

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



Entidad: Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
Vigencia: 2021
Fecha publicación del PAAC: 31 de enero de 2021

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 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Actualizar la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo (EGCGS-03) de la UNICOLMAYOR de acuerdo con Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - V5 de diciembre de 2020.	EGCGS-03 Guía Metodológica para la Administración del Riesgo actualizada y publicada en ISODOC	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/02/2021 - 19/02/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente política de administración de riesgos, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, febrero 19 de 2021.
	1.2 Revisar y actualizar la Política de Administración del Riesgo Institucional	Política de Riesgos Institucional Actualizada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	15/02/2021 - 26/02/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente política de administración de riesgos, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, febrero 26 de 2021.
	1.3 Aprobar la Política de Administración del Riesgo institucional	Acta de Comité de Aprobación de la Política	Comité Coordinador del Sistema de Control Interno	08/03/2021 - 12/03/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente política de administración de riesgos, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, marzo 12 de 2021.
	1.4 Divulgar la actualización de la guía y la política de administración de riesgos institucional.	Registro de la divulgación realizada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	08/03/2021 - 12/03/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente política de administración de riesgos, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, marzo 12 de 2021.
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar mesas de trabajo con los responsables de los procesos, para orientar la actualización del mapa de riesgos de corrupción de la Universidad, de acuerdo con la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo (EGCGS-03) y las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el informe de auditoría.	Actas de mesas de trabajo realizadas con los procesos	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	22/02/2021 - 25/02/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente construcción del mapa de riesgos de corrupción, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, febrero 25 de 2021.
	2.2 Actualizar los Mapas de Riesgos de corrupción, de acuerdo a Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - V5 de diciembre de 2020.	Mapas de Riesgo por Proceso actualizados	Responsables de procesos	22/02/2021 - 19/03/2021	0,8	Parcialmente Cumplido	Mapas de riesgos por proceso actualizados en el sistema ISODOC.	Se encuentra pendiente la adopción de la Guía para la administración del riesgo v5 de 2020 del DAFP en la Institución, para dar cumplimiento a lo establecido en la actividad. Sin embargo, los procesos: Admisiones, Fomento a la participación de los usuarios, Gestión Administrativa y Recursos Físicos, Gestión de Bienestar, Gestión Financiera actualizaron su mapa de riesgos en el mes de enero de 2021, conforme la guía metodológica institucional para la administración del riesgo v6 de 2019. Los mapas de riesgos de los procesos Gestión Humana y Formación no han sido actualizados en el sistema ISODOC. Nota: La actividad establecida en el subcomponente construcción del mapa de riesgos de corrupción, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, marzo 19 de 2021.
	2.3 Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Mapa de Riesgos de Corrupción consolidado	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	25/01/2021 - 30/07/2021	1,1	Cumplido	Portal Web UNICOLMAYOR http://www.unicolmayor.edu.co/portal/index.php?idcategoria=24404	El mapa de riesgos de corrupción consolidado se encuentra publicado en la página web de la Universidad.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
3. Consulta y divulgación	3.1 Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Mapas de Riesgos de Corrupción Institucional publicado en la página web	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	15/02/2021 - 26/02/2021	1,7	Cumplido	Portal Web UNICOLMAYOR http://www.unicolmayor.edu.co/portal/index.php?idcategoria=24404	Mapa de riesgos de corrupción institucional publicado en la página web de la Universidad por la ruta: Inicio > La Universidad > Planes y Proyectos > Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano > Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021 > Mapa de Riesgos de Corrupción 2021.
	3.2 Divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Registro de la divulgación realizada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	15/02/2021 - 26/02/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente consulta y divulgación, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, febrero 26 de 2021.
4. Monitoreo y revisión	4.1 Implementar, ejecutar y fortalecer el autocontrol con las acciones propuestas en el plan de tratamiento de riesgos para gestionar los riesgos de corrupción	Registro de avance en acciones para mitigar el riesgo de corrupción en el aplicativo Isodoc	Responsables de procesos con riesgos de corrupción identificados	20/03/2021 - 30/11/2021	0,0	N/A	Registro de seguimiento en el plan de mejoramiento en ISODOC del proceso Fomento a la participación de los usuarios, con el consecutivo 2020-ODM131- ACT1289	Del proceso Fomento a la participación de los usuarios, la actividad de control propuesta en el mapa de riesgos, es “mantener los controles existentes”, de la cual se observó su registro y seguimiento en el plan de mejoramiento del proceso en ISODOC con el consecutivo: 2020-ODM-131 ACT1289. Admisiones ha avanzado en la actividad de control propuesta en su mapa de riesgos, está pendiente su registro en ISODOC. Los procesos Formación, Gestión Financiera, Gestión de Servicios Administrativos, Gestión Humana y Gestión de Bienestar no han registrado actividades de control en ISODOC. 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 agosto de 2021.
	4.2 Verificar el registro de las acciones propuestas en el plan de tratamiento de riesgos para gestionar los riesgos de corrupción en aplicativo ISODOC	Reporte de verificación del registro	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	20/03/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	4.3 Realizar revisiones, monitoreos y cuando se requiera ajustes, a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad.	Registro de tres (3) revisiones realizadas (marzo, julio, agosto)	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	20/03/2021 - 30/11/2021	0,0	No Cumplido	-	El producto establecido en el subcomponente monitoreo y revisión, programado para el mes de marzo de 2021 no fue realizado.
5. Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento a la efectividad de los controles	Informe de tres (3) seguimientos (cuatrimestrales) a los mapas de riesgos de corrupción	Oficina Control Interno	20/04/2021 - 15/12/2021	0,4	Parcialmente Cumplido	Actas de reunión de la Oficina de Control Interno No. 20, 24, 26, 27, 28, 30 y 32.	Se evaluó el diseño de los controles de los riesgos de corrupción en los procesos que actualizaron sus mapas de riesgo en la vigencia 2021. 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 agosto de 2021.
	5.2 Elaborar y publicar el Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgos de corrupción	Publicación de Informe de tres (3) seguimientos (cuatrimestrales) a los mapas de riesgos de corrupción	Oficina Control Interno	20/04/2021 - 20/12/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	5.3 Presentar al Comité Coordinador de Control Interno el Informe de Seguimiento realizado a los controles para la toma de decisiones	Presentación tres (3) seguimientos (cuatrimestrales)	Oficina Control Interno	20/04/2021 - 22/12/2021	0,0	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 agosto de 2021.
C1-Total meta de cumplimiento vigencia 2021: 16,67%			Total cumplimiento a 30-abr-2021:		3,9	%		

