UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

# PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024
# RESULTADOS MONITORÍA ESTRATÉGICA
# TERCER CUATRIMESTRE 2024

***Corte a 31 de diciembre de 2024***

ENERO 13 DE 2024

# Contenido


1. Presentación ..... 3
2. Cronograma de la tercera monitoria cuatrimestral 2024 ..... 4
3. Ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC 2024 ..... 5
3. Ejecución por componente ..... 9

COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN ..... 10

COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES ..... 14

COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS ..... 15

COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO ..... 19

COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ..... 23

COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES ..... 29

4. Conclusiones ..... 30
5. Recomendaciones ..... 31
6. Referencias ..... 32
7. Anexo ..... 32

## 1. Presentación

En la Guía “Estrategias para la Construcción del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano – Versión 2 de 2015” del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP se menciona en el numeral 8 del Capítulo III Aspectos Generales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: “Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, las acciones contempladas en cada uno de sus componentes”.

El presente informe da cuenta del avance de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2024 con corte al 31 de diciembre de 2024, producto de la monitoria realizada del 5 al 10 de diciembre de 2024, por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.

Los resultados aquí expresados en forma cuantitativa son el producto del acompañamiento a las distintas dependencias y áreas por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, donde se ha recopilado y registrado el seguimiento por parte de los responsables en el aplicativo SIAC.

## 2. Cronograma de la tercera monitoria cuatrimestral 2024

El presente informe es el resultado de la Tercera Monitoria Estratégica al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, definida mediante cronograma y realizada por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, del 5 al 10 de diciembre de 2024. En la siguiente tabla, se presenta el cronograma.

**Tabla 1. Cronograma de la tercera monitoria cuatrimestral al PAAC 2024**

| Actividad | Responsable | Fecha |
|---|---|---|
| **Envío comunicación de monitoria a las dependencias** | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | Noviembre 1 de 2024 |
| **Registrar los avances con sus respectivos soportes en el SIAC** | Dependencias con actividades en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | Del 1 de noviembre al 4 de diciembre de 2024 |
| **Monitoria directamente a lo registrado en el SIAC por las dependencias** | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | Del 5 al 9 de diciembre de 2024 |
| **Elaboración del informe de monitoria** | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | Diciembre 10 de 2024 |
| **Envío de informe de monitoria a las dependencias a través de correo electrónico** | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | Diciembre 11 de 2024 |
| **Revisión del informe de monitoria. En caso de requerir alguna aclaración o tener algún comentario, se debe enviar un correo a Monitorias Estratégicas a más tardar el 12 de diciembre de 2024, de lo contrario se dará por validado el informe.** | Dependencias con actividades en el PAAG | Del 11 al 12 de diciembre de 2024 |
| **Solicitud de publicación del informe de monitoria en la página web de la Universidad y presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño** | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | Diciembre 16 de 2024 |

Fuente: Elaboración propia-OPDI

Dentro de la comunicación enviada a las dependencias se realizaron las siguientes recomendaciones:

1. Para llevar a cabo la monitoria, es estrictamente necesario que los avances y los soportes de las actividades, que están bajo su responsabilidad, estén cargados en el aplicativo SIAC a más tardar el 4 de diciembre de 2024, en el respectivo módulo. Lo registrado después de esta fecha, no será tenido en cuenta en el informe de la monitoria cuatrimestral.

2. Las actividades que tienen vencimiento entre el 5 y el 31 de diciembre de 2024 deben registrar sus avances en el SIAC antes de finalizar la presente vigencia y se considerarán en una segunda versión del informe de monitoria en enero de 2025.

## 3. Ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC 2024

La Tabla 1, presenta el porcentaje de avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 con corte al 31 de diciembre de 2024.

**Tabla 2. Avance PAAC tercera monitoria 2024**

| AVANCE PAAC TERCERA MONITORIA 2024 | | | |
|---|---|---|---|
| ***COMPONENTE*** | ***AVANCE TERCER CUATRIMESTRE*** | ***AVANCE TOTAL REAL*** | ***AVANCE TOTAL ESPERADO*** |
| **GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN-MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN** | 97% | 16,2% | 16,7% |
| **RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES** | 100% | 16,7% | 16,7% |
| **RENDICIÓN DE CUENTAS** | 94% | 15,7% | 16,7% |
| **MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO** | 98% | 16,3% | 16,7% |
| **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** | 91% | 15,2% | 16,7% |
| **INICIATIVAS ADICIONALES** | 100% | 16,7% | 16,7% |
| **TOTAL** | **97%** | **97%** | **100%** |

