

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 1 de 5

No. 101.4.2.09-2025

FECHA:	15 de mayo de 2025
SEGUIMIENTO A REALIZAR:	Programa de Transparencia y Ética Pública primer cuatrimestre de 2025 (enero-abril)
PROCESO / DEPENDENCIA:	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, segunda línea de defensa.
RESPONSABLE DEL PROCESO O DEPENDENCIA:	Maricela Botero Grisales 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 primer cuatrimestre del año, con corte al 30 de abril 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 en cumplimiento de la responsabilidad establecida en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2025-2028 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, realizó seguimiento al PTEP, a la estrategia de racionalización de trámites y a los riesgos de corrupción de la Universidad del periodo comprendido entre enero y abril de 2025. Para el desarrollo del seguimiento, se llevó a cabo reunión con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional como segunda línea de defensa y administrador del programa, visitas en algunos procesos para la evaluación de riesgos, consultas de la información disponible en el portal Web institucional: <https://www.universidadmayor.edu.co>, en la página Web de la Función Pública referente a los trámites inscritos por la Universidad: <https://www1.funcionpublica.gov.co/web/suit/buscadortramites>, así como revisión y

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

ÉTICA – SERVICIO – SABER

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 2 de 5

verificación de las evidencias registradas en el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad – SIAC.

Por otra parte, este ejercicio no tiene plan de mejoramiento en estado abierto producto de vigencias anteriores.

RECOMENDACIONES:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

- Continuar asesorando y sensibilizando a los procesos sobre los cambios que trajo este nuevo Programa de Transparencia y Ética Pública respecto al anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Realizar mesas de trabajo para definir los ajustes que requiera el PTEP, considerando también los nuevos lineamientos estratégicos a implementarse en la presente vigencia con el nuevo Plan de Desarrollo Institucional.
- Validar el Programa de Transparencia y Ética Pública con los ajustes realizados, dando cumplimiento a lo establecido en el anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 de la Secretaría de Transparencia que a letra indica: “el programa debe ser validado por los grupos de valor de la entidad u organización: colaboradores, usuarios y supervisores. Para esto, una vez formulado el Programa, debe ser sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la entidad u organización.”, esto se debe realizar antes 30 de agosto de 2025.
- En cuanto a las frecuencias de monitoreos de primera y segunda línea de defensa, y los seguimientos de la tercera línea se debe determinar una periodicidad diferencial para cada uno, garantizando un ambiente de control para la toma de decisiones en línea estratégica. Adicionalmente, se evidenció que el administrador del programa está realizando monitoreo al PTEP de manera trimestral a través del Plan de Acción Anual, y cuatrimestral solo para el PTEP, situación que genera un esfuerzo adicional tanto para la segunda como para la primera línea de defensa, sin que se observen mayores resultados.
- En las actividades del componente programático No. 1.1.5. y No. 3.3.2., se hace referencia al diseño e implementación de la estrategia de integridad, por lo que también

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



UNIVERSIDAD COLEGIO
MAYOR DE CUNDINAMARCA

FORMATO DE SEGUIMIENTO

Código: FOSE-03

Versión: 04

Fecha de Emisión:
Noviembre de 2023

Página: 3 de 5

se debe considerar la implementación en su calificación, al respecto, se sugiere abrir nuevamente hasta el cumplimiento del 100% de la actividad en la vigencia.

- Revisar el porcentaje de cumplimiento asignado a las actividades en el SIAC, dando mayor relevancia al resultado esperado que a la gestión adelantada.
- En la actividad 2.1.1. “Diseñar e implementar un programa innovador de charlas dinámicas y mentorías realizadas a grupos focales...”, tener en cuenta que en el componente programático quedó la fecha final de la actividad a 30-may-2025, no obstante, en el SIAC se registró la fecha final hasta el 31-oct-2025.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN

- Mantener actualizada la documentación de los riesgos en los procesos y agilizar la implementación del módulo Gestión Mapa de Riesgos del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, que actualmente tiene registrados 7 de los 15 riesgos de corrupción contenidos en el Mapa de Riesgos Consolidado.
- Verificar que la información consolidada en el mapa de riesgos de corrupción sea precisa y acorde con las actualizaciones realizadas por los procesos.
- Ejecutar los controles por parte de la primera línea de defensa conforme la periodicidad establecida, dejando la evidencia correspondiente, al respecto, se evidenció un cumplimiento parcial en la ejecución de un control en el proceso Bienestar Universitario.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

- Se recuerda que se debe mantener actualizada tanto la información de trámites registrada en el SUIT como en la página web de la Universidad y considerar el reciente cambio de dominio de la página web de la Universidad y de los correos institucionales.
- Respecto de los ajustes realizados a la estrategia de racionalización de trámites, se recomienda dar celeridad a la consulta elevada a la Función Pública sobre su viabilización, para poder continuar con la correspondiente actualización y socialización, más aún cuando hay dos trámites con fecha de implementación hasta el mes de junio de 2025 según cronograma.

