


	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.	002	Fecha de Emisión del Informe	Día	09	Mes	01	Año	2024
-----------------	-----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – CORTE
DICIEMBRE 31 DE 2023**

Proceso/Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Control	Líder:	Oficina Asesora de Planeación y Control
		Responsable:	Oficina Asesora de Planeación y Control
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 2023 con corte al 31 de diciembre.		
Alcance:	Determinar las actividades programadas y realizadas con corte al 31 de diciembre de 2023 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC-2023.		
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.”. • 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.”. 		
Muestra (opcional):	N/A		

	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	

1. ASPECTOS GENERALES:

En estricto cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2023 y conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno procedió a llevar a cabo una exhaustiva verificación, análisis y control de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2023 hasta el 31 de diciembre. Este proceso se llevó a cabo mediante la emisión del OCI 0001 de 2024, a través del cual se solicitó información detallada a las diversas dependencias involucradas en la ejecución de dichas actividades.

La respuesta a esta solicitud se materializó a través del intercambio de correos electrónicos, donde los responsables de las áreas correspondientes cargaron la información pertinente en el enlace dispuesto para este propósito. Con base en la información recopilada y conforme a los resultados obtenidos, se procedió a la elaboración del presente informe de seguimiento.

El objetivo primordial de este informe es proporcionar una visión integral de la efectividad y el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 2023, contribuyendo así a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la eficiencia en el funcionamiento de la entidad.:

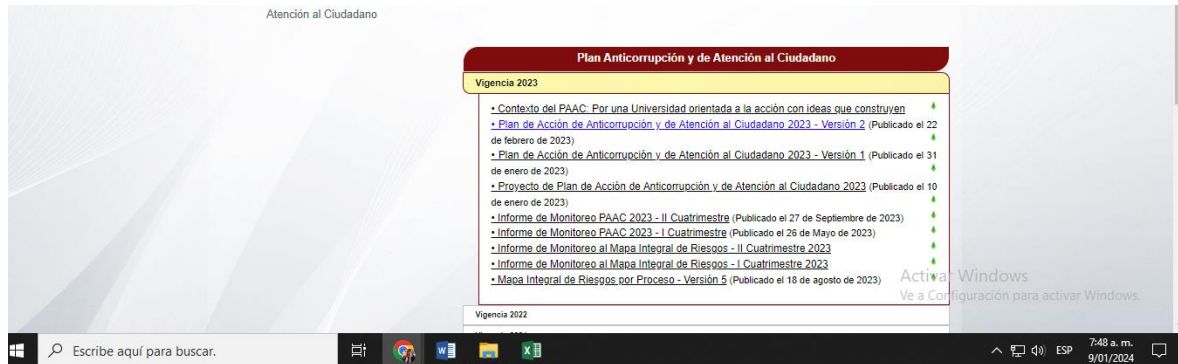
1. GENERALIDADES.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2023 presenta dos versiones hasta la fecha, ambas publicadas y divulgadas el 22 de febrero de 2023 y el 31 de enero de 2023, respectivamente. Estas acciones se estructuraron en seis componentes específicos:



El mismo fue publicado en la página web institucional en el link <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-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	





COMPONENTE 1:

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN





Se dispuso para el Componente 1, el nombre de Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual está compuesto por cinco (5) subcomponentes, Política de Administración de Riesgos, Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, Consulta y Divulgación, 4. Monitoreo y Revisión y Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos, de los cuales se desprendieron 7 las siguientes actividades a ejecutar:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	% TOTAL DE AVANCE
1. Política de Administración de Riesgos	1.1 Revisar, actualizar de ser necesario y mantener publicada la documentación asociada con la Política de Administración del Riesgo.	Documentación asociada con la Administración del Riesgo actualizada y publicada	No. de documentos revisados/No. de documentos proyectados * 100 No. de documentos publicados/No. de documentos que requieren actualización * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	01/02/2023 - 31/12/2023	No se realizaron modificaciones a la documentación asociada con la Administración del Riesgo.	0%	50%
	1.2 Realizar jornadas de socialización y capacitación con los Líderes, Gestores y Promotores de Procesos 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.	Soportes ejecución de acciones de socialización y capacitación sobre la Política de Administración del Riesgo: Presentaciones, Actas de Reunión, Planillas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.	(No. de jornadas realizadas / No. de jornadas programadas) * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	Frecuencia Semestral	Se realizan Jornadas de socialización y capacitación en lo relacionado al Manual de Gestión para la Administración del Riesgo Revisión Documentación circular 004 y Socialización Informe Monitoreo de Riesgos del Proceso con las distintas dependencias, de acuerdo a la evidencia presentada.	100%	
	2.1 Prestar la asesoría y acompañamiento en la	Bitácora de	No. de asesorías	Oficina Asesora de	01/02/2023 - 31/12/2023	Para el periodo evaluado se han realizado los	100%	100%

