

Entidad: UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Vigencia: 2024

Fecha Publicación: 12 de diciembre de 2024

SEGUIMIENTO No 03 OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN			
Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
ESTRATEGIA INSTITUCIONALIZACIÓN MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			
Fecha Seguimiento: del 21 de noviembre al 04 de diciembre de 2024.			
Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Socialización de la política institucional de administración del riesgo (jornadas de Inducción y Reinducción y en la página web institucional).	<p>Se evidenció que el 16 de febrero de la presente anualidad, se socializó la Política Institucional de Administración del Riesgo en el portal web institucional.</p> <p>Así mismo, el día 15 de marzo del año en curso, la jefe de la oficina de planeación efectuó la socialización de la política en comento a los servidores públicos en la jornada de Inducción y Reinducción de las Unidades Tecnológicas de Santander para la vigencia 2.024.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correo Electrónico de solicitud de socialización 2. Pantallazo de la socialización en página web institucional. 3. Diapositivas de la socialización de la política de administración del riesgo de la 12 a 13. 4. Circular de la Inducción - reinducción 5. Planilla de registro de asistencia 6. Registro fotográfico de Inducción y Reinducción. 	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

<p>Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2023.</p>	<p>Se constató que la Oficina de Planeación realizó el acompañamiento desde el mes de noviembre del 2023 a los diferentes responsables de los 20 procesos que integran el Sistema Integrado de Gestión, para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, ajustado conforme a los lineamientos definidos en el documento “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5.0 diciembre 2020” emitida por el DAFP, y la Política Institucional de Administración del riesgo, bajo el entendido que un acto de corrupción es inaceptable e intolerable y requiere de un tratamiento especial; como elemento fundamental para blindar a la institución frente a los posibles hechos de corrupción.</p> <p>Evidencias: Correos Electrónicos de acompañamiento para elaboración del mapa de riesgos vigencia 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Diseñar y poner en marcha mecanismos para que los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, la ciudadanía y los interesados externos, conozcan y formulen sus apreciaciones y propuestas sobre el proyecto del Mapa de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se dio a conocer el correo electrónico de fecha de 24 de enero de 2024, en el que la Oficina de Planeación solicitó a la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional, realizar socialización del documento preliminar del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la presente vigencia en todos los canales de comunicación de la institución, en la página web institucional como noticia principal, redes sociales, correos institucionales y en la emisora invitando a todos los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía en general, comunidad académica y a los interesados externos a participar en la construcción de este documento.</p> <p>Así mismo el día 24 de enero de la presente anualidad, se invitó a través de la página web institucional como noticia principal a todos los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía en general, comunidad académica y a los interesados externos a participar en la construcción del PAAC.</p> <p>Evidencias: 1. Correo Electrónico de solicitud de socialización 2. Pantallazo de noticia principal en página web institucional</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción y presentarlo para revisión y aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p>	<p>Se constató que el mapa de riesgos de corrupción fue consolidado por la Oficina de Planeación en el primer componente del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano de la presente vigencia páginas 29 a 45, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante acta No- 01-2024 el día 30 de enero de la presenta anualidad y adoptado mediante resolución rectoral No. 02-106 de enero 30 de 2024; de igual manera se publicó en la base documental institucional carpeta 6 mapa de riesgos de corrupción – 2024- mapa de riesgos de corrupción de cada proceso.</p> <p>Evidencias: 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023 págs. 29 a 45. Enlace PAAC: https://acortar.link/JIRMIU 2. PDF Acta No. 01-2024 de enero 30 MIPG 3. Enlace base documental: https://acortar.link/ir95mk</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional, como componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se constató que el mapa de riesgos de corrupción fue publicado como componente I del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web institucional el día 31 de enero de 2023, en el micrositio de transparencia.</p> <p>Evidencias: 1. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 págs. 29 a 45. Enlace PAAC: https://acortar.link/JIRMIU 2. Pantallazo de publicación en la página web institucional</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Monitorear los riesgos de corrupción institucionales bajo la nueva metodología de riesgos.</p>	<p>De conformidad a cronograma emitido por la Oficina de Planeación, durante el periodo del 21 de noviembre al 04 de diciembre del año en curso, los responsables de los riesgos de corrupción realizaron el tercer monitoreo presencial a las actividades contenidas en el primer componente de gestión del riesgo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2024.</p> <p>Evidencia: Cronograma de monitoreo. Formatos F–PL– 30 Monitoreo y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, diligenciados y firmados.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>Ejecutar el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.</p>	<p>El Programa Anual de Auditorías Internas de la Oficina de Control Interno fue aprobado por el Comité Institucional de Control Interno mediante Acta 01-2024 del 31 de enero, el cual se está ejecutando mediante la realización de las Auditorías y los Seguimientos programados en el mismo.</p> <p>En cuanto al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, desde el 21 noviembre al 4 de diciembre del año en curso, se dio inicio al tercer seguimiento al PAAC, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre, junto al monitoreo realizado por la Oficina de Planeación, en el que se verifica el porcentaje de cumplimiento de las dependencias responsables de la ejecución de los diferentes componentes del PAAC.</p> <p>Evidencia: Acta No. 01-2024 CICI Enlace Plan Anual de Auditorías: https://acortar.link/w8So0z Cronograma de Monitoreo y Seguimiento Formatos F-PL- 30 Monitoreo y Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, diligenciados y firmados.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- DOCENCIA</p>			
<p>Informar a estudiantes y docentes en el código de integridad, el código disciplinario estudiantil, código disciplinario docentes y reglamento estudiantil.</p>	<p>A partir del seguimiento realizado, se evidenció en el formato F-PL-13 dado a conocer por el proceso que para el segundo semestre de 2024 se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jornada de inducción para estudiantes de nuevo ingreso del periodo 2024-2: Esta jornada, dirigida por el Sr. Rector Ph.D. Omar Lengerke Pérez, tuvo lugar el martes 13 de agosto en el Auditorio Hermano Luciano Andrés y a través de la plataforma Microsoft Teams. La coordinación de la jornada estuvo a cargo de la Oficina de Desarrollo Académico. - Encuentros participativos de inducción: Durante el mes de agosto, se llevaron a cabo encuentros para los estudiantes de primer semestre, por parte de los programas académicos de las facultades FCSE y FCNI. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, en el segundo cuatrimestre de 2024.</p>

	<p>- Jornada de inducción y reinducción docentes 2024-2: Esta jornada, dirigida por el profesor Alberto Serrano Acevedo y el Sr. Rector Ph.D. Omar Lengerke Pérez, tuvo lugar el miércoles 21 de agosto en el Auditorio Hermano Luciano Andrés y a través de la plataforma Microsoft Teams. La coordinación de la jornada estuvo a cargo de la Oficina de Desarrollo Académico.</p> <p>- Encuentros participativos de inducción: Durante el mes de agosto, se llevaron a cabo encuentros para los docentes nuevos y antiguos, por parte de los programas académicos de las facultades FCSE y FCNI.</p> <p>Evidencias: Invitaciones a las diferentes jornadas de inducción a través de la página web, correo institucional y redes sociales. Presentaciones y grabaciones de las jornadas. Registros de asistencia. Evidencias fotográficas.</p>		
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO ADMISIONES Y MATRÍCULAS – DEPARTAMENTO DE IDIOMAS</p>			
<p>Expedir las certificaciones pertinentes previo cumplimiento de los requisitos</p>	<p>Se evidencio en el formato F-PL-13 dado a conocer por parte del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico que para la expedición de las certificaciones, se revisó el cumplimiento de los requisitos exigidos en el procedimiento P-AM- 05 (Expedición de Certificaciones Académicas y Constancias Académicas) y se elaboraron los certificados solicitados, cada certificado queda registrado en el sistema académico ACADEMUSOFT, y es posteriormente enviado a los solicitantes a través de correo electrónico o entregado de manera presencial.</p> <p>Por parte del Grupo Departamento de Idiomas se informó que se expidió el manifiesto para graduación como requisito de grado de aprobación de los cursos de inglés para nivel tecnológico y profesional, mediante el</p>	<p>100%</p>	

