

	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.	004	Fecha de Emisión del Informe	Día	14	Mes	01	Año	2021
------------------------	-----	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO – CORTE DICIEMBRE 31 DE 2021.

Proceso/Dependencia:	Oficina Asesora de Planeación y Control	Líder:	Oficina Asesora de Planeación y Control
		Responsable:	
Objetivo:	Adelantar el seguimiento a los avances y cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, durante la vigencia fiscal 2021 con corte al 31 de diciembre de 2021.		
Alcance:	De acuerdo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC-2021, el presente seguimiento contempla las actividades programadas y realizadas dentro de dicho Plan con corte al 31 de diciembre de 2021.		
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1474 de 2011. “Estatuto Anticorrupción.” • Ley 1712 de 2014. “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.” • Ley Estatutaria No.1757 de 2015. “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.” • Decreto 124 de 2016 “Por el cual se sustituye el <u>Titulo 4</u> de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto <u>1081</u> de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”. • Decreto 2641 de 2012 “Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011” 		

Resultados

Teniendo en cuenta que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta con la que vienen trabajando las entidades de orden nacional y regional para agilizar el control y transparencia en la lucha contra la corrupción, la Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías 2021 y a lo contemplado en la Ley 1474 de 2011, procedió a realizar la verificación, análisis control y seguimiento de las actividades contempladas dentro del Plan Anual Anticorrupción y de atención al ciudadano con corte al 31 de diciembre de 2021.

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

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



Fuente: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021 - PAAC

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

Componente 2- Racionalización de Trámites: Tiene como eje fundamental la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de Trámites y Procedimientos Académicos y/o Administrativos que deben adelantarse en la Universidad; con ello se pretende fortalecer las relaciones entre los Ciudadanos, Servidores Públicos y el Estado en el que se registran todos los trámites existentes de la Universidad en el Sistema Único de Información de Trámites “SUIT”.

Componente 3- Rendición de Cuentas: Busca establecer un patrón en la conducta de los servidores, no obstante la Universidad tenga en cuenta los cambios necesarios de los diseños institucionales, normas, procedimientos e instrumentos técnicos para que asuman el proceso

 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	

de Rendición de Cuentas como una actitud propia del servicio tomando como base los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas presentado por la Presidencia de la República-Secretaría de Transparencia, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.

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

Componente 5- Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información: Este componente recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública regulado por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de ley.

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

En cada uno de los componentes mencionados, se proponen diversas actividades para dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan, lo cual permite realizar el correspondiente seguimiento y análisis de los avances.

A continuación, se presentan los resultados con corte al 31 de diciembre de 2021 de cada componente:

Nota. Para el entendimiento de cada una de las tablas se precisa que los subcomponentes resaltados en azul, no serán evaluados en el presente periodo.

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

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

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

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

5. Seguimiento de riesgos de corrupción

Para dar cumplimiento a este primer componente, la Universidad propuso seis (06) actividades, tal como se puede observar en la Tabla No 1 de las cuales se han venido cumpliendo de manera progresiva, de acuerdo a las fechas establecidas, no obstante, debido a que la OAPC se encuentra en la revisión, consolidación y elaboración del informe de seguimiento este no ha podido ser verificado por la OACI, sin embargo, se entregó toda la información solicitada con la que se pudo constatar el cumplimiento del presente componente por parte de las áreas responsables.

SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIA / OBSERVACIONES
Política de Administración de Riesgos	* Oficina Asesora de Planeación y Control	<ul style="list-style-type: none"> * Revisar, actualizar de ser necesario y mantener publicada la documentación asociada con la Administración del Riesgo. * Realizar jornadas de socialización e interiorización con los Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo, la Política de Administración del Riesgo y los lineamientos contemplados en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, con el fin de fomentar las buenas prácticas. 	Con el fin de llevar a cabo un proceso de retroalimentación con los Líderes y Gestores de Proceso, se procede a comunicar el informe del primer monitoreo al MIR, por medio de un Oficio así mismo se lleva a cabo las socializaciones individuales para cada uno de los procesos como se muestra en el documento anexo, de cronograma de socializaciones, en el cual se adjuntan los videos de capacitación realizados y o las evidencias que soportan el ejercicio. Como resultado final se consolidan las observaciones generadas por los Líderes y/o Gestores de Proceso y sus equipos de trabajo, para tener en cuenta en los próximos ejercicios de monitoreo a desarrollar.	100%	Anexo No. 1 Cuadro Excel, en el que se puede evidenciar las reuniones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda para futuras revisiones adjuntar las actas de reunión para su verificación, en los drives adjuntos se pudo constatar los videos de las reuniones realizadas.
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	<ul style="list-style-type: none"> * Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo. * Oficina Asesora de Planeación y Control 	<ul style="list-style-type: none"> * Validar los Controles que se formularon en el Mapa Integral de Riesgos por Proceso y verificar el cumplimiento de las acciones establecidas para el tratamiento del Riesgo. * Actualizar y publicar de ser necesario los Mapas de Riesgos de Corrupción por Procesos 	* El Mapa Integral de Riesgos se encuentra actualizado a la fecha, de acuerdo a la metodología establecida por el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo, ya que a la fecha no se ha solicitado modificación alguna por parte de los Líderes o Gestores de Proceso, de la misma manera no se ha recibido solicitud de modificación por parte de los Grupos de Valor y/o de Interés de la Universidad	80%	No se evidenció avance a corte del 31 de diciembre de 2021
Consulta y Divulgación	* Oficina Asesora de Planeación y Control	<ul style="list-style-type: none"> * Divulgar y promover la consulta del Mapa de Riesgos de Corrupción en el link de "Transparencia y acceso a la información pública". * Consolidar las observaciones realizadas 	El Primer Informe de Monitoreo al MIR se comunico por medio de la Circular No. 008 del 30 de junio de 2021 "Monitoreo y Seguimiento al Mapa Integral de Riesgos de Calidad y de Corrupción"	100%	http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/9e43e706-bf92-4817-bcd9-c89d6175901b

