

## PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN

CORTE A 30 DE ABRIL 2018

COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	INDICADOR / ENTREGABLE	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>		No se presenta a la fecha ninguna actividad		10%	SE ALINEARA EL PROCESO DE SOLICIALIZACION AL PLAN DE COMUNICACIÓN DEL SIGUD
	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Se publicó en la página de la universidad desde el 30 de enero		100%	<a href="http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/Mapa de Riesgos de Corrupción">http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/Mapa de Riesgos de Corrupción</a>
	Realizar cada cuatro(4) meses seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción, aplicando los ajustes requeridos de acuerdo a la eficacia de los controles aplicados o análisis nuevos.	Se hizo seguimiento a 15 de marzo		25%	<a href="http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/Mapa de Riesgos de Corrupción">http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/Mapa de Riesgos de Corrupción</a>
<b>Componente 2: Estrategia Antitrámites</b>	Consolidar el Manual de Trámites y Servicios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	manual de tramites y servicio	1 Documento Elaborado	100%	SE ENCUENTRA EN REVISIÓN/ PENDIENTE ENVIO DOC DE TRABAJO
	Socializar El Manual de Trámites y Servicios en todos los niveles de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	A la fecha no se presentan actividades			SE REPROGRAMA LA SOCIALIZACIÓN DESDE EL 15 DE MAYO HASTA EL 15 DE AGOSTO
	Ingresar Trámites a la Plataforma SUIT 3 para desarrollar etapas de revisión y aprobación por parte del DAFP	Se encuentran los tramites cargados			PENDIENTE PANTALLAZO DE TRAMITES CARGADOS
	Verificar Trámites a la Plataforma SUIT 3 bajo lineamientos de construcción y gestión por parte del DAFP	solicitud y autorizacion de registro de usuarios cumplidas		100%	SE ENCUENTRAN ASIGNADOS LOS USUARIOS ADMINISTRADOR (JEFE DE PLANEACIÓN CARLOS TORRES) Y USUARIO OPERATIVO (NELSY GARZON).

<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>	Realizar el Acto Administrativo que adopte el proceso de Rendición de Cuentas 2017	El viernes 16 de marzo, directivas académicas y administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, rindieron cuentas en audiencia pública, convocada mediante Resolución N° 032 del 2018 (Ver acto administrativo, <a href="http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-032.pdf">http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-032.pdf</a> , <a href="http://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/">http://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/</a>	acto administrativo	100%	
	Preparar la información para la Rendición de Cuentas; Publicar el Informe de Gestión Institucional 2017 el cual contempla los Informes de Gestión de las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas.	desarrollo de informe publicado: <a href="http://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/2018/02/28/informe-de-gestion-vigencia-2017/">http://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/2018/02/28/informe-de-gestion-vigencia-2017/</a>	informe publicado	100%	
	Participar de forma activa en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen.	La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano participó en las cuatro (4) reuniones programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2018.	se realizaron (4) reuniones programadas para el primer cuatrimestre de la vigencia 2018.	33%	Dando cumplimiento al numeral 7 del artículo 3° del Decreto Distrital 371 de 2010, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano hace parte de los siguientes nodos intersectoriales creados por la Veeduría Distrital:
	Solicitar la incorporación de recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	A la fecha no se presentan actividades	N/E	0%	Se avanzará según el procedimiento de programación presupuestal llevado a cabo por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.

<p>Cumplir con los mecanismos dispuestos de comunicación directa entre la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y la Alta Dirección para mejorar el servicio prestado por la Universidad, la adecuada utilización de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública.</p>	<p>En cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 551 de 2012 de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, "Por la cual se expide el reglamento interno de trámites de acciones ciudadanas y Atención al Ciudadano, ante la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", Artículo 33. FUNCIONES, numeral 5. "Presentar Informes Trimestrales a la Rectoría sobre las acciones ciudadanas tramitadas durante el periodo, los servicios sobre los cuales se presentaron el mayor número de reclamos, así como las recomendaciones principalmente sugeridas, ello con el objeto de mejorar el servicio prestado por la universidad, la adecuada utilización de los recursos disponibles y hacer más participativa la gestión pública" la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al</p>	<p>primer informe trimestral presentado a la Rectoría de la Universidad</p>	<p>33%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la Implementación de la Política Pública de Servicio al Ciudadano (evaluaciones y visitas de seguimiento).</li> </ul>
<p>Implementar las aperturas planeadas de canales de atención (feria de servicios, presencial en la oficina de quejas, reclamos y atención al</p>	<p><b>Número de 2 canales de atención implementados Ciudadela Universitaria El Porvenir - Sede Bosa: La</b></p>	<p>Visita previa para la identificar un espacio que cumpliera con los</p>	<p>33%</p>	

