

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO V3
UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024
SEGUNDO CUATRIMESTRE DEL 2024**



AVANCE

<u>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</u>	83%
<u>Componente 2: Racionalización de trámites</u>	90%
<u>Componente 3: Rendición de cuentas</u>	90%
<u>Componente 4: Servicio al ciudadano</u>	76%
<u>Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública</u>	86%
<u>Componente 6: Otras iniciativas adicionales</u>	75%
PROMEDIO	83%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ago	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Realizar la revisión de la política de administración de riesgos de acuerdo con los lineamientos de la nueva guía de gestión de riesgo emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Ajustes realizados en caso de requerirlos	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			x	x										100%	La política de administración del riesgo fue revisada y ajustada por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas, de conformidad con lo establecido en la nueva guía del DAFP. Se envía a la Oficina Asesora de Control Interno para revisión y posterior presentación al Comité coordinador de control interno para su aprobación.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualización de la matriz de riesgos de corrupción, conforme a la nueva versión de guía de gestión de riesgo emitida por la el Departamento Administrativo de la Función Pública	Mapa de riesgos actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas				x										100%	La matriz de riesgos de corrupción fue actualizada a su versión 6 y publicada el 13 de junio de 2024. http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/MECI/formConsultarRiesgosXProceso.php
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Diseñar y ejecutar la estrategia de divulgación interna y externa del nuevo mapa de riesgos	Estrategia diseñada y ejecutada	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas				x										100%	Mediante oficio enviado por admirarchi el 28 de agosto de 2024, se realizó la socialización de los informes correspondientes al primer semestre de 2024 con el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción y gestión y su publicación en página web institucional por el botón de transparencia.
Subcomponente 4	4.1	Realizar el monitoreo a los planes de acción para el control de los riesgos de corrupción de manera conjunta con los líderes de proceso	Sesiones de trabajo ejecutadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas				x	x	x	x	x						66%	Se encuentran publicados los informes de monitoreo de riesgos correspondientes al primer y segundo cuatrimestre del 2024 y publicados en el botón de transparencia: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ago	% avance	OBSERVACION
Monitoreo y revisión	4.2	Diseñar las acciones de mejora a las que haya lugar como producto de las auditorías de gestión del riesgo	Acciones de mejora registradas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas				x	x	x	x	x						67%	A la fecha se han realizado 1 informes correspondientes a primer (sin observaciones) y segundo cuatrimestre, el cual se encuentra en curso . Las acciones de mejora se han identificado en la revisión de planeación y actualización de las versiones para proyectar un plan ajustado a las necesidades institucionales. Para el ultimo informe se realizaron dos observaciones.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes de acción y controles establecidos con los líderes de procesos.	Informe publicado	Oficina Asesora de Control Interno				x				x						67%	Se ha realizado seguimiento a los planes de mejora establecidos, y los generados en mapa de riesgo. En desarrollo revisión corte junio 2024 a mapas de riesgo por proceso y plan anticorrupción último trimestre del 2024.
PROMEDIO																	83%		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 2: Estrategia de racionalización de trámites

Nombre de la entidad:	UNIVERSIDAD DE CALDAS	Orden:	NACIONAL
Sector administrativo:	EDUCACIÓN	Año vigencia:	2024
Departamento:	CALDAS		
Municipio:	MANIZALES		

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				SEGUIMIENTO	
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación	% AVANCE
Plantilla Único - Hijo	62486	Carnetización	Inscrito	El trámite se realiza de manera presencial y tiene costo para el estudiante.	El trámite se realizará de manera virtual y sin costo para el estudiante.	El estudiante podrá descargar el carnet estudiantil mediante el Sistema de Información Académica y podrá contar con el siempre que lo requiera sin costo adicional.	Tecnológica	Trámite total en línea	25/01/2024	31/07/2024	Oficina de Sistemas	El trámite se encuentra racionalizado, cargado al SUIT y en uso por parte de los estudiantes. Queda pendiente la actividad 6. Mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite	90%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 1 Publicación de Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Elaboración del informe de gestión de la vigencia 2023	Un (1) informe de gestión en la vigencia publicado en página web	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		x	x										100%	Se publicó el informe de rendición de cuentas con un mes de antelación a la audiencia pública y adicional se realizó la encuesta para definir los temas a tratar durante la audiencia. https://rendicion.ucaldas.edu.co/2023/03/23/este-bien-informado-2022/
	1.2	Consolidación y publicación del informe de avance de la gestión para la vigencia	Informe consolidado y publicado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			x										100%	Se publicó el informe de rendición de cuentas con un mes de antelación a la audiencia pública y adicional se realizó la encuesta para definir los temas a tratar durante la audiencia. https://rendicion.ucaldas.edu.co/2023/03/23/este-bien-informado-2022/ https://rendicion.ucaldas.edu.co/2024/03/04/este-bien-informado-4/
	1.3	Definir y socializar los criterios de publicación de la información en la pagina web oficial de la institución	Criterios definidos y socializados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			x											100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION	
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo en doble vía con los ciudadanos	2.1	Convocar a la comunidad universitaria para la inscripción de temas para la audiencia pública de rendición de cuentas	Publicación de la convocatoria	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			x										100%	La Oficina Asesora de Planeación y Sistemas puso a disposición de la comunidad universitaria y en general un formulario para la inscripción de temas que sean incluidos en el informe y que sean expuestos el día de la audiencia. El formulario se encuentra disponible en este enlace: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2024/03/04/este-bien-informado-4/ y se ha realizado difusión por parte de Prensa, Mercadeo y Gestión Humana. En la página de la entidad desde el mes de abril se dispuso del link para recepcionar temas de interés de los diferentes grupos de valor, sobre el informe publicado. https://bit.ly/3Jefs7P	
	2.2	Realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Evento realizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas						x		x					100%	La audiencia se llevó a cabo el día 14 de junio con la participación de diferentes grupos de valor tanto de manera presencial como virtual; evidencia de ello se encuentra el siguiente link: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2024/03/04/este-bien-informado-4/	
	2.3	Recepcionar y gestionar las preguntas de los participantes en la audiencia en caso de que estas se constituyan en PQRS	PQRS gestionados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas					x	x		x						100%	Se encuentra publicado el informe en el siguiente link: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2024/03/04/preguntas-y-respuesta-de-la-comunidad-2/
	2.4	Aplicación de encuesta de evaluación del evento	Encuestas aplicadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas							x		x					100%	La audiencia publica tuvo en cuenta la evaluación del evento, obteniendo resultados satisfactorios y cuyo informe se puede acceder a través del siguiente link: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2024/03/04/conclusiones-y-recomendaciones-de-la-audiencia-2/

