

Entidad: UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Vigencia: 2023

Fecha Publicación: 15 de mayo de 2023

SEGUIMIENTO No 01 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO CONTROL INTERNO DE DISCIPLINARIO			
Fecha Seguimiento: Abril 20 de 2023			
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Participar en las inducciones realizadas al personal de la institución, contratistas y estudiantes, en el cual se da a conocer y se sensibiliza sobre el cumplimiento del Código General Disciplinario, Reglamento Disciplinario Estudiantil y Reglamento Disciplinario Docentes de Vinculación Especial.	Se evidenció en el formato F-PL-13 y en las evidencias allegadas al primer monitoreo realizado a los riesgos de corrupción por la Oficina de Control Interno Disciplinario, que al inicio del semestre académico dicha dependencia realizó acompañamiento en las jornadas de inducción a estudiantes durante los días 3 de febrero, 6 y 15 de marzo de 2023, en las cuales se socializó el reglamento disciplinario estudiantil acuerdo No. 01-012 de 2018. Evidencia: Presentaciones del reglamento mencionado en las jornadas de inducción de estudiantes y servidores públicos. Asistencia	20%	Realizar la sensibilización a los docentes de vinculación del Reglamento Disciplinario Docentes de Vinculación Especial y a los funcionarios de la institución del Código General Disciplinario, antes de culminar el primer semestre de 2023. Realizar la sensibilización a los estudiantes y docentes de vinculación especial de la normatividad disciplinaria vigente, para el segundo semestre de 2023.
Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento el Principio Constitucional al Debido Proceso.	Se informó en el formato F-PL-13 por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, que dicha sensibilización se realizará antes de la finalización del primer semestre de 2023, con los funcionarios y contratistas adscritos a dicha dependencia, mediante la cual se socialice y sensibilice el cumplimiento del Principio Constitucional del Debido Proceso.	0%	Realizar la sensibilización a los funcionarios y contratistas de la Oficina de Control Interno Disciplinario, antes de la finalización del primer semestre de 2023

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO ADMISIONES Y MATRÍCULAS – PROCESO DOCENCIA			
<p>Expedir las certificaciones pertinentes previo cumplimiento de los requisitos</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 presentado por parte del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico que se revisa el cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento P-AM- 05 Expedición de Certificaciones Académicas y se elabora el respectivo certificado, el cual queda registrado en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>Y por parte del Grupo Departamento de Idiomas se informó que se 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 solicitud de expedición de certificado con documentos soportes y copia del certificado expedido.</p> <p>Evidencia: Pantallazo de solicitud de expedición de manifiesto para graduación del cumplimiento de aprobación del curso de inglés y copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>	<p>35%</p>	<p>El Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico continuará con la expedición de los certificados de competencia de esta dependencia, correspondiente al segundo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p> <p>Continuar por parte del Grupo del Departamento de Idiomas con la expedición de los manifiestos para graduación del cumplimiento y aprobación del curso de inglés como requisito de grado, correspondiente al segundo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Realizar revisión del cumplimiento de los requisitos para la expedición de certificados</p>	<p>En el formato F-PL-13, se observó que la responsable del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico manifiesta que realiza revisión aleatoria de los requisitos establecidos en el procedimiento P-AM-05 Expedición de Certificaciones Académicas enviados por los estudiantes verifica el certificado en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>Y por parte del responsable del Grupo del Departamento de Idiomas realiza la verificación de la utilización del formato</p>	<p>35%</p>	<p>El Grupo de Admisiones Registro y Control Académico seguirá con la verificación del cumplimiento de los requisitos para la expedición de las certificaciones y la información en el sistema académico para el segundo</p>

	<p>establecido por el SIG F-DC-104 y la veracidad emitida en la certificación.</p> <p>Evidencia: Pantallazo de registro del certificado en el sistema académico</p> <p>Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>		<p>cuatrimestre de 2023.</p> <p>Por parte del Grupo del Departamento de Idiomas continuará la verificación de la utilización de los formatos establecidos por el SIG F-DC-104 y la veracidad emitida en la certificación del cuatrimestre de mayo a agosto de 2023</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>			
	<p>En la revisión del mapa de riesgos para preparar la realización del primer monitoreo presencial programado, se detectó, que el proceso de Bienestar Institucional por error involuntario, envió archivo errado con la información de mapa de riesgos de gestión por el mapa de riesgos de corrupción, debido a que son formatos similares en su contenido, el cual posteriormente fue dispuesto en la base documental y no corresponde a los riesgos de corrupción, llevando al error de la información que se debe suministrar para su validación. Por tal razón, se adjuntó el formato F-PL-13 Mapa de Riesgos Institucional correspondiente, y respetuosamente se solicitó realizar la modificación en la base documental Mapa de Riesgos de la actual vigencia del proceso de Bienestar Institucional.</p> <p>Así mismo se debe realizar la modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la actual vigencia.</p>		

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL			
<p>Control manual de cada una de las solicitudes de publicación de información.</p>	<p>Se verifico mediante formato F-PL-13 la Coordinación de Comunicaciones e Imagen Institucional informa que las solicitudes recibidas son revisadas previamente a su publicación en el sitio web para verificar su escritura en lenguaje claro, ortografía, su relevancia o interés institucional y su oportunidad en tiempo.</p> <p>Evidencia: correos electrónicos con solicitudes de publicación de información.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar realizando el control a las solicitudes de difusión de la información allegada, durante el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Mediante correo electrónico presentar los temas a abordar en cada edición de la revista.</p>	<p>A través del formato F-PL-13 en el primer monitoreo a los riesgos de corrupción del proceso de comunicación institucional, se informa que mediante correo electrónico se presentó a la alta dirección los temas abordados de la edición No. 28 de la revista #SoyUteísta, correspondiente al mes de abril de 2023, para su revisión y aprobación.</p> <p>Evidencia: Correos electrónicos enviados</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar presentando a la alta dirección los artículos y noticias de la edición de la revista, en el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023</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>Revisado el formato F-PL-13 se establece que la actividad se encuentra contemplada en el mapa de riesgos de corrupción del proceso de Gestión TIC, y su monitoreo fue realizado el día 24 de abril del año en curso, como consta en el formato F-PL-30 de dicho proceso.</p>	<p>N.A.</p>	<p>Solicitar a la Oficina de Planeación la modificación del mapa de riesgos de corrupción del proceso de comunicación institucional.</p>
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
<p>Elaborar presentación del estatuto de auditoría y Código de ética del auditor con el fin de capacitar a los auditores de la institución.</p> <p>Elaborar el acta de reunión en el formato documentado para tal fin y</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Oficina de Control Interno en fecha 31 de marzo del año en curso, realizó capacitación presencial a los auditores de la institución en el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor.</p> <p>Evidencia: Copia Acta de reunión No. 02 de marzo 31 de 2023.</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con las Capacitaciones a los auditores de la institución en el Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor, correspondiente al segundo semestre de 2023.</p>

<p>proceder a firmarla por parte de los asistentes a la capacitación.</p>	<p>Presentación de la capacitación del Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor dirigido los profesionales de apoyo de la Oficina de Control Interno.</p>		
<p>Elaborar presentación del Código de Integridad Institucional, con el fin de capacitar a los auditores de la institución.</p> <p>Elaborar el acta de reunión en el formato documentado para tal fin y proceder a firmarla por parte de los asistentes a la capacitación.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL 13 que la Oficina de Control Interno en fecha 31 de marzo de 2023, realizó capacitación presencial a los auditores de la institución referente al código de integridad.</p> <p>Evidencia: Acta de reunión No. 01 de marzo 31 de 2023.</p> <p>Presentación de la capacitación del Código de Integridad Institucional dirigido los profesionales de apoyo de la Oficina de Control Interno.</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con las Capacitaciones a los auditores de la institución sobre el Código de Integridad, en el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DOCENCIA</p>			
<p>Sensibilizar a estudiantes y docentes en el código de integridad, el código disciplinario estudiantil, código disciplinario docentes.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Realización de jornada de inducción a la vida estudiantil en la Educación Superior 2023-1. Bajo la dirección del Sr Rector (miércoles 15 de febrero 2023 transmisión en vivo vía plataforma Microsoft Teams).</p> <p>Jornada de inducción y reinducción para todos los docentes (nuevos y antiguos), bajo la dirección del Sr Rector (viernes 24 de febrero 2023 transmisión en vivo vía plataforma Microsoft Teams).</p> <p>Encuentro de las Coordinaciones Académicas con estudiantes nuevos vigencia 2023, entre el mes de febrero y marzo.</p> <p>Encuentro de las Coordinaciones Académicas con docentes nuevos y antiguos de cada programa académico, en el mes de</p>	<p>50%</p>	<p>Realizar jornadas de inducción y reinducción para el segundo semestre académico de 2023 a estudiantes y docentes.</p>

