

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Consecutivo No.	004	Fecha de Emisión del Informe	Día	13	Mes	01	Año	2023
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – CORTE DICIEMBRE 31 DE 2022

Proceso/Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Control	Líder:	Oficina Asesora de Planeación y Control
		Responsable:	
Objetivo:	Adelantar el seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, durante la vigencia fiscal 2022 con corte al 31 de diciembre.		
Alcance:	De acuerdo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC-2022, el presente seguimiento contempla las actividades programadas y realizadas dentro de dicho Plan con corte al 31 de diciembre de 2022.		
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011, “Estatuto Anticorrupción.” • Decreto 2641 de 2012, “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”. • Ley 1712 de 2014, “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.” • Ley Estatutaria No.1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.” • Circular de Rectoría No. 018/2015, “Por la cual se expide el Plan de Implementación Políticas de Transparencias y Anticorrupción”, de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.” • Decreto 124 de 2016, “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.”. 		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Rectoría No. 302 de 2021, “Por la cual se ajusta y actualiza el Manual de gestión para la administración de riesgos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”
--	---

RESULTADOS

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2022 y a lo contemplado en la Ley 1474 de 2011, procedió a realizar la verificación, análisis, control y seguimiento de las actividades contempladas dentro del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2022 con corte al 31 de diciembre, por lo que se procedió a solicitar información respecto del cumplimiento de las actividades descritas en el mediante OACI 0003 y 0004 obteniendo respuesta por las dependencias involucradas en la ejecución de las mismas y se procedió a realizar el presente informe de seguimiento.

1. GENERALIDADES.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2022, tuvo dos versiones 2 las cuales fueron publicadas el 11 de abril de 2022 y el 24 de enero de 2022 respectivamente, estas acciones se enmarcaron en seis componentes a saber:



De igual manera, se evidencio que el monitoreo es efectuado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, los cuales fueron efectuados y publicados en el enlace de la página institucional;

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

<http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>, en las siguientes fechas:

- Informe de Monitoreo PAAC 2022 - II Cuatrimestre (Publicado el 26 de septiembre de 2022)
- Informe de Monitoreo PAAC 2022 - I Cuatrimestre (Publicado el 24 de mayo de 2022) .
- El Informe de Monitoreo PAAC 2022 - III Cuatrimestre se encuentra en ejecución.

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



El Componente 1 denominado, Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, está compuesto por cinco (5) subcomponentes, de los cuales se desprendieron 8 las siguientes actividades a ejecutar:

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Revisar, actualizar de ser necesario y mantener publicada la documentación asociada con la Administración del Riesgo.	Documentación asociada con la Administración del Riesgo actualizada	No. de Documentos Actualizados	Oficina Asesora de Planeación y Control	01/02/2022 - 31/12/2022
Realizar jornadas de socialización e interiorización con los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo sobre la Política de Administración del Riesgo, y los lineamientos contemplados en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas.	Jornadas de socialización e interiorización de la Política de Administración del Riesgo. Evidencias: (Presentación, Actas, Planilla de Asistencia, Registros Fotográficos etc.)	(No. de jornadas realizadas / No. de jornadas programadas) * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	Frecuencia Semestral
Validar los Controles que se formularon en el Mapa Integral de Riesgos por Proceso y verificar el cumplimiento de las acciones establecidas para el tratamiento del Riesgo.	Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos actualizado	1 documento Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	* Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo. * Oficina Asesora de Planeación y Control	21/02/2022 - 18/04/2022
Actualizar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos de Corrupción por Procesos.	Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos actualizado	1 documento Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Control	01/02/2022 - 31/12/2022
Divulgar y promover la consulta del Mapa de Riesgos de Corrupción en el link de "Transparencia y acceso a la información pública".	Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos publicado	Mapa de Riesgos por Procesos publicado	Oficina Asesora de Planeación y Control	18/04/2022
Consolidar las observaciones realizadas por parte de los ciudadanos y/o partes interesadas.	Observaciones de las partes interesadas	1 documento consolidado de las observaciones de las partes interesadas	Oficina Asesora de Planeación y Control	Frecuencia Cuatrimestral
Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Informe de monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	3 Cortes de Monitoreo	Oficina Asesora de Planeación y Control	10 primeros días hábiles del siguiente mes, corte 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre de 2022
Hacer seguimiento a la efectividad de los Controles formulados en el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos.	Informe de Seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	3 Cortes de Seguimiento	Oficina Asesora de Control Interno	10 primeros días hábiles del siguiente mes, corte 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre de 2022