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 3 Responsabilidad de la entidad ante los ciudadanos	3.1	Publicar los resultados de los espacios de diálogo generados por la universidad	Informes sobre los eventos publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		x	x	x	x	x	x	x					64%	La entidad cuenta con el botón PARTICIPA en su página web oficial en el cual se tienen los diferentes componentes de la participación, acorde con los lineamientos de la Función Pública y de la Resolución 1519 de 2020. En dicho sitio se publica cada año la Estrategia de Participación Ciudadana, documento en el cual se da cuenta de los diferentes espacios que la entidad tiene para propiciar la participación y el diálogo de sus grupos de interés y el cual se encuentra publicado en el siguiente link: https://www.ucaldas.edu.co/portal/participa/ Se da continuidad en el resto de periodo.
	3.2	Realizar seguimiento a los compromisos generados de los espacios de diálogo desarrollados por la Universidad	Seguimiento realizado a los compromisos a que hubiere lugar	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		x	x	x	x	x	x	x					64%	Cada semestre se realiza el informe de seguimiento a la estrategia de Participación Ciudadana y se publica en el siguiente link: https://www.ucaldas.edu.co/portal/participa/ Se da continuidad en el resto de periodo.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
	3.3	Participación en espacios de diálogo en el marco del eje de paz para la consolidación de la política de paz y convivencia para la Universidad	Espacios de diálogo generados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Asesor de Rectoría			x	x	x	x	x	x					64%	Se tiene conformada la Comisión de la Política de Paz, la cual viene adelantando las acciones necesarias para elaborar la Política de Paz de la universidad, a la fecha se cuenta con la metodología y el cronograma de trabajo bajo la coordinación del Trabajador Social adscrito a la Rectoría. https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2024/08/INFORME-PRIMER-SEMESTRE-2024-POLITICA-EJE-DE-PAZ.pdf Se da continuidad en el resto de periodo.
	3.4	Elaborar y publicar el informe de resultado de la audiencia pública de rendición de cuentas	Un (1) informe de resultado del evento publicado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas					x			x					100%	Desde la Oficina Asesora de Planeación se elabora el informe y este es publicado para conocimiento de los diferentes grupos de valor y grupos de interés en el siguiente link: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2024/03/04/conclusiones-y-recomendaciones-de-la-audiencia-2/
Promedio																90%		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Revisar y actualizar el modelo de servicio al ciudadano con base en los lineamientos del MIPG.	Proceso de servicio al ciudadano actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas			x					x					100%	Se realizó la actualización de autodiagnóstico de la política de servicio al ciudadano, la cual contiene el modelo de servicio al ciudadano, dio como resultado 100 para la vigencia 2024. El plan de acción resultante del ejercicio se monitorea durante el 2024 y 2025 con el responsable, para incrementar el resultado en la próxima medición. Se adjunta documento.
	1.2	Establecer mecanismos de comunicación directa con alta dirección para fortalecer los canales de denuncia de la institución y mejorar la relación con el ciudadano	Plan de mejoramiento aplicado	Secretaría General y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		x	x	x	x	x	x	x						80%
	2.1	Fortalecer la estrategia de lenguaje claro con los funcionarios que atienden público	Talleres de lenguaje claro ejecutados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Oficina de Gestión Humana						x		x					80%	En conjunto con la Oficina de Gestión Humana se concertó la inclusión del taller de lenguaje claro en el módulo de capacitación de la inducción de administrativos en la plataforma moodle, la cual se encuentra terminando su implementación.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Adelantar el diagnóstico para la posible implementación de ventanillas únicas en las sedes regionales	Documento diagnóstico entregado	Secretaría General, Atención al ciudadano y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas								x					100%	Con base en un análisis que a finales del año 2023 realizó la Secretaría General conjuntamente con la Oficina de Planeación en cuanto a la pertinencia de instalar ventanillas únicas o puntos de información en cada una de las sedes o campus de la Universidad, se determinó la no viabilidad de abrir ventanillas únicas en sedes satélites, dado que cada uno de los campus cuenta con personal capacitado para atender y recepcionar todos los derechos de petición que se presentaron, como lo son las auxiliares administrativas de los programas y de los departamentos, así como sus directores. De igual forma, los CERES de la Universidad en los diferentes municipios cuenta con un coordinador que de igual manera recepcionan las solicitudes. No obstante para esta vigencia, se consideraron nuevamente los aspectos relacionados con demanda y canales de radicación, mediante lo cual se identificó que subsiste la misma condición, para lo cual se hace entrega de un documento soporte del análisis realizado a los factores que influyen para la creación o no de ventanillas satélites. Se anexa documento
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Difundir capacitaciones para fortalecer los valores de Integridad, Transparencia y Servicio al Ciudadano, en los funcionarios de la Universidad.	Capacitaciones realizadas	Oficina de Gestión Humana					x			x					50%	<p>A la fecha se han enviado vía correo electrónico durante el mes de mayo, junio, julio y agosto recordatorio del valor del Respeto, la Justicia, compromiso, honestidad. Queda pendiente el envío del valor de la diligencia.</p> <p>Evidencia: Correos enviados.</p> <p>El 19 y 20 de julio del 2024 se realizó la inducción dirigida a funcionarios administrativos, en cuya agenda de trabajo se socializaron los temas relacionados con el Código de Integridad y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información; actividades orientadas por la Oficina de Gestión Humana y la Secretaría General respetivamente.</p> <p>Evidencia: Correos enviados a funcionarios participantes en proceso de inducción, cronograma, asistencia.</p>