	<p>febrero.</p> <p>Evidencia: Invitación de publicación en la página web de la jornada de inducción a estudiantes de primer semestre de 2023, con fecha 6 de febrero.</p> <p>Invitación de publicación en la página web de la jornada de Inducción y Reinducción Docentes 2023-1, con fecha 16 de febrero.</p> <p>Presentación de encuentro de coordinaciones académicas a estudiantes nuevos vigencia 2023.</p> <p>Socialización a estudiantes y docentes del Código Disciplinario Estudiantil y Código Disciplinario Docente de las diferentes Coordinaciones.</p>		
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE EXTENSIÓN</p>			
<p>Atención a solicitudes, asesoría y acompañamiento a los docentes</p>	<p>Se observo en el proceso de Extensión mediante formato F-PL-13 evidenció que el día 1 de marzo de 2023, realizó reunión con los coordinadores de los programas académicos y docentes con horas misionales adscritos a dicho proceso, en la cual sensibilizó los servicios que presta orientando el paso a paso para el desarrollo y documentación de las actividades y como acceder a la base documental del proceso.</p> <p>De igual manera informaron que se realizó la planificación de las actividades que se ejecutaran durante el primer semestre de 2023, con apoyo de las diferentes coordinaciones en temas de Graduados, Educación Continua, Emprendimiento, Proyección Social y Practicas Sociales.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Acta No. 001-2023 de marzo 1;</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con la asesoría y acompañamiento a los docentes con horas misionales a Extensión para el segundo semestre de 2023.</p>

	<p>2.Acta No.002-2023 de marzo 1: 3.Presentación (diapositivas) del tema de la reunión.</p>		
<p>Revisión y asesoría para el correcto uso de los procedimientos y registros</p>	<p>Se informó por parte del proceso de Extensión en el primer monitoreo realizado a la actividad planeada que se revisó, verificó y validaron las actividades desarrolladas por los docentes en las diferentes áreas de Extensión, a través de los siguientes formatos:</p> <p>Proyectos sociales:</p> <p>F-EX12 Revisión, verificación y validación de los proyectos sociales</p> <p>Emprendimiento:</p> <p>F-EX22 Rejilla de evaluación de ideas emprendedoras Unidad de Emprendimiento -CAFE UTS.</p> <p>F-EX28 Registro ideas de negocio Unidad de Emprendimiento</p> <p>Educación Continua:</p> <p>F-EX19 Presentación de propuestas</p> <p>F-EX21 Ficha de cierre del evento</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con la revisión y seguimiento de los proyectos, prácticas, educación continuada y emprendimiento y demás actividades mencionadas en el objetivo, verificando la correcta aplicación de los procedimientos y registros establecidos, para el próximo semestre de 2023.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p>			

<p>Realizar periódicamente conciliaciones bancarias.</p>	<p>Se evidencio que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera a través del formato F-PL-13 informó que el 100% de los recaudos se hacen a través de la red bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera y que no existe flujo de efectivo en las operaciones y actividades de la institución, y que lo anterior es verificado mediante las conciliaciones bancaria mensuales.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Conciliación 23-00061 del 01/03/2023 al 31/03/2023 cuenta 7360200007071 de BBVA (Recursos CNP y Enterritorio), junto con los anexos y conciliación.</p> <p>Todas las conciliaciones bancarias se encuentran registradas y conciliadas en el sistema GD al cierre de cada mes, las cuales se pueden verificar mediante la siguiente ruta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar al sistema financiero. 2. Conciliaciones bancarias. 3. Buscar (lupa). 4. Consultar. <p>1. 5. F4, se digita el número de la cuenta o número de conciliación y/o entidad financiera.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con la realización periódica de las conciliaciones bancarias, correspondientes al segundo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023</p>
<p>Realizar los compromisos presupuestales teniendo en cuenta lo aprobado en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL-13 que el presupuesto de la institución para la vigencia 2023 fue aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo 01-018 del 23 de agosto de 2022 en presentación formal que realizo el señor Rector, la Vicerrectora Administrativa y Financiera informa que, una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Directivo, hizo trámite ante la Asamblea Departamental quien expidió la ordenanza No. 053 de fecha 18 de noviembre de 2022.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con la ejecución de gastos de acuerdo al presupuesto autorizado por el Consejo Directivo y por la Asamblea Departamental, correspondiente al próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p>

	<p>Así mismo, dicha dependencia manifiesta que al ser aprobado el presupuesto por la Asamblea Departamental la institución desagrega el presupuesto para su ejecución.</p> <p>Y que una vez se origina la necesidad de contratación, compra – bienes o servicios, se genera el compromiso presupuestal mediante la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal que indica que los recursos si existen para ese compromiso y que se tomaran de la fuente que corresponde presupuestalmente.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Ordenanza 053 del 18 de noviembre de 2022, aprobación presupuesto para el año 2023.</p> <p>2.Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los meses de enero, febrero y marzo de 2023.</p>		
<p>Realizar comprobantes de egreso firmados por el ordenador del gasto.</p>	<p>Se informó por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en el formato F-PL-13 que en la trazabilidad del proceso se identifica la autorización del Ordenador del Gasto para la ejecución y pago.</p> <p>Evidencia</p> <p>CE 23-00337 correspondiente a la OP23-00187 del consorcio A&D Piedecuesta</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar realizando los registros y operaciones pertinentes autorizados por el ordenador del gasto, correspondiente al cuatrimestre de mayo a agosto de 2023</p>
<p>Realizar contablemente registro de ingreso de activos.</p>	<p>Se manifestó en el formato F-PL-13 por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera que de acuerdo a la contratación realizada y dando cumplimiento al objeto contractual en el momento de ingresar los activos al grupo de Recursos Físicos se verifica la factura o documento donde se relacionan los activos para el respectivo ingreso y registro en el módulo de compras e inventarios y se realiza el mismo proceso en el</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar realizando el proceso de registro contablemente de ingreso de activos, para el período de mayo a agosto de 2023.</p>

	<p>momento de causación de la orden de pago del registro contable, de la misma manera que al cierre de cada mes se realiza conciliación entre Recursos Físicos y Contabilidad respecto de los ingresos de activos de control y consumo al cierre de cada mes.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.CE 23-00337 correspondiente a la OP23-00187 del consorcio A&D Piedecuesta.</p> <p>2.Documento de Ingreso No. 23-00002 de febrero 21 de 2023, Ingreso equipos regional Piedecuesta. Según Factura FE 12. Pág. 50 de anexos</p>		
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE INFRAESTRUCTURA</p>			
<p>Contar con vigilancia privada</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que se suscribió contrato No. 001341-23 entre las Unidades Tecnológicas de Santander y TECNISEG DE COLOMBIA LTDA, cuyo objeto consiste en SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER (UTS), SEDE BUCARAMANGA, EDIFICIO E, BODEGA EXTERNA, REGIONALES BARRANCABERMEJA, VELEZ, PIEDECUESTA Y SEDE DEPORTIVA COAVICONSA”, con un plazo de ejecución del objeto contractual de 298 días calendario.</p> <p>Evidencias: Contrato No. 001341-23 Actas de inicio el Contrato No. 01341-23</p>	<p>35%</p>	<p>Ejecutar el contrato de servicios de vigilancia para la sede Bucaramanga, edificio E, Bodega Externa y regionales No. 001341-23 cuya vigencia es del 9 de marzo al 31 de diciembre de 2023.</p>
<p>Elaborar, adoptar y divulgar el protocolo de seguridad de la Institución.</p>	<p>Se adjuntó como evidencia por parte del proceso de infraestructura para el presente seguimiento, a través del formato F-PL-13 información para la actualización del estudio de seguridad realizado por la Empresa Contratista TECNISEG DE COLOMBIA LTDA. como insumo para la elaboración del Protocolo de Seguridad.</p>	<p>0%</p>	<p>Continuar con el proceso de creación, adopción y divulgación del protocolo de seguridad institucional.</p>

	Evidencia que no es tenida en cuenta teniendo en cuenta que la actividad planeada corresponde a la elaboración del protocolo.		
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO INVESTIGACIÓN			
Asesoría y acompañamiento a los docentes y atención según solicitudes que emanen de los docentes.	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones, en el presente cuatrimestre de enero a abril, brindó asesoría virtual y presencial a los docentes que lo solicitaron.</p> <p>Evidencias: 1. Correo electrónico de fecha 22-03-22 2. Registro de Atención a Docente de febrero a abril de 2023. 3. Acta de Reunión No. 02-2023 de febrero 17 Coordinación Profesional en Mercadeo (edificio E)</p>	50%	Continuar realizando actividades de asesoría y acompañamiento a los docentes de atención según requerimientos para el segundo semestre de 2023..
Orientación a los docentes y atención a solicitudes para el uso de TURNITIN y del repositorio.	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones, en el presente cuatrimestre de enero a abril, brindó asesoría virtual y presencial a los docentes que lo solicitaron.</p> <p>Evidencias: 1. Acta de reunión No. 05-2023 de marzo 8 Coordinación del programa de Ingeniería Electrónica – acceso y uso de la plataforma Turnitin 2. Acta de reunión No. 06-2023 de abril 18 – Docente tiempo completo, grupo de apoyo DIE y docentes Administración Financiera - acceso y uso de la plataforma Turnitin. 3. Correo Electrónico de abril 21 de 2023 instructivo usuario Turnitin. 4. Apoyo repositorio de abril 11 de 2023. 5. Apoyo repositorio de marzo 10 de 2023. 6. Apoyo repositorio de enero 25 de 2023. 7. Apoyo repositorio de febrero 17 de 2023 8. Apoyo repositorio de abril 13 de 2023</p>	50%	Continuar realizando Orientación a los docentes y atención a solicitudes para el uso de TURNITIN y del repositorio para el segundo semestre de 2023.

