

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC
OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
Vigencia: 2018
Fecha publicación del PAAC: 31 de enero de 2018

Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
1. Construcción del mapa de riesgos de corrupción	Revisar contextos estratégicos de los mapas de riesgos de los procesos para consolidar el institucional.	Documento con contexto estratégico institucional consolidado	Responsable proceso Gestión de Calidad	30/11/2018	0,00	N/A	-	<p>Se está a la espera de la actualización del mapa de riesgos del proceso Proyección Social para iniciar la consolidación del contexto estratégico institucional.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
	Mantener actualizados los mapas de riesgos de los procesos que tengan incluidos riesgos de corrupción.	Mapas de Riesgos de los procesos actualizados	Responsable de cada proceso	14/12/2018	0	N/A	-	<p>El mapa de riesgos de corrupción institucional se encuentra publicado en ISODOC y está conformado por ocho riesgos correspondientes a los siguientes procesos:</p> <p>Gestión de Bienestar: El mapa de riesgos fue actualizado en diciembre de 2016. Se recomienda revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso teniendo en cuenta la actualización de la EGCGS-03 <i>Guía Metodológica para la Administración del Riesgo</i>, las recomendaciones producto de la evaluación a la administración del riesgo realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017, y demás que consideren necesarias.</p> <p>Formación: El mapa de riesgos del proceso fue actualizado en mayo de 2017, se recomienda revisar y de ser necesario actualizar el mapa de riesgos del proceso teniendo en cuenta la actualización de la EGCGS-03 <i>Guía Metodológica para la Administración del Riesgo</i>.</p> <p>Admisiones: El mapa de riesgos del proceso fue actualizado en septiembre de 2017, se recomienda revisar y de ser necesario actualizar el mapa de riesgos del proceso teniendo en cuenta la actualización de la EGCGS-03 <i>Guía Metodológica para la Administración del Riesgo</i>.</p> <p>Gestión Financiera: El mapa de riesgos fue actualizado en diciembre de 2016. Se recomienda revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso teniendo en cuenta la actualización de la EGCGS-03 <i>Guía Metodológica para la Administración del Riesgo</i>, las</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
								<p>recomendaciones producto de la evaluación a la administración del riesgo realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017, y demás que consideren necesarias.</p> <p>Gestión Administrativa y Recursos Físicos: El mapa de riesgos del proceso fue actualizado en diciembre de 2016. Se recomienda revisar y actualizar el mapa de riesgos del proceso teniendo en cuenta la actualización de la EGCGS-03 <i>Guía Metodológica para la Administración del Riesgo</i>, las recomendaciones producto de la evaluación a la administración del riesgo realizada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2017, y demás que consideren necesarias.</p> <p>Fomento a la Participación de los Usuarios: El mapa de riesgos del proceso fue actualizado en marzo de 2017 en ISODOC. Se observó desconocimiento del mismo por parte de algunos funcionarios del área, por lo que se recomienda su revisión, análisis y respectivo seguimiento.</p> <p>Gestión Humana: El mapa de riesgos fue actualizado en diciembre de 2017.</p>
2. consulta, divulgación y talleres	Sesiones de asesoría y acompañamiento.	10 sesiones de asesoría y acompañamiento	Responsable proceso Gestión de Calidad	30/11/2018	1,5	Parcialmente Cumplido	Registro actividades de asesoría y capacitación	A la fecha el proceso Gestión de Calidad ha realizado tres asesorías sobre administración del riesgo así: en el área de Salud el día 6 de abril y en Proyección Social los días 23 y 27 de abril de 2018.
								<p>Gestión de Bienestar: Aún no se ha realizado revisión y monitoreo al mapa de riesgos.</p> <p>Formación: Se recomienda tener presente esta actividad y desarrollarla durante la vigencia 2018.</p> <p>Admisiones: Si bien el riesgo de corrupción se encuentra ubicado en una zona de riesgo residual baja, se recomienda monitorearlo anualmente de acuerdo con lo establecido en la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo. Manifiesta la responsable del proceso que a los otros riesgos del proceso les hacen seguimiento mediante el plan de mejoramiento.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
3. Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar los riesgos de corrupción de su proceso.	Informe de monitoreo y revisión de riesgos de corrupción.	Responsable de cada proceso que tenga establecidos riesgos de corrupción.	14/12/2018	0	N/A	Acta No. 06 División Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	<p>Gestión Financiera: Aún no se ha realizado revisión y monitoreo al mapa de riesgos.</p> <p>Gestión Administrativa y Recursos Físicos: Se evidenció el acta mediante el cual se efectuó monitoreo al riesgo de corrupción del proceso. El riesgo es el siguiente "<i>compensación económica a los servidores de la Universidad en el desarrollo de procesos contractuales</i>". Al respecto, se evidenció el acta No. 06 del 22 de diciembre de 2017 suscrita entre la Jefe de la División y la Secretaria Ejecutiva, con el asunto "<i>cierre contratación vigencia 2017</i>", y en la cual se indica que: "<i>del ejercicio contractual se determinó que no se materializaron conductas relacionadas con corrupción por compensación económica a los servidores de la Universidad en desarrollo de procesos contractuales</i>".</p> <p>Fomento a la Participación de los Usuarios: A la fecha no se ha efectuado revisión y monitoreo al mapa de riesgos.</p> <p>Gestión Humana: Se recomienda tener presente esta actividad y desarrollarla durante la vigencia 2018.</p>
4. Seguimiento	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción	Informes de Auditoría y/o Seguimiento	Oficina de Control Interno	14/12/2018	0	N/A	-	De acuerdo con la programación establecida en el Programa Anual de Auditoría vigencia 2018, la Oficina de Control Interno realizará seguimiento a los mapas de riesgos en el periodo comprendido entre julio y octubre, por lo tanto, se efectuará seguimiento a la actividad en el segundo cuatrimestre del año.
C1-Total meta de cumplimiento vigencia 2018: 20%		Total cumplimiento a 30-abr-2018:		2	%			