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
	3.2	Revisión, ajustes y socialización de la estrategia de conflicto de interés de la Universidad	Estrategia socializada	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Oficina de Gestión Humana			x	x	x	x							100%	De manera conjunta con la Oficina de Gestión Humana se elaboró la estrategia de conflicto de interés, la cual se encuentra publicada en el siguiente link. https://www.ucaldas.edu.co/portal/gestion-humana-codigo-de-integridad/
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualización de la caracterización de los grupos de valor de la universidad	Documento consolidado y publicado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		x											100%	El documento se elaboró y se encuentra publicado en el enlace de transparencia: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2024/02/Caracterizacion-de-grupos-de-valor-2023.pdf
	4.2	Realizar mejoras para los informes de PQRS en cuanto a los análisis realizados.	Plan de mejoramiento aplicado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas														50%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar la medición de la satisfacción del servicio prestado en la gestión de los PQRS	Informe de resultados publicado	Atención al Ciudadano y Oficina de Planeación y Sistemas								X					100%	Desde el año 2023 se está realizando la medición de la satisfacción de la gestión de los PQRSDF por medio de un formulario de Google forms, los resultados fueron incluidos en el informe de revisión por la dirección presentado en Junio de 2024 y publicados en el SIG. http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/archivos/revDireccion2023/Acta_de_revision_por_la_dirccion_2023.pdf En el informe de PQRSDF para el cuarto trimestre que se publica en pagina web también se incluye un apartado del informe de satisfacción. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Bv8CzsHoS-DAEiiHfgDQ9gAJCpQMUK2n	
	5.2	Publicación de los informes de PQRS de acuerdo con las fechas establecidas por el DNP.	4 informes publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	X			X			X	X						75%	Se encuentran publicados los informes de PQRSDF del primer y segundo trimestre de 2024, de acuerdo con las fechas y los parámetros establecidos por el DNP y cumplimiento con la ley 1712 de 2014. https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e https://drive.google.com/drive/u/1/folders/16Kpb-NGwP4A2KGvJKU0fKe0LqHavutpV El primero corresponde al corte del periodo 2023, cumpliendo
	5.3	Realizar mediciones de satisfacción de los grupos de valor con relación a la calidad y accesibilidad a la oferta institucional y el servicio recibido.	Mediciones de satisfacción aplicadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas									X					0%	Actividad prevista para noviembre.
																	Promedio	76%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS



Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION	
Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Continuar dando cumplimiento a las directrices del proyecto de integración a GOV.CO, liderado por el MinTIC, sobre los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020, con relación a la publicación de información en medios digitales.	Sitio web y botón de Transparencia y Participa ajustado conforme a los lineamientos del MinTIC	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		X	X	X	X	X	X	X					70%	Se encuentra actualizado el sitio web institucional y el botón de transparencia de acuerdo con los lineamientos de la resolución 1519. Esta información se corrobora con el certificado de cumplimiento publicado en el botón de transparencia y la calificación obtenida para la política de transparencia en el FURAG más reciente: https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2024/08/Certificado-de-Accesibilidad-e-Inclusion-Web-2024.pdf	
	1.2	Publicación de los planes establecidos por el Decreto 612 de 2018 (Plan adquisiciones, Plan de participación ciudadana, estrategia de rendición de cuentas, Plan Anticorrupción, Plan Institucional de Capacitación, entre otros)	Planes diseñados y publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas		X	X	X	X	X	X	X					70%	Publicado en la sección de Transparencia y acceso a la información numeral 4 Planeación como plan operativo anual de inversión https://www.ucaldas.edu.co/portal/planes-institucionales/#1597159386851-7d711d63-fcd4 , Plan de Capacitación: https://www.ucaldas.edu.co/portal/plan-de-capacitacion/ Plan de adquisiciones: https://www.ucaldas.edu.co/portal/planes-institucionales/#1597161210674-e325668f-ed70 Plan anticorrupción https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/Estrategia de rendición de cuentas: https://rendicion.ucaldas.edu.co/ Entre otros: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560716359-e8f1372e-6032 Pinar(en actualización) chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/ https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/03/PINAR-U-de-Caldas-V1-Marzo-2022.pdf , plan anual de vacantes, PETIC 2019-2022(en actualización); Plan Estratégico de TH (Presentado a control interno); Plan Incentivos (por resolución); Plan tratamiento de riesgos privacidad de la información (mapa de riesgos) http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/consultaProcesos.php?codProceso=IC ; Plan de trabajo anual Seguridad y salud en el trabajo 2024: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/11zullZXWgbmfQbwgvxBUn0un_DTdCL0F	
	1.3	Fortalecer la publicación de datos de manera abierta y transparente en datos.gov.co	Publicación periódica de información en el portal	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	X								X					100%	Menú transparencia https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560050842-a0010a27-5f22 numeral 7 Datos abiertos GOV.CO Se evidencia actualización de la información abril 2024.
	1.4	Generar las visualizaciones de los resultados de la medición del Índice de Desempeño Institucional - IDI de la vigencia 2022, en el sitio web oficial de la entidad	Resultados publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	X	X												100%	Los resultados se encuentran publicados la pagina web institucional. Adicionalmente se publicó una noticia al respecto. Socialización nov 2023. https://www.ucaldas.edu.co/portal/modelo-integrado-de-planeacion-y-gestion-de-la-universidad-de-caldas-se-destaca-con-alta-calificacion/ El informe de medición de desempeño se encuentra publicada en: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560716359-e8f1372e-6032 .