	<p>diligenciamiento del Formato F-DC-104, por parte de los solicitantes a través del correo institucional del departamento de idiomas: idiomas@correo.uts.edu.co</p> <p>Evidencia: Captura de Pantalla de solicitud y envío de un certificado con documentos soportes y copia de expedición del mismo, grupo de Admisiones Registro y Control Académico.</p> <p>Evidencia: Captura de Pantalla de solicitud de expedición de manifiesto para graduación del cumplimiento de aprobación del curso de inglés y copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>		<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Realizar revisión del cumplimiento de los requisitos para la expedición de certificados.</p>	<p>Se evidencio en el formato F-PL-13 dado a conocer por parte del Grupo de Admisiones Registro y Control Académico, que se realizó revisión de los requisitos establecidos en el procedimiento P-AM-05 Expedición de las Certificaciones Académicas enviados por los estudiantes al correo electrónico certificaciones@correo.uts.edu.co y se verificó cada certificado en el sistema académico ACADEMUSOFT.</p> <p>Por parte del responsable del Grupo del Departamento de Idiomas se informó que se realizó la verificación de la utilización del formato establecido por el SIG F-DC-104 y la veracidad emitida en cada manifiesto.</p> <p>Evidencia: Captura de pantalla de registro del certificado en el sistema académico ACADEMUSOFT. Copia digital del formato F-DC-104 debidamente diligenciado.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO BIENESTAR INSTITUCIONAL</p>			
<p>Recepción y disposición en el OneDrive de los formatos F-BI-31 Registro, diario de asistencia actividades deportivas, culturales y artísticas y F-BI-04 Registro</p>	<p>Se dio a conocer a través del formato F-PL- 13 que el Grupo de Bienestar Institucional durante el tercer cuatrimestre de 2024, realizó la recepción, verificación y disposición en el OneDrive de los formatos F-BI-31 y F-BI-04, correspondientes a las actividades desarrolladas por los diferentes profesionales de salud, deporte y cultura, dicha información es recibida y</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>diario de atenciones servicios de salud.</p>	<p>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, se evidenció la información correspondiente a las actividades de cultura y promoción artística, física y deporte y actividades de salud de la presente anualidad. Evidencia: Archivos se encuentran alojados en el ONE DRIVE del correo electrónico de la Oficina de Planeación.</p>		
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS</p>			
<p>Enviar correo electrónico a los estudiantes que tienen ejemplares pendientes por entregar.</p>	<p>Se dio a conocer a través del formato F-PL-13, que el proceso de Recursos Bibliográficos envió notificaciones a los correos electrónicos de los estudiantes que tienen pendiente la entrega de ejemplares, de acuerdo a los informes que la plataforma de ACADEMUSOFT reporta, acerca de los ejemplares prestados que aún no han sido entregados en la biblioteca de las UTS. Evidencia: Correos electrónicos enviados a los estudiantes en los meses de septiembre a noviembre de 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Capacitaciones a la comunidad académica sobre el uso y los términos de préstamos y entregas. (Correos electrónicos masivos).</p>	<p>Se evidenció a través del formato F-PL-13, que el proceso de Recursos Bibliográficos realiza las respectivas capacitaciones semestralmente, dirigidas a la comunidad académica perteneciente a la Sede Bucaramanga, regionales y de manera virtual, ésta se realizó el 03 de septiembre de 2024 a las 3:00 pm. en la que se capacito sobre la biblioteca digital ALPHA, como se informó en el correo del 30 de agosto a los Decanos, Regionalización, Educación Virtual, Departamento de Idiomas e Humanidades y Departamento de Ciencias Básica. Igualmente se dio a conocer que se solicitó a prensa la divulgación masiva de los recursos y servicios a todos los estudiantes y docentes de la Institución y sus Regionales tanto en página Institucional, redes sociales y correos masivos.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>Evidencias: Correos electrónicos Publicación en página web de las capacitaciones https://www.uts.edu.co/sitio/taller-de-capacitacion-para-consultar-tus-libros/</p>		
<p>Restauración de los ejemplares que se encuentran deteriorados</p>	<p>Se observó de acuerdo a la información suministrada en el formato F-PL-13 que en el mes de octubre y noviembre se expurgo de la colección bibliográfica. Se han venido haciendo restauraciones de ejemplares que por su constante uso se encuentran deteriorados, cabe resaltar que, estos ejemplares son fundamentales para los estudiantes y aun no es posible retirarlos de la colección.</p> <p>Evidencia: Documento/ formato F-RB-11 Recuperación de plano de la Colección Bibliográfica.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia</p>
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE EXTENSIÓN</p>			
<p>Atención a solicitudes, asesoría y acompañamiento a los docentes</p>	<p>A partir de la información aportada a través del formato F-PL-13 se pudo evidenciar que el Grupo de Extensión Institucional manifestó que durante los días 26, 27, 28, 30 de agosto y 2 de septiembre de 2024, realizó la inducción y reinducción con los coordinadores y docentes extensionistas de los programas académicos de las dos facultades, con el fin de sensibilizar los servicios que presta el grupo de extensión institucional y la planificación de las actividades que se realizarán para el segundo semestre del 2024.</p> <p>Así mismo se explicó cómo acceder a la base documental del proceso para que puedan consultar los procedimientos y registros de cada una de las áreas del proceso.</p> <p>Evidencias: 1.Acta No. 004-2024 del 26, 27, 28, 30 de agosto 2024 y 2 septiembre del 2024. 2.Registro de asistencia F-SIG-04 de fechas 26, 27, 28, 30 de agosto y 30 de septiembre del 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, en el segundo cuatrimestre de 2024.</p>

<p>Revisión y asesoría para el correcto uso de los procedimientos y registros</p>	<p>A partir de la información aportada a través del formato F-PL-13 el Grupo de Extensión Institucional dio a conocer en el tercer monitoreo y seguimiento que se revisó y se efectuó seguimiento a las actividades desarrolladas por los docentes en las diferentes áreas de Extensión, verificando la correcta aplicación de los formatos establecidos en el procedimiento respectivo, teniendo en cuenta la base documental del proceso.</p> <p>Evidencia: Proyectos sociales F-EX-36 Acuerdo de cooperación Mediterrane Royal condominio y club PH. Convenio Federación Comunal de Santander. Memorando de entendimiento Secretaria de Educación de Floridablanca.</p> <p>Emprendimiento F-EX-28 Desarrollo de un Sistema de Seguridad Domiciliaria Basado en microcontroladores para la Detección de Intrusiones y Monitoreo en Tiempo Real. F-EX-28 Carro Robot Futbolero con Tecnología Arduino Controlado desde un celular. F-EX-28 Trampa para Plagas Automatizada con Arduino. F-EX-22 Rejilla de evaluación sistema de seguridad domiciliaria basado en microcontroladores para la detección de intrusiones y monitoreo en tiempo real. F-EX-22 rejilla de evaluación carro robot futbolero con tecnología arduino controlado desde un celular. F-EX-22 rejilla de evaluación trampa para plaga automatizada con arduino.</p> <p>Educación Continua F-EX-19 curso energía renovable.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
---	--	-------------	---

	<p>F-EX-19 Seminario en Gestión Administrativa.</p> <p>F-EX-19 Seminario más allá del deporte.</p> <p>F-EX-21 ficha cierre curso energía renovable.</p> <p>F-EX-21 Ficha cierre Seminario en Gestión Administrativa.</p> <p>F-EX-21 Ficha cierre Seminario más allá del deporte.</p>		
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- PROCESO GESTIÓN TIC</p>			
<p>Gestionar los perfiles de acceso a la plataforma tecnológica de acuerdo a los permisos otorgados.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir de la información aportada en el Formato F-PL-13, se evidenció que el Grupo de Recursos Informáticos ha validado los permisos de los usuarios solicitados y ha diligenciado el formato F-TIC-10 para llevar control del Registro de Administración de usuarios, durante el tercer cuatrimestre de 2024.</p> <p>Evidencia: Diligenciamiento del Formato F-TIC-10 registro de administración de usuarios.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Gestionar la plataforma de antivirus y firewall en donde se debe propender que estén instalados las últimas bases.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir de la información aportada en el Formato F-PL-13, se evidenció que el Grupo de Recursos Informáticos ha realizado seguimiento permanente a la plataforma del antivirus.</p> <p>Evidencia: Pantallazo de reporte Firewall</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</p>			
<p>Realizar periódicamente conciliaciones bancarias.</p>	<p>A partir del seguimiento realizado al Formato F-PL-13 entregado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, se dio a conocer que el 100% de los recaudos realizados en el tercer cuatrimestre se realizaron a través de la red bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera y que no existió flujo de efectivo en las operaciones y actividades de la institución, lo anterior es verificado mediante las conciliaciones bancaria mensuales.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>Conciliación del 01/09/2024 al 30/09/2024 cuenta 7360200007071 de BBVA (Recursos CNP y En territorio), junto con los anexos y conciliación. Todas las conciliaciones bancarias se encuentran registradas y conciliadas en el sistema GD al cierre de cada mes, las cuales se pueden verificar mediante la siguiente ruta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ingresar al sistema financiero. 2. conciliaciones bancarias. 3. Buscar (lupa). 4. Consultar. 5. F4, se digita el número de la cuenta o número de conciliación y/o entidad financiera. 		
<p>Realizar los compromisos presupuestales teniendo en cuenta la aprobación en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Se constató a través de la información entregada a través del formato F-PL-13, que el presupuesto de la institución para la vigencia 2024 fue aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo 01-016 del 29 de agosto de 2023 en presentación formal que realizó el señor Rector. La Vicerrectora Administrativa y Financiera informó que una vez aprobado el presupuesto por el Consejo Directivo, se realizó trámite ante la Asamblea Departamental quien expidió la Ordenanza No. 039 de 2023.</p> <p>Así mismo, dicha dependencia manifiesta que al ser aprobado el presupuesto por la Asamblea Departamental la institución desagrega el presupuesto para su ejecución.</p> <p>Y que una vez se origina la necesidad de contratación, compra – bienes o servicios, se genera el compromiso presupuestal mediante la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal que indica que los recursos si existen para ese compromiso y que se tomaran de la fuente que corresponde presupuestalmente.</p> <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecuciones presupuestales de ingresos del mes de octubre de 2024 2. Ejecuciones presupuestales de gastos del mes de octubre de 2024 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>Realizar comprobantes de egreso firmados por el ordenador del gasto.</p>	<p>Se constató a través de la información entregada a través del formato F-PL-13 por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, que en la trazabilidad del proceso se identifica la autorización del Ordenador del Gasto para la ejecución y pago.</p> <p>Evidencia CE 24-01847 correspondiente a la OP24- 00859 FERSACO SAS</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Realizar contablemente registro de ingreso de activos.</p>	<p>Se constató a través de la información entregada a través del formato F-PL-13 por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, que de acuerdo a la contratación realizada y dando cumplimiento al objeto contractual en el momento de ingresar los activos al grupo de Recursos Físicos, se verificaron las facturas o documentos donde se relacionan los activos para realizar el respectivo ingreso y registro en el módulo de compras e inventarios y se realizó el mismo proceso en el momento de causación de la orden de pago del registro contable. Al cierre de cada mes 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>Evidencias: Acta de ingreso de material, factura No. ISI28043 y orden de pago de la OP 24-00848 ISI EMERGING MARKETS SAS.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS</p>			

