

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

Consecutivo No.	044	Fecha de Emisión del Informe	Día	15	Mes	05	Año	2020
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – CORTE ABRIL 30 DE 2020.

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 2020 con corte al 30 de abril de 2020.		
Alcance:	De acuerdo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC-2020, el presente seguimiento contempla las actividades programadas y realizadas dentro de dicho Plan con corte al 30 de abril de 2020.		
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011. “Estatuto Anticorrupción.” • 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.” • Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el <u>Titulo 4</u> de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto <u>1081</u> de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. • Decreto 2641 de 2016 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011” 		

Resultados

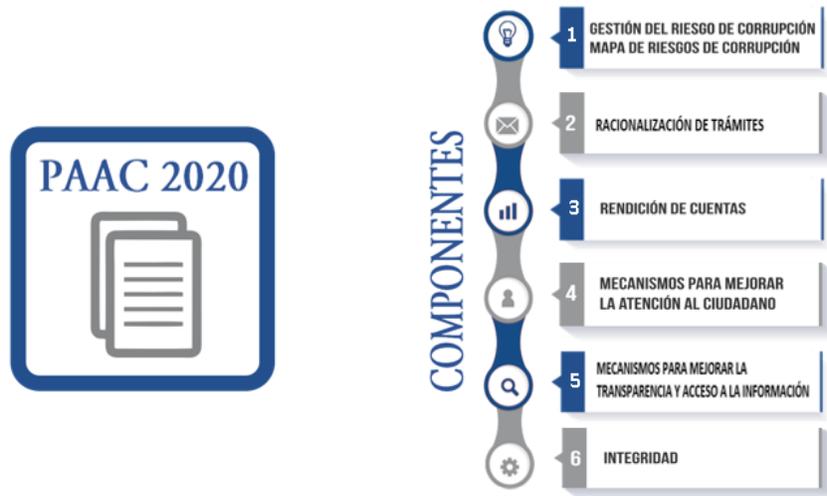
Teniendo en cuenta que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta con la que vienen trabajando las entidades de orden nacional y regional para agilizar el control y transparencia en la lucha contra la corrupción. De igual manera, es un medio que facilita el acceso a la información, toda vez que los ciudadanos a través de las veedurías les permite verificar el seguimiento a los proyectos que desarrollan las entidades Públicas del Estado.

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2020 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Oficina Asesora de Control Interno procedió a realizar el seguimiento y control con

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

corte al 30 de abril de 2020, con el objeto de dar alcance a la implementación de las actividades contempladas dentro del Plan Anual Anticorrupción.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la UFJDC está integrado por seis (06) componentes independientes y autónomos que cuentan con parámetros y soportes normativos propios. Además, que atienden los requerimientos y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión –SIGUD- que observa la formulación, aplicación y el seguimiento a los acuerdos, compromisos, y comportamientos éticos que generan y fortalecen la conciencia de control al interior de la entidad. Dichos componentes son:



Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2020 - PAAC

Componente 1- Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción: Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Universidad, teniendo en cuenta Procesos existentes al Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, GI-MG-001, adoptado mediante Resolución de Rectoría No.004 del 15 de enero de 2016, el cual define el Marco de Referencia para la Administración en todas sus etapas, lo que permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción.

Componente 2- Racionalización de Trámites: Tiene como eje fundamental 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 3- Rendición de Cuentas: Busca establecer un patrón en la conducta de los servidores, no obstante la Universidad tenga en cuenta los cambios necesarios de los diseños institucionales, normas, procedimientos e instrumentos técnicos para que asuman el proceso de Rendición de Cuentas como una actitud propia del servicio tomando como base los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas presentado por la Presidencia de la

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

República-Secretaría de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

Componente 4- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: Promueve la participación de la ciudadanía, las organizaciones sociales y comunitarias, usuarios y beneficiarios, veedurías y comités de vigilancia, entre otros; para prevenir, racionalizar, proponer, acompañar, sancionar, vigilar y controlar la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios educativos suministrados por la Universidad, garantizando la gestión al servicio de la comunidad.