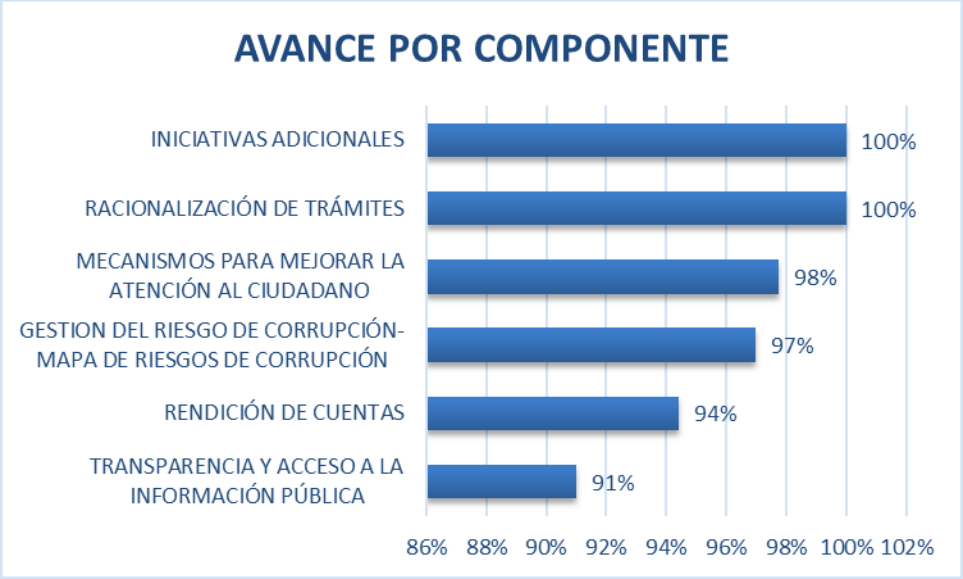
Fuente: Elaboración propia a partir de información reportada en la tercera monitoria de PAAC-OPDI

Teniendo en cuenta lo reportado en el SIAC, el avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024 es del 97%, para el tercer cuatrimestre de 2024.

### Resultados por componente y por dependencia

La gráfica 1, presenta el avance por componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en donde se observa un mayor avance de cumplimiento en racionalización de trámites e iniciativas adicionales en los seguimientos a conflictos de interés e integridad.

**Grafica 1. Resultados PAAC por componente a 31 de diciembre de 2024**




Fuente: Elaboración propia a partir de información del SIAC

En la gráfica 2 se presenta el avance porcentual por dependencia, resaltando el cumplimiento del 100% por parte de la Subdirección de Talento Humano con la estrategia de integridad, seguimiento a hojas de vida publicadas en SIGEP y el registro de conflictos de interés y la Subdirección de Servicios Administrativos con el seguimiento al registro de conflictos de intereses de los contratistas en el aplicativo de integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Planeación y Desarrollo con la gestión de riesgos de corrupción y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con la implementación de la estrategia de racionalización de trámites.

**Gráfica 2. Resultados PAAC por dependencia a 31 de diciembre de 2024**

Fuente: Elaboración propia a partir de información del SIAC-OPDI

En términos generales, se evidenciaron avances importantes en todos los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC. Sin embargo, a continuación, se relacionan 7 actividades que se encuentran en estado atrasado:

