

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUIMIENTO SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023

VERSIÓN: 1

2023

EMISIÓN:

31/01/2023

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Caldas para el año 2023 atendiendo el compromiso con la nación, los ciudadanos y la comunidad universitaria, publica el presente documento con la propuesta de actividades para que la comunidad y los entes de control puedan conocer que estrategias se están implementando en la lucha contra la corrupción a nivel institucional.

El presente plan es para nuestra institución la oportunidad de actuar de manera preventiva sobre prácticas que representen riesgo de corrupción, proponiendo actividades que al ser desarrolladas prevengan y se antepongan a acciones de esta naturaleza; así entonces y según lo planificado a partir de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecen y se proponen controles para orientar a la Universidad de Caldas por el sendero de la eficiencia y eficacia administrativa y así llevar a la institución a tener resultados de excelencia, no solo en su gestión institucional, sino en la buena utilización de los recursos públicos entregados por la nación para brindar el servicio de educación superior pública a la población.

En este documento se encuentran inmersas las acciones que proyectadas a realizar en la vigencia 2022 mejoraran el nivel de implementación de cada uno de los 5 componentes que hacen parte de los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional como parte integral del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se espera que a partir de la publicación en la página web institucional del presente documento, se fortalezca el efectivo cumplimiento de nuestros objetivos institucionales y se dé a conocer el compromiso desde la administración, del acatamiento de las acciones propuestas por parte de las Oficinas responsables, llevando a la realidad los principios de transparencia enmarcados en el presente periodo rectoral.

CONCLUSIONES

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, avance 84%. Se da continuidad a los avances en seguimiento a informes de pqr's y mapa de riesgos.

Componente 2: Racionalización de trámites, avance 100%. Se tramite en línea e inscripción en el SUIT de la Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano. Queda pendiente registro de seguimiento por Control Interno.

Componente 3: Rendición de Cuentas, avance 97%. Se realiza rendición publica de cuentas con todos los parámetros dispuestos para este componente, se da continuidad a la publicación de informes financieros en el resto del periodo.

Componente 4: Servicio al ciudadano, avance 82%. Se fortalecen los canales de atención, capacitación, actualización de documentos y procedimientos relacionados; avance de tramite en el SUIT y otros lineamientos normativos. Las actividades con cumplimiento parcial, definen su alcance en el resto del periodo.

Componente 5: Transparencia y acceso a al información pública, avance: 89%. Se evidencian mejoras en las acciones de transparencia activa y pasiva, criterios de accesibilidad web e informes de acceso a la información pública. Queda pendiente la culminación del programa de diversidad e inclusión.

El avance general del plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte al segundo cuatrimestre del 2023 es del 90,4%, las actividades en desarrollo se encuentran dentro de los plazos establecidos. Se recomienda su continuidad y cumplimiento.

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	Fecha Inicio	Fecha Fin	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION
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)	1/05/2023	31/12/2023				100%	Se realizó la actualización de la política de administración del riesgo, segunda versión, la cual fue enviada a la oficina de control interno para su revisión, y posterior aprobación por parte del Comité coordinador de control interno. La solicitud enviada por Planeación el 4 de mayo y se responde que se prepare una presentación para el comité coordinador de control interno del mes de junio.
	1.2	Aprobación de la política de administración de riesgo actualizada, en caso de ser requerido.	Política aprobada	Comité institucional coordinador de control interno	1/05/2023	31/12/2023				100%	Aprobada mediante acta de comité de control interno de gestión de 25 de julio del 2023, con nota de solicitud de revisión por Secretaría General; confirmada el 2 agosto del 2023. Se trasladadas funciones de aprobación y otras al comité MIPG -MIDI de la Universidad
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	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), Oficina de atención al ciudadano	1/02/2023	30/11/2023				75%	Se encuentran publicado en el sitio web oficial de la entidad en el botón de transparencia, los informes de PQRS de la vigencia 2023 primer y segundo trimestre para la consulta. Para la elaboración del documento se realiza la revisión de las quejas y denuncias en pro de analizar posibles nuevos riesgos de corrupción. A la fecha no se han identificado nuevos riesgos con los líderes de proceso, derivados de este análisis.
	2.2	Fortalecer los canales de denuncia de posibles hechos de corrupción en la institución	Inducciones realizadas, publicaciones en página web, comunicaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG), Grupo interno de Control Disciplinario, Prensa	1/02/2023	30/11/2023				66%	Desde el equipo de Control Interno Disciplinario se recepcionana y tramitan las noticias disciplinarias; se realizan capacitaciones al interior del área y mediante el proceso de inducción institucional. Se realizaron análisis más profundos a las noticias disciplinarias en los informes de PQRS para la vigencia 2023 y se está midiendo un indicador de quejas por la prestación del servicio docente en el SIG. Ver indicadores control interno disciplinario, "Quejas en contra de la prestación del servicio docente" https://ucaldas2020-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/observatorio_udecaldas_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB67BAA8A-A72A-4CF8-8960-CBD315870EA6%7D&file=SIG.xlsx&action=default&mobile_redirect=true
	2.3	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	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG) y Líderes de proceso	1/02/2023	30/11/2023				75%	Se ha realizado actualización de los riesgos de gestión de los procesos que se evidencian en nuevas versiones del 2023. Hasta el momento no se ha requerido ninguna actualización a los mapas de riesgos de corrupción. Se da continuidad de ser necesario en el resto del periodo.

