



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

**INFORME 101.4.2. 01 .2021**

<b>FECHA:</b>		
<b>SEGUIMIENTO REALIZAR:</b>	<b>A</b>	Tercer Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Vigencia 2020
<b>PROCESO DEPENDENCIA:</b>	<b>/</b>	Direccionamiento Estratégico y áreas responsables de actividad registradas en la matriz del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano _vigencia 2020
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DEPENDENCIA:</b>	<b>O</b>	Dra. Stella Márquez Verbel, Jefe Oficina Planeación, Sistemas y Desarrollo Responsables de acciones del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Vigencia 2020.
<b>CRITERIOS</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 1474 de 2011 <i>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”</i>, Artículo 73.</li><li>• Ley 1712 de 2014 <i>“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”</i> Artículo 9, Literal g.</li><li>• Ley 1757 de 2015 <i>“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”</i> Artículo 52.</li><li>• Decreto 124 de 2016 <i>“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”</i></li><li>• Resolución Rectoral 256 del 31 de enero de 2020 <i>“Por la cual se adopta el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca para la vigencia 2020”</i></li><li>• Documentación del aplicativo ISODOC para el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca – SISGECC.</li></ul>

**OBJETIVO:**

Realizar seguimiento al cumplimiento de acciones programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca con corte al 31 de diciembre de 2020 (Tercer cuatrimestre)

**TRABAJO DE CAMPO:**

De conformidad con las labores de evaluación y seguimiento realizadas por la Oficina de Control Interno, se procedió a realizar el tercer seguimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2020, para el efecto se realizaron las siguientes actividades:

1. Se realizó el estudio de la nueva estructura del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca [www.unicolmayor.edu.co](http://www.unicolmayor.edu.co) Inicio > La Universidad > Planes y Proyectos > Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano > Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 > Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020 Vr. 3 publicado, según registro de página, el 27 de noviembre de 2020. Posterior a su estudio, se procedió por parte de la Oficina de Control Interno a realizar la formulación porcentual por componente, subcomponente y actividad para dar inicio a la fase de evaluación de cumplimiento y determinar así su porcentaje de ejecución total. (Ver tabla 1. Resultados porcentuales por componente y total PAAC – vigencia 2020).



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

2. Durante la semana del 9 de diciembre de 2020 al 8 de enero de 2021, la Oficina de Control Interno programó y realizó encuentros sincrónicos vía Google Meet con las dependencias que tienen acciones a cargo del Plan Anticorrupción al ciudadano, las cuales quedaron documentadas en las actas de reunión Nos. 125, 126, 127, 128, 129, 130 de 2020 001 y 002 de 2021 las cuales forman parte integral de presente informe.
3. Producto del seguimiento se consolidaron los resultados porcentuales en el cuadro de seguimiento registrado en formato Excel, el cual hace parte del presente informe como anexo.
4. Frente al logro porcentual por componente, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 1. Resultados porcentuales por componente y total PAAC – vigencia 2020

COMPONENTE	% MEDICIÓN.	% LOGRADO
Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	25%	23.43%
Racionalización de Trámites	(retirada en el mes de octubre de 2020)	
Rendición de cuentas	25%	25%
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	25%	19.54%
Transparencia y Acceso a la Información Pública	25%	24.42%
<b>RESULTADO PLAN ANTICORRUPCIÓN SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	<b>100%</b>	<b>92.38%</b>

Fuente elaboración propia Oficina Control Interno

Frente a los resultados la Oficina de Control Interno presenta a continuación el análisis de resultados por componente del PAAC -2020 en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020. (Ver cuadro de seguimiento anexo 1).