	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>por parte de los ciudadanos y/o partes interesadas.</p> <p>* Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios.</p>	<p>(http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/documents/280760/c0f908ea-d219-41c3-ad78-094f45320dd0), y se establece el Cronograma que da a conocer los tiempos a tener en cuenta para remitir la información requerida en el Formato GI-MG-001-FR-019, Monitoreo al Mapa Integral de Riesgos, así como las fechas límites para su presentación, de forma tal que los Líderes y/o Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo puedan realizar el análisis y reporte de la información en las fechas establecidas, el cual se presenta en la circular.</p>		
Monitoreo y Revisión	* Oficina Asesora de Planeación y Control	* Hacer seguimiento a la efectividad de los Controles formulados en el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos.	Debido a que no se cuenta con la información pertinente que permita realizar seguimiento a la presente acción, no fue posible evidenciar avance en las actividades realizadas por parte de la OAPC	80%	No se evidenció avance durante el tercer cuatrimestre
Seguimiento de Riesgos de Corrupción	* Oficina Asesora de Control Interno	* Hacer seguimiento a la efectividad de los Controles formulados en el Mapa de Riesgos de Corrupción por Procesos.	*Se realizó el respectivo seguimiento al PAAC, conforme a lo establecido en la Ley	100%	El presente Informe

Tabla No 1. Contenido Componente No 1 - GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN – MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

Teniendo en cuenta lo anterior, frente a este componente tenemos un avance de cumplimiento promedio del 92%, no obstante, por la falta del suministro de la información por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se imposibilitó verificar el cumplimiento de las actividades propuestas a corte de 31 de diciembre 2021.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El componente 2 se encuentra subdividido en cuatro [04] Subcomponentes:

1. Identificación de trámites.
2. Priorización de trámites
3. Racionalización de trámites
4. Interoperatividad
5. Durante este periodo se evaluará el primer (1) y segundo subcomponente – Identificación de trámites y priorización de trámites, en este sentido se puede ver el avance de las dependencias encargadas frente a la presente actividad, tal como se puede observar en la tabla No 2.

SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
---------------	-------------	------------------------	---------------------	-------------	------------	---------------

	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	

Identificación de trámites	<ul style="list-style-type: none"> * Oficina Asesora de Planeación y Control * Vicerrectoría Académica * ILUD * Sección de Biblioteca * CERI * Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano * Bienestar Institucional * IDEXUD * Vicerrectoría Administrativa y Financiera * Oficina Asesora de Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> * Identificar nuevos Trámites y OPA's de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de manera virtual, que no estén inscritos en el SUIT. 	<p>Se realizaron Mesas de Trabajo con todas las Dependencias de la Universidad, con el fin de socializar la Plataforma SUIT, revisar y realizar el inventario de Trámites y OPA's.</p> <p>Se realizaron Mesas de Trabajo con las Dependencias responsables de los Trámites y OPA's inscritos en la Plataforma SUIT, con el fin de revisar y realizar las acciones de Racionalización.</p>	80%	Actas de Reunión	Una vez verificadas las evidencias se pudo corroborar el cumplimiento de esta actividad por parte de las dependencias responsables, sin embargo, no se logro verificar loa avances de la actividad por falta de información
	<ul style="list-style-type: none"> * Oficina Asesora de Planeación y Control 	<ul style="list-style-type: none"> * Inscripción en la Plataforma SUIT de los nuevos trámites y OPA's identificados de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 			0%	-
Priorización de trámites	<ul style="list-style-type: none"> * Oficina Asesora de Planeación y Control * Vicerrectoría Académica * ILUD * Sección de Biblioteca * CERI * Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> * Identificar la frecuencia de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	Se realizó el Informe de Datos de Operación correspondiente al segundo trimestre de la presente vigencia	25%	Informe Datos de Operación segundo trimestre 2021	Aunque la Oficina Asesora de Planeación y Control, en este componente, es la encargada de consolidar la información generada y enviada por las demás Dependencias, no suministro información que permita realizar seguimiento a la presente tarea
Racionalización de trámites	<ul style="list-style-type: none"> * Oficina Asesora de Planeación y Control * Vicerrectoría Académica * ILUD * Sección de Biblioteca *CERI 	<ul style="list-style-type: none"> * Implementar acciones de Racionalización de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	No se cuenta con la información requerida			
Interoperatividad	<ul style="list-style-type: none"> * Oficina Asesora de Planeación y Control * Vicerrectoría Académica * ILUD * Sección de Biblioteca * CERI * Oficina Asesora de Sistemas * Red 	<ul style="list-style-type: none"> * Virtualización de los Trámites y OPA's inscritos en el SUIT de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. 	No se cuenta con la información requerida			

Tabla No 2 Contenido Componente No 2 - RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

 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	

Teniendo en cuenta lo anterior, frente a este componente tenemos un avance de cumplimiento promedio del 21%, aclarando que la información de algunas de las tareas no fue reportada evitando el seguimiento integral de la Oficina Asesora de Control Interno.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