<p>Verificar la factura vs contrato u orden de compra, así como el formato F-RF-15 “Verificación técnica de elementos adquiridos e ingresados al almacén” entregados por el Supervisor, para realizar el registro de ingreso en el GD y diligenciar, en el caso que aplique, el formato F-RF-13 “Reporte de artículos devolutivos para asignación a los inventarios de las diferentes dependencias UTS”. Por último, ingresar al inventario de propiedad planta y equipo de la Institución con el código y el responsable respectivo.</p>	<p>En el seguimiento realizado se constató mediante formato F-PL-13 entregado por el Grupo de Recursos Físicos que se realizó el Ingreso No. 24-00036 de fecha 17 de septiembre de 2024, el Egreso No. 24-01035 de fecha 17 de septiembre de 2024, la verificación de la Factura No. HFVE 237 de fecha 17 de septiembre de 2024, el F-RF-15 en la que el supervisor hace constar que está recibiendo a satisfacción lo entregado por el proveedor y el F-RF-13 en el que se reportan los artículos devolutivos para la asignación a los inventarios del Contrato No. 001528-24.</p> <p>Evidencias: Ingreso No. 24-00036 de fecha 17 de septiembre de 2024, Egreso No. 24-01035 de fecha 17 de septiembre de 2024, Factura No. HFVE 237 de fecha 17 de septiembre de 2024, F-RF-15 y F-RF-13 del Contrato No. 001528-24.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Recibir la solicitud por parte de las dependencias mediante el formato F-RF-17 “Traslado, reintegro, asignación de activos fijos dentro de la Institución” con sus documentos soportes, para realizar el proceso de baja en GD y firma de los responsables del trámite.</p>	<p>En el seguimiento realizado se constató mediante formato F-PL-13 entregado por el Grupo de Recursos Físicos que las dependencias realizaron solicitudes de bajas, a través del formato F-RF-17, debidamente firmado. Adjuntando el concepto técnico de la persona competente y las evidencias fotográficas.</p> <p>Que una vez se recibió cada solicitud revisaron el bien, y realizaron la baja de éste en el sistema GD y tomaron la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>Evidencias: 1: Baja de estabilizador 1000w de la Oficina de Desarrollo Académico con fecha de 12 de septiembre de 2024 para Bajas control septiembre 2024. Evidencia: F-RF-17 firmado, registro fotográfico, concepto técnico y Acta de traslados activos fijos No. 2024-00827 del 12 de septiembre de 2024. 2: Baja de silla interlocutora del Laboratorio Celda Flexible con fecha 2 de octubre de 2024 para Bajas control octubre 2024. Evidencia: F-RF-17</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>firmado, concepto técnico con registro fotográfico y Acta de traslados activos fijos No. 2024-00895 del 2 de octubre de 2024.</p> <p>3: Baja de portátil HP probook 6550B PC contiene: disco duro 250GB y memoria de 3GB unidad supermulti DVD+RW+CD+RW procesador core i5 450M 2. AGHZ. Monitor de 15 de Deportes con fecha 6 de noviembre de 2024 para Bajas activos noviembre 2024. Evidencia: F-RF-17 firmado, concepto técnico, registro fotográfico y Acta de traslados activos fijos No. 2024-01001 del 6 de noviembre de 2024.</p>		
<p>Recibir la solicitud de las dependencias, mediante el formato F-RF-17 “Traslado, reintegro, asignación de activos fijos dentro de la Institución”, para realizar el proceso de traslado en GD y firma de los responsables del trámite.</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidenció mediante formato F-PL-13 entregado por el Grupo de Recursos que las dependencias realizaron las solicitudes de traslados, a través del formato F-RF-17 debidamente firmado por las partes. Una vez recibidas las solicitudes revisaron el bien y realizaron el traslado al sistema GD para la toma de la firma de los responsables del activo en el Acta de traslados activos fijos.</p> <p>Evidencias:</p> <p>1.Traslado de activos que hacen parte del inventario de Laboratorio calidad de la energía con fecha 3 de septiembre de 2024. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2024-00808 del 3 de septiembre de 2024.</p> <p>2.Traslado de activos que hacen parte del inventario de Profesional universitario oficina de desarrollo académico con fecha 2 de octubre de 2024. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2024-00896 del 2 de octubre de 2024.</p> <p>3.Traslado de activos que hacen parte del inventario de Laboratorio de cisco con fecha 20 de noviembre de 2024. Evidencia: F-RF-17 firmado y Acta de traslados activos fijos No. 2024-01030 del 20 de noviembre de 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE GESTIÓN JURÍDICA</p>			

<p>Suscripción del acta de compromiso para el cumplimiento del Código de Integridad de las Unidades Tecnológicas de Santander por parte del personal adscrito a la Oficina Jurídica.</p>	<p>En el seguimiento realizado se evidenció mediante formato F-PL-13 entregado por La Oficina Jurídica, que los contratistas que iniciaron su contrato en el periodo mayo a agosto suscribieron el acta de compromiso para el cumplimiento del Código de Integridad de las Unidades Tecnológicas de Santander. Evidencia: Actas de compromiso para el cumplimiento del Código de Integridad de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Socialización de temas contractuales con el personal profesional de apoyo de la Oficina Jurídica y demás oficinas que intervienen en el proceso de contratación.</p>	<p>A través del formato F-PL- 13 la Oficina Jurídica dio a conocer que para el tercer cuatrimestre se realizó capacitación a los supervisores en el mes de octubre y capacitación para veedores en SECOP II, en septiembre. Evidencias: Registro fotográfico de capacitación y diapositivas.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Diligenciar cada una de las listas de chequeo de los procesos de contratación que adelante la Oficina Jurídica.</p>	<p>La Oficina Jurídica informa en el formato F-PL-13 que han llevado a cabo de manera actualizada y cuidadosa, el diligenciamiento de las listas de chequeo de la totalidad de los contratos realizados a la fecha, como herramienta fundamental para efectuar la revisión de los documentos soportes de los diferentes procesos de selección adelantados por cada uno de los profesionales que tienen a su cargo procesos de contratación en la Oficina Jurídica. Evidencias: Cuatro (04) Listas de chequeo de diferentes modalidades de selección diligenciadas por los profesionales a cargo.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Solicitar vía correo electrónico a los abogados externos; concepto y estado actual de procesos judiciales que tienen a cargo la representación judicial de las UTS.</p>	<p>Se evidenció en el tercer monitoreo realizado a los riesgos de corrupción del proceso de Gestión Jurídica que han realizado los requerimientos del estado de los procesos judiciales a los profesionales externos adscritos a la Oficina Jurídica, haciendo énfasis en la importancia de la de la respuesta oportuna, atención o seguimiento que debe dársele de manera detallada al estado de cada proceso, recibiendo de manera oportuna los respectivos informes sobre los procesos presentados por parte de los abogados externos de acuerdo a lo solicitado.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>Evidencias: Correos electrónicos con las solicitudes de Informes a los abogados externos que ejercen la representación judicial de la Institución, junto con sus correspondientes respuestas emitidas.</p>		
Consultar en la página web de la Rama Judicial el estado de los procesos judiciales.	<p>Se observó que la oficina Jurídica evidenció en el formato F-PL-13 que ha realizado consultas en el mes de noviembre de la presente anualidad, del estado de cada proceso en particular por medio de la plataforma informática dispuesta por la Rama Judicial.</p> <p>Evidencias: Consultas de procesos a través de plataforma de la Rama Judicial de los meses de noviembre, donde se evidencian las últimas actuaciones del proceso.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
Revisión de la documentación, mediante formato F-RI-14 Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del convenio por el Responsable del Proceso – ORI.	<p>En el seguimiento realizado con base en el formato F-PL-13 aportado por la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, se observó que durante el tercer cuatrimestre de la presente anualidad se suscribieron siete (07) convenios de cooperación nacional, para el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos por la institución, se revisó la documentación legal de acuerdo a lo requerido en la lista de chequeo formato F-RI-14 y se constató que las partes intervinientes cumplían con lo establecido en el contenido clausulatorio de dichos convenios, impartiendo Vo.Bo. la Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales y el abogado designado para la revisión jurídica.</p> <p>Evidencia: Dos (02) copias de listas de chequeo F-RI-14 y 2 acuerdos de cooperación realizados: MARBAL CONSTRUCCIONES S.A.S y PANTERAS F.C.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Revisión de la documentación, mediante formato F-RI-06 Lista de Chequeo y Vo. Bo de aprobación por parte del abogado designado y Jefe de la ORI para la suscripción del	<p>En el seguimiento realizado con base en el formato F-PL-13 aportado por la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, se observó que durante el último cuatrimestre se han suscrito 44 convenios de prácticas empresariales; y la documentación legal ha sido solicitada y revisada de acuerdo a los parámetros del formato F-RI-06 Lista de Chequeo para Acuerdos de Práctica Empresariales -ORI, el cual cuenta con el Vo. Bo. de la Jefe del</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

<p>Convenio por parte del Señor rector o los facultados.</p>	<p>proceso y de la abogada de la oficina. Así mismo, cada minuta contractual está firmada por el representante legal de la empresa con la que se realizó el acuerdo y por los decanos de las dos facultades de la institución.</p> <p>Evidencia: Dos (02) copias de listas de chequeo F-RI-06 y 2 acuerdos de prácticas empresariales realizadas: FRIOPRADA y BIOFILE S.A.S BIC.</p>		
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL</p>			
<p>Registrar el préstamo de documentos en el formato dispuesto para tal fin.</p>	<p>En el presente monitoreo y seguimiento se observó que el proceso de Gestión Documental realizó la modificación del riesgo de corrupción en el formato F-PL- 13. En el formato de pudo constatar que los expedientes o documentos solicitados en préstamo o para consulta, fueron registrados desde el periodo de febrero a la fecha en el Formato F-GD-21 Consulta y Préstamo de Documentos de Archivo.</p> <p>Evidencia: Formato F-GD-21 Consulta y Préstamo de Documentos de Archivo del 26 de febrero al 22 de noviembre de 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Verificar las condiciones generales de la documentación al momento de recibirla que corresponda a la prestada y que el número de folios coincida con la cantidad registrada en el formato.</p> <p>En caso que se detecten folios faltantes, se registra en el campo de observación y se requiere al solicitante allegarlos.</p>	<p>En el presente monitoreo y seguimiento se observó que el proceso de Gestión Documental realizó la modificación del riesgo de corrupción en el formato F-PL- 13. En el formato se pudo constatar durante la vigencia 2024, una vez devueltos los expedientes, estos fueron revisados y no se hallaron alteraciones o sustracción de documentos, toda vez que no se observó en el formato F-GD-21, alguna observación al respecto.</p> <p>EVIDENCIA: Formato F-GD-21 Consulta y Préstamo de Documentos de Archivo del 26 de febrero al 22 de noviembre de 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE INFRAESTRUCTURA</p>			
	<p>Se constató a través del formato F-PL-13, que el Grupo de Recursos Físicos creó en el sistema GD el inventario denominado Infraestructura</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad</p>

<p>Realizar un inventario inicial de equipos y herramientas conjuntamente con la empresa contratista de los operarios de mantenimiento, con valoración del estado de los mismos.</p>	<p>Equipos Mantenimiento - 1-008-23.</p> <p>Así mismo, se evidenció que se realizó el traslado de los equipos y herramientas utilizadas para las actividades de mantenimiento de la infraestructura física a Infraestructura Equipos Mantenimiento y la revisión de los equipos, dando de baja los equipos dañados.</p> <p>Se adjuntó acta de revisión y verificación de los equipos y herramientas utilizadas para el mantenimiento de la infraestructura física a cargo de la empresa contratista ECOLIMPIEZA 4G, fechada de 23 de abril de 2024.</p> <p>Evidencias: Anexo 1. Formato F-RF-17 de traslado de los equipos y herramientas a inventarios de Infraestructura Equipos Mantenimiento - 1-008-23 Anexo 2. Formato F-RF-17 de baja de los equipos y herramientas dañadas Anexo 3. Acta de revisión y valoración de los equipos.</p>		<p>programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.</p>
<p>Realizar inventario de control de los equipos y herramientas utilizados para el mantenimiento de la infraestructura física.</p>	<p>A partir de la información aportada en el Formato F-PL-13 por la Oficina de Infraestructura, se evidenció que se realizó la revisión del inventario de los equipos y herramientas utilizados para el mantenimiento de la infraestructura física y por parte del Grupo de Recursos Físicos se procedió a generar el inventario actualizado para la firma del jefe de la Oficina de Infraestructura, dando cumplimiento a la actividad planteada.</p> <p>Evidencia: Acta de verificación de inventario No. 003 de noviembre 27 de 2024 y 4 folios de listado de inventario 1-008-23 Infraestructura Equipos Mantenimiento.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO INVESTIGACIÓN</p>			
<p>Asesorías y acompañamientos según las solicitudes que emanen los docentes para el cumplimiento de los lineamientos del Turnitin y el R.I.</p>	<p>A partir del seguimiento realizado se dio a conocer a través del formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones y Extensión, durante el tercer cuatrimestre de 2024 realizó Asesorías y acompañamientos lineamientos de Turnitin, a través de la capacitación a los docentes por parte del equipo de Turnitin, en relación al uso de la herramienta.</p>		

