

	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.	002	Fecha de Emisión del Informe	Día	18	Mes	01	Año	2021
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020 – TERCER CUATRIMESTRE, CORTE DICIEMBRE 31 DE 2020.

Proceso / Dependencia:	Macroproceso: /Direccionamiento Estratégico /	Líder:	Oficina Asesora de Planeación y Control.
	Proceso: Planeación Estratégica Institucional/ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020	Responsable:	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control y las demás dependencias de la Universidad.
Objetivo:	Realizar el seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con corte al 31 de diciembre de 2020, y generar las observaciones a que haya lugar para el mejoramiento continuo del mismo.		
Alcance:	Verificación de las actividades a ejecutar dentro del periodo comprendido entre el 01 de septiembre al 31 diciembre de 2020, conforme a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020.		
Criterios:	<p>Normatividad externa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011. “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”. • 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 1755 de 2015- “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.” • 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 2641 de 2012. “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”. • Decreto 103 de 2015. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”. • Decreto No.1081 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”. 		

	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	

	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1083 de 2015. <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”</i> • Decreto 124 de 2016. <i>“Por el cual se sustituye el <u>Título 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”.</i> • Decreto 2641 de 2016. <i>“Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.</i> • Decreto 1499 de 2017. <i>“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 – actualización Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.”</i> • Decreto 648 de 2017. <i>“por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, donde define la Gestión del Riesgo como parte integral del Sistema Institucional de Control”.</i> • Decreto 612 de 2018. <i>“Por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.</i> • Decreto 338 de 2019. <i>“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.”</i> • Decreto 2106 de 2019. <i>“Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.</i> • Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Departamento Administrativo de la Función Pública. <p>Normatividad interna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo CSU 02 de 2015. <i>“Por medio del cual se adoptan Políticas de Transparencia y Anticorrupción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.</i> • Acuerdo CSU 010 de 2015. <i>“Por el cual se expide y adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.</i> • Resolución de Rectoría 551 de 2012. <i>“Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trámites de Acciones Ciudadanas y Atención al Ciudadano”.</i> • Resolución de Rectoría No. 163 de 2019. <i>“Por la cual se ajusta el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - SIGUD, se implementa el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como su Marco de Referencia, y se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”.</i> • Resolución de Rectoría No. 278 de 2019. <i>“Por la cual se adopta e implementa el Código de Integridad del Servicio Público y se dictan otras disposiciones”.</i> • Resolución de Rectoría No. 297 de 2019. <i>“Por la cual se reglamenta el funcionamiento y operativización de los Equipos Técnicos de Gestión y</i>
--	---

	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><i>Desempeño Institucional, como instancias de apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se corrige la Resolución de Rectoría No. 163 de mayo 9 de 2019.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Rectoría No. 008 de 2020. <i>“Por la cual se ajusta y actualiza el Manual para la Administración de Riesgos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”</i> • Circular de Rectoría No. 018 de 2015. <i>“Por la cual se expide el Plan de Implementación Políticas de Transparencias y Anticorrupción”.</i>
--	---

RESULTADOS

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al Plan Anticorrupción”* y las demás normas vigentes, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ha desarrollado diferentes estrategias en busca de garantizar la aplicación del principio de transparencia en la gestión y la lucha contra la corrupción, entre otros aspectos.

En concordancia con lo anterior, la Oficina Asesora de Control Interno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dentro del rol de Evaluación y Seguimiento, definido dentro de la Ley 87 de 1993 y el Decreto No.648 del 2017 y atendiendo lo señalado en el Decreto No.124 de 2016 y la guía presentada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2. 2015”*, realizó el tercer seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, con corte al 31 de diciembre del 2020.

En ese orden de ideas, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución de Rectoría No.163 de 2019, modificada por la Resolución de Rectoría No. 297 de 2019 y la información subida en la página web del SIGUD, se revisó la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, y las acciones ejecutadas tendientes a cumplir con las actividades propuestas en él, dentro de la responsabilidad determinada a la Oficina Asesora de Planeación y Control, como responsable de la socialización, divulgación, monitoreo y revisión de la ejecución de las actividades propuestas en el PAAC-2020, del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020.

De esta forma, la primera unidad del informe registra los antecedentes referentes al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, para lo cual se realiza una contextualización de los componentes y subcomponentes del mismo; la segunda parte expone la información suministrada en la página web

	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	

<http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano> respecto de las acciones realizadas tendientes al cumplimiento de las actividades propuestas dentro de dicho Plan; una tercera sección que destaca los aspectos positivos encontrados en el desarrollo del presente seguimiento; posteriormente se señalan oportunidades de mejora frente a lo evidenciado; y, por último, se relacionan recomendaciones y oportunidades de mejora enmarcadas al mejoramiento de la aplicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020.