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

una vez validada la información reportada por cada una de las dependencias responsables se establece un cumplimiento en las actividades del componente 1 del noventa y cinco (95%), de igual manera se informa que fue necesario revisar, actualizar la documentación asociada con la Administración del Riesgo, puesto que fue actualizada en la vigencia 2021 y no fue menester realizarla en la vigencia 2022.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



Este componente busca la implementación, la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de Trámites y Procedimientos Académicos y/o Administrativos que deben adelantarse en la Universidad; con ello se pretende fortalecer las relaciones entre los Ciudadanos, Servidores Públicos y el Estado en el que se registran todos los trámites existentes de la Universidad en el Sistema Único de Información de Trámites "SUIT".

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR			ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR			PLAN DE EJECUCIÓN				
		NÚMERO	NOMBRE	ESTADO	SITUACIÓN ACTUAL	MEDIDA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE
 Componente 2: Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización	16815	Inscripción Aspirantes Programas de Pregrado	Inscrito	Actualmente se realizan los pagos presencialmente a través de la Entidad Bancaria.	Se habilitará el pago en línea por PSE.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Pago en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		16815	Inscripción Aspirantes Programas de Pregrado	Inscrito	Actualmente se realiza el pago y el seguimiento de manera presencial.	Se habilitará todo el trámite por medios electrónicos.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Trámite total en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		16826	Renovación de Matrícula de Estudiantes	Inscrito	Actualmente se realizan los pagos presencialmente a través de la Entidad Bancaria.	Se habilitará el pago en línea por PSE.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Pago en línea por PSE	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		16826	Renovación de Matrícula de Estudiantes	Inscrito	Actualmente se realiza el pago y el seguimiento de manera presencial.	Se habilitará todo el trámite por medios electrónicos.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Trámite total en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		16826	Renovación de Matrícula de Estudiantes	Inscrito	El usuario realiza seguimiento a su solicitud de forma presencial.	El usuario podrá realizar el seguimiento a su solicitud por correo electrónico habilitado por cada Facultad o Proyecto Curricular.	Reducción de costos de desplazamiento.	Tecnológico	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		23564	Transferencia de Estudiantes de Pregrado	Inscrito	El usuario realiza el seguimiento a su solicitud de forma presencial o telefónica.	El usuario podrá realizar el trámite por correo electrónico habilitado por la Oficina de Admisión.	Reducción de costos de desplazamiento	Tecnológico	Asesoría o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas.	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Oficina de Admisión.
		23564	Transferencia de Estudiantes de Pregrado	Inscrito	Actualmente se realiza el pago, el pago QS y el seguimiento de manera presencial.	Se habilitará todo el trámite por medios electrónicos.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Trámite total en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Oficina de Admisión.
		23564	Transferencia de Estudiantes de Pregrado	Inscrito	Paso 5. Realizar documentos de manera presencial.	Paso 5. Enviar por correo electrónico los documentos solicitados.	Reducción de costos de desplazamiento	Tecnológico	Notificación, y/o envío de documentos por medios electrónicos	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Oficina de Admisión.
		23564	Transferencia de Estudiantes de Pregrado	Inscrito	Actualmente se realizan los pagos presencialmente a través de la Entidad Bancaria.	Se habilitará el pago en línea por PSE.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Pago en línea por PSE	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		77934	Inscripción Aspirantes Programas de Pregrado	Inscrito	Actualmente se realiza el pago presencialmente.	Se habilitará todo el trámite por medios electrónicos.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Trámite total en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
		77934	Inscripción Aspirantes Programas de Pregrado	Inscrito	Actualmente se realizan los pagos presencialmente a través de la Entidad Bancaria.	Se habilitará el pago en línea por PSE.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Pago en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.
77973	Racionalización de Matrícula	Inscrito	Actualmente se realiza el trámite y el seguimiento de manera presencial.	Se habilitará todo el trámite por medios electrónicos.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Trámite total en línea	31/03/2022	31/12/2022	* Oficina Asesora de Planeación y Control. * Secretarías Académicas.		