	<p>Respecto a las Asesorías y acompañamientos lineamientos del R.I (Repositorio institucional):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al inicio de cada semestre se envía correo a los coordinadores solicitando la Hoja de Ruta de Gestión del Conocimiento, en este archivo los coordinadores estipulan que actividades se llevarán a cabo durante el periodo con respecto al uso de la plataforma RIUTS. 2. Se solicita diligenciar el formato FIN12 Nuevos Usuarios, en este formato se indica si los docentes nuevos requieren o no de capacitación 3. Las capacitaciones o socializaciones se ofrecen de forma virtual o presencial, en grupo o personalizadas. <p>Evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excel de asistencia y Acta o reporte de capacitación 9 de septiembre de 2024, a los docentes por parte del equipo de Turnitin, en relación al uso de la herramienta 2. Hoja de ruta de la gestión del conocimiento 4 de septiembre de 2024- Formato F - IN – 14. 3. Nuevos usuarios del repositorio institucional - Formato F - IN - 12 4. Registro de asistencia Formato - SIG – 04, durante el periodo de septiembre a octubre. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Recepcionar, revisar y evaluar la producción científica y tecnológica entregada por los docentes.</p>	<p>A partir del seguimiento realizado se dio a conocer a través del formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones en este último cuatrimestre hizo recepción de la producción docente, con plazo máximo al 30 de noviembre de 2024, fecha en la que se da inicio al proceso de revisión y evaluación de la producción científica.</p> <p>Evidencias:</p> <p>PDF plataforma Moodle que da cuenta de los trabajos recepcionados durante el periodo de octubre a noviembre de 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Verificar el cumplimiento de los lineamientos de los depósitos de la producción investigativa y académica en el Repositorio</p>	<p>A partir del seguimiento realizado se dio a conocer a través del formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones y Extensión durante el periodo de septiembre a noviembre hizo recepción de la producción docente, con plazo máximo al 30 de noviembre de 2024, fecha en la que se da inicio al proceso de revisión y evaluación de la producción científica.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

Institucional.	Evidencias: PDF plataforma Moodle que da cuenta de los trabajos recepcionados a la fecha		
Diligenciamiento del Check list.	A partir del seguimiento realizado se dio a conocer a través del formato F-PL-13 que la Dirección de Investigaciones y Extensión que a través de los funcionarios encargados se realizó la verificación de la lista de chequeo Formato F-IN-22 para la realización de los Convenios. Evidencias: Lista de chequeo F-IN-22 Convenio marco de Cooperación de 25 de septiembre de 2024	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
Envío de correo electrónico a los actores establecidos.	Una vez analizadas las evidencias aportadas por el líder del proceso en el formato F-PL-13 para el presente monitoreo, se establece que se remitió correo electrónico el día 11 de septiembre de 2024 al campus de Vélez, con el fin de socializar la evaluación de los resultados estructurales del MIC MAC y valoración de matriz IGO. Evidencia: Correo Electrónico del 11 de septiembre de 2024.	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Asesoría y acompañamiento a los docentes según solicitudes que emanen de los proyectos en ejecución.	A través del seguimiento realizado por medio del formato F-PL-13 entregado por el proceso de Dirección Estratégica se evidenció la realización de Talleres de valoración de resultados MIC MAC los días 31 de octubre y noviembre 21 de 2024 en el campus de Barrancabermeja y Talleres de socialización de conceptualización Universidad, conocimiento, comunidad y cambio los días 18 de septiembre y noviembre 14 de 2024 en el Campus Vélez. Evidencias: Registros de asistencia (4).	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Planeación en temas de docencia y coordinaciones.	A través del seguimiento realizado por medio del formato F-PL-13 entregado por el proceso de Dirección Estratégica se evidenció que, por parte de Rectoría, se participó en la jornada de inducción y reinducción	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la

	<p>docente el pasado miércoles 21 de agosto de 2024, en el Auditorio Mayor “Hermano Luciano Andrés” del Edificio Teckné. Durante la jornada, se invitó a que los docentes se apropien el Modelo Pedagógico Institucional y comprendan la dinámica educativa de las UTS.</p> <p>Evidencia: Enlace de noticia UTS de 22 de agosto de 2024. https://www.uts.edu.co/sitio/las-uts-dan-la-bienvenida-a-los-nuevos-docentes-en-la-jornada-de-induccion-y-reinduccion-del-segundo-semester-de-2024/</p>		vigencia.
<p>Orientación a los docentes especialistas en las fases de los proyectos en ejecución.</p>	<p>Se informó en el formato F-PL-13 por parte de la Oficina de Prospectiva Académica e Inteligencia Competitiva, que se realizó socialización de resultados de aplicación de instrumentos en los campus de Barrancabermeja y Vélez.</p> <p>Evidencia: Actas de reunión Nos. 01-2024 de septiembre 23 y 02-2024 de octubre 24 del Campus Barrancabermeja Actas de reunión Nos. 01-2024 de septiembre 23 y 02-2024 de septiembre 27 del Campus Vélez.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL			
<p>Control manual de cada una de las solicitudes de publicación de información.</p>	<p>A través del seguimiento realizado por medio del formato F-PL-13 entregado por el Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional se informó que durante este último cuatrimestre se recibieron de las diferentes dependencias solicitudes para la difusión de la información institucional, las cuales fueron revisadas y posteriormente publicadas.</p> <p>Evidencias: Excel del Formulario del proceso de solicitudes institucionales.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
<p>Mediante correo electrónico presentar la revista a los miembros del comité editorial para su revisión.</p>	<p>A través del seguimiento realizado por medio del formato F-PL-13 entregado por el Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional se evidenció que mediante correo electrónico se presentó a la alta dirección los temas abordados de la edición septiembre, octubre y noviembre 2024 de la revista #SoyUteísta para su revisión y aprobación.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