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
Componente 2: Racionalización de Trámites								
1. Preparación	1.1 Definir la estrategia de racionalización de trámites 2021	Plan de acción de racionalización de trámites 2021 formulada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/03/2021 - 30/03/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente preparación, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, marzo 30 de 2021.
2. Recopilación	2.1 Revisar el inventario de trámites en el aplicativo SUIT	Reporte de inventarios en el SUIT	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/04/2021 - 09/04/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente recopilación, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, abril 9 de 2021.
	2.2 Revisar documentación complementaria y general de procesos y trámites institucionales	Revisión de información y documentación para la estrategia	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/04/2021 - 30/04/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente recopilación, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, abril 30 de 2021.
3. Diagnóstico	3.1 Analizar y procesar la información de trámites de la universidad	Información analizada y procesada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/05/2021 - 31/05/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.2 Generar un diagnóstico del estado de los trámites de la Universidad	-Actas de mesas de trabajo desarrolladas -Ciclos de racionalización de trámites identificados	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Todas las áreas que tengan bajo su responsabilidad Trámites y OPAs	16/06/2021 - 15/07/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.3 Divulgar los resultados del Diagnóstico	Resultados del diagnóstico divulgado (actas de la sesión)	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Todas las áreas que tengan bajo su responsabilidad Trámites y OPAs	16/07/2021 - 30/07/2021	0,0	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 agosto de 2021.
4. Formulación de acciones	4.1 Definir acciones de priorización de racionalización con los involucrados	-Actas de mesas de trabajo desarrolladas -Lista de priorización de trámites y acciones para la siguiente vigencia	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Todas las áreas que tengan bajo su responsabilidad Trámites y OPAs	01/09/2021 - 30/10/2021	0,0	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 agosto de 2021.
5. Implementación y monitoreo	5.1 Realizar monitoreo de la implementación y verificar continuamente las acciones de racionalización y cumpliendo con los objetivos planteados.	Informe de 3 monitorías sobre la implementación de la estrategia de racionalización de trámites	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Todas las áreas que tengan bajo su responsabilidad Trámites y OPAs	15/03/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
Evaluación	5.2 Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites	Evaluación de la rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	30/04/2021 - 15/12/2021	0,0	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 agosto de 2021. Nota: El producto no corresponde con la actividad.
C2-Total meta de cumplimiento vigencia 2021: 16,67%			Total cumplimiento a 30-abr-2021:		0,0	%		