	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	

2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	implementación de los lineamientos metodológicos establecidos en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo para la construcción y/o actualización del Mapa Integral de Riesgos - MIR	reuniones y/o asesorías de acompañamiento : Actas de Reunión, Planillas de Asistencia, Registros Fotográficos etc.	ejecutadas/No. Asesorías requeridas*100 No. de solicitudes atendidas/No. solicitudes extendidas*100	Planeación y Control		acompañamientos solicitados por los Promotores de los Procesos de (Control Disciplinario, Bienestar Institucional, Inter institucionalización e Internacionalización, Autoevaluación y Acreditación, Gestión de Docencia, Servicio al Ciudadano, Gestión de Recursos Financieros, Gestión Jurídica, Gestión Contractual)		
	2.2 Actualizar, consolidar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos de Corrupción por Procesos.	Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos actualizado y publicados	No. de documentos revisados/No. de documentos proyectados * 100 No. de documentos publicados/No. de documentos que requieren actualización * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	01/02/2023 - 31/12/2023	Para el periodo evaluado se realizó la actualización de los Mapas de riesgo de los Procesos de Interinstitucionalización e Internacionalización y Gestión de Investigaciones de acuerdo a la solicitudes remitidas por los Gestores de Proceso para la actualización de los Mapas Integrales de Riesgo por Proceso	100%	
3. Consulta y Divulgación	3.1 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	No. de documentos divulgados en el link de "Transparencia y acceso a la información pública"/No. de documentos generados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	18/04/2023	El documento del Mapa Integral de Riesgos se encuentra publicado en el link de "Transparencia y acceso a la información pública".	100%	100%
4. Monitoreo y Revisión	4.1 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 análisis al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	10 primeros días hábiles del siguiente mes, corte 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre de 2023	De acuerdo a lo establecido en la Circular No. 001 del 2023 emitida por la Oficina Asesora de Planeación y Control, se realizó el Primer Monitoreo cuatrimestral al MIR para el periodo Enero - Abril 2023 Asi mismo se realizó la solicitud a los Lideres y Gestores de Proceso para el reporte del segundo monitoreo cuatrimestral	66%	66%
5. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	5.1 Hacer seguimiento a la efectividad de los Controles identificados en el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	Informe de seguimiento y análisis al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Control Interno	10 primeros días hábiles del siguiente mes, corte 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre de 2023	Informes Presentados	100%	100%
% TOTAL								83%

Tras revisar las pruebas y confirmar la información de la Oficina de Planeación y Control, se concluye que se ha alcanzado un cumplimiento del 83% en las actividades del componente 1. No obstante, durante el periodo evaluado, no se han recibido solicitudes para actualizar los Mapas Integrales de Riesgo por Proceso, ni se han realizado cambios en la documentación de la Política de Administración del Riesgo. Sin embargo, se recomienda una revisión más detallada de estos documentos para determinar la necesidad de actualización. Además, hasta la fecha, no se ha recibido el informe de monitoreo del III cuatrimestre por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

	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 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES



Este componente se enfoca en mejorar la implementación, simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de los trámites y procedimientos académicos y administrativos necesarios en la Universidad. El objetivo principal es fortalecer las interacciones entre los ciudadanos, los servidores públicos y el Estado, al registrar todos los trámites de la Universidad en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			CUMPLIMIENTO
MEJORA POR IMPLEMENTAR	BENEFICIO AL CIUDADANO O ENTIDAD	TIPO RACIONALIZACIÓN	ACCIONES RACIONALIZACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	
Habilitar la radicación en línea	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Radicación en línea	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Admisiones Oficina Asesora de Planeación y Control (Como administradora del SUIT, actualizará la información en dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades	0%
Se habilitará la carnetización por medios electrónicos.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Trámite parcialmente en línea	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Admisiones Oficina Asesora de Planeación y Control (Como administradora del SUIT, actualizará la información en dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades	0%
Habilitar el pago en línea por PSE.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Pago en línea por PSE	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Admisiones Oficina Asesora de Planeación y Control (Como administradora del SUIT, actualizará la información en dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades responsables de los respectivos Trámites y OPA's)	0%
Habilitar el pago en línea por PSE.	Reducción en costos de desplazamiento	Tecnológico	Pago en línea por PSE	1/02/2023	31/12/2023	Oficina de Admisiones Oficina Asesora de Planeación y Control (Como administradora del SUIT, actualizará la información en dicho aplicativo, conforme a los reportes remitidos por las unidades responsables de los respectivos Trámites y OPA's)	0%
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO AL CORTE							0%

