

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2022
Subcomponente/proceso 1 Política de administración de riesgos de corrupción	1.1	Realizar actualización de política de administración del riesgo en caso de modificaciones o actualizaciones a la metodología del DAFP.	Política actualizada	Oficina Asesora de Planeación (SIG)													100%	Durante el segundo semestre del 2021 se elaboró por parte de la Oficina de Planeación la nueva política de administración del riesgo, la cual fue actualizada de acuerdo a la última metodología del DAFP.
	1.2	Aprobación de la política de administración de riesgo actualizada, en caso de ser requerido.	Política aprobada	Comité institucional de Control Interno														100%
	2.1	Elaborar encuesta interna para validación y reconocimiento de los riesgos de corrupción y conocer posibles hechos susceptibles que se presenten o hayan presentado en el pasado en la institución.	Encuesta realizada	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Oficina de prensa.													100%	El 18 de febrero de 2022 se publicó en la página web el enlace con la encuesta, promoviendo los canales para identificar posibles hechos de corrupción. https://www.ucaldas.edu.co/portal/universidad-de-caldas-cuenta-con-herramienta-para-denunciar-presuntos-casos-de-corrupcion/
	2.2	Analizar información proveniente de quejas y denuncias de los servidores de la entidad y usuario para la identificación de riesgos de fraude y corrupción, e incluirlos en el mapa de riesgos.	Análisis realizado en los informes de PQRS.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Oficina de atención al ciudadano.													100%	Durante la elaboración del informe de PQRS publicado en página web, y el análisis de recepción de manifestaciones, se clasifican y remiten a las instancias pertinentes, esto incluye a Control Interno Disciplinario en los casos en que se requiere o sea necesario para las respectivas medidas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2022	
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.3	Elaborar una ruta para definir los canales para la presentación de denuncias de posibles hechos de corrupción	Ruta publicada en la pagina web de transparencia	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Oficina de atención al ciudadano.													100%	El 18 de febrero de 2022 se publicó en la página web el enlace con la encuesta, promoviendo los canales para identificar posibles hechos de corrupción. https://www.ucaldas.edu.co/portal/universidad-de-caldas-cuenta-con-herramienta-para-denunciar-presuntos-casos-de-corrupcion/	
	2.4	Realizar actualización de los riesgos de corrupción de los procesos y/o identificar nuevos riesgos en el desarrollo de las actividades de los procesos.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado (Nueva versión)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Lideres de proceso													100%	La actualización del mapa de riesgos de corrupción se realizó a la par que la de los demás riesgos por el cambio de metodología. Se extrajeron de manera independiente los riesgos de corrupción, que los de gestión como lo establece la metodología del DAFP. Se generó una primera versión el 17 de enero de 2022 y posterior a la revisión constante que se realiza con los procesos, se publicó una segunda versión el 23 de febrero de 2022.	
	2.5	Revisar y actualizar los controles establecidos para reducir o mitigar los riesgos de corrupción de los procesos	Mapa de riesgos de corrupción actualizado (Nueva versión)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Lideres de proceso														100%	La actualización del mapa de riesgos de corrupción se realizó a la par que la de los demás riesgos por el cambio de metodología. Se extrajeron de manera independiente los riesgos de corrupción, que los de gestión como lo establece la metodología del DAFP. Se generó una primera versión el 17 de enero de 2022 y posterior a la revisión constante que se realiza con los procesos, se publicó una segunda versión el 23 de febrero de 2022.
	2.6	Establecer plan de tratamiento para reducir y mitigar los riesgos residuales.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado (Nueva versión)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Lideres de proceso														100%	La actualización del mapa de riesgos de corrupción se realizó a la par que la de los demás riesgos por el cambio de metodología. Se extrajeron de manera independiente los riesgos de corrupción, que los de gestión como lo establece la metodología del DAFP. Se generó una primera versión el 17 de enero de 2022 y posterior a la revisión constante que se realiza con los procesos, se publicó una segunda versión el 23 de febrero de 2022.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2022
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación y comunicación del mapa de riesgos de corrupción debidamente actualizado en la pagina web de la universidad en el portal de transparencia.	Mapas de riesgos de corrupción publicado en la pagina web de la universidad en el portal de transparencia.	Oficina Asesora de Planeación (SIG) y web master													100%	El mapa de riesgos de corrupción fue actualizado de acuerdo a las recomendaciones del DAFP para la ley de transparencia y acceso a la información y de acuerdo a la Guía en su versión 4. El mapa se encuentra publicado en el siguiente link de la pagina de transparencia en el punto 4: Planeación en la viñeta "Riesgos institucionales" https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e
	3.2	Publicación y comunicación de la política de administración del riesgo debidamente actualizada.	Política de administración del riesgo publicado en la web en el portal de control interno.	Oficina Asesora de Control Interno y Web master														100%
	4.1	Realizar monitoreo a los riesgos de corrupción en conjunto con los líderes de los diferentes procesos	Monitoreo realizado en el mapa de riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Planeación (SIG)													100%	En el archivo en drive se encuentran los soportes documentales. https://drive.google.com/drive/folders/1-RmEJMP9yMg3UvLjotff04yEsSmCgDWZ?usp=sharing Para el 31 de enero se publicará en pagina web el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción final del 2022.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2022
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	4.2	Levantamiento de acciones de mejora de los resultados de la auditoría de la gestión del riesgo	Plan de mejoramiento actualizado	Oficina Asesora de Planeación (SIG) y Líderes de proceso													100%	Plan de mejoramiento suscrito con control interno sobre la auditoría realizada con corte a marzo de 2022. Se proyectaron dos acciones de mejora relacionadas a la actualización de un proceso y la formulación de una acción de manejo de riesgo para un riesgo naranja, no formulada. Las acciones fueron implementadas y sustentadas, así las cosas el plan de mejoramiento se cierra con cumplimiento del 100%. Acciones cumplidas al 100%. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-fe12E1vXFyfWS_0xm-kaR5UEXuvaQWp/edit#gid=1060870560 https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/05/Monitoreo-Mapa-de-riesgos-corrupcion-Abril-2022.pdf
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción actualizados por cada proceso en compañía de los líderes	Seguimiento al mapa de riesgos	Oficina de Control Interno													100%	Se realiza tercer seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, correspondiente al primer cuatrimestre de 2022. Los resultados serán publicados en la página web institucional dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la política de gestión del riesgo y la normatividad vigente. https://www.ucaldas.edu.co/portal/control-interno/#1506026941649-acf58cde-4b66