Esté componente se divide en seis [6] subcomponentes:

1. Análisis del Estado del proceso de Rendición de Cuentas:
 - 1.1. Definición del equipo que lidere el proceso de Rendición de Cuentas.
 - 1.2. Diagnóstico del estado de rendición de Cuentas de la entidad.
 - 1.3. Caracterización de los Ciudadano y Grupos de interés.
 - 1.4. Identificación de necesidades de información y valoración de información actual.
 - 1.5. Capacidad operativa y disponibilidad de Recursos

2. Diseño de las estrategias de Rendición de Cuentas (En este paso la entidad deberá formular las actividades que se compromete a cumplir en el año e integrarlas al PAAC)
 - 2.1. Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento.
 - 2.2. Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro.
 - 2.3. Selección de acciones para promover y realizar el dialogo.
 - 2.4. Selección de acciones para generar incentivos

Y a su vez se subdivide en:

 - a) Información
 - b) Diálogo
 - c) Incentivos / Responsabilidad

3. Implementación de las acciones programadas

4. Evaluación Interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas:
 - 4.1. Evaluación y seguimiento.
 - 4.2. Elaboración de Informe de resultados, logros y dificultades.
 - 4.3. Diseño de Planes de Mejoramiento en Rendición de Cuentas

5. Criterio Diferencial de Accesibilidad

6. Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Para el componente de Rendición de Cuentas se plantearon las actividades presentadas en la siguiente tabla No 3, sin embargo, el criterio diferencial de accesibilidad y el Monitoreo del Acceso a la Información Pública no mostro avance durante este periodo. Por lo que se recomienda desarrollar cabalmente esta actividad dentro de los términos definidos en las actividades propuestas en este componente.

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

SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS / OBSERVACIONES
<p>Análisis del Estado del proceso de Rendición de Cuentas:</p> <p>i) Definición del Equipo que lidere el proceso de Rendición de Cuentas</p> <p>ii) Diagnóstico del estado de la Rendición de Cuentas de la entidad</p> <p>iii) Caracterización de los Ciudadanos y Grupos de Interés</p> <p>iv) Identificación de necesidades de información y valoración de información actual</p> <p>v) Capacidad operativa y disponibilidad de Recursos</p>	* Oficina Asesora de Planeación y Control	<p>* Convocar al Equipo Técnico de Rendición de Cuentas a una Mesa de Trabajo con el fin de evaluar, analizar y proponer las acciones a desarrollar para la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad, vigencia 2020.</p> <p>* Coordinar con las demás unidades asociadas al Componente de Rendición de Cuentas, la Estrategia de comunicación e información que garantice espacios de interlocución con la ciudadanía para que conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable.</p>	ACTIVIDADES EVALUADAS PRIMER CUATRIMESTRE		
<p>Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas (En este paso la entidad deberá formular las actividades que se compromete a cumplir en el año e integrarlas al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:</p> <p>i) Establecimiento del objetivo, metas y seguimiento</p> <p>ii) Selección de acciones para divulgar la información en lenguaje claro</p> <p>iii) Selección de acciones para promover y realizar el diálogo</p> <p>iv) Selección de acciones para generar incentivos</p>	<p>Información</p> <p>* Equipo Técnico de Rendición de Cuentas</p> <p>* Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>* Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>* Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>* Sección de Presupuesto</p> <p>* IDEXUD</p> <p>* Oficina Asesora de Planeación y Control</p> <p>* Coordinación General</p> <p>Autoevaluación y Acreditación</p>	<p>* Generar el Cronograma para el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas</p> <p>* Publicar el documento correspondiente al desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.</p> <p>* Preparar y presentar al Sr. Rector, el proyecto consolidado de Informe Anual de Gestión para su consideración y aprobación.</p> <p>* Publicar en el portal web institucional, link: https://www.udistrital.edu.co/transparencia el documento correspondiente al Informe Anual de Gestión aprobado por el Sr. Rector.</p> <p>* Publicar en el portal web institucional, link: https://www.udistrital.edu.co/transparencia informes y documentos orientados al balance de la gestión tales como: Ejecución Presupuestal, Extensión y Proyección Social, Productos, Metas y Resultados - PMR, Boletín Estadístico, Autoevaluación y Acreditación entre otros.</p>	<p>* Se genero el Cronograma para el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p> <p>* Se realiza la publicación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p> <p>* Se Publicó el Informe Anual de Gestión en el link https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/</p>	100%	<p>* Acta sin número de fecha 4 de marzo del 2021</p> <p>* Captura de Pantalla de la publicación en el link https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/</p> <p>* Documento Informe Anual de Gestión</p> <p>* Informes Trimestrales de Seguimiento a la Ejecución del Presupuesto 2021 el cual puede ser consultado en el link https://viceadmin.udistrital.edu.co/section-presupuesto/sites/section-presupuesto/files/ejecuciones-presupuestales/2021-10/Informe%20de%20Gestion%20Tercer%20trimestre%202021.pdf</p> <p>- Pantallazo de los Informes de Extensión y Proyección social http://cidc.udistrital.edu.co/web/index.php/documentacion/informes-de-gestion se registran los informes hasta la vigencia 2019.</p>

