

	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	

<b>Consecutivo No.</b>	081	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día</b>	14	<b>Mes</b>	09	<b>Año</b>	2020
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020 – SEGUNDO CUATRIMESTRE, CORTE AGOSTO 31 DE 2020.**

<b>Proceso / Dependencia:</b>	Macroproceso: /Direccionamiento Estratégico /	<b>Líder:</b>	Oficina Asesora de Planeación y Control.
	Proceso: Planeación Estratégica Institucional/ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020	<b>Responsable:</b>	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control y las demás dependencias de la Universidad.
<b>Objetivo:</b>	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 agosto de 2020, y generar las observaciones a que haya lugar para el mejoramiento continuo del mismo.		
<b>Alcance:</b>	Verificación de las actividades a ejecutar dentro del periodo comprendido entre el 01 de mayo al 31 agosto de 2020, conforme a lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020.		
<b>Criterios:</b>	<p><b>Normatividad externa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ley 1474 de 2011.</b> “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”.</li> <li>• <b>Ley 1712 de 2014.</b> “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.”</li> <li>• <b>Ley 1755 de 2015-</b> “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.”</li> <li>• <b>Ley Estatutaria No.1757 de 2015.</b> “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”</li> <li>• <b>Decreto 2641 de 2012.</b> “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.</li> <li>• <b>Decreto 103 de 2015.</b> “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>• <b>Decreto No.1081 de 2015.</b> “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.</li> </ul>		

	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	

- **Decreto 1083 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- **Decreto 124 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 de Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 2641 de 2016.** “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”.
- **Decreto 1499 de 2017.** “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.”
- **Decreto 648 de 2017.** “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”.
- **Decreto 612 de 2018.** “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”.
- **Decreto 338 de 2019.** “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.”
- **Decreto 2106 de 2019.** “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
- **Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Departamento Administrativo de la Función Pública.**

#### Normatividad interna:

- **Acuerdo CSU 02 de 2015.** “Por medio del cual se adoptan Políticas de Transparencia y Anticorrupción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- **Acuerdo CSU 010 de 2015.** “Por el cual se expide y adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.
- **Resolución de Rectoría 551 de 2012.** “Por la cual se expide el Reglamento Interno de Trámites de Acciones Ciudadanas y Atención al Ciudadano”.
- **Resolución de Rectoría No. 163 de 2019.** “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”.
- **Resolución de Rectoría No. 278 de 2019.** “Por la cual se adopta e implementa el Código de Integridad del Servicio Público y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución de Rectoría No. 297 de 2019.** “Por la cual se reglamenta el funcionamiento y operativización de los Equipos Técnicos de Gestión y

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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"> <li>• <b>Resolución de Rectoría No. 008 de 2020.</b> <i>“Por la cual se ajusta y actualiza el Manual para la Administración de Riesgos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.”</i></li> <li>• <b>Circular de Rectoría No. 018 de 2015.</b> <i>“Por la cual se expide el Plan de Implementación Políticas de Transparencias y Anticorrupción”.</i></li> </ul>
--	---

## 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 segundo seguimiento a las actividades contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020, con corte al 31 de agosto del 2020.

En ese orden de ideas, para la recolección de la información, el 08 de septiembre de 2020, mediante OACI-0815, se informa 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, y se le solicitó la información referente a su responsabilidad en el marco del mismo.

Asimismo, a través del OACI-0817 enviado el 08 de septiembre de 2020 y OACI-0819 del 09 de septiembre de 2020, se informa, 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 señalada en la página web del SIGUD, a los gestores de los procesos, directores y jefes de oficina, sobre el presente seguimiento, para lo cual, se solicitó adelantar el registro en la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020 de las acciones ejecutadas tendientes a cumplir con las

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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 en él, dentro de la responsabilidad determinada para cada dependencia y se adjuntaran los soportes que permiten evidenciar su cumplimiento. Al tenor, las dependencias que remitieron, de forma oportuna, el reporte de las acciones ejecutadas frente a las actividades propuestas para el cumplimiento de las metas o productos establecidos en el PAAC-2020, fueron, la Oficina Asesora de Planeación y Control, el Instituto de Extensión y Educación para el Talento y Desarrollo Humano – IDEXUD, la Sección de Biblioteca, la Emisora LAUD 90.4FM, la Facultad de Medio Ambiente, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, la División de Recursos Físicos y la Secretaría General.

Del mismo modo, varias unidades administrativas y académicas manifestaron que no les correspondía realizar diligenciamiento alguno, respecto de la información solicitada en el marco del presente seguimiento.

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 por los gestores de los procesos 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; la cuarta parte hace referencia a las observaciones del proceso; y, por último, se relacionan recomendaciones 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

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

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:**

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

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

transparencia y eficiencia, en el uso de los recursos físicos, financieros y tecnológicos.

De igual forma, se establece la coordinación de mesas de trabajo para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## **2. ACCIONES REPORTADAS POR LAS DEPENDENCIAS FRENTE A LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC 2020 PARA EL SEGUNDO CUATRIMESTRE.**

En cada uno de los subcomponentes en los cuales se dividen 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 las acciones informadas por las dependencias, ejecutadas entre el 01 de mayo y el 31 de agosto de 2020 de cada componente, aclarando que, solo se hace referencia a las actividades cuya ejecución debía realizarse en dicho periodo:

### **2.1. COMPONENTES**

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

Este componente se encuentra subdividido en cinco [05] Subcomponentes así:

- Política de Administración de Riesgos.
- Construcción del Mapa de Riesgo de corrupción.
- Consulta y divulgación.
- Monitoreo y revisión.
- Seguimiento de Riesgos de Corrupción.