	<p>Evidencia: Correos electrónicos enviados de fechas 3 de septiembre, 4 y 30 de octubre de 2024.</p>		
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</p>			
<p>Elaboración cronograma de seguimiento y evaluación al Plan de Acción.</p>	<p>Se evidenció en el primer monitoreo y seguimiento realizado al mapa de riesgos del proceso de planeación institucional a través del formato F-PL-13 que se elaboró cronograma F-PL-09 de la vigencia 2024, relacionado con el seguimiento y evaluación al Plan de Acción Anual de la presente vigencia, el cual fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 02-2024 el día 26 de febrero.</p> <p>Evidencias: 1. Acta No. 02-2024 MIPG 2. Cronograma de trabajo F-PL-09</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Realizar seguimientos y evaluaciones según periodos establecidos, de los resultados de los planes de acción.</p>	<p>En el seguimiento realizado se verificó a través del Formato F-PL -13 que la oficina de Planeación, realizó seguimiento y evaluación a los indicadores del Plan de Acción Anual con metas, verificando la documentación remitida por los Líderes responsables, en el Formato F-PL-28 (diligenciado y firmado) para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, se elaboró el informe de gestión corte II, debidamente publicado en la página web institucional en el siguiente enlace: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-de-Gestión-MAYO-AGOSTO-2024.pdf</p> <p>Así mismo, se observó que se elaboró circular calendada de noviembre 12 de 2024 con el fin de dar inicio al tercer seguimiento y evaluación al Plan de Acción Anual del tercer cuatrimestre de la presente vigencia.</p> <p>De igual manera, se emitieron correos electrónicos de noviembre 15 de 2024, solicitando a los líderes de procesos responsables de Indicadores del Plan de Acción Anual, el reporte del cumplimiento de las metas descritas en el Plan de Acción para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2024, a través del diligenciamiento del formato F-PL-28 “Seguimiento y Evaluación al Plan de Acción Anual” versión 4.0.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>Evidencias: 1.Diligenciamiento de Formatos F-PL-28 por parte de los líderes responsables del cumplimiento de las metas para el segundo cuatrimestre 2024 2.Enlace Informe de Gestión II corte vigencia 2024. 3.Circular rectoral de fecha 12 de noviembre de 2024. 4.Correos Electrónicos de fecha 15 de noviembre de 2024.</p>		
<p>Solicitar vía correo electrónico a los responsables de la ejecución de las actividades descritas en los objetivos específicos de los proyectos los soportes y documentos que permitan determinar el avance de cada proyecto y medir la eficacia, eficiencia y efectividad.</p>	<p>A partir de la información aportada por la Oficina de Planeación a través del Formato F-PL-13, se pudo evidenciar que de acuerdo al cronograma de actividades contenidas en el formato F-PL-09, para este tercer cuatrimestre se programaron seguimientos a dos proyectos de inversión ya terminados y que se puede dar cierre al mismo.</p> <p>Se realizó la programación de estos dos seguimientos y se registraron en el formato F-PL-09.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos a las oficinas de Infraestructura y Mercadeo y Protocolo responsables de la ejecución de los proyectos..</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Diligenciar el formato F-PL-09 Cronograma de actividades con la programación de los seguimientos a realizar en cada uno de los semestres de cada vigencia.</p>	<p>A partir de la información aportada por la Oficina de Planeación a través del Formato F-PL-13, se pudo evidenciar la realización del cronograma de actividades formato F-PL-09 para el tercer cuatrimestre a los proyectos terminados</p> <p>Evidencias: Cronograma de actividades formato F-PL-09</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>			
<p>Verificar el perfil (educación, formación y experiencia) del equipo auditor de acuerdo a los criterios establecidos en la GTC ISO 19011:2018 y por la entidad.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir del formato F-PL-13 suministrado por el proceso, se evidenció que el 19 de septiembre de 2024, se remitió correo electrónico con solicitud de perfil profesional de los auditores internos a la Dirección Administrativa de Talento Humano, se recibió la respectiva respuesta en fecha 20 de septiembre de 2024, lo cual permitió la verificación del perfil de los auditores requeridos para adelantar las auditorías internas en el segundo semestre de la actual vigencia.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>Evidencia: Correos electrónicos de fechas 19 y 20 de septiembre de 2024.</p>		
<p>Llevar a cabo la auditoría interna de la vigencia en cumplimiento al procedimiento P-SIG-05.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir del formato F-PL-13 suministrado por el proceso, se evidenció que en cumplimiento del procedimiento de auditorías internas P-SIG-05, en el mes de octubre se realizó la segunda auditoría interna de calidad de la vigencia 2024, en la que se cumplió con las reuniones de apertura y cierre, desarrollo de auditorías por procesos de acuerdo al Programa de auditoría aprobado.</p> <p>Evidencias: a. Plan de auditoría abril 2024. b. Registro de asistencia de apertura auditoría interna octubre 2024 c. Registro de asistencia de cierre auditoría interna octubre 2024 d. Circular de octubre 9 de 2024</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Solicitar la publicación en página web institucional de los informes de las auditorías internas y externas de calidad con el fin que sean de consulta pública, así mismo enviar por correo electrónico los informe de las auditorías a los líderes de los procesos de las UTS.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir del formato F-PL-13 suministrado por el proceso, se evidenció que la líder del proceso informó que se enviaron correos electrónicos con los informes de las auditorías a los líderes de los procesos. El 29 de noviembre de 2024, envió correo electrónico con solicitud de publicación en la página institucional de los informes de la auditoría interna de calidad, realizadas en el mes de octubre, debidamente publicados en el menú SIPLAIN-submenú Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Evidencias: Correo electrónico con informe de auditoría al líder del proceso del 29 de noviembre de 2024 Correo electrónico de solicitud de publicación de informes de auditoría en la página web institucional del 29 de noviembre de 2024. Enlace de publicación del informe de auditorías internas: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/INFORME-FINAL-SEGUNDA-AUDITOR%C3%8DAS-INTERNA-DE-CALIDAD-2024.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>Revisar , analizar y presentar las evidencias de cumplimiento a los indicadores de gestión por procesos.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir del formato F-PL-13 suministrado por el proceso, se evidenció que el día 17 de septiembre de 2024 se realizó solicitud de publicación de informe de seguimiento a los indicadores de gestión 2024-1, el cual ya se encuentra en la página web institucional en el menú SIPLAIN-submenú Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>Evidencias: Correo electrónico solicitud de publicación de informe de indicadores de gestión Enlace de publicación de informe de indicadores de gestión: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-Indicadores-de-Gesti%C3%B3n-UTS-2024-1.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Elaborar y publicar en página web el informe de encuesta de satisfacción.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir del formato F-PL-13 suministrado por el proceso, se evidenció que en el mes de agosto de 2024 se publicó el informe de satisfacción 2024-1. Y que durante el periodo de octubre a diciembre se está aplicando la encuesta de satisfacción del segundo semestre de 2024, a los grupos de interés.</p> <p>Evidencias: Enlace de publicación: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe--Encuesta-de-satisfacciòn_2024_1.pdf</p> <p>Flayer de invitación a responder la encuesta 2024-2.</p> <p>Enlace forms oficce: https://forms.office.com/r/Wz39WtwAWJ?origin=lprLink</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>Elaborar y publicar en página web el informe de revisión por la dirección.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir del formato F-PL-13 suministrado por el proceso, se informó que se elaboró el informe de revisión por la dirección y publicó en la página web de las UTS.</p> <p>Evidencias: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/INFORME-DE-REVISIÓN-POR-LA-DIRECCION-ENERO-A-DICIEMBRE-DE-2023.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.</p>
<p>Componente: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>			
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-50 y el manual de funciones antes del nombramiento (Planta).</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir de la información aportada en el Formato F-PL-13, se evidenció que para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó la provisión de un empleo. Para tal fin, diligenció el formato F-GA-50 (Lista de Chequeo), el cual corresponde a la verificación documental necesaria para el nombramiento en un cargo, asegurando el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo a proveer, conforme a las directrices institucionales y los lineamientos de la Ley 909 de 2004 y demás disposiciones aplicables.</p> <p>De igual forma, realizó el proceso de validación y verificación de los requisitos académicos y de experiencia laboral establecidos en el estatuto docente y demás normativas legales., para los 4 empleos provistos en la presente vigencia.</p> <p>Evidencias: Formato F-GA-50 Lista de chequeo de documentos para nombramiento en un cargo.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Revisión previa de los requisitos con el formato F-GA-37 antes de la contratación (Docentes ocasionales).</p>	<p>Se constató a partir de la información aportada en el formato F-PL-13 que el Grupo de Contratación de la Dirección Administrativa de Talento Humano realizó el proceso de contratación de los docentes de vinculación especial para el segundo semestre académico 2024, utilizando el formato F-GA-37 (Lista de Chequeo) como herramienta de control para la verificación del</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el</p>

	<p>cumplimiento de los requisitos legales, garantizando con ello, que el proceso de vinculación de cada uno de los docentes se realizará conforme a las normas vigentes.</p> <p>Evidencias: Cinco (5) formatos F-GA.37 Lista de chequeo de documentos para suscripción, registro y control contratos docentes de vinculación especial.</p>		segundo cuatrimestre.
<p>Identificación y descripción de las zonas de riesgo para la declaración de bienes y rentas y conflictos de intereses, identificadas.</p>	<p>En el seguimiento realizado a partir de la información aportada en el Formato F-PL-13, se pudo verificar que la Dirección Administrativa de Talento Humano, en el tercer cuatrimestre del año 2024, envió el recordatorio del cumplimiento de la Declaración Ley 2013 del 2019”, a través de correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2024 a los servidores públicos sujetos obligados de conformidad con la mencionada ley, en la fecha del 12 de septiembre del 2024 los cuales tenían fecha de reporte hasta el 30 de octubre de 2024.</p> <p>Así mismo, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios según la Ley 2013 del 2019, se realizó en el tercer cuatrimestre la actualización de la información en la herramienta ofimática para la identificación y descripción de las zonas de riesgo.</p> <p>De igual manera, el Grupo de Contratación de Talento Humano (Contratación CPS), consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando que no existen reportes de zonas de riesgos que conlleve a un posible conflicto de intereses.</p> <p>Evidencias: 1. Declaraciones de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses de 3 CPS 2. Identificación zona de riegos CPS 3. Declaraciones de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses de 3 funcionarios de planta</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

	4. Circular de Diligenciamiento de la Declaración de Ley 2013 de 2019 5. Identificación zona de riegos funcionarios de planta		
Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO			
Participar en la inducción y reintucción de los servidores públicos en la cual se sensibilicen en la responsabilidad de sus deberes, derechos y debido proceso.	Se evidenció a partir del formato F-PL-13 entregado por el proceso de Control Interno Disciplinario, que la actividad de reintucción a los funcionarios públicos se realizó el día 9 de octubre de 2024, durante las actividades de la semana de los Sistemas Integrados de Gestión, con la conferencia "tu mejor versión como principio de prevención de la falta disciplinaria". Evidencias: - Presentación de la inducción a los funcionarios públicos de las UTS. - Flyer promocional del evento - Registro de asistencia formato F-SIG-04 de fecha 9 de octubre de 2024. - Evidencias Fotográficas	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Participar en la inducción de cada semestre con una sensibilización de Deberes y Derechos y Reglamento Disciplinario.	A través de la información aportada en el formato F-PL-13 se dio a conocer por la Oficina de Control Interno Disciplinario, que se solicitó mediante oficio a las Facultades y Coordinaciones Académicas la participación en las inducciones que realiza cada programa y departamento al inicio de cada semestre con docentes y estudiantes, lo que permitió la sensibilización de deberes y derechos desde los reglamentos disciplinarios vigentes en la institución. Evidencias: - Correo del 29 de julio en el que se solicita la participación en estas, por parte de los profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario con el propósito de socializar el régimen disciplinario interno y las estrategias preventivas de la comisión de la falta. - Video presentado en la Jornada de Inducción Estudiantes 2024-2 en el Auditorio Hermano Luciano Andrés el martes 13 de agosto. - F-SIG-04 del 08 de agosto de 2024 inducción de estudiante de la	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.

	<p>coordinación de electromecánica.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diapositivas usadas en las inducciones realizadas en las diferentes reuniones de inducción de estudiantes. - Informe de reunión de reinducción docente del programa de ingeniería ambiental del 09 de agosto de 2024 con listados de asistencia. 		
<p>Realizar con los funcionarios y contratistas adscritos a la Oficina de Control Interno Disciplinario una actividad de sensibilización y socialización del Principio Constitucional del Debido Proceso y su materialización en procesos a cargo de la oficina.</p>	<p>Se evidencio a través del formato F-PL-13 entregado por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario, que se realizó el día 13 de noviembre de 2024 capacitación de sensibilización y socialización del principio constitucional del debido proceso y su materialización en los procesos propios de la oficina.</p> <p>Evidencia: Acta No. 002 del 13 de noviembre de 2024.</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Componente I: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - PROCESO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN</p>			
<p>Capacitación a los auditores de la institución en el estatuto de auditoría y código de ética del auditor.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Oficina de Control Interno de Gestión en fecha 20 de agosto del año en curso, realizó capacitación presencial a los auditores de la oficina de Control Interno sobre el Estatuto de Auditoría y Código de Ética del Auditor.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia Acta de reunión No. 005 de agosto 20 de 2024. - Presentación de la capacitación del estatuto de auditoría y Código de ética del auditor. 	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.</p>
<p>Capacitación a los auditores de la institución en código de integridad.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Oficina de Control Interno de Gestión en fecha 20 de agosto del año en curso, realizó capacitación presencial a los auditores de la oficina de Control Interno sobre el código de Integridad.</p> <p>Evidencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia Acta de reunión No. 006 de agosto 20 de 2024. - Presentación de la capacitación del código de integridad. 	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.</p>

<p>Revisión preliminar y aprobación de los informes de auditoría y seguimiento por parte del jefe de control interno.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL 13 que la Oficina de Control Interno de Gestión que, para el tercer trimestre de 2024, a través del Jefe de Control Interno ha realizado la revisión preliminar y la aprobación de los informes de auditoría y los informes de seguimiento realizados por cada grupo auditor, los cuales llegan al correo institucional para su revisión y aprobación.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos para tramite y aprobación de los siguientes informes: - Informe de Auditoría al proceso de Bienestar Institucional - Informe de Auditoría al proceso de Planeación. - Informe de Auditoría de Seguimiento al proceso de Atención al Ciudadano. - Informe de Auditoría de Seguimiento al proceso de Jurídica.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Construcción y elaboración del Plan anual de auditorías y seguimiento de acuerdo a normatividad que enmarca el ejercicio de la oficina de control interno, teniendo en cuenta los cinco roles que desempeña: 1.Evaluación y seguimiento 2.Asesoría y acompañamiento. 3.Administración de riesgos 4.Promoción de la cultura de control 5. Relación con entes externos.</p>	<p>Se observó en el formato F-PL 13 que la Oficina de Control Interno de Gestión elaboró, presento y fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024, mediante Acta No. 001 de 31 de enero de 2024.</p> <p>Evidencia: - Plan Anual de Auditorías Internas para la vigencia 2024. - Acta No. 001 de 31 de enero de 2024 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.</p>
<p>Capacitación a los auditores de la institución en código de integridad.</p>	<p>Se evidenció en el formato F-PL-13 que la Oficina de Control Interno de Gestión en fecha 20 de agosto del año en curso, realizó capacitación presencial a los auditores de la oficina de Control Interno sobre el Código de Integridad.</p> <p>Evidencia: - Copia Acta de reunión No. 006 de agosto 20 de 2024. - Presentación de la capacitación del código de integridad.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia, durante el segundo cuatrimestre.</p>
<p>Revisión preliminar y aprobación de los informes de auditoría y</p>	<p>Se observó en el formato F-PL 13 que la Oficina de Control Interno de Gestión que, para el tercer trimestre de 2024, a través del Jefe de Control</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad</p>