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

						<p>* Documento Seguimiento y Evaluación al Plan Indicativo 2018-2021 y el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 – Vigencia 2020</p> <p>*Se recomienda Publicar los informes correspondientes en la plataforma institucional debidamente actualizados</p>
	Diálogo	<p>* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano</p> <p>* Equipo Técnico de Rendición de Cuentas</p> <p>* Decanos de Facultad y sus Equipos de Trabajo</p>	<p>* Fortalecer el sistema de respuestas a los ciudadanos frente a los Informes de Rendición de Cuentas a través del Sistema de quejas y reclamos, el correo electrónico o físico, la web, etc., como mecanismo de interlocución directa entre los grupos de valor, grupos de interés, la ciudadanía en general y la Institución.</p> <p>* Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Institucional.</p> <p>* Propiciar espacios y mecanismos de diálogo de doble vía y divulgación por parte de las Decanaturas con el fin de presentar los aspectos más destacados de su gestión.</p>	<p>* Según Informe de Resultados de VIGENCIA 2020 Estrategia de Rendición de Cuentas se respondieron el 100% de las peticiones registradas con ocasión de la rendición de cuentas.</p> <p>* se Realizó la Audiencia de Rendición de Cuentas el día 15 de Julio de 2021.</p> <p>* Talleres de dialogo realizados con las Facultades de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Artes – ASAB, Ciencias y Educación, Ingeniería y Facultad Tecnológica</p>	100%	<p>* Informe de resultados de la Vigencia 2020 Estrategia de rendición de Cuentas.</p> <p>* link YouTube Institucional: https://www.youtube.com/user/udistritaltv</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=Kvr9R_BKbDQ</p> <p>YouTube Emisora LaUD estéreo 90.4fm: https://www.youtube.com/watch?v=gxOhtNBq1Ko</p> <p>Facebook Institucional: https://www.facebook.com/UniversidadDistrital</p> <p>* cronograma de los diálogos. https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/2021/04/28/informe-de-gestion-2020/ se pueden visualizar en el Facebook institucional y en el canal de YouTube</p> <p>*Se recomienda cargar las respuestas dadas por los participantes en la página web institucional.</p>
	Incentivos / Responsabilidad	<p>* Rectoría</p> <p>* Vicerrectoría Académica</p> <p>* Vicerrectoría Administrativa</p>	<p>* Impulsar acciones para incentivar y promover en sus grupos de valor la cultura de rendir cuentas permanentemente e interactuando con éstos a través de los mecanismos de comunicación existentes en la Universidad.</p>	<p>** El chat institucional, moderado desde la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano. El ícono del chat se encuentra en la</p>	100%	<p>*Informe Jefe Red de Datos UDNET</p> <p>* Se realizaron las publicaciones dirigidas a los grupos de valor a través de los canales de</p>

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

				<p>parte inferior derecha del PWI.</p> <p>* Botón flotante de la rendición de cuentas en el Portal Web Institucional (PWI) que redirige a la página de la rendición de cuentas (https://comunidad.udistrital.edu.co/rendicioncuentas/), con el objetivo de es priorizar y facilitar agilidad al acceso desde la página principal.</p> <p>* Distribución de listas de correo, con el objetivo de realizar la difusión de información masiva a través de las listas de correo electrónico institucional, los mensajes fueron remitidos por la Oficina de Quejas Reclamos y Atención al Ciudadano haciendo uso de esta herramienta.</p> <p>* Publicación de banners en el rotativo de imágenes principal del PWI, correspondiente a cada uno de los diálogos y de la audiencia pública, esta actividad es realizada por el área Webmaster de la Red de Datos.</p> <p>* Publicación de Noticias y Eventos en el Portal Web Institucional, a cargo de personal de Rectoría con el usuario publicador prensa@udistrital.edu.co Transmisión de video en vivo por medio del canal oficial de YouTube de la Universidad Distrital y retransmisión en el Portal Web Institucional."</p>	<p>comunicación dispuestos por la universidad.</p>
--	--	--	--	---	--

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

Implementación de las acciones programadas	* Oficina Asesora de Planeación y Control	* Coordinar con el Equipo Técnico de Rendición de Cuentas la logística para la realización de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 23 de febrero de 2021 Equipo Técnico de Rendición de Cuentas fecha 12 de abril de 2021 Equipo Técnico de Divulgación Rendición de Cuentas fecha 12 de abril de 2021 Equipo Técnico de Rendición de Cuentas fecha 14 de abril de 2021 Equipo Técnico de Comunicaciones fecha 04 de marzo de 2021 Reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 03 de mayo de 2021	100%	* Acta CIGD No. 3 - Sesión 23 febrero 2021 *Acta Reunión abril 14 - Talleres de Dialogo Facultades. *Acta Equipo de Comunicaciones - marzo 4 de 2021 *Acta Equipo divulgación - abril 12 de 2021 *Acta Equipo Técnico de Rendición de Cuentas - abril 12 de 2021 * Se realizaron las mesas de trabajo con el fin de desarrollar la estrategia de rendición de cuentas
Evaluación Interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas: i) Evaluación y seguimiento ii) Elaboración de Informe de Resultados, logros y dificultades iii) Diseño de Planes de Mejoramiento en Rendición de Cuentas	* Oficina Asesora de Control Interno * Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	* Presentar la evaluación sobre el desarrollo de la Estrategia de Rendición de Cuentas. * Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Informe de Evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	70%	* OACI-0943 remisión Informe Seguimiento Proceso de Rendición de Cuentas Vigencia 2020 de fecha julio 30 de 2021 * Consecutivo 035 Informe Seguimiento Proceso De Rendición de Cuentas Vigencia 2020, el cual puede ser consultado en el Link http://www1.udistrital.edu.co:8080/web/oficina-asesora-de-control-interno/informes1# http://www1.udistrital.edu.co:8080/documentos/27581/0/Aud.+Rend. *Se encuentra publicado los planes de mejoramiento en la página web de la Universidad Distrital
Criterio Diferencial de Accesibilidad	* Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	* Realizar acciones que promuevan el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, garantizando de esta manera a los grupos de valor, grupos de interés y a la ciudadanía en general el acceso a la información y la participación a través de los canales y/o mecanismos de	No se han desarrollado acciones para el cumplimiento de la meta	0%	