<p>Recepcionar, revisar y evaluar la producción científica y tecnológica de los docentes</p>	<p>Se observó mediante formato F-PL-13 la Dirección de Investigaciones y Extensión informó que impartieron capacitaciones de inducción y reinducción a docentes con horas de investigación y grupos de investigación, y que teniendo en cuenta que los docentes con horas de investigación asignadas, tienen plazo de enviar sus evidencias de trabajo del proceso misional hasta el 30 de mayo, y el informe de revisión se expide durante la primera semana de junio, en este primer monitoreo no adjuntaron el informe de medición de desempeño.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Acta de reunión No. 03-2023 de febrero 22 inducción grupos docentes nuevos en proceso de investigación. 2.Acta de reunión No. 04-2023 de febrero 23 reinducción grupos docentes antiguos en proceso de investigación.</p>	<p>10%</p>	<p>Adjuntar informe de medición de desempeño de la producción científica y tecnológica de los docentes para el próximo monitoreo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>			
<p>Elaboración cronograma de seguimiento y evaluación al Plan de Acción</p>	<p>Se evidenció en el primer monitoreo realizado al mapa de riesgos del proceso de planeación institucional a través del formato F-PL-13 que se elaboró cronograma de trabajo de nivel estratégico F-PL-09 de la vigencia 2023, relacionado con el seguimiento mensual al Plan de Acción Anual de la presente vigencia, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No. 01-2023 el día 30 de enero.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Acta No. 01-2023 MIPG 2.Cronograma de trabajo F-PL-09</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida en su totalidad.</p>
<p>Realizar seguimientos y evaluaciones según periodos establecidos, de los resultados de los planes de acción.</p>	<p>Se verificó que se elaboró circular calendada de abril 28 de 2023 con el fin de dar inicio al primer seguimiento y evaluación al Plan de Acción Anual del primer cuatrimestre de la presente vigencia.</p>		<p>Realizar seguimientos y evaluaciones de los resultados de los planes de</p>

	<p>Así mismo se observó correo electrónico de mayo 9 de 2023, emitido por la Jefe de la Oficina de Planeación solicitando a los líderes de procesos responsables de Indicadores del Plan de Acción Anual, el reporte del cumplimiento de las metas descritas en el Plan de Acción para el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, a través del diligenciamiento del formato F-PL-28 “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual” versión 4.0.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Circular de fecha 28 de abril de 2023. 2.Correo Electrónico de fecha 9 de mayo de 2023.</p>	10%	acción, correspondientes al primer cuatrimestre de 2023.
<p>Solicitar vía correo electrónico a los responsables de la ejecución de las actividades descritas en los objetivos específicos de los proyectos los soportes y documentos que permitan determinar el avance de cada proyecto y medir la eficacia, eficiencia y efectividad</p>	<p>En el primer monitoreo a este riesgo en el formato F-PL-13 se informó que de acuerdo al cronograma de actividades contenidas en el formato F-PL-09, para este primer cuatrimestre no se programaron seguimientos a los proyectos de inversión.</p>	0%	Solicitar vía correo electrónico a los responsables de la ejecución de las actividades descritas en los objetivos específicos de los proyectos los soportes y documentos que permitan determinar el avance de cada proyecto y medir la eficacia, eficiencia y efectividad , correspondiente al primer semestre de 2023.
<p>Diligenciar el formato F-PL-09 Cronograma de actividades con la programación de los seguimientos a realizar en cada uno de los semestres de cada vigencia.</p>	<p>Se evidenció mediante el formato F-PL-13 la realización del cronograma de actividades formato F-PL-09 con la programación de los seguimientos a realizar del 17 al 24 de mayo de la presente anualidad, correspondiente al primer semestre.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Cronograma de actividades formato F-PL-09</p>	50%	Continuar asesorando a las oficinas gestoras en temas de formulación de proyectos de inversión.

Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS			
	<p>En la revisión del mapa de riesgos para preparar la realización del primer monitoreo presencial programado, se detectó, que el proceso de Recursos Bibliográficos por error involuntario, envió archivo errado con la información de mapa de riesgos de gestión por el mapa de riesgos de corrupción, debido a que son formatos similares en su contenido, el cual posteriormente fue dispuesto en la base documental y no corresponde a los riesgos de corrupción, llevando al error de la información que se debe suministrar para su validación. Por tal razón, se adjuntó el formato F-PL-13 Mapa de Riesgos Institucional correspondiente, y respetuosamente se solicitó realizar la modificación en la base documental Mapa de Riesgos de la actual vigencia del proceso de Recursos Bibliográficos.</p> <p>Así mismo se debe realizar la modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la actual vigencia.</p>		
Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS			
<p>Verificar la factura vs contrato u orden de compra, así como el formato F-RF-15 “Verificación técnica de elementos adquiridos e ingresados al almacén” entregados por el Supervisor, para realizar el registro de ingreso en el GD y diligenciar, en el caso que aplique, el formato F-RF-13 “Reporte de artículos devolutivos para asignación a los inventarios de las diferentes dependencias UTS”. Por último, ingresar al inventario de propiedad planta y equipo de la Institución con el código y el responsable respectivo.</p>	<p>Se evidencio en el formato F-PL-13 el Grupo de Recursos Físicos que se realizó la verificación de las facturas ítems por ítems versus contratos, y que una vez verificado el comparativo siendo correcto inicia con el ingreso al soporte GD, y realizado el ingreso se imprime el egreso e ingreso, y diligencian los formatos F-RF-13 (en el caso que sean activos) y F-RF-15 y los transfirieren al grupo de inventarios para el ingreso al inventario de propiedad planta y equipo de la institución para su numeración y asignación de persona responsable.</p> <p>Evidencias: Trazabilidad ingreso. Contrato de compraventa No. 001372-23 suscrito con AVELLANEDA SUAREZ LIZBETH MAYERLY.</p>	35%	<p>Continuar con la verificación de las facturas versus contratos de los bienes adquiridos, con el fin de asignar el código de activos, correspondiente al período de mayo a agosto de 2023.</p>

	<p>Anexan los siguientes documentos:</p> <p>Ingreso No. 23-00004 de fecha 18 de abril de 2023, Egreso No. 23-00374 de fecha 18 de abril de 2023, Factura No. FE-3002 de fecha 17 de abril de 2023, F-RF-15 en la que el supervisor hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor.</p>		
<p>Recibir la solicitud por parte de las dependencias mediante el formato F-RF-17 “Traslado, reintegro, asignación de activos fijos dentro de la Institución” con sus documentos soportes, para realizar el proceso de baja en GD y firma de los responsables del trámite.</p>	<p>El Grupo de Recursos Físicos manifiesta a través del formato F-PL-13 que las dependencias realizan las solicitudes de bajas, a través del formato F-RF-17, debidamente firmado. Adjuntando el concepto técnico de la persona competente y las evidencias fotográficas.</p> <p>Que una vez se recibe la solicitud, revisan el bien y se realiza la baja de éste en el sistema GD y se toma la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>Evidencia:</p> <p>1: Baja de sistema de aire acondicionado Split de la Oficina Medios audiovisuales con fecha de 31 de enero de 2023 para Bajas activos enero 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00018 del 31 de enero de 2023.</p> <p>2: Baja de parlantes de la Coordinación de Electricidad y Telefonía con fecha 23 de febrero de 2023 para Bajas control febrero 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00055 del 23 de febrero de 2023.</p> <p>3: Baja de aire acondicionado de Lab. de Electrónica 2013 con fecha 17 de marzo de 2023 para Bajas activos marzo 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00086 del 17</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar verificando los procesos de traslados y de bajas solicitados por las diferentes dependencias, correspondiente a los meses de mayo a agosto de 2023.</p>

	<p>de marzo de 2023.</p> <p>4: Baja de un portátil Lenovo de Bodega Soporte Técnico con fecha 12 de abril de 2023 para Bajas activos abril 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00133 del 12 de abril de 2023.</p>		
<p>Recibir la solicitud de las dependencias, mediante el formato F-RF-17 “Traslado, reintegro, asignación de activos fijos dentro de la Institución”, para realizar el proceso de traslado en GD y firma de los responsables del trámite.</p>	<p>Se evidenció que el Grupo de Recursos Físicos en el formato F-PL-13 que las dependencias realizan las solicitudes de traslados, a través del formato F-RF-17 debidamente firmado por las partes. Una vez reciben la solicitud revisan el bien y realizan el traslado al sistema GD para la toma de la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Centro de Recursos Informáticos con fecha 31 de enero de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00006 del 31 de enero de 2023.</p> <p>2. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Laboratorio de Telemática con fecha 13 de febrero de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00039 del 13 de febrero de 2023.</p> <p>3. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Coordinación de Electromecánica para Grupo de investigación Electromecánica - Cacao, con fecha 17 de marzo de 2023. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00093 del 17 de marzo de 2023.</p> <p>4. Acompañamiento en el traslado de activos que hacen parte del inventario de Lab. de Electrónica 2013 para Coordinación Electrónica e Ingeniería con fecha 13 de abril de 2023.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar recibiendo las solicitudes de los procesos de traslados de las diferentes dependencias, correspondiente a los meses de mayo a agosto de 2023.</p>

	Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2023-00136 del 13 de abril de 2023.		
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
Revisión de la documentación, mediante formato F-RI-14 Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del convenio por el Responsable del Proceso - ORI	<p>Una vez analizadas las evidencias aportadas por la líder del proceso en el formato F-PL-13, se establece que se debe modificar el mapa de riesgos de corrupción de dicho proceso, toda vez que la acción establecida para el control No. 2 no va a la causa del riesgo, por lo tanto, no ataca la probabilidad de ocurrencia del riesgo, es importante tener en cuenta que el control accionado se realiza antes de que se genere la actividad originadora del riesgo, debiendo establecer las condiciones necesarias para que no se materialice el riesgo.</p> <p>Por otra parte, las actividades presentadas al seguimiento en el formato F-PL-13, no corresponden al periodo en el que se está realizando el seguimiento correspondiente de enero a abril de la presente anualidad.</p>	0%	Solicitar la modificación del mapa de riesgos de corrupción de este proceso en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023, de acuerdo a lo evidenciado en el presente monitoreo y seguimiento.
<p>Revisión de la documentación, mediante formato F-RI-06Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del Convenio por parte del Señor rector o los facultados.</p> <p>Revisión y actualización del Procedimiento y de los registros según la normatividad vigente.</p>	<p>Una vez analizadas las evidencias aportadas por la líder del proceso en el formato F-PL-13, se establece que se debe modificar el mapa de riesgos de corrupción de dicho proceso, toda vez que la acción establecida para el control No. 2 no va a la causa del riesgo, por lo tanto, no ataca la probabilidad de ocurrencia del riesgo, es importante tener en cuenta que el control accionado se realiza antes de que se genere la actividad originadora del riesgo, debiendo establecer las condiciones necesarias para que no se materialice el riesgo.</p> <p>Por otra parte, las actividades presentadas al seguimiento en el formato F-PL-13, no corresponden al periodo en el que se está realizando el seguimiento correspondiente de enero a abril de la presente anualidad.</p>	0%	Solicitar la modificación del mapa de riesgos de corrupción de este proceso en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2023, de acuerdo a lo evidenciado en el presente monitoreo y seguimiento.
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 la Dirección Administrativa de Talento Humano a través del formato F-PL-13 informó que para garantizar la expedición de los certificados laborales, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, realizó revisión previa de los documentos que reposan en las historias laborales de los funcionarios que los solicitaron, junto con la revisión de la información consagrada en el Manual de Funciones frente al cargo respectivo.</p> <p>Que frente a esta actividad utilizó el documento en Excel denominado “Información general del empleo – personal de planta” que permite llevar el registro y control de la información personal, salarial del empleo, así como registro del número de página del manual de funciones que se debe consultar, lo que garantiza que la información corresponda al titular y que la certificación se expida conforme a los datos registrados y a las características del empleo.</p> <p>De igual forma, realizaron la actualización de la circular con asunto "Trámite para la solicitud de certificaciones laborales" fechada de 02 de marzo de 2023, la cual contiene los lineamientos para que el personal activo de la Institución requiera la certificación laboral.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Certificado laboral de fecha 24 de marzo de 2023. 2.Información General del Empleo. 3.Circular de fecha 2 de marzo de 2023 	<p>35%</p>	<p>Continuar con la generación de certificados laborales, correspondiente al período de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-50 y el manual de funciones antes del nombramiento (Planta).</p>	<p>En el primer monitoreo realizado al mapa de riesgos de corrupción del proceso de Gestión Administrativa, se evidenció en el formato F-PL-13 que para el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, la Dirección Administrativa de Talento Humano para la provisión de los empleos generados por las distintas causales contempladas en la normativa, diligenció el formato F-</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con la revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-50 antes de cada nombramiento de planta para el período de mayo a agosto de 2022.</p>

	<p>GA-50 Lista de chequeo, el cual corresponde a la verificación de los documentos para nombramiento en un cargo, como control de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo a proveer, dando cumplimiento de las directrices institucionales y los lineamientos establecidos en la ley 909 de 2004 y otras disposiciones.</p> <p>De igual forma, realizó el proceso de validación y verificación de los requisitos académicos y de experiencia laboral establecidos en el manual de funciones y demás requisitos de Ley, para los empleos a proveer en la presente vigencia.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Formato F-GA-50 Lista de cheque de documentos para nombramiento en un cargo. 2.Registro R-GA-28 Acta de Posesión de fecha 21 de marzo de 2023. 3.Formato Único de Hoja de Vida SIGEP 		
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-37 antes de la contratación (Docentes ocasionales).</p>	<p>Se estableció mediante formato F-PL-13 que el Grupo de Contratación de la Dirección Administrativa de Talento Humano realizó el proceso de contratación de los docentes de vinculación especial para el primer semestre académico 2023, utilizando el formato F-GA-37 (Lista de Chequeo) como herramienta de control para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, garantizando con ello, que el proceso de vinculación de cada uno de los docentes se realizará de conformidad.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Tres (3) Formatos F-GA.37 Lista de chequeo de documentos para suscripción, registro y control contratos docentes de vinculación especial.</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con la revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-37 antes de cada contratación de los docentes de vinculación especial para el segundo semestre de 2023.</p>

<p>Identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, identificadas, e implementación de acciones correctivas.</p>	<p>En el primer monitoreo del mapa de riesgos de corrupción correspondiente al proceso de Gestión Administrativa, se pudo verificar mediante formato F-PL-13 que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el primer cuatrimestre del año 2023, al ingreso y egreso del personal de planta identificó quienes son sujetos obligados a realizar la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, consolidando dicha información en la herramienta ofimática.</p> <p>Por otro lado, se evidenció en el primer cuatrimestre del año 2023, que el Grupo de Trabajo de Contratación CPS, consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la herramienta ofimática, identificando zonas de riesgo en la información registrada en el SIGEP II de la Función Pública por parte de algunos contratistas; frente a lo cual les informaron a cerca de las posibles situaciones de conflicto de intereses reportadas, para lo cual los contratistas procedieron a generar un nuevo formulario “periódico” ajustando la declaración, evidenciándose nuevamente en la herramienta ofimática la ausencia de zonas de riesgos.</p> <p>Así mismo, mediante circular de fecha 22 de marzo de 2023, se evidenció socialización masiva a través de correo electrónico del Protocolo Conflicto de Intereses y canales para su declaración; el día 20 de abril del 2023, a los contratistas (CPS) que ingresaron en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 y el día 24 de abril del 2023 al nuevo personal de Planta que ingreso a la Institución.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Identificación zona de riesgos planta</p>	<p>35%</p>	<p>Realizar la identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses para Empleados públicos, contratistas y docentes de vinculación especial, para el período de mayo a agosto de 2023.</p>
---	--	------------	---

	<p>2. Identificación zona de riesgos CPS 3. Socialización masiva del Protocolo Conflicto de Intereses a CPS. 4. Socialización masiva del Protocolo Conflicto de Intereses a personal de planta. 5. Circular de socialización del Protocolo Conflicto de Intereses de fecha marzo 22 de 2023.</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 pudo constatar mediante formato F-PL-13 que la Dirección Administrativa de Talento Humano, el día 17 de abril del 2023, realizó socialización por medio del correo electrónico de la capacitación y material 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 al nuevo personal de planta vinculado durante el periodo del presente monitoreo y a contratistas (CPS) que ingresaron en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1. Socialización cursos virtuales y capacitación Código de Integridad – Conflicto de Intereses y Política de Sostenibilidad UTS a través de circular de fecha 24 de marzo de 2023.</p> <p>2. Correos electrónicos de abril 17 de la respectiva socialización, personal de planta y CPS.</p>	<p>50%</p>	<p>Realizar socialización de la capacitación y material sobre la gestión del conflicto de intereses y su declaración proactiva, al nuevo personal que ingrese a la institución en cualquiera de las diferentes modalidades de vinculación, para el próximo semestre de 2023.</p>
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial, recién nombrados o contratados, la realización del curso</p>	<p>En relación al cumplimiento de esta actividad la Dirección Administrativa de Talento Humano, informa que en el primer cuatrimestre del año 2023, logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes</p>	<p>50%</p>	<p>Continuar con la difusión de la realización del curso en Integridad y Transparencia ofertado por el Departamento</p>

<p>en Integridad y Transparencia ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>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="732 467 1367 764"> <thead> <tr> <th>Tipo de Vinculación.</th> <th>Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratistas - CPS</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Docentes</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>132</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencias:</p> <p>Certificados realización del curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial correspondiente a los meses de enero a marzo de 2023.</p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas - CPS	80	Planta	2	Docentes	50	Total	132	<p>Administrativo de la Función Pública, al personal nuevo que ingrese a la institución en cualquiera de las diferentes modalidades de vinculación.</p>
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.											
Contratistas - CPS	80											
Planta	2											
Docentes	50											
Total	132											

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

<p>Registrar el préstamo de documentos en el formato dispuesto para tal fin.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que el Grupo de Gestión Documental durante el período de enero a abril de la presente anualidad, ha realizado el registro del préstamo de la documentación para consulta en el formato F-GD-21 "Consulta y préstamo de documentos de archivo".</p> <p>Evidencia: Formato F-GD-21 diligenciado</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar registrando el préstamo de la documentación que reposa en el archivo central correspondiente al período de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Revisar las condiciones de la documentación al momento de recibirla, después del préstamo.</p>	<p>Se evidencia que el Grupo de Gestión Documental en el formato F-PL-13 manifiesta que en cumplimiento a esta acción, realiza la correspondiente revisión para verificar las condiciones de los documentos devueltos y las novedades se registran en la</p>	<p>35%</p>	<p>Realizar la verificación de las condiciones en las que se retornan los documentos que se han prestado en el archivo</p>