<p>seguimiento por parte del jefe de control interno.</p>	<p>Interno ha realizado la revisión preliminar y la aprobación de los informes de auditoría y los informes de seguimiento realizados por cada grupo auditor, los cuales llegan al correo institucional para su revisión y aprobación.</p> <p>Evidencia: Correos electrónicos para tramite y aprobación de los siguientes informes: - Informe de Auditoria al proceso de Bienestar Institucional - Informe de Auditoría al proceso de Planeación. - Informe de Auditoría de Seguimiento al proceso de Atención al Ciudadano. - Informe de Auditoría de Seguimiento al proceso de Jurídica.</p>		<p>programada para la vigencia.</p>
<p>II - Componente: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</p>			
<p>Revisar y/o actualizar el inventario de trámites u OPA'S propuestos por la Función Pública.</p>	<p>Se realizó la identificación de los trámites y OPAS institucionales, en la plataforma SUIT nos encontramos con el 100%</p> <p>Evidencia: Pantallazo plataforma SUIT</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia</p>
<p>Analizar variables externas e internas que afectan los trámites y/o Otros Procedimientos Administrativos – OPAs.</p>	<p>Se realizó en el Plan de Racionalización de Trámites institucional el análisis de las variables internas y externas que afectan los tramites y OPAS institucionales, el cual se encuentra debidamente publicado en la página web institucional.</p> <p>Evidencia: Plan de Racionalización de Trámites Institucional link: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Plan_Racionalizacion_Tramites-2024-DIE.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Elaborar la Estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2024.</p>	<p>La matriz de racionalización de trámites fue implementada de acuerdo a las directrices emitidas por el DAFP y se plasmó en el componente de Racionalización de Trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2024 en su página No. 54 el cual fue publicado en la página web institucional en el menú de transparencia</p> <p>Evidencia:</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/PLAN-ANTICORRUPCI%C3%93N-Y-DE-ATENCI%C3%93N-AL-CIUDADANO-2024.pdf#page=57		
Registrar en la plataforma SUIIT la estrategia de racionalización implementada por la institución.	El día 23 de febrero del año en curso la Oficina de Planeación registro ante la plataforma del SUIIT la estrategia de racionalización implementada por la institución, debidamente publicada en la página web institucional. Evidencia: PDF consolidado de la estrategia de racionalización de trámites emitida por el SUIIT https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/PLAN-ANTICORRUPCI%C3%93N-Y-DE-ATENCI%C3%93N-AL-CIUDADANO-2024.pdf#page=57	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Realizar Monitoreo cuatrimestralmente al cumplimiento a lo establecido en la matriz de racionalización en la Plataforma SUIIT. Realizar seguimiento a matriz de racionalización en la Plataforma SUIIT.	En fecha 4 de diciembre de 2024, se realizó por parte de las Oficinas de Planeación y Control Interno el respectivo monitoreo y seguimiento al cumplimiento de lo establecido en la matriz de racionalización en la Plataforma SUIIT. Evidencia: PDF monitoreo y seguimiento a la matriz de racionalización en la plataforma SUIIT	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Elaborar la estadística mensual de los datos de operación relacionados con cada trámite.	Los responsables de los trámites elaboran la estadística mensual de los datos de operación y es remitida trimestralmente a la Oficina de Planeación para el respectivo cargue en la plataforma SUIIT. Evidencia: Pantallazo correo electrónico de envío de estadística	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Registrar en el SUIIT datos de operación de cada uno de los trámites y OPAS ofrecidos por las UTS y registrados en la plataforma SUIIT.	La Oficina de Planeación trimestralmente registra en la plataforma SUIIT los datos de operación enviados por cada uno de los responsables de los trámites y OPAS institucionales, encontrándose registrados estos datos de operación hasta el mes de septiembre de la presente anualidad. Evidencia:	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

	Pantallazo de datos de operación registrados		
III - Componente: RENDICIÓN DE CUENTAS			
Realizar publicaciones de la gestión institucional en redes sociales.	<p>Se evidenció que de manera continua se han realizado publicaciones sobre los logros y avances en la gestión de las UTS, en las diversas redes sociales institucionales y en la revista #SoyUteísta.</p> <p>Evidencias: Enlaces de las redes sociales y enlace del PDF de la revista #SoyUteísta.</p> <p>X: https://x.com/Unidades_UTS/status/1838703750430531805?t=43sv1K_BcbXzDpv7TufQQA&s=19 https://x.com/Unidades_UTS/status/1841621416136909019?t=FnMCKiebHZ9IV8KsRKbUq&s=19 https://x.com/Unidades_UTS/status/1847297801291530649?t=Z0YRIwZxsAFE_uYcjuzezg&s=19 https://x.com/Unidades_UTS/status/1853903296701866360?t=Czwc5MLXJ8_mJ3nFOI6wPQ&s=19</p> <p>Facebook: https://www.facebook.com/share/r/1EhQ566KSc/ https://www.facebook.com/share/r/15Hj27TPQ8/ https://www.facebook.com/share/p/1DDe4QX75s</p> <p>YOUTUBE: https://www.youtube.com/watch?v=IY5EY_JYUhQ https://youtu.be/Wy-zlqDW08g?si=lebApe6VF6be4prb https://youtu.be/KJn64iUu57w?si=wIRFqQtfcZ9aLeoN</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

	<p>INSTAGRAM: https://www.instagram.com/reel/C_bQhAlp27H/?igsh=eXhkM3FybHVhbWN0 https://www.instagram.com/p/C_1CUtTyYua/?igsh=NmgxNGNzMGQwOW9m https://www.instagram.com/p/DAWzW4pSHSC/?igsh=MWdmdzJmZTdnaXZhbW== https://www.instagram.com/p/DAINIYuJWI0/?igsh=OTFyMW5pd2R3Z3Bn</p> <p>LINKEDIN https://x.com/Unidades_UTS/status/1853903296701866360?t=Czwc5MLXJ8_mJ3nFOI6wPQ&s=19 https://www.linkedin.com/posts/unidades-tecnol-gicas-de-santander-floridablanca-charta-educacion-activity-7261356064258846721-Rmvd?utm_source=share&utm_medium=member_android</p> <p>Revista #SoyUteísta: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/ultimo-soy-uts-nov-2024.pdf https://www.uts.edu.co/sitio/revista-soyuteista-edicion-42/ https://www.uts.edu.co/sitio/revista-soyuteista-edicion-43/</p>		
<p>Publicar la información en el sitio web, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública</p>	<p>Se informó que de acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales se realizan las publicaciones y actualizaciones de los contenidos de los diversos numerales del menú de Transparencia en el sitio web, de conformidad con la normatividad vigente y en la nueva matriz diseñada por la Procuraduría General de la Nación en cumplimiento de la</p>		

<p>Ley 1712 de 2014, CONPES 3654 de 2010 y Ley 1474 de 2011 y demás normas que apliquen.</p>	<p>Ley 1712 de 2014 y a las directrices establecidas por la Resolución MINTIC. No. 1519 de 2020, en fecha 30 de julio de 2024 se realizó el reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2024.</p> <p>De igual manera el informe de cumplimiento ITA se encuentra publicado en la página web institucional y socializado al señor Rector.</p> <p>Evidencias: menú institucional de Transparencia y Acceso a la Información. https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/</p> <p>PDF reporte de cumplimiento emitido por la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Enlace: Informe de cumplimiento Ley de Transparencia vigencia 2024 https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-Monitoreo-Ley-de-Transparencia-2024.pdf</p> <p>Correo electrónico de fecha 30 de octubre de 2024.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Publicar informes periodísticos sobre la rendición de cuentas correspondiente a la gestión de la vigencia 2023.</p>	<p>Se dio a conocer que el pasado 3 de septiembre de 2024, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023 presencial, complementada a través de la plataforma Microsoft Teams, por tal razón el Grupo de Prensa y medios de Representación Institucional, generó Boletín con los resultados de rendición de cuentas 2023, el cual fue compartido a un medio de comunicación regional relevante, resaltando la gestión institucional por el cumplimiento de los resultados 97.67 % de las metas establecidas en el plan de acción 2023 de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p> <p>Evidencia: https://www.vanguardia.com/area-metropolitana/bucaramanga/2024/09/06/las-uts-rinden-cuentas-9767-en-el-cumplimiento-de-las-metas/?fbclid=IwZXh0bqNhZW0CMTEAAR1RQW2myN-k4IFAoW-</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	421K9gpLxgcq0gBjauwYs6R_IkAVETfo2PMAAtUzQ_aem_4GYCEXBQ_XW22-ZxG4ucDA		
Elaborar el Informe de Gestión Institucional Anual.	<p>Se dio a conocer que se elaboró y presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Gestión CORTE II de la Vigencia 2024, como consta en el acta No. 06 -2024 de octubre 10 de 2024, debidamente publicado en la página web institucional</p> <p>Evidencia: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-de-Gesti%C3%B3n-MAYO-AGOSTO-2024.pdf</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Elaborar el Informe de Rendición de cuentas Vigencia 2023.	<p>Se evidencio que el pasado 3 de septiembre de 2024, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023, se realizó y publicó el informé en la página web institucional en el micrositio de Rendición de Cuentas- Informes de Rendición de Cuentas.</p> <p>Evidencia: https://www.uts.edu.co/sitio/rendicion-de-cuentas-2/#1570553864700-4aac7906-a88b</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Elaborar Informe de Gestión a la Asamblea Departamental, cuando se requerido por dicha corporación.	En lo corrido del año la Asamblea Departamental no ha requerido a las Unidades Tecnológicas de Santander para que realice la presentación del Informe de Gestión Institucional.	N/A	N/A
Consolidar y publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAA.	<p>Se evidencio que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las UTS de la vigencia 2024 fue consolidado por la Oficina de Planeación y adoptado mediante resolución rectoral No. 02-106 de enero 30 de 2024 y publicado en la página web de la institución el 31 de enero de la presente anualidad.</p> <p>Evidencia: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/PLAN-ANTICORRUPCI%C3%93N-Y-DE-ATENCI%C3%93N-AL-CIUDADANO-2024.pdf</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