Avance promedio 100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización de trámites

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				NIVEL DE IMPLEMENTACION		
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	BAJO	MEDIO	ALTO
Plantilla Único - Hijo	15308	Inscripción aspirantes a programas de posgrados	Inscrito	El trámite inscrito en el SUIT se realiza de manera presencial	El trámite de inscripción a cursos de formación tendrá la opción de realizarse completamente en línea para facilitar a los usuarios el acceso al mismo.	El interesado en realizar un curso de educación continuada en la Universidad de Caldas, podrá realizar el trámite completamente en línea sin necesidad de tener que asistir a la Universidad para inscribirse.	Tecnológica	Trámite total en línea	12/01/2022	31/10/2022	Vicerrectoría de Proyección	El trámite ya se encuentra racionalizado y actualizado en el SUIT. En el archivo drive se visualiza el documento soporte del SUIT: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-h5wCtFA3M1-F9yJB1bCtMp_GrVHsl/edit?usp=sharing&ouid=115507120101659363035&rtpof=true&sd=true			X

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2021
Subcomponente 1, Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicación de resultados de los indicadores del PAI y PDI en el observatorio de gestión institucional.	Medición de indicadores estratégicos en el OGI	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas													100%	Se realizó seguimiento a los planes estratégicos con las vicerrectorías responsables, con corte a noviembre de 2022. Se está realizando el seguimiento de diciembre. Seguimiento PAI 2019-2022 https://drive.google.com/drive/folders/1ULrIHkEbbJRVlhnxFRUQKPIOjd0cj6p7?usp=sharing Seguimiento PDI 2020 - 2030 https://docs.google.com/spreadsheets/d/1rc9h6PEjT3Jwf8cj78AWLHCRB8YijPsi/edit?usp=sharing&ouid=112478833282170903537&rtfpf=true&sd=true
	1.2	Publicación de los resultados indicadores de los procesos en el OGI	Indicadores de los procesos medidos a 2022-2 publicados	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG)													100%	Los indicadores de los procesos se encuentran actualizados de acuerdo a la periodicidad establecida de cada uno (Anual o Semestral) en el SIG y en el Observatorio. http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/SII/formConsultarIndicadoresXProceso.php http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/lupa/principal.php#contenido <u>Importante seleccionar pestaña "indicadores" y digitar usuario y contraseña</u>
	1.3	Publicación en la página institucional de los estados financieros de la Universidad de Caldas actualizados	Estados financieros actualizados	Oficina asesora de planeación y sistemas														100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2021	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2021	Audiencia de rendición de cuentas realizada	Equipo rendición de cuentas													100%	Se realizo el día jueves 10 de marzo de 2022 de manera presencial y de manera virtual la audiencia publica de rendición de cuentas vigencia 2021. se puede observar la grabación de la audiencia en el siguiente link https://rendicion.ucaldas.edu.co/2022/01/16/video-asi-fue-la-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2021 https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e	
	2.2	Indagar a la comunidad Universitaria los temas o propuestas que se quisieran observar en la rendición de cuentas presencial	Propuestas de la comunidad universitaria sistematizadas y re direccionadas a los responsables para ingresar al respectivo informe	Equipo rendición de cuentas													100%	De manera previa se indaga a la comunidad sobre los temas que quisiera se trataran en la audiencia publica de rendición de cuentas a realizar. Esta actividad esta inmersa en el cronograma elaborado para la realización de la audiencia.	
	2.3	Comunicar la oferta de información por canales electrónicos existentes en la entidad de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos.	Incluir información en el informe y presentación de la rendición de cuentas	Equipo rendición de cuentas														100%	Se elabora documento con la información pertinente a la rendición de cuentas y se publica en el link correspondiente de la pagina institucional. Link https://rendicion.ucaldas.edu.co/2022/01/20/este-bien-informado-2021/
