

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS A 31-08-17	EVIDENCIA	COMPLETO DENTRO DEL TIEMPO SI NO		
1. GESTIÓN DE RIESGOS - INCLUIDOS LOS DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos - Gestión - Corrupción	Política de Administración de Riesgos	Formulación, aprobación y socialización de la política de administración de riesgos institucional	Política de administración de riesgos institucional, aprobada y socializada a la comunidad universitaria	Oficina de Desarrollo Institucional	07/04/2017	La política se encuentra publicada en el código del buen gobierno	Código de Buen Gobierno	X	Se observa en la Matriz del Plan Anticorrupción Vigencia 2017, que está pendiente la formulación, aprobación y socialización de la Política de Administración de Riesgos Institucional, que a menos de lo que contempla al respecto el Código de Buen Gobierno, debe ser desarrollada de acuerdo a los lineamientos que contempla el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2" – en adelante el Manual V02: "La Política de Administración de Riesgos se puede adoptar a través de manuales o guías. Para estos efectos, se deben tener en cuenta entre otros: (i) objetivos que se espera lograr, (ii) estrategias para establecer cómo se va a desarrollar la política; (iii) acciones que se van a desarrollar contemplando el tiempo, los recursos, los responsables y el talento humano requerido; (iv) seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de las políticas". (Manual V02 – Pág. 15).	0%
	Monitoreo y Revisión	Monitoreo, revisión, ajuste y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme a las recomendaciones y opciones de mejora identificadas por la Oficina de Control de Gestión (Oficio 1.4-262) y por las auditorías externas.	Mapa de Riesgos de Corrupción Ajustado	Líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo	07/04/2017	Ajuste y actualización de los mapas de riesgo de gestión y corrupción. Socialización a toda la comunidad universitaria de los mapas de riesgos	Mapa de riesgos publicado en la página, http://www.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS%20ADMINISTRATIVOS/INSTITUCIONAL/Documentos/9_MAPA_DE_RIESGOS_INSTITUCIONAL.pdf . Video de sensibilización a los correos electrónicos, actas.	X	Desde el mes de enero y hasta el 8 de abril de 2017, se implementa plan de mejoramiento a la gestión de riesgos liderado por la Oficina de Desarrollo Institucional y la Oficina de Control de Gestión, el cual contempló y cumplió acciones para la revisión y ajuste del procedimiento documentado para el efecto en el Sistema de Gestión de la Calidad - SGC, una fase de sensibilización sobre la importancia de la gestión del riesgo, otra fase de capacitación revisión y ajuste de los mapas de riesgos por proceso, publicación y divulgación de los mapas de riesgos ajustados vigencia 2017.	100%
	Seguimiento	Seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción realizando análisis de causas, riesgos y efectividad de los controles	Informe de seguimiento	Oficina de Control de Gestión	30/04/2017 30/08/2017 30/12/2017	Se realizó el primer seguimiento cuatrimestral con corte a 30 de abril de 2017 del plan anticorrupción y atención al ciudadano, donde se incluye el componente de Gestión del Riesgo de Corrupción, agregando el seguimiento a la gestión de los riesgos de gestión; lo cual se encuentra publicado en la página web. El presente informe corresponde al segundo seguimiento del año 2017	http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_de_Seguimiento_al_Plan_anticorrupcion/2017/SGMTO_PLAN_ANTICOR_CORTE_ABRIL_30_2017.pdf	X	Cumplido dentro de las actividades propuestas en el componente del plan anticorrupción y atención al ciudadano. Se realiza actualmente un seguimiento a la efectividad de las acciones planteadas en los mapas de riesgos por proceso VIGENCIA 2017, con el fin de dar respuesta a plan de mejoramiento ICONTEC.	100%
