

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO V4
UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024
TERCER CUATRIMESTRE DEL 2024**



AVANCE

<u>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</u>	100%
<u>Componente 2: Racionalización de trámites</u>	100%
<u>Componente 3: Rendición de cuentas</u>	100%
<u>Componente 4: Servicio al ciudadano</u>	93%
<u>Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública</u>	98%
<u>Componente 6: Otras iniciativas adicionales</u>	100%
PROMEDIO	98%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



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

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	DIC	% 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.
	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	x	x	x	x		100%	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 . El seguimiento para el tercer cuatrimestre será publicado en enero, posterior al periodo vacacional

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



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

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	DIC	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 4 Monitorio 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	x	x	x	x		100%	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. Se realizó auditoria de gestión de riesgos en agosto del 2024, en el cual se emitieron 5 recomendaciones.
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				x		100%	Se ha realizado seguimiento a los planes de mejora establecidos, y los generados en mapa de riesgo. En desarrollo revisión corte agosto 2024 a mapas de riesgo por proceso y plan anticorrupción último trimestre del 2024.
PROMEDIO																	100%		

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 DICIEMBRE 2024
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. Se actualizó la última actividad del monitoreo por parte de planeación, lo que confirma la racionalización del trámite. El mayor beneficio percibido por la población es la facilidad en el trámite como una representatividad del 62% seguido del beneficio económico con un 58,3%	100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO TERCER 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 2024



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO TERCER 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 PQRSD	PQRSD 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/

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO TERCER CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
	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-audiciencia-2/
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	x	x	x	x	100%	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	x	x	x	x	100%	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/

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 3: Rendición de Cuentas

SEGUIMIENTO TERCER 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	x	x	x		100%	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																100%		

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO TERCER 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	x	x	x	x	x	100%
	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					100%	De conformidad con el informe de ejecución del plan institucional de capacitación, el 17 de julio del 2024 52 funcionarios asistieron a la capacitación Lenguaje Claro, realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO TERCER 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 presenten, como son las auxiliares administrativas de los programas y de los departamentos, así como sus directores. De igual forma, los CERES de la Universidad de Caldas en los diferentes municipios cuentan con un coordinador que de igual manera recepciona 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

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO TERCER 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 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			100%	Vía correo electrónico durante el mes de mayo, y diciembre recordatorio del valor del Respeto, la Justicia, compromiso, y diligencia. 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 respectivamente. Entre noviembre y diciembre el curso: Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción al grupo de control interno disciplinario y otros; virtual por el DAFP. Capacitación sobre Deberes y faltas disciplinarias relacionadas con la prestación de servicio dictada por la oficina de Control Interno Disciplinario. Conflicto de interés en el mes de octubre por el DAFP . Admiarchi y Pqr's dictada por varios funcionarios de la u a la que asistieron más del 100 funcionarios.
	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%
	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://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2024/02/Caracterizacion-de-grupos-de-valor-2023.pdf

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO TERCER 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 Normativo y procedimental	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								X					100%	Se definieron 6 actividades cumplidas dentro de la vigencia, relacionadas con: definir el proceso de retroalimentación, socialización y acciones de mejora con las áreas, para gestionar las causas de inconformidades presentadas por los usuarios; obtener estadísticas ajustadas al proceso para la elaboración del informe trimestral de PQR's; Parametrizar el sistema Admiarchi acorde con los lineamientos MIPG; Modificación de los procedimientos en el SIG que involucren todo el PHVA de las PQR's; Capacitar a los funcionarios de atención al ciudadano (ventanilla única) en la clasificación y remisión de PQR's y finalmente, Diseñar e implementar estrategias de socialización para dar a conocer los cambios en el sistema de atención al ciudadano y en los procedimientos SIG
	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%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 4: Estrategia de Servicio y Atención al Ciudadano

SEGUIMIENTO TERCER 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	5.2	Publicación de los informes de PQRSD de acuerdo con las fechas establecidas por el DNP.	4 informes publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	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-NGwP4A2KGvUKU0fKe0LqHavutpV El primero corresponde al corte del periodo 2023, cumpliendo así con 3 informes de 4 proyectados	
	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					50%	La encuesta de evaluación e satisfacción se entregó a los usuarios con la respuesta a su solicitud, dado que no se recibieron respuestas, se envió por correo a la base de datos de los usuarios del primer, segundo y tercer trimestre, para lo cual se comparte el link de acceso del formulario enviado. https://forms.gle/2tnDbmUxXmDeKj7k9 Se está a la espera de la base de datos al cierre del 30 de diciembre para evaluar la satisfacción del último grupo y proceder a elaborar el informe.	
																	Promedio	93%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	Máy	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	X	X	X		100%	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	X	X	X		100%	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/11zulZXWgbmfQbwgvxBUn0un_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 2024



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	X	X	X		100%
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://efaidnbnmnibpcjpcglclefindmkaj/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 2024



Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública

SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2024

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	Máy	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% avance	OBSERVACION
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.2	Crear y/o actualizar los micrositos 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	Micrositos actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Web máster		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70%	El siguiente listado muestra el estado actual del proceso de creación y actualización de nuevos micrositos que comunican información de interés a la comunidad universitaria relacionado con políticas públicas en cumplimiento de los lineamientos • 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/ • En construcción: https://www.ucaldas.edu.co/portal/universidad-en-tu-pueblo/ • Por crear: Oficina Asesora de Innovación y Gestión de Proyectos • Por Actualizar: https://www.ucaldas.edu.co/portal/vicerrectoria-administrativa/
	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					100%	Se adjunta plan de mejoramiento cargado al SIG para desarrollarse en el 2025. Acción global de mejora: Desarrollar los componentes y actualizar información en la página de transparencia de la Universidad de Caldas, dando cumplimiento a la Resolución 1519 de 2020 de Mintic. Acciones específicas: Definir requerimientos y responsables de publicar la información en el portal de transparencia; Desarrollar los compromisos faltantes y/o modificar los que no cumplen con la normatividad establecida; publicar información en el portal de transparencia. Se adjunta reporte del SIG.
	5.2	Actualización del autodiagnóstico de la política de Transparencia y Acceso a Información	Autodiagnóstico actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas							X							100%
Promedio																	98%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CALDAS 2024



Componente 6: Otras iniciativas

SEGUIMIENTO TERCER 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					100%

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					100%	<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. el 15 de octubre se realizó capacitación sobre conflicto de interés con asistencia de 36 funcionarios realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública</p> <p>Se realizó seguimiento a la estrategia mediante auditoria programada por la oficina de Control Interno de Gestión.</p>
Promedio															100%		

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 Tercer cuatrimestre 2024 (Diciembre)		
	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	Se da continuidad a la emisión de circulares y revisiones a los procesos de contratación. Se recomienda dar continuidad y fortalecer el control del proceso contractual en todas sus etapas
				2					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 actualiza e implementa lista de chequeo, y reporte de contratos devueltos para garantizar el cumplimiento de requisitos contractuales. Se recomienda dar continuidad al control y fortalecer el alcance en todas las etapas	
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%	Seg septiembre 2024: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).	El comité de Admisiones realiza la verificación de documentos presentados, se hace uso de plataformas externas, verificación a través de llamada y solicitud de documentos soportes.
				2					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	Se Certifica para corte agosto, la socialización de cambio al proceso y lineamientos internos. e recomienda programar capacitaciones y inducciones, 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 inducción, 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 Tercer cuatrimestre 2024 (Diciembre)	
	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	100%	En el último cuatrimestre se logró dejar al día la digitación pendiente de puntos en la plataforma SARA correspondiente a los meses de abril, mayo, junio, julio. Durante los meses de septiembre, octubre y noviembre se agendaron en el CIARP las solicitudes de los docentes hasta el mes de noviembre. Para la próxima vigencia se tendrá en vigencia que las solicitudes se hagan directamente a través de la plataforma y no a través del correo electrónico para evitar errores en la digitación.	Se ha realizado auditoria dentro de los periodos 2023 y 2024, las cuales evidencian mejoras significativas en la depuración de la información, se recomienda la retroalimentación al personal docente de cada una de las etapas surtidas o la posibilidad de consultas en línea. (programa en desarrollo)
				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 duplicidad se contrasta con el área de nómina para elaborar acto administrativo de suspensión de puntos y devolución del dinero	Impacto	Correctivo	100%				Durante el proceso de digitación se ingresa a la hoja de vida de cada profesor y se puede revisar puntualmente que los puntos que se están asignando no hayan sido reconocidos anteriormente	La oficina de desarrollo docente cuenta con una base de datos en Excel que contiene el inventario de solicitudes y su estado; en el cual es factible identificar las propuestas presentadas. Se encuentra en proceso de implementación un software que permite la administración de la información	
				4					Uso del software TURNITIN para prevención de plagio en búsqueda de contenido no original en los documentos aportados por los docentes para evaluación.	Reportes del software	Oficina de Desarrollo Docente	Permanente	Los productos académicos de los docentes se envían a los pares académicos para revisión	Impacto	Correctivo	50%				Todos los trabajos de publicación académica por parte de los profesores, libros, capítulos de libro son revisados bajo la plataforma turnitin por parte de las editoriales antes de la publicación en búsqueda de contenido no original. Durante la evaluación por parte de los pares externos avalados por Minciencias también se realiza eventualmente una valoración sobre el contenido original de los trabajos. La Oficina de Desarrollo Docente avanza en poner al día una nueva revisión bajo la plataforma Turnitin de los trabajos, esperamos contar con el personal suficiente en la próxima vigencia para adelantar esta tarea.	Además de la revisión de los productos académicos por un par académico, son revisados a través de la plataforma turnitin. Se proyecta mejora en el control para poner al día la revisión de los trabajos entregados.	
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.	Se documentó instructivo a fin de implementar al interior de la institución la custodia de la información y la forma de tramitar y aprobar las solicitudes de datos o información personal. Se realiza revisión de las solicitudes por parte de la oficina de Gestión Humana y se autoriza o no según sea pertinente. Se cuenta con expedientes laborales de conformidad con las TRD
				2					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							