	2.4	Comunicar los espacios de participación presenciales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas	Espacios de participación presenciales dispuestos por la entidad comunicados en la rendición de cuentas	Equipo rendición de cuentas														100%	En la pagina institucional en el link de rendición de cuentas se abrió un espacio para que la comunidad ingresara los temas que quería estuviesen presentes en la rendición y así mismo las preguntas que se le realizan al rector y al equipo directivo para ser respondidas el día de la audiencia o de manera posterior en el informe de preguntas y respuestas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2021
	2.5	Comunicar la oferta de información por canales presenciales (carteleros, boletines, reuniones, entre otros) existentes en la entidad, de manera que los ciudadanos e interesados puedan consultarlos y participar en los eventos de diálogo previstos	Incluir información en el informe y presentación de la rendición de cuentas	Equipo rendición de cuentas													100%	Desde la oficina de prensa , por medio de redes sociales, pagina institucional y correos institucionales, se da a conocer el boletín actualizado de información pertinente y de interés para toda la comunidad universitaria. Así mismo se brinda el espacio de comentarios en el link de rendición de cuentas.
	2.6	Realizar encuentros y reuniones con la comunidad en el transcurso del año	Realizar 3 encuentros con la comunidad universitaria y comunidad externa donde se planteen temas de interés prioritario para la universidad y se tengan en cuenta las propuestas de la	Equipo rendición de cuentas													100%	Actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas hasta marzo de 2022. https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1607541650189-9cd47c93-13f5
	2.7	Transmitir por medios virtuales y/o redes sociales la audiencia pública de rendición de cuentas con la comunidad	1 transmisión virtual	Equipo rendición de cuentas													100%	Se realizo la audiencia presencial el 10 de marzo de 2022 y se trasmitió virtualmente; el video de la rendición se encuentra en el siguiente link https://rendicion.ucaldas.edu.co/2022/01/16/video-asi-fue-la-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas-vigencia-2021/
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Definición de temas de interés general y de relevancia para la comunidad académica y la ciudadanía de acuerdo con el contexto y la misión institucional. Realización diaria de contenidos informativos para ser difundidos a través de canales institucionales y medios de comunicación externa	Plan de comunicaciones para la rendición de cuentas	Equipo rendición de cuentas													100%	Desde la oficina de prensa , por medio de redes sociales, pagina institucional y correos institucionales, se da a conocer el boletín actualizado de información pertinente y de interés para toda la comunidad universitaria.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION TERCER CUATRIMESTRE 2021
	3.2	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano formulado por la entidad para que los ciudadanos o grupos de interés puedan hacer seguimiento a su implementación.	Plan anticorrupción publicado y divulgado e incluido en el plan de comunicaciones de la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.													100%	Información incluida en el informe de rendición de cuentas: https://rendicion.ucaldas.edu.co/wp-content/uploads/2022/01/Informe-rendicion-de-cuentas-2021-2a-version-Marzo-2022.pdf
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Tabulación de resultados (Evaluación de realización de la audiencia virtual	Resultados de la evaluación tabulados y publicados a la comunidad Universitaria en la página Web Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas													100%	Se elaboro el informe ejecutivo post rendición de cuentas, se tabuló la encuesta de satisfacción y los resultados están inmersos en dicho informe; este se encuentra publicado en el link de rendición de cuentas en la pagina institucional. Link:
	4.2	Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas el tema de trámites y las acciones de mejora realizadas a los mismos.	Trámites incluidos en el informe y presentación de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG)													100%	En el informe o documento de rendición de cuentas se incluye el tema de tramites. Link documento https://rendicion.ucaldas.edu.co/wp-content/uploads/2022/01/Informe-rendicion-de-cuentas-2021-2a-version-Marzo-2022.pdf
	4.3	Recoger preguntas organizadas según tema realizadas por la comunidad en la audiencia presencial de la rendición de cuentas	Preguntas respondidas y publicadas en la página web de la Universidad de Caldas posterior a la audiencia presencial	Oficina Asesora de planeación y sistemas														100%
Avance promedio																	100%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al ciudadano