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
Componente 2: Racionalización de Trámites								
1. Racionalización de Trámites	Racionalización de Dos (2) trámites institucionales	Dos (2) Trámites racionalizados	Secretaria General/ División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales/ Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	14/12/2018	0	N/A	-	<p>Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo: De acuerdo con lo indicado por la funcionaria Yennifer López, los trámites que se van a racionalizar son: Graduandos: en lo referente a tener "listados definitivos por parte de los decanos " y así no generar sobrecostos en la expedición de diplomas.</p> <p>Movilidad Académica Nacional e Internacional: "<i>modificación del Acuerdo 037 de 2009, para no pedir documentos innecesarios</i>", y está en revisión por parte del Consejo Superior.</p> <p>En el Suit no se ha registrado avances en lo corrido del año.</p> <p>Secretaría General: Graduandos: La Secretaria General y la funcionaria Magda Aguilar, mencionan que producto del control de advertencia sobre el proceso de grados, se agregaron dos pasos para mitigar el riesgo, agregan que no es posible racionalizarlo debido a que todos los pasos son necesarios y que en cuanto a los diplomas expedidos de más que tocaba destruir ya se soluciona con la ampliación de las fechas de grado.</p> <p>División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales: Movilidad: El Jefe de la División manifiesta que de 24 documentos se pasaría a 17, la Vicerrectoría Administrativa ya dio su visto bueno y se encuentran realizando los ajustes solicitados por parte de la Vicerrectoría Académica de todo el proceso de internacionalización.</p>
C2-Total meta de cumplimiento vigencia 2018:		20%	Total cumplimiento a 30-abr-2018:		0	%		