<p>OBSERVACION GENERAL DEL COMPONENTE GESTION DEL RIESGO: A partir de las situaciones planteadas en el primer informe de seguimiento del año 2017 y las planteadas en esta matriz se reiteran recomendaciones para el mejoramiento del componente de Gestión del riesgo, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar y coordinar anual y oportunamente, por parte de la Oficina de Desarrollo Institucional, las jornadas de revisión y ajuste de los mapas de riesgos para su publicación en la página web a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. • Revisar y ajustar la metodología de asignación del puntaje para calificar el impacto del riesgo de corrupción, según lo recomienda la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción-2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública, que en este caso contempla la aplicación de 18 preguntas preestablecidas por proceso, con el fin de determinar si el impacto es moderado, mayor o catastrófico. • Se observa en la Matriz del Plan Anticorrupción Vigencia 2017, que está pendiente la formulación, aprobación y socialización de la Política de Administración de Riesgos Institucional, que a menos de lo que contempla al respecto el Código de Buen Gobierno, debe ser desarrollada de acuerdo a los lineamientos que contempla el Manual V02- Pág. 15: • De forma, revisar la redacción del párrafo uno de la página 10 del PA y AC - Vigencia 2017, ya que no es coherente el registro de las fechas mencionadas en relación con las actividades de seguimiento y valoración de riesgos desarrolladas por la Oficina de Control de Gestión. 										
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Identificación de Trámites	Establecer el inventario de trámites en la institución y registrarlos en el Sistema Único de Información de Trámites SUIIT	Trámites identificados y registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIIT	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/06/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA	X	Se reitera del seguimiento con corte a 30 de abril de 2017: Para cumplir con la política de racionalización de trámites adelantada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se hace necesario resaltar la importancia que tiene dentro del proceso de implementación de esta política el desarrollo de las actividades y/o acciones dentro de cada una de las fases propuestas de la estrategia anti trámites. (Manual V-02 pag. 20 a la 28). En este sentido se recomienda:	0%
	Priorización de Trámites	identificar aquellos trámites que requieran intervención para su mejora.	Trámites priorizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/06/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA	X	• Desglosar o especificar en la matriz, las acciones y/o actividades dentro de cada fase (Identificación – Priorización – Racionalización), con el fin de concretar, visibilizar y controlar efectivamente los grados de avance y los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos. • Al margen de las actividades propuestas en la matriz del Componente de Racionalización de Trámites del PAyAC, se observa que la Resolución de Rectoría 1839 de 2012 "Por la cual se establece el Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites de la Universidad del Tolima" se encuentra desactualizada con relación a la realidad institucional y a la nueva normatividad, por lo que se hace necesario su revisión y ajuste y la reactivación del Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites.	0%
	Racionalización de Trámites	Definición e implementación de acciones para la mejora de los trámites priorizados.	Trámites Racionalizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/06/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA	X		0%
<p>OBSERVACION GENERAL DEL COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES: Este componente se evidencia por parte de la Oficina de Control de Gestión, y por los seguimientos realizados por entes de control y partes interesadas como la Corporación Transparencia por Colombia (Índice de Transparencia Nacional) y la Procuraduría General de la Nación a través del Grupo de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública (Oficio OF116-00063459/ JMSC 110300 del 18 de julio de 2016), en un bajo nivel de implementación, al margen de las actividades y metas definidas para su implementación en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. No se ha avanzado en cuanto a definir una estrategia y mecanismos efectivos de racionalización de trámites. No existe direccionamiento estratégico ni definición clara de responsabilidad sobre este componente.</p>										