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Ahora bien, la universidad estableció para la vigencia 2022, el racionalizar seis (06) tramites, en los cuales se buscaba reducir los costos en el desplazamiento, Radicación, y/o envío de documentos por medios electrónicos, Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas y pago en línea por PSE, de los ciudadanos y estudiantes, de los cuales se evidencio que en este componente la universidad tuvo un avance del 100% de acuerdo a la información extraída del Sistema Único de trámites y Servicios y que se pueden verificar <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>, y se toma como muestra los tramites numero 16815 Inscripción Aspirantes a Programas de Pregrado y 16826 Renovación de Matrícula de Estudiantes

16815 Inscripción aspirante a programas de pregrados

<p>Información proporcionada por:</p> <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>  <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Transferencia de estudiantes de pregrado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿Cuándo se puede realizar?</td> <td>Fechas específicas en .pdf</td> </tr> <tr> <td>¿A dónde ir?</td> <td>Ver puntos de atención</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere pago?</td> <td>Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"</td> </tr> <tr> <td>¿Es totalmente en línea?</td> <td>Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right; font-size: small;">Última actualización: 22-Diciembre-2022</p>	Transferencia de estudiantes de pregrado		¿Cuándo se puede realizar?	Fechas específicas en .pdf	¿A dónde ir?	Ver puntos de atención	¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"	¿Es totalmente en línea?	Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario
Transferencia de estudiantes de pregrado											
¿Cuándo se puede realizar?	Fechas específicas en .pdf										
¿A dónde ir?	Ver puntos de atención										
¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"										
¿Es totalmente en línea?	Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario										

3 - Realizar pago

Pago

Descripción del pago:

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Valor
Pago de inscripción por concepto de transferencia indicando en la consignación el código 8672, el nombre del estudiante y el documento de identidad. El valor se aproxima a la centena más cercana.	Pesos (\$)	Salario Mínimo Legal Diario Vigente	3	100.000,00

Información del medio de pago:

• [Pago en línea](#)

• En entidad bancaria:

Entidad recaudadora	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Nombre de cuenta	Código de recaudo
Banco de Occidente	Ahorros	230851677	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

16826 Renovar la calidad de estudiante activo de un programa académico.

<p><i>Información proporcionada por:</i></p> <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>  <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	Renovación de matrícula de estudiantes								
	<table border="1"> <tr> <td>¿Cuándo se puede realizar?</td> <td>Fechas específicas en </td> </tr> <tr> <td>¿A dónde ir?</td> <td>Ver puntos de atención</td> </tr> <tr> <td>¿Requiere pago?</td> <td>Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"</td> </tr> <tr> <td>¿Es totalmente en línea?</td> <td>Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario</td> </tr> </table>	¿Cuándo se puede realizar?	Fechas específicas en 	¿A dónde ir?	Ver puntos de atención	¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"	¿Es totalmente en línea?	Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario
¿Cuándo se puede realizar?	Fechas específicas en 								
¿A dónde ir?	Ver puntos de atención								
¿Requiere pago?	Sí, Ver detalle en la sección "Para realizarlo necesita"								
¿Es totalmente en línea?	Sí, ingrese aquí Ver manual de usuario								
Última actualización: 23-Noviembre-2022									

3 - Realizar pago

 **Pago**

Descripción del pago:

Descripción	Tipo moneda	Tipo valor	Cantidad	Valor
Pago de los derechos académicos de matrícula	Pesos (\$)	Avalúo y/o liquidación		

Información del medio de pago:

[Pago en línea](#)

• En entidad bancaria:

Entidad recaudadora	Tipo de cuenta	Número de cuenta	Nombre de cuenta	Código de recaudo
Banco de Occidente	Otro			

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS



Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas es una expresión de control social, que comprende acciones de petición de información y de explicaciones, así como

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

la evaluación de la gestión, y que busca la transparencia de la gestión de la administración pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.