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION Seguimiento Tercer Cuatrimestre
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar caracterización de los grupos de valor	Caracterización publicada en la pagina web de transparencia	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG)													100%	Caracterización elaborada y publicada en pagina web: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1607541240415-b9b6df9b-6747
	1.2	Adoptar lineamientos establecidos por el DAFP de la política de servicio al ciudadano	Lineamientos adoptados	Equipo Directivo														50%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Diseñar protocolo de servicio al ciudadano	Protocolo realizado y publicado en la pagina de transparencia	Atención al ciudadano													100%	El modelo integrado de desempeño institucional bajo el Acuerdo 16 de 2022, y la integración de Ventanilla única con atención al ciudadano y gestión documental, se adoptan algunos los lineamientos del sistema de servicio al ciudadano como lo exige la ley.
	2.2	Definir las necesidades en materia de adecuación física y señalización, que garantice la accesibilidad adecuada a la población de movilidad reducida.	Identificación de necesidades.	Vicerrectoría Administrativa														100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Servicio al ciudadano

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION Seguimiento Tercer Cuatrimestre
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Orientar a Gestión Humana la inclusión en las actividades de inducción y re inducción, los temas relacionados con la política de atención al ciudadano, normatividad de servicio al ciudadano, plan	Actividades de inducción y re inducción realizadas	Secretaria General y Atención al ciudadano													100%	Se incluye dentro del plan de inducción temas relacionados con Atención y Servicio al ciudadano, se adjunta programa de inducción de Gestión Humana. Se realiza capacitación al personal de área administración de documentos, atención al usuario, gestión y prensa, y control interno. Se debe dar continuidad al fortalecimiento de competencias respecto a el tema de atención al ciudadano para el resto del personal
	3.2	Efectuar jornadas de capacitación orientadas a los funcionarios de atención al ciudadano	Jornadas de capacitación realizadas	Oficina de Gestión Humana													100%	Para dar cumplimiento a esta acción el pasado 16 de junio del 2022, se contrató con la empresa F&C consultores para que orientaran la capacitación denominada "Claves para fortalecer la atención al ciudadano y participación ciudadana"., en la que participaron 4 funcionarios de la institución, pertenecientes a las dependencias de : Administración de Documentos /atención al ciudadano , Control interno de gestión y prensa. (adjunto certificados)
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Implementar estrategias para fortalecer el uso de la herramienta admiaichi como sistema de atención al ciudadano.	Estrategias implementadas	Administración de documentos Secretaria General													100%	La estrategia se encuentra diseñada e implementada, se realiza de manera constante acompañamiento y asesoría para cada uno de los procesos, a fin de unificar la información tanto para su recepción y respuesta, como archivo, bajo las condiciones establecidas en la Tablas de Retención Documental.
	4.2	Actualizar los procedimientos de atención al ciudadano y gestión documental, de acuerdo a los cambios de la ventanilla única.	Procedimientos actualizados en el SIG	Administración de documentos Secretaria General Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG)													100%	Procedimientos actualizados y publicados en el SIG en el proceso de Gestión documental.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Elaborar diagnostico de las actividades realizadas por todas las dependencias en materia de inclusión, mediante el envío de correos electrónicos con la solicitud de la información y de las evidencias.	Diagnostico realizado.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG)													100%	Se comparte información con el diagnóstico sobre actividades realizadas, de acuerdo a lo establecido en la actividad. https://drive.google.com/drive/folders/1-IX8Y8p8Qct82zdPEsLed8eQy2N3hQuw?usp=sharing