		Elaboración y publicación del informe de gestión 2016	Informe de Gestión 2016 publicado	Oficina de Desarrollo Institucional	30/02/2017	Elaboración y publicación del informe	http://www.ut.edu.co/images/INFORMACION_PRINCIPAL/Exclusivo_Publicaciones_Home/Archivos_Publicaciones_Home/inf_2016_m_2017.pdf	X	La actividad fue reprogramada y se cumplió con ella en el mes de mayo de 2017	100%

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2017
CORTE A 31 DE AGOSTO 2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES		OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS A 31-08-17	EVIDENCIA			COMPLETO DENTRO DEL TIEMPO SI NO
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicación de la información referente a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web de la Universidad	Información Publicada en la página web	Oficina de Gestión Tecnológica	30/02/2017	Disponibilidad de la información a través de un espacio dentro de la página web de la universidad para libre consulta y acceso de los usuarios (transparencia).	http://administrati.ut.edu.co/inti/rectoria/oficina-de-desarrollo-institucional/informes-y-documentos/rendicion-de-cuentas	X	La actividad fue reprogramada y se cumplió con ella en el mes de mayo de 2017	100%
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Realizada	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica Oficina de Control de Gestión (Responsabilidades de Acuerdo a lo documentado en el procedimiento PI-101 Sistema de Planificación Institucional)	30/03/2017	Audiencia Pública de Rendición de cuentas 30 de mayo virtual y presencial 12 de junio de 2017.	Acta Audiencia virtual publicada en la página web: http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/DESARROLLO_INSTITUCIONAL/Rendici%C3%B3n_de_cuentas/2017/Acta_Audiencia_P%C3%BAblica_de_Rendici%C3%B3n_de_Cuentas_2016_Marzo_2017_.pdf Acta de Audiencia presencial: http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/DESARROLLO_INSTITUCIONAL/Rendici%C3%B3n_de_cuentas/2017/Acta_de_Audiencia_Publica_Rendici%C3%B3n_de_Cuentas_2016.pdf	X	Atender las recomendaciones para la mejora del proceso de rendición de cuentas, registradas por la OCG, en el informe general de Evaluación del proceso de rendición de cuentas de cada vigencia.	100%
		Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web de la Universidad				Se habilitaron canales de participación para preguntas y respuestas a través de la página web	Preguntas y respuestas publicadas en la página web: http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/PREGUNTAS_Y_RESPUESTAS_AUDIENCIA_RENDICION_CUENTAS_publicar.pdf	X	Se habilitaron los canales de participación y se publicó el informe de gestión con alguna anticipación a la audiencia pública; sin embargo la formulación de preguntas anterior a la audiencia por parte de la ciudadanía a través de la página web no fue significativa. Debido posiblemente a la poca antelación o a una inadecuada estrategia de socialización	65%
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Revisión y ajuste del procedimiento para la rendición de cuentas institucional de acuerdo a lo requerido en la normatividad aplicable y en las guías dispuestas por el DAFP y el DNP.	Evidencia de asistencia a la jornada de socialización	Oficina de Desarrollo Institucional	30/06/2017	Reunión de Socialización de la Estrategia y Metodología de Rendición de cuentas 28/04/2017 con directivos. Mail 27 de abril. 28/04/2017 con directivos. Mail 27 de abril.	Oficio 1.3 - 179 Reunión de Socialización de la Estrategia y Metodología de Rendición de cuentas 28/04/2017 con directivos. Mail 27 de abril. Presentación en PPT de la Estrategia de Rendición de Cuentas	X	Se ha socializado la estrategia, más no se ha revisado el procedimiento de Rendición de Cuentas: La Universidad tiene establecido en el Sistema de Gestión Integrado el procedimiento "Sistema de Planificación Institucional" - Versión 10 del 21 de julio de 2017, un acápite (3.2.2.) que corresponde a "Rendición de Cuentas a la Ciudadanía" que en gran medida se ajusta a lo que, para el caso específico de la Audiencia Pública, contemplan las normas y guías que han expedido el Gobierno Nacional en materia general de Rendición de Cuentas, como el "Manual Único de