**Tabla 3. Actividades en estado atrasado**

| Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Estado Actividad | Avance Actividad | Justificación |
|---|---|---|---|---|---|
| **Identificar, analizar y valorar los riesgos fiscales en los procesos en los que aplique y diseñar los controles pertinentes para su inclusión en el mapa de riesgos.** | Oficina de Aseguramiento de la Calidad | 31/08/2024 | Atrasada | 50% | La Oficina de Aseguramiento de la Calidad está a la espera de la entrega de los mapas de riesgos con la identificación de riesgos fiscales, por parte de las dependencias. |
| **Documentar buenas prácticas y lecciones aprendidas detectadas en los espacios de diálogo** | Secretaría General | 30/11/2024 | Atrasada | 33% | La Secretaría General no ha registrado ninguna justificación. |
| **Realizar la caracterización de ciudadanía y grupos de valor de la vigencia 2024 de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de** | Secretaría General | 15/12/2024 | Atrasada | 0% | La Secretaría General no ha registrado ninguna justificación. Relacionó la siguiente información: *Se realizará la caracterización de la ciudadanía y grupos de valor con los lineamientos del Departamento* |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **la Función Pública-DAFP** | | | | | *Administrativo de la Función Pública - DAFP en el 2025 por lo que se traslada al PAA.* |
| **Actualizar la política de comunicaciones incluyendo los responsables de los contenidos de la página web y el seguimiento a la actualización de la información publicada** | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/10/2024 | Atrasada | 30% | Se avanzó en la estructuración y desarrollo del documento técnico que soportará el proyecto de acuerdo que actualiza la política de comunicaciones de la Universidad; el proceso de avance durante el segundo semestre fue del 30% y se ha previsto que se culmine en el primer semestre de 2025. |
| **Actualizar y publicar el Inventario de Activos de Información de la Universidad** | Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones | 30/06/2024 | Atrasada | 50% | La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no registró ninguna justificación. Adjuntó un cronograma 2025 para la actualización de activos. |
| **Actualizar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada** | Secretaría General | 30/06/2024 | Atrasada | 90% | Falta la publicación del instrumento, pero la Secretaría General no ha registrado ninguna justificación. |
| **Implementar el lenguaje de señas para los botones de encabezado de la página y el micrositio de trámites con todos sus componentes** | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 30/06/2024 | Atrasada | 50% | A la fecha, la contratación de lenguaje de señas para los botones de la página web se encuentra en proceso contractual a la espera de las firmas correspondientes para iniciar la ejecución del contrato, se espera dar cumplimiento tan pronto se cuente con la persona que desarrolle la actividad. |

Fuente: Elaboración propia a partir de información reportada en la tercera monitoria de PAAC-OPDI

Se solicitó a las dependencias, por parte de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, que deben registrar la justificación de incumplimiento de las actividades en el SIAC y socializarla en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Adicionalmente, estas actividades que presentan retraso en su ejecución se deben programar en el plan de acción anual 2025 y su plazo máximo de cumplimiento debe ser el 30 de junio de 2025.

## 3.

## 3. Ejecución por componente

Teniendo en cuenta los avances en las actividades en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024, a continuación, se presenta la ejecución por cada componente con corte al 31 de diciembre de 2024.

## COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

**Objetivo 1.** Identificar, analizar y evaluar los criterios para mitigar los riesgos de corrupción en los procesos y la gestión de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

| Subcomponente | Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Meta/Entregables | Estado Actividad | Avance Actividad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Política de Administración del riesgo** | Revisar y actualizar la política de Administración de riesgos, incluyendo los lineamientos necesarios para la identificación y tratamiento de los riesgos fiscales. | Oficina de Aseguramiento de la Calidad | 30/04/2024 | 1 política actualizada y publicada | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Política de Administración del riesgo** | Revisar y actualizar la metodología de Administración de riesgos, incluyendo los lineamientos necesarios para la identificación y tratamiento de los riesgos fiscales. | Oficina de Aseguramiento de la Calidad | 30/04/2024 | 1 guía para la administración de riesgos actualizada y publicada | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Construcción del mapa de riesgos de corrupción** | Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción, para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control, por la | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 31/05/2024 | Mapa de riesgos de corrupción, actualizado | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Oficina de Control Interno y los cambios en el direccionamiento estratégico de la Universidad. | | | | | | |
| **Construcción del mapa de riesgos de corrupción** | Identificar, analizar y valorar los riesgos fiscales en los procesos en los que aplique y diseñar los controles pertinentes para su inclusión en el mapa de riesgos. | Oficina de Aseguramiento de la Calidad | 31/08/2024 | Mapa de riesgos de gestión - Riesgos fiscales diseñado | Atrasada | **50%** | La Oficina de Aseguramiento de la Calidad está a la espera de la entrega de los mapas de riesgos con la identificación de riesgos fiscales, por parte de las dependencias. |
| **Construcción del mapa de riesgos de corrupción** | Revisar permanentemente los riesgos de corrupción y en caso de ser necesario, actualizarlos. | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 30/11/2024 | Mapa de riesgos de corrupción, actualizado | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Consulta y Divulgación** | Publicar en la página web la actualización del mapa de riesgos de corrupción. | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 31/05/2024 | 1 divulgación a las partes interesada | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Consulta y Divulgación** | Comunicar internamente las actualizaciones realizadas al mapa de riesgos de corrupción. | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 31/05/2024 | 1 pieza de comunicación difundida | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Consulta y Divulgación** | Comunicar internamente las actualizaciones realizadas a la | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 30/06/2024 | 1 pieza de comunicación difundida | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | metodología de administración de riesgos. | | | | | | |
| **Consulta y Divulgación** | Socializar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el balance del monitoreo de riesgos de la Entidad. | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 31/10/2024 | 2 actas de Comité | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Consulta y Divulgación** | Publicar como anexo al PAAC el balance del monitoreo del mapa de riesgos. | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 30/09/2024 | 2 publicaciones en el portal Web institucional | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Monitoreo y Revisión** | Realizar el monitoreo de los riesgos identificados en el mapa de riesgos de corrupción de cada proceso | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 06/12/2024 | 3 registros de monitoreo - SIAC | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Monitoreo y Revisión** | Revisar, consolidar y hacer observaciones al monitoreo de los riesgos de corrupción reportados por los líderes de proceso | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 06/12/2024 | 3 registros de monitoreo - SIAC | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Seguimiento** | Realizar seguimiento a los riesgos de | Oficina de Control Interno | 30/12/2024 | Informe del último cuatrimestre del 2023, informe del | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | corrupción, incorporado en el informe de seguimiento del PAAC. | | | 1 y 2 cuatrimestre 2024. | | | |
| **Seguimiento** | Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Informe de Seguimiento realizado a los controles para la toma de decisiones | Oficina de Control Interno | 17/12/2024 | Presentación tres (3) seguimientos (cuatrimestrales) | Abierta | **100%** | Actividad en ejecución |
| **AVANCE TOTAL: 97%** | | | | | | | |