	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	

			comunicación existentes en la Universidad.			
Monitoreo del Acceso a la Información Pública		* Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD	* Evaluar los procedimientos internos de planeación y seguimiento a los espacios de interlocución con los que cuenta la Universidad, para facilitar que la comunidad educativa y la ciudadanía en general conozcan de primera mano los resultados de la gestión de la Universidad y garantizar así el acceso a la información completa, clara y confiable.	No se han desarrollado acciones para el cumplimiento de la meta	0%	

Tabla No 3 Contenido Componente No 3 - RENDICIÓN DE CUENTAS

Teniendo en cuenta lo anterior, frente a este componente tenemos un avance de cumplimiento promedio del 58.75%, aclarando que algunas de las tareas no pudieron ser evidenciadas por la falta de entrega de la información, no obstante, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, no se ha visto avance en las tareas asignadas.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

Para dar cumplimiento a este cuarto componente la Universidad propuso dieciocho (18) actividades de las cuales, se verificó la información publicada en la página web, junto con la suministrada por las dependencias encargadas, tal como se puede observar en la tabla No 4.

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

SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	II MONITOREO (MAYO - AGOSTO)		
			ACTIVIDAD CUMPLIDA	% AVANCE	EVIDENCIAS/OBSERVACIONES
Generalidades	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	<p>* Garantizar la gestión de PQRS a través de Puntos de Atención presencial considerando la situación sanitaria actual) y virtual por medio del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha" en los términos de ley, articulando el proceso como labor integral de comunicación en la Universidad Distrital.</p>	<p>* Conforme a los Informes mensuales de PQRS publicado en la página web de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al ciudadano, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre se evidenció la gestión realizada por esta dependencia frente a esta actividad.</p>	95%	<p>* Informe de Gestión abril 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informe de Gestión Mayo 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informe de Gestión Junio 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informe de Gestión Julio 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/de27d8c2-3326-44f3-94e0-51a8f2c021aa</p> <p>* Informe de Gestión Agosto 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/a367229b-998a-4bab-bcae-af0242001325</p> <p>* Informe de Gestión septiembre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/c2bf6edc-a8e4-496f-ab42-e5e6efc6cc70</p> <p>* Informe de Gestión octubre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/a9a0d27c-6adf-475d-a46d-ea5db143e988</p> <p>* Informe de Gestión noviembre 2021 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/ffb5cb49-36e1-49c7-af1e-0aed0a8438ef</p>
		<p>* Garantizar durante al menos 160 horas al mes (salvo días festivos) el acceso a la información a través de Puntos de Atención presencial (considerando la situación sanitaria actual), telefónica y virtual de la OQRAC en donde la ciudadanía podrá conocer los servicios, trámites y demás datos de interés de la Institución.</p>	<p>Se adjunta base de datos, donde se evidencia el registro de atención presencial y telefónica durante los meses de mayo, junio, julio y agosto</p>	100%	Base de datos
Analizar el estado actual del Servicio al Ciudadano (Diagnóstico)	Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	<p>* Analizar encuestas virtuales y físicas de satisfacción del servicio a la comunidad universitaria y ciudadanía en general</p>	<p>La OQRAC, realizó el análisis de las encuestas de satisfacción de los ciudadanos y comunidad universitaria.</p>	100%	<p>Documento adjunto de encuestas analizadas por la OQRAC</p> <p>Informe de percepción dentro de informe de Gestión del segundo trimestre 2021</p>

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

		con el fin de hallar los puntos críticos del servicio al ciudadano que deben ser mejorados.	Del mismo modo la OQRAC adjunta el informe de percepción dentro del informe de Gestión del segundo trimestre 2021		
Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano * Secretaría General	* Incentivar y promover el uso a nivel interno y externo de la herramienta: Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha"	Se verifico en la página web https://bogota.gov.co/sdqas/	50%	se observó en el sistema distrital para la gestión de peticiones ciudadanas cada una de las rutas que informan a los ciudadanos el paso a paso para utilizar la referida herramienta.
Fortalecimiento de los Canales de Atención	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* Generar el Protocolo de Atención al Ciudadano, publicarlo y difundirlo en canales virtuales y presenciales.	No se cuenta con la información necesaria que permita realizar seguimiento a la presente actividad		
	* División de Recursos Físicos * Oficina Asesora de Planeación y Control (Planta Física)	* 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.	No se cuenta con la información necesaria que permita realizar seguimiento a la presente actividad		
	* División de Recursos Físicos * Oficina Asesora de Planeación y Control (Planta Física)	* Realizar los estudios requeridos para la identificación de las necesidades en materia de adecuación física, que garantice la accesibilidad adecuada a la población de movilidad reducida.	Durante este periodo se presentó el proyecto que en su fase precontractual se desarrolló conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación y Control, por medio del cual se realizó la adecuación de ingreso a la Sede Macarena "A", para las personas con limitaciones físicas.	100%	Informe final del proyecto cuyo objeto es "CONTRATAR LA OBRA CIVIL Y DEMÁS ACTIVIDADES, PARA DESARROLLAR LA ADECUACIÓN DEL ACCESO PEATONAL, POR LA AVENIDA CIRCUNVALAR, A LA SEDE "MACARENA A" DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
	* División de Recursos Físicos * Oficina Asesora de Planeación y Control (Planta Física)	* Desarrollar los proyectos correspondientes de acuerdo a la capacidad financiera	No se cuenta con la información necesaria que permita realizar seguimiento a la presente actividad		
	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* Garantizar la atención a la ciudadanía a través del Chat Institucional activo en la página web.	Se adjunta base de datos, donde se evidencia el registro de atención al ciudadano a través del chat institucional durante los meses de enero, febrero, marzo y abril	100%	Base de datos