Avance Promedio

94%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION Seguimiento Tercer Cuatrimestre	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Revisar y actualizar el sitio web institucional de transparencia a partir de los resultados del ITA 2020 y la auditoría de control interno 2021.	Publicación de la información en portal de transparencia y acceso a la información de la Universidad de Caldas https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/	Oficina Asesora de Planeación (SIG) Web master													91%	Actualización de documentos requeridos para publicar en la página de transparencia. Plan de mejoramiento en desarrollo suscrito con control interno. https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1607541650189-9cd47c93-13f7 . En informe diagnóstico presentado, la entidad reportó un avance del 91%; en auditoría externa PGN el resultado reportado fue del 81%; en el cual se solicitó ajuste con un tiempo perentorio; se dió respuesta al mismo por parte de Planeación. Consultada web ITA, el resultado para la entidad es de 91 puntos.	
	1.2	Incluir en el plan de capacitación institucional el tema de la ley de transparencia y acceso a la información	Una capacitación realizada sobre la aplicabilidad de la ley de transparencia en la universidad y los mecanismos que tienen los grupos de valor para ejercer sus derechos	Oficina de Gestión Humana														100%	Se adjunta el cronograma de inducción realizada el 13 de diciembre de 2022, con sus respectivas asistencias, con el fin de evidenciar que el tema de ley de transparencia y acceso a la información se dio a conocer a los participantes a través de un profesional - abogado de la Secretaría General. (se adjunta cronograma y asistencia)
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Centralizar las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos y comunidad universitaria a través de la ventanilla única y del sistema admiraría, garantizando la integridad y trazabilidad de las mismas.	Procedimientos actualizados y sistema admiraría operando para todas las PQRS.	Secretaría General Administración de documentos														100%	Se actualizan los procedimientos correspondientes en el sistema integrado de gestión (SIG) y el admirarchi se encuentra en operación para todas las PQRS desde el 30 de noviembre de 2021.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 5: Transparencia y acceso a al información pública

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION Seguimiento Tercer Cuatrimestre
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Elaboración y/ actualización del índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y registro de activos de información.	Instrumentos archivísticos publicados en la pagina de transparencia	Secretaria General Administración de documentos													100%	Los instrumentos correspondientes al índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y registro de activos de información, se encuentran elaborados y aprobados por el comite interno de archivo mediante acta número 03 del 18 de agosto de 2022. Asi mismo publicados en la pagina web de la institución, los cuales pueden ser consultados a través de los siguientes enlaces: Instrumentos https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/09/Registro-de-activos-informacion-U.-de-Caldas-Sept-2022.pdf https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/09/Indice-de-Informacion-Clasificada-y-Reservada-v2-Sept-2022.pdf https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/09/Esquema-de-Publicacion-de-Informacion-Sep-2022.pdf Acta 03 comite interno de archivo http://sig.ucaldas.edu.co/admiarchigestion/1100-849.PDF
	3.2	Publicación de los instrumentos archivísticos PGD, Pinar, SIC posterior a su aprobación	Instrumentos archivísticos publicados en la pagina de transparencia	Secretaria General Administración de documentos														100%

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 5: Transparencia y acceso a al información pública