## COMPONENTE 2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

**Objetivo 2.** Identificar y simplificar los trámites y servicios que permitan a la Universidad mantener una comunicación constante y fluida con la ciudadanía de manera transparente y participativa.

| Subcomponente | Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Meta/Entregables | Estado Actividad | Avance Actividad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Trámite: Certificado de notas** | Automatización de manera escalonada, donde se incluirá inicialmente (fase 1del proyecto, compromiso 2023) la población estudiantil matriculada a partir de 2007-2 cuya información académica se encuentra en el sistema de información de gestión académica y que cuenta con usuario y contraseña para acceder al sistema. Automatización del trámite al 100%: solicitud, pago, recepción en línea y respuesta en máximo 4 días hábiles posteriores a la confirmación del pago del trámite | Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones | 30/06/2024 | Informe implementación de la fase 1 | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Trámite: Certificado de notas** | Implementar la fase 2 de automatización de certificado de notas. La fase 2: Consta de permitir funciones de ambiente público para que las personas que no sean usuarios del sistema puedan hacer la solicitud. Nota: 1. En esta fase no se contempla la migración de los egresados antes de la implementación del sistema Academusoft. | Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones | 30/10/2024 | Informe de implementación fase 2 | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **AVANCE TOTAL: 100%** | | | | | | | |

## COMPONENTE 3. RENDICIÓN DE CUENTAS

**Objetivo 3.** Identificar canales que permitan mantener una relación de doble vía con la ciudadanía promoviendo la participación y la transparencia a través de la entrega de productos, servicios e información.