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	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)			OBSERVACION
							ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE	
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación y comunicación del mapa de riesgos de corrupción en el portal de transparencia.	Mapas de riesgos de corrupción publicado en el portal de transparencia.	Oficina Asesora de Planeación (SIG)	1/02/2023	30/11/2023			100%	El mapa de riesgos se encuentra publicado de manera permanente en el enlace: http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/MECI/formConsultarRiesgosXProceso.php y en la pagina de transparencia.
	3.2	Publicación y comunicación de la política de administración del riesgo debidamente actualizada, en caso de requerirlo.	Política de administración del riesgo publicado en la web en el portal de control interno.	Oficina Asesora de Control Interno y Web master	1/05/2023	31/12/2023			100%	Actualmente se encuentra publicada la política de riesgos aprobada en su versión 2 en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2023/08/Politica-de-administracion-del-riesgo.pdf
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	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)	1/03/2023	31/12/2023			75%	Se encuentra publicado en el botón de transparencia el monitoreo del mapa de riesgos de corrupción del primer y segundo cuatrimestre. RIESGOS INSTITUCIONALES/ MONITOREO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e Se da continuidad en el resto del periodo.
	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 Lideres de proceso	1/03/2023	31/12/2023			75%	De la auditoría de gestión del riesgo realizada por Control Interno, no se decretaron hallazgos y con respecto a las recomendaciones fueron acogidas. En el FURAG presentado en el 2023, se incluyó como insumo de la gestión del riesgo el informe elaborado por Control Interno; asimismo, este informe se constituye como una de las entradas del informe de revisión por la dirección, por lo que su socialización se encuentra tanto en página web como en el SIG.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción	Seguimiento al mapa de riesgos	Oficina de Control Interno	1/04/2023	31/12/2023			75%	Publicados en el enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/control-interno/#1506026941649-acf58cde-4b66 Titulo: Seguimientos al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano – ley 1474 de 2011. Queda pendiente último seguimiento del periodo con corte a diciembre
Promedio									84%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 2: Racionalización de trámites

Nombre de la entidad: **UNIVERSIDAD DE CALDAS**

Sector administrativo: **Educación**

Departamento: **Caldas**

Municipio: **MANIZALES**

Orden : **Nacional**

Año vigen **2023**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			Seguimiento agosto 2023			
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	23341	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano	Inscrito	El trámite se realiza de manera manual y presencial	El trámite se realizará de manera electrónica	Reducción de tiempos y trámites.	Tecnológica	Trámite total en línea	19/01/2023	22/12/2023	Vicerrectoría de Proyección	El trámite se encuentra racionalizado y debidamente actualizado en el SUIT. Se anexa pdf descargado del sistema. Solo resta la calificación del jefe de Control interno, la cual se encuentra proyectada para octubre. (Anexo 2. Se anexa pdf con soporte del SUIT) la			X

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)			OBSERVACION
							ABRIL	AGOSTO	ENERO	
Subcomponente 1, Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Indicadores estratégicos actualizados y publicados	Indicadores publicados en el portal de datos institucional	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/04/2023	31/12/2023			100%	Se encuentran publicados los indicadores del plan de desarrollo en el portal de datos institucional: https://www.ucaldas.edu.co/portal/portal-de-datos-institucional-ucaldas/#1679955755633-f8cb2d85-028a
	1.2	Indicadores del SIG actualizados y publicados	Indicadores publicados en el portal de datos institucional	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas (SIG)	1/04/2023	31/12/2023			100%	Se encuentran publicados los indicadores del plan de desarrollo en el portal de datos institucional: https://www.ucaldas.edu.co/portal/portal-de-datos-institucional-ucaldas/#1679955755633-f8cb2d85-028a
	1.3	Publicación de los estados financieros de la Universidad de Caldas en la pagina web para consulta pública.	Estados financieros publicados	Oficina Financiera	1/02/2023	30/11/2023			55%	Los estados financieros son publicados mensualmente en el siguiente enlace de la pagina web institucional. Actualmente se encuentran hasta el mes de Junio de 2023 https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e
	2.1	Rendición de cuentas permanente online	Portal de datos institucional	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/04/2023	31/12/2023			100%	La Oficina de Planeación pone a disposición de la comunidad el portal de datos institucional para consulta del comportamiento del cuadro de mando estratégico, Sistema Integrado de Gestión y módulos de datos de docencia e investigación. El portal de datos es una apuesta permanente de la Oficina para dar a conocer la gestión institucional de manera permanente y transparente.
	2.2	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía de la vigencia 2022	Audiencia de rendición de cuentas realizada	Equipo rendición de cuentas	1/02/2023	30/06/2023			100%	Se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas el 14 de junio de 2023 a las 3:00 pm en la sala Carlos Nader. Los documentos pueden ser consultados en: https://rendicion.ucaldas.edu.co/ Informe de seguimiento a la rendición: https://www.ucaldas.edu.co/portal/control-interno/#1506026941649-acf58cde-4b66