Rendición de Cuentas" elaborado en desarrollo del documento CONPES 3654 de 2010, y el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 02" – 2015 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y el Departamento Nacional de Planeación. Sin embargo la Oficina de Control de Gestión, ha manifestado la necesidad de revisar y ajustar el procedimiento de Rendición de Cuentas en diferentes oportunidades y espacios de evaluación del proceso de rendición de cuentas, según oficios 1.4-163 del 5 de mayo de 2016 dirigido a ODI, oficio 1.4 -326 del 31 de octubre de 2016 dirigido a ODI, Oficio 1.4-367 del 19 de diciembre de 2016 dirigido a Rectoría, 1.4-138 del 27 de junio de 2017 dirigido a ODI. Lo que no se ha atendido	0%
		Socialización a la Alta Dirección documento CONPES 3654 del 2010 ; metodología del DNP sobre rendición de cuentas y procedimiento documentado.				En reunión de directivos a la cual asistieron el Vicerrector académico, la secretaria general, la jefe de la oficina de control de gestión y una funcionaria del grupo de comunicaciones e imagen institucional, se realizó la de la socialización de la estrategia de rendición de cuentas y se presentó la estructura del contenido informe de gestión y el cronograma para la rendición de cuentas, información que fue igualmente remitida vía correo electrónico al cuerpo directivo.	Documento de Metodología de Rendición de cuentas publicado en la página WEB: http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/METODOLOGIA_RC_30MAYO2017.pdf http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/METODOLOGIA_RC_12JUN2017.pdf	X	Se evidencian en las reuniones de directivos, actividades que corresponden al ejercicio previo de planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas; sin embargo el propósito de la acción se encuentra orientado a la apropiación por parte de las directivas de la normatividad y la importancia del proceso de rendición de cuentas.	40%
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaboración y publicación del informe de resultados, logros y dificultades en la rendición de cuentas.	Informe Publicado	Oficina de Control de Gestión	30/04/2017	Informe de Evaluación General del proceso de Rendición de Cuentas Publicado en la página web	http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/RECTORIA/CONTROL_DE_GESTION/DOCUMENTOS/Informes_Evaluacion_Rendicion/Informe_Evaluacion_Vigencia_2016.pdf	X	A partir de la reprogramación de las audiencias públicas de Rendición de Cuentas de la vigencia 2016, celebras el 30 de mayo y 12 de junio de 2017, se desplazó la fecha de presentación del informe general de evaluación del proceso de rendición de cuentas.	95%
		Diseño de Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas	Plan de Mejoramiento Elaborado y Publicado			Solicitudes de Plan de Mejoramiento por parte de la Oficina de Control de Gestión a las instancias responsables	30/06/2017	Oficio 1.4-266 del 5 de agosto de 2015, dirigido a la Oficina de Desarrollo Institucional y Secretaría General. Oficio 1.4-29 del 7 de marzo de 2016 dirigido a ODI y Secretaría General Oficio 1.4-231 del 18 de julio de 2016 dirigido a ODI y Secretaría General Oficio 1.4-215 de 2017, dirigido a ODI y Secretaría General	Oficio 1.4-266 del 5 de agosto de 2015, dirigido a la Oficina de Desarrollo Institucional y Secretaría General. Oficio 1.4-29 del 7 de marzo de 2016 dirigido a ODI y Secretaría General Oficio 1.4-231 del 18 de julio de 2016 dirigido a ODI y Secretaría General Oficio 1.4-215 de 2017, dirigido a ODI y Secretaría General	X

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2017
CORTE A 31 DE AGOSTO 2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017				CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES				OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION		% AVANCE	
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS A 31-08-17	EVIDENCIA	COMPLETO DEL TIEMPO SI NO			
OBSERVACION GENERAL DEL COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS : RECOMENDACIÓN: Atender las solicitudes de plan de mejoramiento y oportunidades de mejora, identificadas por la Oficina de Control de Gestión en los diferentes espacios de Evaluación y seguimiento de este componente, según oficios relacionados.											