En el año 2023, la universidad tenía como objetivo la racionalización de cuatro trámites específicos, buscando la presentación en línea, la emisión electrónica de carnets y la factibilidad de pagos en línea a través de PSE para la carnetización y matrícula de los estudiantes. Según la información de la Oficina Asesora de Planeación y Control, hasta la fecha, ninguna de estas acciones ha sido implementada, reflejando un progreso actual del 0%.

	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	

Además, de acuerdo con el informe de monitoreo proporcionado, se confirma que el valor ejecutado hasta el momento también es del 0%, lo que refuerza la ausencia de avance en la implementación de las acciones previstas para la racionalización de trámites en el año 2023.

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 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.

Ahora bien, el Componente 3: Rendición de Cuentas presenta subcomponentes a saber:

- Definición del Equipo que lidere el proceso de Rendición de Cuentas.
- Diagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas de la entidad.
- Caracterización de los Ciudadanos y Grupos de Interés.
- Identificación de necesidades de información y valoración de información actual.
- Capacidad operativa y disponibilidad de Recursos. El cual conto con las siguientes actividades:

Subcomponente 1. Análisis del estado del proceso de rendición de cuentas:

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	% DE AVANCE ACCIÓN
1.1 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 2022.	Acta de Reunión	No. de documentos (acta) elaborados/No. de documentos (acta) proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	8/02/2023	Se convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo	100	100
1.2 Definir 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.	Documento Estrategia de Comunicación e Información	No. de documentos elaborados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	15/02/2023	Se establece el documento Estrategia de Comunicación e Información	100	

	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 observó que la Oficina Asesora de Planeación y Control, realiza en este subcomponente, las dos acciones que les correspondía cumpliendo el 100% de las actividades.

Subcomponente 2. Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas (En este paso la entidad deberá formular las actividades que se compromete a cumplir en el año e integrarlas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, el cual se compone a su vez de tres ítems a saber



2.1 Información

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACCIÓN
2.1 Generar el Cronograma para el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Cronograma Rendición de Cuentas	No. de documentos (cronograma) elaborados/No. de documentos (cronograma) proyectados * 100	Equipo Técnico de Rendición de Cuentas	15/02/2023	100%
2.2 Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Documento Estrategia de Rendición de Cuentas	No. de documentos publicados/No. de documentos generados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	28/02/2023	100%
2.3 Preparar y presentar al Sr. Rector, el proyecto consolidado de Informe Anual de Gestión para su consideración y aprobación.	Documento Informe Anual de Gestión	No. de documentos aprobados/No. de documentos elaborados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	23/02/2023	100%
2.4 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.	Documento Informe Anual de Gestión	No. de documentos publicados/No. de documentos generados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	27/02/2023	100%
2.5 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.	Documentos Informes de Gestión	No. de documentos publicados/No. de documentos generados * 100	* Sección de Presupuesto * IDEXUD * Oficina Asesora de Planeación y Control * Coordinación General Autoevaluación y Acreditación	27/02/2023	97,00%
2.6 Publicar en la pagina web de la Oficina Asesora de Planeación y Control los informes resultantes del seguimiento trimestral a los Planes de Acción de las unidades Académico-Administrativas.	Informes de seguimiento trimestral	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	* Oficina Asesora de Planeación y Control	01/01/2023 - 31/12/2023	100%
2.7 Diseñar piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de Rendición de Cuentas para todos los grupos de valor incluyendo población con discapacidad.	Piezas comunicativas informativas	No. de piezas comunicativas generadas/No. de piezas comunicativas proyectadas * 100	* Equipo de Comunicaciones * Acacia	1/03/2023 - 24/05/2023	100%

De las 7 actividades planeadas, se evidenció que las dependencias encargadas cumplieron con 6 al cien por ciento (100%), y una al 97%, para un total de cumplimiento del 99.57%.

