

Entidad: UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Vigencia: 2022

Fecha Publicación: 14 de septiembre de 2022

SEGUIMIENTO No 02 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Fecha Seguimiento:			
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Capacitación a los auditores de la institución en el Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor.	Se observó que la Oficina de Control Interno en fecha 16 de agosto del año en curso realizó capacitación presencial a los auditores de la institución en el Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor.  <b>Evidencia:</b>  Copia Acta de reunión No. 004 de agosto 16 de 2022.	70%	Continuar con las Capacitaciones a los auditores de la institución en el Estatuto de auditoría y Código de Ética del Auditor, correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022.
Capacitación a los auditores de la institución en código de integridad.	Se evidenció que la Oficina de Control Interno en fecha 22 de agosto de 2022, realizó capacitación presencial a los auditores de la institución referente al código de integridad.  <b>Evidencia:</b>  Copia Acta de reunión No. 005 de agosto 22 de 2022.	70%	Continuar con las Capacitaciones a los auditores de la institución sobre el Código de integridad.

ELABORADO POR:  
Control Interno de Gestión

REVISADO POR:  
Sistema Integrado de Gestión

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

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO ADMISIONES Y MATRÍCULAS – PROCESO DOCENCIA</b>			
<p>Procedimientos documentados, normalizados y controlados en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Se observó que en el grupo de Admisiones Registro y Control Académico existe el procedimiento P-AM-05 expedición de certificados y constancias académicas documentado en el Sistema de Gestión de Calidad para la expedición de certificados, así como también actualmente se está tramitando la expedición de los certificados de competencia de este grupo a través de correo electrónico institucional <a href="mailto:lpabonv@correo.uts.edu.co">lpabonv@correo.uts.edu.co</a>.</p> <p>Así mismo, el Grupo de Idiomas expidió el manifiesto para graduación como requisito de grado de aprobación de los cursos de inglés para el 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: <a href="mailto:idiomas@correo.uts.edu.co">idiomas@correo.uts.edu.co</a></p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Pantallazos de correo electrónico de solicitud de expedición de certificados y copia de certificado expedido.</p> <p>Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>	<p>70%</p>	<p>El Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico continuará con la expedición de los certificados de competencia de esta dependencia, correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022.</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 cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022</p>
<p>Realizar auditorías al interior de las dependencias responsables.</p>	<p>Se informa que el grupo de Admisiones Registro y Control Académico cuenta con el procedimiento P-AM-05 expedición de certificados y constancias académicas documentado en el Sistema de Gestión de Calidad para la expedición de certificados, y se evidenció que actualmente tramitan la expedición de los certificados de competencia de este grupo a través del correo electrónico institucional <a href="mailto:lpabonv@correo.uts.edu.co">lpabonv@correo.uts.edu.co</a>.</p> <p>Se constató que el Grupo de Idiomas expidió el manifiesto para</p>	<p>70%</p>	<p>Por parte del Grupo del Departamento de Idiomas continuará la verificación de la utilización de los formatos establecidos por el SIG F-DC-104 y la veracidad emitida en la certificación del cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022.</p>

	<p>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><b>Evidencia:</b></p> <p>Pantallazos de correo electrónico de solicitud de expedición de certificados y copia de certificado expedido.</p> <p>Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>		<p>El Grupo de Admisiones Registro y Control Académico seguirá con la verificación del cumplimiento de los requisitos para la expedición de las certificaciones y la información en el sistema académico para el tercer cuatrimestre de 2022.</p>
<p><b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO BIENESTAR INSTITUCIONAL</b></p>			
<p>Recepción y revisión de la información presentada por los profesionales de salud, deporte y cultura para confirmación de la estadística semestral.</p>	<p>Se evidencia que la información de actividades desarrolladas por los diferentes profesionales de salud, deporte y cultura, fue recibida y revisada por el profesional de apoyo designado en cada una de las áreas, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales, procesos y procedimientos establecidos en la institución, posteriormente fue subida al ONE DRIVE del correo de Bienestar Institucional, la cual quedó a disposición de las dependencias competentes como Oficina de Planeación, SIG, Oficina de Control Interno, de igual manera se evidenció la información correspondiente a los meses de mayo y junio de la presente anualidad.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Copia del Link de acceso al ONE DRIVE:</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar las actividades de competencia del Grupo de Bienestar Institucional (Deporte, Cultura y Salud) correspondientes al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022.</p>

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL</b>			
<p>Realizar control a las solicitudes de difusión de información allegadas a las diferentes coordinaciones para su publicación en los medios de comunicación de la Institución.</p>	<p>Es importante destacar que las solicitudes recibidas por la Coordinación del Grupo de Comunicaciones e imagen Institucional son revisadas en cuanto a su contenido, redacción y ortografía, previamente a su publicación. Las noticias publicadas deben cumplir con el uso de lenguaje claro y deben corresponder a un interés de los diversos grupos de valor de las UTS.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Correo electrónico de solicitud y publicación realizada.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando el control a las solicitudes de difusión de la información allegada para el próximo periodo.</p>
<p>Realizar el comité editorial para evaluar la pertinencia de la información que se publica en la revista digital institucional.</p>	<p>Se informa que se constató el envío a los integrantes del comité editorial la edición de la revista No. 23, previo a su publicación para su respectiva revisión y aprobación.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Correo electrónico con adjunto de la revista en archivo pdf.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando el envío de la revista al comité editorial para su revisión y aprobación.</p>
<p>Mantener la seguridad contra hackers con el firewall perimetral, firewall a nivel del servidor, antivirus en el servidor y la página web tiene un componente de seguridad del WordPress.</p>	<p>Se observó que la Coordinación del Grupo de Recursos Informáticos tiene configurado y en alta disponibilidad el Firewall en el borde de red, de manera que permita bloquear peticiones maliciosas a los sistemas de información internos, de igual manera la plataforma de antivirus Sophos en donde se realizan actualizaciones automáticas en los equipos de la red.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informes de registro del Firewall.</li> <li>2. Informe de la plataforma antivirus.</li> </ol>	<p>70%</p>	<p>Continuar manteniendo la seguridad contra hackers.</p>

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO</b>			
<p>Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento de Código de ética, el Código Disciplinario Único y Código General Disciplinario, Código disciplinario Docentes y estudiantes.</p>	<p>Se evidenció que la Oficina de Control Interno Disciplinario realizó 4 capacitaciones de inducción y reinducción a docentes de los programas de Electromecánica, Electrónica, Telecomunicaciones e Ingeniería Eléctrica, durante los días 2, 4 y 5 de agosto de 2022.</p> <p>Conforme a manifestación del proceso de docencia las jornadas de inducción y reinducción a estudiantes a través de las coordinaciones académicas y docentes de vinculación especial, se realizarán a partir del 25 de agosto de 2022.</p> <p>Por otra parte, se observó que se realizó la jornada de inducción a los estudiantes de primer semestre, a través de la plataforma Microsoft Teams mediante video conferencia a la vida estudiantil en la Educación Superior, para las Facultades de Ciencias Naturales e Ingeniería y Ciencias socioeconómicas y Empresariales de los Campus Regionales de Bucaramanga, Barrancabermeja y Vélez el día 18 de agosto de 2022, como consta en monitoreo realizado al mapa de riesgos de corrupción del proceso de docencia el 22 de agosto de 2022.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Presentaciones de las jornadas de inducción y reinducción de docentes de vinculación especial. Registros de Asistencia F-SIG-04</p>	<p>60%</p>	<p>Realizar la sensibilización faltante a los estudiantes y docentes de vinculación especial de la normatividad disciplinaria vigente, para el segundo semestre de 2022.</p>
<p>Sensibilizar a los funcionarios y Contratistas en el cumplimiento el Principio Constitucional al Debido Proceso.</p>	<p>Se evidenció acta de reunión No. 002 del 16 de agosto de 2022 en la cual se realizó capacitación a los contratistas vinculados a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre el cumplimiento del principio constitucional al Debido Proceso.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Acta de Reunión No. 002 Registros de asistencia F-SIG-04</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DOCENCIA			
<p>Sensibilizar a estudiantes y docentes en el código de integridad, el código disciplinario estudiantil, código disciplinario docentes.</p>	<p>Se evidenció que de conformidad con el artículo único del acuerdo No. 03-016 de abril 18 de 2022 por medio del cual se adopta el calendario académico <b>modalidad presencial</b>, para el segundo semestre de 2022, se realizó la jornada de inducción a los estudiantes de primer semestre, a través de la plataforma Microsoft Teams mediante video conferencia a la vida estudiantil en la Educación Superior, para las Facultades de Ciencias Naturales e Ingeniería y Ciencias socioeconómicas y Empresariales de los Campus Regionales de Bucaramanga, Barrancabermeja y Vélez el día 18 de agosto de 2022, en el cual se sensibilizó la importancia del código de integridad, el reglamento estudiantil, el reglamento disciplinario estudiantil y el reglamento interno de la biblioteca.</p> <p>Por otra parte, el representante del Proceso de Docencia Dr. Orlando Orduz Corredor, Decano FCSE se informa que la realización de la inducción a docentes nuevos y la reinducción para docentes se efectuará el 25 de agosto de la presente anualidad.</p> <p><b>Evidencia:</b> Enlace de noticias de publicación en la página web de las jornadas de inducción</p> <p>Enlace de publicación 17 de agosto de 2022: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/jornada-de-induccion-a-al-vida-estudiantil-en-la-educacion-superior/">https://www.uts.edu.co/sitio/jornada-de-induccion-a-al-vida-estudiantil-en-la-educacion-superior/</a></p>	<p>60%</p>	<p>Realizar jornadas de inducción y reinducción a los docentes y la reinducción a los estudiantes por parte de las coordinaciones académicas.</p>

<b>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE EXTENSIÓN</b>			
<p>Sensibilización de los servicios que presta el grupo de trabajo de proyección social con los coordinadores académicos, para dar a conocer los procedimientos y registros necesarios de las presentaciones de propuestas</p>	<p><b>PLANIFICACION DE ACTIVIDADES</b></p> <p>Se evidenció que el día 29 de julio de 2022, se realizó reunión con la participación de los decanos de las dos (2) facultades; Coordinadores de los programas académicos, para la sensibilización de los servicios que presta desde el grupo de Extensión institucional y hacer la planificación de las actividades que se realizaran a través de sus docentes con horas misionales al proceso.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Acta No.022-2022 29 de julio 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Revisión y seguimiento de los proyectos, prácticas, educación continuada y emprendimiento y demás actividades mencionadas en el objetivo, Verificando la correcta aplicación de los procedimientos y registros establecidos.</p>	<p>En cumplimiento a este control para este cuatrimestre se estableció que se desarrollaron las siguientes actividades por parte del Coordinador del Grupo de Extensión Institucional.</p> <p><u>MAYO-AGOSTO</u></p> <p><b>PROYECTOS SOCIALES</b></p> <p>Se revisan, verifican y validan los siguientes proyectos sociales:</p> <p>*Ventas y técnicas de ventas mujeres en condición de vulnerabilidad comuna 10 de Bucaramanga, a través de la fundación mujer y hogar.</p> <p>*SVN 2022- Seven académico Santander Fashion Industry.</p> <p>Los cuales fueron evaluados por parte del coordinador de Extensión mediante el formato F-EX12, estableciendo que exista coherencia en la estructuración de los mismos.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la revisión y seguimiento de los proyectos, prácticas, educación continuada y emprendimiento y demás actividades mencionadas en el objetivo, verificando la correcta aplicación de los procedimientos y registros establecidos.</p>

