
	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Consecutivo No.	57	Fecha de Emisión del Informe	Día	7	Mes	12	Año	2017
------------------------	----	-------------------------------------	------------	---	------------	----	------------	------

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017 (PERIODO DE AGOSTO – DICIEMBRE)

Proceso/Dependencia:	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al Ciudadano - Oficina Asesora de Planeación y Control - La Red UDNET - Oficina Asesora de Sistemas. - Secretaria General 	Líder:	Planeación y Atención al Ciudadano
		Responsable:	Alta Dirección
Objetivo:	Realizar el Seguimiento al Plan de Acción del Plan Anticorrupción 2017		
Alcance:	Mediante Mesas de Trabajo validar el cumplimiento de las metas del plan de acción del plan anticorrupción y atención al ciudadano.		
Criterios:	Plan de acción del plan anticorrupción y atención al ciudadano 2017, Publicado en el siguiente link: http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/ae2353c4-9c33-4462-ae5c-4e99e022d10c		
Muestra (opcional):			

Resultados



1. ASPECTOS POSITIVOS:

1.1. Las oficinas mencionadas anteriormente, tuvieron total disposición para atender las visitas de seguimiento quedando el registro mediante actas de cada visita realizada, con sus respectivas evidencias.



2. ACCIONES DE SEGUIMIENTO

2.1 La Oficina Asesora de Control Interno el 28 de Noviembre de la presente anualidad envía correo electrónico a las oficinas mencionadas anteriormente y adjunta propuesta del cronograma de trabajo para el seguimiento:

Handwritten mark

 <small>UNIVERSIDAD ESTADAL FRANCISCO DE CALPAZ</small>	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001- FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

COMPONENTE	RESPONSABLE	FECHA	HORA	LUGAR
RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL	7 de Diciembre del 2017	9:00 am	Oficina Jefe de Planeación
ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	SECRETARIA GENERAL	5 de Diciembre del 2017	9:30 a.m.	Oficina Secretario General
ATENCIÓN AL CIUDADANO	SERVICIO AL CIUDADANO	5 de Diciembre del 2017	2:30 pm	Oficina Atención al Ciudadano.
OFICINA ASESORA DE SISTEMAS	COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN	7 de Diciembre del 2017	9:30 am	Oficina Red de Datos y Oficina Asesora de Sistemas.
RED DE DATOS	1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA. 2. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD	7 de Diciembre del 2017		

 <small>UNIVERSIDAD DEL CARIBE</small> <small>FRANCISCO DE AZÚA</small>	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

❖ **SEGUIMIENTO A SECRETARIA GENERAL:**

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso de la Información

SUBCOMPONENTE: 1. Lineamientos de Transparencia Activa

ACTIVIDAD:

1.9. Construir las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental.

META: Construcción de las Herramientas Archivísticas

Resultado:



El Programa de Gestión Documental se encuentra en revisión por parte del Comité de Archivo, como evidencia se reciben las actas correspondiente a las revisiones.

A continuación se describe los avances del PGD Y PINAR

Se recibió el 18 de Julio de 2017 de la Empresa Unión Temporal - Gestión Documental UD 2016 (UT-GD) el Diagnostico de Gestión Documental, el Programa de Gestión Documental PGD y el Plan Institucional de Archivo PINAR, para su aprobación por los miembros del Comité de Archivo. Se realizan algunos ajustes al PGD conforme a observaciones hechas por los asistentes del Comité de Archivo, aún se trabaja en otras observaciones con el fin de ser aprobado en el siguiente Comité de Archivo.

Una vez aprobado el PGD y el PINAR deberán ser publicados en la página Web de la Universidad.

[Handwritten signature]

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Tablas de Retención Documental TRD

Se encuentran en construcción, a la fecha de este informe se evidencia que hacen falta 5 procesos para la construcción de las TRD, sin embargo se evidencia que 8 de los 22 procesos se encuentran pendiente de aprobación de las TRD, lo anterior es debido a que los procedimientos han requerido de ajuste para lograr su construcción.

COMPONENTE 6: Iniciativas Adicionales

SUBCOMPONENTE 1: Código de Ética y de Buen Gobierno



ACTIVIDAD:

1.1. Socializar mediante la página web y redes sociales el Acuerdo N°10 del 10 de Septiembre de 2015, por el cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

META: Dar a conocer el Código de Ética y de Buen Gobierno.