2.2. Diálogo

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACCIÓN
2.8 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.	Informe de la sesión realizada	No. de documentos elaborados/No. de documentos proyectados * 100	* Oficina Asesora de Planeación y Control * Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	15/03/2023	0%
2.9 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 mecanismo de interlocución directa entre los grupos de valor, grupos de interés, la ciudadanía en general y la Institución.	Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana dispuestos por la Universidad	No solicitudes atendidas / No. solicitudes recibidas * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 31/12/2023	0%
2.10 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.	Espacios de interlocución directa entre la Universidad, la comunidad educativa y la ciudadanía en general	No. de eventos generados/No. de eventos proyectados * 100	Decanos de Facultad y sus Equipos de Trabajo	8/03/2023 15/03/2023 29/03/2023 26/04/2023 10/05/2023 24/05/2023	100%
2.11 Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional.	Espacios de interlocución directa entre la Universidad, la comunidad educativa y la ciudadanía en general	No. de eventos generados/No. de eventos proyectados * 100	Equipo Técnico de Rendición de Cuentas	12/04/2023	100%

	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	

En el subcomponente de diálogo, se identifican cuatro actividades. Dos de ellas han alcanzado un avance del 100%, mientras que las otras dos no han presentado progreso alguno, resultando en un porcentaje global de avance del 50% en este subcomponente.

Subcomponente 3. Implementación de las acciones programadas.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACCIÓN
3. Implementación de las acciones programadas.	3.1 Coordinar con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas la logística para la realización de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Mesas de Trabajo	No. de acciones realizadas/No de acciones proyectadas * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	01/02/2023 - 24/05/2023	100%
	3.2 Generar el Informe de Resultados del despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe de Resultados Estrategia de Rendición de Cuentas	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	4/05/2023	100%

Se evidencio que el subcomponente 3, Implementación de las acciones programadas se presenta avance del 100% en las acciones planteadas a la fecha del seguimiento.

Subcomponente 4. 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,

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACCIÓN
4. 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.	4.1 Presentar la evaluación sobre el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe de evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Control Interno	4/05/2023	100%
	4.2 Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Informe de Resultados del despliegue de la Estrategia de Rendición de Cuentas	Acta de Reunión	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control	1/04/2023 - 30/06/2023	100%

Se evidencia que el subcomponente 4, que se presenta avance del 100% en las acciones planteadas a la fecha del seguimiento.

Ahora bien, en el ámbito del Componente 3, Rendición de Cuentas, la universidad definió cuatro (4) subcomponentes, cada uno asociado a un conjunto de dieciocho (18) actividades específicas. En el seguimiento efectuado, se destaca un cumplimiento global del (95.80%) para el conjunto de estas actividades. Este resultado refleja el compromiso y eficacia en la gestión de la rendición de cuentas por parte de la institución, evidenciando un sólido avance en el logro de los objetivos establecidos en este componente particular.

	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



Siguiendo las orientaciones del Departamento Nacional de Planeación, que insta a las entidades de la administración pública a integrar en sus planes institucionales una línea estratégica orientada a la gestión del servicio al ciudadano, con el objetivo de facilitar la financiación y seguimiento de las actividades sin necesidad de diseñar formatos adicionales, la Universidad ha delineado siete (7) subcomponentes y veintidós (22) actividades en este componente. La responsabilidad de la ejecución recae en la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, y la División de Recursos Humanos.

Subcomponente 1. Planeación Estratégica del servicio al ciudadano

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
1.1 Realizar Mesa de Trabajo con el Área funcional de Planes con el fin de revisar y estructurar de ser necesario el Boletín Estadístico y alinearlos con el documento de Caracterización de los Grupos de Valor de la Universidad	Mesa de Trabajo	# de documentos elaborados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control.	30/06/2023	Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo y el 31 de agosto, se recibieron un total de 183 peticiones por medio del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha, de las cuales, 34 ciudadanos diligenciaron el campo de Localidad y 14 el campo de estrato	0%
1.2 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.	# de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	31/12/2023	Se analizan las variables geográficas, demográficas y socioeconómicas de ciudadanos que radicaron peticiones por el sistema Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá T e Escucha	100%
1.3 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.	# de actividades realizadas/ # de actividades propuestas	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 a 31/12/2023	Durante la vigencia 2023 se ampliaron los canales de atención al ciudadano; actualmente se cuenta con personal de apoyo a los puntos de atención presencial en las Facultades de Artes, Tecnológica, Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ciencias y Educación y la sede Bosa Porvenir, quienes implementan actividades en pro de la mejora del servicio prestado al ciudadano y la comunidad universitaria	100%

	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 Subcomponente 1, registra tres actividades a desarrollar, dos de ellas presentan un avance del cien (100%) y una no registra avance, lo anterior debido a que no se han generado las mesas de trabajo con el área funcional, representando un cumplimiento del 66.67% en el subcomponente.

El Subcomponente 2, Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio al Ciudadano.