Componente 5- Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información: 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.

Componente 6- Integridad: Corresponde a la División de Recursos Humanos socializar mediante la página web y redes sociales el proyecto del Código de Integridad que será implementado en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. En aras de fomentar y consolidar las buenas prácticas que se desarrollan en las Entidades del Distrito y a nivel Nacional, como herramienta que permite fortalecer la estrategia de lucha contra la corrupción además de realizar una invitación a sus colaboradores, para que incorporen dentro de su ejercicio diario, conductas y buenas prácticas encaminadas a fomentar la integridad, la participación ciudadana, brindar transparencia y eficiencia, en el uso de los recursos físicos, financieros y tecnológicos.

En cada uno de los componentes mencionados, se proponen diversas actividades para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan, lo cual permite realizar el correspondiente seguimiento y análisis de los avances. A continuación, se presentan los resultados con corte al 30 de abril de 2020 de cada componente:

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

El componente 1 se encuentra subdividido en cinco [05] Subcomponentes:

1. Política de Administración de Riesgos
2. Construcción del Mapa de Riesgo de corrupción
3. Consulta y divulgación
4. Monitoreo y revisión
5. Seguimiento de riesgos de corrupción

Para dar cumplimiento a este primer componente, la Universidad propuso seis (06) actividades:

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Política de Administración de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> * Revisar, ajustar y publicar la documentación asociada con la Administración del Riesgo. * Difundir y Socializar la Política de Administración del Riesgo y la documentación ajustada asociada con la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas. 	<ul style="list-style-type: none"> * Se revisó y actualizó el Manual de Gestión para la Administración de Riesgo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante Resolución de Rectoría No. 008 del 14 de enero de 2020. * Se actualizó el Formato GI-MG-001-FR-014, Mapa Integral de Riesgos, de conformidad con el Manual de Gestión para la Administración de Riesgo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	100%	<p>Se generó un documento preliminar denominado Plan de Comunicación y Acompañamiento, el cual va orientado a establecer las fechas y actividades relacionadas con las Jornadas de Socialización de la nueva versión del Manual de Gestión para la Administración de Riesgo de la Universidad.</p> <p>Se encuentran publicados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución de Rectoría No. 008 del 14 de enero de 2020. (SISGRAL) 2. Manual de Gestión para la Administración de Riesgo de la Universidad (GI-MG-001, Manual de Administración del Riesgo) 3. El Formato GI-MG-001-FR-014, Mapa Integral de Riesgos.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> * Asesorar y Acompañar la implementación de los lineamientos metodológicos establecidos para la actualización y consolidación de los Mapas de Riesgos de Corrupción. * Actualizar y Consolidar los Mapas de Riesgos de Corrupción 	Se generó un documento preliminar denominado Plan de Comunicación y Acompañamiento, el cual establece las fechas y actividades relacionadas con la implementación del Manual de Gestión para la Administración de Riesgo de la Universidad.	30%	Oficina Asesora de Planeación y Control - Archivo SIGUD, teniendo en cuenta la situación actual del COVID 19.
Consulta y Divulgación	<ul style="list-style-type: none"> * Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en el link de "Transparencia y acceso a la información pública". * Socializar y Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos 	* La Matriz Integral de Riesgos en los Ejes de Calidad y de Corrupción por Procesos se encuentran publicados.	50%	* Las Jornadas de Socialización se desarrollarán de conformidad con el Plan de Comunicación y Acompañamiento establecido, teniendo en cuenta la situación actual del COVID 19.
Monitoreo y Revisión	* Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Se envió a las dependencias responsables de cada Componente del PAAC 2020 la solicitud de información de las actividades y/o avances realizados durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia, con sus respectivas evidencias.	33,3%	El Informe de monitoreo se consolidará y analizará durante la tercera semana del mes de mayo de la presente vigencia.
Seguimiento de Riesgos de Corrupción	* Adelantar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos.	Presente Informe.		Le corresponde a la OACI.

