

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 1 de 17

No. 101.4.2.19-2025

FECHA:	12 de septiembre de 2025
SEGUIMIENTO A REALIZAR:	Programa de Transparencia y Ética Pública segundo cuatrimestre de 2025 (mayo-agosto)
PROCESO / DEPENDENCIA:	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, segunda línea de defensa.
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Andrés Mauricio Oyola Sastoque Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
CRITERIOS	•Ley 87 de 1993, art. 12 – funciones de los auditores internos. •Ley 1474 de 2011, art 73 – Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022). •Decreto 1122 de 2024 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Programas de Transparencia y Ética Pública. •Guía metodológica para la administración del riesgo GUDE-01 v10 de 2024.

OBJETIVO:

Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública del segundo cuatrimestre del año, con corte al 31 de agosto de 2025, que incluye también el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites y los riesgos de corrupción de la Universidad.

RESUMEN EJECUTIVO:

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, realizó el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, a la estrategia de racionalización de trámites y a los riesgos de corrupción de la Universidad del periodo comprendido entre mayo y agosto de 2025. Para adelantar este ejercicio, se validaron los registros y evidencias cargados en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad – SIAC, también la información publicada en la página web institucional, así como en la plataforma SUIT de la Función Pública.

Es importante mencionar, que este ejercicio no tiene plan de mejoramiento en estado abierto producto de vigencias anteriores.

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 2 de 17

RECOMENDACIONES:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- En los monitoreos realizados por la primera línea y la segunda línea, se debe considerar lo definido tanto en las actividades como en los entregables, al respecto, se observó que algunas evidencias no reflejan por completo lo programado, tales como en las actividades 3.1.1 / 3.1.12 / 3.2.6 / 3.2.15 / 3.3.3 / 3.3.4.
- En la actividad 1.1.5. “Diseñar e implementar estrategia de Gestión del Riesgo para la integridad pública”, se recomienda revisar y ajustar en el PTEP o reconsiderar el porcentaje de cumplimiento asignado, toda vez que se asignó el 100% de cumplimiento en cuanto al diseño, sin contemplar la implementación como está registrado en el componente programático del PTEP.
- Agilizar el cumplimiento de las actividades 1.1.9. / 3.1.5./ 3.1.11, las cuales incumplieron las fechas de finalización inicialmente programadas.
- Con base en las observaciones al procedimiento PRDE-09 formulación, monitoreo y evaluación del programa de transparencia y ética pública – PTEP y el proceso de validación del Programa de Transparencia y Ética Pública, definir por parte de la segunda línea las nuevas versiones y socializar las modificaciones con los usuarios.
- Si bien la actividad 1.3.3. está programada para la vigencia 2026, es importante que se analice la pertinencia en el liderazgo a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación para conformar un equipo de trabajo independiente en la gestión de riesgos LAFT/FPADM, así como establecer su objetivo y alcance.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Dar celeridad al registro de la totalidad de riesgos de corrupción en el módulo Gestión Mapa de Riesgos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
- Registrar el seguimiento a las actividades asociadas a los riesgos de corrupción a través del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad – SIAC, por parte del área de Instrucción de Procesos Disciplinarios y el proceso Docencia.
- Para el registro de seguimientos y evidencias de las acciones de tratamiento registradas en el SIAC, se recomienda tener en cuenta tanto lo descrito en la actividad como en el entregable y su periodicidad, para el cabal cumplimiento de estas.



FORMATO DE SEGUIMIENTO

Código: FOSE-03

Versión: 04

Fecha de Emisión:
Noviembre de 2023

Página: 3 de 17

- Realizar monitoreos por parte de la primera y segunda línea a la efectividad de los controles establecidos.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

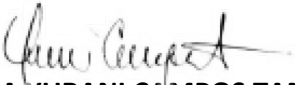
- En la acción de racionalización del trámite inscripción cursos de extensión básicos y avanzados, la fecha de finalización de la actividad se actualizó en el SIAC hasta el 28-nov-2025, sin embargo, en la plataforma del SUIT de la Función Pública se mantuvo a 31-jul-2025, por lo que se recomienda justificar las demoras presentadas.
- Para la acción de racionalización del trámite Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios, se reitera la recomendación de ajustar el cronograma propuesto inicialmente en la implementación del chatbot para la solicitud de devoluciones, debido a que en este la programación estaba hasta el mes de junio de 2025. De igual manera, se recomienda adelantar mesas de trabajo entre la Subdirección Financiera y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para garantizar una comunicación más efectiva y dar cumplimiento oportuno a la racionalización del trámite.

CONCLUSIONES:

- Resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno como tercera línea al Programa de Transparencia y Ética Pública con corte a 31 de agosto de 2025, se evidenciaron los monitoreos realizados por la primera y segunda línea de defensa a través del SIAC, observando avance y cumplimiento de las actividades y otras que aún no registran seguimientos o presentan atrasos, por lo que se deben mantener monitoreadas las actividades por parte del administrador del programa para identificar las necesidades que requieran los procesos o posibles ajustes para así dar cumplimiento oportuno al PTEP.
- La versión 2 del mapa de riesgos de corrupción consolidado 2025, está publicada en la página web de la Universidad, se realizó actualización en algunos procesos, se identificó un nuevo riesgo en el proceso Gestión de Investigación, se eliminó un control en el proceso de Docencia y también en el proceso Gestión de Participación de los Usuarios. Según lo reportado por los líderes de procesos, no se ha presentado materialización de los riesgos durante la vigencia 2025. Actualmente se encuentran registrados en el módulo Mapa de Riesgos del SIAC, 10 de los 16 riesgos de corrupción.