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

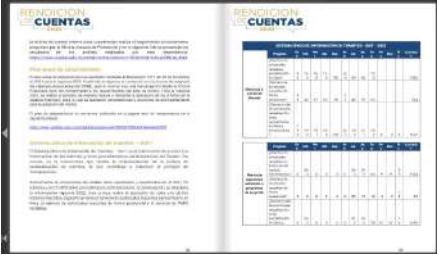
Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	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	Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Prensa	1/02/2023	1/08/2023				100%	Se contó con la disposición de un link de consulta para que los grupos de valor tuvieran la oportunidad de manifestar su interés acerca de los temas sobre los cuales deseaban obtener información. En el informe post audiencia publicado en el sitio web rendición.ucaldas.edu.co, se encuentra el análisis de los resultados. https://rendicion.ucaldas.edu.co/
	2.4	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	Oficina de prensa Rectoría	1/02/2023	30/06/2023				100%	En el informe final de la audiencia pública de rendición de cuentas se encuentra un apartado sobre las comunicaciones realizadas. https://rendicion.ucaldas.edu.co/wp-content/uploads/2023/03/Informe-post-audiencia-2022-en-el-ano-2023-agosto-2023.pdf
	2.5	Comunicar los espacios de participación presenciales y virtuales que ha dispuesto la entidad para canalizar las propuestas ciudadanas	Espacios de participación presenciales dispuestos por la entidad comunicados en la rendición de cuentas	Oficina de Prensa Rectoría	1/02/2023	1/08/2023				100%	Se encuentra publicada la estrategia de participación ciudadana en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/participa/ En la sección de noticias del portal web se encuentra la información desarrollada sobre los espacios de participación mencionado en la estrategia. https://www.ucaldas.edu.co/portal/noticias/
	2.6	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	Oficina de prensa Rectoría	1/02/2023	1/08/2023				100%	Se encuentra publicada la estrategia de participación ciudadana en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/participa/ En la sección de noticias del portal web se encuentra la información desarrollada sobre los espacios de participación mencionado en la estrategia. https://www.ucaldas.edu.co/portal/noticias/
	2.7	Transmitir por medios virtuales y/o redes sociales la audiencia pública de rendición de cuentas con la comunidad	1 transmisión virtual	Oficina de prensa Rectoría	1/02/2023	1/08/2023				100%	La audiencia pública de rendición de cuentas fue transmitida por redes sociales y por la página web de la institución.

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)			OBSERVACION	
							ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE		
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 de contenidos informativos para ser difundidos a través de canales institucionales y medios de comunicación externa	Plan de comunicaciones	Rectoría Oficina de Prensa	1/02/2023	31/12/2023				100%	Frente a la rendición de cuentas, la estrategia de rendición de cuentas, establece lineamientos de transparencia, convocatoria, diseño de piezas publicitarias. https://rendicion.ucaldas.edu.co/2023/08/14/estrategia-de-rendicion-de-cuentas/se En septiembre del 2022, se formuló el plan de comunicaciones, publicado en la página web: https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2022/09/Politica-de-Comunicaciones-Universidad-de-Caldas-Sept-2022.pdf El plan de comunicaciones general https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2023/09/PLAN-DE-ACCION-DE-COMUNICACIONES-2023-2026.pdf
	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	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Oficina de prensa	1/02/2023	1/08/2023				100%	En plan anticorrupción se encuentra publicado para toda la ciudadanía y de igual forma se encuentra un apartado especial en el informe de rendición de cuentas que ya se encuentra disponible en la pagina web en el siguiente enlace: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2023/03/23/estebien-informado-2022/ en la página 74.
	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	1/02/2023	1/08/2023				100%	En el informe final de la audiencia pública de rendición de cuentas se encuentra un apartado sobre las encuestas realizadas. https://rendicion.ucaldas.edu.co/wp-content/uploads/2023/03/Informe-post-audiencia-2022-en-el-ano-2023-agosto-2023.pdf