Fuente: Informe presentado por la OAPC

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

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El componente de estrategia anti-trámites solo tiene un subcomponente:

1. Racionalización de trámites

En este sentido se propusieron las siguientes actividades para cumplir con el segundo componente:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
Racionalización de Trámites	* Implementar acciones de Racionalización de Trámites.	Se realizó la actualización de los siguientes Trámites y OPA's inscritos en el SUIIT: - Carnetización - Certificado de Notas.	10%	https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit	Se realizará una contextualización de las actualizaciones que se han realizado en los diferentes trámites y OPA's inscritos en la Universidad, teniendo en cuenta las solicitudes que han realizado a la OAPC Se hará un comparativo de los trámites y OPA's de la Universidad inscritos en el SUIIT y la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor, con el fin de realizar las actualizaciones correspondientes.

Fuente: Informe presentado por la OAPC

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Esté componente se divide en seis [6] subcomponentes:

1. Análisis del Estado del proceso de Rendición de Cuentas:
 - 1.1. Definición del equipo que lidere el proceso de Rendición de Cuentas.
 - 1.2. Diagnóstico del estado de rendición de Cuentas de la entidad.
 - 1.3. Caracterización de los Ciudadano y Grupos de interés.
 - 1.4. Identificación de necesidades de información y valoración de información actual.
 - 1.5. Capacidad operativa y disponibilidad de Recursos
2. Diseño de las estrategias de Rendición de Cuentas (En este paso la entidad deberá formular las actividades que se compromete a cumplir en el año e integrarlas al PAAC)
 - 2.1. Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento.
 - 2.2. Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro.

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

2.3. Selección de acciones para promover y realizar el dialogo.

2.4. Selección de acciones para generar incentivos

3. Implementación de las acciones programadas

4. Evaluación Interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas:

4.1. Evaluación y seguimiento.

4.2. Elaboración de Informe de resultados, logros y dificultades.

4.3. Diseño de Planes de Mejoramiento en Rendición de Cuentas

5. Criterio Diferencial de Accesibilidad

6. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Para el componente de Rendición de Cuentas se plantearon las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
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	* 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 2018. * 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.	* Se realizó la reunión el día 10 de febrero en la Sala de Juntas de la Rectoría y se adoptó y aprobó el documento de Comunicación para la Estrategia de Rendición de Cuentas	100%	* Lista de Asistencia * Acta de Reunión * Documento Componente de Comunicación Estrategia de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación y Control - Archivo SIGUD,

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

<p>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:</p> <p>i) Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento</p> <p>ii) Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro</p> <p>iii) Selección de acciones para promover y realizar el diálogo</p> <p>iv) Selección de acciones para generar incentivos</p>	Información	<p>* Divulgar 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 - PMR, Boletín Estadístico, Autoevaluación y Acreditación entre otros.</p>	<p>* Se publicó en el SIGRAL la Resolución de Rectoría No. 124 de 2020 que adopta la Estrategia de Rendición de Cuentas</p> <p>* Se consolidó y publicó el Informe de Gestión vigencia 2019 y la Estrategia de Rendición de Cuentas en el link de Rendición de Cuentas</p>	80%	<p>https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2020-124.pdf</p> <p>https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/2020/04/21/estrategia-rendicion-cuentas-2019/</p>	A cada dependencia le asiste la responsabilidad de publicar la información resultante de su gestión.
	Diálogo	<p>* Recibir y dar trámite a las distintas solicitudes generadas, como mecanismo de interlocución directa entre los grupos de interés, la ciudadanía en general y la Institución.</p> <p>* Realizar una 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 destacados de su gestión.</p>				
	Incentivos / Responsabilidad	<p>* Incluir en el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital la formación y cualificación de los servidores públicos en temáticas relacionadas con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana.</p>				
Implementación de las acciones programadas		<p>* Coordinar la logística para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p>				

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

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	* Presentar la evaluación sobre el desarrollo del proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019. * Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas.				
Criterio Diferencial de Accesibilidad	* Interactuar con los Grupos de Valor a través de Canales oficiales de Comunicación de la Universidad, como Foro, Chat, Redes Sociales que permitan establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real con Grupos amplios de Valor.				
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	* Publicar y divulgar los resultados, consolidarlos y visibilizarlos de forma masiva y mediante el mecanismo empleados para convocar a los Grupos de Interés que participaron en la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.				