**Componente 4: Atención al Ciudadano**

<p>Sensibilizar a la comunidad universitaria para fortalecer la cultura de servicio al interior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p>	<p>En el mes de mayo se realizarán las primeras jornadas de sensibilización a la comunidad universitaria en las diferentes sedes/facultades de la Universidad.</p>	<p>N/E</p>	<p>0%</p>	<p>En el mes de mayo se realizarán las primeras jornadas de sensibilización a la comunidad universitaria en las diferentes sedes/facultades de la Universidad.</p>
<p>Incluir en el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas capacitaciones dirigidas a los servidores públicos en temas relacionados con Atención al Ciudadano.</p>	<p>El día 15 de marzo, de acuerdo a la Resolución N° 336 del 11 de septiembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la aprobación e implementación del Plan Institucional de Capacitación para el personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", el Comité de Capacitación aprobó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, en el cual se incluyó el tema de "Atención al usuario" en el componente de Gestión Documental y en el eje de capacitación Gobernanza para la paz.</p>	<p>programación del Comité de Capacitación</p>	<p>100%</p>	<p>El día 15 de marzo, de acuerdo a la Resolución N° 336 del 11 de septiembre de 2014 "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la aprobación e implementación del Plan Institucional de Capacitación para el personal Administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", el Comité de Capacitación aprobó el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, en el cual se incluyó el tema de "Atención al usuario" en el componente de Gestión Documental y en el eje de capacitación Gobernanza para la paz.</p>

<p>Elaborar periódicamente informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.</p>	<p>La Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano –conforme a la Circular 006 de 2017 de la Veeduría Distrital y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por la cual las entidades del Distrito Capital deben garantizar el registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada Entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos– envía el Informe mensual correspondiente al periodo a la Rectoría y a la Secretaria General, el cual se registra en la página web (<a href="http://redquejas.veeduriadistrital.gov.co/">http://redquejas.veeduriadistrital.gov.co/</a>) y la página web de la Oficina (<a href="http://reclamos.udistrital.edu.co">http://reclamos.udistrital.edu.co</a>)</p>	<p>Presentación de informes mensuales a rectoría</p>	<p>33%</p>	
--	---	--	------------	--

	Optimizar el proceso interno de servicio al ciudadano para mejorar la gestión.	Proceso de servicio al ciudadano revisado		0%	La Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Control, realizará una revisión de la documentación (caracterización, procedimientos, formatos, etc.) del proceso servicio al ciudadano para su optimización.
	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Número de informes sobre la medición de la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio recibido	un informe	33%	En cumplimiento a lo establecido en la Resolución N° 551 de 2012 de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, "Por la cual se expide el reglamento interno de trámites de acciones ciudadanas
	Mantener el Glosario que contenga el conjunto de términos que tienen relación con la actividad de la Universidad.	Glosario publicado con enlace desde la página de Transparencia: <a href="http://www.udistrital.edu.co/transparencia">www.udistrital.edu.co/transparencia</a> - Item: Información de Interés	Un Glosario de Términos	100%	
	Mantener actualizado y publicado el Organigrama presentando de manera interactiva el acceso y descripción de cada Unidad Académica y Administrativa.	Organigrama publicado con enlace desde la página de la Universidad - Item: Universidad - Información Institucional - Organigrama y también desde la página de Transparencia <a href="http://www.udistrital.edu.co/transparencia">www.udistrital.edu.co/transparencia</a> - Item: Estructura Orgánica y Talento Humano	Publicar el Organigrama		