En el marco del Subcomponente 2, se definieron tres actividades para su ejecución. De estas, dos muestran un progreso del 100%, mientras que la tercera alcanza un avance del 94%. Este rendimiento acumulado se traduce en un cumplimiento global del subcomponente del 98%, destacando la eficacia en la implementación de las actividades planificadas en esta área específica.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
2.1 Generar un Cronograma de actividades que propenda por la socialización y apropiación del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia a los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Cronograma de actividades	# de cronogramas elaborados/No. de cronogramas proyectados * 100	División Recursos Humanos	31/03/2023	Se elaboró el plan de integridad donde está plasmado el cronograma de actividades a realizar en materia de apropiación del Código de Integridad.	100%
2.2 Ejecutar el Cronograma de actividades Socialización y Apropiación del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia dirigido a los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Informes de ejecución Cronograma	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	División Recursos Humanos	15/05/2023 15/09/2023 15/01/2024	Se logró la publicación del Código de Integridad 2023 a través de la página de la Oficina de Talento Humano y se encuentra a disposición de la participación ciudadana y transparencia dirigido a los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	94%
2.3 Generar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, donde se incluyan las capacitaciones en Atención al Ciudadano - Comunicación accesible.	Plan Institucional de Capacitación - PIC 2023 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	# de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	División Recursos Humanos	31/03/2023	Se logró aprobar el PIC 2023 mediante Acta No. 003 y publicado en la Página Web de la Oficina de Talento Humano donde se incluye en una de sus temáticas la Atención al Ciudadano - Comunicación Accesible.	100%

Subcomponente 3. Gestión del relacionamiento con los Ciudadanos

El Subcomponente 3, registra 13 actividades por desarrollar, y una vez validada la se pudo evidenciar que diez (10) de ellas han tenido avance de 100% y 3 no han tenido avances, lo que representa un cumplimiento del 75% en el subcomponente.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
3.1 Elaborar la propuesta de formulación y adopción de la Política de Servicio al Ciudadano	Propuesta formulación de la Política de Participación Ciudadana.	# de políticas públicas de relacionamiento ciudadano formalizadas/# de políticas públicas de relacionamiento ciudadano proyectadas	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 31/12/2023	0%
3.2 Generar la propuesta de la Política de Participación Ciudadana o Plan de Participación Ciudadana en la Universidad Distrital, con el fin de mejorar la relación del Estado con el Ciudadano. Ley 2052.	Propuesta de formulación del Plan de Participación Ciudadana.				
3.3 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.	Porcentaje de cumplimiento de gestión de peticiones en los términos de Ley=(# de peticiones gestionadas en el periodo oportunamente/ # de peticiones recibidas en el periodo + # de peticiones pendientes en términos periodos anteriores)*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia Mensual	100%



	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	

3.4 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.	# de acciones realizadas / # de acciones programadas	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 31/12/2023	-	100%
3.5 Garantizar el acceso a la información a través de los puntos de atención presencial 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).	Porcentaje de cumplimiento de atención presencial, telefónica y virtual=(# de canales de atención activos en el periodo / # de canales de atención disponibles en el periodo)	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia Mensual		100%
3.6 Acudir al Ministerio de Cultura para solicitar la traducción de lenguas nativas de peticiones y correspondientes respuestas.	Reporte de solicitudes al Ministerio de Cultura con relación a peticiones nativas.	# de reporte realizados/# de reportes programados	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 31/12/2023	a	100%
3.7 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).	# de seguimientos de cumplimiento de atributos de calidad a respuesta de peticiones en el periodo / # de peticiones con cierre consolidado en el periodo	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 31/12/2023	a	100%
3.8 Actualizar semestralmente el portal web de "preguntas frecuentes" de la Institución con sus correspondientes respuestas.	Portal web de "Preguntas frecuentes" de la institución actualizado.	# de preguntas frecuentes y respuestas actualizadas / # de preguntas frecuentes y respuestas que requirieron actualización	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 31/12/2023	a	100%
3.9 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	Porcentaje de documentación ajustada actualizada = (documentación revisada o actualizada / total documentación)*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 31/12/2023	a	100%
3.10 Aplicar encuestas de percepción con el fin de evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución.	Encuestas de percepción virtual / base de datos	Porcentaje de satisfacción y percepción de Servicio al Ciudadano = (número de encuestas evaluadas con un nivel satisfactorio / número de encuestas evaluadas) * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia Trimestral		100%
3.11 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	Porcentaje de gestión de acciones de mejora a =(# de Acciones de mejora efectuadas en el periodo / # de Acciones de mejora proyectadas)*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia Trimestral		100%
3.12 Realizar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control y 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.	Informes de Diagnóstico de los Canales de Acceso por Sede.	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control (Desarrollo Físico)	05/05/2023 08/09/2023 05/01/2024		0%
3.13 Definir dos proyectos de Accesibilidad a Movilidad Reducida, lo cuales van a ser llevados a Estudios Previos, tomando como referencia los informes de diagnóstico de Canales de Acceso generados durante la vigencia y su correspondiente prioridad.	Estudios previos de los Proyectos elegidos	# de documentos elaborados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control (Desarrollo Físico)	1/12/2023		0%

Subcomponente 4. Conocimiento al Servicio al Ciudadano - Generación y Producción.