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
Componente 3: Rendición de cuentas								
1. Información	1.1 Generar y divulgar la estrategia de rendición de cuentas para el 2021	Plan de trabajo de rendición de cuentas 2021 divulgado	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo Grupo de apoyo a la rendición de cuentas	15/02/2021 - 30/03/2021	1,4	Cumplido	Cronograma de rendición de cuentas. Acta No. 037 del grupo de apoyo para la rendición de cuentas.	Se elaboró el cronograma para la rendición de cuentas y se socializó en reunión con el grupo de apoyo el día 26 de febrero de 2021.
	1.2 Publicar encuesta de selección de temas para la rendición de cuentas y sus resultados	Encuesta y resultados publicados y divulgados en los diferentes medios de comunicación	Grupo de apoyo a la rendición de cuentas	01/03/2021 - 15/05/2021	1,4	Cumplido	Portal UNICOLMAYOR, ruta: Inicio > La Universidad > Rendición de Cuentas. Publicación en redes sociales, correos electrónicos.	Encuesta selección de temas rendición de cuentas 2020 y resultados publicados en landing page de la Universidad, ruta: Inicio > La Universidad > Rendición de Cuentas. Divulgada a través de redes sociales y correo electrónico institucional.
	1.3 Publicar informe de gestión, vigencia 2020	Información publicada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	30/03/2021 - 15/05/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	1.4 Publicar y difundir información de la rendición de cuentas enfocada a los grupos de valor por los diferentes medios	Información publicada	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/03/2021 - 14/05/2021	0,7	Parcialmente Cumplido	Portal UNICOLMAYOR, ruta: Inicio > La Universidad > Rendición de Cuentas. Publicación en redes sociales, correos electrónicos.	Se ha avanzado en la actividad, se han difundido por redes sociales y correo electrónico actividades como la encuesta de selección de temas, encuesta de modernización institucional y los resultados respectivos, así como información relacionada con la Gestión de Bienestar y Gestión rediseño organizacional. 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 agosto de 2021. Nota: Meta o producto intercambiado con la actividad 2.1. Se recomendó verificar responsables y productos.
2. Diálogo	2.1 Propiciar los espacios de diálogo de doble vía con los diferentes grupos de valor y acciones para los ejercicios de rendición según sea el caso	Campañas y difusión: -Video promocional publicado y divulgado -Promo radial institucional divulgada	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales OPSD	13/05/2021 - 30/06/2021	1,4	Parcialmente Cumplido	Publicación en redes sociales de la Institución y correos electrónicos.	Se ha avanzado en la actividad con dos estrategias de diálogo: video sobre Gestión de Bienestar Universitario y presentación Gestión de Rediseño Organizacional, en las cuales se invitó a la comunidad a enviar sus preguntas al correo audienciapublica@unicolmayor.edu.co. 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 agosto de 2021. Nota: Meta o producto intercambiado con la actividad 1.4. Se recomendó verificar responsables y productos.
	2.2 Convocar la veeduría ciudadana para que ejerza la función de vigilancia y realizar seguimiento a su participación	-Oficios o correos de convocatoria -Informe de seguimiento a la participación de las veedurías	Secretaría General	23/04/2021 - 28/05/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.1 Realizar un ejercicio Rendición de Cuentas de la gestión realizada por la Universidad, durante la vigencia 2020, mediante la convocatoria y participación de grupos de valor	1 Audiencia pública de Rendición de Cuentas	Grupo de apoyo a la rendición de cuentas	28/05/2021 - 30/06/2021	0,0	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 agosto de 2021.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
3. Responsabilidad	3.2 Generar una comunicación y retroalimentación en tiempo real con los grupos de valor en los diferentes escenarios de rendición de cuentas establecidos	-Resultados formulario evaluación Audiencia pública de rendición de cuentas -Invitación a participar -Preguntas y respuestas publicadas en la landing page	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	05/03/2021 - 30/06/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.3 Realizar y publicar en el micrositio de rendición de cuentas documento de las diferentes etapas con el análisis y la evaluación de los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas.	Informe de rendición de cuentas	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	28/05/2021 - 31/07/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.4 Generar la estrategia de incentivos para la rendición de cuentas	Estrategia de incentivos	Grupo de apoyo a la rendición de cuentas	30/03/2021 - 03/05/2021	0,6	Parcialmente Cumplido	Correos electrónicos concertación de incentivos.	Se ha avanzado en la actividad, para lo cual se llevó a cabo una reunión en la que se establecieron los incentivos y se definieron los términos y condiciones, según lo informado está pendiente enviar a diseño y diagramación, sin embargo, aún no se puede continuar hasta que se defina la contratación. 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 agosto de 2021.
	3.5 Evaluar y verificar, por parte de la oficina de control interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	Evaluación de la rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	28/06/2021 - 15/07/2021	0,0	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 agosto de 2021.
C3-Total meta de cumplimiento vigencia 2021: 16,67%			Total cumplimiento a 30-abr-2021:		5,4	%		
Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano								
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Identificar los elementos del conflicto de interés en los procedimientos internos, donde se incluye esa información	Elementos de conflicto de interés identificados	*Vicerrectoría Administrativa *Vicerrectoría Académica *Oficina Jurídica	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	N/A	Correo electrónico de Oficina Jurídica con el análisis e identificación de conflicto de interés.	La Oficina Jurídica elaboró un análisis sobre los elementos de conflicto de interés en la Institución. 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 agosto de 2021.