Fuente: Informe presentado por la OAPC

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

El componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano está dividido en seis [6] subcomponentes

1. Generalidades
2. Analizar el estado actual del Servicio al Ciudadano (Diagnóstico)
3. Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico
4. Fortalecimiento de los Canales de Atención
5. Talento Humano
6. Relacionamiento con el Ciudadano

Para dar cumplimiento a este cuarto componente la Universidad propuso dieciocho (18) actividades así:

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

ACTIVIDADES PROPUESTAS	I MONITOREO (ENERO - ABRIL)			
	ACTIVIDAD CUMPLIDA	% AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
<p>* Garantizar la gestión de PQRS a través de Puntos de Atención presencial, telefónica y virtual por medio del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha-SDQS" en los términos de ley, articulando el proceso como labor integral de comunicación en la Universidad Distrital.</p>	<p>Durante los meses de enero a marzo se gestionaron oportunamente a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá Te Escucha 96 peticiones de las 179 peticiones allegadas durante este periodo + 1 petición pendiente del periodo anterior (diciembre de 2019).</p>	<p>53%</p>	<p>http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</p>	<p>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</p> <p>Aclaración del indicador para validación en las tablas de Informes Mensuales presentados por la OQRAC, dispuestos en: http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes Informe Mensual Enero, Febrero y Marzo de 2020 los cuales son realizados con base en el reporte de Gestión de Peticiones a través del Sistema Distrital Para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha</p> <p>Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.</p>

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

<p>* Garantizar durante al menos 40 horas semanales el acceso a la información a través de Puntos de Atención presencial, telefónica y virtual de la OQRAC en donde la ciudadanía podrán conocer los servicios, trámites y demás datos de interés de la Institución.</p>	<p>La presente actividad se desarrolló de la siguiente forma: Atención presencial: *Enero no pudo ser ejecutada la presente actividad debido a retrasos en la contratación. *Febrero: a partir del 3 de febrero atención presencial en los horarios de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en la Sede Administrativa, y en horarios de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm en los Superado CAD y Suba a partir del 18 de febrero. *Marzo atención presencial en los horarios de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm en la Sede Administrativa y sede Bosa Porvenir y en horarios de lunes a viernes de 7:30 am a 5:30 pm en los SuperCade CAD y Suba hasta el 20 de marzo debido a medidas tomadas por el gobierno por emergencia Sanitaria Covid-19. *Abril: no se prestó atención presencial. Atención telefónica se realizó con total cumplimiento de horas hábiles durante febrero, marzo y abril. Atención Virtual total cumplimiento en horarios establecidos durante febrero, marzo y abril.</p>	75%	<p>*Consolidado Atenciones Mensual Chat Virtual. *Consolidado de atenciones presenciales y telefónicas. Formato SC-PR-003-FR-005, Registro de Atención Presencial y Telefónica</p>	
<p>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.</p>	<p>Se realizo informe de análisis de las 73 encuestas de percepción virtuales realizadas durante el primer trimestre de la vigencia, encontrando que en 50 encuestas la comunidad universitaria permito conocer las observaciones puntuales hacia cada dependencia, tramite o servicio, allí se lograron reconocer 9 puntos críticos en el servicio a la ciudadanía.</p>	12%	<p>• Informe Acciones de Mejora Encuesta de percepción con corte al 10 de marzo *Percepción Encuesta virtual I Trimestre 2020</p>	<p>Ajuste al nombre del Indicador: Porcentaje de puntos críticos hallados en encuestas virtuales =(# de puntos críticos del servicio hallados/# de encuestas virtuales y físicas recibidas)*100 Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en</p>