| Subcomponente | Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Meta/Entregables | Estado Actividad | Avance Actividad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Información** | Elaborar y publicar el informe de gestión vigencia 2023 | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 05/04/2024 | 1 informe de gestión publicado | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Información** | Realizar un reporte cuatrimestral sobre las emisiones de boletín institucional | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/12/2024 | 3 reportes de emisiones de boletín institucional | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Información** | Publicar un informe trimestral del plan de acción anual general-PAAG | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 31/10/2024 | 3 informes de plan de acción anual general | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Información** | Implementar Estrategia de comunicaciones para publicación proactiva de la gestión Institucional | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/12/2024 | 1 reporte cuatrimestral de las publicaciones realizadas por los diferentes canales institucionales de comunicación | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Información** | Publicar un informe trimestral de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 31/10/2024 | 3 informes trimestrales de seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Diálogo** | Formular una encuesta y analizar los resultados para estimular la participación ciudadana e | Secretaría General | 29/02/2024 | 1 encuesta y 1 informe de resultados | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | identificar los temas que desea conocer sobre la gestión institucional de la vigencia 2023, para el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas | | | | | | |
| **Diálogo** | Establecer un plan de trabajo que incluya las actividades y metodologías de la política de participación ciudadana en la gestión pública, para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas | Secretaría General | 29/02/2024 | 1 plan de trabajo de la audiencia pública de rendición de cuentas | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Diálogo** | Realizar un informe de gestión para la rendición de cuentas el cual debe ser publicado 15 días antes de la audiencia | Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional | 15/04/2024 | 1 informe de gestión de la audiencia pública publicado 15 días antes de la audiencia | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Diálogo** | Realizar una audiencia pública de rendición de cuentas de la gestión realizada por la Universidad en la vigencia 2023, mediante la convocatoria y participación de grupos de valor, conforme al plan de trabajo definido | Secretaría General | 30/06/2024 | 1 registro de las actividades de publicación y la grabación de la audiencia | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Diálogo** | Formular una encuesta y analizar los resultados para estimular la participación ciudadana e identificar los temas que desea conocer sobre la gestión institucional, para el desarrollo de los espacios de diálogo | Secretaría General | 30/06/2024 | 1 encuesta y 1 informe de resultados | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Diálogo** | Desarrollar 2 espacios de diálogo en atención a las temáticas priorizadas por los grupos de valor | Secretaría General | 31/10/2024 | 1 informe de evaluación del espacio de diálogo dentro de los 15 días después de realizado el espacio/1 Informe de evaluación del espacio de diálogo dentro de los 15 días después de realizado el espacio | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Responsabilidad** | Realizar un informe de evaluación de la audiencia pública el cual debe ser publicado 1 mes después de la audiencia | Oficina de Control Interno | 30/07/2024 | 1 informe de evaluación de la audiencia pública dentro del mes siguiente a la realización de la audiencia | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Responsabilidad** | Documentar buenas prácticas y lecciones aprendidas detectadas en los espacios de diálogo | Secretaría General | 30/11/2024 | 1 documento de buenas prácticas y lecciones aprendidas sobre los espacios de diálogo | Atrasada | **33%** | La Secretaría General no ha registrado ninguna justificación. |
| **Responsabilidad** | Realizar una actividad de sensibilización y difusión para capacitar a los grupos de valor en | Secretaría General | 30/09/2024 | Registro de una (1) actividad interna con la información que permitan a los diferentes estamentos de la Universidad | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | participación ciudadana y control social | | | conocer y apropiar sus roles dentro del proceso de Rendición de Cuentas/Registro de una (1) actividad externa con la información que permitan a los grupos de valor conocer y apropiar sus roles dentro del proceso de Rendición de Cuentas | | | |
| **Responsabilidad** | Elaborar el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas del Manual Único de Rendición de Cuentas MURC | Secretaría General | 30/11/2024 | Resultado de 1 autodiagnóstico de Rendición de Cuentas presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **AVANCE TOTAL: 94%** | | | | | | | |

## COMPONENTE 4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Objetivo 4.** Garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad a los usuarios fortaleciendo el goce efectivo de los derechos en todos los escenarios de la Universidad.