	<p><b>PRACTICA SOCIAL</b></p> <p>Mediante el formato F-EX10 se hace control y seguimiento a la práctica social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Caracterización de los estudiantes del pregrado administración financiera.</li> <li>*Alcaldía de Lebrija, actualización predial y catastral.</li> </ul> <p><b>EDUCACION CONTINUA.</b></p> <p>En la realización de las actividades de</p> <p>Educación continua se solicita al docente responsable (s) del evento los formatos F-EX19 presentación de la propuesta y formato F-EX21 ficha cierre del evento, se verifica la viabilidad pertinente y el cierre del evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Taller de costos, Cámara de comercio de Bucaramanga.</li> <li>* II Congreso Internacional de responsabilidad social empresarial, y I encuentro de emprendimiento y empresarios Café Uts.</li> <li>* Curso habilidades gerenciales para el uso de los recursos financieros.</li> <li>*Curso de emprendedores con responsabilidad social.</li> <li>* Encuentro de graduados ambiental.</li> <li>*Curso Economía circular separar en la fuente.</li> <li>*Transición energética en Colombia y el mundo.</li> <li>*Diplomado Contabilidad básica, privados de la libertad cárcel modelo</li> </ul>		
--	---	--	--



	<p>*Diplomado contabilidad básica, privada de la libertad, cárcel y penitenciaría de mediana seguridad de mujeres BGA.</p> <p>*Diplomado Estructura y funcionamiento del estado colombiano.</p> <p>*Diplomado en contabilidad básica y fundamentos económicos (colegios de Piedecuesta)</p> <p>*Seminario Finanzas en casa</p> <p>*Congreso Internacional virtual en entrenamiento deportivo: Biomecánica, nutrición deportiva y deporte paralímpico</p> <p>*Conferencia resiliencia, formación y deporte, Luis Fernando Montoya.</p> <p>*El deporte para promover el respeto y la convivencia.</p> <p>*Taller opciones crediticias para mantener su negocio activo.</p> <p>*Curso de finanzas</p> <p>*Curso procesamiento de geo datos en supermap.</p> <p><b>EMPRENDIMIENTO</b></p> <p>Y en relación a la actividad de emprendimiento los docentes deben presentar el formato F-EX 28 Registro ideas de negocio y F-EX-22 Rejilla de evaluación de idea emprendedora, verificando que la idea emprendedora cumpla con los requisitos exigidos para la presentación del plan de negocios.</p> <p><b>Ideas de negocio:</b></p> <p>*Comercializadora de prendas de vestir para personal femenino con tallaje grande</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Diseño de un tacón con dispositivo masajeador.</li> <li>*Cafetería inspirada en la cultura coreana</li> <li>*Sistema eléctrico para transportar el agua desperdiciada por una lavadora.</li> <li>*Fabricación de cubretornillos</li> <li>*Comercializadora de motopartes</li> <li>*Sistema automatizado de conteo de peces usando inteligencia artificial</li> <li>*Creación de una empresa productora y comercializadora de crema dental para perros.</li> <li>*Cocopanela</li> <li>*Baño de estrellas</li> <li>*Harinaban</li> <li>*Delicias Floriancenses (sabajon)</li> <li>*Delicias Sami</li> <li>*Emplatanados</li> </ul> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Formato digital F-EX12; F-EX19; F-EX-10; F-EX – 21; F-EX 22 y F-EX 28</p>		
--	---	--	--

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>			
<p>Sistema de recaudos a través de bancos e instituciones vigiladas por la superintendencia, verificado a través del proceso de conciliación bancaria, cuenta a cuenta de manera mensual cada movimiento.</p>	<p>Se logró verificar que el 100% de los recaudos se hacen a través de la red bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera, no se manejan ni se reciben recursos en efectivo de ninguna índole en las operaciones y actividades de la institución, evidenciándose con las consignaciones bancarias, lo cual permite establecer el cumplimiento de esta actividad.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p><b>CONCILIACIONES:</b></p> <p>*Conciliación del 01/06/2022 al 30/06/2022 cuenta 736-005075 del Banco BBVA junto con los anexos,</p> <p>*Conciliación del 01/07/2022 al 31/07/2022 cuenta 220-480-301779 del Banco Popular, junto con los anexos</p> <p>Todas las conciliaciones bancarias se encuentran en el programa GD registradas y conciliadas al cierre de cada mes, las cuales se pueden verificar mediante la siguiente ruta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al sistema financiero - Menú Tesorería</li> <li>2. Conciliaciones Bancarias</li> <li>3. Buscar (lupa)</li> <li>4. Consultar</li> <li>5. Se digita el número de la cuenta o número de conciliación y/o entidad financiera.</li> </ol>	<p>70%</p>	<p>Continuar con los recaudos a través del sistema establecido, correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022</p>
<p>Ejecutar gastos debidamente autorizados en el Presupuesto de la Institución.</p>	<p>Se estableció que el presupuesto de la institución para la vigencia 2022 fue aprobado por el Consejo Directivo en presentación formal que realizó el señor Rector y el Vicerrector Administrativo y Financiero, una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Directivo se procedió a realizar el trámite ante la Asamblea Departamental de Santander quien expidió a su vez Ordenanza No. 056 de fecha 01 de diciembre de 2021.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la ejecución de gastos autorizados por el Consejo Directivo y aprobados por la Asamblea Departamental, correspondiente al próximo cuatrimestre</p>

	<p>Aunado a lo anterior, se verificó que una vez aprobado el presupuesto por la Asamblea Departamental de Santander la Institución desagrega el presupuesto para su ejecución.</p> <p>Evidenciándose que se adelantó una adición de presupuesto a través de la Asamblea Departamental Santander, Ordenanza No. 05 de fecha 24 de febrero de 2022 por un valor de \$40.508.513.534.58.</p> <p>Así entonces una vez se originó la necesidad de contratación, compra – bienes o servicios, se generó 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><b>Evidencias:</b></p> <p>1) Ordenanza No. 056 de fecha 01 de diciembre de 2021, aprobación del presupuesto para el 2022.</p> <p>2) Ordenanza No. 05 de 24 febrero de 2022, adición Presupuestal.</p> <p>3) Ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de los meses: Mayo, Junio y Julio de 2022.</p>		
<p>Realizar los registros y operaciones pertinentes previamente autorizados por el ordenador del gasto.</p>	<p>Se evidenció que en la trazabilidad del proceso se identificó la autorización del Ordenador del Gasto para la ejecución y pago.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Reconocimiento y pago de viáticos: Julio/2022: CE 22V00181 del 5 de julio /22</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando los registros y operaciones pertinentes autorizados por el ordenador del gasto, correspondiente al cuatrimestre de septiembre a diciembre de 2022</p>

<p>Ingresos de Activos por Almacén y registro contable de los mismos.</p>	<p>Se evidenció conforme a la contratación realizada y dando cumplimiento al objeto contractual en el momento de ingresar los activos al grupo de Recursos Físicos, verificándose la factura y/o documento donde se relacionan los activos para el respectivo ingreso y registro en el módulo de compras e inventarios, realizándose el mismo proceso en el momento de causación de la orden de pago del registro contable, de la misma manera al cierre de cada mes se constató que se realizó conciliación entre Recursos Físicos y Contabilidad respecto de los ingresos de activos de control y consumo al cierre de cada mes.</p> <p>Es importante informar que al momento de dar de baja o trasladarse un bien se debe hacer el respectivo procedimiento, teniendo en cuenta el proceso.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Orden de Pago OP 22-00930 del 4 agosto/22 “LA MUELA SAS”</p> <p>Resolución 02-618 del 31-05-2022 “Por la cual se autoriza la baja administrativa de bienes por deterioro, obsolescencia o desuso de las UTS”</p> <p>Resolución 02-619 del 31-05-2022 “Por la cual se autoriza la baja administrativa de bienes por deterioro, obsolescencia o desuso de las UTS”</p> <p>Los anteriores documentos corresponden a la trazabilidad que se permite evidenciar los siguientes procesos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1)Proceso ingreso al inventario.</li> <li>2)Proceso de bajas de activos de consumo y control.</li> <li>3)Proceso para traslados de los activos.</li> <li>4)Proceso contractual (Trazabilidad del activo adquirido por el Grupo de Recursos Físicos – Contabilidad)</li> </ol>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando el proceso de compras e ingreso de activos y el correspondiente registro contable de los mismos, para el período de septiembre a diciembre de 2022</p>
---	---	------------	--

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE INFRAESTRUCTURA</b>			
<p>Contar con vigilancia privada</p>	<p>Se evidenció que el día 20 de abril de 2022, se suscribió contrato de prestación de servicios No. 001424-22 cuyo objeto es: “SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER-UTS, SEDE BUCARAMANGA, SEDE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIOECONÓMICAS Y EMPRESARIALES, BODEGA EXTERNA, REGIONALES BARRANCABERMEJA, VELEZ, PIEDECUESTA Y SEDE DEPORTIVA COAVICONSA”, con fecha de inicio de 1 de mayo hasta el día 31 de diciembre de la presente anualidad.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Contrato de prestación de servicios No. 001424-22. Actas de inicio y de ejecución Anexo al contrato de prestación de servicios No. 001424-22</p>	<p>70%</p>	<p>Ejecutar el contrato de prestación de servicios de vigilancia para la sede principal y regionales No. 001424-22 cuya vigencia es del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2022.</p>
<p>Elaborar protocolo de seguridad</p>	<p>Se verificó la presentación del proyecto de protocolo de seguridad UTS, informándose que se encuentra en proceso de revisión y ajustes por parte de la Oficina de Infraestructura.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Proyecto de protocolo de seguridad UTS</p>	<p>10%</p>	<p>Continuar con el proceso de elaboración del protocolo de seguridad institucional.</p>