Para dar cumplimiento a este primer componente se propusieron ocho (08) actividades, cuya ejecución correspondía a cada líder y gestor de los procesos y sus equipos de trabajo, así:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
Política de Administración de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Revisar, ajustar y publicar la documentación asociada con la Administración del Riesgo.</li> <li>* 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.</li> </ul> (Oficina Asesora de Planeación y Control)	Se realizaron con los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo Jornadas de Socialización del documento GI-MG-001, Manual de Gestión para la Administración de Riesgos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en su versión actualizada y del Formato GI-MG-001-FR-014, Mapa Integral de Riesgo para su aplicación. (Reuniones virtuales con las personas asignadas por Proceso para el tema de Mapa de Riesgos).	100%	Actas de reunión virtual con los asignados por Proceso del Tema de Mapa de Riesgos.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asesorar y Acompañar la implementación de los lineamientos metodológicos establecidos para la actualización y consolidación de los Mapas de Riesgos de Corrupción. (Líderes y gestores de procesos y sus equipos de trabajo)</li> <li>* Actualizar y Consolidar los Mapas de Riesgos de Corrupción. (Oficina Asesora de Planeación y Control)</li> </ul>	Se desarrollaron Mesas de Trabajo virtuales, con los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo con el fin de asesorar y acompañar a cada Proceso, en la implementación de los lineamientos metodológicos establecidos para la actualización del Mapa Integral de Riesgos en sus ejes de Calidad y de Corrupción, de conformidad con el Manual de Gestión para la Administración de Riesgos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	100%	Actas de Aprobación por parte de los Gestores y/o Líderes de Proceso, frente a la actualización del Mapa Integral de Riesgos.
Consulta y Divulgación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en el link de "Transparencia y acceso a la información pública". (Oficina Asesora de Planeación y Control)</li> <li>* 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)</li> </ul>	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.	50%	<a href="http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano">http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>* La publicación del Mapa Integral de Riesgos actualizado se realizará durante la primera semana del mes de septiembre, una vez el Equipo SIGUD haya consolidado la información de los diferente Procesos.</li> <li>* 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.</li> </ul>
Monitoreo y Revisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos</li> </ul>	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 segundo	33,3%	Correos enviados. El Informe de monitoreo se consolidará y analizará durante la tercera semana del mes de septiembre de la presente vigencia.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

	los cambios. (Oficina Asesora de Planeación y Control)	cuatrimestre de la presente vigencia, con sus respectivas evidencias.		
Seguimiento de Riesgos de Corrupción	* Adelantar Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos. (Oficina Asesora de Control Interno: se debe realizar dentro de los 10 primeros días hábiles del siguiente mes con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020.)	* Primer cuatrimestre: <i>"Informe de Seguimiento a los Mapas de Riesgo de Corrupción – corte abril 2020"</i> , con consecutivo No.043, con fecha del 15 de mayo de 2020 el * Segundo cuatrimestre: se encuentra en proceso el correspondiente seguimiento, cuyo informe se expide dentro del mismo tiempo en que el presente.	66,7%	Se ha cumplido con la realización de los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en las fechas establecidas.

Fuente: Información aportada por la Oficina Asesora de Planeación y Control y la Oficina Asesora de Control Interno.

De otro lado, el Instituto de Extensión y Educación para el Talento y Desarrollo Humano – IDEXUD suministró el documento de trabajo *"Plan Anticorrupción Y Atención Al Ciudadano Capítulo IDEXUD"* de fecha 27 de julio de 2020, en el cual se estructura la exposición y conceptualización de los riesgos y plan de acción para enfrentar el flagelo de la corrupción, como el propio Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al interior de Instituto. Respecto a lo anterior, la OACI observó la publicación en el enlace <https://idexud.udistrital.edu.co/idexud/siexud/pdfs/PlanAnticorruptcion2020.pdf>, así como la expedición de la Circular No.11 del 27 de julio de 2020, por medio de la cual se divulga el documento citado.

Es importante señalar que, de acuerdo a lo determinado en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, el tiempo establecido para la publicación del Mapa de Riesgos por Corrupción en el link de *"Transparencia y acceso a la información pública"* fue el 31 de enero de 2020; sin embargo, pese a que en actas sin numeración de reuniones virtuales realizadas los días 10, 21, 28, 30, 31 de julio, 03, 05, 10, 12, 13 y 14 de agosto de 2020 para la aprobación, entre otros, del Mapa de Riesgos de Corrupción, se dispuso como compromiso, por parte del equipo SIGUD, la divulgación antes referenciada el 01 de septiembre de 2020, la Oficina Asesora de Control Interno, teniendo en cuenta la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Control en correo electrónico del 08 de septiembre del año en curso, evidenció que dicha publicación a la fecha de inicio del presente seguimiento no se ha realizado, tan solo se encuentra en la página correspondiente del SIGUD.

Asimismo, la Oficina Asesora de Planeación y Control, dentro del reporte realizado a la Oficina Asesora de Control Interno, señala que se desarrollarán jornadas de socialización de conformidad con el *"Plan de Comunicación y Acompañamiento establecido"*, sin embargo, el soporte de dicho plan no fue allegado a esta Oficina, al igual que las Actas de reuniones virtuales y de aprobación de la actualización del Mapa de Riesgos Integral, documentos de los cuales la OACI tiene conocimiento debido al seguimiento adelantado a los Mapas de Riesgos de Corrupción del segundo cuatrimestre de la vigencia en curso.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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.

En este componente tiene un subcomponente y una única actividad, con un producto asociado, así: “(f)ormulación de acciones y rediseño del Trámite”.

Asimismo, como responsables de la ejecución de la actividad propuesta se estipuló a la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Vicerrectoría Académica, el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD, la Sección de Biblioteca y el Centro de Relaciones Internacionales – CERI, allegándose la siguiente información:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	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)	Se realizaron Mesas de Trabajo virtuales con los responsables de los Trámites y OPA's de la Universidad Distrital registrados en el SUIT, con el fin de confirmar la información que reposa en el aplicativo SUIT e iniciar la actividad de racionalización. (Oficina Asesora de Planeación y Control)	50%	* Actas de Reunión. * Información enviada por las Dependencias.  Se realizará un análisis y un consolidado con la información enviada por las Dependencias correspondientes, con el fin de verificar la información registrada y faltante en el SUIT.
		Actualización de la información y actividades de los trámites establecidos por el Sistema de Bibliotecas en la plataforma de trámites en acompañamiento por la Oficina Asesora de Planeación y Control.  (Sección de Biblioteca)	El servicio se encuentra 100 % en funcionamiento se evidencia en línea, el ingreso se realiza desde la página el Sistema de Bibliotecas o en cada una de las páginas mencionadas en las evidencias	Comunicación dirigida a OAPC. Acta de reunión.
		Reporte cuatrimestral a OAPC de los trámites realizadas y atenciones en el Sistema de Bibliotecas SUIT.  (Sección de Biblioteca)		Comunicación remitida a OAPC. SUIT.
		Implementación del servicio de solicitud de paz y salvos 100% en línea.  (Sección de Biblioteca)		<a href="http://sistemadebibliotecas.udistrital.edu.co:8000/index.php/noticias/628-formulario-paz-y-salvo">http://sistemadebibliotecas.udistrital.edu.co:8000/index.php/noticias/628-formulario-paz-y-salvo</a>
		Implementación del servicio Entrega de trabajos de grado en el sistema de información RIUD en línea.  (Sección de Biblioteca)		<a href="http://repository.udistritaledu.co/">http://repository.udistritaledu.co/</a> <a href="http://repository.udistritaledu.co/handle/11349/22787">http://repository.udistritaledu.co/handle/11349/22787</a>
		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)		<a href="http://bdigital.udistritaledu.co/index.php/libros-electronicos">http://bdigital.udistritaledu.co/index.php/libros-electronicos</a>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

	Disponibilidad del Chat en línea en horario 7:00 am a 9:00 pm para resolver cualquier inquietud.  (Sección de Biblioteca)		<a href="http://sistemadibibliotecas.udistrital.edu.co:8000/">http://sistemadibibliotecas.udistrital.edu.co:8000/</a>
	Durante el Segundo Cuatrimestre se han adelantado reuniones con la Oficina Asesora de Planeación y control para la revisión de los procedimientos a cargo del CERI.  (Centro de Relaciones Internacionales - CERI)	50%	Formatos de modificación de procedimientos.