	<p>columna "Observaciones", del formato F-GD-21.</p> <p>Evidencia: Formato F-GD-21 diligenciado</p>		<p>central, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2023.</p>
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA</p>			
<p>Capacitaciones o actualización en los diferentes temas de derecho contractual y mesas de trabajo para discusión de los temas complejos o importantes que requieran unidad en la toma de decisiones.</p>	<p>La Oficina Jurídica manifiesta en el formato F-PL-13 que para el periodo de enero a abril no se han ejecutado socializaciones de temas contractuales, las cuales tienen programadas para el mes de mayo y junio.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar capacitaciones en material contractual en el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Continuar con los procedimientos de revisión uno de los profesionales que adelantan los procesos contractuales, mediante la aplicación de las listas de chequeo.</p>	<p>Mediante formato F-PL- 13 La Oficina Jurídica manifiesta que ha llevado a cabo de manera actualizada y cuidadosa, el diligenciamiento de las listas de chequeo de la totalidad de los contratos realizados a la fecha, como herramienta fundamental para efectuar la revisión de los documentos soportes de los diferentes procesos de selección adelantados por cada uno de los profesionales que tienen a su cargo procesos de contratación en la Oficina Jurídica.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Listas de chequeos de diferentes modalidades de selección diligenciadas por los profesionales a cargo.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con el diligenciamiento completo y oportuno de las listas de chequeo de los procesos, en el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.</p>
<p>Realizar requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales.</p>	<p>Se evidenció en el primer monitoreo realizado a los riesgos de corrupción del proceso de Gestión Jurídica que han realizado requerimientos del estado de los procesos judiciales a los profesionales externos adscritos a la Oficina Jurídica, haciendo énfasis en la importancia de la atención o seguimiento que debe dársele de manera detallada al estado de cada proceso, recibiendo de manera oportuna los respectivos informes sobre los procesos presentados por parte de los abogados externos de acuerdo a lo solicitado.</p>	<p>35%</p>	<p>Realizar durante el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023 los requerimientos de los estados de los procesos judiciales adelantados durante dicho periodo.</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>Continuar con los procedimientos de revisión por parte de los funcionarios y/o contratistas implicados en cada proceso, mediante consulta permanente del estado de cada proceso en particular.</p>	<p>Se observó que la oficina Jurídica evidenció en el formato F-PL-13 que ha realizado consulta en los meses de febrero a abril del estado de cada proceso en particular por medio de la plataforma informática dispuesta por la Rama Judicial.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Consultas de procesos a través de plataforma de la Rama Judicial, donde se evidencian las últimas actuaciones del proceso.</p>	50%	<p>Realizar la consulta de los procesos por medio de la plataforma, en el próximo semestre.</p>
<p>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN TIC</p>			
<p>Validar los perfiles que tengan permisos de acuerdo al nivel del usuario.</p>	<p>Se evidencia en el formato F-PL-13 que el Grupo de Recursos Informáticos informa que ha venido validado los permisos de los usuarios y realiza el registro de los mismos en el formato F-TIC-10.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-TIC-10 registro de administración de usuarios. Pantallazo de perfiles</p>	50%	<p>Continuar con la validación de los perfiles que tengan permisos de acuerdo al nivel del usuario, para el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Validar que la plataforma de antivirus y firewall estén instalados las últimas bases.</p>	<p>Se informó en el formato F-PL- 13 que el Grupo de Recursos Informáticos ha realizado seguimiento permanente a la plataforma del antivirus.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Pantallazo de reporte Firewall.</p>	50%	<p>Continuar con la validación de eventos en la plataforma de antivirus y firewall, para el segundo semestre de 2023.</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 evidencia que el Sistema Integrado de Gestión a través del formato F-PL-13 se informa que se elaboró cronograma de actividades del SIG para la vigencia 2023 formato F-PL-09, en el cual se incluyó la actividad N° 19 " Realizar seguimiento al estado de las acciones correctivas y de mejora de los procesos"</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-PL-09 Cronograma de Actividades</p>	<p>50%</p>	<p>Realizar seguimiento a las acciones de mejora y correctivas conforme a las fechas establecidas en el cronograma para tal fin.</p>
<p>Realizar auditorías internas de calidad.</p>	<p>Se observó de acuerdo al Programa de auditoría interna aportado en el primer monitoreo al riesgo de corrupción del proceso SIG formato F-PL-13 que durante el mes de abril se dio inicio a las auditorías internas de la vigencia 2023, de acuerdo lo dispuesto en el procedimiento P-SIG-05 Auditorías internas, las cuales se desarrollaron del 17 al 27 de abril. De igual manera se informó que en el mes de mayo se elaborará el informe final de auditorías internas 2023.</p> <p>Evidencias:</p> <p>a) Programa de Auditoria interna 2023 b) Plan de auditoria interna 2023 c) Circular interna auditorías internas 2023</p>	<p>80%</p>	<p>Realizar el informe final de auditorías internas 2023</p>
<p>Socializar el Informe Final de Auditorías Internas y Externas de Calidad.</p>	<p>Se informó en el primer monitoreo realizado al riesgo de corrupción del proceso SIG formato F-PL-13 que dando cumplimiento al Plan de auditorías internas de la vigencia 2023 la socialización del informe final de auditorías internas y externas de calidad se llevará a cabo en el próximo cuatrimestre de 2023.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar la Socialización del informe final de Auditorías Internas y Externas de Calidad.</p>

<p>Publicar en la página Web los resultados de la encuesta de satisfacción.</p>	<p>Se evidenció que el Informe de encuesta de satisfacción del segundo semestre de 2022, fue publicado en la página web institucional Ruta: Nosotros - Sistema de planificación institucional-SIPLAIN/Sistema Integrado de Gestión-Informe encuesta de satisfacción 2022-2</p> <p>Evidencia:</p> <p>Link Informe Encuesta de Satisfacción 2022-2: https://www.uts.edu.co/sitio/informe-encuesta-de-satisfaccion-2022-2-uts/</p>	<p>50%</p>	<p>Realizar el proceso para las encuestas de satisfacción de la vigencia 2023-1.</p>
<p>Elaborar los cronogramas de seguimiento a las acciones establecidas.</p>	<p>Se evidenció que el Sistema Integrado de Gestión, en el primer monitoreo a través del formato F-PL-13 informa que elaboró cronograma de actividades del SIG para la vigencia 2023 formato F-PL-09</p> <p>Evidencia:</p> <p>Formato F-PL-09 Cronograma de Actividades</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Verificar las evidencias que soportan el cumplimiento del Plan de Acción.</p>	<p>Se informó por parte del Sistema Integrado de Gestión en el primer monitoreo al mapa de procesos de corrupción de su proceso que elaboró los informes de su competencia que permiten evidenciar que el proceso no manipula información, ni favorece procesos o a la misma institución, como se refleja en los informes de:</p> <p>a) Informe encuesta de satisfacción segundo semestre de 2022. b) Informe seguimiento indicadores de gestión 2do semestre 2022 c) Informe monitoreo riesgos de gestión tercer cuatrimestre 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>I - Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS</p>			
<p>Socialización de la política institucional de administración del riesgo (jornadas de Inducción y</p>	<p>Se evidenció que en fecha 27 de abril de la presente anualidad, se socializó la Política Institucional de Administración del Riesgo en el portal web institucional.</p>		

<p>Reinducción y en la página web institucional).</p>	<p>Así mismo, el día 3 de marzo 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 2.023.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo Electrónico de solicitud de socialización 2. Pantallazo de la socialización en página web institucional. 3. Diapositivas de la socialización de la política de administración del riesgo de la 21 a 24. 4. Orden del día de capacitación de inducción y reinducción 2023 5. Preguntas de Inducción y Reinducción 	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida en su totalidad.</p>
<p>Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023.</p>	<p>Se evidenció que la Oficina de Planeación realizó el acompañamiento desde el mes de Diciembre de la vigencia 2022 a los diferentes responsables de los 20 procesos del Sistema Integrado de Gestión para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, ajustado conforme a los lineamientos definidos en el documento “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5.0 diciembre 2020” emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Política Institucional de Administración del riesgo, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a la institución frente a los posibles hechos de corrupción.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Correo Electrónico de acompañamiento para elaboración del mapa de riesgos</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida en su totalidad.</p>