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO INVESTIGACIÓN</b>			
<p>Realizar actividades de capacitación y entrenamiento en los diferentes actores de la comunidad académica para el cumplimiento de los lineamientos del repositorio institucional. Inclusión de nuevos mecanismos en los procedimientos involucrados con la relación intelectual, para intensificar el uso de la plataforma Turnitin y el repositorio.</p>	<p>Se constató que se realizó al inicio del segundo semestre de 2022 la capacitación a los docentes de los diferentes programas académicos sobre el uso del repositorio institucional.</p> <p>De igual manera, se evidenció cargue de los diferentes productos académicos y administrativos en el repositorio institucional hasta el mes de julio de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Presentación mostrada a los programas de Tecnología en Gestión Agroindustrial y Contaduría pública.</p> <p>Reportes de productos cargados al repositorio con cortes de abril y julio.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar Cuantificación de los nuevos registros de productos de cada semestre.</p>
<p>Evaluar el porcentaje de cumplimiento de la producción científica de los docentes con horas asignadas de investigación como requisito para participar en la convocatoria Minciencias: “Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de Innovación y de reconocimiento de investigadores del sistema nacional de ciencia tecnología e innovación”</p>	<p>Se estableció que en fecha 12 de agosto de 2022, se realizó el proceso de inducción, para docentes nuevos con horas de investigación asignadas, y de reinducción a docentes antiguos, como consta en acta de reunión No. 12082022.</p> <p>De la misma manera, se verificó documentalmente que en esta reunión se presentó a los docentes el preámbulo de las metas institucionales y las nuevas estrategias para incrementar la producción científica de la institución y por ende aumentar los indicadores de medición de grupos y docentes. Para esto se socializó el modelo de medición de desempeño por parte de la DIE el cual sigue siendo de manera semestral con dos cortes uno a 30 de septiembre y otro definitivo a 30 de noviembre y con la asignación de puntos de acuerdo a los establecidos en el modelo vigente de Minciencias.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar la evaluación de cumplimiento de producción científica al final del segundo semestre.</p>

	<p>Por otro lado, se presentaron los resultados de desempeño del periodo 2022-I y se dieron las respectivas indicaciones sobre lo que se debe evitar en los entregables del periodo respecto a la producción científica y tecnológica.</p> <p>Por último, se evidenció que se les compartió a los docentes el instructivo de uso de la plataforma Turnitin, con el fin de que puedan evaluar proyectos de grado de estudiantes y su propia producción científica.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Acta de reunión. No. 12082022. Instructivo de uso de la plataforma Turnitin, Informe de Evaluación de Desempeño Docente</p>		
<p><b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b></p>			
<p>Elaborar los cronogramas de seguimiento al plan de acción y aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño.</p>	<p>Se evidenció la elaboración del cronograma de trabajo de nivel estratégico F-PL-09 de la vigencia 2022, relacionado con el seguimiento mensual al Plan de Acción Anual de la presente vigencia, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No. 01-2022 el día 25 de enero.</p> <p>Se destaca también que se llevó a cabo el día 29 de marzo de 2022 el Comité No. 2 Institucional de Gestión y Desempeño en donde se aprobó la modificación de la periodicidad y ponderaciones en los seguimientos y evaluación a los indicadores establecidos en el Plan de Acción, debido a ello fue necesario actualizar el cronograma de trabajo.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta No. 01-2022</li> </ul>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de trabajo.</li> <li>• Citación a comité No. 2.</li> <li>• Presentación comité 2.</li> <li>• Registro de asistencia.</li> <li>• Cronograma de trabajo actualizado.</li> </ul>		
<p>Realizar el plan de acción de cada vigencia de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.</p>	<p>Se evidenció que de acuerdo con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2021-2027, se elaboró el plan de acción de la vigencia 2022, el cual fue aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 01 de enero 25 de 2022 y resolución rectoral No. 02-076 de enero 26 de 2022, modificado por medio de la Resolución rectoral No. 02-416 de abril 26 de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Enlace Plan de Acción 2022  <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/plan-accion-2022.pdf">https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/plan-accion-2022.pdf</a>  Resolución rectoral No. 02-076 de enero 26 de 2022.  Resolución rectoral No. 02-416 de abril 26 de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Establecer control a las evidencias presentadas por los responsables de los procesos.</p>	<p>Se constata que la Oficina de Planeación de manera cuatrimestral solicita a los responsables el reporte de avances para validar el cumplimiento de las metas descritas en el Plan de Acción, el primer seguimiento se realizó en el mes de mayo, teniendo en cuenta los meses de enero, febrero, marzo y abril. En el mes de septiembre se realizó evaluación al segundo cuatrimestre por medio del Software PENSEMOS.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>información contenida en carpetas digitales alojadas en el ONE DRIVE de correo electrónico de la Oficina de Planeación del primer cuatrimestre.  Enlace: <a href="https://bit.ly/3RcxikR">https://bit.ly/3RcxikR</a></p>	<p>70%</p>	<p>Realizar cuatrimestralmente el control a las evidencias presentadas por los responsables de los procesos</p>

	<p>Informe de gestión con corte a abril 2022. Enlace: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2022/07/Informe-de-Gestion-UTS-2022-Corte-abril.pdf">https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2022/07/Informe-de-Gestion-UTS-2022-Corte-abril.pdf</a></p>		
<p>Salvaguardar los informes presentados por los responsables de los procesos debidamente firmados.</p>	<p>Se evidenció que Actualmente los responsables en dar cumplimiento en los indicadores del Plan de Acción Anual reportan de manera cuatrimestral a la Oficina de Planeación los avances de las metas establecidas. Para el seguimiento y evaluación del primer cuatrimestre (enero a abril) cada una de las dependencias y/o grupos responsables reportaron a la Oficina de Planeación el formato F-PL-28 “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual” diligenciado en el cual contempla de las actividades realizadas para cada uno de los indicadores con su respectiva meta cumplida y las respectivas evidencias. Adicional la Oficina de Planeación consolida lo reportado en el registro F-PL-28 “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual” al F-PL-29 “Matriz de Evaluación Plan de Acción Anual” y desde este documento se genera el informe de gestión con los resultados de cumplimiento del Plan de Acción</p> <p>La Oficina de Planeación realizó a su vez el cargue de los indicadores y actividades a cumplir en el Plan de Acción vigencia 2022 en el software Pensemos en el módulo indicadores y módulo planes, adicional alojo la información contenida en cada uno de los formatos F-PL-28 “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual” a los respectivos módulos indicados, se adjunta reporte generado desde el software para la evidencia antes mencionada.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Capturas de pantalla almacenamiento de informes de los diferentes responsables.</p> <p>Documento PDF “Plan: PLAN DE ACCIÓN ANUAL UTS 2022, Reporte BS”</p>	<p>70%</p>	<p>Salvaguardar los informes presentados por los responsables de los procesos debidamente firmados en el Software Pensemos.</p>

<p>Priorizar ideas de inversión para ser planificadas según necesidad.</p>	<p>Se verificó que de acuerdo con la información contenida en el formato F-PL-07 “Relación de ideas de proyectos”, presentada por las diferentes oficinas gestoras y con el presupuesto aprobado por la Asamblea Departamental de Santander se asignan recursos de acuerdo a su necesidad y prioridad, para luego presentar estas ideas a los integrantes del Comité del Banco de Proyectos con el fin de ser incluidos en la planificación institucional.</p> <p>Una vez, aprobada la planificación la Oficina de Planeación informa a través de correo electrónico institucional a las oficinas gestoras para que inicien la formulación del proyecto de inversión.</p> <p>Así mismo, la Oficina de Planeación Informa al grupo de recursos físicos la planificación aprobada para que sea incluida en el plan anual de adquisiciones.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>F-PL-07 “Relación de ideas de proyectos”. Planificación institucional. Actas de comité No. 06 de junio 13 de 2022. Citación comité No 06 realizado el 13 de junio de 2022</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando la priorización de las ideas de proyectos de inversión presentadas por las oficinas gestoras.</p>
<p>Asesorar a las oficinas gestoras en temas de formulación de proyectos de inversión.</p>	<p>Se verificó que una vez aprobada la planificación institucional por el Comité de Banco de Proyectos la Oficina de Planeación solicita a las oficinas gestoras la elaboración de los proyectos en el formato F-PL-08 con la información respectiva del proyecto a presentar.</p> <p>Se evidenció la retroalimentación vía correo electrónico institucional y/o telefónica a cada oficina gestora de los puntos a ajustar en el formato F-PL-08.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar asesorando a las oficinas gestoras en temas de formulación de proyectos de inversión.</p>

	<p>De igual manera, la Oficina de Planeación a través de correo electrónico institucional informa a cada oficina gestora que los proyectos ya cumplen con lo solicitado en el formato F-PL-08 y en consecuencia, pueden ser impresos para su respectiva firmar y viabilización por parte de esa dependencia.</p> <p><b>Evidencias:</b> Reposan en el Onedrive de planeación PAAC monitoreo 2</p> <p>Correos electrónicos donde se informan a las oficinas gestoras la planificación para la elaboración de los proyectos de inversión.</p> <p>Correos electrónicos donde realiza asesoría en la elaboración de proyectos.</p>		
<p>Realizar seguimientos a los objetivos establecidos en los proyectos de inversión.</p>	<p>Se constató que se realizaron los seguimientos a los proyectos viabilizados en el formato F-PL-09, programados en el mes de junio de 2022.</p> <p>Se informó mediante correo electrónico institucional a las oficinas gestoras las fechas del seguimiento y se solicitó el envío de las evidencias de la ejecución del proyecto.</p> <p>Se evidenció la elaboración de los informes del seguimiento en el formato F-PL-17 en el cual se registró el porcentaje de ejecución presupuestal y las actividades realizadas hasta el mes de junio de los proyectos de inversión de vigencia 2021.</p> <p>Así mismo, fue actualizado el formato F-PL-15 Seguimiento a proyectos de inversión con la información de los informes de seguimiento.</p> <p><b>Evidencias:</b> Reposan en el Onedrive de planeación PAAC monitoreo 2</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar realizando los seguimientos a los objetivos establecidos en los proyectos de inversión</p>

	Formatos F-PL-09, F-PL-17 y F-PL-15 diligenciados. Correos electrónicos donde se informa la programación de los seguimientos a los proyectos de inversión.		
<b>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</b>			
Hacer seguimiento y control de los préstamos y devoluciones del material bibliográfico.	Se verificó en relación a la seguridad de los ejemplares o los libros que actualmente se encuentra habilitado el software que presta soporte a la colección bibliográfica, el cual alerta la salida de libros autorizados como no autorizados.  Así mismo a través de la plataforma ACADEMUSOFT se genera un correo electrónico de recordatorio de entrega del material bibliográfico prestado.  <b>Evidencias:</b>  Pantallazos del software de Seguridad y Correos electrónicos a los estudiantes.	70%	Continuar realizando el seguimiento y control de préstamos y devoluciones del material bibliográfico, para el período de septiembre a diciembre de 2022.
Verificar las entregas a tiempo de los libros en préstamo.	En relación a esta actividad de evidenció que se generó reporte directamente de la plataforma ACADEMUSOFT de material bibliográfico que se ha prestado y el que ha sido devuelto.  <b>Evidencias:</b>  Reportes de la plataforma y correo electrónico general.	50%	Solicitar a los Grupos de Admisiones, Registro y Control Académico y Recursos Informáticos la generación de la información de datos personales de los estudiantes que no han realizado la entrega de los libros.
Realizar inventario del material que se presta por el sistema registrando un usuario, lo que implica una responsabilidad sobre el mismo.	Se informa que el inventario del material bibliográfico de la institución, se ha venido realizando a través de la plataforma ACADEMUSOFT y el software bibliográfico, permitiendo detectar que ejemplar se encuentra en préstamo.  <b>Evidencia:</b>  Pantallazos de reportes	70%	Continuar realizando el inventario del material prestado.