Fuente: Información enviada a la Oficina Asesora de Control Interno por la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Sección de Biblioteca y el Centro de Relaciones Internacionales - CERI.

### 2.1.3 Tercer componente: Rendición de Cuentas.

Este componente se divide en seis (06) subcomponentes, cuyos responsables de ejecutar las acciones para el cumplimiento de las actividades propuestas dentro del segundo cuatrimestre son: la Sección de Presupuesto, el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD, la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Coordinación General Autoevaluación y Acreditación, Rectoría, la Secretaría General, la División de Recursos Humanos, el Equipo técnico de Rendición de Cuentas, los Decanos de Facultad, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD y sus equipos de trabajo y la Oficina Asesora de Control Interno.

En concordancia con lo anterior, para el componente de Rendición de Cuentas se reportaron la ejecución de las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS y OBSERVACIONES
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). i) Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento. ii) Selección de acciones para divulgar la información	Publicar en el portal web institucional, link: <a href="https://www.udistrital.edu.co/transparencia">https://www.udistrital.edu.co/transparencia</a> 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.  (Sección de Presupuesto, el Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano - IDEXUD, la Oficina Asesora de Planeación y Control, la	Se publicó el Informe de Gestión de la Universidad para la vigencia 2019. (Oficina Asesora de Planeación y Control)		

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

iii) en lenguaje claro. Selección de acciones para promover y realizar el dialogo. iv) Selección de acciones para generar incentivos.	<p>Coordinación General Autoevaluación y Acreditación)</p> <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>(Rectoría)</p> <p>Realizar una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional.</p> <p>(Equipo Técnico de Rendición de Cuentas)</p>	<p>* Se diseñó el Componente de Comunicación de la Estrategia de Rendición de Cuentas para los 5 Talleres de Diálogo por Facultad y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas. (Oficina Asesora de Planeación y Control)</p> <p>*Realización y Transmisión de las cuñas promocionales de la Rendición de Cuentas. (Emisora LAUD)</p> <p>*Realizar las pruebas técnicas para las transmisiones en directo. (Emisora LAUD)</p> <p>* Transmisión en directo por el dial y por redes sociales de la Emisora LAUD 90.4 FM de los Diálogos Ciudadanos realizados por las cinco facultades de la Universidad Distrital y la Audiencia de Rendición de Cuentas 2019 de la Universidad Distrital. (Emisora LAUD)</p> <p>* Diálogo ciudadano sobre la gestión realizada por la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la vigencia 2019: se realizó un Taller de Diálogo del día 23 de junio llegando al público a través de Facebook Live, Twitter y la página de la Universidad: 2.185 Reproducciones de Video, 393 Interacciones y 87 Reacciones. (Facultad de Medio ambiente)</p> <p>* Seguimiento Plan de Acción: la Facultad envió la ejecución presupuestal a la Oficina Asesora de Planeación y Control con el fin de que se realice un consolidando de la información institucional para el reporte del SIVICOF de la Contraloría de Bogotá; además, se envió una matriz de seguimiento de los aspectos más destacados de la gestión de la Facultad de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de Desarrollo. (Facultad de Medio ambiente)</p> <p>* Seguimiento informe Producto, Metas y Resultados PMR Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales: se reportó mensualmente a la Oficina Asesora de Planeación y Control con el fin de hacer un posterior registro en el Sistema PREDIS de la Secretaría Distrital de Hacienda. (Facultad de Medio ambiente)</p>	100%	<p>*Cuñas promocionales en formato MP3. (Emisora LAUD)</p> <p>*Videos de las transmisiones realizadas que se encuentran en el canal de YouTube de la Emisora LAUD 90.4 FM. (Emisora LAUD)</p> <p><a href="https://www.youtube.com/c/laudester">https://www.youtube.com/c/laudester</a></p> <p><a href="https://www.youtube.com/c/laudester">go/videos</a></p> <p>(Emisora LAUD)</p> <p>..\OneDrive\Escritorio\U</p> <p>DISTRITAL\Compilado presentaciones</p> <p>FAMARENA - RENDICIÓN DE CUENTAS.pptx</p> <p>(Facultad de Medio ambiente)</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> <p>(Decanos de Facultad y sus equipos de trabajo)</p>			

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

	transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana.			
Implementación de las acciones programadas	<p>Coordinar la logística para la realización de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación y Control)</p>	Se realizaron las Mesas de Trabajo para llevar a cabo las pruebas de los Talleres de Diálogo y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		
<p>Evaluación Interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas:</p> <p>i) Evaluación y seguimiento.</p> <p>ii) Elaboración de Informe de resultados, logros y dificultades.</p> <p>iii) Diseño de Planes de Mejoramiento en Rendición de Cuentas.</p>	<p>* Presentar la evaluación sobre el desarrollo del proceso de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019.</p> <p>(Oficina Asesora de Control Interno)</p> <p>* Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las estrategias de Participación y Rendición de Cuentas.</p> <p>(Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD)</p>	<p>* "Informe de Seguimiento al Proceso de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2019 - Primer Trimestre 2020", de fecha 15 de mayo de 2020: Se realizó seguimiento al proceso de Rendición de Cuentas, donde se verificó el avance y cumplimiento de las actividades programadas.</p> <p>* "Informe Seguimiento Proceso de Rendición de Cuentas Vigencia 2019" de fecha 30 de julio de 2020: se realizó posterior a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente y se verificó el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas de la Universidad de la vigencia 2019, en el marco de la Estrategia de Rendición de Cuentas y la normatividad respectiva vigente.</p>	100%	<p>* "Informe de Seguimiento al Proceso de Rendición de Cuentas de la Vigencia 2019 - Primer Trimestre 2020", de fecha 15 de mayo de 2020 y consecutivo No.042.</p> <p>* "Informe Seguimiento Proceso de Rendición de Cuentas Vigencia 2019" de fecha 30 de julio de 2020 y consecutivo No.073.</p>
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.	(Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD)		
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.	(Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD)		A la fecha no se ha aprobado, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control el Informe de Resultados de la Audiencia de Rendición de Cuentas.