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 4 de 17

3. La estrategia de racionalización de trámites de la Universidad, contiene tres trámites para implementar mejoras en la vigencia 2025 y se encuentra registrada en la plataforma SUIT de la Función Pública. Si bien se avanzó en las actividades durante el segundo cuatrimestre del año, aún no se ha cumplido con la segunda fase de racionalización, por lo que en el monitoreo registrado por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional en el SUIT, se mantuvo un avance de cumplimiento del 20% correspondiente a los planes de trabajo en cada uno de los trámites.

 CINDY MARCELA HERNÁNDEZ PEDRAZA Auditor Oficina de Control Interno ELABORÓ	 IRMA YURANI CAMPOS TAMBO Jefe Oficina de Control Interno REVISÓ Y APROBÓ
---	--

Anexo:

1. Seguimiento estrategia racionalización de trámites 2025 - SUIT.

Nombre de la entidad:

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Sector administrativo:

EDUCACIÓN

Departamento:

Bogotá D.C

Municipio:

BOGOTÁ

Orden:

NACIONAL

Año vigencia:

2025

Consolidado del plan de estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				MONITOREO				SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN					
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Fecha final implementación	Responsable	Justificación	Monitoreo jefe planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento jefe control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Planilla Único - Hijo	42620	Grado de pregrado y postgrado	Insueto	La postulación a gratis y el seguimiento al trámite se realiza manualmente por parte de las áreas involucradas.	La postulación a gratis y su inscripción se realizará en línea a través de un nuevo módulo en el sistema de información Academsoft.	El módulo de graduandos en Academsoft centralizará la gestión de solicitudes y verificación de información entre áreas académicas, elevando el procesamiento manual. Permitirá seguimiento de pendientes, automatizar alertas tempranas y optimizar la gestión de pape y sellos para el procesamiento. Además, facilitará la inscripción y envío de documentación final a Área de Admisiones, mejorando la puntualidad en ceremonias y emisión de diplomas mediante notificaciones programadas.	Tecnológica	Optimización del aplicativo por replicación y automatización (desarrollo 100 del 2022)	03/02/2025	28/11/2025		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Área de Admisiones / Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		Si	20	Se ha avanzado en el desarrollo del módulo PostulaGradu, con un 38,1% de avance. Entre las funcionalidades implementadas se encuentran: Gestión de procesos y cronogramas; Directorio de contactos de los programas académicos; Panel de seguimiento para el rol Admisiones; Módulo de notificaciones; Avances en el panel del rol Programa Académico.	Actualmente, se encuentra en desarrollo la implementación de la mejora en el trámite. Las etapas siguientes serán abordar una vez finalice el desarrollo.	Si	Respuesta	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuánta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se cuenta con el cronograma para la implementación de la mejora.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	No. Se reportaron avances en el desarrollo del nuevo módulo. Se recomienda tener en cuenta la fecha de finalización establecida, para dar cumplimiento oportuno a todas las fases de racionalización.
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	No.
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	No.
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	No.
Planilla Único - Hijo	42628	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no pagados por conceptos no tributarios	Insueto	Para realizar el trámite se cuenta con el canal de atención presencial y a través de correo electrónico las cuales funcionan en horarios de 9:00 am a 5:00 pm.	Para la atención de los estudiantes de la jornada vespertina y a través de correo electrónico se habilita un canal de atención a través de un chatbot que permita recibir dudas acerca del trámite.	El usuario podrá tener un canal de atención adicional para obtener información acerca del trámite.	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de sistemas tecnológicos	03/02/2025	28/11/2025		Subdirección Financiera / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		Si	20	Se cuenta con la propuesta de preguntas y respuestas formuladas por la Subdirección Financiera, para programar el chatbot.		Si	Respuesta	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuánta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se cuenta con el cronograma para la implementación de la mejora, sin embargo, se encuentra atrasado.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	No. Se reitera la recomendación de ajustar el cronograma propuesto inicialmente, el cual fue hasta el mes de junio de 2025. También se recomienda adelantar mesas de trabajo entre las responsables para generar una comunicación más efectiva y dar cumplimiento oportuno a la racionalización del trámite.
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	No.
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	No.
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	No.
Único	82754	Inscripción cursos de extensión básica y avanzada	Insueto	La inscripción se realiza en línea a través de un aplicativo.	El aplicativo permitirá obtener certificaciones de participación en línea.	Los participantes de los cursos de extensión podrán descargar sus certificaciones en línea.	Tecnológica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	03/02/2025	31/07/2025		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Subdirección de Planeación Social y Comunitaria / Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		Si	20	El 28 de mayo, la Oficina de Tecnologías informó la finalización del desarrollo. Se encuentra en proceso la autorización de firmas para la emisión de los certificados. En los meses de junio y julio cursos de extensión no finalizaron los participantes, por lo que se debe aminorar el desarrollo del 1 al 23 de agosto de 2025. Se espera finalizar los 6 etapas del SUIT en el mes de septiembre de 2025.		Si	Respuesta	Pregunta	Observación
																			Si	1. ¿Cuánta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se cuenta con el cronograma para la implementación de la mejora.
																			Si	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	No. Se reportó un porcentaje de 100% en cuanto al desarrollo funcional de la mejora en el mes de mayo de 2025, no obstante, quedaron pendientes algunos temas para su implementación. La fecha de finalización de la actividad se actualizó inicialmente en el SIGA hasta el febrero-2025, sin embargo, en la plataforma del SUIT de la Fundación Pública se modificó a 31 julio-2025, por lo que se recomienda justificar el aplazamiento del trámite.
																			No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	No.
																			No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	No.
																			No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	No.
No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	No.																			