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS

Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública



SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar las mejoras necesarias para dar cumplimiento a los tiempos establecidos en la ley referente a la respuesta de las PQRS	Mejoras implementadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Atención al Ciudadano		X	X	X				X					100%	Producto del análisis del comportamiento de los PQRS, desde inicio del año se viene trabajando en hacer mejoras al proceso de registro y gestión de las peticiones, razón por la cual conjuntamente entre la Coordinación del SIG y el Servicio al Ciudadano, se propusieron y acordaron con la Secretaría General cambios a las denominaciones, de tal forma que lo que hasta la fecha se había denominado como noticia disciplinaria, se empezó a registrar como queja e igualmente se aprobó que la totalidad de las mismas fueran remitidas a Control Disciplinario para efectos de realizar un análisis de las quejas y poder dar trámite oportuna de las que adquieran otra condición y requieran otro proceso ; evitando así el incumplimiento en los tiempos de respuesta por no dar gestión oportuna a las mismas. https://pqrsdadmiarchi.ucaldas.edu.co/Forma_Radicar.aspx
	2.2	Generar comunicados de prensa con contenidos audiovisuales, piezas gráficas, boletines digitales y contenidos informativos para la difusión de los lineamientos y herramientas para implementar las políticas públicas.	Material informativo diseñado y publicado.	Unidad de Prensa y comunicaciones		X	X	X	X	X	X	X	X					70%
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar los instrumentos archivísticos de la información de acuerdo a la ley 1712 de 2014 en caso de ser requeridos	Instrumentos actualizados (activos de la información en gov.co).	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Atención al Ciudadano					X			X					100%	Luego de la revisión realizada con los responsables del proceso, se determinó que no se requería actualizar los instrumentos archivísticos para la vigencia 2024. Se volverá a realizar la revisión para el 2025. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/09/Registro-de-activos-informacion-U-de-Caldas-Sept-2022.pdf Revisada la información publicada se pudo evidenciar que la misma no cuenta con el registro de VERSIÓN,FECHA Y CODIGO. Se recomienda integrar la información correspondiente, esta anotación se realizó en Auditoria la proceso de Gestión Documental
	4.1	Incluir un experto en lenguaje de señas en la audiencia pública de rendición de cuentas	Videos editados con lenguaje de señas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Unidad de Prensa y Comunicaciones						X		X					100%	Durante la Rendición de cuentas se contó con la contratación de interprete de señal, igualmente los videos realizados por la oficina de prensa siempre se publican con subtítulos para mayor componente de accesibilidad de la información. Ver rendición de cuentas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS



Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Crear y/o actualizar los microsítios de la entidad a través de contenidos informativos que faciliten la interacción de las políticas públicas a cargo de la Universidad con sus grupos de valor, incluyendo lineamientos mínimos en temas de accesibilidad y usabilidad	Microsítios actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Web máster		X	X	X	X	X	X	X					70%	El siguiente listado muestra el estado actual del proceso de creación y actualización de nuevos microsítios que comunican información de interés a la comunidad universitaria relacionado con políticas públicas en cumplimiento de los lineamientos <ul style="list-style-type: none"> Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/atencion-al-ciudadano/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/participa/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/noticias/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/convocatoria-para-estudio-socioeconomico-y-reliquidacion-de-matricula/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/consejo-superior/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/consejo-academico/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/contactos-equipo-directivo-y-decanos Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/secretaria-general/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/planes-institucionales/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/control-interno/ Actualizado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/bienestar/ Creado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/gestion-humana/ Creado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/prensa/ Creado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/magdalena-centro/ Creado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/aguadas/
	4.3	Publicar noticias y comunicados dentro de lo posible en audio para facilitar el acceso a la información a población en condición de discapacidad visual.	Audios publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Unidad de Prensa y comunicaciones					X			X						100%
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a Información Pública	5.1	Identificar y registrar las acciones de mejora con relación a los resultados de la evaluación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA	Acciones de mejora registradas en el SIG	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas								X					50%	La última calificación obtenida para la política de transparencia y acceso a la información en el FURAG fue de 93 puntos. El plan de acción será cargado en el SIG en el mes de noviembre.
	5.2	Actualización del autodiagnóstico de la política de Transparencia y Acceso a Información	Autodiagnóstico actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas							X							100%
Promedi																	86%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 6: Otras iniciativas

SEGUIMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Otras iniciativas	1	Consolidar la estrategia de conflicto de interés	Estrategia consolidada y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Oficina de Gestión Humana			x										100%	El documento se elaboró de manera conjunta con la Oficina de Gestión Humana y se encuentra publicada en el micrositio de integridad en el siguiente link. https://www.ucaldas.edu.co/portal/gestion-humana-codigo-de-integridad/
	2	Realizar campañas de difusión y socialización sobre el tema de transparencia administrativa para fortalecer la cultura de la integridad y la legalidad	Campañas ejecutadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Oficina de Gestión Humana					x					x				50%

3	Desarrollar campañas de sensibilización para la identificación y declaración de conflicto de interés para todos los funcionarios y contratistas de la Universidad	Campañas ejecutadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Oficina de Gestión Humana y Grupo interno de contratación				x			x						75%	<p>Desde la Oficina de Gestión Humana se publicó durante el mes de mayo y junio del 2024 en la página web, banner invitando a la comunidad universitaria a visitar el instructivo sobre la declaración de conflictos de interés.</p> <p>En el mes de julio vía correo electrónico se envió infografía sobre el paso a paso del proceso; así mismo se hizo difusión de este por medio del Flash Informativo y nota informativa en la página web.</p> <p>Actualmente aun se encuentra publicado banner informativo en el micrositio del Código de integridad. https://www.ucaldas.edu.co/portal/gestion-humana-codigo-de-integridad/ Se da continuidad dentro del resto del periodo. Corte agosto 2024.</p> <p>Se realizó seguimiento a la estrategia mediante auditoria programada por la oficina de Control Interno de Gestión.</p>
Promedio															75%		



Lina María Serna Jaramillo
Asesor Control Interno de Gestión
Manizales, agosto 2024