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Incorporar recursos en el presupuesto vigencia 2018, para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano.	Recursos asignados	Oficina de Desarrollo Institucional	30/10/2017	Se está dando inicio al proceso de diseño y elaboración del presupuesto de la vigencia 2018, el cual estará concluido en el mes de octubre y contemplará los recursos para atención al ciudadano	NO REGISTRA			ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN Recomendaciones según anexo a oficio 1.4-163 del 5 de mayo de 2016 dirigido a ODI: fuera de incorporar recursos en el presupuesto vigencia 2017, para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano, como se registra en la actual matriz del plan anticorrupción, se pueden formular acciones que no impliquen gran inversión de recursos encaminadas a: • Fortalecer el nivel de importancia e institucionalidad de la Oficina de Atención al Ciudadano.	
	Fortalecimiento de los canales de atención	Identificación de mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención (presenciales, ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Mecanismos identificados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/10/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA			ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN	
	Talento Humano	Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la Universidad, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Funcionarios Capacitados y Sencibilizados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/06/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA	X		ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN	0
		Documentar los procedimientos correspondientes a las responsabilidades definidas en la Resolución 1941 de 2017	Procedimientos Documentados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/10/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA			ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN	
	Normativo y procedimental	Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	Cumplimiento de lo establecido en Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Permanente	NA	NA	X		PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE PETICIONES QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS - GC-P03 - Versión 07 del 15 de mayo de 2017. El procedimiento cumple con lo básico. Debe actualizarse a la normatividad vigente. Es conveniente que en el PA y AC, sólo se registren las actividades para mejorar o lo lo que está por cumplir o los proyectos, no lo que ya hacemos y cumplimos.	NA
		Aprobación, socialización y publicación del Manual de Políticas para la Protección de Datos	Manual aprobado, publicado y socializado	Oficina de Gestión Tecnológica	30/06/2017	Se realizó la documentación referente a : - Autorización y tratamiento de datos. - Políticas de uso del correo electrónico institucional. - Políticas, terminos y condiciones de uso del portal web.	Documentos disponibles en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/0B9Lku_w4AY5PWxVjSG1YR0Q2Tnc?usp=sharing	X		Los documentos disponibles en el enlace son borradores de la Política , Términos y Condiciones de Uso del Portal Web; Políticas de Uso del Correo Institucional; Política de Tratamiento de Datos y Autorización para el Tratamiento de Datos Personales. El SGI reporta el procedimiento: "Publicación y Actualización de Contenidos en el Sitio Web" - Versión 02 del 12-05-2017 que tiene adscrito el Manual de Condiciones de Uso y Política de Privacidad del Sitio Web - Versión 02 del 15-05-2017 No obstante lo anterior, a la fecha no se evidencia Manual de Políticas de Protección de Datos aprobado, socializado y publicado.	10%
	Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Caracterización realizada	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/06/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA	X		La caracterización de usuarios y grupos de interés, así como de sus expectativas, intereses, no se evidencia	0
		Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	Informes de Medición de la Satisfacción del Usuario y de la evaluación de la prestación del servicio	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Semestral	El informe de evaluación permanente de la satisfacción de los usuarios basado en la recolección de información de encuestas de los buzones y elaboración de los informes mensuales con corte a 30 agosto al 100%. Informe de evaluación semestral de satisfacción del usuario en los procesos de: Gestión del mejoramiento continuo, Proyección social, Formación, Gestión de la comunicación, Gestión de la planeación institucional, Gestión Logística, Gestión del desarrollo humano, Gestión del talento humano, Gestión Documental y Gestión financiera al 100% elaborado el informe semestral, para los funcionarios y los docentes. Para los estudiantes de manera paralela al proceso de	550 Informes de satisfacción del usuario. Correos electrónicos enviados a los líderes de los procesos y jefe de la ODI.	X		Es conveniente que en el PA y AC, sólo se registren las actividades para mejorar o lo lo que está por cumplir o los proyectos; en este sentido sería recomendable que se diseñara la estrategia para evaluar el mejoramiento a partir del análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario y de la evaluación de la prestación del servicio. No se ha realizado técnicamente caracterización de usuarios, lo que resta integralidad a los resultados.	70
	OBSERVACION GENERAL DEL COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO: Este componente se evidencia por parte de la Oficina de Control de Gestión en sus diferentes evaluaciones y seguimientos, como uno de los de más bajo nivel de implementación, dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, después del componente de Racionalización de Trámites. RECOMENDACION GENERAL: Atender las oportunidades de mejora indetificadas en el seguimiento al PA y AC con corte a 31 de abril de 2017, publicado en la página web y enviado a ODI, mediante oficio 1.4- 116 del 22 de mayo de 2017.										