	1.2 Realizar el diagnóstico o análisis del estado actual del servicio de atención al ciudadano teniendo en cuenta los lineamientos normativos (mapa de ruta)	Documento Diagnóstico	Secretaria General	08/02/2021 - 30/08/2021	0,0	N/A	Matriz autodiagnóstico MIPG servicio al ciudadano. Informe consolidado atención al usuario enero-marzo 2021.	Se dio inicio con el diligenciamiento de la matriz MIPG de atención al ciudadano la cual es un referente para conocer el estado actual del servicio. También se elaboró el informe consolidado sobre atención al usuario de enero a marzo, el cual contiene las estadísticas de atención. 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 agosto de 2021.
	1.3 Actualizar los procedimientos del Proceso Misional Formación	Procedimientos actualizados	Líder del Proceso Formación	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	1.4 Actualizar los procedimientos del Proceso Proyección Social	Procedimientos actualizados	Líder del Proceso Proyección Social	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Implementar acciones para garantizar la accesibilidad a los canales (medio físico NTC 6047/ accesibilidad web Resolución 1519 de 2020)	Acciones Implementadas	*Vicerrectoría Administrativa *División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos *División de Recursos Humanos *División de Medio Universitario	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	N/A	-	Por parte de la División del Medio Universitario se actualizó el micrositio de Bienestar, se habilitaron correos electrónicos para cada uno de los apoyos o servicios (aprendices, jóvenes en acción, apoyo nutricional, conectividad, transporte, inclusión, cero acoso) En el sistema de alertas tempranas Adviser, se encuentra la aplicación: App manos levantadas que es un canal rápido para la atención de los estudiantes. Se han realizado capacitaciones con tutores de gestión, tutores académicos y directores de programa en los comités de currículo para dar a conocer el sistema de Permanecer y Adviser. 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 agosto de 2021. Nota: se recomienda revisar la actividad en cuanto a los responsables definidos, el producto y tener en cuenta la actividad 5.1 del componente transparencia.
3. Talento humano	3.1 Crear esquemas de reconocimiento y estímulos especiales dirigidos a los servidores públicos	Esquemas de reconocimiento y estímulo creados	División de Recursos Humanos	01/02/2021 - 31/03/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente talento humano, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, marzo 31 de 2021.
	3.2 Adelantar jornadas de capacitación y especializadas en temas: servicio al ciudadano, integridad en lo público	Registro de las Jornadas de capacitación adelantadas	División de Recursos Humanos	01/07/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.3 Incorporar en el manual de funciones de los cargos de la planta administrativa las funciones y responsabilidades en la atención al ciudadano.	Manuales Específico de Funciones y competencias actualizado	División de Recursos Humanos	01/07/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.4 Incluir en los programas de inducción y reintroducción la política de servicio al ciudadano (pendiente definir la fecha)	Programas de inducción y reintroducción que incluyan la política de servicio al ciudadano	División de Recursos Humanos	03/02/2021 - 30/08/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.5 Fortalecer el mecanismo que permita evaluar de la atención de los servidores públicos a los ciudadanos.	Evaluaciones a los servidores públicos	*Secretaría General *División de Recursos Humanos *Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	01/07/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	3.6 Aplicar el mecanismo de evaluación de la atención de los servidores públicos a los ciudadanos.	Evaluaciones a los servidores públicos	Todas las dependencias involucradas	01/09/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	4.1 Actualizar la política de protección de datos personales.	Política de protección de datos Actualizada	*Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo *División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos *Oficina Jurídica	03/02/2021 - 30/04/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente normativo y procedimental, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, abril 30 de 2021.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
4. Normativo y procedimental	4.2 Divulgar la política de protección de datos personales.	Registro divulgación de protección de datos Actualizada	*Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	04/05/2021 - 31/08/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	4.3 Procedimiento aprobado y publicado en ISODOC para la Administración normativa interna, teniendo en cuenta el tema de publicación en la página Web.	Procedimiento publicado ISODOC	Secretaria General	08/01/2021 - 26/02/2021	0,0	No Cumplido	-	La actividad establecida en el subcomponente normativo y procedimental, no fue realizada en el término de tiempo que se propuso, es decir, febrero 26 de 2021.
	4.4 Actualizar guía metodológica para administración atención de PQRSF teniendo en cuenta los lineamientos normativos.	Guia actualizada	Secretaria General	03/02/2021 - 30/08/2021	0,8	Cumplido	Guía metodológica para la administración de PQRSFD publicada en ISODOC.	La Guía metodológica para la administración de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y/o denuncias de corrupción – PQRSFD fue actualizada en ISODOC en el mes de febrero de 2021 a su versión 7.