El Mapa de riesgos de corrupción de la Universidad de Caldas, ha sido construido de acuerdo a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de Función Pública "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4" y se enmarca en el Sistema Integrado de Gestión. Cada uno de los líderes de procesos con sus equipos de trabajo y el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación, ha realizado la identificación, clasificación y valoración de los riesgos de corrupción de los procesos del SIG que determinan el quehacer institucional, como parte de las estrategias planteadas para lucha contra la corrupción en la Universidad de Caldas

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2024 (Agosto)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	% de cumplimiento actividades de control	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
R1	Contratación	Posibilidad de faltar al principio de selección objetiva del contratista	Corrupción	1. Desconocimiento de la normativa o insuficiente rigor en su aplicación por parte de los ordenadores	Posible	Catastrófico	Extrema	Evitar	1	Asesoría y capacitación permanente a los ordenadores del gasto en la normativa aplicable y sus cambios.	Circulares y revisiones a las solicitudes de contratación	Grupo interno de contratación	Permanente	En caso de que la solicitud no cumpla con la normativa, esta es devuelta al centro de gastos para su corrección	Probabilidad	Preventivo	Improbable	Mayor	Alta	85%	Riesgo mitigado a través de capacitaciones concertadas con los centros de gasto y la devolución de las solicitudes para que se realicen los ajustes a derecho correspondientes	Adicional a las circulares emitidas por el área de Contratación, se realizan capacitaciones a todos los centro de gasto a fin de contextualizar sobre todas las etapas del proceso de contratación, se adjunta cronogramas; igualmente se realiza acompañamiento al proceso. Dado que esta actividad: Circulares y Revisiones son proyectadas para todo el periodo, se proyecta como avance.
				2					Estudios de mercado deficientes	Revisión de los documentos presentados por los interesados en los procesos de contratación verificando el cumplimiento de la normativa institucional	Solicitud de contratación, lista de chequeo.	Grupo interno de contratación	Permanente	Mensualmente se realiza revisión aleatoria de los contratos tramitados por parte del equipo de trabajo garantizado el cumplimiento de los requisitos contractuales.	Impacto	Correctivo				85%	Riesgo mitigado a través de capacitaciones internas para realizar la verificación del cumplimiento de la normativa institucional y el instructivo para la realización de estudios de mercado en la documentación presentada por los interesados. Estudio de mercado incluido en solicitud de contratación y lista de chequeo.	Se conserva la lista de chequeo como parte del expediente contractual, la cual sirve como guía para la revisión dentro del proceso contractual y las etapas de archivo y custodia de dicho expediente. Se recomienda fortalecer el alcance de este control en aras de asegurar la documentación de las etapas contractuales.
R2	Bienestar	Posibilidad de adjudicación de apoyos socioeconómicos a través del comité de matrículas con la presentación de documentación fraudulenta.	Corrupción	1. Presentación de documentos con información falsa o incompleta por parte de los usuarios que solicitan descuento a través del Comité de matrículas.	Posible	Catastrófico	Extrema	Evitar	1	Revisión de los documentos que presentan los estudiantes en el Comité de matrículas, con el fin de corroborar que la información suministrada es real y verídica	Actas del comité de matrículas	Comité de matrículas	Semestral	Revisión en bases de datos de entidades externas de acuerdo a la documentación presentada y realización de visitas domiciliarias.	Impacto	Correctivo	Posible	Mayor	Alta	100%	Referente a los apoyos otorgados por el Comité de Matrículas se realizan las respectivas verificaciones por medio de las plataformas (SIA-ADRESS), llamadas telefónicas, solicitud de periodos probatorios con el fin de validar los datos y documentos suministrados por los estudiantes peticionarios. (Se adjunta documento con información que respalda la información brindada).	Desde el proceso de admisión se realiza la primera revisión de documentos presentados por los aspirantes; para apoyos socio económicos, el comité de matrículas verifica la información y aprueba lo pertinente.
				2					Integrantes del Comité de matrículas sin el conocimiento de la norma para aplicar los procedimientos para la adjudicación de apoyos socioeconómicos.	Realizar capacitaciones a los integrantes del Comité de matrículas sobre la normativa aplicable al procedimiento de adjudicación de apoyos socioeconómicos, con el fin de garantizar el conocimiento de las mismas.	Actas del comité de matrículas	Funcionaria encargada del Comité de matrículas	Cada que cambie la normativa y cada que cambien los integrantes del comité.	Enviar normativa a los correos electrónicos de los funcionarios para su conocimiento y respectiva aplicación y difusión	Probabilidad	Preventivo				100%	Se realiza actualización y/o socialización de los diferentes cambios realizados a los que haya lugar en referencia a normativa o modificaciones en el proceso de apoyos otorgados a través del Comité de Matrículas	Certifica el líder de proceso la socialización de cambios del proceso y normativos; se recomienda programar capacitaciones y reintroducciones, adicionales tal como se proyectó en la acción de control para el manejo del riesgo. A la fecha no se cuenta con reportes que evidencien la materialización del riesgo
				1. Insuficiente rigor en la aplicación de la normativa por parte de los docentes					1	En el proceso de inducción se les informa a los docentes sobre la normativa aplicable vigente	Registro de asistencia a las inducciones	Oficina de Desarrollo Docente	Cada que se poseen nuevos docentes	Capacitaciones a los docentes sobre la normativa aplicable	Probabilidad	Preventivo			No aplica	Durante la vigencia 2024 no se han vinculado docentes de planta, razón por la cual no se han llevado a cabo jornadas de inducción	Se recomienda incluir el tema en procesos de reintroducción, a fin de recordar las responsabilidades, derechos y deberes frente a la presentación de productos académicos.	