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	ABRIL	AGOSTO	DECEMBRE	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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)	1/02/2023	1/08/2023				100%	En el informe de rendición de cuentas se dispuso de un apartado sobre los trámites y su gestión durante el 2022, el cual puede ser consultado en el siguiente enlace: https://rendicion.ucaldas.edu.co/2023/03/23/este-bien-informado-2022/ en la página 86. 
	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	1/02/2023	1/08/2023				100%	En el informe final de la audiencia pública de rendición de cuentas se encuentra un apartado sobre las encuestas realizadas. https://rendicion.ucaldas.edu.co/wp-content/uploads/2023/03/Informe-post-audiencia-2022-en-el-ano-2023-agosto-2023.pdf
	4.4	Plantear acciones de mejora derivadas del ejercicio de rendición de cuentas	Plan de mejoramiento actualizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/04/2023	31/12/2023				100%	El plan de mejoramiento se encuentra publicado en la página web, en el botón de transparencia: https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2023/08/Plan-de-mejoramiento-de-rendicion-de-cuentas-2023.pdf
	4.5	Informe de seguimiento a la rendición de cuentas.	Informe de seguimiento	Oficina Asesora de Control Interno	1/04/2023	31/12/2023				100%	Informe realizado y publicado en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/control-interno/#1506026941649-acf58cde-4b66
Promedio										97%	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 4: Servicio al ciudadano

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)			OBSERVACION	
							ABRIL	AGOSTO	NOVIEMBRE		
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Establecer mecanismos de comunicación directa con alta dirección para fortalecer los canales de atención de la institución y la relación con el ciudadano	Estrategias desarrolladas	Secretaria General	1/03/2023	31/12/2023				75%	Anualmente, en el marco de la formulación del Plan de Acción del grupo interno de administración de documentos y en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se definen acciones que le permitan avanzar en la implementación de la política de servicio al ciudadano y en la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor. Se actualizó la pagina de Atención al Ciudadano, ubicada en el banner principal arriba. https://www.ucaldas.edu.co/portal/atencion-al-ciudadano/ Se realizó la solicitud de una nueva línea telefónica para la oficina de atención al ciudadano, con el fin de mitigar el volumen de llamadas que se reciben principalmente con dudas sobre las respuestas a los derechos de petición y de esta manera fortalecer los canales de atención de la institución.
	2.1	Fortalecer la interacción con la comunidad universitaria mediante medios electrónicos.	Portal de datos institucional y aplicación dispositivos móviles.	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2023	31/12/2023				100%	El portal de datos institucional se encuentra disponible para la comunidad en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/portal-de-datos-institucional-ucaldas/#1679955755633-f8cb2d85-028a
	2.2	Evaluar la pertinencia de la instalación de ventanillas únicas satélites o puntos de información debidamente marcados en todas las sedes de la Universidad para garantizar el acceso físico a los servicios universitarios	Oficio con el análisis de pertinencia.	Secretaría General	1/02/2023	31/12/2023				100%	Se está realizando un análisis jurídico y técnico sobre la necesidad de contar con ventanillas únicas satélites, ya que implica recursos humanos y tecnológicos con los que no cuenta la institución. Determinando que no se encuentra necesario, pues cada uno de los campus cuenta con personal capacitado para atender y recepcionar todos los derechos de petición que se presenten. La posibilidad de gestionar la manifestaciones de los usuarios en el software mediante la web facilita la posibilidad del alcance y cubrimiento a otras áreas que se encuentran ubicadas fuera de la sede central. De manera coordinada con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, se analizará dicho documento, frene a determinar la viabilidad o no de la instalación de ventanillas satélites en diferentes puntos de la Universidad. Se adjunta oficio e informe de análisis.
2.3	Realizar un análisis de costos sobre los criterios de accesibilidad de la página web institucional, relacionados con el anexo 1, pendientes de cumplimiento.	Presentación con análisis realizado.	Oficina de Planeación y sistemas	1/02/2023	31/12/2023				100%	Realizado y presentado en análisis, se realizó la contratación de un ingeniero para el desarrollo de los anexos de la Resolución 1519 de 2020, los cuales ya se encuentran incorporados en la pagina web y se certifica su completitud en el siguiente certificado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2023/09/Certificado-de-Accesibilidad-e-Inclusion-Web.pdf	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 4: Servicio al ciudadano

