

	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.	25	Fecha de Emisión del Informe	Día	08	Mes	05	Año	2019
-----------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CORTE A 30 DE ABRIL DE 2019

Proceso/Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación	Líder:	Oficina Asesora de Planeación y Control
		Responsable:	Alta dirección y líderes de dependencia involucradas dentro del PAA 2019
Objetivo:	Verificar el cumplimiento a la implementación de las actividades contempladas en el Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.		
Normatividad:	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, Ley 1712 de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
Alcance:	De Acuerdo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el siguiente seguimiento contempla las actividades programadas y realizadas dentro del Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con corte al 30 de abril del 2019.		

Resultados

Como es de conocimiento público, 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.

De acuerdo al Plan Anual de Auditorías 2019, la Oficina Asesora de Control Interno realiza el seguimiento y control con el objeto de implementar las actividades contempladas dentro del Plan Anual Anticorrupción con corte a 30 de abril de 2019.

"El Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas autónomas e independientes, que gozan de metodologías para su implementación con parámetros y soportes normativos propios, no implica para las entidades realizar actividades diferentes a las que ya vienen ejecutando en desarrollo de dichas políticas" (DAFP, 2015).



	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	

Seguimiento 1 OCI				
Fecha Seguimiento:				
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción. Mapa de Riesgo de Corrupción	"Continuar con las jornadas de Divulgación y Socialización de la Política de Administración del Riesgo en todos los niveles de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contenida en el documento del Sistema de Gestión SIGUD GI-MG-001, Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas"	Se realizó taller de Socialización y aplicación de la Metodología para la Gestión del Riesgo, dirigida a los Líderes y Gestores de todos los procesos.	100%	-Documento Manual de Gestión para la administración del Riesgo: http://sigud.udistrital.edu.co/visión/visiónSIGUD/SIGUD%202018/Gestión%20integrada/GI-MG-01.pdf -Presentación Administración de Riesgos -Registros Fotográficos
Componente 2. Estrategia Antitrámites	Análisis y caracterización de los Grupos de Valor de la Universidad. "Actualizar el Inventario de Trámites y otros Procedimientos Administrativos, OPA's". "Verificar Trámites en la Plataforma SUIIT 3 bajo los lineamientos de construcción y gestión por parte del DAFP". "Ingresar a la Plataforma SUIIT 3 para desarrollar etapas de revisión y aprobación de Trámites por parte del DAFP" "Registrar y Actualizar Trámites y otros Procedimientos Administrativos en el SUIIT 3".	"Se ingresó a la Plataforma SUIIT 3 y se actualizaron los Datos de Operación de los Trámites y otros Procedimientos Administrativos originados durante la vigencia 2018." "Se ingresó a la Plataforma SUIIT 3 y se actualizaron los Datos de Operación de los Trámites y otros Procedimientos Administrativos originados durante la vigencia 2018."	25%	Oficios de comunicación correo electrónico, controlista / Carlos Arroyave/GESTION 2018/3. Marzo. Matriz que contiene la información relacionada en archivo Excel
Componente 3. Rendición de Cuentas	Publicar en la página Web de Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión Aprobado por la Alta Dirección. Realizar convocatorias para la realización de la Audiencias Pública de Rendición de Cuentas	Se publica en la página Web de la Rendición de Cuentas de la Universidad la información correspondiente al Informe Anual de Gestión aprobado por la Alta Dirección. Se realizaron las siguientes publicaciones en el sitio de rendición de cuentas y en la página Web institucional. 1. Invitación a la comunidad universitaria y ciudadanía, a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018. 2. Se publica video invitando a participar en audiencia de Rendición de cuentas. 3. se da a conocer el Informe de Gestión de la vigencia 2018. A través de los fondos de las pantallas de los computadores de la Universidad se realizó invitación a la comunidad universitaria a participar en la rendición de cuentas 2018	100%	Ver registro en: https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicionde cuentas/informe-rendicion-de-cuentas-2/ la página Web de la universidad se publica video
Componente 4. Mecanismos para Atender la Atención al Ciudadano	"Garantizar el acceso a la información a través de puntos de atención presencial, telefónica, virtual y seguimiento a las PQRS por medio de la plataforma "Bogotá Te Escucha-SDOS" en los términos de ley, articulando el proceso como labor integral de comunicación en la Universidad Distrital.	Cumplimiento de gestión de peticiones en los términos de Ley. Diagnóstico normativo del Servicio al Ciudadano Asignación de Recursos para la mejora del Servicio al Ciudadano	98,25%	http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/Informes
Componente 5. Transparencia y Acceso de la Información	"Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles de modo en el que se presente la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad", presentando un avance del 48.6% sin embargo esta actividad se viene cumpliendo con el cronograma establecido.	Publicar y mantener los Datos Abiertos generados por Universidad en el Link de Transparencia, de tal manera que garanticen que estos cumplen con los principios que rigen los datos abiertos. "Construir indicadores que permitan la medición de la gestión asociada al tema de transparencia y acceso a la información pública, para la toma de decisiones por parte del comité de seguimiento a los índices de transparencia"	48,60%	http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/web/oficina-asesoriajuridica/datos-abiertos
Componente 6. Integridad	"Socializar mediante la página web y redes sociales sobre el tema de implementación del proyecto del Código de Integridad en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Fomentar este Código para consolidar las buenas prácticas que se desarrollan en las Entidades del Distrito y a nivel Nacional.		20%	http://recursos.udistrital.edu.co:8080/web/oficina-recursosfisicos