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
Componente 3: Rendición de cuentas								
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la información Institucional en la página Web de la Universidad.	Cronograma de fechas, Pantallazos, Certificación de Webmaster, Link donde se encuentra publicada la información	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/04/2018	2,5	Parcialmente Cumplido	<p>Correo electrónico con la invitación a realizar la encuesta y correo electrónico con los resultados de ésta.</p> <p>Proyecto cronograma RdC.</p> <p>Correo electrónico con la invitación a la Rendición de Cuentas 2017.</p>	<p>Se realizó una encuesta dirigida a la comunidad universitaria entre los días 19 y 23 de febrero de 2018 para la selección de temas a tratar en la rendición de cuentas vigencia 2017, al respecto se evidenció el resultado de la misma siendo los temas de mayor interés: planta física, acreditación institucional, investigaciones y bienestar universitario.</p> <p>Se evidenció el proyecto del cronograma para la rendición de cuentas 2017, sin embargo, no es el documento definitivo; de acuerdo con lo manifestado se debe a que por Ley de garantías no se ha logrado llevar a cabo la contratación para desarrollar el mismo, por lo tanto, se deben modificar algunas fechas.</p> <p>A partir del día 11 de mayo de 2018 se remitió por medio de correo electrónico la invitación a consultar el Landing Page de Rendición de Cuentas 2017, micrositio en el cual se encuentra publicado el informe de gestión 2017, el reglamento, invitación, promoción radial y formulario de preguntas.</p> <p>Pendiente la certificación de webmaster.</p> <p>Nota: La actividad no se cumplió en la fecha propuesta.</p>
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Enviar invitaciones a personas naturales y jurídicas	Relación de personas naturales o jurídicas a las cuales se les remite la invitación	Mensajero	30/ 04/2018 30/ 05/2018	0	N/A	-	La actividad no ha sido realizada a la fecha del seguimiento.
	Enviar correos de invitación	Correos masivos del administrador de la red a toda la comunidad	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/ 04/2018 30/ 05/2018	1,25	Parcialmente Cumplido	<p>Correo electrónico con la invitación a la Rendición de Cuentas 2017.</p>	<p>Se evidenció correo electrónico enviado a la comunidad universitaria el 11 de mayo de 2018, invitando a la rendición de cuentas vigencia 2017 que se llevará a cabo el día 25 de mayo de 2018.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar el evento de audiencia pública de rendición de cuentas	Cronograma de fechas, Link donde se encuentra publicado el video de la rendición de cuentas	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/05/2018	0	N/A	-	El evento se realizará el 25 de mayo de 2018. Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Reuniones con el Grupo Interno de Apoyo	Cronograma de fechas	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/ 05/2018 30/ 06/2018	0,00	N/A	-	Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.
	Informe y certificación de publicación	Cronograma de fechas, Link donde se encuentran publicados todos los soportes de la rendición de cuentas	Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/06/2018	0	N/A	-	Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.
C3-Total meta de cumplimiento vigencia 2018: 20%		Total cumplimiento a 30-abr-2018:		4	%			
Componente 4: Atención al ciudadano								
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Fortalecer el informe trimestral relacionados con las estadísticas de PQRS entregado a rectoría incluyendo información de análisis cualitativo y de comportamiento de otros canales de atención.	Informe de estadísticas de PQRS con análisis cualitativo	Secretaria General/ División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	15/04/2018 15/06/2018 15/10/2018 14/12/2018	0	No Cumplido	Borrador del Informe trimestral sobre PQRS. Resolución 225 de 2018.	<p>Se indagó en la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo sobre el cambio de periodicidad del informe, a lo cual se manifiesta que la Secretaría General acordó hacerlo trimestral y con análisis para que sea útil en la toma de decisiones.</p> <p>Secretaría General: Se evidenció el borrador del informe trimestral, se encuentra pendiente su publicación, al respecto se tuvo conocimiento que no fue incluido el análisis cualitativo por no tener un referente trimestral anterior para así poder comparar.</p> <p>Se tomó una muestra selectiva entre los meses de enero a abril de 2018, evidenciando las respuestas dentro de las fechas correspondientes. Sin embargo, se evidenció que la fecha de radicación registrada en el Sistema ISODOC de la PQRS802 difiere de la fecha que aparece en el formato de PQRSF, por lo cual se recomienda realizar seguimiento frecuentemente a los buzones con el fin de dar respuesta oportuna.</p> <p>Nota: La actividad no se cumplió en la fecha propuesta.</p> <p>División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales: Teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 225 de 2018, la función de atención al usuario pasa a ser responsabilidad de Secretaría General, a partir de este año la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales ya no participa en la elaboración del informe sobre PQRS.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
	Establecer los flujos de comunicación interna y externa en la Universidad	Matrices de Comunicación	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales / Responsable de cada proceso	14/12/2018	0	N/A	-	<p>Las matrices de comunicación las han venido trabajando la División de promoción y Relaciones Interinstitucionales y el proceso Gestión de Calidad.</p> <p>Gestión de Calidad: Hay una pueba piloto, con la matriz de comunicación de SISGECC que servirá de modelo para cada proceso, según manifiesta el responsable del área.</p> <p>División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales: Se evidenció el borrador de la matriz de comunicación del proceso.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
2. Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar el módulo de atención de Peticiones, Quejas y Reclamos en el aplicativo ISODOC para mejorar el tratamiento de PQRS.	Módulo de atención de PQRS actualizado.	Secretaría General y Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	14/12/2018	0	N/A	-	<p>Secretaría General: El requerimiento se viene realizando desde años anteriores, y compete a SISGECC la implementación.</p> <p>Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo: Se está a la espera de unas modificaciones al Sistema, para así poder determinar la propuesta para la actualización.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
	Fortalecimiento de la comunicación a través de las redes sociales	1 Video en todas las redes sociales donde se comunique el estado de avance en las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción (1 por Semestre Académico)	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	15/04/2018 18/10/2018	0	No Cumplido	-	Nota: La actividad no se cumplió en la fecha propuesta.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