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020, así como la suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Emisora LAUD 90.4 FM, la Facultad de Medio Ambiente y la manejada por la Oficina Asesora de Control Interno.

Teniendo en cuenta que, respecto de la actividad "Publicar en el portal web institucional, link: <https://www.udistrital.edu.co/transparencia> informes y documentos orientados al

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

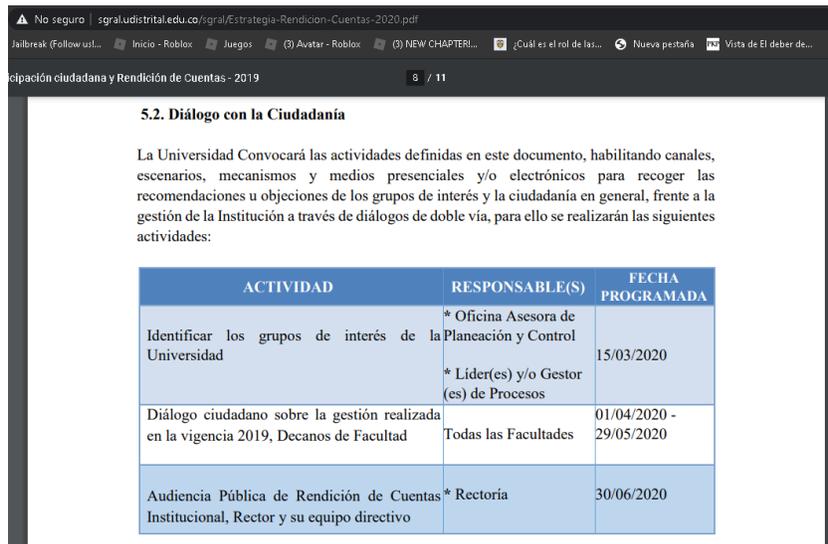
balance de la gestión tales como: *Ejecución Presupuestal, Extensión y Proyección Social, Productos, Metas y Resultados - PMR, Boletín Estadístico, Autoevaluación y Acreditación entre otros*”, la Oficina Asesora de Planeación y Control tan solo hace referencia a la publicación del “*Informe de Gestión de la Universidad para la vigencia 2019*”, y las otras dependencias no reportan ejecución alguna, la Actividad Realizada no se evidencia desarrollada en su totalidad.

La Oficina Asesora de Control Interno consultó en la página web Institucional, enlace <https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/>, sobre lo publicado en este componente, encontrando que, pese a los distintos requerimientos realizados por esta Oficina, el cronograma determinado en la Estrategia de Rendición de Cuentas no fue actualizado, de acuerdo a los cambios realizados en dicho proceso, al igual que no se generó el ajuste correspondiente al PAAC-2020, lo que incide en el monitoreo y seguimiento. De igual forma, a la fecha no se han divulgado los resultados consolidados de la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2019, publicación prevista en este componente.



Fuente: <https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/2020/04/21/estrategia-rendicion-cuentas-2019/>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	



**5.2. Diálogo con la Ciudadanía**

La Universidad Convocará las actividades definidas en este documento, habilitando canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y/o electrónicos para recoger las recomendaciones u objeciones de los grupos de interés y la ciudadanía en general, frente a la gestión de la Institución a través de diálogos de doble vía, para ello se realizarán las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	FECHA PROGRAMADA
Identificar los grupos de interés de la Universidad	* Oficina Asesora de Planeación y Control * Líder(es) y/o Gestor(es) de Procesos	15/03/2020
Diálogo ciudadano sobre la gestión realizada en la vigencia 2019, Decanos de Facultad	Todas las Facultades	01/04/2020 - 29/05/2020
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional, Rector y su equipo directivo	* Rectoría	30/06/2020

Fuente: <https://sgral.udistrital.edu.co/sgral/Estrategia-Rendicion-Cuentas-2020.pdf>

De igual forma, a la fecha no se han divulgado los resultados consolidados de la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2019, publicación prevista en este componente.

Respecto de la actividad *“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”*, cuyo responsable de ejecución es la División de Recursos Humanos, tanto para el primer seguimiento como para el presente no se reportó actividad alguna; sin embargo, dicha dependencia, dentro de lo evidenciado en el Seguimiento correspondiente al Proceso de Rendición de Cuentas, informó a la Oficina Asesora de Control Interno que la actividad estaba incluida en el Plan Anual de Capacitación PIC vigencia 2020, el cual sería ejecutado en el segundo semestre del año en curso, de tal forma que, esta Oficina no obtuvo evidencia alguna del desarrollo de dichas capacitaciones.

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

El componente de mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, cuya responsabilidad de ejecución de las acciones para el cumplimiento de las actividades propuestas dentro del segundo cuatrimestre se encuentra en cabeza de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, la División de Recursos Físicos, la División de Recursos Humanos y la Oficina Asesora de Control Interno, está dividido en seis [06] subcomponentes, para lo cual se reportó la ejecución de las siguientes actividades:

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS y OBSERVACIONES
Generalidades	<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>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>	<p>Durante los meses de abril a julio se gestionaron oportunamente a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones - Bogotá Te Escucha 355 peticiones de las 600 peticiones allegadas durante este periodo + 17 petición pendiente del periodo anterior (corte marzo 2020).</p>	58%	<p>* Ajuste indicador 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:  <a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</a></p> <p>* Informe Mensual Abril, Mayo, Junio y Julio 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><a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</a>  <a href="#">Informe Mensual Abril, mayo, junio y julio</a></p>
	<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>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>	<p>Esta actividad se desarrolló durante el cuatrimestre en su totalidad mediante los canales virtuales como fue el chat en horario de 10 am a 6 pm y el correo electrónico institucional y canal telefónico a través de las extensiones 1420 y 1421 en horario de lunes a viernes de 8 am a 5 pm</p>	100%	<p>*Consolidado Atenciones Mensual Chat Virtual.</p> <p>*Consolidado atenciones telefónicas. Formato SC-PR-003-FR-005, Registro de Atención Presencial y Telefónica</p>
Analizar el estado actual del servicio al ciudadano (Diagnóstico)	<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>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>	<p>Se realizó informe de análisis de las 134 encuestas de percepción virtuales realizadas durante el segundo trimestre de la vigencia, encontrando que en 60 encuestas la comunidad universitaria permito conocer las observaciones puntuales hacia cada dependencia, tramite o servicio, allí se lograron reconocer 7 puntos críticos en el servicio a la ciudadanía.</p>	5%	<p>* Percepción Encuesta virtual II 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</p>