RESULTADO:

Se evidencia en la Página Web la publicación del Código de Ética.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Normatividad - Unvers > (1) Universidad Distrital Fran | Universidad Distrital (@udcal) | Universidad Distrital Francis | +

← Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Normatividad


Políticas de Transparencia y Anticorrupción

Inicio Acuerdo 02 Normatividad Publicidad Actas de Comités

Normatividad

- Resolución 026 de 2016 "Por la cual se crea el Comité de Seguimiento a los Índices de Transparencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se definen sus funciones"
- Acuerdo 11 de 2015 "Por el cual se expide y adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."
- Acuerdo 33 de 2014 "Por el cual se modifica el Acuerdo 018 de abril 27 de 2011 que creó y unificó los equipos especiales en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Acuerdo 18 de 2006 "Por el cual se reglamenta los Artículos 39, 40, 41 y 42 del Acuerdo 004 de enero 25 de 2006, expedido por el Consejo Superior Universitario"
- Acuerdo 08 de 2006 "Por el cual modifica el Acuerdo 004 del 16 de abril de 2002, que creó la Cátedra UNESCO de desarrollo del niño en la Universidad"
- Acuerdo 04 de 2006 "Por el cual se establece y unifica el régimen de Revalidación matriculas para los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"
- Acuerdo 16 de 1996 "Por el cual se expide el estatuto de Bienestar Institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

No se evidencia la socialización en las redes sociales, pero de inmediato la Secretaria General, realizó la solicitud a Comunicaciones para su publicación. Se adjunta correo electrónico de solicitud.

❖ SEGUIMIENTO CON LA OFICINA ASESORA DE SISTEMAS Y LA RED DE DATOS:

COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN (RED)

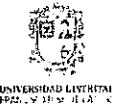

SUBCOMPONENTES: 1. Lineamientos de Transparencia Activa

ACTIVIDAD:

1.10. Registro de modificaciones que contenga los documentos publicados, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.

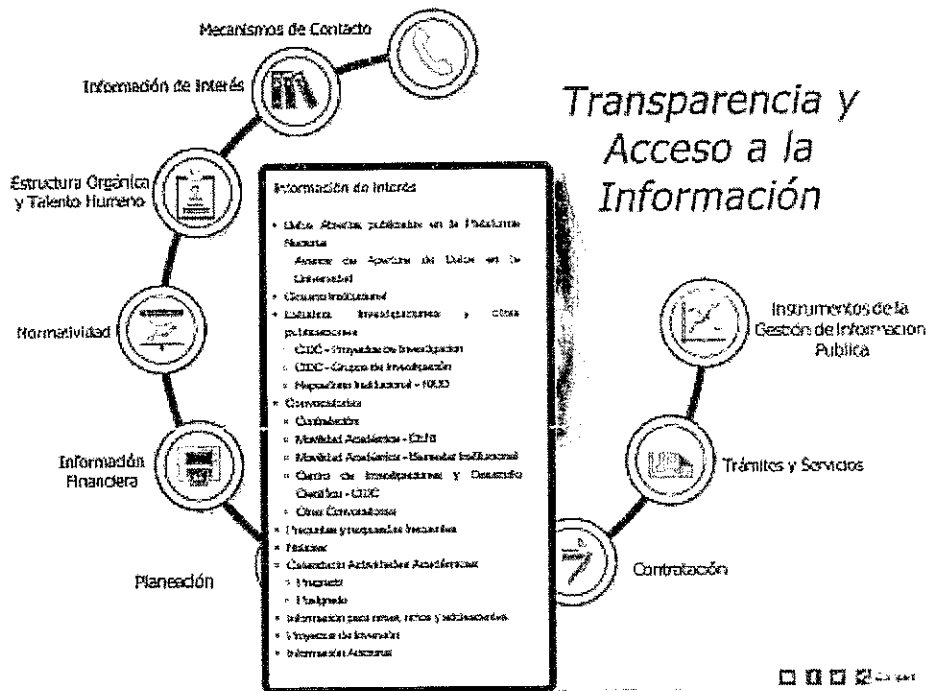
META: Registro de publicaciones

[Handwritten signature]

 UNIVERSIDAD UDISTRIAL 1952 - 2015	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macróproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Resultado:

Se evidencia la publicación de información suministrada por las Unidades Administrativas, en el link de transparencia: <http://transparencia.udistrital.edu.co:8080/>





❖ **COMITÉ DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

SUBCOMPONENTES: 3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información

ACTIVIDAD:

3.1. Implementar la Guía de Identificación de los Registro de Activos de Información

⚡ **META:** Guía Implementada

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Resultado:

Se evidencia el documento para la clasificación del inventario de activos de la Información Institucional, con valorización y atributos, de acuerdo al cumplimiento de la Ley 1712. Este documento identifica el grado de criticidad, el cual se encuentra en construcción y pendiente de aprobación por parte de los Gestores de los Procesos y del Comité de Seguridad de la Información y el Comité de Informática.

ACTIVIDAD: 3.2. Determinar el Esquema de Publicación de Información

META: Determinar el esquema de publicación

Resultado:

Se identifica que esta actividad fue planteada con el fin de recordar, que el esquema ya se encuentra definido en la Resolución 711 del 2008 de Rectoría. El cual se encuentra en aplicación hasta la fecha.

ACTIVIDAD: 3.3. Desarrollar mediante una Matriz el Índice de Información Clasificada y Reservada.

META: Matriz de información



Resultado:

Se evidencia la matriz en el documento que se encuentra en construcción para la clasificación e inventario de Activos de la Información Institucional, de acuerdo al cumplimiento de la Ley 1712

En las mesas de trabajo de Datos Abiertos se construyó una matriz, para el levantamiento de información en la que se especificaba el tipo de información pública. En el siguiente link se evidencian las actas de las mesas de trabajo:

<http://www1.udistrital.edu.co:8080/en/web/oficina-asesora-juridica/datos-abiertos>



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

La Universidad con base en el trabajo desarrollado en paralelo con la construcción de la matriz, ha puesto a disposición del público en la página: www.datos.gov.co
<https://www.datos.gov.co/browse?q=universidad%20distrital&sortBy=relevance>

❖ **SEGUIMIENTO CON LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL:**

COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción.

SUBCOMPONENTES: 4. Monitoreo y Revisión.

ACTIVIDADES:



4.1 Realizar cada cuatro (4) meses seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción de acuerdo con los resultados de la revisión efectuada por los Líderes y Gestores de Procesos a sus Riesgos de Corrupción, realizando, ajustes en el Mapa, en caso que se requieran.

META: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción

Resultado:

Se evidencia que los 22 Procesos del Modelo de Operación, cuentan con el análisis de sus Riesgos, estos actualizados de acuerdo al Manual de Gestión para la Administración de Riesgo, dicho análisis incluye Riesgos asociados al Sistema de Gestión de Calidad y Riesgo de Anticorrupción. Los resultados de la Evaluación de impacto de estos riesgos han generado los respectivos planes de mejoramiento al interior de cada proceso que serán registrados en la nueva herramienta.

La Oficina Asesora Planeación y Control se compromete a disponer la matriz consolidada el 14 de Diciembre, puesto que en este momento está por proceso.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso de la Información

SUBCOMPONENTES: Lineamientos de Transparencia Activa

ACTIVIDAD :1.6. Publicar y Socializar los Indicadores de Gestión y/o Desempeño.

META: Indicadores de Gestión

Resultado:

No se evidencia socialización y publicación de los Indicadores de Gestión, sin embargo los Gestores de los Procesos realizaron su actualización y Revisión en el mes de noviembre de 2017. Se evidencia mediante actas de los 22 Procesos del Modelo Operacional.

❖ SEGUIMIENTO CON LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y CONTROL:

COMPONENTE 4: Atención al Ciudadano

SUBCOMPONENTES: 1. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico



ACTIVIDAD: 1.1 Resaltar la importancia del Servicio a la Ciudadanía en la Alta Dirección.

META: Posicionar la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano en transversalidad con todas las dependencias académico administrativas de la Institución

Resultado:

Se evidencia que se realizó visitas a las Facultades: Artes- ASAB, Medio Ambiente e Ingeniería, realizando la sensibilización correspondiente de las funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano, así como también de las



	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

actividades que desarrolla la Oficina, y la ubicación de cada uno de los puntos de atención con los que cuenta la Universidad.