Lo anterior de acuerdo a la obligación legal que tienen todas y cada una de las entidades y organismos de la Administración Pública de rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía conforme a lo contemplado en el artículo 78 del Estatuto Anticorrupción.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	
 <p>Componente 3: Rendición de Cuentas</p>	<p>Análisis del Estado del proceso de Rendición de Cuentas: i) Definición del Equipo que lidere el proceso de Rendición de Cuentas. ii) Diagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas de la entidad. iii) Caracterización de los Ciudadanos y Grupos de Interés. iv) Identificación de necesidades de información y valoración de información actual. v) Capacidad operativa y disponibilidad de Recursos.</p>	<p>Convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo con el fin de evaluar, analizar y proponer las acciones a desarrollar para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad, vigencia 2021.</p>	
		<p>Información</p>	<p>Coordinar con las demás unidades asociadas al Componente de Rendición de Cuentas, la Estrategia de Comunicación e información que garantice espacios de interlocución con la ciudadanía para que conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable.</p>
			<p>Generar el Cronograma para el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p>
			<p>Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p>
			<p>Preparar y presentar al Sr. Rector, el proyecto consolidado de Informe Anual de Gestión para su consideración y aprobación.</p>
			<p>Publicar en el portal web institucional, link: https://www.udistrital.edu.co/transparencia el documento correspondiente al Informe Anual de Gestión aprobado por el Sr. Rector.</p>
			<p>Publicar en el portal web institucional, link: https://www.udistrital.edu.co/transparencia Informes y documentos orientados al balance de la gestión tales como Ejecución Presupuestal, Extensión y Proyección Social, Productos, Metas y Resultados, Plan de Acción, Boletín Estadístico, Autoevaluación y Acreditación entre otros.</p>
			<p>Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los Informes de Rendición de Cuentas para todos los grupos de valor incluyendo población con discapacidad.</p>
			<p>Generar Focus Group con los grupos de valor como mecanismos de intercambio de ideas, para conocer la información relevante que debería incluirse en los eventos de Rendición de Cuentas y retroalimentación de los mismos.</p>
			<p>Fortalecer el sistema de respuestas a los ciudadanos frente a los Informes de Rendición de Cuentas a través del Sistema de quejas y reclamos, el correo electrónico o físico, la web, etc., como mecanismos de interlocución directa entre los grupos de valor, grupos de interés, la ciudadanía en general y la Institución.</p>
			<p>Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional.</p>
		<p>Propiciar espacios y mecanismos de diálogo de doble vía y divulgación por parte de las Decanaturas con el fin de presentar los aspectos más relevantes de su gestión.</p>	
		<p>Incentivar acciones para incentivar y promover la participación de los grupos de valor y difundir la cultura de rendir cuentas permanentemente e interactuando con éstos a través de los mecanismos de comunicación existentes en la Universidad.</p>	
		<p>Implementación de las acciones programadas:</p>	<p>Coordinar con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas la logística para la realización de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p>
		<p>Evaluación interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas : i) Evaluación y seguimiento. ii) Elaboración de Informe de Resultados, logros y dificultades. iii) Diseño de Planes de Mejoramiento en Rendición de Cuentas.</p>	<p>Presentar la evaluación sobre el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p>
		<p>Monitoreo del Acceso a la Información Pública.</p>	<p>Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p>
			<p>Evaluar los procedimientos internos de planeación y seguimiento a los espacios de interlocución con los que cuenta la Universidad, para facilitar que la comunidad educativa y la ciudadanía en general conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable.</p>

Como se observa en la imagen anterior la Universidad estableció en su componente 3, Cinco (5) subcomponentes los cuales se desprenden diecisiete (17) actividades a desarrollar; en el seguimiento realizado se evidenció un cumplimiento global de noventa y uno (91%), identificando que catorce (14) actividades se cumplieron al cien (100%), una (1) al 50% y otra con el cero (0%) de avance, no se pudo evidenciar el total cargue de los informes de gestión de las dependencias y la Evaluación de los procedimientos internos de planeación y seguimiento a los espacios de interlocución con los que cuenta la Universidad