De conformidad con los parámetros de medición establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Versión 2, año 2015" Emanada del Departamento Administrativo de la Función Pública, La oficina de Control Interno estableció los porcentajes finales de cumplimiento para las actividades pendientes de ejecutar en este último cuatrimestre de la vigencia de conformidad con las siguientes convenciones utilizando un rango colorimétrico así:

Rango porcentaje	Color	Estado
0 - 59%		No cumplido
60 – 79%		Parcialmente Cumplido
80 – 100%		Cumplido

#### 4.1 Componente administración del riesgo.

Este componente alcanzó para el tercer cuatrimestre un porcentaje de ejecución del 23, 43%, siendo necesario considerar las siguientes recomendaciones:

- Con respecto a la actividad de **“Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la Universidad de manera conjunta con las dependencias responsables, de acuerdo con la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo (EGCGS-03)”** actividad programada para el mes de abril de 2020 y en atención a que se trata de una actividad dinámica asociada a la evaluación de riesgos teniendo en sí un carácter permanente, se recomienda dar continuidad en la vigencia 2021 dado que se observó que los procesos de Formación y Gestión Humana se encuentran en curso de culminar su actualización de mapas de riesgos,



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

incluidos los de corrupción.

- Agilizar de forma prioritaria el avance de la actividad relacionada con “**Registro de avance en acciones para mitigar el riesgo de corrupción en el aplicativo Isodoc**” teniendo en cuenta que los procesos de Gestión Administrativa y Recursos Físicos, Financiera y Gestión Humana culminaron la actualización de sus mapas de riesgo, quedando pendiente el registro en el módulo de mejoramiento de las acciones de tratamiento, las acciones de monitoreo a la materialización y finalmente las mediciones a la efectividad de las estrategias propuestas, de conformidad con la Guía Metodológica Institucional.

#### **4.2 Componente racionalización de trámites.**

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos por este componente en el segundo cuatrimestre, la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo informó a la Oficina de Control Interno mediante memorando 20201020026093 de fecha 14 de octubre de 2020 que se acordó institucionalmente el retiro de esta estrategia para dar curso en la vigencia 2020 con el fin de “(...) **analizar y replantear con las áreas involucradas en la siguiente vigencia todo lo relacionado con tiempos, asignación de recursos, levantamiento de necesidades y estimación de planes de trabajo**”. La Oficina de Control Interno recomienda que para la vigencia 2021, en caso de estimarse realizar estas iniciativas estratégicas se haga un estudio previo de la metodología de racionalización de trámites tomando como base la “*Guía Metodológica para la racionalización de trámites*” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de establecer los tiempos y recursos necesarios para la racionalización, así como los períodos de tiempo que requiere cada fase para su ejecución.

#### **4.3 Rendición de cuentas.**

Este componente alcanzó el 25% de ejecución, una vez ajustado el porcentaje a la tercera versión del plan y se encuentra desarrollado en su totalidad según lo programado para la vigencia 2020 y su cumplimiento fue informado en el segundo seguimiento cuatrimestral realizado por la Oficina de Control Interno.

#### **4.4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.**

Este componente alcanzó un porcentaje de cumplimiento total de 19.54%. Con respecto al cumplimiento de las actividades se realizan las siguientes recomendaciones

- Actividad: “**Identificar los elementos del conflicto de interés en los procedimientos internos**” finaliza con un 66% de avance teniendo en cuenta que se evidenció el trabajo de identificación de situaciones de conflicto de interés en algunas áreas de la Universidad. Sin embargo se recomienda a la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, quien metodológicamente asesora a los procesos en la actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad Institucional, hacer un trabajo articulado y metodológico teniendo en cuenta para ello la “*Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano – versión 2 – julio de 2019*” expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Actividad: “**Formular un proyecto de inversión en el marco de Plan de Desarrollo Institucional para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano**”. Se estableció que la Secretaría General, área responsable de esta actividad, no logró consolidar gestión sobre la misma, dando como resultado un 0% de avance quedando en un estado de No cumplida. Se recomienda estudiar su viabilidad de continuidad para la vigencia 2021 en atención a que no fue propuesta, ni aprobada para ejecutarse con recursos durante la presente vigencia.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