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

Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	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.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar el Protocolo de Atención al Ciudadano, publicarlo y difundirlo en canales presenciales y virtuales.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
	Realizar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control un diagnóstico de los canales de acceso que identifiquen las necesidades de los ciudadanos y la comunidad universitaria que incluyan las personas en situación de movilidad reducida.  (Oficina Asesora de Planeación y Control y la División de Recursos Físicos)	La sede Macarena cuenta con rutas de acceso óptimas (rampa, ascensores y salvaescaleras) desde la entrada por la Av. Circunvalar que garantizan el acceso a las personas de movilidad reducida.  La sede bosa porvenir cuenta como canales de acceso como rampas y ascensores en los diferentes bloques para la comunidad universitaria y personas con movilidad reducida  la sede Calle 40 se cuenta con un punto de atención al ciudadano en general, docentes, administrativos y comunidad estudiantil para atender sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), este se encuentra localizado en la torre administrativa piso 4, cuenta con acceso peatonal carrera 7, rampa para personas con movilidad reducida por la carrera 8 y se cuenta con ascensores en torre administrativa y edificio sabio caldas para acceso al público. (División de Recursos Físicos)	100 %	Se realiza mantenimiento preventivo mensual a los ascensores y salvaescaleras. (División de Recursos Físicos)

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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>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.</p> <p>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>	<p>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.</p>	<p>200 %</p>	<p><a href="https://www.udistrital.edu.co/">https://www.udistrital.edu.co/</a></p> <p><a href="#">Icono inferior derecho</a></p>
		<p>Durante el segundo cuatrimestre del 2020 se atendieron a 3179 ciudadanos mientras que en el primer cuatrimestre del 2019 se atendieron a 1090 ciudadanos.</p>	<p>292 %</p>	<p>* Consolidado Atenciones Mensual Chat Virtual.</p> <p>* Informe Trimestral II Y III 2019 <a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</a></p> <p>* Informe Trimestral II y III de 2020</p>
	<p>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.</p>	<p>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano y División de Recursos Físicos)</p>		<p>* No se ha realizado esta actividad ya que en la situación de Emergencia Sanitaria por Covid - 19 no se han priorizado puntos de atención presenciales sino ampliar y fortalecer los canales de atención virtuales y telefónicos por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano. (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p> <p>* No se ha recibido ningún requerimiento en la División de Recursos Físicos. (División de Recursos Físicos)</p>
	<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>	<p>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>		<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 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,</p>	<p>Se realizaron 3 Informes Técnicos Mensuales correspondientes a los meses de Mayo, Junio, julio los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC.</p> <p>Adicionalmente fueron cargados en la página de la Veeduría Distrital <a href="http://redquejas.veeduria.udistrital.gov.co/">http://redquejas.veeduria.udistrital.gov.co/</a> 4 informes de gestión de peticiones correspondientes a Mayo, Junio y julio conforme a las especificaciones de la Circular 006 de 2017 de la Veeduría Distrital y la</p>	<p>55%</p>	<p>* Informes Mensuales 2020 <a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</a></p> <p><a href="http://tablerocontrolciudadano.veeduria.udistrital.gov.co:3838/TCC/">http://tablerocontrolciudadano.veeduria.udistrital.gov.co:3838/TCC/</a></p> <p>* Los informes correspondientes a agosto no se relacionan en tanto que aún no se consolida la información a 31 de agosto (corte 28 de agosto).</p>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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>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>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>	<p>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.</p>		
Talento Humano	<p>Capacitar a los servidores públicos de la Universidad en 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.</p>	(División de Recursos Humanos)		
	<p>Capacitar a los servidores públicos de la Universidad en Servicio al Ciudadano digno y cálido.</p>	(División de Recursos Humanos)		
Relacionamiento con el Ciudadano.	<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>(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)</p>	<p>Durante el segundo Trimestre de la Vigencia la OQRAC participo en 3 charlas virtuales con colegios del Distrito de los 5 a los cuales fue invitado.</p>	60%	<a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/ferias-de-servicio-2020">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/ferias-de-servicio-2020</a>
		<p>En las charlas virtuales a las cuales logramos asistir en el segundo trimestre de la presente vigencia, se brindó atención a 210 estudiantes de educación media aspirantes a educación superior. Durante el mismo periodo para el año 2019 se logró la atención a 2253 ciudadanos puesto que se asistió a mayor número de ferias en ese periodo, pues no hubo anomalías de contingencia.</p>	9%	<p>* Informe Trimestral II- 2019 * Informe Trimestral II - 2020</p> <p><a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</a></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 segundo trimestre del periodo se aplicaron 486 encuestas de forma virtual, telefónica y chat, de las cuales se obtuvo una percepción satisfactoria en 462 encuestas.</p>	95%	<p>*Informe Trimestral II- 2020</p> <p><a href="http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes">http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes</a></p> <p>* Encuestas virtuales TII 2020 *Consolidado atenciones telefónicas *Encuestas chat I Trimestre II 2020</p>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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)			
	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.  (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)	Se realizaron dos de acciones de mejora según las peticiones reiterativas que se presentaron en el Sistema de Quejas Bogotá Te Escucha durante el primer trimestre del año, encontrando que la División de Recursos Humanos y Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería presentaban falencias a la hora de dar respuesta a las peticiones ciudadanas, por lo cual fueron susceptibles de acción de mejora.	100 %	Acciones de mejora enviadas a cada dependencia vía correo electrónico.
	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.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		Actividad pendiente para el siguiente Cuatrimestre.
	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.  (Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)	Se realizó propuesta de acción de mejora el 08 de Julio con base en las encuestas de percepción realizadas con corte a 30 de Junio, realizada a 134 estudiantes en las cuales 36 de ellos manifestaron su inconformidad con el servicio en diferentes dependencias, sin embargo en la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano se detectaron 3 puntos críticos, la Secretaría académica de la Facultad de ciencias y educación detectando 2 puntos críticos y la Red de Datos UDNET detectando dos puntos críticos, por lo cual se realizó propuesta de acción de mejora para estas dependencias.	0%	Informe Encuestas Virtuales.
Seguimiento	Realizar seguimiento a las actividades establecidas para el Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al	Teniendo en cuenta el presente informe, a la fecha se han expedido dos (02) informes dando cumplimiento a lo indicado en el PAAC-2020.	50%	* "Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Corte Abril 30 de 2020", de fecha 15 de mayo de 2020 y consecutivo No.044.  * "Seguimiento al Plan Anticorrupción y

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

	ciudadano.  (10 primeros días hábiles del siguiente mes, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020)  (Oficina Asesora de Control Interno)			<i>Atención al Ciudadano – PAAC 2020 – Segundo Cuatrimestre, Corte Agosto 31 de 2020</i> , de fecha 11 de septiembre de 2020.
--	--	--	--	---

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020, así como la suministrada por la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, la División de Recursos Físicos y la manejada por la Oficina Asesora de Control Interno.