| Subcomponente | Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Meta/Entregables | Estado Actividad | Avance Actividad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico** | Realizar el autodiagnóstico de relacionamiento con el ciudadano | Secretaría General | 30/11/2024 | 1 diagnóstico institucional de servicio al ciudadano | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Fortalecimiento de los canales de atención** | Presentar trimestralmente al Comité Institucional de Gestión y Desempeño la gestión de denuncias de acuerdo al canal de atención dispuesto | Secretaría General | 31/10/2024 | 3 informes de gestión de denuncias | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Fortalecimiento de los canales de atención** | Presentar un análisis de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias-PQRSFD, con el fin de tomar decisiones en el fortalecimiento de canales de atención | Secretaría General | 31/08/2024 | 1 documento de análisis de PQRSFD encaminado en el fortalecimiento de canales de atención | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Talento Humano** | Implementar mínimo una jornada de capacitación y formación semestralmente en temas del servicio al ciudadano e | Subdirección de Talento Humano | 30/11/2024 | 2 informes de capacitación con registro de asistencia | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | integridad en lo público | | | | | | |
| **Normativo y procedimental** | Diseñar o actualizar los protocolos o procedimientos de servicio al ciudadano para su estandarización | Secretaría General | 30/04/2024 | 1 protocolo o procedimiento de servicio al ciudadano actualizado, publicado y socializado | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Normativo y procedimental** | Actualizar el formato para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias-PQRSFD | Secretaría General | 30/04/2024 | 1 formato para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias-PQRSFD | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Continuar con la caracterización de ciudadanía y grupos de valor de la vigencia 2023 de conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP | Secretaría General | 31/03/2024 | 1 informe y 1 socialización de la caracterización de ciudadanía y grupos de valor | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Participar en mínimo 1 feria universitaria semestralmente como escenario de relacionamiento y participación ciudadana | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 30/11/2024 | 2 informes de participación en ferias universitarias | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Realizar la caracterización de ciudadanía y grupos de valor de la vigencia 2024 de conformidad con los | Secretaría General | 15/12/2024 | 1 informe y 1 socialización de la caracterización de ciudadanía y grupos de valor | Atrasada | **0%** | La Secretaría General no ha registrado ninguna justificación. Relacionó la siguiente |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP | | | | | | información: Se realizará la caracterización de la ciudadanía y grupos de valor con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP en el 2025 por lo que se traslada al PAA. |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Traducir un documento de alto tráfico para los grupos de valor en lenguaje claro | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/08/2024 | 1 documento de alto tráfico traducido en lenguaje claro | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Definir el instrumento de medición del índice de satisfacción de los grupos de valor frente a la atención recibida | Secretaría General | 31/03/2024 | 1 instrumento de medición del índice de satisfacción de grupos de valor | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Presentar trimestralmente los resultados de las encuestas de percepción de la satisfacción al ciudadano | Secretaría General | 10/12/2024 | 3 informes de resultados de encuestas de percepción de satisfacción al ciudadano | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Identificar las áreas que tienen relación directa con los grupos de valor con el fin de capacitarlos en protocolos de | Secretaría General | 30/10/2024 | 1 informe de identificación de áreas | Cerrada | **100%** | Ninguna |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | atención al ciudadano | | | | | | |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Actualizar y publicar la carta de trato digno que oriente a los grupos de valor en el relacionamiento con la entidad | Secretaría General | 31/08/2024 | 1 carta de trato digno actualizada y publicada | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Relacionamiento con el ciudadano** | Generar una campaña de socialización al interior de la entidad y de cara al ciudadano sobre la Carta de trato digno | Secretaría General | 30/09/2024 | 1 campaña de socialización de la carta de trato digno | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **AVANCE TOTAL: 98%** | | | | | | | |

## COMPONENTE 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Objetivo 5.** Facilitar canales de información que permitan la comunicación eficaz y efectiva de la información interna y externa de la Universidad.