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO



De conformidad con los lineamientos establecidos por del Departamento Nacional de Planeación, en los cuales se recomienda a las entidades de la administración pública incluir en sus planes institucionales, la línea estratégica para la gestión del servicio al ciudadano, en el marco de que las actividades puedan ser objeto de financiación y seguimiento y no se diseñen formatos adicionales para tal fin, en este entendido la Universidad estableció en este componente veinticuatro (24) actividades en cabeza "Oficina Asesora de Planeación y Control. , Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo, Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y la División Recursos Humanos.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	META O PRODUCTO
Analizar y caracterizar los Grupos Valor de la Universidad.	Matriz de Caracterización de Usuarios.
Analizar las variables geográficas, demográficas y socioeconómicas de ciudadanos atendidos por la OQRAC con el fin de evaluar la pertinencia de oferta, canales y mecanismos de información empleados por la OQRAC.	Informe de análisis de las variables geográficas, demográficas y socioeconómicas de ciudadanos atendidos, relacionado con lo dispuesto para la atención en la OQRAC y sus respectivas sugerencias.
Realizar actividades que mejoren el servicio de la Institución de acuerdo a la necesidades de la ciudadanía, respecto a las conclusiones del informe.	Actividades que propenden por la mejora continua en el servicio al ciudadano.
Incluir en el ejercicio de reinducción a los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la socialización del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia.	* Jornada de socialización del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia.
Incluir en el Plan Institucional de Capacitación -PIC 2021 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, una jornada de capacitación en atención al ciudadano - comunicación accesible.	* Capacitación en Servicio al Ciudadano.
Elaborar la propuesta de la formulación o adopción de la Política de Servicio al Ciudadano y la propuesta de formulación o adopción de la Política de Participación Ciudadana o plan	* Propuesta de Acto Administrativo de formulación o adopción de la Política de Servicio al Ciudadano.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

de participación Ciudadana en la Universidad Distrital, con el fin de mejorar la relación del Estado con el ciudadano. Ley 2052.	* Propuesta formulación de la Política de Participación Ciudadana. * Propuesta de formulación del Plan de Participación Ciudadana.
Socializar el Protocolo de Atención al Ciudadano, publicarlo y difundirlo en canales virtuales y presenciales.	Protocolo de Atención al Ciudadano actualizado.
Garantizar la atención oportuna de PQRS radicadas en la OQRAC, cumpliendo con los términos previstos por ley, haciendo uso de las Tecnologías de la Información - por medio del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha	Cumplimiento del 100% en la gestión de peticiones en términos de ley.
Promover el uso de la herramienta "Bogotá te Escucha" para la recepción y atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la entidad.	Estrategia de Comunicación de la OQRAC.
Garantizar el acceso a la información a través de los puntos de atención presencial (considerando la situación sanitaria actual) y los canales telefónico y virtual de la OQRAC, en los cuales la ciudadanía pueda conocer los servicios, trámites y demás información de interés de la Institución.	Relación de atenciones presencial, telefónica y virtual (Soporte Formato SIGUD).
Acudir al Ministerio de Cultura para solicitar la traducción de lenguas nativas de peticiones y correspondientes respuestas.	Solicitudes al Ministerio de Cultura con relación a peticiones nativas.
Realizar el seguimiento al cumplimiento en los atributos de calidad de respuestas a peticiones (de fondo, oportuno, coherente, cálido y veraz).	Formato Seguimiento a peticiones (SIGUD).
Actualizar mensualmente el portal web de "preguntas frecuentes" de la Institución con sus correspondientes respuestas.	Portal web de "Preguntas frecuentes" de la institución actualizado.
Ajustar y Actualizar la documentación asociada al Proceso de Servicio al Ciudadano con el objetivo de optimizar la atención brindada a la comunidad universitaria y ciudadanía en general.	Documentación ajustada actualizada
Aplicar encuestas de percepción con el fin de evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución.	Aplicación de encuestas de percepción virtual / base de datos
Realizar el seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas reiterativas por la ciudadanía a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha - SDQS" y a los resultados de las encuestas de percepción del servicio a efectos de desarrollar acciones que mejoren la atención de calidad, eficaz y oportuna a la ciudadanía.	Acciones de mejora realizadas con base en peticiones reiterativas a través del Sistema Bogotá Te Escucha y de resultados de encuestas de percepción de servicio/ Actas
Realizar conjuntamente la Oficina Asesora de Planeación y Control con la División de Recursos Físicos un diagnóstico de los canales de acceso que identifiquen las necesidades de los ciudadanos y la comunidad universitaria que incluyan las personas en situación de movilidad reducida.	* Informe de diagnóstico de los canales de acceso.
Realizar conjuntamente la Oficina Asesora de Planeación y Control con la División de Recursos Físicos los estudios requeridos para la identificación de las necesidades en materia de adecuación física, que garantice la accesibilidad adecuada a la población de movilidad reducida.	* Estudio de necesidades
Desarrollar el cronograma del Plan de Participación Ciudadana.	Informe de resultados del Plan de Participación Ciudadana.
Desarrollar herramientas de apoyo para el personal de atención a la ciudadanía con información estandarizada y actualizada de la Institución.	Herramientas de apoyo.
Presentar Informes Técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Informes Trimestrales de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital, Rectoría y Entes de Control e Informe Anual dirigido a la ciudadanía como análisis general de la Gestión de la Oficina de Quejas y Reclamos para ser publicado en la Página Web Institucional.	Informes Técnicos mensuales de PQRS, Informes Trimestrales de Gestión, Informe Anual de Análisis de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano elaborados y presentados ante lo Entes competentes.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Actualizar constantemente la gestión y los logros en servicio al ciudadano, así como sus indicadores de gestión y estadísticas en la Página Web de la OQRAC,	Página Web OQRAC
* Presentar Informes Técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Informes Trimestrales de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital, Rectoría y Entes de Control e Informe Anual dirigido a la ciudadanía como análisis general de la Gestión de la Oficina de Quejas y Reclamos para ser publicado en la Página Web Institucional.	Informes Técnicos mensuales de PQRS, Informes Trimestrales de Gestión, Informe Anual de Análisis de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano elaborados y presentados ante lo Entes competentes.
*Analizar encuestas virtuales y físicas de satisfacción del servicio a la comunidad universitaria y ciudadanía en general con el fin de hallar los puntos críticos del servicio al ciudadano que deben ser mejorados.	Informe de Percepción al Servicio