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)			OBSERVACION
							ABRIL	AGOSTO	AGOSTO DICIEMBRE	
	2.4	Realizar ajustes en el sistema admiarchi, con el fin de vincular mayores procesos que faciliten el servicio al ciudadano y la gestión documental	Ajustes realizados en el sistema.	Oficina de atención al ciudadano Oficina de Planeación y Sistemas	1/02/2023	31/12/2023			73%	Se realizan actualizaciones permanentes al sistema enfocadas en mejorar el acceso al sistema y el cumplimiento de la ley. Software admiarchi en funcionamiento para la gestión documental interna y externa de comunicaciones.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Realizar procesos de cualificación con los funcionarios que realizan atención al público en la institución.	Capacitaciones realizadas	Oficina de Gestión Humana	1/02/2023	31/12/2023			100%	En el primer cuatrimestre, desde la Oficina de Gestión Humana y el Grupo Especial de Género y No Discriminación se programo la capacitación "Sobre Género y no Discriminación, dirigida al personal administrativo, la cual tiene el propósito de afianzar los conocimientos sobre temas relacionados con diversidad de género, violencia basada en el género y pautas de atención a población con identidades y orientaciones sexuales diversas". Para el segundo cuatrimestre: Teniendo en cuenta que la atención al público es un conjunto de prácticas destinadas a prevenir, solucionar y evitar problemas de nuestros clientes internos y externos, desde la Oficina de Gestión Humana se desarrollaron las siguientes capacitaciones alineando procesos claves para una buena atención y orientación a nuestro público. •Admiarchi Web (6 jornadas) •Derechos de petición y sus consecuencias disciplinarias (2 jornadas) •Tu servicio me incluye Evidencias: Correos de invitación, listas de asistencia
	4.1	Implementar las consultas de acceso a la información pública en los trámites institucionales	1 consulta de acceso a la información propuesta al SUIT	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Oficina de Registro académico	1/02/2023	31/12/2023			100%	Se realizo consulta al SUIT, a la cual se obtuvo respuesta mediante radicado: 20225010469771 del 26 de diciembre del 2022. Se realizó el análisis técnico de cada uno de los trámites inscritos en el SUIT para lo cual se determinó que ninguno cumple con las condiciones para convertirse en consultas de acceso a la información pública, debido a que, a pesar de que cumplen con las condiciones de ser digital e inmediato, no son gratuitos. El Sistema de Información Académico necesita de nuevos desarrollos tecnológicos para permitir que los estudiantes puedan acceder a los trámites de manera autónoma y por medio de loguin. Se generará un plan de mejoramiento para cumplir con el requerimiento de ley. (Anexo 1. Respuesta SUIT Consultas de acceso a la información pública)

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
Componente 4: Servicio al ciudadano

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)			OBSERVACION	
							ABRIL	AGOSTO	DICIEMBRE		
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Establecer mejoras para los informes de PQRS en periodicidad y análisis realizados	Plan de mejoramiento aplicado	Oficina de atención al ciudadano Oficina de Planeación y Sistemas	1/02/2023	31/12/2023				73%	Se realizaron modificaciones al contenido del informe de PQRS para dar cumplimiento a la acción propuesta. Se encuentran publicados en botón de transparencia los informes del primer y segundo trimestre del 2023. https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e . Se cuenta con plan de mejoramiento, por auditoria interna en desarrollo, además de las acciones de mejora producto del autocontrol del proceso.
	4.3	Actualizar procedimientos en el SIG que involucren mejoras en la prestación de los servicios.	Procedimientos actualizados	Oficina Asesora de Planeación y sistemas	1/02/2023	31/12/2023				64%	De manera permanente se actualizan los procedimientos del SIG para mejorar la prestación del servicio. Ultima actualización del proceso 22-08-30 versión 11: http://sig.ucaldas.edu.co/gestionDocumental/vistaDetalleProcedimiento.php?codDoc=ODA=&versionDoc=11&codProceso=GD, mapa de riesgos, indicadores
	4.4	Racionalización de trámites	Trámite racionalizado	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y Oficina de Registro académico	1/02/2023	31/12/2023				100%	El trámite se encuentra racionalizado y debidamente actualizado en el SUIT. Se anexa pdf descargado del sistema. Solo resta la calificación del jefe de Control interno, la cual se encuentra proyectada para octubre. (Anexo 2. Se anexa pdf con soporte del SUIT).
	4.5	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos.	Comunicaciones realizadas	Oficina de prensa	1/02/2023	31/12/2023				30%	Se realiza difusión de comunicados internos, resoluciones, circulares, entre otros contenidos del quehacer administrativo y normativo de la Universidad. Redes sociales y boletines informativos. Asociados a temas como: derechos humanos, inclusión, entre otros. Se debe proyectar campaña específica sobre "la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos"
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar mediciones sobre la percepción de la comunidad en general respecto de la calidad y accesibilidad a la oferta institucional y el servicio recibido.	Encuestas realizadas	Oficina de atención al ciudadano Oficina de Planeación y Sistemas Oficina de Prensa Unidad de servicios y mercadeo	1/02/2023	31/12/2023				50%	Se encuentra elaborado el instrumento de recolección de información y definida la muestra representativa para la medición prevista.
	5.2	Actualizar caracterización de grupos de valor	Caracterización de grupos de valor actualizada y publicada en pagina web	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Bienestar, Oficina de Registro Académico, Oficina de Gestión Humana, Oficina de prensa	1/03/2023	31/12/2023				100%	Se encuentra actualizada la caracterización de grupos de valor para la vigencia 2022, la cual es la que se encuentra sujeta de medición por los entes de control. https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560470054-29d92947-28b2
Promedio										82%	