- Actividad: **“Actualizar y simplificar los procedimientos de los procesos misionales de la entidad.”** Se evidenció que de los 22 procedimientos asociados a los procesos misionales de la Universidad (formación, investigación y proyección social) sólo fueron actualizados 3 en la vigencia 2020. Con respecto al resultado encontrado, se estableció que el porcentaje alcanzado fue del 40% en atención a que existen proyectos de actualización en curso para algunos procedimientos, sin embargo, se recomienda establecer estrategias más medibles en cuanto a número de procedimientos a actualizar y tener en cuenta el grado de desactualización de la documentación del SISGECC en los procesos misionales, de conformidad con el procedimiento EGCPT-01 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE LOS PROCESOS DEL SISGECC.
- Actividad: **“Evaluar la atención de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos”,** a cargo de la División de Recursos Humanos culmina con un porcentaje de avance del 75%, dando así un resultado de “parcialmente cumplido” para lo cual se recomienda dar continuidad en la vigencia 2021 fortaleciendo la estrategia de conformidad a la naturaleza del componente a la cual se encuentra asociada.
- Actividad: **“Gestionar la actualización de la política de protección de datos personales.”** A cargo de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, División de Recursos Humanos y Oficina Jurídica” culminó la vigencia con un porcentaje de avance del 40% en atención a que no se consolidó la actualización de la política de protección de datos establecida en la estrategia, llegando solo hasta los trámites contractuales del experto para su realización. Se recomienda estudiar esta estrategia para su continuidad en la vigencia 2021.
- Actividad: **“Revisar y actualizar procedimiento para la Administración normativa interna, teniendo en cuenta el tema de publicación en la página Web”.** A cargo de la Secretaría General, obtuvo un porcentaje de avance final correspondiente al 70% ubicándola en un rango de “parcialmente cumplido”, para lo cual se recomendó dar continuidad a la misma alineándola a la estrategia proyectada para el componente en la vigencia 2021.
- Actividad: **“Caracterizar a los usuarios y demás partes interesadas de la universidad y sus necesidades”.** A cargo de las siguientes áreas “Secretaría General, Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales, División de Medio Universitario, División de Recursos Humanos, Oficina de Proyección Social y División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos. Esta actividad concluyó con un porcentaje de avance del 66% en atención a que la Universidad realizó la actualización de su manual de calidad en el mes de agosto de 2020, en la cual se realizó una caracterización de usuarios para el sistema de gestión de calidad y con base en ellos se realizó el reporte a la alta dirección en materia de mediciones de satisfacción. Se recomienda retomar y culminar esta actividad, la cual se encuentra programada desde la vigencia 2016 de conformidad con los lineamientos brindados por el Departamento Nacional de Planeación.

#### **4.5 Transparencia y acceso a la información pública.**

Este componente alcanzó un porcentaje de cumplimiento total de 24.42 %. Con respecto al cumplimiento de las actividades se registran las siguientes recomendaciones:

- Actividad: **“Actualizar la información sobre los servidores públicos, empleados y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios en el Sistema de Gestión de Empleo Público – SIGEP”** A cargo de las siguientes áreas: División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, División de Recursos Humanos y División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales. Esta actividad culmina con un porcentaje de avance del 60% en atención a que la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos deberá realizar la verificación del cargue de información por parte de los contratistas. Se recomienda



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

estudiar la continuidad de esta acción para la vigencia 2021 en concordancia con la naturaleza del componente.

**5. Acciones de Monitoreo**

En este punto la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la fase de monitoreo que realiza la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo de conformidad con lo normado en el Decreto 124 de 2016 y la Resolución Rectoral 256 de 2020 evidenciando lo siguiente:

- Según lo informado por la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo las monitorias fueron realizadas en el mes de noviembre de 2020. Para el segundo cuatrimestre se informó que se estructuraría un informe de resultados con destino a los responsables de proceso y a la Rectoría para la toma de decisiones correspondiente, en el seguimiento realizado en el tercer cuatrimestre, se pudo evidenciar que se contaba con una matriz realizada en Excel con los resultados pero que los mismos aún no han sido comunicados a instancias de dirección para la toma de decisiones.
- Se reitera la recomendación de la Oficina de Control Interno en el sentido de realizar el ejercicio de monitoreo de manera más frecuente y comunicar los resultados a las instancias de dirección, ya que esto permitirá detectar, de manera preventiva, las desviaciones de la gestión frente a lo programado, así como contemplar las limitantes, oportunidades de mejora, falta de recursos o capacidad de gestión y así ofrecer escenarios de toma de decisiones antes del vencimientos de las actividades.