3. Talento humano	Sensibilización al personal responsable a la atención al usuario	Listado de asistencia a las capacitaciones (Realizar una por semestre académico)	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	30/06/2018 14/12/2018	0	N/A	-	<p>Teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 225 de 2018, la función de atención al usuario pasa a ser responsabilidad de Secretaría General, se recomienda afianzar su gestión en dicha área y dar celeridad a la realización de la actividad para su cabal cumplimiento.</p> <p>Considerando la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
4. Normativo y procedimental	Actualizar el manual de atención al usuario	Manual actualizado y publicado en ISODOC	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	14/12/2018	0	N/A	-	<p>Mediante Resolución No. 225 de 2018, la función de atención al usuario pasa a ser responsabilidad de Secretaría General, por lo tanto el proyecto de actualización del manual de atención al usuario fue entregado por el Jefe de la División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales a la Secretaria General y se encuentra actualmente en revisión.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
	Actualizar la Guía Institucional de PQRS	Guía Institucional actualizada	Secretaria General	14/12/2018	0	N/A	-	<p>De acuerdo con lo manifestado la Resolución 392 de 2016, se encuentra en revisión para su actualización y una vez sea aprobada se procederá a actualizar la Guía.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
	Elaborar el procedimiento para la ventanilla de atención al usuario	Procedimiento actualizado en ISODOC	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	30/06/2018	0	N/A	-	<p>Secretaría General: Mediante Resolución No. 225 de 2018, la función de atención al usuario pasa a ser responsabilidad de Secretaría General, al indagar sobre el procedimiento no se evidenció avances en su elaboración, por lo que se recomienda dar celeridad para el cumplimiento de la actividad.</p> <p>División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales: Se tuvo conocimiento que en la versión proyecto de actualización del manual de atención al usuario, se incluyó en el numeral 6.3 el procedimiento de la ventanilla de atención al usuario.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
5. Relacionamiento con el ciudadano	Evaluar la percepción del usuario	Encuestas de opinión aplicadas a los usuarios con el fin de medir el nivel de satisfacción de los usuarios	Responsables de cada proceso que tengan dentro de Su planeación contemplado la aplicación de encuestas de opinión	30/06/2018	0	N/A	-	<p>Secretaría General: No tienen encuestas este año.</p> <p>Promoción y Relaciones Interinstitucionales: No tienen encuestas previstas para este año.</p> <p>Medio Universitario: La jefa de la División menciona que las encuestas del Medio Universitario se realizan semestralmente y para finales de mayo se estima la realización del informe respectivo. Así mismo, indica que las cafeterías realizan encuestas de satisfacción de los usuarios y son revisadas en el Medio Universitario.</p> <p>Se evidenció el informe de la División del Medio Universitario "encuesta de satisfacción de servicios" del 17 de enero de 2018, correspondiente al periodo 2017-2 y los informes realizados por Cosecha Colombiana sobre las encuestas de satisfacción de la cafetería con fecha del 7 de noviembre y del 14 de diciembre de 2014.</p> <p>Admisiones, Registro y Control: En el mes de febrero se realizaron las encuestas que se aplican a los estudiantes de primer semestre. Al respecto, se evidenció el informe con los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a estudiantes del primer semestre de 2018-1.</p> <p>Servicios Administrativos y Recursos Físicos: En el segundo semestre se realizó encuesta a toda la comunidad, y a finales de junio tendrían el informe con el análisis.</p> <p>Gestión de Calidad: De acuerdo con lo manifestado, se va a realizar una encuesta institucional y está contemplada en el Plan de Mejoramiento con fuente autoevaluación institucional.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
	Informe de análisis acerca de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de las encuestas de opinión a usuarios de la Universidad	Documento de análisis	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales / SISGECC	14/12/2018	0	N/A	-	Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.
	Caracterizar a los usuarios y demás partes interesadas de la Universidad	Caracterización de los usuarios y demás partes interesadas de la Universidad	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	14/12/2018	0	N/A	-	Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018. Se recomienda dar celeridad a la realización de la actividad, teniendo en cuenta la importancia que representa para la Universidad y el tiempo que demanda la misma.
C4-Total meta de cumplimiento vigencia 2018: 20%		Total cumplimiento a 30-abr-2018:		0	%			
Componente 5: Transparencia y acceso a la información								
	Organizar, actualizar y publicar la información requerida por la Ley 1712 de 2014	Solicitud de información a diferentes dependencias. Publicación de información y actualización constante. <u>Indicadores:</u> 100% de información publicada correspondiente a la requerida en la Ley 1712 de 2014	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/06/2018 14/12/2018	0,73	Parcialmente Cumplido	En portal Uicolmayor link: http://www.unicolmayor.edu.co/nuevo/index.php?idcategoria=790 Ruta: Inicio > Atención al Ciudadano > Transparencia y Acceso a Información Pública Ley 1712 de 2014	Se evidenció el acta No. 50 del 2 de mayo de 2018 mediante la cual se realizó en la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo el seguimiento al plan anticorrupción 2018 respecto al componente de transparencia y acceso a la información. Si bien se organizó, actualizó y publicó información en la página web de la Universidad, se observó que, de la información requerida por la Ley 1712 de 2014, se encuentra pendiente la siguiente: - Los plazos de cumplimiento de los contratos - Registro de Activos de Información. Por otra parte, teniendo en cuenta que el Decreto 1081 de 2015, establece en su artículo 2.1.1.2.1.4. "Los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la Ley 1712 de 2014, deben publicar en la página principal de su sitio web oficial, en una sección particular identificada con el nombre de "Transparencia y acceso a información pública" la siguiente información..."; se validó la información requerida y se evidenció que se encuentra pendiente la siguiente: - Registro de activos de información - Índice de información clasificada y reservada - Esquema de publicación de información - Programa de Gestión Documental - Costos de reproducción de la información pública, con su respectiva motivación