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Caracterizar los grupos de valor y demás partes interesadas de la universidad y sus necesidades.	Caracterización de grupos de valor y partes interesadas	*Secretaria 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 *División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos	02/02/2021 - 21/12/2021	0,0	N/A	-	Por parte de la División del Medio Universitario se ha avanzado en la caracterización, por medio del Sistema de alertas tempranas Adviser los estudiantes se caracterizan y quedan creados en el sistema. 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 agosto de 2021.
	5.2 Organizar la información de trámites y servicios a través de ventanillas únicas virtuales	Información organizada en ventanillas únicas virtuales	*Secretaria General *Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
C4-Total meta de cumplimiento vigencia 2021: 16,67%			Total cumplimiento a 30-abr-2021:		0,8	%		
Componente 5: Transparencia y acceso a la información pública								
1. Lineamientos de transparencia activa	1.1 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	Información publicada en página de web	*División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos *División de Recursos Humanos *División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	01/04/2021 - 31/05/2021	0,0	N/A	Correo electrónico de solicitud usuario al DAFP y respuesta.	Por parte de la División de Servicios Administrativos se realizó solicitud de creación de usuario y contraseña del SIGEP al Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo que se activó el usuario con el rol jefe de contratos. 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 agosto de 2021.
	1.2 Formular y ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos por la Universidad del Índice de Transparencia	Plan de Acción formulado	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	03/03/2021 - 30/10/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	1.3 Revisar y actualizar la inscripción de Trámites en el SUIT	Trámites actualizados en el SUIT	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	03/03/2021 - 30/07/2021	0,0	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 agosto de 2021.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
	1.4 Divulgar los Trámites a racionalizar en los canales de comunicación institucionales (página web, redes sociales)	Publicaciones realizadas	División de Promoción y Relaciones Interinstitucionales	03/03/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	1.5 Actualizar y publicar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información en la plataforma www.datos.gov.co y página web institucional.	Datos abiertos actualizados y publicados	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	30/06/2021 - 10/12/2021	0,0	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 agosto de 2021.
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1 Elaboración del Programa de Gestión Documental	Programa de Gestión Documental para aprobación	Secretaría General	01/07/2021 - 31/12/2021	0,0	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 agosto de 2021.
3. Instrumentos de gestión de la información	3.1 Implementar un sistema de información que soporte los procesos de gestión del conocimiento.	Sistema de Información Implementado	Oficina de Investigaciones	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	N/A	-	Se ha avanzado en la actividad con las siguientes acciones: -Cronograma desarrollo de los grupos de investigación. -Acuerdo No. 012 de 2021 por el cual reglamenta el procedimiento para el aval institucional de los grupos de investigación. -Para la implementación del software, se cuenta con el proyecto de inversión: fortalecimiento de la investigación y se remitieron los formatos correspondientes para dar inicio a la etapa precontractual. 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 agosto de 2021.
	3.2 Actualizar el esquema de publicación de la información en la página web institucional y en el sitio de transparencia.	Esquema de publicación de la información actualizado	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	01/02/2021 - 30/03/2021	0,0	No Cumplido	Esquema de publicación en el portal UNICOLMAYOR link: http://www.unicolmayor.edu.co/portal/index.php?idcategoria=2165	Si bien se actualizó la publicación del esquema, su contenido se encuentra desactualizado, el informe de empalme del representante legal tiene fecha de 2017, siendo el último del año 2020, las convocatorias de beneficios a estudiantes tienen fecha de 2019. Esquema de publicación en el portal UNICOLMAYOR por la ruta: Inicio > Atención al Ciudadano > Transparencia y Acceso a Información Pública Ley 1712 de 2014 > Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley 1712 de 2014 > Esquema de Publicación.
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Elaborar un documento borrador de la traducción (interpretación) en lenguas nativas de un documento de interés para la ciudadanía	Documento traducido en lenguas nativas	Vicerrectoría Académica	03/03/2021 - 30/07/2021	0,0	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 agosto de 2021.
5. Monitoreo del acceso de la información pública	5.1 Elaborar el plan de trabajo para la implementación de la Resolución 1519 de 2020	Plan de trabajo elaborado	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	03/02/2021 - 30/04/2021	0,8	Parcialmente Cumplido	Plan de trabajo Res. 1519 de 2020.	Plan de trabajo para la implementación de la Resolución 1519 de 2020, pendiente de aprobación. Nota: Revisar relación con la actividad 2.1. del componente atención al ciudadano.
	5.2 Realizar reporte de información en (ITA), índice de transparencia y acceso a la información.	Información reportada en (ITA)	Oficina de Planeación, Sistemas y Desarrollo.	01/10/2021 - 10/12/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	5.3 Realizar la evaluación del cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información	Evaluación de Cumplimiento realizada	Oficina de Control Interno.	03/02/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
C5-Total meta de cumplimiento vigencia 2021: 16,67%			Total cumplimiento a 30-abr-2021:		0,8	%		