<p>Publicar el Plan Estratégico de Comunicaciones de las UTS.</p>	<p>Se evidenció que se elaboró y público en la página web institucional el día 19 de marzo de 2024 el Plan Estratégico de Comunicaciones de las UTS. Evidencia: https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia/otros-planes-institucionales/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Brindar, a través de las herramientas tecnológicas disponibles, orientación, información y respuestas a las inquietudes planteadas por la ciudadanía y partes interesadas.</p>	<p>Se dio a conocer que se efectuó y público en la página web institucional el tercer Informe trimestral PQRDSyF del periodo comprendido del 1 julio al 30 de septiembre de 2024. Evidencia: Enlace de publicación de Informe Trimestral de PQRDSyF https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/#1712699083493-ed8e1cc0-a803</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Difusión de la realización de la Rendición de Cuentas institucional a los diferentes grupos de interés de las UTS.</p>	<p>Se dio a conocer que se llevó a cabo la difusión de la Audiencia de Rendición de Cuentas 2023. A realizarse el 03 de septiembre de 2024, a la comunidad académica uteísta, veedores ciudadanos y ciudadanía en general, a través de la página web institucional, redes sociales y emisora UTS. Evidencia: Diseño de la invitación a la Audiencia pública de Rendición de Cuentas 2023, publicación banner página web, conteo regresivo.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Publicar Informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, generado por la Oficina de Planeación.</p>	<p>Se dio a conocer que se publicó el Informe de Evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2023, en la página web institucional, en los menús de transparencia y participa. Evidencia: Enlace informe de evaluación de la audiencia: https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/INFORME-EVALUACION-DE-LA-AUDIENCIA-PUBLICA-DE-RENDICION-DE-CUENTAS-VIGENCIA-2023.pdf</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

IV - Componente: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

<p>Gestionar la contratación de personal apoyo para la atención de los usuarios desde la coordinación de Atención al Ciudadano.</p>	<p>Se dio a conocer que se continuo con el personal contratado en el primer semestre de 2024 y se incluyeron dos nuevos contratistas el segundo semestre de 2024, para un total de 6 colaboradores para el grupo de atención al ciudadano.</p> <p>Evidencia: PDF con los Actas de inicio de los contratos de prestación de servicios del personal vinculado al Grupo de Atención al Ciudadano.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Mantener el espacio de atención con el Centro de Relevó 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 dio a conocer que se continua con el servicio de centro de relevó y se realizó una jornada de capacitación el día 9 de agosto de 2024, al personal de atención al ciudadano sobre el centro de relevó y sus servicios.</p> <p>Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 9 de agosto de 2024</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Socializar al interior de la Institución el Manual de Atención al Ciudadano y el Procedimiento de Peticiones Quejas y Reclamos.</p>	<p>El día 26 de febrero de 2024, se socializo mediante correo electrónico a todo el personal de las UTS, el manual de atención al ciudadano y el procedimiento de Peticiones quejas y reclamos.</p> <p>Evidencias: PDF con evidencia de envió de correo electrónico "Manual de Atención al Ciudadano y el procedimiento de PQRDSYF"</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Divulgar los canales de atención, a través de los diversos medios de comunicación institucional.</p>	<p>Se informó por parte de la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional que se diseñó la campaña de comunicación de los canales de atención y se divulgó en los diferentes medios.</p> <p>Evidencias: https://www.instagram.com/p/C6wrbitpFmY/?img_index=1 https://www.facebook.com/photo/?fbid=949521387182547&set=a.735996151868406 https://goo.su/UWtDGj8 https://www.instagram.com/p/C6wrbitpFmY/?igsh=MXJlbjVsMm44dnBucA= =</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	https://www.facebook.com/share/p/jwdV2xY7ka5CUW2P/?mibextid=qi2Om_g https://www.facebook.com/share/p/jwdV2xY7ka5CUW2P/?mibextid=qi2Om_g		
<p>Revisión de los ítems de preguntas y respuestas frecuentes de la Institución y glosario, disponibles en el menú de Atención al Ciudadano para su actualización.</p>	<p>Se informó por parte de la Coordinadora del Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional que se realizó la revisión de los ítems de preguntas y respuestas frecuentes de la Institución y glosario, disponibles en el menú de Atención al Ciudadano.</p> <p>Evidencias: Correos electrónicos de fechas 2 de mayo Enlace: https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
<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 dio a conocer que se efectuó capacitación el día 9 de agosto de 2024 con los colaboradores de atención al ciudadano sobre conocimientos generales de Atención a los usuarios, Manual de atención al ciudadano, Procedimiento actualizado P-GA-11 atención, trámite de PQRDSYF, así como de los diferentes canales de atención, trámites y servicios de las UTS.</p> <p>Evidencia: PDF con registro de asistencia de la capacitación efectuada al personal de atención al ciudadano el día 9 de agosto de 2024.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
<p>Generar y publicar en la página web los informes trimestrales de PQRSDyF.</p>	<p>Se dio a conocer que se efectuó y publicó en la página web institucional el tercer Informe trimestral PQR del periodo comprendido del 1 de julio al 30 de septiembre de 2024.</p> <p>Evidencia: Publicación informe trimestral PQRDSYF Link: https://www.uts.edu.co/sitio/atencion-al-ciudadano/informe-de-pqr/#1712699083493-ed8e1cc0-a803</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
<p>Presencia institucional en las ferias universitarias de educación.</p>	<p>Se dio a conocer que se hizo presencia institucional promoviendo la oferta de los programas académicos y la socialización de las políticas de gratuidad en los municipios de Bucaramanga, Piedecuesta, Lebrija, Sabana de Torres y el Playón a través de la estrategia Camino a la U y participación en ferias universitarias, durante el tercer cuatrimestre de 2024.</p>	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

	Evidencia: Registros fotográficos		
Actualización del sitio web acorde con las políticas de Gobierno Digital.	Se dio a conocer que la página web se encuentra actualizada y cumple con las políticas de Gobierno Digital la cual busca fomentar el uso y aprovechamiento de las TIC en el sector público, con el objetivo de impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad del país. Evidencia: https://www.uts.edu.co	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
V - Componente: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN			
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. En el evento en que no se otorgue respuesta a cualquier requerimiento dentro del término legal el Grupo de Atención al Ciudadano, da a conocer esta situación a la Secretaría General, para los fines pertinentes.	Se evidencio que durante el último cuatrimestre 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 En el tercer cuatrimestre de 2024, no se presentaron registros de PQRDSyF sin respuestas. Evidencia: Formato F-GA-33 del periodo comprendido entre el 1 septiembre al 30 de noviembre de 2024.	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
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.	Se constató que se encuentra habilitado en el sitio web de la institución el formulario electrónico de PQRDSyF Evidencia: Link de formulario electrónico de PQRDSyF. Enlace: https://pqr.uts.edu.co/solicitudes/nuevo	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.
Difundir la gestión de las Unidades Tecnológicas de Santander por medio,	Se dio a conocer que de manera continua se han realizado publicaciones sobre los logros y avances en la gestión de las UTS, en las diversas redes sociales institucionales y en la revista #SoyUteísta.		

<p>producciones audiovisuales, publicadas través de los diversos canales digitales.</p>	<p>Evidencias: Enlaces de las redes sociales y enlace del PDF de la revista #SoyUteísta.</p> <p>Facebook: https://www.facebook.com/share/v/1KKHs1rQk2/ https://www.facebook.com/share/v/14tBG4BUf5/ https://www.facebook.com/share/v/1ErQVb5SmR/</p> <p>Instagram: https://www.instagram.com/p/DChULYlx-Uw/?igsh=bGllazVsN3NhcGdw https://www.instagram.com/p/DCSdudUROco/?igsh=MTkyaGo4czN0bXZjcW== https://www.instagram.com/p/DCRihB2xYVC/?igsh=N2FldjRraDZkOTRy</p> <p>Linkedin: https://www.linkedin.com/posts/unidades-tecnol-gicas-de-santander-estamos-emocionados-de-anunciar-la-reciente-activity-7254630414877614080-XgEv?utm_source=share&utm_medium=member_ios https://www.linkedin.com/posts/unidades-tecnol-gicas-de-santander-bucaramanga-activity-7250906614453407745-0wzh?utm_source=share&utm_medium=member_ios</p> <p>Revista #SoyUteísta: https://www.uts.edu.co/sitio/revista-soyuteista-edicion-42/</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Actualizar los contenidos del micrositio de transparencia de las UTS, de acuerdo a los requisitos de la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</p>	<p>Se dio a conocer que, de acuerdo con las solicitudes de las diversas instancias institucionales, se realizan las publicaciones y actualizaciones de los contenidos de los numerales del menú de Transparencia en el sitio web, de conformidad con lo dispuesto en la nueva matriz diseñada por la Procuraduría General de la Nación en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y a las directrices establecidas por la Resolución MINTIC. No. 1519 de 2020, en fecha 30 de julio de 2024 se realizó el reporte de cumplimiento ITA</p>		

	<p>para el periodo 2024.</p> <p>De igual manera el informe de cumplimiento ITA se encuentra publicado en la página web institucional y socializado al señor Rector.</p> <p>Evidencias: menú institucional de Transparencia y Acceso a la Información. https://www.uts.edu.co/sitio/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/</p> <p>PDF reporte de cumplimiento emitido por la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Enlace: Informe de cumplimiento Ley de Transparencia vigencia 2024 https://www.uts.edu.co/sitio/wp-content/uploads/2019/10/Informe-Monitoreo-Ley-de-Transparencia-2024.pdf</p> <p>Correo electrónico de fecha 30 de octubre de 2024, enviado al señor Rector.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Actualización de un conjunto de datos abiertos institucionales.</p>	<p>Se verificó que se realizó la respectiva actualización del conjunto de datos abiertos institucionales en el portal gov.co</p> <p>Evidencias: https://acortar.link/J02KWj</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Continuar con el trámite para la convalidación y actualización de las Tablas de Valoración Documental.</p>	<p>Se evidenció a través de la información aportada que las Tablas de Valoración Documental se encuentran actualizadas de acuerdo a los 10 periodos institucionales identificados dentro de la documentación del fondo documental que se encuentra en el archivo central.</p> <p>Por otra parte, se solicitó a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la inclusión en el orden del día para la presentación y aprobación de dichas tablas.</p>	<p>70%</p>	<p>Se debe continuar con la actividad del trámite para la convalidación de las Tablas de Valoración Documental, ante el Comité Departamental de</p>