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

				la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.
* Acudir a la Alta Dirección con el fin de desplegar una estrategia que centralice en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha" las PQRS allegadas a la Institución.				N/A para el primer cuatrimestre
* Actualizar el Protocolo de Atención al Ciudadano, publicarlo y difundirlo en canales virtuales y presenciales.				N/A para el primer cuatrimestre
* Ampliar el horario de atención en el Chat Institucional activo en la Página Web Institucional respecto a la anterior vigencia, con el fin de brindar mayor disponibilidad de la Institución hacia la ciudadanía, facilitando el acceso a la Información inmediata mediante el canal virtual.	A partir del 18 de marzo se amplió la franja horaria de atención a la ciudadanía mediante el Chat Institucional pasando de un horario de lunes a viernes de 10:00 am a 2:00 pm al horario de lunes a viernes de 1:00 am a 6:00 pm duplicando la disposición horaria por este medio virtual	200%	https://www.udistrital.edu.co/ Icono inferior derecho	
	Durante el primer cuatrimestre del 2020 se atendieron a 2690 ciudadanos mientras que en el primer cuatrimestre del 2019 se atendieron a 1013 ciudadanos.	266%	*Atenciones Mensual Chat Virtual. * Informe Trimestral I y II 2019 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes * Informe Trimestral I y II de 2020	
* Gestionar administrativamente los Puntos de Atención (Facultad del Medio Ambiente y Facultad de Artes-ASAB) planeados para garantizar a la comunidad universitaria y ciudadanía del sector el acceso a la información y servicios que ofrece la Institución.				N/A para el primer cuatrimestre

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

<p>* 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.</p>	N/A	N/A	N/A	<p>Durante el presente periodo no se realizaron ajustes a la documentación aprobada en el SIGUD</p>
<p>* 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.</p>	<p>Se realizaron 4 Informes Técnicos Mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC. Adicionalmente fueron cargados en la página de la Veeduría Distrital http://redquejas.veeduriadistrital.gov.co/ 4 informes de gestión de peticiones correspondientes a enero, febrero, marzo y abril conforme a las especificaciones de la Circular 006 de 2017 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y como insumo al Tablero de Control Ciudadano de la Veeduría Distrital.</p>	31%	<p>Informes Mensuales 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes http://tablerocontrolciudadano.veeduriadistrital.gov.co:3838/TCC/</p>	<p>El primer Informe Trimestral no se relacionad debido a que aún está pendiente por consolidar información.</p>
<p>* Aumentar la participación de la OQRAC en ferias de servicio, ferias universitarias y eventos con el fin de garantizar y ampliar respecto a la vigencia anterior el acercamiento entre el ciudadano y los procesos, servicios y trámites de la Institución.</p>	<p>Durante el primer Trimestre de la Vigencia solo fue posible participar en una feria de Servicios SuperCade Móvil, debido a que 4 de las ferias a las cuales habíamos sido invitados, fueron aplazadas debido a la emergencia sanitaria por Covid - 19</p>	20%	<p>http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/ferias-de-servicio-2020 * Formato de Planeación y Organización de eventos</p>	<p>Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.</p>

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

	<p>En la feria a la cual logramos asistir en el mes de febrero de la presente vigencia, se brindó atención a 69 ciudadanos.</p> <p>Durante el mismo periodo para el año 2019 se logró la atención a 284 ciudadanos puesto que se asistió a mayor número de ferias en ese periodo, pues no hubo anomalías de contingencia.</p>	24%	<p>Informe Trimestral I - 2019 Informe Trimestral I - 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</p>	<p>Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.</p>
<p>* Aplicar encuestas de percepción con el fin de evaluar la satisfacción de la atención en los diferentes trámites y servicios de la Institución.</p>	<p>Durante el periodo se aplicaron 410 encuestas de forma virtual, telefónica y presencial y chat, de las cuales se obtuvo una percepción satisfactoria en 390 encuestas</p>	95%	<p>Informe Trimestral I - 2019 Informe Trimestral I - 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</p> <p>*Percepción virtual Trimestre I 2020 *Consolidado atenciones Presencial y telefónica *Percepción chat Institucional Trimestre I 2020</p>	<p>Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.</p>
<p>* 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" a efectos de brindar a la ciudadanía una atención de calidad, eficaz y oportuna.</p>	<p>Debido a la situación sanitaria actual que atañe el país desde el mes de marzo no ha sido posible realizar las acciones de mejora correspondientes, en cuanto estas deben hacerse de manera presencial junto con el jefe de cada dependencia susceptible de acción de mejora.</p>	N/A	N/A	<p>En el mes de mayo se tomarán medidas provisionales para poder realizar las acciones de mejora, ya sea por medio de correos electrónicos o cualquier mecanismo que se pueda adaptar a la situación actual que vive el país.</p>
<p>* Analizar la Caracterización de ciudadanos atendidos por la OQRAC con el fin de evaluar la pertinencia de oferta, canales y mecanismos de información empleados por la OQRAC.</p>				<p>N/A para el primer cuatrimestre</p>