Ahora bien, de estas 24 actividades, quince (15) fueron ejecutadas al 100%, una con el noventa y cinco (95%), una con un veinticinco (25%), una (1) con un cinco (5%) y seis de estas actividades registraron un avance de cero (0) identificadas las siguientes:

- Jornada de socialización del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia.
- Capacitación en Servicio al Ciudadano.
- Propuesta de Acto Administrativo de formulación o adopción de la Política de Servicio al Ciudadano.
- Propuesta formulación de la Política de Participación Ciudadana.
- Propuesta de formulación del Plan de Participación Ciudadana.
- Solicitudes al Ministerio de Cultura con relación a peticiones nativas.
- Informe de diagnóstico de los canales de acceso.
- Estudio de necesidades

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de ley.

Así mismo, en el componente se asignaron 8 subcomponentes con veintiún (21) actividades que se describen a continuación:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	META O PRODUCTO
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Informar a la comunidad universitaria y ciudadanía en general, a través de los puntos de atención presencial y los canales virtuales y telefónicos, los medios de atención por medio de los cuales los interesados pueden interponer peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de acceso a la información, denuncias por actos de corrupción, solicitudes de copias, consultas, sugerencias y felicitaciones hacia la Institución.	* Informes Trimestrales * Estrategia de Comunicación de la OQRAC
	Promover el uso de la herramienta "Bogotá te Escucha" para la recepción y atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la entidad.	Estrategia de Comunicación de la OQRAC
	Recibir, analizar, registrar, parametrizar, asignar y/o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención, así como su correspondiente seguimiento.	Registro y cierre definitivo de las PQRS
	Presentar a la Oficina Asesora de Planeación y Control el Informe de Percepción Ciudadana con sus correspondientes puntos críticos hallados en la realización de trámites.	Informes trimestrales de percepción al Servicio presentados
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar el seguimiento a la Matriz de cumplimiento normativo Ley 1712 de 2014 - Transparencia.	Matriz de cumplimiento normativo Ley 1712 de 2014 - Transparencia.
	Solicitar a las unidades académicas y administrativas la publicación oportuna y actualizada de la información pública obligatoria de acuerdo a los subíndices del Portal de Transparencia y acceso a la información pública".	Oficios - Solicitud de publicación o actualización de información pública - Ley 1712 de 2014
	Actualizar en la Plataforma SUIT los trámites y OPA's inscritos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Registro actualización Trámites y OPA's inscritos en la Plataforma SUIT.
	Identificar la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Informe Datos de Operación Trimestral.
	Generar y publicar el Directorio de información de los servidores públicos docentes, administrativos, y contratistas de la Universidad, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Directorio publicado
Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	Iniciar con el diagnóstico para la actualización de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales.	Diagnóstico del MSPi
Gestión documental para el acceso a la información pública	Actualizar los niveles de documentación asociados a los Procesos involucrados en el acceso a la información pública cuando se requieran modificaciones.	Niveles de documentación actualizados
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública	Elaborar el Registro de Activos de Información de la Universidad en un 70% de Procesos.	Matriz de Activos de Información
	Elaborar el Esquema de Publicación de Información de la Universidad en un 70% de Procesos.	Esquema de Publicación de Información