	<p>Evidencias: Excel formato F-GD-25 de tablas de valoración documental. Correo electrónico del día 3 de diciembre de 2024.</p>		<p>Archivo de Santander. Por lo que dicha actividad debe incluirse en la vigencia 2025.</p>
<p>Fomentar el conocimiento y apropiación de conceptos y procesos relacionados con gestión documental.</p>	<p>Se dio a conocer que A la fecha se han realizado capacitaciones a las diferentes dependencias de la Institución y de igual manera a través de correos electrónicos remitidos a todas las dependencias y a los funcionarios se socializó circular de fecha 15 de noviembre de 2024 emitida por la Secretaría General, en cumplimiento de la actividad programada.</p> <p>Temas tratados: Aplicación de las Tablas de Retención Documental, organización de archivos de gestión, transferencias documentales, elaboración de inventario documental, retención documental</p> <p>Evidencias: PDF registros de asistencia Circular de fecha 15 de noviembre de 2024. Correo electrónico del 29 de noviembre de 2024.</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Realizar producciones audiovisuales que permitan el acceso a la información a la población con discapacidad, videos con lenguaje de señas o con subtítulos publicados en redes sociales.</p>	<p>Se dio a conocer que en toda la producción audiovisual institucional incluye subtítulos de apoyo y/o en algunos casos los videos institucionales incluyen lengua de señas, que permiten el acceso a la información a la población con discapacidad.</p> <p>Evidencia: cuatro videos institucionales https://www.facebook.com/share/v/1ZuSwYDkQV/?mibextid=WC7FNe https://www.facebook.com/share/v/17ks5mj2Bx/?mibextid=WC7FNe https://www.facebook.com/share/v/19fApPFSKS/?mibextid=WC7FNe https://www.facebook.com/share/v/1ErQVb5SmR/</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Mantener el seguimiento y control del trámite de las PQRSDyF cumpliendo con los términos dados por la Ley 1755 de 2015, para dar respuesta</p>	<p>Se evidenció que, durante el último cuatrimestre del año en curso se ha diligenciado el formato F-GA-33, en el cual se registra la RADICACIÓN, SEGUIMIENTO y CONTROL de las PQRSDyF</p> <p>En el tercer cuatrimestre de 2024, no se presentaron registros de</p>	100%	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

<p>oportuna a las PQRSDyF, presentadas en la Institución, mediante el diligenciamiento del registro F-GA-33.</p>	<p>PQRDSYF sin respuestas.</p> <p>Evidencia: Formato F-GA-33 del periodo comprendido entre el 1 septiembre al 30 de noviembre de 2024.</p>												
<p>VI A – Componente Iniciativas Adicionales: ESTRATEGIA APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD</p>													
<p>Promover en los empleados públicos, CPS y docentes de vinculación especial recién vinculados a la Institución, la realización del curso en Integridad, Trasparencia y Lucha contra la Corrupción, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>	<p>Se dio a conocer por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que, durante el tercer cuatrimestre del año 2024, se promovió el curso “Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción” ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) mediante correo electrónico masivos al personal vinculado en la planta global, así como el personal de apoyo CPS y Docentes de Vinculación Especial, logrando su realización.</p> <table border="1" data-bbox="684 850 1304 1133"> <thead> <tr> <th>Tipo de Vinculación.</th> <th>Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratistas</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Planta</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Docente</td> <td>89</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>170</td> </tr> </tbody> </table> <p>Evidencia: Correo masivo de Socialización y Certificados del curso “Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción” de Personal de Planta, Docentes de Vinculación Especial y Contratistas.</p>	Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.	Contratistas	80	Planta	1	Docente	89	Total	170	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
Tipo de Vinculación.	Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.												
Contratistas	80												
Planta	1												
Docente	89												
Total	170												
<p>Aplicar el Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p>	<p>Se dio a conocer por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que se realizó el autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad establecido por el Departamento de la Función Pública con resultado es del: 83.5%.</p> <p>Evidencia:</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>										

	Formato de autodiagnóstico de la herramienta de Función Pública.		
<p>Promover la apropiación del Código de Integridad, a través de la jornada de Inducción y Reinducción del personal de Planta, jornada de Inducción Docente y el desarrollo del curso de Conocimiento Institucional Básico – CIBA a todos los CPS.</p>	<p>Se dio a conocer por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que se realizó inducción y reinducción al personal de planta de la Institución en el segundo semestre; mediante la cual, se socializó temática relacionada con el Código de Integridad y aplicación de test de conocimiento.</p> <p>Número de personas de planta: 5 Personas</p> <p>Así mismo, desde el Grupo de Contratación CPS, se viene realizando el proceso de inducción a los contratistas, mediante la plataforma CIBA y envío al correo electrónico del personal contratado en la vigencia del presente monitoreo.</p> <p>Número de personas contratistas que han realizado el curso de Inducción CIBA – Certificados: 80 Personas.</p> <p>El día 21 de agosto del 2024, el Grupo de Contratación de Docentes de la Dirección Administrativa de Talento Humano, realizó mediante correo electrónico la invitación para el desarrollo de la inducción a Docentes de Vinculación Especial, mediante el cual se socializó temática relacionada con el código de integridad.</p> <p>Número de Docentes de vinculación especial a los cuales se les socializó el material de inducción y reinducción: 95 docentes nuevos, 618 docentes antiguos.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correos electrónicos de inducción al personal de planta, del 08 de agosto y 17 de octubre de 2024 -Correo electrónico del 15 de noviembre a contratista solicitando la realización del curso CIBA. -Certificado de realización del módulo “conocimiento institucional básico - CIBA” 	100%	Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.

	<p>-Correo de recordatorio de invitación del 20 de agosto para la inducción y reinducción docente 2024-2.</p>		
<p>Realizar una jornada que permita al personal de planta, docentes y CPS, continuar con la apropiación del Código de Integridad Institucional, esta jornada incluirá las siguientes actividades: - La pista</p>	<p>La Dirección Administrativa de Talento Humano dio a conocer que para el segundo semestre de 2024 realizó dos jornadas que permitieron al personal de planta, docentes de vinculación especial y contratistas de prestación de servicios continuar con la apropiación del Código de Integridad:</p> <p>Las actividades desarrolladas fueron:</p> <p>1. Día del Servidor Público – 28 de junio de 2024: Se realizó en el marco de la Exaltación en el día del Funcionario Público. Con la participación de 98 Servidores Públicos, en la que se realizó la actividad de La Pista la cual se encuentra referenciada en la caja de herramientas del Departamento de la Función Pública</p> <p>2. Semana de los sistemas Integrados – 9 de octubre de 2024: En el marco de la Semana de los Sistemas Integrados se realizó la apropiación con el personal de planta, docentes de vinculación especial y contratistas de prestación de servicios con la participación aproximada de 135 personas.</p> <p>Evidencias: Tarjea, circular del día del funcionario público, registro fotográfico y lista de asistencia. Programación semana de los sistemas integrados, lista de asistencia y registro fotográfico.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>VI B - Componente Iniciativas Adicionales: DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</p>			
<p>Difundir a través del correo electrónico el protocolo de conflicto de intereses, a todo el personal nuevo de planta y contratistas CPS.</p>	<p>Se dio a conocer por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que en el marco de promover la apropiación tanto del Código de Integridad como del Protocolo de Conflicto de Interés formuló la Encuesta para la Evaluación, Seguimiento y Mejora del Código de Integridad. Por lo anterior, el Protocolo establecido en la Institución se actualizó y se comunicó a Servidores Públicos, Docentes de Vinculación Especial, Contratistas de Prestación de Servicios (CPS) tos y recusaciones a contratistas (CPS) por medio de circular del 18 de octubre de 2024.</p>		

	<p>Evidencias: Protocolo de Conflicto de Interés, Informe de encuesta para la evaluación, seguimiento y mejora del código de integridad, evidencia de socialización y circular.</p> <p>Evidencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circular de socialización del Protocolo Conflicto de Intereses de fecha octubre 18 de 2024 a Funcionarios públicos, docentes de vinculación especial y contratistas CPS. 2. Informe de encuesta para la evaluación, seguimiento y mejora del Código de Integridad. 3. Protocolo Conflicto de Intereses. 4. Circular de socialización del Protocolo Conflicto de Intereses de fecha abril 19 de 2024 al personal de planta. 5. Correos electrónicos de socialización masiva del Protocolo Conflicto de Intereses a personal de planta. 	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>
<p>Identificar, hacer seguimiento y control a las declaraciones de la ley 2013 de 2019 presentadas por los servidores públicos y contratistas, a través de la herramienta de ofimática diseñada.</p>	<p>Se dio a conocer por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que, durante el tercer cuatrimestre del año 2024, se envió el recordatorio del cumplimiento de la Declaración Ley 2013 del 2019”, a través de correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2024 a los sujetos obligados de conformidad con la mencionada Ley, en la fecha del 12 de septiembre del 2023 los cuales tenían fecha de reporte hasta el 30 de octubre de 2024.</p> <p>Así mismo, de conformidad con la presentación del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas, del registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios según la Ley 2013 del 2019, se realizó la actualización de la información en la herramienta ofimática para la identificación y descripción de las zonas de riesgo.</p> <p>Por otra parte, en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024: Contratación CPS, consolidó las declaraciones de bienes y rentas y conflictos de intereses en la Herramienta Ofimática, identificando que no existen reportes de zonas de riesgos que conlleve a un posible conflicto de intereses.</p> <p>Evidencias: Herramienta ofimática Planta, correo diligenciamiento Ley 2013.</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

	<p>Evidencias: Herramienta ofimática Planta, Correo diligenciamiento Ley 2013 Circular Ley 2013 Envío masivo del reporte Ley 2013 Herramienta Ofimática</p>		
<p>Aplicar el Autodiagnóstico Para la Gestión de Conflicto de Intereses de las Unidades Tecnológicas de Santander.</p>	<p>Se dio a conocer por parte de la Dirección Administrativa de Talento Humano, que, se realizó el autodiagnóstico de Gestión del Conflicto de Intereses establecido por el Departamento de la Función Pública y el resultado es del: 91%.</p> <p>Evidencia: Formato de autodiagnóstico de la herramienta de Función Pública</p>	<p>100%</p>	<p>Se cumplió en su totalidad la actividad programada para la vigencia.</p>

Nota: Las evidencias reposan en el One Drive y correo electrónico Institucional de la Oficina de Planeación, con quienes se realizó en conjunto el monitoreo y seguimiento de los riesgos de corrupción, en cada cuatrimestre de la vigencia 2024.