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

<p>* Realizar acciones de mejora de acuerdo con el informe mensual de análisis de encuestas de percepción, con el fin de aumentar constantemente el nivel de satisfacción de los usuarios.</p>	<p>Se realizó propuesta de acciones de mejora el 17 de marzo con base en las 50 observaciones de las encuestas de percepción virtual realizadas con corte a 10 de marzo, en la sede de la Calle 40, evidenciando que son susceptibles de acción de mejora la Biblioteca de la Facultad de Ingeniería con 3 puntos críticos, Bienestar Universitario con 3 puntos críticos, Laboratorios con dos puntos críticos y finalmente el Proyecto curricular de Ingeniería Catastral y Geodesia con 1 punto crítico.</p>	0%	<p>* Informe Acciones de Mejora Encuesta de percepción con corte al 10 de marzo</p> <p>*Percepción Encuesta virtual Primer Trimestre 2020</p>	<p>Debido a la emergencia sanitaria y a las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional desde el día 20 de marzo del año en curso, no ha sido posible ejecutar las acciones de mejora a las diferentes dependencias que se relacionan en el informe, dado que, para llevarlas a cabo, es necesario contar con la presencia del jefe de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y el jefe de cada dependencia susceptible de acción de mejora.</p>
--	---	----	---	---

Fuente: Informe presentado por la OQRAC

COMPONENTE 5: MECANISMO PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

En este componente se subdividido en nueve (9) subcomponentes:

1. Lineamientos de Transparencia pasiva
2. Lineamientos de Transparencia activa
3. Seguimiento acceso a la información pública
4. Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales
5. Gestión documental para el acceso a la información pública
6. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información
7. Criterio diferencial de accesibilidad
8. Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública
9. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

La Oficina Asesora de Planeación y Control envió los siguientes avances, de acuerdo a su responsabilidad:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Activa	* Aumentar el % de inscripción de trámites y OPA's registrados en el SUIT, coordinando con las dependencias correspondientes, Mesas de Trabajo, con el fin de realizar la inscripción de los trámites y otros				

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

	procedimientos administrativos - OPA's pendientes en el SUIT				
	Coordinar con las dependencias correspondientes, Mesas de Trabajo, con el fin de realizar la inscripción de los trámites y otros procedimientos administrativos - OPA's pendientes en el SUIT				
	* Analizar y caracterizar los Grupos Valor de la Universidad.				
	* Identificar Trámites de Alto Impacto a Racionalizar.	Se envió a las Dependencias responsables de los Trámites y OPA's, la solicitud de los Datos de Operación correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia.	33,3%	* Correos enviados	El informe de Datos de Operación se consolidará y analizará durante la tercera semana del mes de mayo de la presente vigencia
Seguimiento acceso a la información pública	* Generar el Procedimiento e Instrumento para identificar los Datos Abiertos a publicar.	Se envió comunicación a la Secretaría General recordando la necesidad de generar dicho procedimiento.	10%	* Correo enviado	
Gestión documental para el acceso a la información pública	* Identificar y gestionar las oportunidades de mejora de todos los niveles de documentación asociados a los Procesos de la Universidad (Caracterización, manuales, procedimientos, guías, instructivos, entre otros).	Se han gestionado todas solicitudes de actualización y creación de todos los niveles de documentación asociados a los Procesos de la Universidad (Caracterización, manuales, procedimientos, guías, instructivos, entre otros).	100%	* Solicitudes de Creación y/o Actualización documental * Documento Creado y/o Actualizado	