El Plan Anual y Atención al Ciudadano lo integran las siguientes políticas públicas, también denominadas componentes.

1. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de cuentas
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

	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	

5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información

6. Iniciativas Adicionales

Para el desarrollo de este informe se tomó cada actividad planeada y realizada en el componente, teniendo en cuenta los indicadores y metas establecidas para cada de una de las actividades, a la fecha presenta un avance del 64.975 % dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

El componente de Gestión de Riesgo de Corrupción está dividido en cuatro subcomponentes ellos son:

1. **Política de Administración del Riesgos:** para este subcomponente se propuso la actividad de continuar con las jornadas de "*Divulgación y Socialización de la Política de Administración del Riesgo en todos los niveles de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, contenida en el documento del Sistema de Gestión SIGUD GI-MG-001, Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas practicas, y presenta un avance del 100% con corte a 30 de abril de 2019*". Así mismo en las actividades realizadas se participó de un taller de Socialización y aplicación de la Metodología para la Gestión del Riesgo, dirigida a los Líderes y Gestores de todos los procesos.
2. **Construcción del Mapa de Riesgo de corrupción:** "*Se aplica Metodología establecida en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, GIMG-001 de enero de 2016, el cual define el Marco de Referencia para la Administración del Riesgo en todas sus etapas, en la Universidad*".

En la actividad realizada por la Oficina Asesora de Planeación y Control "*Se consolida el mapa Integral de Riesgos con las Matrices del Riesgo de todos los procesos actualizados, en lo referente a los ejes de Calidad y corrupción*". De igual manera "*Se elevó el Mapa de Riesgos del proceso, de acuerdo con la metodología establecida y se han venido cumpliendo con los controles establecidos, como soporte, se adjunta el mapa Integral de Riesgo de la Dependencia., reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada, en los plazos establecidos por ley*". la fecha se presenta el seguimiento realizado con fecha de 30 de abril de 2019, cumpliendo con el 100% de esta actividad". De lo antes mencionado se pudo concluir que en el Mapa de Riesgos se viene trabajando con responsabilidad e interés, ya que se cumple con las metas propuestas". Así mismo se debe "*Garantizar a través de su gestión los servicios relacionados con administración de bienes, infraestructura, planta física, mantenimiento, compras, inventarios, aseo y seguridad, requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*"

3. **Consulta y divulgación:** de acuerdo lo manifestado por la Oficina Asesora de Planeación y Control "*Se propuso como actividad la publicación y Divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción por procesos, esta actividad presenta un avance del 100%, actualmente la Oficina Asesora de Planeación y Control realiza el levantamiento de los*

Jey

	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	

mapas de riesgos por dependencia de acuerdo a los procesos y procedimientos asociados a cada dependencia”.