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2024 (Agosto)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	% de cumplimiento actividades de control	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
R3	Docencia	Posibilidad de realizar solicitud de reconocimiento por productividad académica en una misma modalidad en varias oportunidades por el mismo producto o similares.	Corrupción	2. Omisión de la revisión de los productos remitidos ya evaluados	Probable	Mayor	Alta	Evitar	2	El CIARP emite respuesta a los docentes cuando el producto ya fue evaluado y no recibe las solicitudes para nueva asignación de puntaje	Oficio del CIARP	Oficina de Desarrollo Docente	Permanente	En caso de que el docente persista en la solicitud se manda a segunda instancia (Consejo Académico).	Impacto	Correctivo	Probable	Moderado	Alta	0%	En el último cuatrimestre, se tiene pendiente la digitación de los puntos otorgados por el CIARP en el Software de Nómina - Sara Web	De conformidad con auditoría realizada a el primer semestre del 2024, se evidencia atraso en la gestión y aprobación de productos presentados por los docentes; si bien es cierto se ha mejorado en la documentación de actas de aprobación, las cuales soportan el análisis de las solicitudes y su aprobación; el proceso es todavía muy manual lo cual hace que el proceso tenga mayor probabilidad de materialización de este tipo riesgo. Lo cual se ha considerado en el informe da auditoría como una recomendación sistematizar. Igualmente se recomienda revisar y poder al día las solicitudes presentadas y las respuestas a los titulares.
				3					Revisión periódica de los productos aprobados para identificar que no se hayan realizado pagos dobles por el mismo producto.	Reporte en Excel de productividad de los docentes	Oficina de Desarrollo Docente	Trimestral	En caso de encontrarse duplicación se contrasta con el área de nómina para elaborar acto administrativo de suspensión de puntos y devolución del dinero	Impacto	Correctivo	0%				Ante la falta de digitación de la información en el sistema de nómina, no ha sido posible realizar la revisión de doble otorgamiento de puntaje salarial		
				4					Modificación parcial de productividad académica previamente valorada y aprobada, para ser nuevamente presentada para otorgamiento de puntos salariales.	Reportes del software	Oficina de Desarrollo Docente	Permanente	Los productos académicos de los docentes se envían a los pares académicos para revisión	Impacto	Correctivo	0%				Se tiene pendiente la revisión bajo Turnitin de los trabajos para evaluar durante la vigencia		
R4	Gestión Humana	Posibilidad de uso y manejo inadecuado e indebido de datos personales e historias laborales de los servidores públicos.	Corrupción	1. Desconocimiento de normatividad interna y externa aplicable a datos personales y comunicación pública.	Probable	Moderado	Alta	Evitar	1	Verificar de acuerdo a la normativa y los instrumentos archivísticos, la información que se puede suministrar al solicitante, con el fin de garantizar el cumplimiento de los mismos.	Correo electrónico con la solicitud y archivo pdf para manejo de hojas de vida.	Oficina de Gestión Humana	Permanente	El funcionario de planta revisa con el Jefe de la Oficina de Gestión Humana, que tipo de información puede suministrar de la historia laboral, verificando la labor realizada por el funcionario de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Impacto	Correctivo	Probable	Menor	Moderado	100%	Se continúa con los controles implementados y documentados en el instructivo SIG Código: I-GH-488 "PARA LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y PRÉSTAMO DE HISTORIAS LABORALES. Adjuntamos como evidencias correos de solicitud de historias laborales, con sus respectivas respuesta, así mismo copia de los formatos de control de préstamo de documentos.	Desde el área de Gestión Humana, se verifica de conformidad con la clasificación de información reservada las solicitudes de información para asegurar su reserva, la cual debe ser aprobada por el jefe de Gestión Humana.
				2					Manejo de intereses de carácter personal	Verificar la procedencia y los intereses del solicitante, con el fin de corroborar el uso que se va a dar a la información y su destinatario.	Correo electrónico con la solicitud y archivo pdf para manejo de hojas de vida.	Oficina de Gestión Humana	Permanente	La jefe de gestión humana revisa la solicitud y la procedencia del envío de la información o niega la solicitud, posterior a asesoría jurídica.	Impacto	Correctivo				100%	Para control de solicitudes se cuenta con el formato para control de préstamo de documentos, en el cual se lleva trazabilidad del tipo de expediente y usuario o solicitante. No se reporta materialización del riesgo.	