<p>Diseñar y poner en marcha mecanismos para que los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, la ciudadanía y los interesados externos, conozcan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se evidenció que mediante correo electrónico de fecha de 24 de enero de 2023, la Oficina de Planeación solicitó a la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional, realizar socialización del documento preliminar del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente vigencia en todos los canales de comunicación de la institución, en la página web institucional como noticia principal, redes sociales, correos institucionales y en la emisora invitando a todos los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía en general, comunidad académica y a los interesados externos a participar en la construcción de este documento.</p> <p>Así mismo el día 24 de enero de la presente anualidad, se invitó a través de la página web institucional como noticia principal a todos los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía en general, comunidad académica y a los interesados externos a participar en la construcción del PAAC.</p> <p>Evidencias: 1. Correo Electrónico de solicitud de socialización 2. Pantallazo de noticia principal en página web institucional</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida en su totalidad.</p>
<p>Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción y presentarlo para revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Se evidenció que el mapa de riesgos de corrupción fue consolidado por la Oficina de Planeación en el primer componente del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano de la presente vigencia páginas 33 a 54, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No- 01-2023 el día 30 de enero de la presenta anualidad y adoptado mediante resolución rectoral No. 02-060 de enero 30 de 2023; de igual manera se publicó en la base documental institucional carpeta 6 mapa de riesgos de corrupción – 2023- mapa de riesgos de corrupción de cada proceso.</p> <p>Evidencias: 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida en su totalidad.</p>

	págs. 33 a 54. Enlace PAAC: https://bit.ly/3BjASfF 2. Enlace base documental: https://bit.ly/42Mz5vo		
Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional, como componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Se constató que, en el mapa de riesgos de corrupción fue publicado como componente I del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web institucional el día 31 de enero de 2023, en el micrositio de transparencia. Evidencias: 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 págs. 33 a 54. Enlace PAAC: https://bit.ly/3BjASfF . 2. Pantallazo de publicación en la página web institucional	100%	Actividad cumplida en su totalidad.
Monitorear los riesgos de corrupción institucionales bajo la nueva metodología de riesgos.	Se constató que, de conformidad al cronograma emitido por la Oficina de Planeación, los responsables de los riesgos de corrupción realizaron el primer monitoreo presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023, durante el periodo del 20 de abril al 9 de mayo del año en curso. Evidencia: Cronograma de monitoreo.	35%	Continuar con el monitoreo de los riesgos de corrupción institucional, para el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.
Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Se constató que, el Programa Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno mediante Acta 01-2023, el cual se está ejecutando mediante la realización de las Auditorías y los Seguimientos programados en el mismo. En cuanto al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, desde el 20 de abril de 2023 se dio inicio al primer seguimiento del 2023, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril, junto al monitoreo de la Oficina de Planeación, en el que se verificó el porcentaje de cumplimiento	35%	Continuar realizando el seguimiento al PAAC, para el periodo de mayo a agosto de 2023.

	de las Dependencias responsables de la ejecución de los diferentes componentes del PAAC. Evidencia: Acta No. 01-2023 CICI Cronograma de Monitoreo y Seguimiento		
II - Componente: ESTRATEGÍA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES			
Revisar y/o actualizar el inventario de trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública.	Se verificó la identificación de los trámites y OPAS institucionales, en la plataforma SUIT nos encontramos con el 100% Evidencia: Pantallazo plataforma SUIT	35%	Continuar con la revisión y/o actualización de los trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública para el próximo cuatrimestre de mayo a agosto de 2023.
Analizar variables externas e internas que afectan los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos – OPAs.	Se constató que se realizó en el Plan de Racionalización de Trámites institucional el análisis de las variables internas y externas que afectan los tramites y OPAS institucionales, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web institucional. Evidencia: Plan de Racionalización de Trámites Institucional link: https://bit.ly/411oKdB	100%	Cumplimiento total de la actividad.
Elaborar la Estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2023.	Se verificó en la matriz de racionalización de trámites fue implementada de acuerdo a las directrices emitidas por el DAFP y se plasmó en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 en su página No. 63 el cual fue publicado en la página web institucional en el menú de transparencia Evidencia: link: https://bit.ly/3ARk67v	100%	Cumplimiento total de la actividad.

<p>Registrar en la plataforma SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución.</p>	<p>Se constató que el día 03 de febrero del año en curso la Oficina de Planeación registro ante la plataforma del SUIT la estrategia de racionalización implementada por la institución, debidamente publicada en la página web institucional.</p> <p>Evidencia: PDF consolidado de la estrategia de racionalización de trámites emitida por el SUIT Link: https://bit.ly/3ASIPsc</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad</p>
<p>Realizar Monitoreo cuatrimestralmente al cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización en la Plataforma SUIT.</p> <p>Seguimiento a matriz de racionalización en la Plataforma SUIT.</p>	<p>Se constató que se presentó acta de reunión No. 001 de marzo 9 de 2023, de los responsables de la estrategia de la racionalización del trámite denominado proceso de grado de pregrado y posgrado, como insumo para la realización del monitoreo y seguimiento a dicha estrategia en la plataforma SUIT por parte de la Oficinas de Planeación y Control Interno.</p> <p>Evidencia: Acta de reunión No. 001 de marzo 9 de 2023</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar el monitoreo, revisión y seguimiento del cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización</p>
<p>Elaborar la estadística mensual de los datos de operación relacionados con cada trámite.</p>	<p>Se constató que los responsables de los trámites elaboran la estadística mensual de los datos de operación y es remitida trimestralmente a la Oficina de Planeación para el respectivo cargue en la plataforma SUIT.</p> <p>Evidencia: Pantallazo correo electrónico de envió de estadística</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar elaborando la estadística de datos de operación por parte de los responsables de los trámites y opa institucional.</p>
<p>Registrar en el 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 constató que la Oficina de Planeación trimestralmente registra 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 marzo de la presente anualidad.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con el registro ante el SUIT de los datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS</p>

	Evidencia: Pantallazo de datos de operación registrados		
Registrar en el SUIIT datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS ofrecidos por las UTS y registrados en la plataforma SUIIT.	Se observó que la Oficina de Planeación de manera trimestral registró en la plataforma SUIIT los datos de operación enviados por cada uno de los responsables de los trámites y OPAS institucionales, encontrándose registrados estos datos de operación hasta el mes de junio de la presente anualidad. Evidencia: Pantallazo de datos de operación registrados.	70%	Continuar con el registro ante el SUIIT de los datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS.
III - Componente: ESTRATEGÍA RENDICIÓN DE CUENTAS			
Realizar publicaciones de la gestión institucional en redes sociales.	Se constato que de manera continua se han realizado publicaciones sobre los logros y avances en la gestión de las UTS, en las diversas redes sociales institucionales y en la revista #SoyUteísta. Evidencia: Enlaces de las redes sociales y enlace del PDF de la revista #SoyUteísta. Twitter: https://bit.ly/3HPJ0rR Facebook: https://bit.ly/3nLVtGq Instagram: https://www.instagram.com/reel/CqJl2a2jspB/?igshid=NTc4MTlwNjQ2YQ== Revista #SoyUteísta: https://bit.ly/3nBEiaE	35%	Continuar realizando las publicaciones en redes sociales institucionales y en la revista, correspondientes al período de mayo a agosto del año en curso.
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	Se constato que de acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales se realizan las publicaciones y actualizaciones de los contenidos de los diversos numerales del menú de Transparencia en el sitio web, de conformidad con la		Continuar con la publicación de la información en el sitio web en el micrositio de transparencia de acuerdo a

<p>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>normatividad vigente.</p> <p>Evidencia: 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>70%</p>	<p>la normatividad vigente, para el próximo cuatrimestre.</p>
<p>Difusión de la realización de la Rendición de Cuentas institucional a los diferentes grupos de interés de las UTS.</p>	<p>La fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022 aún no ha sido definida por la alta dirección.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.</p>
<p>Elaborar el Informe de Gestión Institucional Anual.</p>	<p>Se constato que se elaboró y presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Gestión de la Vigencia 2022 con corte a diciembre, como consta en el acta No. 02 del 28 de marzo de 2023.</p> <p>Evidencia: Enlace: https://bit.ly/416JCR1</p>	<p>35%</p>	<p>Realizar la elaboración del informe de gestión institucional conforme a los cortes definidos.</p>
<p>Elaborar el Informe de Rendición de cuentas Vigencia 2022.</p>	<p>La fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022 aún no ha sido definida por la alta dirección.</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.</p>
<p>Elaborar el Informe de gestión a la Asamblea Departamental.</p>	<p>Se constato que se elaboró informe de Gestión de la vigencia 2022 de la institución, el cual fue presentado el día 20 de abril de 2023 a las 10:30 a.m. en sesión plenaria de la honorable Asamblea Departamental por parte del señor Rector, Vicerrectora Administrativa y Financiera de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>Evidencia: Registro audiovisual de la transmisión de la presentación del</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad.</p>

	<p>informe</p> <p>Enlace de publicación en la página web institucional del Informe de Gestión de la vigencia 2022. https://bit.ly/3LCrGI2</p>		
<p>Consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.</p>	<p>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las UTS de la vigencia 2023 fue consolidado por la Oficina de Planeación y adoptado mediante resolución rectoral No. 02-060 de enero 30 de 2023 y publicado en la página web de la institución el 31 de enero de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia: link. https://bit.ly/4177xQe</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad.
<p>Realizar evento público entre el representante legal de las UTS, los ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión de la Institución.</p>	<p>La fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022 aún no ha sido definida por la alta dirección.</p>	0%	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.
<p>Actualización de la información del menú de agenda institucional disponible en el sitio web.</p>	<p>Se evidenció que se realiza actualización permanente del menú de Agenda Institucional acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales se realizan las publicaciones y actualizaciones de los contenidos de los diversos numerales del menú de Transparencia en el sitio web.</p> <p>Evidencia: enlace con publicaciones realizadas en la web https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/.https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/.</p>	35%	Continuar con la actualización del menú de agenda institucional
<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 evidenció que se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 10 de enero al 31 de marzo de 2023.</p> <p>Enlace: https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</p>	35%	Continuar brindando a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas, para el próximo cuatrimestre.