Respecto de las actividades *“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”* y *“Actualizar el Protocolo de Atención al Ciudadano, publicarlo y difundirlo en canales presenciales y virtuales”*, cuya responsabilidad de ejecución es la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, dentro de lo informado y evidenciado por dicha dependencia, no se hizo referencia alguna.

De igual forma, con relación a las actividades propuestas *“Capacitar a los servidores públicos de la Universidad en 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”* y *“Capacitar a los servidores públicos de la Universidad en Servicio al Ciudadano digno y cálido”*, para las cuales corresponde a la División de Recursos Humanos su realización, no se obtuvo información alguna.

En relación a la actividad *“Realizar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control un diagnóstico de los canales de acceso que identifiquen las necesidades de los ciudadanos y la comunidad universitaria que incluyan las personas en situación de movilidad reducida”*, la División de Recursos Físicos hace un reporte de lo encontrado, sin embargo, no se evidencia el documento respectivo del diagnóstico, ni la Oficina Asesora de Planeación y Control se refiere a éste.

Asimismo, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano indica que, la actividad de *“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”*, se realizará en el cuatrimestre siguiente, sin presentar argumento alguno sobre la no ejecución del mismo.

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

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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 componente de mecanismos para mejorar la transparencia y acceso de la información, cuya responsabilidad de ejecución de las acciones para el cumplimiento de las actividades propuestas dentro del segundo cuatrimestre aplica para cada uno de los gestores de procesos y sus equipos de trabajo de la Universidad, está dividido en nueve (09) subcomponentes, para lo cual se reportó la ejecución de las siguientes actividades:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES PROPUESTAS Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS y OBSERVACIONES
Lineamientos de Transparencia Pasiva	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.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
	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.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
	Centralizar en la OQRAC todas las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la Universidad.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
	Recibir, analizar, registrar, parametrizar o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
	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 Trámites con mayor efectividad de cara a la comunidad universitaria y ciudadanía en general.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
Lineamientos de Transparencia Activa	Generar la Matriz de Fuente Oficial de Información - Transparencia.	(Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano)		
	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 procedimientos administrativos - OPA's pendientes en el SUIT.  (Oficina Asesora de Planeación y Control, Vicerrectoría Académica, ILUD y Sección de Biblioteca)	Se realizaron reuniones virtuales y acompañamiento durante el mes de julio y agosto, con el objetivo de contextualizar a las dependencias involucradas en el tema y realizar las correspondientes acciones de actualización de Trámites y OPA's registrados en el SUIT.  (Oficina Asesora de Planeación y Control)	35%	* Acta Reunión virtual. * Formatos de Actualización.  Durante el mes de septiembre se realizará la actualización en el SUIT con la información recibida.
	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.  (Oficina Asesora de Planeación y Control, Vicerrectoría Académica, ILUD y Sección de Biblioteca)	Mesas de trabajo realizadas con la Oficina asesora de planeación y control para la revisión y actualización de los trámites que se encuentran disponibles en el SUIT. (CERI)	50%	* Acta Reunión virtual. (Oficina Asesora de Planeación y Control)  * 2 trámites en el SUIT/2 Trámites actualizados. (CERI)

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

				* Trámites en la plataforma SUIT. (CERI)
	Analizar y caracterizar los Grupos Valor de la Universidad.	(Líderes y Gestores de Procesos y sus equipos de trabajo y Oficina Asesora de Planeación y Control)		
	Identificar Trámites de Alto Impacto a Racionalizar.  (Oficina Asesora de Planeación y Control, Vicerrectoría Académica, ILUD, Sección de Biblioteca, CERI y OQRAC)	* Presentación del informe de datos de operación con corte al mes de agosto. (CERI) * Se realizó la solicitud de Datos de Operación a las Dependencias responsables de los Trámites y OPA's de la Universidad registrados en el SUIT con corte a 31 de agosto. Una vez recogida la información se realizará un consolidado y el informe correspondiente, durante la segunda semana del mes de septiembre. (Oficina Asesora de Planeación y Control)	75%	* Informe de datos de operación con corte al mes de agosto de 2020. (CERI) * Correo de solicitud a las Dependencias. (Oficina Asesora de Planeación y Control)
Seguimiento acceso a la información pública	Generar el índice de Información Clasificada y Reservada - Datos Abiertos.  (Secretaría General)			La Secretaria General con el apoyo y orientación de la sección de Actas Archivo y Microfilmación gestionó una jornada de capacitación con el Archivo de Bogotá para la construcción de los instrumentos de la gestión de la información pública tales como el Registros de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y la orientación de la página web de transparencia, y en observancia de las funciones asignadas a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, por lo que esta instancia programó la mesa de trabajo para el 10 de septiembre del 2020.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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>Socializar y sensibilizar a la comunidad sobre la Identificación y Tratamiento de Datos Abiertos (conforme a la Ley 1712)</p> <p>(Oficina Asesora Jurídica)</p>	<p>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".</p>	0%	<p>Seguimos a la espera de la información que nos alleguen las dependencias responsables de las actividades propuestas y mencionadas en este archivo en la columna (i) actividad realizada.</p>
<p>Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales.</p>	<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>- Escala Salarial según las categorías para Servidores Públicos y/o empleados del sector privado.</li> </ul> <p>(División de Recursos Humanos y Oficina Asesora Jurídica)</p>	<p>Se envía archivo con el Directorio de Contratistas Versión (2) para que las áreas pertinentes realicen la publicación, en este directorio se puede encontrar el número del contrato, nombre del contratista, dependencia en donde labora, teléfono y extensión de la dependencia, y el correo electrónico. Este puede ser verificado en el link de transparencia de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas". Este archivo estará perfeccionándose de acuerdo a las novedades y modificaciones contractuales con la finalidad de tener un Directorio actualizado. Es menester aclarar que la actualización depende que las dependencias en donde trabaje el contratista hagan llegar la información como teléfono, extensión y correo a la Oficina Asesora Jurídica. (Oficina Asesora Jurídica)</p>	100%	<p><a href="http://www1.udistrital.edu.co:8080/en/web/oficina-asesora-juridica/directorio-de-contratistas?p_id=56_INSTANCE_zFt3&amp;p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1">http://www1.udistrital.edu.co:8080/en/web/oficina-asesora-juridica/directorio-de-contratistas?p_id=56_INSTANCE_zFt3&amp;p_lifecycle=0&amp;p_p_state=normal&amp;p_p_mode=view&amp;p_p_col_id=column-2&amp;p_p_col_count=1</a></p> <p>(Oficina Asesora Jurídica)</p>
<p>Gestión documental para el acceso a la información pública</p>	<p>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).</p>	<p>(Líderes y Gestores de Procesos, Oficina Asesora de Planeación y Control, Sección de Actas, Archivo y Microfilmación)</p>		
<p>Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información</p>	<p>Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Proyecto para la implementación del Modelo de Privacidad y Seguridad de Información para su viabilidad.</p> <p>(Secretaría General)</p>			<p>Se solicitó a la Oficina Asesora de Sistemas remitir el proyecto presentado en la vigencia anterior a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, a la Oficina Asesora de Planeación y Control quien funge como Secretaria Técnica de este comité, con el fin de que se agende y evalúe la</p>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