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2024 (Agosto)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	% de cumplimiento actividades de control	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
R5	Docencia	Posibilidad de asignación de cupos especiales durante los procesos de admisión con documentación fraudulenta presentada por los aspirantes.	Corrupción	1. Funcionarios sin el conocimiento de la norma, procedimientos y controles de admisión.	Posible	Moderado	Moderado	Evitar	1	Capacitación y socialización de normatividad, procedimientos y metodología del proceso de admisión	Listados de asistencia a las capacitaciones y socializaciones	Oficina de Admisiones y Registro académico	Semestral	Enviar normativa a los correos electrónicos de los funcionarios para su conocimiento y respectiva aplicación y difusión	Probabilidad	Preventivo	Posible	Menor	Moderado	100%	Se vincularon 9 funcionarios externos por el periodo de la matrícula a quienes se les otorga un correo institucional adscrito al proceso de admisiones, el cual contiene los instructivos para desarrollar su labores, se adjunta la lista de asistencia a la capacitación convocatoria 2024-2	Se realiza auditoria semestral al proceso de admisión, se cuenta con la conformación de una veeduría para el análisis del admisiones y cupos especiales. El control preventivo formulado fue ejecutado y repercute de manera positiva a la gestión del proceso.
				2					Revisar información suministrada por los aspirantes a través de comunicación permanente con las instituciones externas que custodian las bases de datos nacionales, verificando las condiciones especiales de los aspirantes.	Cruces de información realizados en las bases de datos de las instituciones externas	Oficina de Admisiones y Registro Académico	Semestral	Envío de comunicaciones directas a las instituciones externas, mediante correo electrónico, oficios o llamadas telefónicas	Impacto	Correctivo	100%				Las verificaciones se realizaron para: Comunidades Indígenas y Comunidades Afrodescendientes ante el Ministerio del Interior página web: INDIGENAS: https://daim.mininterior.gov.co/Resguardos/Usuario/login.aspx . AFRODESCENDIENTES: https://datos.mininterior.gov.co/VentanillaUnica/Dacnrp/auto-reconocimiento/certificado VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO: ante la Unidad de víctimas por la plataforma VIVIVANTO: https://vivivantov2.unidadvictimas.gov.co/ MEJORES BACHILLERES: en las Instituciones Educativas respectivas vía correo electrónico.	Las verificaciones efectuadas dan cuenta de la efectividad del proceso, adicionalmente se ha optimizado el uso efectivo de estos cupos.	
R6	Gestión Financiera	Posibilidad de omitir la verificación de requisitos para el uso de los recursos públicos y provocar su destinación de forma indebida en favor de un privado o tercero al momento de autorizar el CDP y el compromiso.	Corrupción	1. Falta de criterio presupuestal.	Posible	Mayor	Alta	Evitar	1	Se verifica las solicitudes de CDP recibidos conforme a los lineamientos para la ejecución financiera y presupuestal.	Las solicitudes de CDP devueltas a los centros de gastos con observaciones.	Profesional especializado de presupuesto	Permanente	En caso de evidenciar inconsistencia en las solicitudes de CDP, se devuelven al centro de gastos con la debida observación, para ser corregida.	Impacto	Correctivo	Posible	Moderado	Moderado	100%	Desde la oficina de presupuesto se verifica las solicitudes de CDP en cumplimiento de los lineamientos y los nuevos catálogos presupuestales. Vía correo electrónico se envía a los centros de gasto el objeto de las devoluciones a que haya lugar en los CDP adicionando recomendaciones para el manejo y clasificación en el catalogo presupuestal. Se adjunta evidencias del proceso. Ver carpeta "CDP"	De manera aleatoria en el proceso de auditoria a la contratación se ha podido constatar que los CDP corresponden a los valores contratados. Los cuales reposan en los expedientes contractuales. Igualmente, se aportan evidencias de solicitudes a los centros de gasto para subsanar lo identificado.
				2					Se revisan las solicitudes de autorización de los compromisos, con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sean acordes con las solicitudes recibidas.	Correo electrónico enviado a Contratación	Profesional especializado de presupuesto	Permanente	En caso de evidencias inconsistencias se notifica por correo electrónico a contratación para que a su vez sea regresado al centro de gastos para ajustes.	Impacto	Correctivo	100%				En la oficina de presupuesto se verifica las solicitudes de autorización de compromisos presupuestales con su correspondiente detalle, fecha, entre otros, con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sean acordes con las solicitudes recibidas. Se adjuntan evidencias del proceso. Ver carpeta "CONTRATACIÓN"	El control ejercido por el área financiera es vital para la correcta ejecución contractual como requisito fundamental para la adecuada aprobación del gasto, por lo cual se recomienda la revisión de los documentos adicionales asociados a los procesos de aprobación y ejecución de los recursos.	
				3					Se actualiza en la normatividad vigente y retroalimenta al equipo de trabajo para su conocimiento	Listado de asistencia a capacitaciones e invitaciones	Profesional especializado de presupuesto	Permanente	Los funcionarios del área de presupuesto generan alertas sobre posibles desviaciones de la norma y procedimientos.	Probabilidad	Preventivo	100%				Se realizan reuniones periódicas con el equipo de trabajo, donde se revisaron procesos y procedimientos para adelantar autocontrol preventivo, entre ellas capacitación del catalogo integrado de clasificación presupuestal, avances, análisis por devolución documentos a las unidades ejecutoras, por errores en el procedimiento y/o normas internas o externas. Se adjunta evidencias del proceso. Ver carpeta "REUNIONES EQUIPO"	Se recomienda la incorporación de temas relacionados con asuntos contables, presupuestales y financieros dentro del plan de capacitación institucional; adicional a las reuniones que tratan temas relevantes de reincidencia e identificación de casos puntuales que redundan en el mejoramiento de los procesos.	
				1. Conflicto de interés					1.	El profesional especializado de instrucción, redefinirá la asignación de las noticias disciplinarias, cuando adviertan un posible conflicto de intereses o una causal del impedimento, por parte de un funcionario instructor.	Cambio en el cuadro drive reparto noticias	Profesional especializada de instrucción	Cuando ocurra	La desviación del control produce el inicio de la acción disciplinaria correspondiente.	Impacto	Correctivo				100%	Se continua con el diligenciamiento de casilla dispuesta en el Excel de reparto para manifestar por parte de los funcionarios instructores causales de conflicto de interés o de impedimento para conocer la noticia disciplinaria. No se ha materializado situación alguna que lleve a redefinición del caso.	No se evidencia materialización del riesgo de conflicto de interés en la asignación y tramite de procesos disciplinarios. El control se encuentra vigente y en aplicación.