<b>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS</b>			
<p>Verificación de la factura versus contrato de los bienes adquiridos, asignándole el código de activo a los que corresponde y realizar el respectivo egreso al responsable de la dependencia.</p>	<p>Se informa por parte de la Coordinadora del Grupo de Recursos Físicos que se realiza la verificación de las facturas ítems por ítems versus contratos, y una vez se verifique que el comparativo esta correcto se inicia con el ingreso al soporte GD, realizado el ingreso se imprime el ingreso y el egreso, se diligencian los formatos F-RF-15 y RF-13 transfiriéndolos al grupo de inventarios para el ingreso al inventario de propiedad planta y equipo de la institución para su numeración y asignación de persona responsable.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Copia contrato de suministro No. 001411-22 suscrito con DANIEL TARAZONA Se anexan los siguientes documentos: Factura No. FE-4116 de fecha 13 de mayo de 2022, Ingreso No. 22-00014 de fecha 16 de mayo de 2022, Egreso No. 22-00604 de fecha 16 de mayo de 2022, F-RF-15. Debido a que corresponde a artículos de consumo por adquisición de materiales para el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de la Institución no se diligencia el formato F-RF-13, ni acta de traslado de activos fijos.</p> <p>Copia contrato de suministro No. 001412-22 suscrito con CLAUDIA MARCELA SERRANO SUÁREZ Se anexan los siguientes documentos: Factura No. FVC11890 de fecha 29 de junio de 2022, Ingreso No. 22-00022 de fecha 29 de junio de 2022, Egreso No. 22-00738 de fecha 29 de junio de 2022, F-RF-15.</p> <p>Debido a que corresponde a la adquisición de material publicitario e informativo para la institución no se diligencia F-RF-13, ni acta de traslado de activos fijos.</p> <p>Copia contrato de compraventa No. 001454-22 suscrito con</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la verificación de las facturas versus contratos de los bienes adquiridos, con el fin de asignar el código de activos, correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2022.</p>

	<p>VORTICE S.A.S Se anexan los siguientes documentos: Factura No. FE-7798 de fecha 15 de julio de 2022, Ingreso No. 22-00026 de fecha 15 de julio de 2022, Egreso No. 22-00813 de fecha 15 de julio de 2022, F-RF-15, F-RF-13, y acta de traslado de activos fijos con firma del supervisor del contrato, en la que el supervisor del contrato hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor, acta de traslados y activos fijos No. 2022-00563 de 15 de julio de 2022, correspondiente al contrato de prestación de servicios No. 001454-22.</p> <p>Copia contrato de compraventa No. 001414-22 suscrito con LA MUELA S.A.S. Se anexan los siguientes documentos: Factura No. FVBG8896 de fecha 1 de agosto de 2022, Ingreso No. 22-00030 de fecha 2 de agosto de 2022, Egreso No. 22-00853 de fecha 2 de agosto de 2022, F-RF-15, F-RF-13, y acta de traslado de activos fijos con firma del supervisor del contrato, en la que el supervisor del contrato hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor, acta de traslados y activos fijos No. 2022-00601 de 2 de agosto de 2022, correspondiente al contrato de compraventa No. 001414-22.</p>		
<p>Verificación día a día del proceso de traslados y de bajas que incurra en cada dependencia.</p>	<p>Se informa por parte del Grupo de Recursos Informáticos el procedimiento para el cumplimiento de esta actividad en los siguientes términos: Se recibe por parte de las oficinas gestoras el formato F-RF-17 donde les solicitan traslado, baja o reintegro de elementos de activos o control, una vez se recibe la solicitud se revisa el bien y se realiza el traslado o baja de éste en el sistema GD y se toma la firma de los responsables del activo en el formato cuando ingresa o sale del grupo de Recursos Físicos.</p> <p>Con el fin de dar de baja los bienes de la institución se emite un concepto técnico de la persona competente y se anexan evidencias fotográficas.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar verificando los procesos de traslados y de bajas solicitados por las diferentes dependencias, correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2022.</p>

	<p>En este cuatrimestre evidenciaron que se realizó: 1. baja de mobiliario y enseres del Jefe de oficina de Control Interno con fecha de 25 de mayo de 2022, a cargo del funcionario Argemiro Castro Granados.</p> <p>2. Se realizó baja de equipo de cómputo de Asistente Rectoría 2 UTS con fecha de 9 de junio de 2022, a cargo de la funcionaria Claudia Rocío Parra López.</p> <p>3. Se realizó baja de equipos y máquinas para laboratorio del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo con fecha de 13 de julio de 2022, a cargo del funcionario Edwin Gamboa Saavedra.</p> <p>4. Se realizó baja de equipo y máquina para transporte herramientas y accesorios del Laboratorio de Procesos Mecánicos con fecha de 22 de agosto de 2022, a cargo del funcionario Víctor Hugo Zafra García.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Acta de traslado activos fijos No. 2022-00419 de 25 de mayo de 2022; No. 2022-00459 de 9 de junio de 2022 y No. 2022-00558 del 13 de julio de 2022; No. 2022-00634 del 22 de agosto de 2022.</p>		
<p>Realizar acompañamiento y seguimiento a los traslados de las oficinas para verificar, el responsable final de los bienes.</p>	<p>Se constató que en el mes de mayo 2022 el Grupo de Recursos Físicos realizó acompañamiento en el traslado de activos que hacían parte del inventario de créditos estudiantiles icetex para la Coordinación Electrónica e Ingeniería.</p> <p>De igual manera, en el mes de junio de 2022 realizaron acompañamiento en el traslado activos que hacen parte del inventario de Asistente Rectoría 2 UTS, para el Archivo Financiero 3er. Piso Ed. A.</p> <p>Por otra parte, se evidenció en el mes de julio de 2022, efectuaron acompañamiento en el traslado de activos que</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con el acompañamiento y seguimiento a los traslados solicitados por las diferentes dependencias de la institución, para el próximo período.</p>



	<p>formaban parte del inventario de la Bodega Activos para Re-Usos para Jefe de Oficina Jurídica.</p> <p>Y en el mes de agosto de 2022 se realizó el acompañamiento en el traslado de activos que hacían parte del inventario de la Bodega Activos para Re-Usos para la Coordinación Electromecánica.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Copias del acta de traslado de activos fijos No. 2022-00364 con fecha 3 de mayo de 2022; No. 2022-00460 del 9 de junio de 2022, No. 2022-00569 de fecha del 26 de julio de 2022 y No. 2022-00602 de fecha del 4 de agosto de 2022 y cada una de estas actas con sus respectivos formatos F-RF-17, debidamente firmados por las dependencias que intervienen.</p>		
<p><b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b></p>			
<p>Establecer los filtros para la elaboración de los convenios (Vo.bo de cumplimiento y/o aprobación).</p>	<p>Se verificó que durante el periodo de mayo a agosto de la presente anualidad por parte de la ORI se han suscrito dos convenios interadministrativos con los municipios de Piedecuesta y de Barrancabermeja, para cabal cumplimiento de la documentación requerida en la lista de chequeo F-RI-14 y se constató que las partes intervinientes cumplían con lo establecido en el contenido clausuratorio de dichos convenios, impartiendo Vo.Bo. la Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y el abogado designado para la revisión jurídica de la lista de chequeo y posteriormente se trasladó la minuta del convenio para la suscripción del mismo por parte de la jefe de la ORI, el plazo de ejecución establecido será desde la suscripción del acta de inicio hasta la culminación del calendario académico 2022 segundo semestre.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Copia 4 Listas de chequeo F-INT-14 y 4 convenios suscritos.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar los filtros para la elaboración de los convenios a suscribirse para el segundo semestre académico del 2022.</p>

<p>Verificar la documentación requerida para la elaboración de convenios de acuerdo a la normatividad vigente mediante los procedimientos y registros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.</p>	<p>Se evidenció que se formalizó ante el SIG los formatos F-RI-06, F-RI-11, F-RI-17 y F-RI-18, relacionados al procedimiento P-INT-03.</p> <p>Así mismo, previo a la suscripción del acuerdo de práctica empresarial por parte de los decanos se realiza por parte de la Oficina ORI la revisión de los documentos requeridos de conformidad con el formato F-RI-06 lista de chequeo para acuerdos de práctica empresarial.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Formatos F – INT – 06 y F-RI-06</p>	<p>50%</p>	<p>Solicitar la formalización del procedimiento P-INT-03 ante el SIG, requerido para la elaboración de convenios de acuerdo a la normatividad vigente.</p>
<p><b>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b></p>			
<p>Asegurarse que se generen certificados única y exclusivamente con la información registrada.</p>	<p>Se observó que para garantizar la expedición de los certificados laborales, se realizan única y exclusivamente con la información registrada en las fuentes, debiendo ejecutar un proceso previo de revisión articulado con la información obrante en los manuales de funciones y de los documentos que reposan en las historias laborales de los funcionarios; para ello se cuenta con un documento en Excel denominado “Información general del empleo – personal de planta”, que permite llevar el registro y control de la información personal, salarial del empleo, así como registro del número de página del manual de funciones que se debe consultar, lo que garantiza que la información corresponda al titular y que la certificación se expida conforme a los datos registrados y a las características del empleo.</p> <p>Así entonces se informa que se continúa dando trámite a los lineamientos emitidos mediante circular de fecha 15 de enero 2021, con relación a las instrucciones e indicaciones, para que el personal activo de la Institución que requiera certificado, lo tramite y lo reciba de manera presencial.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3eb6vj6">https://bit.ly/3eb6vj6</a></p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la generación de certificados laborales, correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2022.</p>