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION Seguimiento Tercer Cuatrimestre
	3,3	Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la entidad	Plan de datos abiertos puesto en marcha	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas													20%	Se encuentra contratado bajo la ODS 879, con una duración de 3 meses. https://drive.google.com/file/d/1-vz_JyFSAVE2NNPLKn5DkGZNitJYbkb/view?usp=sharing . A esta Actividad se dá continuidad en el nuevo plan anticorrupción del 2023
	3,4	Formular e implementar modelo de seguridad y privacidad de la información	Modelo en operación	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas													30%	La ODS 879 se encuentra en desarrollo hasta el mes de febrero de 2023. Se encuentra en proceso de despliegue en el hosting, las modificaciones de diseño y accesibilidad en la pagina web de cara al cumplimiento de la resolución 1519 de 2020, anexo 1, 2 y 3
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Definir los requerimientos para la implementación de los programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual, auditiva, discapacidad múltiple (sordo, ceguera), física o con movilidad reducida, psicosocial, intelectual, menores de edad y niños, adultos mayores, mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos a personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para la garantía de derechos de las personas que requieren atención incluyente.	Equipo Directivo													30%	De acuerdo a las responsabilidades delegadas por el Comité institucional de gestión y desempeño, la Oficina de Bienestar liderará la construcción de los lineamientos y cumplimiento de requisitos para el tema de inclusión. Actividad por definirse en el nuevo plan de acción del rector entrante. Actividad replanteada para el nuevo plan anticorrupción del 2023
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diseñar y publicar una encuesta de satisfacción sobre la aplicación de la ley de transparencia y acceso a la información	Encuesta de satisfacción aplicada y con los resultados publicados en el sitio web de transparencia	Oficina Asesora de Planeación (SIG), Mercadeo, Web master, Prensa													50%	La encuesta de satisfacción se encuentra publicada en la pagina web de transparencia en el siguiente enlace, al final de la página: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560050842-a0010a27-5f22 ; para diligenciamiento; sin embargo no se ha publicado analisis de resultados.

Avance Promedio

69%

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DICIEMBRE 2022

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento primer cuatrimestre 2022 (diciembre)		
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
R1	Contratación	Posibilidad de faltar al principio del selección objetiva del contratista	Corrupción	1. Desconocimiento de la normativa o insuficiente rigor en su aplicación por parte de los ordenadores	Posible	Catastrófico	Extrema	Reducir	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	En la versión del mapa de riesgos de corrupción versión 4, publicada en el SIG con fecha 14-10-2022, se modificó el control para este riesgo, creándose tres nuevos controles, así: CAUSA 1 1- Por parte de los funcionarios del Grupo de Contratación y Convenios se hace una verificación del cumplimiento de requisitos establecido en el Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación, específicamente lo relativo a la causal de contratación invocada y los mecanismos de selección del contratista a partir de lo dispuesto en el artículo 25 del Acuerdo 08 de 2017 del C.S. CAUSA 2 2- Se hace una verificación de las condiciones en que se realiza el estudio de mercado verificando que se soliciten iguales cantidades de bienes o servicios con iguales características a fin de garantizar un estudio objetivo de mercado, así mismo se requiere que las cotizaciones vengan firmadas por quien hace la oferta comercial o su defecto se remita correo impreso en el que se detalle fecha, hora y remitente de la oferta presentada cuando se hace a través de correo electrónico. CAUSA 3 3- Por parte del grupo de contratación y convenios se tiene establecido un instructivo para la realización de estudios de mercado, en el cual se establecen parámetros mínimos que deben reunir las ofertas que se hagan a la institución y cuyo cumplimiento se verifica al momento de revisar las solicitudes Link: http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/vistaDetalleInstructivo.php?codDoc=ODI1&versionDoc=3&codProceso=CC	Se actualiza mapa de riesgos de corrupción respecto del análisis de causas e implementación de controles. Conforme al estatuto interno de Contratación de la Universidad, se solicitan y revisan documentos que evidencian la selección de proveedores de bienes y servicios, los cuales hacen parte del expediente contractual y se conservan como parte de dicho expediente según las TRD. Se cuenta con procesos, procedimientos de contratación documentado dentro del sistema de gestión de calidad, específicamente para este caso el Instructivo para la Realización de Estudio de Mercado. Se realiza capacitaciones desde el área de contratación, sobre todo a la interventoría de contratos; y acompañamiento y asesoría dentro de todo el proceso de contratación. Se realiza auditoria periódica la cual hace parte del plan de auditoria del periodo.
				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						
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	Reducir	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	El 14 de octubre del 2022 se realizó modificación del mapa de riesgos con el fin de que fuera más efectivo en su aplicación y atendiera la realidad de la oficina de la siguiente manera: 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. Realización 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.	Se han implementado controles adicionales a los existentes con el fin de fortalecer la revisión de documentos presentados para el acceso a apoyos económicos. Dentro del periodo el riesgo no se ha evidencia que se haya materializado.
				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						