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

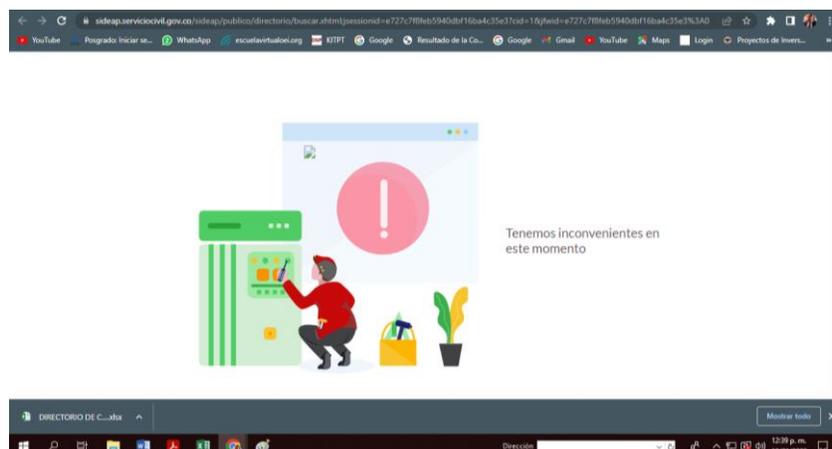
	Elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada de la Universidad en un 70% de Procesos.	Índice de Información Clasificada y Reservada
Criterio diferencial de accesibilidad	Diagnosticar las condiciones de accesibilidad del contenido publicado en las páginas web.	Diagnóstico de las condiciones de accesibilidad.
	Establecer acciones de intervención que permita fortalecer las condiciones de accesibilidad publicado en las páginas web.	Plan de Acción/Cronograma de Actividades
	Tramitar la entrega de la Política de accesibilidad a la información pública. para revisión y aprobación.	Política de accesibilidad a la información pública tramitada
	Desarrollar el protocolo de la Política de accesibilidad a la información pública.	Protocolo elaborado
Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	Solicitar a la División de Recursos Humanos la realización de las capacitaciones sobre la Ley 1712 de 2014.	Solicitud realizada
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar un Informe de solicitudes de acceso a información que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - El número de solicitudes recibidas. - El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra Institución. - El tiempo de respuesta a cada solicitud. - El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 	Informes de solicitudes de acceso a Información
	Verificar que las acciones propuestas en dicho Componente se realicen forma oportuna.	Informe de Verificación

Una vez validada la información allegada, la cual se valida estableciendo un porcentaje de cumplimiento del sesenta y siete (77%) en el total del componente, se registra un bajo cumplimiento de las actividades Matriz de Activos de Información, Esquema de Publicación de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, y el Diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

Así mismo, se valida la información registrada en los portales web institucionales encontrando, desactualización de la información:

2. Estructura Orgánica y Talento Humano

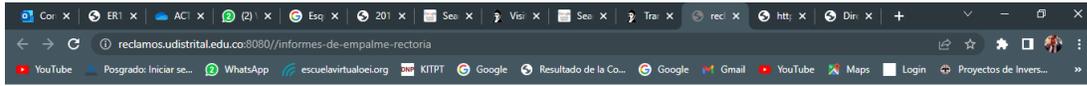
Directorio de información de servidores públicos y contratistas



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

6. Planeación

* Informes de Empalme



No se puede acceder a este sitio web

La página reclamos.udistrital.edu.co ha rechazado la conexión.

Prueba a:

- Comprobar la conexión
- [Comprobar el proxy y el cortafuegos](#)

ERR_CONNECTION_REFUSED

[Volver a cargar](#)

[Detalles](#)



7. Control

Informes de Gestión, Evaluación y Auditoría



No se puede acceder a este sitio web

La página reclamos.udistrital.edu.co ha rechazado la conexión.