- 4. Monitoreo y revisión** la Oficina Asesora de Planeación y Control, plantea lo siguiente: *“Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de riesgos de Corrupción por Procesos y si es el caso ajustarlo haciendo publico los cambios”*. A la fecha se presenta un avance del 100%, el cual se observa que en las actividades realizadas *“Se produjo la revisión por parte del equipo SIGUD, de la Matriz Integral de los Riesgos de procesos. “Se generó Circular de Rectoría No. 011 de 2019, dirigida a los Líderes y/o Gestores de Procesos, cuyo asunto corresponde al monitoreo y seguimiento por parte de éstos, a los Controles precisados, con el fin de evaluar la eficiencia y/o efectividad de los mismos”. “Se remitió a la Oficina Asesora de Control Interno, el listado de unidades académicas y/o administrativas, que no respondieron a la solicitud de la Circular de Rectoría”*.

Componente 2: ESTRATEGIA DE TRAMITES

-Subcomponente Racionalización de Tramites

Para este componente se presentan dos actividades, registrando un avance del 25% en su gestión.

La primera actividad propuesta manifiesta que es importante *“Analizar y caracterizar los Grupos de Valor de la Universidad”*.

“Actualizar el Inventario de Trámites y otros Procedimientos Administrativos, OPA’s”.

“Verificar Trámites en la Plataforma SUIT 3 bajo los lineamientos de construcción y gestión por parte del DAFP”. *“Ingresar a la Plataforma SUIT 3 para desarrollar etapas de revisión y aprobación de Trámites por parte del DAFP”*

“Registrar y Actualizar Trámites y otros Procedimientos Administrativos en el SUIT 3”.

La actividad realizada manifiesta que; *“Mediante correo enviado a la Vicerrectoría Académica, Sección de Biblioteca y a la Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano correspondiente a los Trámites y Servicios registrados en la Plataforma SUIT 3 bajo los lineamientos de construcción y gestión por parte del DAFP, se solicitó la información de los datos de operación de la vigencia 2018”*.

“Se ingresó a la Plataforma SUIT 3 y se actualizaron los Datos de Operación de los Trámites y otros Procedimientos Administrativos originados durante la vigencia 2018”.

Componente 3: Rendición de Cuentas

Este componente se divide en 2 subcomponentes los cuales son 1). Dialogo, 2). Incentivos de Responsabilidad, el cual se diseñó la estrategia de Rendición de Cuentas, en este paso la entidad deberá formular las actividades el cual se compromete a cumplir con unas metas y a divulgar la información con un mensaje claro.

En las actividades propuestas en el primer subcomponente refieren publicar en la página web de Rendición de cuentas de la Universidad la información correspondiente al informe Anual de Gestión aprobado por la Alta Dirección.

En el segundo subcomponente propone coordinar con la División de Recursos Humanos la inclusión del Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital y formación y

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	

cualificación de los Servidores Públicos en temas relacionados con el Mejoramiento del Servicio a la ciudadanía.

Dentro de este componente se presentan cuatro (4) actividades dos (2) de ellas con el 100% de avance y dos (2) no registran avance de cumplimiento el cual manifiesta:

1. Que las capacitaciones se programarán de acuerdo al Plan Institucional de Capacitación aprobado en el Comité de Capacitación.
2. Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano.