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento primer cuatrimestre 2022 (diciembre)		
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	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	1. Insuficiente rigor en la aplicación de la normativa por parte de los docentes	Probable	Mayor	Alta	Reducir	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 poseionen docentes nuevos	Capacitaciones a los docentes sobre la normativa aplicable	Probabilidad	Preventivo	Probable	Moderado	Alta	En la versión del mapa de riesgos de corrupción versión 4, publicada en el SIG con fecha 14-10-2022, se modificó el control para este riesgo, creándose tres nuevos controles, así: 1. En el proceso de inducción se les informa a los docentes sobre la normativa aplicable vigente. 2. El CIARP emite respuesta a los docentes cuando el producto ya fue evaluado y no recibe las solicitudes para nueva asignación de puntaje. 3. Revisión periódica de los productos aprobados para identificar que no se hayan realizado pagos dobles por el mismo producto. 4. Uso del software TURNITIN para prevención de plagio en búsqueda de contenido no original en los documentos aportados por los docentes para evaluación. De esta manera se minimiza la posibilidad de ocurrencia del riesgo.	En la versión 4 del mapa de riesgos, se actualizan controles los cuales propenden por minimizar el riesgo de reconocimiento por productividad; se recomienda el uso de tecnologías; la potencialización del sistema de información para la implementación de controles.
				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						
				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						
				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						
R4	Gestión humana	Posibilidad de uso y manejo inadecuado e indebido de datos personales e historias laborales de los servidores	Corrupción	1. Desconocimiento de normatividad interna y externa aplicable a datos personales y comunicación pública.	Probable	Moderado	Alta	Reducir	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	* El 11 de octubre del 2022 se realizó actualización del instructivo Código: I-GH-488 "PARA LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y PRÉSTAMO DE HISTORIAS LABORALES" donde se describen las actividades y criterios técnicos necesarios para la adecuada organización, administración, custodia y préstamo de las historias laborales de los servidores públicos vinculados y retirados de la Universidad de Caldas. (Se adjunta Instructivo y formato de préstamo) * El 14 de octubre se envió, circular 021 para información y difusión sobre ACTUALIZACIÓN DE INSTRUCTIVOS Y GUÍA DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE GESTIÓN HUMANA. (de adjunta correo y circular), con el objetivo de informar a todos los servidores públicos sobre la actualización de los procedimientos, que incluye el préstamo de historias laborales.	Se estandariza el procedimiento y se establecen controles para el manejo de las historias laborales; mediante circular se socializan los lineamientos establecidos. Para el periodo de reporte no se evidencia la materialización del riesgo