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	ABRIL	AGOSTO	DECEMBER	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	Creación de enlace con la información de cada una de las agremiaciones.	Oficina de prensa.	1/02/2023	31/12/2023				100%	El directorio de agremiaciones y asociaciones se encuentra actualizado en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/asociaciones/
	1.2	Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos	Actas de entrega publicadas en página web	Oficina de Gestión Humana	1/02/2023	31/12/2023				90%	En la página web de la Universidad de Caldas, sección transparencia y acceso a información pública, se encuentran publicadas las actas de entrega de cargo del 2022 y 2023 correspondiente al cambio de funcionarios del nivel directivo en la nueva administración. Durante el periodo de Mayo a Agosto del 2023 se publicaron 4 actas nuevas. EVIDENCIAS: enlace donde se encuentran publicados en la página de transparencia los informes de empalme , https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e
	1.3	Planes de mejoramiento derivados de la rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor	Planes de mejoramiento publicados en página web.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/02/2023	31/12/2023				100%	Se formuló plan de mejora por Planeación en respuesta al análisis y resultados de las encuestas. Se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e
	1.4	Participación ciudadana	Implementación plan de participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas Oficina de Prensa	1/02/2023	31/12/2023				100%	Se encuentra publicado en el siguiente enlace las actividades y demás estrategias relacionadas con la participación ciudadana: https://www.ucaldas.edu.co/portal/participa/ Menú Participa
	1.5	Datos abiertos	Publicación de información en el portal de datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1/02/2023	31/12/2023				100%	Se realizó la publicación de los instrumentos archivísticos en el portal de datos abiertos (datos.gov.co). https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560050842-a0010a27-5f22 https://www.datos.gov.co/browse?Informacion=C3%B3n-de-la-Entidad_Nombre-de-la-Entidad=Universidad+de+Caldas&q=Universidad+de+Caldas&sortBy=relevance

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

Subcomponente	N°	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	ABRIL	AGOSTO	AGOSTO	DICIEMBRE	Cumplimiento de la actividad Puntaje (0-100)	OBSERVACION
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Garantizar que las PQRS se atiendan en los tiempos establecidos en la ley. Implementar plan de mejora.	Indicador de oportunidad en los tiempos de respuesta	Oficina de atención al ciudadano	1/02/2023	31/12/2023					100%	El indicador: Oportunidad en los tiempos de Respuesta, se documentó y se encuentra incluido en el proceso de Gestión Documental: https://ucaldas2020-my.sharepoint.com/:x/g/personal/observatorio_ucaldas_edu_co/EYqqe7Yqp_hMiWDL0xWHDqYBy-fap7v4kLO5bLwZLJ468w?e=CnlyrH&nav=MTVfezAwMDAwMDAwLTAwMDEtMDAwMCOwMTAwLTAwMDAwMDAwMDAwMHO
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Articulación de los instrumentos de gestión de la información con el portal de datos abiertos del estado colombiano	Portal de datos abiertos del estado colombiano con información de la Universidad de Caldas	Oficina de administración documental Oficina Asesora de Planeación y sistemas	1/02/2023	31/12/2023					100%	Se realizó la publicación de los instrumentos archivísticos en el portal de datos abiertos (datos.gov.co). https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659560050842-a0010a27-5f22
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Elaborar programa de diversidad e inclusión	Programa de diversidad e inclusión	Oficina de Bienestar	1/02/2023	31/12/2023					50%	En desarrollo. Se certificó para el primer cuatrimestre el desarrollo del contenido, pendiente de publicación y socialización con la comunidad.
	4.2	Realizar un análisis de costos sobre los criterios de accesibilidad de la página web institucional, relacionados con el anexo 1, pendientes de cumplimiento.	Presentación con análisis realizado.	Oficina de Planeación y sistemas	1/02/2023	31/12/2023					100%	Se presento análisis y se realizó la contratación de un ingeniero para el desarrollo de los anexos de la Resolución 1519 de 2020, los cuales ya se encuentran incorporados en la pagina web y se certifica su completitud en el siguiente certificado: https://www.ucaldas.edu.co/portal/wp-content/uploads/2023/09/Certificado-de-Accesibilidad-e-Inclusion-Web.pdf
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Establecer mejoras para el informe de solicitudes de acceso a información pública	Informe de acceso a la información pública (anexo del informe de PQRS)	Oficina de Planeación y sistemas	1/02/2023	31/12/2023					50%	Se crea en el banner principal el enlace: transparencia y acceso a la información pública. Se encuentran publicados los informes de acceso a la información pública en el botón de transparencia: https://www.ucaldas.edu.co/portal/transparencia/#1659558803928-53d82af9-ec0e Mediante los resultados ITA, se proyectan acciones de implementación para cumplimiento de dichos parámetros. Avances que se podrán evidenciar en el informe a presentar en el segundo semestre del 2023.
Promedio											89%	

