

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 1 de 4

No. 101.4.2.21-2024

FECHA:	04 de octubre de 2024
SEGUIMIENTO A REALIZAR:	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre (mayo-agosto) de 2024
PROCESO / DEPENDENCIA:	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, segunda línea Procesos responsables de actividades y de riesgos de corrupción, primera línea
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Andrés Mauricio Oyola Sastoque Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso responsables de actividades y de riesgos de corrupción
CRITERIOS	<ul style="list-style-type: none"> • 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). • Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. • Decreto 1081 de 2015, capítulo 2, sección 1 – directrices generales para la publicación de información pública. • Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano v2 de 2015, de la Secretaría de Transparencia. • Resolución 1519 de 2020 de MinTIC, estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014. • Guía metodológica para la administración del riesgo GIACGC01 v9 de 2023.

OBJETIVO:

Verificar el avance y cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2024, del periodo comprendido entre mayo y agosto de 2024, que incluye también el seguimiento a los riesgos de corrupción, la estrategia de racionalización de trámites y la Ley de transparencia.

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023



FORMATO DE SEGUIMIENTO

Código: FOSE-03

Versión: 04

Fecha de Emisión:
Noviembre de 2023

Página: 2 de 4

RESUMEN EJECUTIVO

RECOMENDACIONES:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- Dar celeridad al cumplimiento de las actividades que a 31 de agosto de 2024 presentaron incumplimiento de conformidad con las fechas programadas para su ejecución, las cuales se detallan en la tabla de 2 de este informe.
- Se invita a las primeras líneas de defensa responsables del cumplimiento del PAAC 2024, a revisar todas las actividades a su cargo y asegurar su cumplimiento dentro de la vigencia, así como también, tener en cuenta las recomendaciones brindadas en el monitoreo de la segunda y el seguimiento de la tercera línea de defensa.
- Verificar en el anexo 1 Matriz seguimiento PAAC 2024-I de este informe, las observaciones descritas para cada actividad producto del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en su calidad de tercera línea de defensa.
- Para la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2025, tener en cuenta los lineamientos descritos por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en el anexo Técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, el cual hace parte del Decreto 1122 del 30 de agosto de 2024.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Realizar seguimiento constante a los riesgos de corrupción por parte de los líderes de proceso, asegurando la ejecución de sus controles y registrando oportunamente las evidencias correspondientes en el sistema SIAC.
- Se invita a los diferentes Programas y Facultades a trabajar de manera armónica de tal manera que, cada Facultad pueda gestionar los riesgos y presentar un reporte consolidado por el proceso Docencia.
- Mantener actualizado el mapa de riesgos de corrupción institucional por parte de la segunda línea de defensa, garantizando que la información allí contenida sea consistente con la registrada en los mapas de riesgos por proceso.

ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

- Dar celeridad a la implementación de la fase 2 de racionalización del trámite certificado de notas, teniendo en cuenta que la fecha de finalización programada es el 30-oct-2024,

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023



FORMATO DE SEGUIMIENTO

por lo que se insta a los responsables a revisar la actividad y propender por su oportuno cumplimiento.

- Una vez implementada la mejora, tener en cuenta la actualización del trámite en el SUIT, la socialización en la entidad y con los usuarios, y definir los mecanismos para medir los beneficios que reciben los usuarios por la mejora del trámite.
- Si bien se identificó mediante encuesta los posibles trámites a priorizar en la estrategia de racionalización de la vigencia 2025, se recomienda analizar y profundizar la viabilidad y planeación de esta actividad con los responsables, identificando acciones específicas, medibles y alcanzables en las fechas que se planteen.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Continuar con la actualización permanente de la información del menú de Transparencia, al respecto se evidenció que el numeral 1.4 contiene un directorio de funcionarios de la vigencia 2022 y el numeral 3 contiene información hasta el 2023 sobre la ejecución de contratos. También se deben incluir contenidos en los enlaces que se encuentran pendientes tales como son: 1.8. servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención; 1.9 procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas; 1.12 información sobre decisiones que puede afectar al público; 1.14 publicación de hojas de vida y 9 reportes.
- Actualizar la información que se encuentra publicada en el portal de datos abiertos, que corresponde a los numerales 7.2. y 7.3. del menú de Transparencia, referente a: Cursos de extensión ofrecidos por Unicolmayor y Valores de matrícula.