<p>Publicar el Directorio de Información de los Servidores Públicos y Contratistas que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Nombres y Apellidos</li> <li>* Teléfono, Extensión y correo electrónico.</li> <li>* Categorías para Servidores Públicos y Contratistas. (Objeto y Vigencia solo para contratistas)</li> <li>* Asociación con el Modelo de Operación por Procesos</li> <li>* Escala Salarial según las categorías para Servidores Públicos y/o empleados del sector privado.</li> </ul>	<p>Directorio publicado con enlace desde la página de Transparencia:  <a href="http://www.udistrital.edu.co/transparencia">www.udistrital.edu.co/transparencia</a> - Item: Estructura Orgánica y Talento Humano - Directorio de Funcionarios y Contratistas.</p> <p>En reunión con los Ingenieros Jhon Castellanos y Carlos Rojas de OAS y Nelsy Garzón de Planeación, se llegan a las siguientes conclusiones (incluidas en el acta correspondiente):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para incluir Objeto y Vigencia para contratistas, el Ing. Jhon Castellanos publicará esa información a más tardar el martes 15 de mayo.</li> <li>2. Los ítems faltantes que solicita el Decreto 103 de 2015 (Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones) serán estudiados por la Oficina</li> </ol>	<p>Directorio Publicado</p>		
--	--	-----------------------------	--	--

<p>Visibilizar la Ejecución Presupuestal histórica anual.</p>	<p>Documentos publicados con enlace desde la página de Transparencia:  <a href="http://www.udistrital.edu.co/transparencia">www.udistrital.edu.co/transparencia</a> - Item: Información Financiera - Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos mensuales.</p> <p>Se está en espera que Financiera publique datos de abril de 2018, la cual se sube en mayo.</p>	<p>Un Documento</p>	<p>100%</p>	
<p>Entrega a Control Interno con copia a la Oficina de Atención al ciudadano de un documento correspondiente al tema de controles con los que ejerce cada Oficina Asesora,</p>	<p>un documento</p>	<p>Se realizó la actividad programada la cual fue enviada a la Oficina Asesora de Control Interno con copia a la Oficina Asesora de Quejas, Reclamos y Atención al ciudadano mediante oficio No. OAD - 583 del 5 de junio de 2017,</p>	<p>100%</p>	<p>se presenta documento con actividad correspondiente a la vigencia 2017, establecer si se debe presentar otro para el año 2018</p>



	<p>publicar el Plan Anual de Adquisiciones</p>	<p>Los actos administrativos referentes al Plan de Adquisiciones correspondientes a la presente vigencia son publicados en <a href="https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual">https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual</a></p> <p>Así mismo, el acto administrativo Resolución N° 07 del 2018 como sus modificaciones es publicado en el Sistema de Información de la Secretaria General SISGRAL, así:</p> <p><a href="http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-007.pdf">http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-007.pdf</a>  <a href="https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-024.pdf">https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-024.pdf</a>  <a href="https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-079.pdf">https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-079.pdf</a>  <a href="https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-118.pdf">https://sgral.udistrital.edu.co/xdata/rec/res_2018-118.pdf</a></p> <p>Los actos administrativos referentes al Plan de Adquisiciones correspondientes a la presente vigencia son publicados en <a href="https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual">https://www.udistrital.edu.co/normatividad-contractual</a></p>			
--	--	---	--	--	--

<p>Construcción de las Herramientas Archivísticas</p>	<p>De esta actividad se evidencia que mediante acta de la sesión N° 03 del Comité de Archivo que tanto el Programa de Gestión Documental, como el Plan Institucional de Archivo y las Tablas de Retención Documental fueron aprobadas por dicho comité para presentar lo correspondiente ante el Consejo Distrital de Archivo (Se adjunta acta)</p>			
<p>Registro que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Una Base de Datos Documento con registro de publicaciones (basado en la Matriz de Seguimiento de la Procuraduría General de la Nación)</p>	<p>Documento de registro</p>	<p>50%</p>	
<p>Recibir ,analizar, registrar, parametrizar o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención.</p>	<p>En el primer cuatrimestre de la vigencia 2018 se recibieron un total de cuatro mil setecientos cincuenta y una (4751) peticiones a través de los distintos canales de atención habilitados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, clasificadas en las distintas tipologías establecidas en el aplicativo Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.</p>	<p>Número de Peticiones Recibidas (4751)</p>	<p>33%</p>	

	<p>Generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* El número de solicitudes recibidas.</li> <li>* El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.</li> <li>* El tiempo de respuesta a cada solicitud.</li> <li>* El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</li> </ul>	<p>Informes de solicitudes de acceso a información</p>	<p>0</p>	<p>0%</p>	<p>Conforme a la fecha establecida o periodicidad de esta actividad, se informará su avance en el siguiente seguimiento.</p>
<p><b>Componente 6: Iniciativas Adicionales</b></p>					