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2023 (agosto)			
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	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	El Grupo de Contratación y Convenios brinda constantemente orientación en torno al proceso de contratación, recientemente se ha concretado una capacitación sobre la garantía única de cumplimiento, para brindar el próximo 18 de septiembre. Al interior, el grupo revisa desde la radicación de la solicitud para poder hacer el correspondiente reparto, posterior a esto la persona encargada hace una revisión de la solicitud y los documentos, para continuar con el proceso hacer la devolución para los ajustes que correspondan y para los centros de gastos durante lo corrido del año se han brindado capacitaciones a ciencias para la salud, ciencias jurídicas, Oficina de Bienestar Universitario y agenda para el viernes 15 de septiembre Vicerrectoría Seccional de la Dorada.	Desde el área de contratación se realiza asesoría, acompañamiento y capacitación a los centros de costo y gasto, se remite correo de programación para capacitación proyectada para septiembre.	
				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 garantizando el cumplimiento de los requisitos contractuales.	Impacto	Correctivo	Se realiza revisión de documentos desde su radicación inicial de solicitud para dar continuidad al proceso y requerir los ajustes o soportes correspondientes. Se realizan auditorías internas y se cuenta con plan de mejora para otros aspectos diferentes. Lo cual se puede concluir que no se evidencia materialización del riesgo.						
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	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 verificaciones se dejan evidenciadas en documentos suministrados por los estudiantes. (Se adjunta documento con información que respalda la información brindada).	Se da continuidad al control establecido a través a las verificaciones de datos reportados para la solicitud y concesión de apoyos socio económicos. Dichas verificaciones se dejan evidenciadas en documentos referentes esta verificación según sea procedente y en las actas de comité.	
				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	Se realiza actualización y 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						Conforme a lo certificado por la líder de proceso, y dado que el comité se encuentra regulado por normatividad interna, se socializa la normatividad según se actualiza, o hay cambio de integrantes del comité. No se evidencia a la fecha materialización del riesgo.
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 poseen docentes nuevos	Capacitaciones a los docentes sobre la normativa aplicable	Probabilidad	Preventivo	Probable	Moderado	Alta	Se dio capacitación a uno docente sobre el Decreto 1279 de 2022 y el Acuerdo 046 de 2009, único docente de planta posesionado este año a la fecha	Se notifica inclusión del tema en la reinducción de personal. se recomienda la realización de procesos de re inducción, circulares o medios de difusión que recuerden tener presente los lineamientos existentes.	
				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	Está en revisión unos casos donde se realizaron solicitudes dobles, pero se detectaron antes de realizarse el pago, lo cual implica que no se debe hacer devolución de dineros						El CIARP, Comité Interno de Asignación y Reconocimiento de Puntaje, analiza las solicitudes elevadas por el personal docente la cual es valorada por pares para la asignación de puntos dejando constancia en actas con documentos soportes. Dentro del periodo 2023 se incluyó el tema en el plan de auditoría, la cual evidencia cumplimiento general parámetros y solicitud de plan de mejora. Los controles existentes han permitido tal como lo certifica el líder de proceso la verificación de casos de manera oportuna.
				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	Se ha realizado revisión periódica de las solicitudes dobles, lo cual ha evitado el pago de manera repetida por un mismo producto						Se cuenta con bases de datos en Excel en la cual se registran todos las producciones, dentro del proceso de revisión internamente se identifican estas situaciones. Se recomienda la sistematización de la información para dar agilidad a los procesos de registro, verificación y asignación de puntos.
				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	Se realiza periódicamente el cargue de los artículos en la plataforma TURNITIN. Se han cargado los producciones presentadas para detectar productos académicos. Se anexa pantallazo de los productos de 2023						Se realiza verificación a través del programa TURNITIN se revisan las producciones presentadas para detectar citas incorrectas o posibilidades de plagio, al comparar el trabajo con una amplia base de datos de recursos, el programa genera un informe que muestra qué proporción de un documento coincide o es cita de otras fuentes, conforme a lo anterior el riesgo no ha sido materializado.