1. ANTECEDENTES

En efecto, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020 de la Universidad Distrital, como herramienta de control de gestión preventivo de la entidad e instrumento para promover la aplicación de los principios de transparencia e integridad, se formuló y publicó en la página web institucional, al cual se puede acceder desde el botón de “*Transparencia y Acceso a Información Pública*”, el cual direcciona al enlace: <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>.

Así, dicho Plan está integrado por seis (06) componentes, los cuales, a su vez, están divididos en subcomponentes:

1.1 Componente 1- Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción:

Mediante este componente se lleva a cabo el proceso de elaboración, socialización y monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad, con base en el Mapa de Riesgos por Procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el documento “*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*”.

1.2 Componente 2- Racionalización de Trámites:

Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites en la entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de los procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos de acuerdo con los lineamientos impartidos por la normatividad vigente, para lo cual, se registran todos los trámites existentes de la Universidad en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

1.3 Componente 3- Rendición de Cuentas:

	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	

Contiene las acciones que buscan afianzar la relación de la ciudadanía en general con la Universidad, a través de la presentación de los resultados de la gestión de la entidad a los ciudadanos, la comunidad universitaria, otras entidades y entes de control.

1.4 Componente 4- Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano:

Establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones que buscan mejorar la calidad de atención a los ciudadanos, así como la accesibilidad de los mismos, con el fin de garantizar la participación ciudadana en el control de la gestión pública, sus resultados y la prestación de los servicios educativos suministrados por la Universidad, garantizando la gestión al servicio de la comunidad.

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

Se recogen los mecanismos y lineamientos establecidos para garantizar el efectivo acceso a la información pública en posesión de la Universidad, por parte de la ciudadanía.

1.6 Componente 6- Integridad:

Corresponde a la División de Recursos Humanos socializar el Código de Integridad adoptado en la Universidad mediante la Resolución de Rectoría No.278 del 14 de julio de 2019. 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.

2. ACCIONES REPORTADAS FRENTE A LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020 PARA EL TERCER CUATRIMESTRE.

En cuanto a los componentes mencionados se proponen diversas actividades para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan, lo cual permite realizar el correspondiente seguimiento.

A continuación, se presentan las acciones informadas en la pluricitada pagina web, ejecutadas entre el 01 de septiembre y el 31 de diciembre de 2020 de cada componente, aclarando que, solo se hace referencia a las actividades cuya ejecución debía realizarse en dicho período:

	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	

2.1. COMPONENTES

2.1.1. Primer Componente: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa De Riesgos de Corrupción.

A continuación se analiza las actividades realizadas en cumplimiento del pluricitado Plan, que pueden verificarse del primer componente, con la información reপরতada en la pagina web:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
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". (Oficina Asesora de Planeación y Control) * Socializar y Divulgar Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos. (Líderes y gestores de procesos y sus equipos de trabajo y Oficina Asesora de Planeación y Control) 	La Matriz Integral de Riesgos en los Ejes de Calidad y de Corrupción por Procesos se encuentran en proceso de consolidación, para su posterior publicación. (Oficina Asesora de Planeación y Control)	<p>Publicado http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano .</p> <p>No hay evidencia de la socialización en la pagina web</p>
Monitoreo y Revisión	<ul style="list-style-type: none"> * Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. (Oficina Asesora de Planeación y Control) 	Se evidenció la publicación oportuna del Mapa de Riesgos	<p>Publicado http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorruptcion-y-de-atencion-al-ciudadano .</p>
Seguimiento de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> * Adelantar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos. (Oficina Asesora de Control Interno) 	<ul style="list-style-type: none"> * Primer cuatrimestre: "Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Corrupción – corte abril 2020", con consecutivo No.043, con fecha del 15 de mayo de 2020. * Segundo cuatrimestre: "Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Corrupción – corte abril 2020", con corte a 31 de agosto de 2020 Tercer cuatrimestre: se encuentra en proceso el correspondiente seguimiento, cuyo informe se expide dentro del mismo tiempo en que el presente. 	Se ha cumplido con la realización de los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en las fechas establecidas.