<p>Revisión previa de los requisitos con el manual de funciones antes del nombramiento.</p>	<p>Se observó que una vez es seleccionado (a) la persona para el cargo, se recibe su Hoja de Vida con soporte, los cuales son verificados y validados, en los cuales se confronta con los aspectos legales por medio del formato F-GA-50 Lista de chequeo y el manual de funciones vigente.</p> <p><b>Evidencias:</b> <a href="https://bit.ly/3AYqnPD">https://bit.ly/3AYqnPD</a></p>	<p>70%</p>	<p>Realizar la revisión previa de los requisitos con el manual de funciones previo al nombramiento para el período de septiembre a diciembre de 2022, si hubiere lugar.</p>
<p>Verificación de la información, con el fin de dar una mayor y mejor información a los funcionarios.</p>	<p>Para la ejecución de esta actividad la Dirección Administrativa de Talento Humano verifica el cargo en el documento en Excel denominado “Información general del empleo – personal de planta” y le informa al funcionario el contenido de sus funciones, previa validación de las páginas en las que constan sus funciones dentro del Manual Específico de Funciones, competencias Laborales y Requisitos vigentes</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://bit.ly/3TqUt5u">https://bit.ly/3TqUt5u</a></p>	<p>70%</p>	<p>Realizar la revisión previa de los requisitos con el manual de funciones previo al nombramiento para el período de septiembre a diciembre de 2022, si hubiere lugar.</p>
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-28 y el manual de funciones antes del nombramiento (Planta).</p>	<p>Se evidenció que, para la provisión de los empleos generados por las distintas causales contempladas en la normativa, se debe diligenciar el formato F-GA-50 Lista de chequeo, el cual corresponde a la verificación de los documentos para nombramiento en un cargo, como control de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo a proveer, dando cumplimiento a cabalidad de las directrices institucionales y los lineamientos establecidos en la ley 909 de 2004 y demás disposiciones vigentes.</p> <p>Así mismo, se constató que realizado el proceso de validación y verificación de los requisitos académicos y de experiencia laboral establecidos en el manual de funciones y demás requisitos de Ley, para ello se requiere hacer uso del registro</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-28 y el manual de funciones antes de cada nombramiento de planta para el período de septiembre a diciembre de 2022, si hubiere lugar.</p>

	<p>interno F-GA-28 Acta de Posesión y formato F-GA-01 Ingreso.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3CljEKR">https://bit.ly/3CljEKR</a></p>		
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-37 antes de la contratación (Docentes ocasionales).</p>	<p>Se constató que para el proceso de contratación de los docentes de vinculación especial para el segundo semestre académico 2022, se utilizó el formato F-GA-37 (Lista de Chequeo) como herramienta de control para la verificación del cumplimiento de los requisitos legales, garantizando con esto, que el proceso de vinculación de cada uno de los docentes se realizará de conformidad.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3R1Jazf">https://bit.ly/3R1Jazf</a></p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada
<p>Identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, identificadas, e implementación de acciones correctivas.</p>	<p>Se evidenció que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el segundo cuatrimestre del año 2022, emitió circular con fecha del 09/08/2022 con asunto de “Diligenciamiento Declaración Ley 2013 del 2019”, la cual fue enviada mediante correo electrónico a los sujetos obligados de conformidad con la mencionada ley.</p> <p>Del mismo modo, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios según la ley 2013 del 2019, se realizó la actualización de la información en la herramienta ofimática para la identificación y descripción de las zonas de riesgo; evidenciándose la ausencia de zonas de riesgos.</p> <p>En el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022, el Grupo de</p>	70%	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 septiembre a diciembre de 2022.

	<p>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 les fue enviado un correo informándoles que el documento publicado por ellos en la plataforma SIGEP II de la Función Pública, se le debía realizar un análisis al ítem No. 2 “Conflicto de interés”, para verificar si la información que registraron, realmente pudiera ser susceptible de generarle un conflicto de interés. Siendo posible que no fuera así.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3pUkw7s">https://bit.ly/3pUkw7s</a></p>		
<p>Implementación de acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones.</p>	<p>Se evidenció que el día 30 de agosto del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó socialización de la capacitación y material sobre la capacitación gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones al nuevo personal vinculado durante el periodo del presente seguimiento.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3wFtrNY">https://bit.ly/3wFtrNY</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial, recién nombrados o contratados, la realización del curso en Integridad y Transparencia ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Se constató, que la Dirección Administrativa de Talento Humano en el segundo cuatrimestre del año 2022, logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de Santander.</p>	<p>75%</p>	<p>Continuar promoviendo en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial, recién nombrados o contratados, la realización del curso en Integridad y Transparencia, para el próximo periodo.</p>

	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.			
	Contratistas - CPS	48			
	Planta	8			
	Docentes	107			
	Total	163			
	<b>Evidencias:</b>  <a href="https://bit.ly/3AXNkCo">https://bit.ly/3AXNkCo</a>				
<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</b>					
Registrar el préstamo de documentos en el formato dispuesto para tal fin.	Se observó que durante el período mayo a agosto de 2022, se realizó el registro del préstamo de la documentación solicitada al archivo mediante el formato F-GD-21  <b>Evidencia:</b>  Formato F-GD-21 diligenciado.		70%	Continuar registrando el préstamo de la documentación que reposa en el archivo central correspondiente al período de septiembre a diciembre de 2022.	
Revisar las condiciones de la documentación al momento de recibirla, después del préstamo.	Se verificó que el Grupo de Archivo realiza la revisión a la documentación que se ha entregado en calidad de préstamo, corroborando que se encuentre completa y sin enmendaduras o deterioros, de ser el caso lo registra en la columna de observaciones del formato F-GD-21.  <b>Evidencia:</b>  Formato F-GD-21 diligenciado.		70%	Realizar la verificación de las condiciones en las que se retornan los documentos que se han prestado en el archivo central.	

<b>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA</b>			
<p>Capacitaciones o actualización en los diferentes temas de derecho contractual y mesas de trabajo para discusión de los temas complejos o importantes que requieran unidad en la toma de decisiones.</p>	<p>Se evidenció que la Oficina Jurídica lideró cuatro reuniones presenciales realizadas con el objetivo de brindar el acompañamiento, soporte y capacitación correspondiente al uso de SECOP II y los Acuerdos Marco de Precios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en las cuales participaron profesionales adscritos a la Oficina Jurídica, la Dirección Administrativa de Talento Humano y Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Registro de asistencia de capacitación realizada el 13 de junio de 2022.            Registro de asistencia de capacitación realizada el 16 de junio de 2022.            Registro de asistencia de capacitación realizada el 26 de julio de 2022.            Registro de asistencia de capacitación realizada el 29 de julio de 2022.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la realización de capacitaciones en material contractual.</p>
<p>Continuar con los procedimientos de uno de los profesionales que adelantan los procesos contractuales, mediante la aplicación de las listas de chequeo.</p>	<p>Se observó cómo se 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 soporte de los diferentes procesos de selección adelantados por cada uno de los profesionales que tienen a su cargo procesos de contratación en la Oficina Jurídica.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Listas de chequeos de diferentes modalidades de selección diligenciadas por los profesionales a cargo.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con el diligenciamiento completo y oportuno de las listas de chequeo de los procesos durante cada período.</p>

<p>Realizar requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales</p>	<p>Se constató la realización de requerimientos continuos del estado de los procesos judiciales a los profesionales externos adscritos a la Oficina Jurídica, aunado a lo anterior se observó el énfasis que ha hecho la Oficina Jurídica en la importancia de la respuesta oportuna y la atención o seguimiento que debe darse de manera detallada al estado de cada proceso, observándose también el recibo de forma oportuna de los respectivos informes sobre los procesos presentados por parte de los abogados externos de acuerdo a lo solicitado.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Solicitudes de Informes junto con sus correspondientes respuestas emitidas por parte de los abogados externos, que ejercen la representación judicial de la Institución.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar durante el próximo cuatrimestre los requerimientos de los estados de los procesos judiciales adelantados durante dicho periodo.</p>
<p>Continuar con los procedimientos de revisión por parte de los funcionarios y/o contratistas implicados en cada proceso, mediante consulta permanente del estado de cada proceso en particular.</p>	<p>Se confirmó la consulta en los meses de julio y agosto de 2022 del estado de cada proceso en particular por medio de la plataforma informática dispuesta por la Rama Judicial.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Consultas de procesos en julio y agosto a través de plataforma de la Rama Judicial, donde se evidencian cada una de las actuaciones del proceso.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar de manera permanente la consulta de los procesos por medio de la plataforma.</p>



<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN TIC</b>			
Definición de perfiles para la administración de la información.	<p>Se evidenció que el Grupo de Recursos Informáticos continua con la definición de los perfiles de acceso a la red por dependencias en el servidor de dominio, estableciendo directivas de seguridad que de acuerdo con el perfil permite el acceso limitado.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>PDF de las configuraciones</p>	70%	Continuar con la implementación de los perfiles
Socialización de políticas de seguridad de la información electrónica.	<p>Se evidenció que, en el presente cuatrimestre de mayo a agosto de 2022, el Grupo de Recursos Informáticos no ha realizado socialización de políticas para resguardar la seguridad de la información de sus dispositivos.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>N/A</p>	35%	Continuar con la socialización permanente de políticas de seguridad de la información electrónica.
Seguimiento a las alertas de acceso no autorizado a los sistemas de información.	<p>Se constató que el Grupo de Recursos Informáticos monitoriza las alertas presentadas en el firewall, permitiendo que el mismo bloquee el tráfico sospechoso.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Registros de accesos a la red interna</p>	70%	Continuar con el seguimiento a las alertas de acceso no autorizado a los sistemas de información institucional.

<b>Componente: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
<p>Establecer cronogramas de seguimiento a las acciones de mejora y correctivas.</p>	<p>Se evidenció que durante el segundo cuatrimestre de 2022 se continuó dando cumplimiento al cronograma de actividades del SIG, en el cual está establecido el seguimiento a las acciones de mejora y correctivas, para esta actividad se enviaron correos electrónicos a los líderes de los procesos solicitando e informando seguimiento de las actividades cumplidas para las acciones de mejora y/o correctivas de las vigencias 2020 y 2021.</p> <p>Así mismo se diligenció formato F-SIG-45 Matriz de Control de Acciones, en la cual se lleva el control y seguimiento de las acciones para cada vigencia.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Formato F-SIG-45 Matriz de control de acciones correctivas y de mejora V1- 2020 Formato F-SIG-45 Matriz de control de acciones correctivas y de mejora V1- 2021 Correos electrónicos con seguimientos realizados durante el segundo cuatrimestre en las acciones de mejora y/o correctivas de los procesos: Gestión Documental, Extensión, Admisiones, Relaciones Interinstitucionales, Investigación y Recursos Bibliográficos.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con el cumplimiento a lo establecido en el cronograma de actividades y con el seguimiento para el cierre de acciones de mejora y correctivas.</p>
<p>Realizar auditorías internas de calidad</p>	<p>Se evidenció que conforme a la programación de actividades del proceso SIG UTS, durante el segundo cuatrimestre del 2022 se llevaron a cabo las auditorías internas de calidad de la actual vigencia</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Circular auditorías internas de calidad 2022</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p>Correo de socialización proceso auditorías internas de calidad 2022 Plan auditorías internas de calidad 2022 Programa auditorías internas de calidad 2022 Certificados del equipo auditor, diplomado formación auditores de calidad en Sistemas Integrados de Gestión.</p>		
<p>Socializar el Informe Final de Auditorías Internas y Externas de Calidad.</p>	<p>Se informa que teniendo en cuenta que el proceso de auditorías internas de calidad 2022 finalizó el día 25 de agosto de 2022 con la actividad de reunión de cierre, la auditora líder inicia con la elaboración del informe final de auditorías internas de calidad. El cual será socializado en el mes de septiembre de 2022.</p> <p><b>Evidencias:</b> N/A</p>	0%	<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 las encuestas de satisfacción se realizarán al finalizar cada semestre y sus resultados se publican durante la vigencia del siguiente semestre. Por lo tanto, durante el segundo cuatrimestre de 2022 se realizó la encuesta de satisfacción 2022 – 1 y se publicó en el portal web el Informe de la Encuesta de Satisfacción 2022 – 1.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Informe encuesta de satisfacción 2022-1. Correo de socialización a líderes de procesos del Informe Encuesta de Satisfacción 2022-1. Correo solicitud de publicación en página web UTS del Informe Encuesta de Satisfacción 2022-1. Link Informe Encuesta de Satisfacción 2022 – 1: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/sistema-de-planificacion/sistema-integrado-de-gestion/">https://www.uts.edu.co/sitio/sistema-de-planificacion/sistema-integrado-de-gestion/</a></p>	70%	<p>Realizar el proceso para las encuestas de satisfacción de la vigencia 2022-2.</p>

I - Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- INSTITUCIONALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS			
<p>Socialización de la política institucional de administración del riesgo (Inducción y Reinducción y los diferentes canales de comunicación).</p>	<p>Se evidenció que conforme la circular fechada de 9 de febrero de 2022 emitida por la Oficina de Planeación, se hizo la socialización de la política institucional de administración del riesgo de noticia publicada en el portal web y correos masivos institucionales el día 11 de febrero de 2022.</p> <p>Así mismo se observó que para el día 1 de abril del año en curso, la jefe de la oficina de planeación efectuó la socialización de la política en comento a los servidores públicos en la jornada de Inducción y Reinducción de las Unidades Tecnológicas de Santander para la vigencia 2.022.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circular de 9 de febrero de 2022.</li> <li>2. Correo Electrónico de solicitud de socialización</li> <li>3. Pantallazo de la noticia en página web institucional.</li> <li>4. Pantallazo de correos institucionales</li> <li>5. Diapositivas de la socialización de la política de administración del riesgo de la 17 a 19.</li> </ol>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2022 por parte de todos los procesos.</p>	<p>Se tomo registro de la elaboración del mapa de riesgos de corrupción con los diferentes responsables de los veinte (20) procesos del Sistema Integrado de Gestión, ajustado conforme a los lineamientos definidos en el documento &lt;&lt;Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5.0 diciembre 2020&gt;&gt; emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a la institución frente a los posibles hechos de corrupción.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la</p>

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

<p>Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel externo por Página Web y emisora.</p>	<p>Se evidenció a través de la circular fechada el 9 de febrero de 2022 emitida por la Oficina de Planeación, se realizó socialización del mapa de riesgos de corrupción a través de noticia publicada en el portal web.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circular de 9 de febrero de 2022.</li> <li>2. Correo electrónico de solicitud de socialización</li> <li>3. Pantallazo de la noticia en página web institucional.</li> <li>4. Pantallazo de correos institucionales.</li> </ol> <p>Así mismo, se constató que el día 12 de mayo de 2022, la jefe de la Oficina de Planeación realizó socialización del mapa de riesgos de corrupción contenido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, a través de la emisora institucional Tu Radio UTS 101.7 F.M.</p> <p>Evidencia:</p> <p>Reposa en el One Drive del correo de Planeación la entrevista realizada en la emisora institucional.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Gestionar y administrar los riesgos institucionales bajo la nueva metodología de riesgos.</p>	<p>Se constató que, de acuerdo a cronograma emitido por la Oficina de Planeación, los responsables de los riesgos de corrupción y la Jefe de la Oficina de Planeación, realizaron el segundo monitoreo presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, durante el periodo del 22 de agosto al 8 de septiembre del año en curso.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>Cronograma de monitoreo.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar el monitoreo a los riesgos de corrupción contenidos en el PAAC, para el periodo de septiembre a diciembre de 2022.</p>

<p>Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que de conformidad a cronograma emitido por la Oficina de Planeación, se realizó el segundo seguimiento presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2022, por parte de la Oficina de Control Interno, durante el periodo del 22 de agosto al 8 de septiembre del año en curso.</p> <p><b>Evidencia:</b> Cronograma de monitoreo y seguimiento El presente informe.</p>	<p>70%</p>	<p>Realizar el seguimiento a los riesgos de corrupción contenidos en el PAAC, para el periodo de septiembre a diciembre de 2022</p>
<p><b>II - Componente: ESTRATEGÍA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b></p>			
<p>Identificar los trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública.</p>	<p>Se verificó la identificación de los trámites y OPAS institucionales, en la plataforma SUIT encontrándose en el 100%.</p> <p><b>Evidencia:</b> Pantallazo plataforma SUIT</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la identificación de los trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública.</p>
<p>Registrar en la plataforma SUIT los trámites u OPA'S identificados.</p>	<p>Se constató que a la fecha se tienen inscritos en la plataforma SUIT diecisiete (17) trámites y un (1) OPAS.</p> <p><b>Evidencia:</b> Pantallazo plataforma SUIT.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar registrando en la plataforma SUIT los trámites u OPA'S identificados.</p>
<p>Analizar variables externas e internas que afectan el trámite.</p>	<p>Se verificó en el Plan de Racionalización de Trámites institucional el análisis de las variables internas y externas que afectan los trámites y OPAS institucionales, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web institucional.</p> <p><b>Evidencia:</b> Plan de Racionalización de Trámites Institucional link: <a href="https://bit.ly/3xUyFqE">https://bit.ly/3xUyFqE</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Implementar la matriz sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la estrategia de racionalización de trámites.</p>	<p>Se constató que la matriz de racionalización de trámites fue implementada de acuerdo con las directrices emitidas por el DAFP y se plasmó en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022 en su página No. 58 el cual fue publicado en la página web institucional en el menú de transparencia.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>link: <a href="https://bit.ly/3EU7VrR">https://bit.ly/3EU7VrR</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Registrar en la plataforma SUIIT la estrategia de racionalización implementada por la institución.</p>	<p>Se constató que el día 26 de enero del año en curso la Oficina de Planeación registro ante la plataforma del SUIIT la estrategia de racionalización implementada por la institución.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>PDF consolidado de la estrategia de racionalización de trámites emitida por el SUIIT.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Monitorear y revisar periódicamente el cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización.</p> <p>Seguimiento a matriz de racionalización.</p>	<p>Se observó que de acuerdo al cronograma establecido por la Oficina de Planeación el día 5 de septiembre de 2022, la Jefe de la Oficina de Planeación en conjunto con los Decanos de las FCSE y FCNI y la Coordinadora del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico realizaron el monitoreo cuatrimestralmente al cumplimiento de lo establecido en la matriz de racionalización del trámite denominado Cursos Intersemestrales, así mismo la Oficina de Control Interno se encuentra adelantando los respectivos seguimientos de acuerdo a dicho cronograma.</p> <p>Con en el presente Informe la Oficina de Control Interno realizará la publicación del seguimiento a las acciones y componentes contenidos en el PAAC vigencia 2022 dentro de los diez días hábiles siguientes al corte de 31 de agosto establecido por el Decreto 124 de 2016 y por el documento</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar el monitoreo, revisión y seguimiento del cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización.</p>



	denominado” Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión No. 2”.  <b>Evidencia:</b>  Cronograma de realización del segundo monitoreo presencial a las acciones contenidas en el PAAC vigencia 2022		
Elaborar la estadística mensual de los datos de operación relacionados con cada trámite.	Se evidenció que los responsables de los trámites elaboraron la estadística mensual de los datos de operación y es remitida trimestralmente a la Oficina de Planeación para el respectivo cargue en la plataforma SUIT.  <b>Evidencia:</b>  Pantallazo correo electrónico de envío de estadística.	70%	Continuar elaborando la estadística de datos de operación por parte de los responsables de los trámites y opas institucional.
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.	Se observó que la Oficina de Planeación de manera trimestral registró en la plataforma SUIT los datos de operación enviados por cada uno de los responsables de los trámites y OPAS institucionales, encontrándose registrados estos datos de operación hasta el mes de junio de la presente anualidad.  <b>Evidencia:</b>  Pantallazo de datos de operación registrados.	70%	Continuar con el registro ante el SUIT de los datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS.
<b>III - Componente: ESTRATEGÍA RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
Realizar publicaciones en redes sociales institucionales.	Se constató que han realizado las campañas de divulgación y promoción sobre la gestión rectoral que hacen parte de las actividades misionales de la institución a través de las diferentes redes sociales y en la revista SoyUteísta.  <b>Evidencias:</b>  Enlaces de las redes sociales y enlace del PDF de la		Continuar realizando las publicaciones en redes sociales institucionales,

	<p>revista #SoyUteísta.</p> <p>Twitter: <a href="https://bit.ly/3QjeKat">https://bit.ly/3QjeKat</a></p> <p>Facebook: <a href="https://bit.ly/3epqwTx">https://bit.ly/3epqwTx</a></p> <p>Instagram: <a href="https://www.instagram.com/accounts/login/">https://www.instagram.com/accounts/login/</a></p> <p>Revista #SoyUteísta: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/revista-soy-uteista/">https://www.uts.edu.co/sitio/revista-soy-uteista/</a></p>	70%	correspondientes al período septiembre a diciembre del año en curso.
<p>Publicar la información en el sitio web, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Ley 1712 de 2014, CONPES 3654 de 2010 y el 3785 de 2013 y Ley 1474 de 2011 y demás normas que apliquen.</p>	<p>Se evidenció que el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información fue modificado y está siendo actualizado según la nueva matriz dispuesta 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><b>Evidencia:</b> nuevo menú institucional de Transparencia y Acceso a la Información. <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a></p>	70%	Continuar con la publicación de la información en el sitio web en el micrositio de transparencia de acuerdo a la normatividad presente.
<p>Difusión de la realización de la Rendición de Cuentas institucional a los diferentes grupos de interés de las UTS.</p>	<p>Se verificó que se realizó la difusión de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b> enlace del sitio web con la noticia de la misma. <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/audiencia-virtual-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2021/">https://www.uts.edu.co/sitio/audiencia-virtual-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2021/</a></p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada
<p>Elaborar el Informe de Gestión Institucional Anual.</p>	<p>Se constató la Oficina de Planeación elaboró y presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Gestión de la vigencia 2021 con corte a diciembre, como consta en el Acta No. 02 del 29 de marzo de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b> Enlace: <a href="https://bit.ly/3MzsH2p">https://bit.ly/3MzsH2p</a></p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada

<p>Elaborar el Informe de Rendición de cuentas Vigencia 2021.</p>	<p>Se verificó que la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2021 se realizará en el segundo semestre de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://bit.ly/3cLsi0O">https://bit.ly/3cLsi0O</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Elaborar el Informe de gestión a la Asamblea Departamental.</p>	<p>Se constató la elaboración del informe de Gestión de la vigencia 2021 de la institución, el cual fue presentado el día 29 de abril de 2022 a las 10:00 a.m. en sesión plenaria de la honorable Asamblea Departamental de Santander por parte del señor Rector, Vicerrector Administrativo y Financiero y la Jefe de la Oficina de Planeación de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p><b>Evidencia:</b> Copia del Informe de Gestión y copia de oficio remisorio con consecutivo 16-011-21 de marzo 28 de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.</p>	<p>Se verificó que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las UTS de la vigencia 2022 consolidado por la Oficina de Planeación, adoptado mediante resolución rectoral No. 02-075 de enero 26 de 2022 y publicado en la página web de la institución el 27 de enero de la presente anualidad.</p> <p><b>Evidencia:</b> link. <a href="https://bit.ly/3vQY9SX">https://bit.ly/3vQY9SX</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada.</p>
<p>Evento público entre el representante legal de las UTS, los ciudadanos, organizaciones y servidores públicos en donde se evalúa la gestión de la Institución.</p>	<p>Se constató que la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2021 se realizó el día 6 de julio de 2022 en la modalidad presencial, complementada virtualmente a través de la plataforma Microsoft Teams, a las 9:00 a.m., en el Auditorio Menor Los Científicos, promoviendo la participación de sus grupos de valor y la ciudadanía en general.</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://bit.ly/3KKYNc1">https://bit.ly/3KKYNc1</a> Registro de asistencia.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Actualización de la información del menú de agenda institucional disponible en el sitio web.</p>	<p>Se evidenció que periódicamente es actualizada la información disponible en el menú de Agenda Institucional.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>enlace agenda institucional <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/">https://www.uts.edu.co/sitio/agenda-institucional/</a></p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la actualización del menú de agenda institucional.</p>
<p>Brindar, a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas.</p>	<p>Se evidenció que se efectuó y público en la página web institucional el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Enlace: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/">https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</a></p>	<p>70%</p>	<p>Continuar brindando a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuesta a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas.</p>
<p>Publicar Informe de Audiencia Pública de la Rendición de Cuentas, generado por la Oficina de Planeación.</p>	<p>Se verificó que en la página web institucional se publicó en la sección de transparencia, nivel 4 planeación, subnivel 4.7. Informes de Gestión, evaluación y auditoría, 4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.</p> <p>Se publicaron los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas.</li> <li>2. Video Audiencia de Rendición de Cuentas.</li> <li>3. Respuestas a las preguntas formuladas previamente al evento.</li> <li>4. Acta de reunión de la Rendición de Cuentas 2021.</li> </ol> <p><b>Evidencia:</b></p> <p><a href="https://www.uts.edu.co/sitio/rendicion-de-cuentas-2/#1570560200155-b0575416-5074">https://www.uts.edu.co/sitio/rendicion-de-cuentas-2/#1570560200155-b0575416-5074</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<b>IV - Componente: ESTRATEGÍA COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			
<p>Gestionar la contratación de personal apoyo para la atención de los usuarios desde la coordinación de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que se realizó la gestión de requerimiento del personal para el Grupo de Atención al Ciudadano, contratándose 6 CPS con formación en atención al cliente, para el segundo semestre de 2022</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Copia de requerimientos y actas de inicio personal vinculado al grupo de Atención al Ciudadano.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Mantener el espacio de atención con el Centro de Relevo y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la Institución.</p>	<p>Se verificó que se continúa con el servicio de centro de relevo y se realizó una jornada de capacitación el día 31 de agosto de 2022, al personal de atención al ciudadano sobre el centro de relevo y sus servicios</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 31 de agosto de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Socializar al interior de la Institución el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos.</p>	<p>Se determinó que el día 25 de agosto de 2022, se publicó en la página web institucional en el ítem de noticias el manual de atención al ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>PDF de la noticia publicada en la página web “Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF”. <a href="#">Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF - Unidades Tecnológicas de Santander.pdf</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Sensibilizar a todo el personal de la Coordinación de Atención al Ciudadano para lograr un conocimiento básico de los trámites de las UTS.</p>	<p>Se verificó que por parte de la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano se efectuó capacitación el día 31 de agosto de 2022 a los colaboradores de este grupo 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, trámites y servicios de las UTS.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 31 de agosto de 2022.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Socializar a la comunidad académica los canales de atención y los protocolos de servicio establecidos en el Manual de Atención al ciudadano.</p>	<p>El estableció que el día 25 de agosto de 2022, en la página web institucional se publicó en el ítem de noticias el manual de atención al ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos y formulario electrónico de PQRDSYF.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p>PDF de la noticia publicada en la página web “Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF”. <a href="#">Conozca el Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF - Unidades Tecnológicas de Santander.pdf</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Generar y publicar en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>	<p>Se verificó en la página web institucional, que realizó y publicó el Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de abril al 30 de junio de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Link: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/">https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</a></p>	<p>70%</p>	<p>Continuar elaborando y publicando en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>

<p>Actualización del sitio web acorde con las políticas de Gobierno Digital.</p>	<p>En cumplimiento de las directrices de Gobierno Digital se examinó que el sitio web estuviera actualizado de manera permanentemente para permitir a los usuarios hacer las consultas requeridas, además, se verificó la organización del micrositio de Transparencia y Acceso a la Información según la resolución de MINTIC.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Menú actualizado de Transparencia y Acceso a la Información Enlace: <a href="https://bit.ly/39eEYef">https://bit.ly/39eEYef</a></p>	<p>70%</p>	<p>Se continuará con la administración del sitio web y su información en cumplimiento de las políticas nacionales de Gobierno Digital.</p>
<p>Difundir mensajes internos, que propicien el fortalecimiento y mejora del servicio al ciudadano.</p>	<p>Se determinó que de forma periódica se lleva a cabo la difusión de mensajes internos de atención al ciudadano a través del correo electrónico institucional.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Diseños enviados.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con el envío de los mensajes internos diseñados.</p>
<p>Divulgación interna de la importancia de la satisfacción de los usuarios en los eventos y servicios que brinda la institución.</p>	<p>Se verificó que De forma periódica se lleva a cabo la difusión de mensajes internos de sobre la importancia de la satisfacción al usuario en los eventos y servicios institucionales</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Diseños enviados</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con el envío de los mensajes de satisfacción a los usuarios.</p>
<p><b>V - Componente: ESTRATEGÍA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b></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</p>	<p>Se evidenció que durante el período de mayo a agosto del año en curso se ha diligenciado el formato F-GA-33 en el cual se registra la RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PQRSDyF.</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con el control de las respuestas oportunas a las PQRSDf presentadas a las UTS.</p>

<p>respuesta a cualquier requerimiento dentro del término legal el Grupo de Atención al Ciudadano, da a conocer esta situación a la Secretaría General, para los fines pertinentes.</p>	<p><b>Evidencia:</b> Formato F-GA-33 del periodo comprendido de 1 de mayo al 31 de agosto de 2022</p>		
<p>Mantener en el portal web de la institución el formulario electrónico de PQRSDf, acorde a los lineamientos señalados por el Min TIC resolución No. 1519 de 2020.</p>	<p>Se verificó que en el sitio web de la institución, se encuentra habilitado el formulario electrónico de PQRDSyF. <b>Evidencia:</b> Link de formulario electrónico de PQRDSyF.  Enlace: <a href="https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo">https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo</a></p>	<p>70%</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>Se estableció que en este cuatrimestre se realizó la publicación de una noticia con el objeto de visibilizar los datos abiertos institucionales en el sitio web institucional. <b>Evidencias:</b> Enlace al micrositio institucional de datos abiertos <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/datos-abiertos/#1579533597570-b99d1bc9-60f4">https://www.uts.edu.co/sitio/datos-abiertos/#1579533597570-b99d1bc9-60f4</a>  Enlace de noticia de divulgación de datos abiertos: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/el-uso-de-los-datos-abiertos/">https://www.uts.edu.co/sitio/el-uso-de-los-datos-abiertos/</a>  Enlace de datos abiertos de las UTS en: <a href="https://bit.ly/3knGJbn">https://bit.ly/3knGJbn</a></p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la divulgación de datos abiertos en el portal web, sección transparencia</p>
<p>Gestionar la actualización de los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS, de acuerdo con los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</p>	<p>Se verificó que el Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional con el apoyo con la Oficina de Planeación realizó la actualización y organización de los contenidos del menú de Transparencia y Acceso a la Información 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</p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la actualización de los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS</p>



	<p>de 2020.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>enlace sitio web de Transparencia y Acceso a la Información.</p> <p><a href="https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/">https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/</a></p>		
<p>Actualizar la información de normatividad institucional, de acuerdo con a las solicitudes institucionales.</p>	<p>Se verificó que la normatividad institucional es actualizada en el sitio web de acuerdo con las solicitudes allegadas por las diferentes dependencias generadoras de las mismas (acuerdos y resoluciones).</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Enlace de normatividad del sitio web institucional.</p> <p><a href="https://www.uts.edu.co/sitio/normatividad/">https://www.uts.edu.co/sitio/normatividad/</a></p>	70%	Continuar con la actualización de la normatividad institucional.
<p>Mantener el seguimiento y control del trámite de las PQRSDyF cumpliendo con los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015, para dar respuesta oportuna a las PQRSDyF, presentadas en la Institución, mediante el diligenciamiento del registro F-GA-33.</p>	<p>Se verifico que durante el período de 1 de abril al 31 de julio del año en curso se ha realizado el seguimiento y control al trámite de las PQRSDyF a través del diligenciamiento del formato F-GA-33 en el cual se registra la RADICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS PQRSDyF.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Formato R-GA-33 del periodo comprendido de 1 de abril al 31 de julio de 2022.</p>	70%	Continuar con el control de las respuestas oportunas a las PQRSDyF presentadas a las UTS.
<p>Continuar con el proceso de convalidación, implementación y socialización de la actualización de las Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Se evidenció que mediante resolución rectoral No. 02-439 de mayo de 3 de 2022 se adoptó la actualización de las Tablas de Retención Documental, de igual manera, se llevó a cabo la socialización de las mismas a través de correos masivos institucionales y se están adelantando capacitaciones en las respectivas dependencias.</p>	70%	Continuar con la implementación de la actualización de Tablas de Retención Documental.