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL				Seguimiento Tercer cuatrimestre 2024 (Diciembre)		
	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%	Seguimiento Tercer cuatrimestre 2024. 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://dairm.mininterior.gov.co/Resguardos/Usuario/logi n.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://vivantov2.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%	Al igual que como se hizo en los cuatrimestres anteriores, desde el área de presupuesto se verifica que las solicitudes de CDP's cumplan con todos los criterios de autorización, que la información coincida al centro de gasto, que corresponda con los parámetros del catálogo de clasificación presupuestal y con la información contenida en el DANE. Toda la comunicación se maneja por correo electrónico donde queda la trazabilidad completa de cada autorización. Se adjunta evidencias del proceso. Ver carpeta "CDP"	Desde el área Financiera se realiza control a la ejecución de los cdps y se retroalimenta a cada centro de gastos para la respectiva corrección. Dentro de los informes de auditoria interno y externos por la CGR no se evidencian observaciones relacionadas con rubros o cdp no correspondientes al objeto.
				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%				Al igual que como se hizo en los cuatrimestres anteriores, en el área de presupuesto se verifican las solicitudes para autorización de compromisos presupuestales de modo que estos cumplan con los requisitos de aprobación según el tipo de documento y la documentación anexa a dicha solicitud. Ver carpeta "CONTRATACIÓN" Así mismo, se generó otra reunión con el propósito de actualizar el instructivo para autorización de compromisos presupuestales velando por la ejecución de buenas prácticas. Se adjunta evidencias del proceso. Ver carpeta "REUNIONES EQUIPO", así como Circular No. 003 del 14/11/2024: BUENAS PRÁCTICAS PARA LA CREACIÓN DE COMPROMISOS - (REGISTROS PRESUPUESTALES)	Los registros presupuestales son revisados desde el área de presupuestos; además de realizar revisiones y ajustes, mediante de reuniones internas del área financiera, con centros de gastos y mediante circulares se socializan y retroalimentan situaciones específicas tendientes a garantizar la conformidad de los registros presupuestales y contables.	
				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 continuaron realizando reuniones con el equipo de trabajo, donde se revisaron los procesos internos y su coherencia con la normatividad interna y externa con miras a la reinducción de las unidades ejecutoras que se realizó en el mes de septiembre, reforzando temas Contables, Presupuestales y Tesorería (anexo ASISTENCIA REINDUCCION OFICINA FINANCIERA). Así mismo, se generó otra reunión con el propósito de actualizar el instructivo para autorización de compromisos presupuestales velando por la ejecución de buenas prácticas. Se adjunta evidencias del proceso. Ver carpeta "REUNIONES EQUIPO".	Se realizan reuniones internas para la socialización y retroalimentación de casos. Conforme a lo reportado se proyecta actualizar otro de los instructivos para la autorización de compromisos presupuestales. Así las cosas se evidencia que las acciones de control se han implementado.	

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL				Seguimiento Tercer cuatrimestre 2024 (Diciembre)		
	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	1. Conflicto de intereses	Posible	Mayor	Alta	Evitar	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	Posible	Moderado	Moderado	100%	Seguimiento septiembre 2024: 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.
				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	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 disciplinariamente 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 cuales 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%	Seguendo 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 septiembre a diciembre del 2024, ha ingresado a la planta administrativa un (1) funcionario del nivel directivo. Se anexa formato de conflicto de intereses. Desde la Oficina de Gestión Humana se actualizó en el micrositio del código de integridad banner de conflicto de intereses con enlace al instructivo y a la infografía sobre el tema.	En auditoría correspondiente al periodo 2024, se pudo evidenciar la gestión adelantada por la oficina de gestión humana, se recomienda que el 100% de funcionarios del nivel directivo tengan en el SIGEP registrado el formato correspondiente a conflicto de interés, y se continúe con el seguimiento a dicho control.
				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%				Link: https://www.ucaldas.edu.co/portal/gestion-humana-codigo-de-integridad/ El 15 de octubre del 2024, 34 funcionarios de la Universidad participaron en la capacitación "Integridad y gestión preventiva del conflicto de interés", orientada por el DAFP. Evidencias: Formatos SIG, Correo invitación a capacitación con asistencia.	Se cuenta con micrositio, en el cual se da a conocer los lineamientos internos implementados relacionados con el conflicto de interés. Se pudo constatar en la ejecución del plan de capacitación la capacitación sobre dicho tema, realizado por el DAFP. Se recomienda dar continuidad a este ciclo de capacitaciones.	

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES								NIVEL DE RIESGO RESIDUAL				Seguimiento Tercer cuatrimestre 2024 (Diciembre)	
	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 mes de diciembre 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 mes de diciembre 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

Extremo
Alto
Moderado
Bajo

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