<https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos/7-3-datos-abiertos-unicolmayor/valores-matricula-2021>

https://www.datos.gov.co/Educaci-n/Valor-de-Matricula-Programas-Universidad-Colegio-M/ncdw-7shd/about_data

<https://www.unicolmayor.edu.co/transparencia-acceso-informacion-publica/7-datos-abiertos/7-3-datos-abiertos-unicolmayor/cursos-extension-ofrecidos-unicolmayor>

CONCLUSIONES:

1. A 31 de agosto de 2024 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano registró un avance total del 55%, de conformidad con el resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa. El PAAC de la vigencia 2024 está conformado por 69 actividades en total, de las cuales se determinó que, 9 se encuentran en término, 27 en zona alta, 8 en zona media y 25 en zona baja, 11 de estas

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023



FORMATO DE SEGUIMIENTO

presentan incumplimiento al segundo cuatrimestre acorde la fecha programada para su realización.

2. El mapa de riesgos de corrupción institucional 2024 se mantuvo al 31 de agosto en la versión 1, al respecto no se reportó ninguna materialización durante el segundo cuatrimestre del año, y se evidenció avance en el seguimiento a los controles por parte de los líderes de procesos.
3. Con relación a la estrategia de racionalización de trámites, se encuentran registradas en la plataforma SUIT de la Función Pública, dos acciones de racionalización para el trámite certificado de notas, una que viene de la vigencia anterior correspondiente a la fase I "Optimización del aplicativo por digitalización o automatización (decreto 088 del 2022)" la cual alcanzó un 100% de avance y la otra acción de la vigencia 2024 referente a la fase II "Optimización del aplicativo de cara al usuario" mantuvo un avance del 20% a 31 de agosto de 2024.
4. En cuanto a la verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia, en lo referente a la publicación de información en el menú de transparencia y acceso a la información pública del portal web institucional, se evidenció avance en la actualización de información, sin embargo, persisten algunos numerales pendientes de incluir contenidos y/o actualizaciones.
5. Del seguimiento realizado al plan de mejoramiento producto del informe del cuatrimestre anterior, se determinó que, de las dos solicitudes de mejora, una esta para cierre eficaz y la otra para cierre no eficaz. Con los resultados obtenidos la Oficina de Control Interno procederá a efectuar los cierres respectivos de las solicitudes de mejora en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad – SIAC.

 CINDY MARCELA HERNÁNDEZ PEDRAZA Auditor Oficina de Control Interno	 AFRANIO SOTO MONTERO Jefe Oficina de Control Interno
ELABORÓ	REVISÓ Y APROBÓ

Anexos:

1. Matriz seguimiento PAAC 2024-II, publicada el 13 de septiembre de 2024 en términos de Ley.
2. Seguimiento estrategia racionalización de trámites a través del SUIT.

Elaboró / Actualizó	Revisó	Aprobó
Profesional SISGEC	Profesional SISGEC	Jefe OAC
Noviembre de 2023	Noviembre de 2023	Noviembre de 2023

Nombre de la entidad:

Sector administrativo:

Departamento:

Municipio:

Orden:

Año vigencia:

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			
Plantilla Único - Hijo	81676	Certificado de notas	Inscrito	la solicitud del Trámite es en línea, el resultado se obtiene presencial en 6 días hábiles	Automatización de manera escalonada, donde se incluirá inicialmente (fase 1) del proyecto, compromiso 2023) la población estudiantil matriculada a partir de 2007-2 cuya información académica se encuentra en el sistema de información de gestión académica y que cuenta con usuario y contraseña para acceder al sistema. Automatización del trámite al 100%: solicitud, pago, recepción en línea y respuesta en máximo 4 días hábiles posteriores a la confirmación del pago del trámite	Minimización de tiempos de respuesta para el usuario Realización de la solicitud del trámite y entrega de respuesta por medio digital Agilización del trámite y producción del documento de manera interna para las áreas involucradas	Tecnologica	Optimización del aplicativo por digitalización o automatización (decreto 088 del 2022)	04/08/2023	31/12/2023	26/06/2024	Oficina Tics, Planeación y admisiones			Sí	100	Se implementó una encuesta de percepción del nuevo módulo de certificado de notas en el ambiente de producción en el rol de estudiantes para cada certificado de nota que se encuentre en estado SOLUCIONADA. Esta solución fue puesta en operación desde el día 4 de junio de 2024. Se cuenta con un informe de resultados de la encuesta a junio 25 de 2024 contado con la participación de 18 personas mencionando los beneficios que reciben con la mejora del trámite.		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																				Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidenció el documento "Plan de trabajo racionalización de trámites 2023" de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, en el cual se propuso automatizar el trámite certificado de notas y/o promedio y se incluyó cotización para su desarrollo; y el documento "Seguimiento acciones de racionalización de trámites 2023", en el cual se mencionan las acciones ejecutadas para avanzar en la racionalización hasta la consolidación de documentos para iniciar la contratación.
																				Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se evidenció manual de usuario módulo certificado de notas fase I perfil solicitante y manual perfil admisiones de marzo 2024; acta No. 006 del 8-feb-2024 y No. 007 del 13-feb-2024 de la Oficina Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de las capacitaciones sobre el módulo certificado de notas; videos instructivos; Informe automatización certificado de notas fase I de abril de 2024.
																				Sí	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	El trámite fue actualizado en el SUIT el 8 de mayo de 2024.
																				Sí	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	Mediante correo electrónico masivo se socializó a la comunidad universitaria acerca del nuevo módulo de certificados el día 17 de abril de 2024 junto con el video instructivo y el manual de usuario.
																				Sí	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	Con la implementación de la mejora en la Universidad, ya se están beneficiando los usuarios, lo cual se evidencia con los resultados de las encuestas.
																				Sí	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	Se implementó desde el 4-jun-2024 una encuesta de percepción en el rol de estudiantes del Sistema Académico, para cada certificado emitido.
Plantilla Único - Hijo	81676	Certificado de notas	Inscrito	Fase 1 de automatización del trámite implementada	Implementar la fase 2 de automatización de certificado de notas. La fase 2: Consta de permitir funciones de ambiente público para que las personas que no sean usuarios del sistema puedan hacer las solicitud. Nota: 1. En esta fase no se contempla la migración de los egresados antes de la implementación del sistema Academusoft.	Estudiantes registrados en academusoft y egresados que no tienen acceso al sistema académico pueden tramitar la solicitud del certificado de notas	Tecnologica	Optimización del aplicativo de cara al usuario	23/01/2024	30/10/2024		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/Admisiones/Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional			Sí	20	Se cuenta con un plan de trabajo inicial para implementar la fase 2 de automatización del trámite Certificado de Notas, propuesto por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.		Sí	Respondió	Pregunta	Observación
																				Sí	1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se evidenció el informe automatización certificado de notas fase II de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del mes de mayo de 2024, que contiene el cronograma inicial para el desarrollo y despliegue de la fase II partiendo del entendimiento del problema. Se recomienda establecer fechas específicas para medir el estado de avance de la mejora y dar cumplimiento al tiempo de ejecución propuesto.
																				Sí	2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	Se encuentra pendiente implementación de la mejora, por lo que se insta a los responsables a revisar la actividad y propender por su oportuno cumplimiento.
																				No	3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora?	
																				No	4. ¿Se ha realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios?	
																				No	5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite?	
																				No	6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?	