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
1. Lineamientos de transparencia activa	Crear el inventario de información de cada una de las dependencias	<p>Inventario de información de cada una de las dependencias para su validación en la Oficina Jurídica.</p> <p><u>Indicadores:</u> 100% de inventario de información de cada una de las dependencias</p>	Responsables de cada proceso	30/06/2018	0,00	N/A	-	<p>Sobre esta actividad se evidenció desconocimiento sobre quién es el responsable de liderarla para garantizar su cumplimiento y sobre cual es el entregable por parte de cada proceso.</p> <p>Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo: Se recomienda socializar esta actividad con todas las dependencias e impartir instrucciones para su realización, en especial con Secretaría General y el área de Archivo y Correspondencia dependencias que deben liderar la actividad.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
	Estructuración y publicación de datos abiertos en el portal datos.gov.co	<p>Datos publicados en el portal de Datos abiertos datos.gov.co y en la página web institucional.</p> <p><u>Indicadores:</u> 100% de datos publicados en el portal de datos abiertos</p>	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/07/2018 14/12/2018	0,00	N/A	<p>En el portal unicolmayo ruta: Inicio > Atención al Ciudadano > Transparencia y Acceso a Información Pública Ley 1712 de 2014</p>	<p>En la página datos.gov.co se encuentra publicada la información básica de la Universidad, no obstante, se está a la espera de la clasificación del inventario de información para determinar la demás información que se puede publicar.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
	Publicar y divulgar la información requerida por entes de control y de acuerdo a la estrategia de Gobierno en Línea	<p>Publicación de información y actualización constante.</p> <p><u>Indicadores:</u> Página Web actualizada</p>	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/06/2018 14/12/2018	0,73	Parcialmente Cumplido	<p>En portal Unicolmayor ruta: >Atención al ciudadano >Transparencia y Acceso a información pública Ley 1712 de 2014.</p>	<p>La información requerida por entes de control es publicada en la página Web de la Universidad, sin embargo, no toda la información requerida en el artículo 9 y 11 de la Ley 1712 de 2014 y lo correspondiente al Decreto 1081 de 2015, se encuentra publicada en la página web, siendo estos criterios normativos elementos de la Estrategia de Gobierno en Línea.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
2. Lineamientos de transparencia pasiva	Diagnóstico y Etapa 1 del diseño del programa de gestión documental	Desarrollo de la etapa I del programa de gestión documental Indicador 1: 100% de Diagnostico Indicador 2: 15% del diseño de PGD	Secretaria General Y Archivo y Correspondencia	14/12/2018	0	N/A	-	<p>Secretaría General: Se requiere de la actualización de las TRD para proceder a elaborar el PGD.</p> <p>Archivo: De acuerdo a la información brindada por el área de archivo y correspondencia se cuenta con el 70% del Diagnóstico, del 30% restante, se recolectó la totalidad de la información y hasta el momento se ha procesado el 80% de ésta y quedando pendiente el 20%.</p> <p>Se recomienda dar celeridad a la realización de la actividad para garantizar su cumplimiento.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>
3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar el esquema de publicación de información	Esquema de publicación Indicadores: 100% de esquema de publicación	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/11/2018	0,00	N/A	-	No se ha avanzado desde la propuesta elaborada sobre el esquema de publicación, se encuentra pendiente su oficialización y revisión de acuerdo al inventario de información.
	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	Índice de información Indicadores: Índice de información clasificada y reservada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/11/2018	0,00	N/A	-	<p>Sobre esta actividad se evidenció desconocimiento sobre quién es el responsable de realizarla y garantizar su cumplimiento.</p> <p>Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.</p>