Interiorizar la cultura de la rendición de cuentas en los servidores públicos, mediante campaña de comunicación.	Esta campaña de comunicación se tiene programada para el segundo semestre de 2023.	0%	Realizar campaña de comunicación para el segundo semestre de 2023.
Publicar Informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, generado por la Oficina de Planeación.	La fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022 aún no ha sido definida por la alta dirección.	0%	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas de acuerdo a lo definido por la alta dirección.
Realizar encuesta de percepción de medios institucionales.	Se observó que se realizó encuesta de percepción de medios institucionales en el mes de marzo y el informe se entregó al Secretario General en el mes de abril de 2023, para su conocimiento. Evidencia: Informe de percepción de medios institucionales.	50%	Realizar encuesta de percepción de medios institucionales para el segundo semestre de 2023.
IV - Componente: ESTRATEGÍA COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Gestionar la contratación de personal apoyo para la atención de los usuarios desde la coordinación de Atención al Ciudadano.	Se constató que se contrató para el primer semestre de 2023 el personal requerido para el grupo de atención al ciudadano. Evidencia: PDF con los 5 contratos de prestación de servicios del personal vinculado al Grupo de Atención al Ciudadano	50%	Continuar gestionando la contratación para el personal requerido en el Grupo de Atención al Ciudadano para el próximo semestre 2023.
Mantener el espacio de atención con el Centro de Relevos y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la Institución.	Se verificó que se continua con el servicio de centro de relevo y se realizó una jornada de capacitación el día 27 de marzo de 2023, al personal de atención al ciudadano sobre el centro de relevo y sus servicios. Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 27 de marzo de 2023	50%	Continuar con el servicio de centro de relevo y capacitar al personal de atención al ciudadano, sobre el funcionamiento del mismo.
Socializar al interior de la Institución el Manual de Atención al Ciudadano y el Procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos.	Se determinó que el día 18 de abril de 2023, en la página web institucional se publicó en el ítem de noticias el manual de atención al ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos.	50%	Socializar en el segundo semestre de 2023, al interior de la Institución el Manual de

	<p>Evidencias: PDF de la noticia publicada en la página web “Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF”.</p>		Atención al Ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos.
Sensibilizar a todo el personal de la Coordinación de Atención al Ciudadano para lograr un conocimiento básico de los trámites de las UTS.	<p>Se verificó que se efectuó capacitación el día 27 de marzo de 2023 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre los 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 27 de marzo de 2023.</p>	50%	Realizar la sensibilización a todo el personal de la Coordinación de Atención al Ciudadano, para el segundo semestre de 2023.
Visibilizar las App institucionales dentro de la comunidad Uteísta para una comunicación directa con las UTS.	<p>Se verificó que actualmente la Institución cuenta con 2 App principales: App Soy Uteísta y la App Tu Radio 101.7</p> <p>Se visualizó que la App soy Uteísta está bien posicionada y posee más de 12 mil descargas a la fecha, se direccionó la estrategia a hacer más visible y generar la difusión a la App Tu Radio 101.7 de la emisora Institucional; bajo esta premisa realizaron las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se consolidó un equipo de estudiantes que prestaron el servicio de auxiliaturas para que abordaran a la comunidad Uteísta y se socializara la App y se hiciera un llamado a la acción inmediato para que fuera descargada. 2. Se socializó la existencia de la app en las inducciones de alumnos en algunos programas (Telecomunicaciones - Administración). 3. Se llevaron estudiantes a conocer la emisora y se les solicitó que descargaran la App. 4. Se realizó un video con el Sr. Rector promocionando la App al cual se le realizó Neuromarketing digital para que tuviera un mayor alcance. 	100%	Actividad cumplida en su totalidad

	<p>5. Se hizo presencia en ferias institucionales con pendones que incitan a descargar la App.</p> <p>Evidencias:</p> <p>Registro fotográfico presencia de marca de la emisora en feria de bienestar UTS 1 de marzo de 2023: Enlace: https://bit.ly/3HNkN5H</p> <p>Registro fotográfico socialización app tu radio y redes sociales programa Telecomunicaciones Enlace: https://bit.ly/3pkSjtJ</p> <p>Registro fotográfico redes y APP Enlace: https://bit.ly/42Aa86h</p> <p>Video promoción App señor Rector Enlace: https://bit.ly/3NOCQMx</p>		
<p>Socializar los canales de atención y los protocolos de servicio establecidos en el Manual de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se verificó que se realizó capacitación el día 27 de marzo de 2023 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre conocimientos generales de Atención a los usuarios, Manual de atención al ciudadano, Procedimiento actualizado P-GA-11 atención y seguimiento de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones, así como de los diferentes canales de atención de las UTS.</p> <p>Evidencia:</p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 27 de marzo de 2023</p>	<p>50%</p>	<p>Socializar en el segundo semestre de 2023, los canales de atención y los protocolos de servicio establecidos en el Manual de Atención al Ciudadano.</p>
<p>Generar y publicar en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF</p>	<p>Se verificó que se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 10 de enero al 31 de marzo de 2023.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Link: https://bit.ly/3M4RUEB</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar elaborando y publicando en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>

<p>Actualización del sitio web acorde con las políticas de Gobierno Digital.</p>	<p>En cumplimiento de las directrices de Gobierno Digital el sitio web es actualizado permanentemente para permitir a los usuarios hacer las consultas requeridas.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Enlace: http://www.uts.edu.co</p>	<p>35%</p>	<p>Se continuará con la administración del sitio web y su información en cumplimiento de las políticas nacionales de Gobierno Digital.</p>
<p>Relacionamiento con los públicos internos para el conocimiento de los trámites y servicios institucionales</p>	<p>Se observó que la Coordinación de Atención al Ciudadano solicitó mediante correos electrónicos enviados el 18 y 24 de abril de 2023, a la oficina de comunicaciones la socialización a los estudiantes mediante mailing, información respecto a restablecimiento de contraseña de ACADEMUSOFT y certificados académicos. La Oficina de Comunicaciones envió correos electrónicos masivos a los estudiantes el día 24 de abril de 2023, mailling respecto a la información institucional.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Correos electrónicos enviados el 18 y 24 de abril de 2023, a la oficina de comunicaciones</p> <p>Pantallazos de correos electrónicos remitidos a los estudiantes con información mailing.</p>	<p>100%</p>	<p>Actividad cumplida en su totalidad</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</p>	<p>Se evidenció que durante el período enero a abril del año en curso se ha diligenciado el formato F-GA-33 en el cual se registra la RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PQRSDyF</p> <p>En el primer cuatrimestre de 2023, no se presentaron registros de PQRSDyF sin respuestas.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con el control de las respuestas oportunas a las PQRSDf presentadas a las UTS, en el próximo cuatrimestre de 2023.</p>

<p>Atención al Ciudadano, da a conocer esta situación a la Secretaría General, para los fines pertinentes.</p>	<p>Formato F-GA-33 del periodo comprendido del 10 enero al 30 de abril de 2023</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 se encuentra habilitado en el sitio web de la institución el formulario electrónico de PQRDSyF</p> <p>Evidencia: Link de formulario electrónico de PQRDSyF. Enlace: https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar manteniendo en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRSDf.</p>
<p>Divulgación de datos abiertos en el portal web, sección transparencia.</p>	<p>Para el actual cuatrimestre no se ha publicado datos abiertos en el portal web, sección transparencia</p>	<p>0%</p>	<p>Realizar la divulgación de datos abiertos en el portal web, sección transparencia</p>
<p>Actualizar los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS, de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</p>	<p>Se verificó que de acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales se realizan las publicaciones y actualizaciones de los contenidos de los numerales del menú de Transparencia en el sitio web, de conformidad con lo dispuesto en la nueva matriz diseñada 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. https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</p> <p>Correo electrónico de solicitudes realizadas.</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con la actualización de los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS</p>
<p>Actualizar la información de normatividad institucional, de acuerdo con a las solicitudes institucionales.</p>	<p>Se verificó que la normatividad institucional es actualizada de manera permanente de acuerdo con las solicitudes allegadas por las diferentes dependencias generadoras de las mismas (acuerdos y resoluciones).</p> <p>Evidencia:</p>	<p>35%</p>	<p>Continuar con la actualización de la normatividad institucional.</p>