**6 Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito el 20 de octubre de 2020 (Ver Anexo 2).**

Teniendo en cuenta que producto del segundo seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, se suscribió y publicó en el módulo de mejora de ISODOC el Plan de Mejoramiento correspondiente, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento del mismo, el cual se puede consultar en el Anexo 2 al presente informe, evidenciando lo siguiente:

1. Frente a la ODM 2020-ODM106, se evidenció que los responsables de los procesos a cargo de actualizaciones de mapas de riesgo, al corte de seguimiento en el aplicativo ISODOC (12 de enero de 2021) no habían realizado cargues de evidencias de cumplimiento de acciones, lo cual dificulta el cierre de dichas actividades.
2. Frente a ODM 2020-ODM107, se evidenció que la actividad 1269 está cumplida de conformidad con los avances registrados para esta misma actividad en la ODM106, es necesario cargar los documentos soportes y actualizar el porcentaje para proceder a su cierre.

Respecto a las actividades de “Realizar los seguimientos a controles en los tiempos establecidos en el mapa de riesgos del proceso” para los procesos de Gestión Administrativa, Recursos Humanos y División Financiera se deberá hacer un cierre como “no eficaz” de esta actividad y proceder a su reprogramación, en atención a que los mapas de riesgos de dichos procesos fueron recientemente actualizados y el período para hacer seguimiento es trimestral, lo que no concordaría con la fecha programada de cumplimiento establecida para la acción en el aplicativo ISODOC.

3. Frente a ODM 2020-ODM108, Se evidenció que la actividad asociada, la número ACT-1276 se encuentra cumplida de conformidad con el presente seguimiento al PAAC\_ 2020, siendo necesario recomendar el cargue de información y evidencias correspondientes con el fin de dar cierre a la misma.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

**7. Histórico Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 -2019 (Ver anexo 3.)**

Con el fin de generar un contexto entre los resultados históricos logrados por la Universidad, la Oficina de Control Interno realizó un cuadro consolidado de actividades donde se realizaron análisis que puedan aportar valor al proceso de diseño del Plan Anticorrupción dirigidos a la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo como líder metodológico para la formulación y monitoreo:

**Componente Administración del Riesgo.**

Las actividades asociadas a la identificación, actualización y monitoreo de los riesgos de corrupción son las que mayor debilidad han demostrado tener en el transcurso de las cuatro vigencias estudiadas, frente a ello la Oficina de Control Interno recomienda a los responsables de proceso con riesgos de corrupción a cargo, realizar procesos de autocontrol relacionados con seguimiento a materialización de riesgos y registros de materialización en los formatos de monitoreo diseñados por la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, teniendo en cuenta que la gestión de riesgos debe ser flexible y se adapta a los cambios de contexto que sufren los procesos. Es en este sentido que se recomienda fortalecer las labores de autocontrol.

**Componente Racionalización de Trámites**

Para las vigencias 2017 a 2020 se han generado estrategias para realizar procesos de racionalización de trámites, sin embargo y con base en lo analizado por la Oficina de Control Interno, no hay suficiente claridad en los procesos responsables de dichas iniciativas para su operacionalización metodológica, ni se cuenta con un listado de trámites priorizados para su racionalización, lo que ha llevado a que en la mayoría de vigencias tenga un resultado de no cumplidas. En este sentido y adicional a las recomendaciones ya brindadas para vigencia 2020, registradas en el presente informe, se adiciona una recomendación en el sentido que la estrategia de racionalización sea liderada por una instancia funcional que tenga la capacidad en recursos, tecnológica y de competencia en su personal a cargo, con el fin de articularla con otros planes instituciones y documentar metodológicamente los avances que ha tenido la Universidad en materia de racionalización de trámites ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Componente Rendición de Cuentas.**

Este componente tiene un buen comportamiento en las vigencias analizadas (2017 a 2020). La Oficina de Control Interno recomienda orientar las actividades de manera estratégica para validar no solo un ejercicio de rendición de cuenta en la vigencia, sino que estén orientadas como un ejercicio permanente de conformidad con la naturaleza que dicho componente tiene en la normatividad vigente como elemento de lucha contra la corrupción.