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicada en la pagina web de la entidad – 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	

2.1.2 Segundo componente: Racionalización de trámites.

A continuación, se analiza las actividades realizadas en cumplimiento del pluricitado Plan, que pueden verificarse del segundo componente, con la información reportada en la página web:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
Racionalización de Trámites	Implementar acciones de Racionalización de Trámites. (Oficina Asesora de Planeación y Control, Vicerrectoría Académica, Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD, Sección de Biblioteca y Centro de Relaciones Internacionales – CERI)	Implementación del servicio de solicitud de paz y salvos 100% en línea. (Sección de Biblioteca)	http://sistemadebibliotecas.udistrital.edu.co:8000/index.php/noticias/628-formulario-paz-y-salvo
		Implementación del servicio Entrega de trabajos de grado en el sistema de información RIUD en línea. (Sección de Biblioteca)	http://repository.udistrital.edu.co/ http://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/22787
		Disponibilidad de libros electrónicos suscritos y en acceso abierto para la consulta de las colecciones con acceso remoto desde cualquier dispositivo para la Comunidad Académica. (Sección de Biblioteca)	http://bdigital.udistrital.edu.co/index.php/libros-electronicos
		Disponibilidad del Chat en línea en horario 7:00 am a 9:00 pm para resolver cualquier inquietud. (Sección de Biblioteca)	http://sistemadebibliotecas.udistrital.edu.co:8000/

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicada en la página web de la entidad – 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	

2.1.3 Tercer componente: Rendición de Cuentas.

A continuación se analiza las actividades realizadas en cumplimiento del pluricitado Plan, que pueden verificarse del tercer componente, con la información reportada en la pagina web:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS y OBSERVACIONES
Diseño de las estrategias de Rendición de Cuentas	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.	Se publicaron los referidos Informes	Publicados en el portal web institucional, link: https://www.udistrital.edu.co/transparencia

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicada en la pagina web de la entidad – PAAC 2020,

2.1.4 Cuarto componente: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

A continuación se analiza las actividades realizadas en cumplimiento del pluricitado Plan, que pueden verificarse del cuarto componente, con la información reportada en la pagina web:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS y OBSERVACIONES
Generalidades	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. (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)	Durante los meses de septiembre a diciembre se gestionaron oportunamente a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá Te Escucha de 124 acciones ciudadanas en septiembre, 85 en octubre, 61 en noviembre y 67 en diciembre para un total de 337	* Informes mensuales de PQRS publicados por la OQRAC, y dispuestos en: http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes
Fortalecimiento de los canales de atención	Ampliar el horario de atención en el Chat Institucional activo en la Página Web Institucional respecto a la anterior vigencia, con el fin de	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	https://www.udistrital.edu.co/Icono_inferior_derecho

	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	

	brindar mayor (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano) disponibilidad de la Institución hacia la ciudadanía, facilitando el acceso a la Información inmediata mediante el canal virtual.	6:00 pm duplicando la disposición horaria por este medio virtual.	
	Presentar Informes Técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaria 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 Secretaria 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. (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)	Se realizaron Informes Técnicos Mensuales los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC. Adicionalmente fueron cargados en la página de la Veeduría Distrital, 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, también se realizó el informe de gestión correspondiente al segundo trimestre de 2020.	* Informes Mensuales 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes http://tablerocontrolciudadano.veeduriadistrital.gov.co:3838/TCC/

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicada en la página web de la entidad – PAAC 2020,

2.1.5. Quinto componente: Mecanismos para mejorar la transparencia y acceso de la información.

A continuación, se analiza las actividades realizadas en cumplimiento del pluricitado Plan, que pueden verificarse del cuarto componente, con la información reportada en la página web:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS y OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Recibir, analizar, registrar, parametrizar o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención.	Durante los meses de septiembre a diciembre se gestionaron oportunamente a través del Sistema Distrital para la	* Informes mensuales de PQRS publicados por la OQRAC, y dispuestos en: http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes

	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	

	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)	Gestión de Peticiones - Bogotá Te Escucha de 124 acciones ciudadanas en septiembre, 85 en octubre, 61 en noviembre y 67 en diciembre para un total de 337	
	Presentar los puntos críticos hallados en la realización de trámites, con el fin de generar una Racionalización de Trámites con mayor efectividad de cara a la comunidad universitaria y ciudadanía en general. (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)	Durante los meses de septiembre a diciembre se gestionaron oportunamente a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá Te Escucha de 124 acciones ciudadanas en septiembre, 85 en octubre, 61 en noviembre y 67 en diciembre para un total de 337	* Informes mensuales de PQRS publicados por la OQRAC, y dispuestos en: http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes
Seguimiento acceso a la información pública	Socializar y sensibilizar a la comunidad sobre la Identificación y Tratamiento de Datos Abiertos (conforme a la Ley 1712) (Oficina Asesora Jurídica)	Para cumplir con esta actividad del subcomponente "Seguimiento acceso a la información pública" la Oficina Asesora Jurídica depende de las dos actividades anteriores como lo son: "Generar el Índice de Información Clasificada y Reservada - Datos Abiertos" y "Generar el Procedimiento e Instrumento para identificar los Datos Abiertos a publicar".	No existe información publicada en la página web que demuestre su cumplimiento