	<p><b>Evidencia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resolución rectoral No. 02-439 de mayo de 3 de 2022</li> <li>2. Pantallazo de correo institucional</li> <li>3. Formato F-SIG-04 Registro de Asistencia</li> </ol>		
<p>Actualizar la Política de Gestión Documental.</p>	<p>Se observó que el Grupo de Gestión Documental realizó proyecto de actualización de la Política de Gestión Documental, enviado para la revisión y aprobación del Secretario General.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Proyecto de actualización de la Política de Gestión Documental</p>	10%	Continuar con la actualización de la Política de Gestión Documental.
<p>Realizar capacitación al equipo de trabajo de la Coordinación de Atención al Ciudadano, sobre los protocolos de atención a personas con discapacidad establecido en el Manual de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que el día 31 de agosto de 2022, la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano, efectuó capacitación a los colaboradores del grupo en comento, 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, trámites y servicios de las UTS.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 31 de agosto de 2022.</p>	100%	Cumplimiento total de la actividad planeada
<p>Elaborar informe trimestral de PQRSDyF</p>	<p>Se verificó la publicación en la página web institucional del Informe trimestral PQR del periodo comprendido del día 1 de abril al 30 de junio de 2022.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p>Link: <a href="https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/">https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/</a></p>	70%	Continuar elaborando y publicando en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.

<b>VI A - Componente: APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>			
<p>Implementar la estrategia digital "Crónicas", para fomentar la vivencia de los Valores del Servicio Público.</p>	<p>Se evidenció que la Dirección Administrativa de Talento Humano el día 27 de mayo del 2022, envió oficio mediante correo electrónico a la decanatura de Ciencias Naturales e Ingenierías de las UTS, con la invitación para la participación en la elaboración de un video clic, donde se evidencia un valor del servidor público según el código de integridad – Compromiso.</p> <p>De igual manera se estableció que en el mes de junio se publicó en la Página WEB el video de compromiso en el espacio de transparencia / Código de Integridad/Crónicas de Integridad/ Valor Compromiso.</p> <p>Así mismo, el día 05 de julio del 2022, se envió oficio mediante correo electrónico a la Oficina de Planeación de las UTS, con la invitación para la participación en la elaboración de un video clic, donde se evidencia un valor del servidor público según el código de integridad – Honestidad.</p> <p>Ahora bien, en el mes de agosto se publicó en la Página WEB el video de compromiso en el espacio de transparencia / Código de Integridad/Crónicas de Integridad/ Valor Honestidad.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3cucZJN">https://bit.ly/3cucZJN</a></p>	<p>70%</p>	<p>Continuar con la implementación de la estrategia digital "Crónicas", durante el período de septiembre a diciembre de 2022.</p>
<p>Diseñar un formato de encuesta, que permita conocer las diferentes sugerencias, recomendaciones y peticiones que presentan los servidores públicos, con relación a la implementación del Código de Integridad en la Institución.</p>	<p>Se verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó la encuesta que permite conocer las diferentes sugerencias, recomendaciones y peticiones que presentan los servidores públicos, con relación a la implementación del Código de Integridad en la Institución y se registró en la base documental de la institución con el código F-GA-58 Encuesta Permanente para la Mejora en la Implementación del Código de Integridad.</p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

	<p><b>Evidencia:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3vLSFsF">https://bit.ly/3vLSFsF</a></p>												
<p>Crear una cuenta de correo electrónico, para que los servidores públicos realicen las sugerencias, recomendaciones y peticiones, orientadas a mejorar las acciones de implementación del Código de Integridad en la Institución.</p>	<p>Se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano, gestionó ante el Grupo de Recursos Informáticos, la creación del correo electrónico para que los servidores públicos realicen las sugerencias, recomendaciones y peticiones, orientadas a mejorar las acciones de implementación del Código de Integridad en la Institución, quedando de la siguiente manera: <a href="mailto:codigointegridad@correo.uts.edu.co">codigointegridad@correo.uts.edu.co</a>.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3LdmFEt">https://bit.ly/3LdmFEt</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>										
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial recién vinculados a la Institución, la realización del curso en Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Se evidenció que, el segundo cuatrimestre del año 2022, se logró que el personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, realizarán con el DAFP el curso de “integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” práctica que se ha convertido en una constante a la hora de vincular al personal a las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <table border="1" data-bbox="680 1112 1428 1370"> <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>48</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>107</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>163</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Evidencia:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3QgB70I">https://bit.ly/3QgB70I</a></p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	48	Planta	8	Docente	107	<b>Total</b>	<b>163</b>	<p>75%</p>	<p>Promover la realización del curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, para el próximo cuatrimestre de 2022.</p>
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	48												
Planta	8												
Docente	107												
<b>Total</b>	<b>163</b>												

<p>Diseñar y difundir un protocolo para la gestión del correo de sugerencias y recomendaciones del Código de Integridad y de la encuesta como canales de mejora en la implementación del Código de Integridad.</p>	<p>Se observó y verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó el Protocolo de Conflicto de Intereses, junto con los formatos y canales apropiados por la Institución para el reporte oportuno de una posible situación de Conflicto de Intereses.</p> <p>El grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó la difusión a los contratistas CPS, a través del correo electrónico el día 29 de marzo del 2022.</p> <p>Así mismo, también se constató que la Dirección Administrativa de Talento Humano el día 19 de abril del 2022, mediante correo electrónico realizó socialización del Protocolo Conflicto de Intereses a todos los funcionarios de planta de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p><b>Evidencias:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3xU3KKY">https://bit.ly/3xU3KKY</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p><b>VI B - Componente: DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</b></p>			
<p>Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones.</p>	<p>Se constató que el día 27 de enero del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ejecutó la capacitación en identificación y gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, a todo el personal de planta, equipo de contratistas CPS y equipo de Contratación docente de las Unidades Tecnológicas de Santander, por medio de la plataforma TEAMS.</p> <p><b>Evidencia:</b></p> <p><a href="https://bit.ly/3xRjRZS">https://bit.ly/3xRjRZS</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Diseñar una herramienta ofimática, que permita realizar seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses, presentadas por parte de los servidores públicos de la Institución, a través de los líderes de los grupos internos de trabajo.</p>	<p>Se examinó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó una herramienta Ofimática, para la identificación de las zonas de riesgos que puedan ser un posible conflicto de intereses, presentadas por parte de los servidores públicos de la Institución, la cual está siendo trabajada por cada grupo interno de trabajo para su seguimiento y monitoreo.</p> <p><b>Evidencias:</b> <a href="https://bit.ly/3LnZurg">https://bit.ly/3LnZurg</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Realizar seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses identificadas como zonas de riesgos; a través de la herramienta de ofimática implementada.</p>	<p>Se verificó que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el segundo cuatrimestre del año 2022, realizó seguimiento y monitoreo a las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses del personal de planta, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la información, según la ley 2013 del 2019; por medio de la herramienta ofimática, evidenciándose la ausencia de zonas de riesgos.</p> <p>Así mismo, se constató que en el segundo cuatrimestre del año 2022, el Grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó seguimiento y monitoreo a 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 envió un correo informándoles que el documento publicado por ellos en la plataforma SIGEP II de la Función Pública, se le debe realizar un análisis al ítem No. 2 “Conflicto de interés”, para verificar si la información que registró, realmente puede ser susceptible de generarle un conflicto de interés. Ya que es posible que no fuera así</p> <p><b>Evidencias:</b> <a href="https://bit.ly/37EZfJO">https://bit.ly/37EZfJO</a></p>	<p>90%</p>	<p>Se sugiere continuar con el seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses identificadas como zonas de riesgos, en el momento en que se presente algún evento.</p>

<p>Diseñar un formato para la declaración de conflicto de intereses, en el evento que surja un conflicto de intereses por parte de los funcionarios públicos.</p>	<p>Se verificó que la dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó el formato Declaración de Conflicto de Intereses; el cual, se formalizó en la base documental de las Unidades Tecnológicas de Santander, a través del formato F-GA-59 Declaración de Conflicto de Intereses.</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://bit.ly/398i48k">https://bit.ly/398i48k</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Capacitar al personal de la planta de empleos de la Institución sobre cómo gestionar un posible caso de conflicto de intereses, que se llegue a presentar en el ejercicio de la función pública. Extensivo al personal que participe en los procesos de selección y vinculación que adelante la Institución.</p>	<p>Se constató que el día 27 de enero del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ejecutó la capacitación en identificación y gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, a todo el personal de planta, equipo de contratistas CPS y equipo de Contratación docente de las Unidades Tecnológicas de Santander, por medio de la plataforma TEAMS.</p> <p><b>Evidencia:</b> <a href="https://bit.ly/3LpnhXF">https://bit.ly/3LpnhXF</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
<p>Diseñar y difundir un protocolo para la gestión del formato de declaración de conflicto de intereses. Y de la herramienta Ofimática para el seguimiento y monitoreo de la declaración de bienes y rentas y los conflictos de intereses.</p>	<p>Se evidenció que la dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó el Protocolo de Conflicto de Intereses, junto con los formatos y canales apropiados por la Institución para el reporte oportuno de una posible situación de Conflicto de Intereses.</p> <p>Así mismo, se observó que el día 19 de abril del año 2022, se realizó socialización del protocolo de conflicto de intereses por medio del correo electrónico a todo el personal de planta activo de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>El grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó la difusión a los contratistas CPS, a través del correo electrónico el día 29 de marzo del 2022.</p> <p><b>Evidencias:</b> <a href="https://bit.ly/39kH4JN">https://bit.ly/39kH4JN</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>

<p>Identificar las zonas de riesgos desde las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses, e implementación de acciones preventivas.</p>	<p>Se estableció que la Dirección Administrativa de Talento Humano, implementó las siguientes acciones preventivas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Grupo de Contratación CPS, presentó información acerca de las declaraciones de bienes y rentas y conflicto de intereses en el curso CIBA, el cual fue realizado por todos los contratistas CPS vinculados en el primer cuatrimestre de la vigencia 2022.</li> <li>2. El día 27 de enero del 2022, la Dirección Administrativa de Talento Humano, ejecutó la capacitación en identificación y gestión de conflicto de intereses, su declaración proactiva, a todo el personal de planta, equipo de contratistas CPS y equipo de Contratación docente de las Unidades Tecnológicas de Santander, por medio de la plataforma TEAMS.</li> <li>3. En el primer cuatrimestre del año 2022, el Grupo de Trabajo de Contratación CPS, realizó seguimiento y monitoreo, por medio de la consolidación de las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la herramienta ofimática, identificando las zonas de riesgo en algunos contratistas; frente a lo cual se les informó a cerca de las posibles situaciones de conflicto de intereses reportadas; así mismo, se les explicó el concepto real de conflicto de intereses, a lo cual los contratistas actualizaron su declaración, evidenciándose nuevamente en la herramienta ofimática la ausencia de zonas de riesgos.</li> <li>4. La dirección Administrativa de Talento Humano, diseñó y difundió el Protocolo de Conflicto de Intereses, junto con los formatos y canales apropiados por la Institución para el reporte oportuno de una posible situación de Conflicto de Intereses.</li> </ol> <p><b>Evidencias:</b> <a href="https://bit.ly/3ODAi1R">https://bit.ly/3ODAi1R</a></p>	<p>100%</p>	<p>Cumplimiento total de la actividad planeada</p>
--	--	-------------	--