	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 Ciudadano	* 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.	Se verificó en la página web de la OQRAC y se evidenciaron los documentos guía que permiten que los ciudadanos conocer los procedimientos relacionados con los canales de atención que presta la referida dependencia	100%	http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/tramites
	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención Ciudadano	* Presentar Informes Técnicos mensuales de PQRS dirigidos a la Subdirección de Servicio de la Alcaldía mayor de Bogotá, Veeduría Distrital, Rectoría y Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Informes Trimestrales de Gestión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano dirigido a la Secretaría General de la Universidad Distrital, Rectoría y Entes de Control e Informe Anual dirigido a la ciudadanía como análisis general de la Gestión de la Oficina de Quejas y Reclamos para ser publicado en la Página Web Institucional.	Se realizaron Informes Técnicos Mensuales correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC.	95%	<p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital abril http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/057df66d-8292-4d25-9dae-0e23dc8c2cb9</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital mayo http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital junio http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/b9036d8b-ee37-4548-8163-8ca08870540f</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital julio http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/de27d8c2-3326-44f3-94e0-51a8f2c021aa</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital agosto http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/a367229b-998a-4bab-bcae-af0242001325</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital septiembre http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/c2bf6edc-a8e4-496f-ab42-e5e6efc6cc70</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital octubre http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/a9a0d27c-6adf-475d-a46d-ea5db143e988</p> <p>* Informes Mensuales PQRS presentados a la Veeduría Distrital noviembre http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/ffb5cb49-36e1-49c7-af1e-0aed0a8438ef</p>

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

Talento Humano	* División Recursos Humanos	<p>* Incluir en el ejercicio de reinducción a los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la socialización del Código de Integridad, Participación Ciudadana y Transparencia.</p> <p>* Incluir en el Plan Institucional de Capacitación -PIC 2021 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, una jornada de capacitación en atención al ciudadano - comunicación accesible.</p>	DURANTE ESTE PERIODO NO SE EVALUA ESTA ACTIVIDAD		
Relacionamiento con el Ciudadano	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	<p>* Aumentar la participación de la OQRAC en ferias universitarias y eventos (virtuales y/o presenciales) de acuerdo a las condiciones, 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>	Conforme a lo revisado en el documento adjunto se evidenció el desarrollo de dieciséis (16) eventos durante el segundo cuatrimestre	100%	Documento adjunto por la OQRAC.
		<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>	Se evidenció el consolidado de encuestas de satisfacción de atención al ciudadano	100%	Documento adjunto de estadísticas de frente a las encuestas de satisfacción realizadas por la universidad
		<p>* Realizar el seguimiento y evaluación a las peticiones interpuestas reiterativas por la ciudadanía a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones "Bogotá Te Escucha - SDQS" a efectos de brindar a la ciudadanía una atención de calidad, eficaz y oportuna.</p>	Se adjunta informe de seguimiento de las acciones ciudadanas, donde se puede evidenciar el reporte de la gestión realizada por la OQRAC frente a los Derechos de petición interpuestos por los ciudadanos	100%	INFORME DE SEGUIMIENTO ACCIONES CIUDADANAS, el cual se encuentra dentro del informe de gestión del segundo trimestre de 2021
		<p>* Analizar las variables geográficas, demográficas y socioeconómicas de ciudadanos atendidos por la OQRAC con el fin de evaluar la pertinencia de oferta, canales y mecanismos de información</p>	DURANTE ESTE PERIODO NO SE EVALUA ESTA ACTIVIDAD		

	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	

		empleados por la OQRAC.			
		* Realizar acciones de mejora de acuerdo a las observaciones efectuadas por la ciudadanía a través de las encuestas de percepción, con el fin de aumentar constantemente el nivel de satisfacción de los usuarios.	Se presentan las acciones de mejora frente a las problemáticas presentadas durante lo corrido del periodo a evaluar.	100%	Documentos donde la OQRAC relaciona las acciones de mejora frente a las debilidades presentadas durante el II cuatrimestre de 2021

Tabla No 4 Contenido Componente No 4 - MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Teniendo en cuenta lo anterior, frente a este componente tenemos un avance de cumplimiento promedio del 93%, aclarando que algunas de las tareas no fueron evaluadas por la no entrega de la información

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

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

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

Para el desarrollo del referido componente, se realizó la respectiva verificación en la página web de la Universidad y a la información suministrada por las oficinas responsables de su desarrollo tal como se evidencia en las actividades descritas en la tabla No 5 presentada a continuación:

SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS
---------------	-------------	------------------------	---------------------	-------------	------------