	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	

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). (Líderes y Gestores de Procesos, Oficina Asesora de Planeación y Control, Sección de Actas, Archivo y Microfilmación)	El IDEXUD a 31 de Agosto de 2020, tiene articulado al 100% todos los manuales, procedimientos, guías, instructivos, entre el SIGUD y el Sistema de Gestión de Calidad del IDEXUD. Documentos que se encuentran publicados en la página web de la UDFJC y del IDEXUD respectivamente.	Formatos publicados en páginas web de la UDFJC y del IDEXUD. Documentos publicados en la Página Web del IDEXUD -Circular 12 (APROPIACIÓN MANUAL OPERATIVO DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN - IDEXUD)
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 3 Informes Técnicos Mensuales los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC.	Informes Mensuales 2020 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/e3bc6269-bd54-4530-8849-5da212093873

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano publicada en la pagina web de la entidad – PAAC 2020,

2.1.6. Sexto componente: Integridad.

En cuanto al sexto componente que se encuentra dividido en 1 subcomponente llamado Iniciativas Adicionales, cuya responsabilidad de ejecución de las acciones para el cumplimiento de las actividades propuestas es la División de Recursos Humanos, no se reportó la ejecución de las actividades previstas en el mismo en la página web.

3. ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE SEGUIMIENTO

	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	

- 3.1** En el componente “*Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano*” se logró un gran avance en la ampliación del horario de atención en el Chat Institucional activo en la página web Institucional respecto a la anterior vigencia, brindando mayor disponibilidad de la Universidad hacia la ciudadanía, facilitando el acceso a la Información inmediata mediante el canal virtual.
- 3.2** Se observa avances significativos en el desarrollo de la actividad definida para la racionalización de trámites.
- 3.3** Se acogió la observación del informe del cuatrenio inmediatamente anterior, ya que se publicó el informe de Rendición de Cuentas en el enlace de transparencia, <http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/377616dc-b5cc-4d05-a57a-52b6e88be587>.
- 3.4** Se actualizó el Mapa de Riesgos de Corrupción al Igual que el Mapa Integral de Riesgos de la Universidad.

4. OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LO EVIDENCIADO

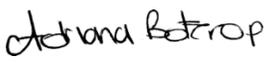
- 4.1** Es importante continuar desarrollando las acciones que permitirán alcanzar las actividades programadas en el PAAC, teniendo en cuenta los avances logrados hasta el momento, haciendo desde luego el control respectivo a su ejecución según el periodo que se estableció para su cumplimiento.
- 4.2** De acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento expedido por la Presidencia de la República, “*Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano, versión 2*”, es necesario que, durante la elaboración, antes de la publicación y después de publicado el PAAC de la Universidad, se generen espacios donde se socialicen las actividades relacionadas con cada uno de los componentes, con el fin que la ciudadanía y el público en general pueda conocer más a fondo el PAAC de la Universidad Distrital y presenten sus consideraciones y sugerencias, debatan y formulen apreciaciones y propuestas.

5. RECOMENDACIONES

- 6.1** Es importante señalar que, aunque hay actividades que registran un avance en su ejecución, requieren seguirse fortaleciendo en aras de su mantenimiento y mejoramiento. Se debe continuar desarrollando las acciones del caso, considerando en ello el periodo que fue definido para llevarlas a cabo.
- 6.2** Conforme a los resultados del presente seguimiento, de manera respetuosa la Oficina Asesora de Control Interno se permite señalar la importancia de definir un Manual y/o procedimiento que establezca lineamientos, responsables, fechas para la construcción, ajustes, modificaciones, actualización y divulgación del Plan Anticorrupción.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	Código: EC-PR-001-FR-004	 SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macro proceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- 6.3** De cada informe que genera la Oficina Asesora de Control Interno como “Evaluación y Seguimiento”, se debe generar un “plan de mejora”, que permita atender las debilidades del ejercicio de Rendición de Cuentas de cada vigencia.
- 6.4** Se recomienda se revisen actividades que fortalezcan tanto a los servidores públicos como a los contratistas, en la forma de atención a los usuarios y se definan campañas de lucha contra la corrupción. Así como se capacite o sensibilice sobre la forma de proceder ante un posible acto de corrupción.

Representante Alta Dirección (Auditoría Calidad)	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Elaboró
N.A.	 NOHORA ADRIANA BOTERO PINILLA	 JOSE LUIS LEÓN ALVAREZ