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES						NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento primer cuatrimestre 2022 (diciembre)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
		públicos.		2. Manejo de intereses de carácter personal					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					
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	Reducir	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	En la versión del mapa de riesgos de corrupción versión 4, publicada en el SIG con fecha 14-10-2022, se modificó el control para este riesgo, creándose tres nuevos controles, así: 1. Capacitación y socialización de normatividad, procedimientos y metodología del proceso de admisión. 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. Se descarta que el proceso de Recursos de Apoyo Académico ya no hace parte del SIG y fue subsumido dentro del proceso de DOCENCIA.	Se identifica mejora en los controles, documentada en la versión 4 del mapa de riesgos; este riesgo es de origen externo y requiere un alcance considerable en la revisión de soportes para su eficiencia; se recomienda el uso de base de datos abiertos y otras consultas en línea o sistemas de información.
				2					Presentación de soportes documentales con información fraudulenta sobre la condición especial por parte de los aspirantes.	Revisar información suministrada por los aspirantes a través de comunicación permanente con las instituciones externas que custodian las bases de datos de las instituciones externas	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					
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	Corrupción	1. Falta de criterio presupuestal.	Posible	Mayor	Alta	Reducir	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	Desde la oficina de presupuesto se realizan verificación a las solicitudes de CDP en cumplimiento de los lineamientos. Vía correo electrónico se envían a los centros de gasto el objeto de las devoluciones a que haya lugar en los CDP.	Se encuentran establecidos controles desde la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal a través de su aprobación; igualmente se realiza inducción y reinducción al equipo financiero en pro de dar respuesta a los requerimientos de información que soporten y evidencien las erogaciones del gasto. Se recomienda fortalecer igualmente, la verificación de soportes suficientes para documentar las ejecuciones parciales y totales de estas.
				2					Falta de cuidado	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.							

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento primer cuatrimestre 2022 (diciembre)		
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
		CDP y el compromiso.		3. Desconocimiento de las normas presupuestales.					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					
R7	Control disciplinario	Posibilidad de tramitar las actuaciones o los procesos disciplinarios existiendo conflicto de intereses o causal de impedimento	Corrupción	1. Conflicto de interés	Posible	Mayor	Alta	Reducir	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	La profesional especializada de Instrucción no realizó ninguna reasignación de noticia disciplinaria por su cuenta, dado que no advirtió casuales de impedimento o conflicto de intereses por parte de los funcionarios instructores	El proceso de control interno disciplinario cuenta de un proceso y procedimientos documentados en el Sistema de Gestión de Calidad, internamente se realiza el reparto y se advierte por parte del líder de proceso o profesional especializado la posibilidad de conflicto de interés o causales de impedimento. Se recomienda dar trazabilidad a los controles del riesgo dejando registro de expreso de presentarse o no, para los casos asignados a cada funcionario. Se realizo para el periodo auditoria 2022, la cual cuenta con plan de mejoramiento en implementación.
				2. Causales de impedimento: artículo 11 de la Ley 1437 del 2011					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				Al asignarse las noticias disciplinarias para su tramite, en dos eventos el funcionario instructor se declaró impedido, dejando registro de ello en el cuadro de reparto, por lo que se procedió a su reasignación.	
				3. Falta de ética por parte de los profesionales					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					

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento primer cuatrimestre 2022 (diciembre)		
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
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 2. Posible aplicación inadecuada u omisión de las normas relacionadas con el conflicto de interés por parte de la institución	Posible	Mayor	Alta	Reducir	1	Se solicitará la declaración de conflicto de interés a los funcionarios que ocupan cargos de la alta dirección, en el momento de ingreso y retiro de la institución (bienes y rentas).	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	1. Se solicitará la declaración de conflicto de interés a los funcionarios que ocupan cargos de la alta dirección, en el momento de ingreso y retiro de la institución. Desde el mes de octubre de estableció el instructivo I-GH-935, donde se establecen los parámetros relacionados con el conflicto de intereses, información que debe conocer todo servidor público, allí se encuentra el formato para que los funcionarios que ocupan cargos del nivel directivo diligencien la respectiva información al momento de tomar posesión del cargo. A la fecha se ha venido cumpliendo con este requerimiento a los nuevos integrantes del nivel directivo. 2. Socializar con la comunidad universitaria el instructivo para declaración de conflicto de interés I-GH-935, dispuesto en el proceso de Gestión Humana A través de Circular no. 021 de 2022 se envió a todos los correos electrónicos de los servidores públicos, la información relacionada con la actualización de los procedimientos de la Oficina de Gestión Humana incluida la incorporación del instructivo I-GH-935. (anexamos evidencias).	Dentro del SIGEP, la entidad esta tramitando la actualización en la nueva versión para dar continuidad a la vinculación de todo el personal y contratistas. Se solicita formato de bienes y rentas el cual se presenta de manera virtual en el aplicativo o físico, se adopta el instructivo para la declaración de conflicto de interés y se socializa. El riesgo se encuentra en proceso de gestión de sus controles, se recomienda su oportuna implementación.
								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						

Matriz de Calor Inherente

Impacto

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