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2023 (agosto)		
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	Seguimiento líder de proceso	Seguimiento oficina control Interno
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	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	Se continua con los controles implementados y documentados en el instructivo Código: I-GH-488 "PARA LA ORGANIZACIÓN, CUSTODIA Y PRESTAMO 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.	En octubre del 2022, se actualizó el instructivo para la organización, préstamo y custodia de historias laborales, el cual se encuentra aprobado y publicado en el SIG. Se cuenta con evidencia y trazabilidad de la información revisada y entrega de acuerdo a las TRD. Solicitudes a través del sistema de gestión admirchi o correo electrónico. Se cuenta con hoja de control
				2					Manejo de intereses de carácter personal	Verificar la procedencia y los intereses del solicitante, con el fin de corroborar el uso que se va a dar a la información y su destinatario.	Correo electrónico con la solicitud y archivo pdf para manejo de hojas de vida.	Oficina de Gestión Humana	Permanente	La jefe de gestión humana revisa la solicitud y la procedencia del envío de la información o niega la solicitud, posterior a asesoría jurídica.	Impacto	Correctivo					
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	Se vinculan 10 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 sus labores, se adjunta la lista de asistencia de las convocatorias 2023-1 y 2023-2.	Se realizan proceso de inducción y capacitación al proceso de admisión, el cual se valida. Se realizan auditorías por la oficina de control interno de gestión, no se evidencia materialización del riesgo.
				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 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				El paso a paso para el proceso de la matrícula se encuentra disponible en el siguiente link: https://viceacademica.ucaldas.edu.co/pasos-para-legalizacion-de-matricula-pregrados/ , el cual indica que documentos debe presentar si fue admitido en unos de los cupos especiales.	Dentro del proceso descrito se cuenta con puntos de control como bases de datos y consultas realizadas ante el ministerio de interior, unidad de víctimas, instituciones educativas, entre otros; de las cuales se realizan las verificaciones respectivas para la concesión de 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	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. Via correo electrónico se envían a los centros de gasto el objeto de las devoluciones a que haya lugar en los CDP.	Para la expedición de certificado laboral la oficina Financiera cuenta con controles de verificación respecto del criterio presupuestal.
				2					Falta de cuidado	Se revisan las solicitudes de autorización de los compromisos, con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sen 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				La oficina de presupuesto realiza verificación de las solicitudes de autorización de compromisos, avances, entre otros, con el propósito de asegurar que los registros presupuestales sen acordes con las solicitudes recibidas. Via correo electrónico se realizan las devoluciones a los centros de gasto.	Dicha revisión incluye la coherencia de los rubros presupuestales asociados y su objeto; y realiza retroalimentación a los diferentes centros de costo. Mediante la auditoría a contratación se realiza verificación a este control.
				3					Desconocimiento de las normas presupuestales.	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				Se realizaron reuniones periódicas con el equipo de trabajo, donde se revisaron procesos y procedimientos para adelantar autocontrol preventivo. Ejemplo: capacitación del catalogo integrado de clasificación presupuestal, capacitación en tramite de avances.	El equipo financiero proyecta capacitaciones internas en reuniones de trabajo las cuales se pueden evidenciar en actas de asistencia, en la cual socializan temas de interés y solución de casos, igualmente, a través de Gestión Humana se programan capacitaciones en temas de interés (plan de capacitación).

No.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO				CONTROLES							NIVEL DE RIESGO RESIDUAL			Seguimiento segundo cuatrimestre 2023 (agosto)		
	Proceso	Riesgo	Clasificación	Causas	Probabilidad inherente	Impacto inherente	Zona de riesgo inherente	Tratamiento	No. Control	Actividad de control	Soporte	Responsable	Tiempo	Desviación del control	Afectación	Tipo	Probabilidad Residual	Impacto Residual Final	Zona de Riesgo Final	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 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	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.	Mediante la incorporación de la casilla de verificación de conflicto de interés al momento del reparto se evidencia por parte del profesional asignado las causales de impedimento, se certifica además no haberse materializado antes riesgo dentro del área de control interno disciplinario, dando cumplimiento a la acción correctiva y continuidad a su implementación.
				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	El 23 de junio de 2023 se realizó capacitación al Grupo de Trabajo relacionada con el conflicto de intereses, explicando sus características, la diferencias entre un conflicto de intereses real, potencial y aparente, la identificación de un conflicto de interés, y los elementos requeridos para que configure falta disciplinaria.				Se adjunta acta de reunión del equipo de trabajo donde se socializa el tema de conflicto de interés. Dando cumplimiento a la actividad preventiva planeadas.	
				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.	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	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.				Se da continuidad a la acción referente a la socialización previa dentro del reparto para identificar posible conflicto de interés o impedimento por parte de los instructores, lo cual permite de manera anticipada reasignar los casos a otro funcionario.	
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	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 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	Siguiendo las directrices del INSTRUCTIVO PARA LA DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, Código: I-GH-935. "Al momento de posesionarse los funcionarios del nivel directivo de la Universidad deberán diligenciar el formato de conflicto de intereses".	En octubre del 2022, se creó el instructivo de conflicto de interés, fue socializado al personal y se encuentra publicado en el SIG. Se fortalece la implementación de hoja de vida en el SIGEP, la cual cuenta con la información requerida, lo cual permite mejorar la trazabilidad y cumplimiento en el marco normativo.
				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	Durante el periodo de mayo a agosto del 2023, hemos recibido 3 formatos correspondientes al personal directivo que ha ingresado a la institución, los cuales adjuntamos como evidencia.					