	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	

Lineamientos de Transparencia Pasiva	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* Informar a la comunidad universitaria y ciudadanía en general, a través de los puntos de atención presencial y los canales virtuales y telefónicos, los medios de atención por medio de los cuales los interesados pueden interponer peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de acceso a la información, denuncias por actos de corrupción, solicitudes de copias, consultas, sugerencias y felicitaciones hacia la Institución.	En la Página web de la OQRAC, se evidencia la información correspondiente a la actividad propuesta	100%	<p>Link. http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/inicio</p> <p>Informes trimestrales http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/43b11e5c-fbcd-4452-843c-6606a45c5b85</p>
	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* Divulgar y promocionar 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.	En la Página web de la OQRAC, se evidencia la información correspondiente a la actividad propuesta	100%	<p>Link. http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/inicio</p>
	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* Promover el uso de la herramienta "Bogotá te Escucha" para la recepción y atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la entidad.	En la Página web de la OQRAC, se evidencia la información correspondiente a la actividad propuesta	100%	<p>Link. https://bogota.gov.co/sdqs/</p> <p>Manual de uso para funcionarios "Bogotá te Escucha" http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documents/66259/13628728/Manual+de+Uso+Bogota+Te+Escucha+Funcionarios.pdf</p>
	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* Recibir, analizar, registrar, parametrizar, asignar y/o dar respuesta a las peticiones interpuestas a través de los diferentes canales de atención, así como su correspondiente seguimiento.	* Conforme a los Informes mensuales de PQRS publicado en la página web de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al ciudadano, correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre se evidenció la gestión realizada por esta dependencia frente a esta actividad.	9%	<p>* Informe de Gestión abril 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informe de Gestión Mayo 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informe de Gestión Junio 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5</p> <p>* Informe de Gestión Julio 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/de27d8c2-3326-44f3-94e0-51a8f2c021aa</p> <p>* Informe de Gestión Agosto 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/a367229b-998a-4bab-bcae-af0242001325</p> <p>* Informe de Gestión septiembre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/a367229b-998a-4bab-bcae-af0242001325</p>

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

					ts/66259/c2bf6edc-a8e4-496f-ab42-e5e6efc6cc70 * Informe de Gestión octubre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/a9a0d27c-6adf-475d-a46d-ea5db143e988 * Informe de Gestión noviembre 2021 http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ffb5cb49-36e1-49c7-af1e-0aed0a8438ef
	* 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.	Se presentó el Informe de percepción segundo trimestre	100%	En la página web se puede evidenciar el informe de percepción ciudadana, el cual se encuentra dentro del informe de gestión segundo trimestre de 2021
Lineamientos de Transparencia Activa	* Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	* Revisar y actualizar de ser necesario la Matriz de Fuente Oficial de Información - Transparencia.	Se adjunta matriz de fuente oficial de información y transparencia a corte de diciembre 2021	80%	Matriz de fuente a corte 2021, no obstante, se evidenció que hay varios aspectos que faltan por actualizar en la página web.
	* Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	* Hacer seguimiento a la publicación oportuna y actualizada de los ítems de la página de "Transparencia y acceso a la información pública"	DURANTE ESTE PERIODO NO SE EVALUA ESTA ACTIVIDAD		
	* Oficina Asesora de Planeación y Control * Líderes y Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo	* Analizar y caracterizar los Grupos Valor de la Universidad.	Se están realizando Mesas de Trabajo con todas las Dependencias de la Universidad involucradas con el Documento de Caracterización de los Grupos de Valor, con el fin de socializar y recibir sugerencias frente a la primera Versión propuesta del documento por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control.	50%	* Actas de Reunión. * Documento en construcción de Caracterización de Grupos de Valor.
	* Oficina Asesora de Sistemas	* Publicar el Directorio de información de los servidores públicos docentes, administrativos, y contratistas de la Universidad, de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	En página web se encuentra publicado el Directorio de conformidad a lo establecido en la Ley	100%	Link. https://www.udistrital.edu.co/directorio
Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	* Oficina Red de Datos UDNET	* Revisar, actualizar de ser necesario y divulgar la Política de seguridad de la información y de protección de datos personales.	En la Página web en la sección de Transparencia y acceso a la información pública, se encuentra publicada la información correspondiente a la política de protección de datos personales	100%	Link. https://transparencia.udistrital.edu.co/

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	INFORME DE AUDITORÍA Y SEGUIMIENTO	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	

Gestión documental para el acceso a la información pública	* Sección de Actas, Archivo y Microfilmación.	* Actualizar los niveles de documentación asociados al Proceso de Gestión Documental cuando se requieran modificaciones.	En la página web de la Sección de actas, archivo y microfilmación, se evidenció la información correspondiente a los procesos de Gestión Documental, se pudo evidenciar en la página web que los formatos ya se encuentran disponibles.	100%	http://gestiondocumental.udistrital.edu.co:8080/documentos http://planeacion.udistrital.edu.co:8080/sigud/pa/gd
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública	* Sección de Actas, Archivo y Microfilmación. * Sección de Actas, Archivo y Microfilmación. * Sección de Actas, Archivo y Microfilmación.	* Elaborar el Registro de Activos de Información. * Elaborar el Esquema de Publicación de Información. * Elaborar el Índice de Información Clasificada y Reservada - Datos Abiertos.	No se cuenta con la información necesaria que permita realizar seguimiento a la presente actividad		
Criterio diferencial de accesibilidad	* Oficina Red de Datos UDNET * Oficina Red de Datos UDNET * CADEP Acacia * Red de Datos UDNET	* Diagnosticar las condiciones de accesibilidad del contenido publicado en las páginas web. * Establecer acciones de intervención que permita fortalecer las condiciones de accesibilidad publicado en las páginas web. * Proponer Política de accesibilidad a la información pública.	No se cuenta con la información necesaria que permita realizar seguimiento a la presente actividad		
Conocimientos y criterios sobre transparencia y acceso a la información pública	* Oficina de Quejas, Reclamos y de Atención al Ciudadano	* Solicitar a la División de Recursos Humanos la realización de las capacitaciones sobre la Ley 1712 de 2014.	DURANTE ESTE PERIODO NO SE EVALUAN ESTAS ACTIVIDADES		