				financiación del proyecto en la presente vigencia, no obstante esta manifestó que considera que debe actualizarse para reflejar la realidad del costo del proyecto, a la fecha, dadas las actuales condiciones esta dependencia no ha presentado la actualización.
Criterio diferencial de accesibilidad	Diagnosticar las condiciones de accesibilidad del contenido publicado en las páginas web.  (Oficina Red de Datos UDNET)	Se realiza el inventario de diagnóstico de las condiciones de accesibilidad de las páginas web de la Universidad, administradas por la Red de Datos UDNET.	65%	Se está actualizando actualmente el inventario de páginas web debido a los cambios generados constantemente en algunas dependencias y adicionalmente, al cambio de diseño del Portal Web Institucional para generar el diagnóstico actualizado.
	Establecer acciones de intervención que permita fortalecer las condiciones de accesibilidad publicado en las páginas web.  (Oficina Red de Datos UDNET)	Se realiza el plan de acción con el cronograma de actividades, relacionadas con los criterios de accesibilidad de las páginas web de la Universidad, administradas por la Red de Datos UDNET	70%	Debido al nivel de complejidad encontrado en la consolidación del inventario de páginas y sitios web relacionados con el Portal Web Institucional y sus dependencias, se hace necesario modificar el alcance del plan de acción, así como algunas actividades y se proponen fechas
	Proponer Política de accesibilidad a la información pública.  (Secretaría General)			Una vez se desarrolle la jornada de capacitación con el Archivo de Bogotá para la construcción de los instrumentos de la gestión de la información pública tales como el Registros de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y la orientación de la página web de transparencia, programada para el 10 de septiembre del 2020, se reprogramará la construcción de este Documento.
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.	(OQRAC).		

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

	Verificar que las acciones propuestas en dicho componente se cumplan y generar los resultados de la gestión administrativa.  (10 primeros días hábiles del siguiente mes, con corte al 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2020)  (OACI)	A la fecha se ha expedido un (01) informe de seguimiento el PAAC-2020, sumado con el presente seguimiento se da cumplimiento a lo indicado en el PAAC-2020.	* <i>“Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Corte Abril 30 de 2020”, de fecha 15 de mayo de 2020 y consecutivo No.044.</i>
--	---	---	---

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020, así como la suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y Control, la Oficina Asesora Jurídica, el Centro de Relaciones Internacionales – CERI, la Secretaría General y la manejada por la Oficina Asesora de Control Interno.

Respecto de las actividades programadas dentro de los subcomponentes “*Lineamientos de Transparencia Pasiva*”, “*Lineamientos de Transparencia Activa*” y “*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*”, cuya responsabilidad de ejecución es la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, dentro de lo informado y evidenciado por dicha dependencia, no se hizo referencia alguna, ni se entregaron soportes relacionados.

Asimismo, las acciones realizadas frente a la actividad “*Analizar y caracterizar los Grupos Valor de la Universidad*”, no fueron reportadas por ninguno de los Líderes y/o Gestores de Procesos y sus equipos de trabajo, ni por Oficina Asesora de Planeación y Control, encargados de su desarrollo.

De igual forma sucede con la actividad “*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)*”, cuyos responsables, Líderes y Gestores de Procesos, Oficina Asesora de Planeación y Control, Sección de Actas, Archivo y Microfilmación, no presentaron relación, ni evidencia alguna.

#### **2.1.6. Sexto componente: Integridad.**

Este componente, el cual se encuentra dividido en 1 subcomponente llamado Iniciativas Adicionales, cuya responsabilidad de ejecución de las acciones para el cumplimiento de las actividades propuestas dentro del segundo cuatrimestre es la División de Recursos Humanos, presenta para su acatamiento una [01] actividades, para lo cual se reportó la ejecución de las siguientes actividades:

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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 Y SUS RESPONSABLES	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES
Iniciativas adicionales	Ejecución del Plan de Acción del Código de Integridad del servicio público.  (División de Recursos Humanos)			

Fuente: Información tomada del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC 2020

Pese a que la Oficina Asesora de Control Interno mediante OACI-0819 solicitó a la División de Recursos Humanos, suministrar información acerca de las acciones realizadas frente a las actividades propuestas para el cumplimiento de las metas o productos, establecidas en cada componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC-2020, no se obtuvo respuesta alguna, de tal forma que, para el informe del seguimiento al PAAC-2020 con corte al 30 de abril del año en curso tampoco se allegó información alguna en lo relacionado con los avances de elaboración y ejecución del 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.

### 3. ASPECTOS POSITIVOS ENCONTRADOS EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE SEGUIMIENTO

- 3.1** La Oficina Asesora de Control Interno evidenció una notable colaboración por parte de la Sección de Biblioteca, la Emisora LAUD 90.4FM, la Facultad de Medio Ambiente, la Oficina Asesora Jurídica, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano, la División de Recursos Físicos y la Secretaría General, que, de manera oportuna, allegaron la información que permitió realizar el presente seguimiento, así como y la gestión para el adecuado cumplimiento de las actividades propuestas dentro del PAAC-2020. Asimismo, la Oficina Asesora de Planeación y Control y el Instituto de Extensión y Educación para el Talento y Desarrollo Humano – IDEXUD allegaron información pertinente, sin embargo, faltó información organización en la estructuración de la misma.
- 3.2** 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.
- 3.3** Se observa avances significativos en el desarrollo de la actividad definida para la racionalización de trámites.