El Subcomponente 4, registró una (1) actividad por ejecutar, pero a la fecha del seguimiento no registró avance en su ejecución.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES	% DE AVANCE SUBCOMPONENTE
4.1 Desarrollar el cronograma del Plan de Participación Ciudadana.	Informe de resultados del Plan de Participación Ciudadana.	Porcentaje de cumplimiento del plan de participación ciudadana = (# de actividades efectuadas / # de actividades programadas)	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	30/06/2023	0%	0%

	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	

Subcomponente 5. Conocimiento al Servicio al Ciudadano - Analítica institucional

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
5.1 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.	Avance de Informes publicados y entregados a entes competentes = (# de informes entregados a la fecha por la OQRAC / # de informes programados totales año 2023)*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia Mensual, Trimestral y Anual	82,50%

El Subcomponente 5, registra una (1) actividad por desarrollar, una vez validada la información se registra un avance del 82,50% debido a que se presentaron 14 de los 17 informes a realizar entre los mensuales trimestrales y anuales esto a la fecha de elaboración del informe de seguimiento.

Subcomponente 6, Conocimiento al Servicio al Ciudadano - Cultura de difundir y compartir

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
6.1 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 actualizada	# de actualizaciones realizadas / # de actualizaciones requeridas	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	02/01/2023 - 31/12/2023	100%



El Subcomponente 6, registra una (1) actividad por desarrollar, se evidencia el cumplimiento al 100%.

Subcomponente 7 Evaluación y Gestión - Medición de experiencia de usuario y percepción ciudadana.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
7.1 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	Porcentaje de observaciones frecuentes de la población encuestada = (# de observaciones frecuentes halladas encuestas de percepción virtuales y físicas/# de observaciones efectuadas a través de encuestas de percepción virtuales y físicas)*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia Trimestral	100%

El Subcomponente 7, registra una (1) actividad por desarrollar, una vez validada la información se registra un avance del 100%.

Ahora bien, en la totalidad del componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano presentó un cumplimiento del 74.6%

	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 5:

MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN





El componente se centra en las directrices dirigidas a asegurar el derecho fundamental de acceso a la información pública, tal como lo dispone la Ley 1712 de 2014 y su respectivo Decreto Reglamentario 1081 de 2015. De acuerdo con estas normativas legales, se establece el derecho de cualquier individuo a obtener información pública que esté en posesión o bajo el control de las entidades sujeto a la ley. Este componente se desglosa en ocho subcomponentes, cada uno con veintidós actividades específicas diseñadas para cumplir con los requisitos y regulaciones relacionadas con el acceso a la información pública

Subcomponente 1. Lineamientos de Transparencia Pasiva

Subcomponente 1. registra cuatro (4) actividad por desarrollar, se evidencia el cumplimiento al 100%.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
1.1 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	(# de pqr's interpuestas a través de los canales de atención dispuestos/ # de ciudadanos informados en puntos de atención) * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
1.2 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	# de acciones realizadas / # de acciones programadas*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
1.3 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	(# de acciones ciudadanas tramitadas (sin cierre definitivo)/ # de acciones ciudadanas recibidas)*100 (# de acciones ciudadanas con cierre definitivo/ # de acciones ciudadanas recibidas)*100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
1.4 Generar el Informe de Percepción Ciudadana con sus correspondientes puntos críticos hallados en la realización de trámites.	Informes trimestrales de percepción al Servicio presentados	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	20/04/2023 20/07/2023 20/10/2023 20/01/2024	100%