Componente 4: Atención al Ciudadano

Subcomponente Mecanismos para Mejorar

Este componente se divide en seis subcomponentes los cuales son: **1). Generalidades:** "Garantizar el acceso a la información a través de puntos de atención presencial, telefónica, virtual y seguimiento a las PQRS por medio de la plataforma "Bogotá Te Escucha-SDQS" en los términos de ley, articulando el proceso como labor integral de comunicación en la Universidad Distrital. **2). Diagnóstico:** "Realizar la revisión integral de la entidad para comparar e identificar el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano en gestión de PQRS (s1) a través de la plataforma " Bogotá Te Escucha-SDQS), protección de datos personales (s2), accesibilidad e inclusión social (s3) y publicación de información (s4)". **3). Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico:** "Gestionar ante la Alta Dirección la incorporación de recursos en el presupuesto para el desarrollo de acciones que permitan mejorar el Servicio al Ciudadano que actualmente presta la Institución. "Fortalecer los mecanismos de comunicación directa existentes entre las áreas de Servicio al Ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora en cumplimiento del objetivo general de la Política Pública Distrital del Servicio al Ciudadano y sus líneas transversales". **4). Fortalecimiento de los Canales de Atención:** "Gestionar administrativamente los puntos de atención presencial (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. Actualizar el Protocolo de Atención al Ciudadano, publicarlo y difundirlo en canales virtuales y presenciales. Realizar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control un autodiagnóstico de espacios físicos que identifiquen las necesidades de los ciudadanos y la comunidad universitaria que incluyan las personas en situación de discapacidad. "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". **5). Coordinar con la División de Recursos Humanos la Inclusión en el Plan Institucional de Capacitación de la Universidad Distrital:** "la "RUTA DE LA CULTURA DE LA INTEGRIDAD, LA TRANSPARENCIA Y EL SENTIDO DE LO PÚBLICO" de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República dirigido a los Servidores Públicos de la Universidad, de la mano de la Campaña "Hablemos Claro" de la OQRAC. Realizar capacitación permanente en servicio al ciudadano digno y cálido a los funcionarios de las distintas dependencias de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. **6). Planear, coordinar y ejecutar la asistencia a ferias de servicio, ferias universitarias y eventos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.** "Aplicar encuestas de percepción con

[Handwritten signature]

	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	

*el fin de evaluar la satisfacción en la atención brindada. *Desarrollar un protocolo que permita realizar un seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas por la ciudadanía a través de la plataforma "Bogotá Te Escucha - SDQS". "Realizar informe mensual de análisis de encuestas de percepción, con el fin de generar acciones de mejora aumentando constantemente el nivel de satisfacción de los usuarios".*

Con este componente se evidencia que la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al ciudadano, en el trimestre ha tenido un avance de 96.25%, esto quiere decir que ha sido diligente en la responsabilidad asignada en el 4 componente, en referencia a estos temas a la fecha de 30 de abril de 2019.

Componente 5: Mecanismo para la Transparencia y Acceso de la Información

En este componente se encuentran 15 actividades distribuidas en cuatro (4) subcomponentes todas presentando un avance igual o por encima del 50% cumpliendo con lo planeado hasta la fecha, excepto una acción correspondiente a "Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles de modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad", presentando una avance del 48.6% sin embargo esta actividad se viene cumpliendo con el cronograma establecido.

Socializar y sensibilizar a la comunidad sobre la identificación y tratamiento de Dato Abiertos (conforme a la ley 1712).

* Publicar y mantener los Datos Abiertos generados por Universidad en el Link de Transparencia, de tal manera que garanticen que estos cumplan con los principios que rigen los datos abiertos.

* Construir indicadores que permitan la medición de la gestión asociada al tema de transparencia y acceso a la información pública, para la toma de decisiones por parte del comité de seguimiento a los índices de transparencia

Componente 6: Iniciativas Adicionales

El sexto componente corresponde a 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 practicas que se desarrollan en las Entidades del Distrito y a nivel Nacional.

ASPECTOS POSITIVOS:

El seguimiento al PAA 2019 se desarrolla dentro de los tiempos establecidos por Ley y es publicado en la página web de la Oficina Asesora de Control Interno.

	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	

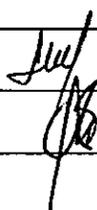
RECOMENDACIONES:

Se recomienda a todos los involucrados en el desarrollo de los componentes del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, tener más responsabilidad en el seguimiento y entrega de información, con el objeto cumplir con la tareas asignadas en la planeación y ejecución del PAA, es importante establecer compromisos para llevar a cabo las metas propuestas en cada dependencia, con el propósito de construir buenas costumbres, toda vez que se solicitó información para seguir con el proceso de seguimiento y no fue oportuno.

Así mismo se sugiere generar espacios, para socializar las actividades que se encuentran en los diferentes componentes, con el ánimo de conocer más a fondo el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Se le recomienda a la Oficina Asesora de Planeación mantener actualizado el PAA 2019 de acuerdo a sus modificaciones efectuadas.

Se invita a la Oficina Asesora de Planeación y Control como la más importante en este proceso crear en los próximos Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano compromisos eficaces para avanzar en el seguimiento de PAA.

Jefe Oficina Asesora de Control Interno	JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	
LUZ MARINA GARZÓN LOZANO		
ORLANDO CASTAÑEDA REYES	Auditor Responsable	