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

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 4 de 5

- Ajustar el cronograma propuesto para la implementación del chatbot para la solicitud de devoluciones, debido a que en este se programó la actividad “actualización del trámite en el SUIT con la mejora implementada” al mes de abril de 2025, sin embargo, no se registraron evidencias de la mejora implementada y actualizada.
- Robustecer los planes de trabajo para la racionalización de trámites, teniendo en cuenta además del cronograma, objetivos, análisis y recursos necesarios (presupuesto).

CONCLUSIONES:

1. De conformidad con el resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa al Programa de Transparencia y Ética Pública con corte a 30 de abril de 2025, se evidenció 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, 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.
2. El mapa de riesgos de corrupción consolidado 2025, está publicado en la página web de la Universidad, se realizó actualización en algunos procesos, se identificó un nuevo riesgo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y también del proceso Gestión de Control Disciplinario, se eliminó el riesgo del proceso Direccionamiento Estratégico y se identificó uno nuevo, en el proceso Gestión de Bienestar Universitario se definieron nuevos controles, en el proceso Gestión Humana se ajustó la redacción del riesgo y controles. Está en proceso la implementación del módulo Mapa de Riesgos del SIAC, actualmente se encuentran registrados únicamente 7 de los 15 riesgos de corrupción. Como parte de la auditoría que adelanta en simultaneo la Oficina de Control Interno, se realizó visita a dos procesos identificando algunas observaciones.
3. La estrategia de racionalización de trámites 2025, contiene tres trámites para implementar mejoras en la vigencia, se encuentra registrada en la plataforma SUIT de la Función Pública, y fue ajustada acorde las recomendaciones realizadas por esa entidad. Del monitoreo registrado por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional en el SUIT, se dio un avance de cumplimiento del 20% correspondiente a los planes de trabajo en cada uno de los trámites, sin embargo, se está a la espera de la

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

 UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	FORMATO DE SEGUIMIENTO	Código: FOSE-03
		Versión: 04
		Fecha de Emisión: Noviembre de 2023
		Página: 5 de 5

viabilización de los ajustes por parte del DAFP para continuar con la actualización de la estrategia.

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

Anexo:

1. Seguimiento estrategia racionalización de trámites 2025 - SUIT.

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

ÉTICA – SERVICIO – SABER

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	Mantenimiento plan planeación	Valor ejecutado (%)	Observaciones/Recomendaciones	Justificación	Seguimiento pelo control interno	Observaciones/Recomendaciones		
Plantilla Único - Hijo	42809	Grado de pregrado y posgrado	Insuficiente	La postulación a grado y el seguimiento al trámite se realiza manualmente por parte de las áreas involucradas.	La postulación a grado y su trazabilidad es realizada en línea a través de un nuevo módulo en el sistema de información Academsoft.	El módulo de graduados en Academsoft centraliza la gestión de solicitudes y verificación de información entre áreas académicas; elemento el procesamiento manual. Permitirá optimizar los procesos, automatizar ciertos trámites y optimizar la gestión de papeles y otros documentos departamentales. Además, facilitará la recepción y envío de documentación final a Área de Admisión, mejorando la puntualidad en comisiones y emisión de diplomas mediante especificaciones programadas.	Tecnológica	Optimización del aplicativo para adaptación o desarrollo de nuevos servicios (desarrollo USB del 202)	03/02/2025	28/11/2025		Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Área de Atención al Ciudadano / Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		Si	20	Se cuenta con el plan de trabajo para lograr que la postulación a grados y su trazabilidad se realice en línea.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1 ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se cuenta con el cronograma para la implementación de la mejora.
																			No	2 ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																			No	3 ¿Se actualizó el trámite en el SUTG 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 recibió el usuario por la mejora del trámite?	
Plantilla Único - Hija	42828	Devolución y/o compensación de dinero en efectivo si no se pudo por conceptos no imputables	Insuficiente	Para realizar el trámite se realiza en el canal de atención presencial y a través de correo electrónico las cuales funcionan en horario de 8:00 am a 5:00 pm.	Para la atención de los estudiantes de la jornada nocturna se emite un código QR para acceder al servicio en línea, lo cual permite reducir tiempos de espera del trámite.	El usuario podrá tener un punto de acceso adicional para obtener información sobre el trámite.	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	03/02/2025	28/11/2025		Subdirección Ejecutiva / Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		No	0	Se cuenta con un plan de trabajo para implementar el chatbot como nuevo canal de atención para el trámite.		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1 ¿Cuenta 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 recomienda ajustarlo.
																			No	2 ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																			No	3 ¿Se actualizó el trámite en el SUTG 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 recibió el usuario por la mejora del trámite?	
Único	82754	Inscripción cursos de extensión laboral y extralaboral	Insuficiente	La inscripción se realiza en línea a través de un aplicativo.	El aplicativo permitirá obtener certificados de participación en línea.	Los participantes de los cursos de extensión podrán descargar sus certificados 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 Ejecutiva / Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		Si	20	Se cuenta con un plan de trabajo para el desarrollo de la funcionalidad para generar certificado de participación en el aplicativo de curso de extensión		Si	Respondió	Pregunta	Observación
																			Si	1 ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite?	Se cuenta con el cronograma para la implementación de la mejora.
																			No	2 ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad?	
																			No	3 ¿Se actualizó el trámite en el SUTG 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 recibió el usuario por la mejora del trámite?	