	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	

Subcomponente 2. Lineamientos de transparencia activa



El Subcomponente 2, registró siete (7) actividades a desarrollar, tres (3) presentan un avance del cien (100%) y una (1) registra una ejecución del veinte cinco por ciento y tres (3) de ellas no registran avance, representando un cumplimiento del 46% en el subcomponente.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
2.1 Realizar el seguimiento a la Matriz de cumplimiento normativo Ley 1712 de 2014 - Transparencia, y a la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Matriz de cumplimiento normativo Ley 1712 de 2014 - Transparencia, y Resolución 1519 de 2020 de MinTIC	Porcentaje de cumplimiento ITA para cada Componente (Proporcionado por la Procuraduría)	Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
2.2 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	(# de solicitudes realizadas a unidades académico administrativas / # de subíndices de información sin publicar o desactualizada) * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
2.3 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.	Número de Trámites y OPA's actualizados/Trámites y OPA's inscritos en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación y Control.	30/06/2023 15/12/2023	25%
2.4 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.	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control.	10/04/2023 10/07/2023 10/10/2023 15/01/2024	100%
2.5 Realizar Mesa de Trabajo para definir la estructura y mecanismo de consolidación del Directorio de información de los servidores públicos docentes, administrativos, y contratistas de la Universidad, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	Mesa de Trabajo	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora Jurídica División de Recursos Humanos Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	01/02/2023 - 15/03/2023	0%
2.6 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	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora de Sistemas Oficina Asesora Jurídica División de Recursos Humanos Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	15/03/2023 - 31/07/2023	0%
2.7 Realizar diagnóstico para la actualización de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales.	Diagnóstico del MSPI	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Equipo Técnico de Seguridad de la Información	01/02/2023-30/06/2023	0%

El Subcomponente 3. Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
3.1 Presentar propuesta de actualización de la Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Presentación de la propuesta de Política de Seguridad de la Información y de Protección de Datos Personales	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Equipo Técnico de Seguridad de la Información	01/07/2023 - 31/12/2023	0%

El Subcomponente 3, registra una (1) actividad por desarrollar, una vez validada la información no se observó ningún tipo de avance en el periodo del seguimiento

	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	

Subcomponente 4. Gestión documental para el acceso a la información pública.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
4.1 Convocar una Mesa de Trabajo con los responsables del Proceso de Gestión Documental con el fin de explorar mecanismos que faciliten el acceso a la información pública suministrada por la Universidad	Mesa de Trabajo	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Asesora de Planeación y Control Líder y Gestor Proceso Gestión Documental y sus Equipos de Trabajo	01/02/2023 - 31/12/2023	0%

El Subcomponente 4, registra una (1) actividad por desarrollar, una vez validada la información registrada en el link que se dispuso para el cargue de la documentación soporte no se observó ningún tipo de avance.

Subcomponente 5. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información pública



ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
5.1 Presentar propuesta que incluya costos y tiempos para la elaboración de los siguientes instrumentos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: - Registro de Activos de Información - Esquema de Publicación de Información - Índice de Información Clasificada y Reservada	Presentación de la propuesta de elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Equipo Técnico de Seguridad de la Información Secretaría General Sección de Actas, Archivo y Microfilmación	01/07/2023 - 31/12/2023	0%

El Subcomponente 5, registra una (1) actividad por desarrollar, una vez validada la información no se observó ningún tipo de avance.

Subcomponente 6. Criterio diferencial de accesibilidad

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
6.1 Diagnosticar las condiciones de accesibilidad del contenido publicado en las páginas web.	Diagnóstico de las condiciones de accesibilidad.	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Oficina Red de Datos UDNET	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
6.2 Establecer acciones de intervención que permita fortalecer las condiciones de accesibilidad publicado en las páginas web.	Plan de Acción/Cronograma de Actividades	No. de acciones realizadas / No. de acciones programadas (migración) * 100	Oficina Red de Datos UDNET	01/02/2023 - 31/12/2023	100%
6.3 Establecer los requerimientos para realizar el trámite de revisión y aprobación de la Política de accesibilidad a la información pública para revisión y aprobación.	Mesa de trabajo	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	CADEP Acacia Red de Datos UDNET SAAM	01/02/2023 - 31/07/2023	100%
6.4 Tramitar la entrega de la Política de accesibilidad a la información pública para revisión y aprobación.	Política de accesibilidad a la información pública tramitada	No. de solicitudes generadas/No. de solicitudes proyectadas * 100	Oficina Asesora de Sistemas Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano		0%
6.5 Desarrollar el protocolo de la Política de accesibilidad a la información pública.	Protocolo elaborado	No. de documentos generados/No. de documentos proyectados * 100	Secretaría General		0%

El Subcomponente 6, registra cinco (5) actividad por desarrollar, una vez validada la información, se observó que tres tuvieron avances del 100% y dos no tuvieron ningún tipo de avance, registrando un cumplimiento del 60% en el subcomponente.