### 4. OPORTUNIDADES DE MEJORA FRENTE A LO EVIDENCIADO

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

- 4.1** Es importante recordarle a los líderes y gestores de todas las unidades administrativas y/o académicas de la Universidad, el deber de la constante actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción con el acompañamiento del personal del equipo SIGUD.
- 4.2** Con relación a las actividades que se encuentran aún por ejecutar y las programadas para el III Cuatrimestre de 2020, se recomienda articular las acciones necesarias para su cumplimiento, a fin de evitar situaciones similares a las presentadas en anterior cuatrimestre, donde quedaron actividades parcialmente cumplidas, toda vez que algunas dependencias no respondieron ni se evidenciaron soportes.
- 4.3** Es importante continuar desarrollando las acciones que permitirán alcanzar las actividades programadas en el PAAC, teniendo en cuenta los avances logrados hasta el momento y lo que falta para alcanzar las metas previstas, haciendo desde luego el control respectivo a su ejecución según el periodo que se estableció para su cumplimiento.
- 4.4** 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. OBSERVACIONES

A continuación, se destacan de manera general diferentes aspectos objeto de la evaluación y se señalan algunas situaciones evidenciadas en el seguimiento sobre las cuales la entidad debe prestar la debida atención, con el ánimo de fortalecer los procesos que permitirán dar cumplimiento a las actividades y metas establecidas en el PAAC para la vigencia 2020:

- 5.1** Respecto del componente referente al Mapa de Riesgos de Corrupción, esta Oficina encontró que, pese a los compromisos establecidos en las Actas de Aprobación de la actualización del Mapa Integral de Riesgos del Proceso, a la fecha, no se encuentra la actualización realizada al Mapa de Riesgos por Corrupción en el enlace *“Transparencia y acceso a la información pública”* de la página Institucional de la Universidad.
- 5.2** En relación a las acciones reportadas por las dependencias, de acuerdo con lo establecido en el PAAC-2020, la Oficina Asesora de Control Interno observó que algunas están incompletas y otras no tienen relación directa con el indicador, tal como se señaló en el desarrollo del presente informe, por lo tanto, estas actividades no se deben dar por ejecutadas.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

- 5.3** En cuanto al proceso de Rendición de Cuentas, el cronograma determinado en la Estrategia de Rendición de Cuentas no fue actualizado, de acuerdo a los cambios realizados en dicho proceso, al igual que no se generó el ajuste correspondiente al PAAC-2020, lo que incide en el monitoreo y seguimiento. De igual forma, a la fecha no se han divulgado los resultados consolidados de la Audiencia de Rendición de Cuentas vigencia 2019. Como se evidencia en la sección correspondiente a este componente.
- 5.4** No fue posible establecer la información que remite cada líder de proceso a la Oficina Asesora de Planeación y Control, cuáles dependencias presentaron el seguimiento, así como tampoco, cuáles lo reportaron dentro de los términos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2020, teniendo en cuenta que la Oficina Asesora de Planeación y Control no allegó evidencia alguna que constatará lo señalado en el reporte.

## **6. RECOMENDACIONES**

- 6.1** Es importante señalar que, aunque hay actividades que registran un avance del 100% en su ejecución, requieren seguirse fortaleciendo en aras de su mantenimiento y mejoramiento. Respecto a las actividades programadas que aún no han alcanzado la meta deseada, 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, teniendo en cuenta que a la fecha, debido al aislamiento preventivo obligatorio ordenado a causa de la Emergencia Sanitaria declarada en el territorio nacional, aun no se ha dado cumplimiento a las actividades propuestas en el PAAC-2020, retrasándose el proceso y sin haberse realizado reprogramación alguna y la correspondiente divulgación.
- 6.3** Es necesario que se publique el informe de Rendición de Cuentas en el enlace de transparencia, el cual no fue evidenciado durante el presente seguimiento y evaluación, teniendo en cuenta que la rendición de cuentas es un proceso que se basa en la interrelación del estado-ciudadano, por lo tanto, no es una audiencia o evento aislado que se efectúa una vez al año.
- 6.4** Se sugiere la realización de una directriz o circular, a través de la cual se indique, señale o recuerde a las unidades administrativas y académicas, los lineamientos a tener en cuenta para reportar la respectiva información de las actividades y/o avances realizados a los líderes de procesos, así como la fecha límite para su presentación, con el fin de que estos líderes puedan realizar el análisis y reporte en las fechas establecidas.

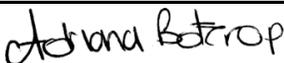
	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	Código: EC-PR-001-FR-004	
	Macro proceso: Evaluación y Control	Versión: 02	
	Proceso: Gestión de Evaluación y Control	Fecha de Aprobación: 20/11/2015	

- 6.5** 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. Durante el periodo 2020 se debió atender las observaciones y recomendaciones de mejora señaladas en el informe de seguimiento del ejercicio de Rendición de Cuentas de la vigencia 2018, de tal forma que, se recomienda, para el proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia en curso, tener en cuenta las sugerencias presentadas en el informe generado del proceso de Rendición de Cuentas de la vigencia 2019 realizado por la Oficina Asesora de Control Interno.
- 6.6** 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.
- 6.7** Se sugiere asegurar la oportunidad de publicación de eventos en la pestaña de Rendición de Cuentas vigencia 2019, para consulta de los ciudadanos y visibilizar las diversas actividades de Rendición de Cuentas adelantadas (cronograma actualizado determinado tanto en la Estrategia de Rendición de Cuentas como en la Estrategia de Comunicación).
- 6.8** Se recomienda tener en cuenta la metodología descrita en el Manual de Rendición de Cuentas, en su 2ª versión, del Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del desarrollo del componente No.3.
- 6.9** Se exhorta para que, en la formulación de los planes, programas y/o proyectos, se genere estrategias que busquen promover la participación ciudadana e incluirlas dentro de la estrategia anual de Rendición de Cuentas.
- 6.10** Dentro del subcomponente *“Fortalecimiento de los canales de atención”*, no se evidencia actividades relacionadas con el seguimiento a la consistencia de la información entregada a los ciudadanos y el establecimiento de actividades de seguimiento y control a los canales de atención, permitiendo con ello fortalecer los medios por los cuales se utiliza para interactuar con la ciudadanía para atender solicitudes de trámites, servicios, y PQRS.
- 6.11** Se requiere para que se realice la actualización y ajuste en las fechas programadas para la ejecución de las actividades propuestas, de forma que permitan el monitoreo y seguimiento en tiempo real.
- 6.12** Teniendo en cuenta la difícil situación, la Oficina Asesora de Control Interno optó por ser flexible en el presente seguimiento, sin embargo, se recomienda a las diferentes dependencias contar para el próximo seguimiento con las evidencias de los controles y actividades.
- 6.13** Se reitera la recomendación realizada en el informe de seguimiento al PACC-2020 del cuatrimestre anterior, a los responsables de coordinar la ejecución de las actividades del PAAC, en la remisión a la Oficina Asesora de Planeación y Control, de la información con diez (10) días de antelación a la fecha de corte el seguimiento cuatrimestral al mismo, para que la OAPC, como responsable de coordinar la

	<b>INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO</b>	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	

elaboración del PAAC y su monitoreo, pueda efectuar las observaciones que considere pertinentes y a su vez centralizar la información

- 6.14** 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.

Representante Alta Dirección (Auditoría Calidad)	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Audidores Responsables
N.A.	 Nohora Adriana Botero Pinilla	 Sasha Évelin Collazos Martínez