| Subcomponente | Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Indicador | Meta/ Entregables | Estado Actividad | Avance Actividad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Lineamientos de transparencia pasiva** | Elaborar, socializar y publicar en el portal web los informes trimestrales de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias- PQRSFD a más tardar el 30 del mes siguiente, incluyendo los siguientes elementos de análisis: - Recomendaciones de la entidad sobre los trámites y servicios con mayor número de quejas y reclamos - Recomendaciones de los particulares dirigidas a | Secretaría General | 31/10/2024 | Número de informes publicados/Número de informes programados | 1 informe trimestral de PQRSD publicado | Cerrada | **100%** | 2 informes de 2 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | mejorar el servicio que preste la entidad<br>-<br>Recomendaciones de los particulares dirigidas a incentivar la participación en la gestión pública<br>-<br>Recomendaciones de los particulares dirigidas a racionalizar el empleo de los recursos disponibles | | | | | | | |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Actualizar la política de comunicaciones incluyendo los responsables de los contenidos de la página web y el seguimiento a la actualización de la información publicada | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/10/2024 | Número de políticas actualizadas/Número de políticas programadas | 1 política de comunicaciones actualizada en la página web | Atrasada | **30%** | Se avanzó en la estructuración y desarrollo del documento técnico que soportará el proyecto de acuerdo que actualiza la política de comunicaciones de la Universidad; el proceso de avance durante el segundo semestre fue del 30% y se ha previsto que se culmine en el primer semestre de 2025. |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Realizar 2 seguimientos trimestrales de la actualización de la información | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/07/2024 | Número de informes realizados/Número de informes programados | 2 informes de seguimiento | Cerrada | **100%** | 2 informes de 2 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | publicada en el botón de transparencia | | | | | | | |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Presentar un informe trimestral sobre el avance en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones | 31/10/2024 | Número de informes sobre avance del Plan de Seguridad de la Información presentados/Número de informes sobre avance del Plan de Seguridad de la Información programados | 3 informes sobre el avance del plan de seguridad de la información | Cerrada | **100%** | 3 informe de 3 |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Presentar informe de seguimiento de la actualización de la información publicada en el botón de Transparencia ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/12/2024 | Número de presentaciones de informes de seguimiento realizados/Número de informes de seguimiento programados | 3 presentaciones de informe de seguimiento | Cerrada | **100%** | 3 presentaciones de 3 |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Realizar el reporte de información en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública-ITA | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 30/09/2024 | Número de reportes de información realizados/Número de reportes de información programados | 1 reporte de información en ITA | Cerrada | **100%** | 1 reporte ITA de 1 |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Presentar el resultado de medición del Índice de | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/10/2024 | Número de informes de resultados presentados/Número de informes de | 1 informe de resultado de medición del ITA | Cerrada | **100%** | 1 informe de 1 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Transparencia y Acceso a la Información Pública-ITA ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | | | resultados programados | | | | |
| **Lineamientos de transparencia activa** | Formular plan de mejora resultado de la evaluación del ITA | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 31/12/2024 | Número de planes de mejora formulados/Número de planes de mejora programados | 1 plan de mejora sobre el resultado del reporte ITA | Cerrada | **100%** | 1 plan de 1 |
| **Instrumentos de gestión de la información** | Actualizar y publicar el Inventario de Activos de Información de la Universidad | Oficina de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones | 30/06/2024 | Número de inventarios actualizados/Número de inventarios programados | 1 inventario de activos de información actualizado y publicado | Atrasada | **50%** | La Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones no registró ninguna justificación. Adjuntó un cronograma 2025 para la actualización de activos. |
| **Instrumentos de gestión de la información** | Actualizar y publicar el esquema de publicación de información | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 30/06/2024 | Número de esquemas actualizados/Número de esquemas programados | 1 esquema de publicación actualizado y publicado | Cerrada | **100%** | 1 esquema de 1 |
| **Instrumentos de gestión de la información** | Actualizar y publicar el índice de Información Clasificada y Reservada | Secretaría General | 30/06/2024 | Número de índices actualizados/Número de índices programados | 1 índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado | Atrasada | **90%** | Falta la publicación del instrumento, pero la Secretaría General no ha registrado ninguna justificación. |
| **Criterio diferencial de accesibilidad** | Implementar el lenguaje de señas para los botones de encabezado de la página y el | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 30/06/2024 | Número de guías audiovisual y lenguaje de señas implementadas/Número de guías programadas | 1 guía audiovisual y lenguaje de señas implementado | Atrasada | **50%** | A la fecha la contratación de lenguaje de señas para los botones de la página web se |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | micrositio de trámites con todos sus componentes | | | | | | | encuentra en proceso contractual a la espera de las firmas correspondientes para iniciar la ejecución del contrato, se espera dar cumplimiento tan pronto se cuente con la persona que desarrolle la actividad. |
| **Criterio diferencial de accesibilidad** | Realizar un diagnóstico del Portal Web de la Universidad frente al cumplimiento de los criterios de accesibilidad del anexo 1 Resolución 1519 de 2020 de MINTIC | Subdirección de Promoción y Comunicaciones | 30/03/2024 | Número de diagnósticos realizados/Número diagnósticos programados | 1 documento de Diagnóstico de cumplimiento de los criterios de accesibilidad | Cerrada | **100%** | 1 diagnóstico de 1 |
| **Criterio diferencial de accesibilidad** | Construir e implementar lineamientos de atención preferencial | Secretaría General | 30/08/2024 | Número de documentos de lineamientos implementados/Número de documentos de lineamientos programados | 1 documento de lineamientos de atención preferencial | Cerrada | **100%** | 1 documento de 1 |
| **Monitoreo del Acceso de la Información Pública** | Implementar mínimo una jornada de capacitación y formación semestralmente a servidores y contratistas sobre Transparencia y | Subdirección de Talento Humano | 30/11/2024 | Número de informes de capacitación realizados/Número de informes de capacitaciones programados | 2 informes de capacitación con registro de asistencia | Cerrada | **100%** | 2 informe de 2 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | derecho de acceso a la información pública, Política de servicio al ciudadano, Temas de archivo y gestión documental, Seguridad digital. | | | | | | | |
| **Monitoreo del Acceso de la Información Pública** | Elaborar un informe de trimestral de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. | Secretaría General | 31/10/2024 | Número de informes de solicitudes de acceso a la información/Número de informes de solicitudes de acceso a la información programados | 3 informes de solicitudes de acceso a la información | Cerrada | **100%** | 3 informe de 3 |
| **AVANCE TOTAL: 91%** | | | | | | | | |