Prueba a:

- Comprobar la conexión
- [Comprobar el proxy y el cortafuegos](#)

ERR_CONNECTION_REFUSED

[Volver a cargar](#)

[Detalles](#)



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

COMPONENTE 6 INTEGRIDAD



El componente 6 denominado integridad contempla cuatro actividades, de las cuales no fueron ejecutadas en un cero por ciento (0%) de acuerdo a la información recibida por la dependencia responsable.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	META O PRODUCTO
 Componente 6: Integridad	Iniciativas Adicionales	* Revisar y evaluar el Plan de Acción, de la vigencia 2021 con el fin de definir el estado de las actividades realizadas y definir aquellas que deberán incluir en el Plan de la vigencia 2022.	* Informe final implementación Plan de Acción vigencia 2021
		* Ajustar el Plan de Acción de la vigencia 2022, en el cual se deberán establecer las actividades recurrentes y sin cumplir resultantes de la evaluación del plan de acción de la vigencia 2021, para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público, el cual fue adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 278 de julio 14 de 2019 y remitirlo a la OAPC.	* Plan de Acción vigencia 2022
		* Ejecutar el Plan de Acción para la Implementación del Código de Integridad y realizar los informes cuatrimestrales de ejecución.	* Informes de Implementación
		* Coordinar Mesas de Trabajo para construir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia correspondiente de manera participativa; teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones generadas por las diferentes unidades y funcionarios de la entidad.	Documento preliminar PAAC 2022 de la Universidad Distrital

OBSERVACIONES.

- El informe de monitoreo del PAAC, que realiza la Oficina Asesora de Planeación y Control, se encuentra en estado de elaboración, el mismo con corte de 31 de diciembre, no obstante, se recuerda la importancia de publicar

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

el mencionado informe dentro de los términos establecidos por el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, informando esta acción a la OACI.

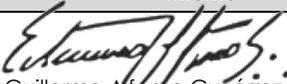
- Durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, se observó un avance y cumplimiento total de las actividades planteadas en el PAAC de setenta y dos por ciento (72%), porcentaje que vio afectado por el no cumplimiento de las acciones descritas en el componente 6, pero si se evidencio un avance del veinte dos (22%) respecto del cumplimiento del III cuatrimestre del año 2021.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda la revisión y el monitoreo de todas y cada una de las actividades que componen el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano de manera individual, por parte de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de que no queden actividades por ejecutar.
- Se recomienda a las dependencias responsable la importancia de mantener actualizada la información de cada una en la página web de la Universidad Distrital, con el fin de que los usuarios puedan acceder a ella en tiempo real, siempre que la requieran, y se cumplan los objetivos de transparencia y acceso a la información pública planteados con la existencia del PAAC
- Se recomienda a la a la Oficina Asesora de Planeación, continuar con su rol articulador con las dependencias involucradas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano frente a las acciones, con el fin de alcanzar el cumplimiento de las metas establecidas en este instrumento, conforme a los productos entregables y las fechas definidas por los responsables de las actividades.
- Se recomienda la revisión y el monitoreo de todas y cada una de las actividades que componen el Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano por parte de la Oficina Asesora de Planeación con el fin de que no queden actividades por ejecutar.
- Se recomienda a las dependencias responsable la importancia de mantener actualizada la información de cada una en la página web de la Universidad Distrital, con el fin de que los usuarios puedan acceder a ella en tiempo real, siempre que la requieran, y se cumplan los objetivos de transparencia y acceso a la información pública planteados con la existencia del PAAC.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-002-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 03	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 05/12/2022	

- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación, tener en cuenta en el momento del diseño del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en cada uno de sus componentes que las actividades tengan indicadores claros, cuantificables, lo que permitirá medirlas con mayor eficacia.
- Se recomienda a la dependencia responsable de las actividades descritas en el componente 6, la importancia de realizar a futuro las respectivas acciones con el fin de darle un mayor porcentaje de cumplimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Representante Alta Dirección (Auditoría Calidad)	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
	 Guillermo Alfonso Gutiérrez	 Héctor Junior Vega Arias