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Seguimiento a 30 de abril de 2021			
					% de avance	Estado	Descripción evidencia	Observaciones
Componente 6: Iniciativas adicionales								
1. Integridad	1.1 Elaborar el código de integridad	Código de Integridad	División de Recursos Humanos	02/02/2021 - 31/08/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	1.2 Desarrollar espacios de formación y capacitación sobre integridad pública	Capacitación integridad pública	División de Recursos Humanos	01/07/2021 - 30/11/2021	0,0	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 agosto de 2021.
	1.3 Formular y desarrollar una estrategia para la gestión del conflicto de intereses	Estrategia formulada y desarrollada	División de Recursos Humanos	02/02/2021 - 31/08/2021	0,0	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 agosto de 2021.
C6-Total meta de cumplimiento vigencia 2021: 16,67%			Total cumplimiento a 30-abr-2021:		0,0	%		
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A 30-ABR-2021:			11 %					

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%, quedando de la siguiente manera:

Componente 1:	16,67%
Componente 2:	16,67%
Componente 3:	16,67%
Componente 4:	16,67%
Componente 5:	16,67%
Componente 6:	16,67%

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

A su vez, el porcentaje de cada componente, equivalente al (16,67%) se divide en partes iguales por cada subcomponente;

Y el porcentaje asignado a cada subcomponente, se divide nuevamente en proporciones iguales para cada actividad.

En cada actividad, se asigna un porcentaje de avance de acuerdo al seguimiento realizado, y de este resultado teniendo en cuenta las fechas programadas 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:



Cindy Marcela Hernández Pedraza
Contratista Oficina de Control Interno

Aprobó



Irma Yurani Campos Tambo
Jefe Oficina de Control Interno