## COMPONENTE 6. INICIATIVAS ADICIONALES

**Objetivo 6.** Identificar acciones particulares para la Universidad que contribuyan a promover la transparencia.

| Subcomponente | Actividad | Dependencia | Fecha Final Actividad | Meta/Entregables | Estado Actividad | Avance Actividad | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Integridad** | Construir una estrategia de Integridad que incluya la gestión preventiva de conflicto de intereses | Subdirección de Talento Humano | 30/04/2024 | 1 estrategia de Integridad construida | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Integridad** | Presentar el seguimiento de la Estrategia de la Política de Integridad ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Subdirección de Talento Humano | 15/12/2024 | 2 informes de seguimiento a la política presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Integridad** | Realizar una socialización semestral del Código de Integridad para fortalecer su apropiación | Subdirección de Talento Humano | 10/12/2024 | 2 informes de socializaciones realizadas | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Integridad** | Realizar el seguimiento a los registros de la hoja de vida de los servidores públicos en el SIGEP II | Subdirección de Talento Humano | 30/06/2024 | 1 informe de seguimiento | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Conflictos de interés** | Realizar el seguimiento al registro de conflictos de intereses de los contratistas en el aplicativo de integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública | Subdirección de Servicios Administrativos y Contratación | 30/06/2024 | 1 informe de seguimiento | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Conflictos de interés** | Realizar el seguimiento al registro de la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos en el aplicativo de integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública | Oficina de Control Interno | 13/12/2024 | 1 informe de seguimiento | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **Conflictos de interés** | Realizar el seguimiento al registro de conflictos de intereses de los servidores públicos en el aplicativo de integridad del Departamento Administrativo de la Función Pública | Subdirección de Talento Humano | 30/06/2024 | 1 informe de seguimiento | Cerrada | **100%** | Ninguna |
| **AVANCE TOTAL: 100%** | | | | | | | |

## 4. Conclusiones

- El porcentaje de **avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es de 97%,** para el tercer cuatrimestre de 2024.

- Dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC se formularon 69 actividades para la vigencia 2024, de las cuales **62 actividades se encuentran cerradas** al 31 de diciembre de 2024, dado su cumplimiento del 100%.

- Se encontraron **7 actividades atrasadas** referentes a la identificación de riesgos fiscales, actualización de activos de información y el índice de información clasificada y reservada, implementación de lenguaje de señas en la página web y caracterización de ciudadanos.

- Se destacan los avances en la actualización de la metodología de riesgos, la política de riesgos y el mapa de riesgos de corrupción, la implementación de la estrategia de integridad, seguimiento a hojas de vida publicadas en SIGEP y el registro de conflictos de interés, la puesta en producción de la fase 1 y fase 2 de la racionalización del trámite Certificado de notas, la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas, la presentación de informes de PQRSFD, la actualización de la carta de trato digno al ciudadano y el cumplimiento de actividades referentes al seguimiento del índice de transparencia y acceso a la información pública.

## 5. Recomendaciones

- En caso de presentar dificultades en el cumplimiento de las actividades atrasadas, se recomienda registrar la justificación en el SIAC y programar las actividades en el plan de acción anual 2025, con cumplimiento máximo el 30 de junio de 2025.

- El seguimiento, por parte de las dependencias que tienen bajo su responsabilidad actividades del PAAC, debe hacerse de manera proactiva antes del desarrollo de las monitorias cuatrimestrales, garantizando que las actividades se cumplan dentro de las fechas planificadas.

- Cada dependencia debe consolidar y validar que los soportes correspondan a los entregables estipulados en el aplicativo SIAC, con el fin de garantizar el cierre oportuno de las actividades.

## 6. Referencias

- Aplicativo SIAC reporte Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2024.

- Ley 2195 de 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

- Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República, Artículo 2.1.4.1, Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

## 7. Anexo

Informe de monitoreo riesgos de corrupción tercer cuatrimestre 2024

Elaboró: Angela Milena García Pinzón - Supernumerario Oficina Planeación y Desarrollo Institucional

Revisó y Aprobó: Andrés Mauricio Oyola Sastoque - Jefe Oficina Planeación y Desarrollo Institucional