**Componente Atención al Ciudadano.**

Frente a este componente, la Oficina de Control Interno evidenció que hay actividades que no se pueden superar sino pasadas dos o tres vigencias como lo fue el caso de la actualización normativa y procedimental aplicable (manuales y procedimientos asociados a la atención al ciudadano). De igual manera se evidencia una dificultad para el cumplimiento de las actividades asociadas a la caracterización de usuarios y evaluaciones de percepción de los usuarios, las cuales no se han podido consolidar completamente en las cuatro vigencias estudiadas. Se recomienda establecer acciones concretas y estratégicas, al igual que tener en cuenta los



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

recursos asignados al cumplimiento de dichas actividades cuando se programen o reprogramen desde el punto de vista del monitoreo, con el fin de evidenciar y documentar los aspectos que son susceptibles de mejora y que serán objeto de toma de decisiones por parte de las instancias de dirección correspondientes y adoptar la metodología expedida por el Departamento Nacional de Planeación para tal efecto.

**Componente Transparencia y Acceso a la Información.**

Se evidenció una evolución en el cumplimiento de actividades relacionadas con los esquemas de publicación y gestión documental, sin embargo es necesario que la Universidad tenga en cuenta las dificultades presentadas en estos dos aspectos para la programación de nuevas acciones, ya que para el caso del programa de gestión documental, la Oficina de Control Interno evidenció un avance acorde a lo programado pero no se cuenta con instancias de dirección aprobatoria, lo que puede generar reprocesos e incumplimientos en la normatividad aplicable al sistema de gestión documental.

**Iniciativas adicionales.**

Con respecto a este componente (opcional) en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se observó la programación de dos actividades en la vigencia 2019 relacionadas con el código de ética, de las cuales la actividad “*Actualizar el Manual de ética y prácticas de Buen Gobierno*” no logró ser consolidada en dicha vigencia y se observó que tampoco fue reprogramada. La Oficina de Control Interno recomienda al respecto estudiar en los escenarios de formulación de cada vigencia, aquellas acciones que no lograron consolidarse completamente o fueron parcialmente cumplidas y así tomar decisiones sobre emprender acciones de mejoramiento rápidas o incluirlas nuevamente para su operación en los componentes correspondientes, según lo que se haya planeado estratégicamente por parte de la entidad para combatir la corrupción.

**HALLAZGOS:**

Frente a la ejecución de los componentes y los criterios de auditoría, se registraron los siguientes hallazgos por componente.

**Hallazgo 1. Cumplimiento de actividades.** De conformidad con lo evidenciado en el presente seguimiento, se establece que las siguientes actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020 fueron culminadas en un estado de “**no cumplidas**”: En cuanto al **Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano** se encuentran las siguientes: 1) “*Formular un proyecto de inversión en el marco de Plan de Desarrollo Institucional para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano*” a cargo de la Secretaría General. 2) “*Actualizar y simplificar los procedimientos de los procesos misionales de la entidad*” a cargo de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo y Líderes de procesos misionales y 3) “*Gestionar la actualización de la política de protección de datos personales*” a cargo de la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo, División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, División de Recursos Humanos y Oficina Jurídica, lo anterior incumple lo normado en el artículo 81 de la Ley 1474 de 2011 y se correrá traslado a la oficina de control interno disciplinario para lo de su competencia. De igual manera corresponderá a la instancia de dirección de la Universidad establecer las acciones de mejoramiento correspondientes con el fin de superar las debilidades de no cumplimiento evidenciadas en el presente informe de seguimiento, el cual será objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno de conformidad con la programación correspondiente.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

**RECOMENDACIONES:**

De conformidad con la naturaleza del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano como un ejercicio de planeación institucional para combatir la corrupción, se recomienda a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca tener en cuenta lo siguiente para su elaboración y monitoreo:

1. Seguir los lineamientos contemplados en el documento denominado "*Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*" publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y documentar la forma cómo lo realiza la Universidad, esto con el fin de tener claridad en los aspectos de diseño, socialización, presupuesto, responsables, metas, responsables, acciones de monitoreo, seguimiento y la forma cómo se deben hacer los cambios o modificaciones al plan contemplando para ello instancias de aprobación.
2. Generar una definición institucional para cada componente del plan y establecer un objetivo de vigencia, esto puede ayudar a generar acciones de orden más estratégico que apunten a dar cumplimiento a la naturaleza del plan mismo como lo es combatir la corrupción. Adicionalmente se sugiere definir una estrategia para el diseño, formulación, socialización, participación ciudadana en su construcción y publicación que permita realizar esta actividad con un tiempo oportuno para cada fase.
3. Se reitera la recomendación de la Oficina de Control interno en el sentido de que en la estructura del plan se identifiquen líderes implementadores del componente, subcomponente o actividad, ya que se evidenciaron acciones de hasta tres y cuatro responsables que al realizar la trazabilidad no dieron cumplimiento a lo programado, más aún cuando algunas de ellas no tienen sino un rol de apoyo.
4. Se recomienda a la Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo fortalecer el esquema de monitoreo al Plan Anticorrupción, ya que esta actividad permite a las instancias operativas y directivas tener la información necesaria y de manera preventiva para la toma de decisiones en forma oportuna antes del vencimiento programado en la ejecución.
5. Se reitera la recomendación emitida en el seguimiento anterior en el sentido de la necesidad de creación de la instancia de dirección como el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que como órgano rector, articulador y ejecutor del Modelo Integrado de Planeación y Gestión dé curso a las iniciativas para la correcta implementación y evaluación de estrategias institucionales, entre ellas las asociadas a los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
6. Con respecto al Plan de Mejoramiento suscrito el 20 de octubre de 2020 con ocasión del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano realizado por la Oficina de Control Interno en el mes de septiembre de 2020, se recomienda a los responsables de proceso con acciones a cargo, realizar el cargue de información sobre los avances de cumplimiento, ya que se estableció que las acciones relacionadas con gestión de riesgo ya fueron abordadas de manera satisfactoria, encontrando que hace falta registrar los soportes en el aplicativo para proceder a su cierre.
7. Respecto al panorama histórico abordado en el punto 7 del presente informe de seguimiento, se recomienda estudiar las acciones con estado "no cumplido" y "cumplidos parcialmente" con el fin de identificar oportunidades de mejora y analizar su continuidad de conformidad con el objetivo del plan anticorrupción para cada vigencia.
8. Dar continuidad a las acciones de Plan Anticorrupción que culminaron con un rango de "*cumplimiento parcial*" teniendo en cuenta para ello la estructura de la estrategia formulada para la vigencia y así esas actividades con su cumplimiento puedan aportar a la misma.
9. Definir un procedimiento que incluya los controles en cada una de las etapas de la gestión del plan anticorrupción y atención al ciudadano para definir su diseño, formulación, seguimiento (monitoreo) y evaluación. Se puede considerar las instancias de revisión y aprobación en los eventos de modificación del plan.



**UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**  
**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**FORMATO DE SEGUIMIENTO**

--

**CONCLUSIONES:**

1. La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cumple en términos generales con el marco normativo para el diseño e implementación de conformidad con los criterios identificados para el desarrollo del seguimiento.
2. De conformidad con el cambio de versión del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a versión 3 publicada en el mes de noviembre de 2020, y que fue objeto de evaluación en el presente seguimiento, la Oficina de Control Interno concluye que el resultado final de avance con corte a 31 de agosto de 2020 es del 92.38%, no pudiendo ser comparativo con el obtenido en el primer seguimiento y segundo seguimiento ya que se trata de versiones diferentes.
3. Finalmente de las 65 actividades que componen la totalidad del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2020, 3 culminaron con un estado de “no cumplidas” y 7 con estado “parcialmente cumplidas”, situación que deberá ser objeto de estudio por las instancias de dirección correspondientes con el fin de establecer las acciones que de tipo correctivo permitan tomar decisiones sobre la continuidad de las mismas en el marco estratégico del plan para la vigencia 2021.

 <b>IRMA YURANI CAMPOS TAMBO</b> ELABORÓ	 <b>FRANCISCO JAVIER ROMERO QUINTERO</b> REVISÓ Y APROBÓ
---	---

**Anexos: Cuadro Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Vigencia 2020 (Anexo 1)**  
**Cuadro Seguimiento Plan de Mejoramiento PAAC\_ vigencia 2020 (Anexo 2)**  
**Cuadro comparativo vigencias 2017 – 2019 PAAC (Anexo 3)**