Se evidencia registro fotográfico de cada Evento y Feria, lo cual se puede visualizar en el siguiente link: <http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/soporte-fotografico>

ACTIVIDAD: 1.2 Gestionar los Recursos necesarios para fortalecer la Atención al Ciudadano.

META: Posicionar la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano en transversalidad con todas las dependencias académico administrativas de la Institución.



Resultado:

Los buzones fueron instalados en cada sede, la ubicación se puede visualizar en el siguiente link: <http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/canales-de-atencion>

Con la información que se recolecta de los buzones, se realizan informes estadísticos, esta información se encuentra en los Informes de Gestión OQRAC: <http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes>

ACTIVIDAD: 1.1 Crear Mecanismos de Comunicación entre la Alta Dirección y la Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano.

META: Posicionar la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano en transversalidad con todas las dependencias académico administrativas de la Institución.

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Resultado:

Se identifica que la Oficina de Atención al Ciudadano lidera con la Alta Dirección, mediante la reunión de Líderes los lunes, la transversalidad de comunicación.

También se logra avanzar en temas de comunicación con las actividades propias de la oficina. Se evidencia lo anterior en las listas de asistencias y se adjuntan al acta del seguimiento realizado.

COMPONENTE 4:

SUBCOMPONENTE: 2. Fortalecimiento de los Canales de Atención



ACTIVIDAD: 2.1. Fortalecer el Punto de Atención presencial en la Facultad Tecnológica y consolidar el Punto de Atención al Ciudadano en la Facultad de Ciencias y Educación /Sede Macarena A.

Resultado:

- Se evidencia del uso de los buzones ubicados en las facultades. En el siguiente link: <http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/canales-de-atencion>
- Se identifican los registros de atención de los puntos establecidos de las siguientes Facultades: Tecnológica y Ciencias de Educación, con los formatos donde se relacionan dichas atenciones y estos son registrados en el SDQS, también son insumos para realizar las estadísticas de los informes mensuales y trimestrales de la oficina. Lo anterior se evidencia a través del siguiente link: <http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes>

ACTIVIDAD: 3.1. Realizar conjuntamente con la División de Recursos Humanos capacitaciones dirigidas a los Servidores Públicos en temas relacionados con Atención al Ciudadano.

[Handwritten signature]

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

Resultado:

Desde la Oficina se llevó acabo las capacitaciones a todo el personal de la Biblioteca, relacionado con la calidad del servicio. Se realiza solicitud de capacitación de Calidad de Servicio a la División de Recursos Humanos, en respuesta informan que están programadas para el mes de octubre los temas de Buen trato y liderazgo, en este orden de ideas se reoriento el tema de capacitación.

Se evidencia registro fotográfico y el cronograma de las capacitaciones mencionadas anteriormente, en el siguiente link:
<http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/capacitaciones-sdqs-seccion-biblioteca>

SUBCOMPONENTE: 4. Normativo y Procedimental



ACTIVIDAD: 4.1 Actualizar la documentación asociada al Proceso de Servicio al Ciudadano con el objetivo de mejorar la atención brindada a la Comunidad Universitaria y Ciudadanía en general.

Resultado: Se realizó la actualización de los procedimientos, con acompañamiento de la Pasante asignada por la Oficina Asesora de Planeación y Control. Se adjunta como evidencia las actas con el correspondiente aval.

COMPONENTE 5: Transparencia y Acceso de la Información

SUBCOMPONENTE: 5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

ACTIVIDAD 5.1.: Generar un informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: * El número de solicitudes recibidas.* El número de solicitudes que

	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

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

META: Generar un Informe

Resultado:

Se evidencia esta actividad en los informes mensuales, donde se establece por tipología, tiempos de respuesta y traslados. Lo anterior se encuentra en el siguiente link: <http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes>

Reunión de Apertura (Cuando aplique)						Ejecución				Reunión de Cierre (Cuando aplique)					
Día	4	Mes	12	Año	2017	Desde	D/M/A	Hasta	D/M/A	Día	11	Mes	12	Año	2017
Representante Alta Dirección (Auditoría Calidad)						Jefe Oficina Asesora de Control Interno				Auditor Responsable					
No Aplica						 LUZ MARINA GARZON				 AIDALY GIRALDO RAMIREZ					

