recién vinculados a la Institución, la realización del curso en Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Se evidenció que en el tercer cuatrimestre del año 2022, se logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <table border="1" data-bbox="680 561 1268 854"> <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>35</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>83</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>126</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencia: https://bit.ly/3EZcmmO</p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	35	Planta	8	Docente	83	Total	126	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	35												
Planta	8												
Docente	83												
Total	126												
<p>Diseñar y difundir un protocolo para la gestión del correo de sugerencias y recomendaciones del Código de Integridad y de la encuesta como canales de mejora en la implementación del Código de Integridad.</p>	<p>Se observó y verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó el Protocolo de Conflicto de Intereses, junto con los formatos y canales apropiados por la Institución para el reporte oportuno de una posible situación de Conflicto de Intereses.</p> <p>El grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó la difusión a los contratistas CPS, a través del correo electrónico el día 29 de marzo del 2022.</p> <p>Así mismo, se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano el día 19 de abril del 2022, mediante correo electrónico realizó socialización del Protocolo Conflicto de Intereses a todos los funcionarios de planta de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3xU3KKY</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>										

VI B - Componente: DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES			
<p>Implementar acciones de capacitación 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.</p>	<p>Se constató que el día 27 de enero del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ejecutó la capacitación en identificación y gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, a todo el personal de planta, equipo de contratistas CPS y equipo de Contratación docente de las Unidades Tecnológicas de Santander, por medio de la plataforma TEAMS.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/3xRjRZS</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Diseñar una herramienta ofimática, que permita realizar seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses, presentadas por parte de los servidores públicos de la Institución, a través de los líderes de los grupos internos de trabajo.</p>	<p>Se evidenció que La Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó una herramienta Ofimática, para la identificación de las zonas de riesgos que puedan ser un posible conflicto de intereses, presentadas por parte de los servidores públicos de la Institución, la cual está siendo trabajada por cada grupo interno de trabajo para su seguimiento y monitoreo.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3LnZurg</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Realizar seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses identificadas como zonas de riesgos; a través de la herramienta de ofimática implementada.</p>	<p>Se verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el tercer cuatrimestre del año 2022, realizó seguimiento y monitoreo a las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses del personal de planta, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la información, según la ley 2013 del 2019; por medio de la herramienta ofimática, evidenciándose la ausencia de zonas de riesgos.</p> <p>Así mismo, se constató que en el tercer cuatrimestre del año 2022, el Grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó seguimiento y monitoreo de las declaraciones de bienes y</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando las zonas de riesgo en algunos contratistas; frente a lo cual se les informó vía telefónica que el documento publicado por ellos en la plataforma SIGEP II de la Función Pública, se le debe realizar un análisis al ítem No. 2 “Conflicto de interés”, para verificar si la información que registró, realmente puede ser susceptible de generarle un conflicto de interés. Ya que es posible que no fuera así. Para lo cual los contratistas procedieron a generar un nuevo formulario “Periódico”, ajustando la información reportada.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3Evobja</p>		
<p>Diseñar un formato para la declaración de conflicto de intereses, en el evento que surja un conflicto de intereses por parte de los funcionarios públicos.</p>	<p>Se verificó que la dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó el formato Declaración de Conflictos de Intereses; el cual, formalizó en la base documental de las Unidades Tecnológicas de Santander, bajo el código F-GA-59 Declaración de Conflictos de Intereses.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/398i48k</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Capacitar al personal de la planta de empleos de la Institución sobre cómo gestionar un posible caso de conflicto de intereses, que se llegue a presentar en el ejercicio de la función pública. Extensivo al personal que participe en los procesos de selección y vinculación que adelante la Institución</p>	<p>Se constató que el día 27 de enero del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ejecutó la capacitación en identificación y gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, a todo el personal de planta, equipo de contratistas CPS y equipo de Contratación docente de las Unidades Tecnológicas de Santander, por medio de la plataforma TEAMS.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/3LpnhXF</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Diseñar y difundir un protocolo para la gestión del formato de declaración de conflicto de intereses. y de la herramienta Ofimática para el seguimiento y monitoreo de la declaración de bienes y rentas y los conflictos de intereses.</p>	<p>Se evidenció que la Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó el Protocolo de Conflicto de Intereses, junto con los formatos y canales apropiados por la Institución para el reporte oportuno de una posible situación de Conflicto de Intereses.</p> <p>Así mismo, se observó que el día 19 de abril del año 2022, se realizó socialización del protocolo de conflicto de intereses por medio del correo electrónico a todo el personal de planta activo de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>El grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó la difusión a los contratistas CPS, a través del correo electrónico el día 29 de marzo del 2022.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/39kH4JN</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Identificar las zonas de riesgos desde las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses, e implementación de acciones preventivas.</p>	<p>Se estableció que La Dirección Administrativa de Talento Humano, implementó las siguientes acciones preventivas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Grupo de Contratación CPS, presentó información acerca de las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses en el curso CIBA, el cual fue realizado por todos los contratistas CPS vinculados en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022. 2. El día 27 de enero del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ejecutó la capacitación en identificación y gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, a todo el personal de planta, equipo de contratistas CPS y equipo de Contratación docente de las Unidades Tecnológicas de Santander, por medio de la plataforma TEAMS. 3. En el primer cuatrimestre del año 2022, el Grupo de Trabajo 	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>de Contratación CPS, realizó seguimiento y monitoreo, por medio de la consolidación de las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la herramienta ofimática, identificando las zonas de riesgo en algunos contratistas; frente a lo cual se les informó a cerca de las posibles situaciones de conflicto de intereses reportadas; así mismo, se les explicó el concepto real de conflicto de intereses, a lo cual los contratistas actualizaron su declaración, evidenciándose nuevamente en la herramienta ofimática la ausencia de zonas de riesgos.</p> <p>4. La dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó y difundió el Protocolo de Conflicto de Intereses, junto con los formatos y canales apropiados por la Institución para el reporte oportuno de una posible situación de Conflicto de Intereses.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3ODAi1R</p>		
--	--	--	--