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2017
CORTE A 31 DE AGOSTO 2017

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS A 31-08-17	EVIDENCIA	COMPLETO DENTRO DEL TIEMPO SI NO		
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Permanente	La estructura de la Universidad no se encuentra publicada en cuanto el organigrama actual no se encuentra avalado por ningún estamento. No se reportaron acciones por parte de la DRLP sobre la estructura, manual de funciones y grados		X	estructura del sujeto obligado: "a) La descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes, la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público"; La Universidad debe complementar la información disponible en la Web al respecto, ya que no se evidencia estructura orgánica, ubicación de sedes y horarios de atención, a excepción de lo que corresponde al IDEAD, pero no es información que se ubique fácilmente desde la página principal de la Universidad.	0
		5.1.2 Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	Secretaria General Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de Proceso	Permanente	El SGC se encuentra actualizando permanentemente los formatos y procedimientos en todos los procesos misionales y los derivados de ellos.	http://www.ut.edu.co/transparencia http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad	X	Los procedimientos documentados y aprobados por los líderes de proceso en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad se encuentran publicados en la página web de la Universidad. 5.1.2 En la página web de la Universidad, se encuentra habilitado el botón de transparencia donde se publica información institucional de acuerdo a requerimientos de la ley 1712 de 2014; sin embargo existen oportunidades de mejora en cuanto al cabal cumplimiento del Artículo 11 "Información Mínima Obligatoria Respecto a Servicios, Procedimientos y Funcionamiento del Sujeto Obligado" y el artículo cuatro del Decreto 103 de 2015 (Compilación en Decreto 1081 de 2015).	50
		5.1.3 Publicación de información sobre contratación pública.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	Vicerrectoría Administrativa	Permanente	La Oficina de Contratación pública de manera permanente todos los procesos de contratación en la página del SECOB; así mismo, publica en la página de la universidad, todos los procesos de mínima, menor y mayor cuantía, en sus etapas precontractual y contractual, con el fin de garantizar el principio de publicidad y transparencia de los procesos celebrados por la UT.	http://www.ut.edu.co/transparencia	X	5.1.3 Se evidencia en la página Web Institucional la información del Plan Anual de Adquisiciones y la Información de Contratación de mínima, menor y mayor cuantía. Existen oportunidades de mejora en cuanto al cabal cumplimiento del literal e) del Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, relacionada con las personas naturales con contratos de prestación de servicios, Literal f) plazo de cumplimiento de los contratos y el parágrafo dos del mismo artículo, igualmente el Artículo 5 del Decreto 103 de 2015. Se evidencian dificultades con la información a cargar en aplicativos como el Sistema Integral de Auditoría -SIA Departamental.	80
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad	Respuestas oportunas y de calidad a las solicitudes de información pública	Todos los funcionarios	Permanente	Respuesta oportuna de Peticiones, Quejas y Reclamos, la mayoría de ellos derechos de información.	Informes mensuales de PQR publicados en la página web: http://administrati.ut.edu.co/atencio/informes-p-q-r-d-s	X	5.2 - Aplicación de criterios de Transparencia Pasiva (Decreto 1081 de 2015. - Libro 2.- Parte 1. Disposiciones Generales Reglamentarias Generales - Título 1. Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. - Capítulo Tres. Gestión de Solicitudes de Información Pública - Transparencia Pasiva. - Sección Uno. Recepción y respuesta a solicitudes de Información Pública y Otras Directrices - Artículos del 2.1.1.3.1.1 al 2.1.1.3.1.8 en concordancia con el Decreto Reglamentario 103 de 2015 - Artículos del 16 al 23 sobre Transparencia Pasiva). No se evidencian acciones coordinadas, estructuradas, organizadas tendientes a implementar las medidas que garanticen el cumplimiento de la Política de Acceso a la Información según la normatividad citada y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el Mejoramiento de Acceso a la Información Pública". Los links de "Registro de Información" y "Aplicación de Decreto 1081 de 2015. - Libro 2.