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2024 (Agosto)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	% de cumplimiento actividades de control	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
R7	Control Disciplinario	Posibilidad de tramitar las actuaciones o los procesos disciplinarios existiendo conflicto de intereses o causal de impedimento	Corrupción	2. Causales de impedimento: artículo 11 de la Ley 1437 del 2011	Posible	Mayor	Alta	Evitar	2.	El profesional especializado de juzgamiento socializa las causales de impedimento y conflicto de intereses en las reuniones de equipo de trabajo.	Actas de reunión de equipo.	Profesional especializado de juzgamiento	Anual	En caso de que no se lleve a cabo la reunión de socialización, se difunde la información a través de correo electrónico institucional.	Probabilidad	Preventivo	Posible	Moderado	Moderado	100%	Se realizó socialización sobre las causales de impedimento y conflicto de interés en la reunión de equipo de trabajo que se llevó a cabo el día 17 de mayo de 2024	En aras de dar transparencia en la asignación de procesos se socializan las causas de impedimentos como acción preventiva, esta actividad se encuentra aplicada.
				3					Al momento de asignar las noticias disciplinarias, la profesional especializada de instrucción, da a conocer los hechos objeto de averiguación, con el fin de que, entre otros, se expresen causales de impedimento o conflicto de intereses por parte de los funcionarios instructores.	Reparto de las noticias disciplinarias.	Profesional especializada de instrucción	Permanente	En caso de que no se manifieste la causal de impedimento o el conflicto de intereses podrá hacerse con posterioridad vía correo electrónico, previo a la emisión del primer auto	Impacto	Correctivo	100%				Por parte de la Profesional Especializada de Instrucción se continua dando a conocer los hechos disciplinarios durante el proceso de asignación de la noticia disciplinaria, a efectos de que los funcionarios instructores, realicen las manifestaciones sobre causales de conflicto de interés o de impedimento. Durante el trimestre no se materializó situación alguna que llevara a redefinición del caso	Dentro del reparto de noticias disciplinarias se exponen los hechos y causas a fin de identificar posible conflicto de interés o impedimento. Las causas pueden darse a conocer en cualquier etapa del proceso. La profesional especializada de instrucción aplica y evidencia los controles establecidos para evitar o corregir el conflicto de interés en los procesos disciplinarios.	
R8	Gestión Humana	Posibilidad de conflicto de interés particular y directo que impacte en la toma de decisiones o cumplimiento de la misión institucional.	Corrupción	1. El funcionario no declara el presunto conflicto de interés por desconocimiento de la norma o por favorecer intereses particulares	Posible	Mayor	Alta	Evitar	1	Se solicitará la declaración de conflicto de interés a los funcionarios que ocupan cargos de la alta dirección, en el momento de ingreso a la institución.	Formato conflicto de intereses para nivel directivo	Oficina de Gestión humana	Permanente	Se realizará capacitación sobre conflicto de interés, dando a conocer el instructivo para declaración de conflicto de interés I-GH-935, dispuesto en el proceso de Gestión Humana	Impacto	Correctivo	Posible	Moderado	Moderado	100%	Siguiendo las directrices del INSTRUCTIVO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, Código: I-GH-935, "Al momento de posesionarse los funcionarios del nivel directivo de la Universidad deberán diligenciar el formato de conflicto de intereses". Durante el periodo de mayo a junio del 2024, han ingresado a la planta administrativa dos (2) funcionarios del nivel directivo. Se anexa formatos de conflicto de intereses.	Realizada auditoria conflicto de interés se pudo evidenciar que todos los funcionarios del nivel directivo de la universidad tienen diligenciado el formato de conflicto de interés, se han realizado capacitaciones y comunicados para difundir la información.
				2					Socializar con la comunidad universitaria el instructivo para declaración de conflicto de interés I-GH-935, dispuesto en el proceso de Gestión Humana	Circulares y correos electrónicos	Oficina de Gestión humana	Semestral	Socializar la estrategia de conflicto de interés en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Impacto	Correctivo	100%				Así mismo, durante este periodo se realizó la actualización por parte de 22 funcionarios administrativos del nivel directivo, de la declaración del conflicto de intereses, en cumplimiento de la Ley 2013. Dicha información se pueden consultar en el aplicativo por integridad pública, a través del siguiente link: https://www1.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/consultaPEP . Desde la Oficina de Gestión Humana se publicó durante el mes de mayo y junio de 2024 en la página web de la institución, banner invitando a la comunidad universitaria a visitar el instructivo sobre la declaración de conflictos de interés. En el mes de julio vía correo electrónico se envió infografía sobre el paso a paso del proceso de declaración del conflicto de intereses. Así mismo, se realizó difusión por medio del flash informativo y nota informativa en la página web de la institución. Evidencias: Correos electrónicos, publicaciones en la página web institucional.	Se ha socializado mediante correo electrónico, boletín interno y página web institucional información relacionada con el tema. Se adjuntan evidencias de los temas socializados. Respecto a la materialización del riesgo la oficina de Control Interno Disciplinario reportó 1 casos en investigación por queja anónima, familiaridad y amistad entrañable, en tramite.	

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2024 (Agosto)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	% de cumplimiento actividades de control	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
R9	Gestión Pensional	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros con el fin de conceder una prestación económica pensional.	Corrupción	1. El Técnico operativo elabora un CETIL sin el soporte documental de la vinculación	Posible	Mayor	Alta	Evitar	1	Se realiza revisión del CETIL verificando su correcta elaboración	Sistema de certificación electrónica de tiempos laborados CETIL	Profesional Especializado Área de Pensiones	Permanente	El Jefe de Gestión Humana revisa aleatoriamente el CETIL para verificar su correcta elaboración	Impacto	Correctivo	Posible	Moderado	Moderado	100%	Al 31 de agosto del 2024 - No se ha materializado el riesgo de corrupción y se han efectuado los controles y seguimientos correspondientes.	Dentro del proceso se identifica la revisión independiente de los expedientes laborales, en la que interactúan la Profesional Especializada de Pensiones, la Jefe de Gestión Humana y Vicerrectoría Administrativa
				2. El Profesional Especializado proyecta el reconocimiento de una prestación económica sin el cumplimiento de los requisitos que dan fe del derecho reclamado por parte del usuario					3	Se revisa el acto administrativo que está concediendo la prestación económica pensional.	Correo electrónico	Vicerrectoría Administrativa	Permanente	Trazabilidad del sistema SARA, registraduría y archivo central.	Impacto	Correctivo				100%	Al 31 de agosto del 2024 - No se ha materializado el riesgo de corrupción y se han efectuado los controles y seguimientos correspondientes.	La información puede ser consultada de manera histórica y con copia de seguridad en el software SARA y los registros históricos del CETIL. Los controles se siguen aplicando de manera regular, no se evidencia la materialización de este riesgo.

Matriz de Calor Inherente

Impacto

Probabilidad	Casi seguro					
	Probable			R4	R3	
	Posible			R5	R6 R7 R8 R9	R2
	Improbable					R1
	Rara vez					
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico



Matriz de Calor Residual

Impacto

Probabilidad	Casi seguro					
	Probable		R4	R3		
	Posible		R5	R6 R7 R8 R9	R2	
	Improbable				R1	
	Rara vez					
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico

Extremo
Alto
Moderado
Bajo