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2018			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
4. Criterio diferencial de accesibilidad	Divulgar los Software de apoyo a la población en condición de discapacidad visual (JAWS y MAGIC) a través de todos los medios de comunicación institucional.	Información publicada en la Página Web de la Universidad Y demás <u>Indicadores:</u> 100% de información publicada en la página web de la Universidad relacionada con el Software.	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	14/12/2018	0,00	N/A	-	Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.
5. Monitoreo del acceso a la información pública	Generar informe de solicitudes de acceso a información	Informe semestral. <u>Indicadores:</u> Orfeo - Isodoc - Correo de contacto - PQR	Responsable de cada proceso	14/12/2018	0	N/A	-	Teniendo en cuenta la fecha prevista para la actividad, la misma será revisada en el seguimiento del segundo cuatrimestre del año, que se realizará en el mes de septiembre de 2018.
C5-Total meta de cumplimiento vigencia 2018: 20%		Total cumplimiento a 30-abr-2018:		1,46	%			

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A 30-ABR-2018: 7 %

INICIATIVAS ADICIONALES: "La gestión ética en la Universidad viene adelantándose a partir de la elaboración del documento *Manual de Ética y Prácticas de Buen Gobierno*, el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte del Comité de Ética."

Recomendaciones:

- Revisión de cada actividad establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano por parte de los responsables de cada proceso y apropiación de las mismas para garantizar su oportuno cumplimiento.
- Fortalecer controles en el proceso de PQRSF, teniendo en cuenta que no fue encontrada una queja interpuesta por una estudiante en un buzón de la sede principal. Adicionalmente, dar estricto cumplimiento a los tres recorridos semanales de los buzones, realizar las actas oportunamente y con las firmas respectivas.
- Cumplir las actividades dentro de las fechas establecidas, esto teniendo en cuenta que en el presente seguimiento se registran acciones no cumplidas en los términos de tiempo propuestos.

METODOLOGÍA PARA ESTABLECER EL NIVEL DE AVANCE DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

A cada componente del Plan se le asigna un porcentaje de igual valor para completar el 100% del Plan, de la siguiente manera:

Componente 1:	20%
Componente 2:	20%
Componente 3:	20%
Componente 4:	20%
Componente 5:	20%

Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano cumplido en su totalidad: **100%**

A su vez, el porcentaje de cada componente, equivalente al (20%) se divide en partes iguales por cada subcomponente;
Y del porcentaje asignado a cada subcomponente, se divide nuevamente en proporciones iguales para cada actividad.

En cada actividad, se le asigna un porcentaje de avance de acuerdo al seguimiento realizado, y de este resultado se establece el estado de avance o cumplimiento de la siguiente manera:

	Cumplido
	Parcialmente Cumplido
	No Cumplido
	No se han vencido las fechas establecidas

Elaboró:

(Original firmado)

Cindy Marcela Hernández Pedraza
Profesional Oficina de Control Interno

Aprobó:

(Original firmado)

José Mauricio Benavides Sandoval
Jefe Oficina de Control Interno