- Parte 1. Disposiciones Generales Reglamentarias Generales - Título 1. Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. - Capítulo Cinco. - Artículo 2.1.1.5.1 Instrumentos de la Gestión de la Información Pública y Artículo 2.1.1.5.2. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. / Sección 1. Registro de Activos de Información desde el Artículo 2.1.1.5.1.1. hasta el Artículo 2.1.1.5.3.3	50
	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Identificación de los Instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de la Información identificados	Oficina de Gestión Tecnológica	30/06/2017	NO REGISTRA	NO REGISTRA	X	Reglamentarias Generales - Título 1. Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. - Capítulo Cinco. - Artículo 2.1.1.5.1 Instrumentos de la Gestión de la Información Pública y Artículo 2.1.1.5.2. Mecanismo de adopción y actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública. / Sección 1. Registro de Activos de Información desde el Artículo 2.1.1.5.1.1. hasta el Artículo 2.1.1.5.3.3 No se evidencian acciones institucionales coordinadas, estructuradas, organizadas tendientes a implementar las medidas que garanticen el desarrollo de los Instrumentos de Gestión de la Información. los links de "Registro de Información" del botón de transparencia de la página Web de la Universidad se encuentran inactivos, a excepción del Registro de Publicaciones en la página principal de la Universidad. Definir Responsabilidad sobre el tema, ya que no corresponde netamente a Gestión Tecnológica, corresponde a acciones coordinadas. Coordinar funciones del Comité de Gestión Tecnológica (Acuerdo CS 017 de 2011) y Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites (Resolución 1839 de 2012), sobre el tema. Ver Guía de Instrumentos de Gestión de la Información Pública del DAFP - DNP - MINTIC Y Otros: http://www.secretariatransparencia.gov.co/accesa/2016/Documentos/guia-de-instrumentos-de	0
	5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Página Web de la Universidad del Tolima reestructurada	Oficina de Gestión Tecnológica	30/10/2017	A través de la actualización que se viene realizando al portal web, se ha habilitado el recurso que permite que las personas con discapacidad visual puedan tener como ayuda el audio de la información.	http://administrativos.ut.edu.co/		Revisada la página web en el recurso de audio, se encuentran falencias en cuanto a su habilitación total y efectiva ya que la actualización de la página web se encuentra en transición; por otra parte no se evidencia orientación al usuario sobre el uso del recurso.	10
	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 informe de solicitudes de acceso a	Informe	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/06/2017	NO SE EVIDENCIA	NO SE EVIDENCIA	X	5.5.1 "No se reporto información por parte de la SG Oficina de Atención al Ciudadano"	0

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2017
CORTE A 31 DE AGOSTO 2017

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES		OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE
						ACTIVIDADES REALIZADAS A 31-08-17	EVIDENCIA		
<p>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017</p> <p>OBSERVACION GENERAL DEL COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN : Diferentes organismos como la Corporación Transparencia por Colombia (Índice de Transparencia Nacional) y la Procuraduría General de la Nación a través del Grupo de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, han evaluado la aplicación de políticas de transparencia y de la Ley 1712 de 2014 en la Universidad del Tolima: <ul style="list-style-type: none"> • 56,6% según evaluación efectuada por Transparencia por Colombia en el año 2015 para las vigencias 2013 y 2014. Se suscribe plan de mejoramiento el 16 