Fuente: Informe presentado por la OAPC

La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano envió los siguientes avances, de acuerdo a su responsabilidad:

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	I MONITOREO (ENERO - ABRIL)			
		ACTIVIDAD CUMPLIDA	% AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Pasiva	<p>* Informar a los ciudadanos en los Puntos de Atención de la OQRAC, los diferentes canales (presencial, virtual y escrito) por medio de los cuales puede interponer acciones ciudadanas a la Institución.</p>	<p>Se brindó información 126 integrantes de la comunidad universitaria y ciudadanía en general acerca de los canales de atención para la interposición de pqr, a través de una socialización realizada en la Facultad de Ingeniería y en los Puntos de Atención de la OQRAC: Sede Administrativa, Sede Bosa Porvenir, SuperCade CAD y Suba.</p> <p>Se recibieron un total de 179 peticiones durante el primer trimestre 2020.</p>	142%	<p>*Socialización Facultad Ingeniería</p> <p>*Consolidado atenciones presenciales y telefónicas</p>	<p>Ajuste al indicador: Ciudadanos informados acerca de los canales para interposición de pqr = (# de pqr interpuestas a través de los canales de atención dispuestos/ # de ciudadanos informados en puntos de atención) * 100</p> <p>Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.</p>
	<p>* Publicar la Guía Ciudadana para la Gestión de PQRS, donde se expone el paso a paso para la consulta en tiempo real del estado de la acción ciudadana en línea.</p>	<p>Se publicó en la página de la OQRAC la Guía Ciudadana para la Gestión de las PQRS</p>	1	<p>http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/</p> <p>http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/4b93dfbc-7fb4-492b-93bd-9d3df337f243</p>	
	<p>* Centralizar en la OQRAC todas las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la entidad.</p>				<p>Durante el primer Cuatrimestre de la vigencia no se realizaron acciones que apoyaran el cumplimiento de la presente actividad</p>

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

	<p>* Recibir, analizar, registrar, parametrizar o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención.</p>	<p>Durante el primer trimestre de la vigencia se recibieron, analizaron y registraron un total de 179 peticiones, de las cuales se tramitaron y cerraron 171 peticiones bajo respuesta definitiva. De periodos anteriores (diciembre de 2019) se inició el trimestre con 38 peticiones pendientes por gestionar.</p>	79%	<p>Informes Mensuales 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes Enero, febrero y marzo 2020</p>	<p>se debe ajustar el indicador: Tramite de acciones ciudadanas en el periodo= (# de acciones tramitadas en el periodo/ # de acciones allegadas en el periodo + # de acciones pendientes de periodos anteriores) * 100</p> <p>Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.</p>
	<p>* 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, con el fin de generar una Racionalización de Tramites con mayor efectividad de cara a la comunidad universitaria y ciudadanía en general.</p>	<p>Informe contenido en el Informe Trimestral I - 2020</p>	1	<p>http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</p>	<p>Pendiente por publicar ya que aún está pendiente la consolidación de alguna información.</p>
Lineamientos de Transparencia Activa	<p>* Generar la Matriz de Fuente Oficial de Información - Transparencia.</p>				<p>N/A para el primer cuatrimestre</p>
Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	<p>* Verificar la inclusión de la capacitación de la Ley en el Plan Institucional de Capacitación - PIC. * Apoyar a la División de Recursos Humano en la realización de las capacitaciones sobre la Ley 1712 de 2014 de acuerdo al PIC.</p>	<p>Se valido en el Plan de Capacitación Institucional 2020 la inclusión del tema de Acceso a la Información, el cual se está desarrollando actualmente de manera virtual.</p>	100%		