	Enlace de publicación de normatividad del sitio web institucional https://n9.cl/x36tv		
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.	Se verifico que durante el período enero a abril del año en curso se ha realizado 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 Evidencia: Formato F-GA-33 del periodo comprendido de 10 de enero al 30 de abril de 2023.	35%	Continuar con el control de las respuestas oportunas a las PQRSDyF presentadas a las UTS.
Actualizar el esquema de publicación de Información conforme a los cambios realizados en el sitio web.	Se evidenció que se realizó la actualización del esquema de publicación de la información conforme a los cambios que se han surtido en el sitio web. Evidencia: El archivo actualizado se encuentra en Transparencia, numeral 7.1.3 https://bit.ly/44vvOIJ	100%	Actividad cumplida en su totalidad
Iniciar el trámite para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental	Se observó que se envió correo electrónico a la Gobernación de Santander, solicitando información sobre el trámite para convalidar las Tablas de Valoración Documental. Se elaboró formato Tabla de Valoración Documental, el cual ya fue aprobado por la Oficina de Planeación. Actualmente se encuentra en elaboración la propuesta de Tablas de Valoración Documental de las UTS. Evidencia: Correos electrónicos y formato F-GD-25	50%	Continuar con la elaboración de las Tablas de Valoración Documental.
Gestionar la aprobación a la actualización de la Política de Gestión Documental por parte de las respectivas instancias institucionales.	Se constato que la Política de Gestión Documental fue presentada ante el Consejo Directivo, siendo aprobada en sesión del día 31 de enero de 2023 mediante acuerdo No. 01-002. Evidencias: Acuerdo No. 01-002 por medio del cual se aprueba la Política de Gestión Documental de las UTS	100%	Actividad cumplida en su totalidad

	Política de Gestión Documental.												
Realizar capacitación al equipo de trabajo de la Coordinación de Atención al Ciudadano, sobre los protocolos de atención a personas con discapacidad establecido en el Manual de Atención al Ciudadano.	Se verificó que se efectuó capacitación el día 27 de marzo de 2023 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre conocimientos generales de Atención a los usuarios, sobre los protocolos de atención a personas con discapacidad establecido en el Manual de Atención al Ciudadano Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 27 de marzo de 2023	50%	Realizar las capacitaciones a todo el personal de la Coordinación de Atención al Ciudadano, para el segundo semestre de 2023.										
Elaborar informe trimestral de PQRSDf	Se verificó que se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 10 de enero al 31 de marzo de 2023. Link: https://bit.ly/3M4RUEB	35%	Continuar elaborando y publicando en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.										
VI A - Componente: APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD													
Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial recién vinculados a la Institución, la realización del curso en Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se evidenció que, en el primer cuatrimestre del año 2023, se logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de Santander. <table border="1" data-bbox="680 1175 1299 1468"> <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>80</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>132</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	80	Planta	2	Docente	50	Total	132	50%	Continuar en el próximo semestre de 2023, promoviendo en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial recién vinculados a la Institución, la realización del curso en Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el DAFP .
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	80												
Planta	2												
Docente	50												
Total	132												

	<p>Evidencia: https://bit.ly/3M3yOic</p> <p>Certificados realización del curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” personal de planta, contratistas y docentes de vinculación especial, archivados OneDrive correo electrónico Planeación</p>		
<p>Difundir a través de circular al correo electrónico del personal de planta, docentes de vinculación especial y contratistas CPS, el correo electrónico codigointegridad@correo.uts.edu.co y el formato F-GA-58 encuesta permanente para la mejora en la implementación del código de integridad, canales dispuestos por la Institución para recibir sugerencias y recomendaciones y peticiones a cerca de la apropiación del Código de Integridad de la Institución.</p>	<p>Se verificó que el día 18 de abril de 2023, La Dirección Administrativa de Talento Humano mediante circular calendada de 27 de marzo de 2023, realizó socialización a través de los correos electrónicos al personal de planta, docentes de vinculación especial y contratistas CPS, de los dos canales creados y disponibles, para recibir las sugerencias, recomendaciones y peticiones por parte de cada servidor público, en el marco de la mejora continua del Código de Integridad en las UTS:</p> <p>1. Correo electrónico: codigointegridad@correo.uts.edu.co</p> <p>2. Formato F-GA-58 Encuesta permanente para la mejora en la implementación del Código de Integridad.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3M61XZZ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular socialización canales del código de Integridad. • Correo electrónico de socialización canales del código de Integridad personal de planta. • Pantallazo envió masivos correos electrónicos de socialización canales del código de Integridad para contratistas CPS. • Pantallazo envió masivos correos electrónicos de socialización canales del código de Integridad para Docentes Vinculación Especial. 	<p>50%</p>	<p>Continuar para el próximo semestre de 2023 con la socialización de los canales del código de Integridad, a través de circular al personal de planta, docentes de vinculación especial y contratistas CPS mediante los correos electrónicos.</p>

<p>Promover la apropiación del Código de Integridad, a través de la jornada de Inducción y Reinducción del personal de Planta, jornada de Inducción Docente y el desarrollo del curso de Conocimiento Institucional Básico – CIBA a todos los CPS.</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó el día 03 de marzo del 2023, jornada de inducción y reinducción al personal de planta de la Institución; mediante la cual, se socializó temática relacionada con el Código de Integridad y aplicación de test de conocimiento.</p> <p>Número de personas de planta que asistieron a la Inducción: 89 Personas</p> <p>Así mismo, desde el Grupo de Contratación CPS, se viene realizando el proceso de inducción a los contratistas, mediante la plataforma CIBA y envió al correo electrónico del personal contratado en la vigencia del presente monitoreo.</p> <p>Número de personas contratistas que han realizado el curso de Inducción CIBA – Certificados: 305 Personas.</p> <p>El día 12 de abril del 2023, el Grupo de Contratación de Docentes de la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó mediante correo electrónico la invitación para el desarrollo de la inducción a Docentes de Vinculación Especial, mediante el cual se socializó temática relacionada con el código de integridad.</p> <p>Número de Docentes a los cuales se les socializó el material de inducción y reinducción: 967 Docentes.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/41ej403</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular de 22 de febrero inducción y reinducción 2023 personal de planta. • Diapositivas de capacitación Inducción y Reinducción. • Registros fotográficos de la inducción y reinducción 2023 personal de planta • Correos electrónicos masivos del test de capacitación de 	<p>50%</p>	<p>Continuar para el próximo semestre de 2023, con la apropiación del código de integridad. A través del correo electrónico a personal nuevo de planta, CPS y docentes de vinculación especial.</p>
--	---	------------	---

	<p>inducción y reinducción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabulación test de capacitación de Inducción y Reinducción. 		
<p>Realizar una jornada que permita al personal de planta, docentes y CPS, continuar con la apropiación del Código de Integridad Institucional, esta jornada incluirá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> _ El Photoboot _ El muro del orgullo _ El dado 	<p>Esta actividad se planeó su ejecución en el último cuatrimestre de la vigencia 2023.</p>	0%	<p>Realizar la actividad planeada conforme a lo proyectado en la estrategia en el último cuatrimestre de 2023.</p>
<p>VI B - Componente: DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
<p>Implementar acciones de capacitación y socialización sobre la gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones, al personal de planta y CPS.</p>	<p>Se constató que el día 17 de abril del 2023, la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó socialización por medio del correo electrónico de la capacitación y material sobre la gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones al personal nuevo de planta y a contratistas (CPS) que ingresaron en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023.</p> <p>Evidencia: https://bit.ly/42sFkVe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Socialización Capacitación conflicto de interese personal de planta y CPS. • Presentación Código de Integridad y trámite de conflicto de intereses • Video Gestión de los conflictos de intereses. 	50%	<p>Continuar con la implementación de acciones de capacitación y socialización sobre la gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva y el trámite de los impedimentos y recusaciones, al personal nuevo de planta y CPS en el segundo semestre de 2023.</p>
<p>Identificar y realizar seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses identificadas como zonas de riesgos; presentadas por el personal de planta y CPS, a</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el primer cuatrimestre del año 2023, identificó el personal de planta que son sujetos obligados a realizar la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses, por lo anterior se solicitó al personal de ingreso y egreso el reporte de esta información,</p>	50%	<p>Continuar con la identificación, seguimiento y monitoreo a las</p>

<p>través de la herramienta ofimática diseñada.</p>	<p>la cual se consolidó en la herramienta ofimática.</p> <p>Así mismo, en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023, el Grupo de Contratación de Talento Humano: Contratación CPS, consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando las zonas de riesgo en algunos contratistas; frente a lo cual se les informó vía correo electrónico y 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, puesto 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>Evidencia: https://bit.ly/44CKdNc</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo Identificación zona de riesgos Planta • Pantallazo herramienta ofimática identificación zona de riesgos CPS 		<p>declaraciones de conflicto de intereses identificadas como zonas de riesgos; presentadas por el personal de planta y CPS, a través de la herramienta ofimática, para el próximo semestre de 2023.</p>
<p>Difundir a través del correo electrónico el protocolo de conflicto de intereses, a todo el personal nuevo de planta y contratistas CPS.</p>	<p>Se verificó que El día 20 de abril del 2023, se realizó socialización protocolo de conflicto de intereses y canales para su declaración; mediante correo electrónico a los contratistas (CPS) que ingresaron en el primer cuatrimestre de la vigencia 2023 y el día 24 de abril del 2023 se realizó la socialización al nuevo personal de Planta que ingreso a la Institución.</p> <p>Evidencias: https://bit.ly/3HS7vVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallazos correos electrónicos masivos socialización del Protocolo Conflicto de Intereses para CPS • Pantallazos correos electrónicos socialización del protocolo Conflicto de Intereses para personal nuevo planta. 	<p>50%</p>	<p>Continuar socializando a través del correo electrónico el protocolo de conflicto de intereses, a todo el personal nuevo de planta y contratistas CPS, para el próximo semestre de 2023</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Circular de fecha 22 de marzo de 2023 socialización del Protocolo Conflicto de Intereses.		
--	---	--	--