	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	

Subcomponente 7. Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
7.1 Solicitar a la División de Recursos Humanos la realización de las capacitaciones sobre la Ley 1712 de 2014.	Solicitud realizada	No. de solicitudes generadas/No. de solicitudes proyectadas * 100	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	31/03/2023	0%

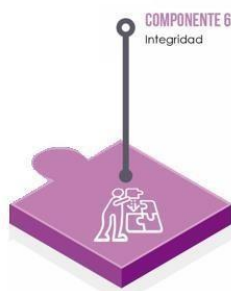
El Subcomponente 7, registra una (1) actividad por desarrollar, una vez validada la información, no se observó ningún tipo de avance la fecha del informe del seguimiento

Subcomponente 8. Monitoreo del acceso a la información pública

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
8.1 Generar un Informe de solicitudes de acceso a información que contenga: - 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	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Frecuencia mensual	100%
8.2 Verificar que las acciones propuestas en dicho Componente se realicen forma oportuna.	Informe de Verificación	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	Oficina Asesora de Control Interno	10 primeros días hábiles del siguiente mes, corte 30 de abril, 31 de agosto, 31 de diciembre.	100%

El Subcomponente 8, registra dos (2) actividades para desarrollar, las cuales, una vez validada la información, se observó el cumplimiento del cien (100%)



Ahora bien, en la totalidad del componente se presentó un cumplimiento del treinta y seis por ciento (43.7%) en las actividades propuestas.



COMPONENTE 6 INTEGRIDAD

El componente 6, denominado integridad contempla cuatro (4) actividades, de las cuales dos (2) fueron ejecutadas al 100% una al 33% y una al 0% registrando un promedio de ejecución del 58% de acuerdo a las evidencias reportadas en el link que para el efecto se dispuso.

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PRODUCTO	INDICADOR	FECHA PROGRAMADA	% DE AVANCE ACTIVIDADES
1.1 Revisar y evaluar el Plan de Acción, de la vigencia 2022 con el fin de definir el estado de las actividades realizadas y definir aquellas que deberán incluir en el Plan de la vigencia 2023.	Informe final implementación Plan	No. de informes generados/No. de	28/02/2023	100%

	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 Acción vigencia 2022	informes proyectados * 100		
1.2 Ajustar el Plan de Acción de la vigencia 2023, en el cual se deberán establecer las actividades recurrentes y sin cumplir resultantes de la evaluación del Plan de Acción de la vigencia 2022, 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 2023	No. de documento ajustado/No. de documento generado * 100	28/02/2023	100%
1.3 Ejecutar el Plan de Acción para la Implementación del Código de Integridad y realizar los informes cuatrimestrales de ejecución.	Informes de Implementación	No. de informes generados/No. de informes proyectados * 100	10/05/2023 10/09/2023 10/01/2024	33%
1.4 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.	Mesas de Trabajo	No. de mesas de trabajo realizadas/No. de mesas de trabajo proyectados * 100	01/11/2023 - 31/12/2023	0%

OBSERVACIONES.

- El informe de monitoreo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2023, está actualmente en proceso de elaboración. Sin embargo, se enfatiza en la necesidad de publicar dicho informe dentro de los plazos establecidos por el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, y se comunica esta acción a la Oficina de Control Interno.
- En el tercer cuatrimestre de 2023, las actividades desarrolladas se vieron enfrentadas a desafíos que resultaron en un cumplimiento notablemente bajo. Con un nivel de cumplimiento del 59.18%, se observa que un poco más de la mitad de las tareas y objetivos planificados fueron ejecutados con éxito durante ese periodo
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) experimentó un incremento del 13% en su nivel de cumplimiento en comparación con el segundo cuatrimestre de 2023. A pesar de este avance, se reconoce que resulta insuficiente dada la complejidad de los desafíos en especial los del Componente 2 Racionalización de trámites debido a que no tuvo avance alguno.

RECOMENDACIONES

- Formular y publicar El Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano a más tardar el 31 de enero del 2024.
- Priorizar la definición de metas de indicadores cuantificables en las estrategias y actividades lo cual facilitará una evaluación más precisa, y proporcionará datos tangibles para tomar decisiones fundamentadas y ajustar según sea necesario.
- Una vez formulado Llevar a cabo una revisión exhaustiva y un seguimiento individual de cada una de las actividades que lo conforman, lo cual, garantizará que ninguna actividad quede sin ejecutarse al terminar su plazo de ejecución.


ELVERTH SANTOS ROMERO
 Jefe Oficina de Control Interno (E)

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Proyectó	HECTOR JUNIOR VEGA ARIAS	CPS OCI	