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

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	* 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.	Se realizaron 4 Informes Técnicos Mensuales correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo y abril los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC. Adicionalmente fueron cargados en la página de la Veeduría Distrital http://redquejas.veeduriasdistrital.gov.co/ 4 informes de gestión de peticiones correspondientes a enero, febrero, marzo y abril conforme a las especificaciones de la Circular 006 de 2017 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y como insumo al Tablero de Control Ciudadano de la Veeduría Distrital.	31%	Informes Mensuales 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes http://tablerocontrolciudadano.veeduriasdistrital.gov.co:3838/TCC/	Se informa que esta actividad fue monitoreada en esta Matriz a corte de marzo 2020, debido a que la OQRAC realiza seguimiento a todas sus actividades a través de los Informes de Gestión Trimestral, a efectos del cumplimiento a la Resolución de Rectoría 551 de 2012 y para evitar confusión en la medición de indicadores respecto a periodos diferentes con el fin de facilitar la labor de seguimiento y la validación de indicadores en los Informes Trimestrales.
---	--	---	-----	---	--

Fuente: Informe presentado por la OQRAC

COMPONENTE 6: INTEGRIDAD

Este Sexto componente presenta para su cumplimiento tres [3] actividades el cual se encuentra dividido en 1 subcomponente llamado Iniciativas Adicionales, las cuales se relacionan a continuación:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Iniciativas Adicionales	* Elaborar el Plan de Acción, en el cual se establecerán las actividades que se desarrollarán 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	* División de Recursos Humanos	31/03/2020
	* Ejecución del Plan de acción del código de integridad del servicio público	* División de Recursos Humanos	01/04/2020 - 31/12/2020
	* 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.	* Oficina Asesora de Planeación y Control * Responsables de cada Componente	01/10/2020 - 31/12/2020

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC-2020

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

La Oficina Asesora de Control Interno mediante oficios reiterados solicito a la División de Recursos Humanos dar respuesta a la información del sexto componente, sin obtener respuesta, en lo relacionado con los avances al Plan de acción, por lo tanto se procedió a revisar la página web de la dependencia, pero no se encontró el Plan de Acción, en el cual se deberían establecer las actividades que se desarrollarán para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

De acuerdo con la información suministrada por los responsables de cada componente y de consultar con la Oficina Asesora de Planeación y Control, como el líder a cargo del PAAC-2020, se infiere lo siguiente:

- Las actividades que no reportan avance se encuentran aún a la espera, teniendo en cuenta que hay plazo para ello, de acuerdo a lo establecido en el PAAC-2020.
- Una vez realizado el proceso del seguimiento se pudo establecer que a la fecha aún no se actualiza en la página de la intranet varios de los informes del último cuatrimestre de gestión y resultados para el año 2020.
- Por otra parte, cabe resaltar el gran compromiso y responsabilidad de los líderes de este proceso en cada uno de los subcomponentes para la consolidación de información, su correspondiente seguimiento y evaluación.
- Es importante generar espacios donde se socialicen las actividades relacionadas con cada uno de los componentes, con el fin que la ciudadanía y público en general pueda conocer más a fondo el PAAC de la Universidad Distrital
- Se recomienda a los responsables de coordinar la ejecución de las actividades del PAAC, remitir a la oficina de Planeación y Control, la información con 10 días de antelación a la fecha de corte el seguimiento cuatrimestral al mismo, para que la OAPC como responsable de coordinar la elaboración del PAAC y su monitoreo pueda efectuar las observaciones que considere pertinentes y a su vez centralizar la información
- Se recomienda fortalecer el trabajo en equipo, dado que en diferentes actividades se establecen dos áreas responsables para ejecutar una actividad, sin embargo, se evidenció en el reporte del avance que las áreas no están desarrollando dichas tareas conjuntamente.
- Durante el seguimiento que se realizó con corte al 30 de abril de 2020 al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, faltó más colaboración y oportunidad por parte de algunas dependencias en el suministro de la información solicitada por la OACI, por cuanto, pese a que se enviaron varios correos electrónicos, algunas dependencias no enviaron la información correspondiente a tiempo de las actividades programadas en el PAAC-2020.

Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
Luz Marina Garzón Lozano	Sasha Évelin Collazos Martínez