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

Monitoreo del Acceso a la Información Pública	* Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	* 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 correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre, los cuales fueron publicados en la página de la OQRAC.	50%	*Informe de Gestión abril 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5 *Informe de Gestión Mayo 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5 * Informe de Gestión Junio 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ea7a5335-a1de-44da-84a1-e2725505fbd5 * Informe de Gestión Julio 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/de27d8c2-3326-44f3-94e0-51a8f2c021aa * Informe de Gestión Agosto 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/a367229b-998a-4bab-bcae-af0242001325 * Informe de Gestión septiembre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/c2bf6edc-a8e4-496f-ab42-e5e6efc6cc70 * Informe de Gestión octubre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/a9a0d27c-6adf-475d-a46d-ea5db143e988 * Informe de Gestión noviembre 2021 - http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/informes#http://reclamos.udistrital.edu.co:8080/documentos/66259/ffb5cb49-36e1-49c7-af1e-0aed0a8438ef
---	---	--	--	-----	---

Tabla No 5 Contenido Componente No 5 - MECANISMO PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior, frente a este componente tenemos un avance de cumplimiento promedio del 80.50%, aclarando que algunas de las tareas no fueron evaluadas por la no entrega de la información.

COMPONENTE 6: INTEGRIDAD

	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	

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

SUBCOMPONENTE	RESPONSABLE	ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDAD REALIZADA	% DE AVANCE	EVIDENCIAS
Iniciativas Adicionales	* División de Recursos Humanos	* Elaborar y Publicar el Plan de Acción, en el cual se establece las actividades que se desarrollarán para la implementación del Código de Integridad del Servicio Público, el cual fue adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 278 de julio 14 de 2019 y remitirlo a la OAPC.	Se elaboro y publico el Plan de Acción 2021 en la página web de la Universidad.	100%	link: http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/codigo-de-integridad
	* División de Recursos Humanos	* Ejecutar el Plan de Acción para la Implementación del Código de Integridad	Se presenta el informe de ejecución del Plan de Acción de Integridad, con corte al 31 de diciembre 2021	100%	Informe Adjunto
	* División de Recursos Humanos	* Realizar y presentar los informes cuatrimestrales de ejecución del Plan de Acción del Código de Integridad del Servicio Público	No se evidencia ni en los documentos adjuntos, ni en la página web de la dependencia los informes de implementación del Plan de Acción del Código de Integridad del Servicio Público	0%	No se cuenta con la información necesaria que permita realizar seguimiento a la presente actividad
	* Oficina Asesora de Planeación y Control * Responsables de cada Componente	* Coordinar Mesas de Trabajo para construir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia correspondiente de manera participativa; teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones generadas por las diferentes unidades y funcionarios de la entidad.			

Tabla No 6 Contenido Componente No 6 - INTEGRIDAD

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	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	

Teniendo en cuenta lo anterior, frente a este componente tenemos un avance de cumplimiento promedio del 66.66%, aclarando que algunas de las tareas no fueron evaluadas por la no entrega de la información, lo que impidió evaluar el desarrollo de dicha actividad.

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

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

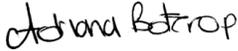
Es preciso aclarar que para el desarrollo de seguimiento al PAAC 2021, la Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012 y el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, mediante OACI 0042, solicitó allegar la información correspondiente a las Oficina Asesora de Planeación y Control, con el fin de realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades desarrolladas durante el segundo cuatrimestre del PAAC con corte al 31 de diciembre de 2021.

Del mismo modo se realizó la respectiva verificación en la página web de la Universidad Distrital, donde se observó el cargue de los informes de gestión de las dependencias responsables, no obstante se recuerda a la Oficina Asesora de Planeación y Control, la entrega de la información consolidada para el integro seguimiento de las actividades propuestas en el PAAC 2021.

En ese entendido, se informa que durante el tercer cuatrimestre se observó un avance y cumplimiento total de las actividades de un 50%, el cual corresponde a las tareas ejecutadas al 100%, a las tareas que a corte del 31 de diciembre se han ejecutado parcialmente de acuerdo al cronograma establecido y por último a las tareas que no han sido cumplidas.

En concordancia con lo anterior, se recomienda a las dependencias encargadas actualizar los documentos e información de importancia en la página web de la Universidad Distrital, con el fin de que los usuarios que acceden a ella puedan encontrar la información en completa y actualizada.

En cuanto al informe de monitoreo del PAAC, es preciso mencionar que la Oficina Asesora de Planeación y Control, se encuentra consolidando la información y elaborando el mismo con corte de 31 de diciembre, no obstante, se recuerda la importancia de publicar el mencionado informe dentro de los términos establecidos por el artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, informando esta acción a la OACI.

Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Auditor Responsable
 Nohora Adriana Botero Pinilla	 José Luis León Álvarez