de julio de 2015 • 24% Según evaluación realizada por el Grupo de transparencia de la Procuraduría General de la Nación en 2016. (Oficio OF116-00063459 del 18 de julio de 2016 de Secretaría de Transparencia Presidencia de la República) • 50% según OCG. La Oficina de Control de Gestión desarrolló matriz diagnóstica del estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, y en conjunto con la Oficina de Desarrollo Institucional y Gestión Tecnológica se identificaron los requerimientos a los cuales se les está dando cumplimiento total o parcialmente y aquellos en los cuales se está incumpliendo, identificando acciones de mejora y responsables (Oficio 1.3 -244 del 5 de julio de 2016). En el mes de agosto de 2016 la Oficina de Control de Gestión Actualiza el diagnóstico del estado de cumplimiento a la ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MINTIC 3564 DE 2015, y se trabaja en convocatoria a todas las dependencias académico administrativa con el fin de socializar el diagnóstico y trabajar participativamente en las acciones de mejoramiento. En el mes de julio de 2017 la OCG, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación se realiza Reporte de Cumplimiento de los parámetros de transparencia en la página web institucional para el primer periodo de 2017. Obteniendo rango de cumplimiento en 73% No se evidencia un diagnóstico que permita comprender la situación actual de la universidad, el contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las tecnologías de manera que proporcione directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales. (Componentes: TIC para Gobierno Abierto - TIC Gestión - Seguridad y Privacidad de la Información y TIC para servicios) Se recomienda por otra parte atender solicitud de acciones de mejora realizada mediante oficio 1.4- 116 del 22 de mayo de 2017</p>									
6. OTRAS INICIATIVAS	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Capacitación y socialización en los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Apropiación de del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina de Desarrollo Institucional	30/11/2017	Se publicó el plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página web de la Universidad	http://administrati.ut.edu.co/images/DOCUMENTOS_ADMINISTRATIVOS/DESARROLLO_INSTITUCIONAL/Planes_anticorrupci%C3%B3n/Plan_Anticorrupci%C3%B3n_y_de_Atenci%C3%B3n_al_Ciudadano_UT_2017_ENERO_copia.pdf		ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN
	Código de Ética	Socialización del Código de Ética	Apropiación del Código de Ética	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	30/11/2017	Actividad abordada en la semana de inducción realizada en la fecha:	Actas de asistencia a la Jornada de inducción		ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN
	Código de Buen Gobierno	Socialización del Código de Buen Gobierno	Apropiación del Código de Buen Gobierno	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	30/11/2017	Actividad abordada en la semana de inducción realizada en la fecha:	Actas de asistencia a la Jornada de inducción		ACTIVIDAD Y META DENTRO DEL TIEMPO DE EJECUCIÓN DEFINIDOS EN EL PLAN

* Metodología de Evaluación del porcentaje de avance: Tablero de Comandos: Balance Scorecard UT

CONVENCION	ESTADO DE AVANCE %	NIVEL	INTERPRETACION
	Menor o igual a 33%	Nivel en el cual el indicador no es aceptable	Se ha avanzado muy poco o nada y se requiere tomar acciones correctivas urgentes con plan de mejoramiento
	Entre 34% y 75%	Nivel aceptable del indicador	Es necesario agilizar la gestión, y realizar análisis de causas y llevar a plan de mejoramiento
	Entre 76% y 100%	Nivel en el que el indicador cumple las expectativas	El cumplimiento es satisfactorio, se requiere sostener la gestión institucional, realizando monitoreo permanente, la evaluación inferior a cien por ciento y superior al 76% admite mejoramiento
NA	No Aplica		
	Acción que no se evalúa por estar dentro del límite de tiempo propuesto		

Ibagué, 20 de septiembre de 2017

Elaboró:


BEATRIZ EUGENIA GONZALEZ MONCADA
Profesional Universitario OCG

Aprobó:


ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO
Jefe Oficina de Control de Gestión