

OFICINA DE CONTROL DE GESTION

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018 -						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE	
Corte a 30 de Agosto de 2018						ACTIVIDADES REALIZADAS A 30-08-18	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA			SI			NO
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	1.1.1 Formulación, aprobación y socialización de la política de administración de riesgos institucional acorde con los lineamientos del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	Política de administración de riesgos institucional, aprobada y socializada a la comunidad universitaria	Oficina de Desarrollo Institucional	20/02/2018	Formulación de la propuesta de Política para la administración del riesgo y actualización de las herramientas para la construcción de los mapas de riesgos, proyecto de resolución para la aprobación de la política. Documentos que fueron enviados mediante oficio 1.3-382 del 29 de junio del 2018 a la jefe de la Oficina de Control de Gestión para presentación y aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Oficio 1.3-382 del 29 de junio del 2018, manual de Política de de Administración del Riesgo, plantilla para Mapa de Riesgo y el proyecto de resolución por el cual se adopta el manual		X	Recomendación: Se debe convocar el Comité Institucional de Control Interno para estudiar y aprobar la política de administración de riesgos.	50%
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.1 Identificar y valorar mediante análisis y evaluación los riesgos de corrupción y actualización permanente en el mapa de Riesgos de Corrupción.	Actualización del mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Desarrollo Institucional	20/02/2018	El Mapa de Riesgos Institucional en el cual se reflejan los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción fue actualizado el 01-03-2018	Link Mapa de Riesgos por procesos y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.	X		Revisado el mapa de riesgos institucional de la vigencia 2017, publicado en la página web a 30 de mayo de 2018, con el fin de ejercer trazabilidad, compararlo con el mapa de la vigencia 2018 y establecer estados de avance; se evidencia en 2017 una matriz incompleta, que no registra los riesgos de los procesos de Proyección Social, Gestión de la Comunicación, Gestión Bibliotecaria, Gestión Documental, Gestión de Admisiones Registro y Control Académico, Gestión del Desarrollo Humano. Se observa igualmente en los nueve mapas de riesgos que se registran en 2017, que cinco de ellos no contemplan los riesgos de corrupción. Por otra parte, en cuanto al mapa de riesgos institucional, consolidado y publicado en la página web para la vigencia 2018, se evidencia que contiene los mapas de riesgos de gestión como los de corrupción para todos los procesos; aunque comparado con los mapas de riesgos que registra de forma individual cada proceso, se evidencian diferencias en la fecha de actualización; así los procesos de Formación, Investigación, Proyección Social, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión Financiera, Gestión Logística, Gestión Documental, registran fecha de actualización 2017; y los de Planeación, Gestión de la Comunicación, Gestión del Mejoramiento Continuo, Gestión del Talento Humano, Gestión Bibliotecaria, Gestión de Admisiones Registro y Control Académico y Gestión de Desarrollo Humano, registran fecha de actualización de 2018; lo que permite inferir que no todos los riesgos por proceso han sido actualizados. Por otra parte, algunos procesos como el de formación registran matrices de riesgos idénticas a las del año 2017, en las que solo cambia la fecha de actualización, sin demostrar algún nivel de progresión.	40%
	1.3 Consulta y divulgación	1.3.1 Continuar con la socialización del mapa de riesgos a través de los canales institucionales	Publicación en la página web institucional Divulgación a través de los correos electrónicos Divulgación en las redes sociales de la Universidad	Oficina de Desarrollo Institucional	09/03/2018	Publicado en la Página Web. Se esta a la espera de la Política para actualizar y socializar en conjunto.			X	En el seguimiento con corte a 30 de abril, en este punto se proponía realizar nuevamente sensibilización. Recomendación: Los mapas de riesgos pueden ser socializados, sin necesidad de que esté la política de riesgos aprobada.	0%
	1.4 Monitoreo y Revisión	1.4.1 Monitoreo, revisión, ajuste y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme a las recomendaciones y opciones de mejora identificadas por los líderes de los procesos, la participación y la Oficina de Control de Gestión y por las auditorías externas.	Mapa de Riesgos de Corrupción Ajustado	Líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo	3/19/2018	En el proceso de revisión y actualización de los mapas de riesgos por proceso, los líderes tuvieron en cuenta la evaluación realizada por la OCG y comunicada mediante oficio 1.4-6 del 2018			X	El Oficio 1.4-06 del 25 de enero de 2018, hace alusión al ejercicio anual de revisión, actualización y publicación de los mapas de riesgos (gestión y corrupción), en la página web a más tardar el 31 de enero de cada año, que corresponde a la actividad 1.2.1 del presente componente del PAYAC. Por otra parte la actividad 1.4.1 aquí referida hace alusión a los ejercicios de monitoreo, revisión y ajuste que permanentemente deben realizar durante la vigencia, los responsables de los procesos junto con sus equipos de trabajo en concordancia con la cultura del autocontrol, de acuerdo a lo contemplado en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2", anexo al Decreto 124 del 26 de enero de 2016. Se coloca como porcentaje de avance el mismo de la actividad de actualización de los mapas referida en el numeral 1.2.1, ya que no se evidencia más actividad.	40%
	1.5 Seguimiento	1.5.1 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	30/11/2018	La Oficina de Control de Gestión emite anualmente un informe general de evaluación y seguimiento a la gestión del riesgo adelantada por la Universidad; siendo el último el comprendido entre el 30 de octubre de 2016 al 1° de noviembre de 2017. Estando por realizar el de la vigencia que comprende del 1° de noviembre de 2017 al 30 de octubre de 2018.				La actividad propuesta se encuentra dentro del periodo de ejecución por tanto no se evalúa su cumplimiento.	
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2.1 Identificación de Trámites	2.1.1 Establecer el inventario de trámites en la institución y continuar con el registro el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Trámites identificados y registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	28/03/2018	Se inscribieron exitosamente en el SUIT los siguiente trámites:Cancelación de la matrícula académica, inscripción aspirantes a programas de pregrados, Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado, Renovación de matrícula de estudiantes	http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_institucion.jsf?_adf.ctrl-state=13s8bbuspw_3	X		El sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano y cuyo funcionamiento es coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por mandato legal, ha definido el inventario y priorización de trámites para las Universidades Públicas que se gestionan por medio del SUIT para su racionalización o mejora a través de la estrategia de racionalización que define la institución en cada vigencia.	26%
	2.2 Priorización de Trámites	2.2.1 identificar aquellos trámites que requieran intervención prioritaria para su mejora.	Trámites priorizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/04/2018	En corrección creación para ser inscritos: Carnetización y Tranferencia Externa e Interna	http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_institucion.jsf?_adf.ctrl-state=66enw56q5_7	X		Así se evidencia para la Universidad del Tolima, un total de 19 trámites y OPAs priorizados, de los cuales se encuentran actualmente inscritos cinco, 12 en gestión para inscripción y dos en evaluación por para su inclusión en el inventario (Carnetización y Transferencia Interna); con un avance del 26% en cuanto a inscripción en la plataforma SUIT.	26%
	2.3 Racionalización de Trámites	2.3.1 Definición e implementación de acciones para la mejora de los trámites priorizados.	Trámites Racionalizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	31/05/2018	Fwd: Se aprueba la solicitud de cancelación del formato integrado: Fraccionamiento de matrícula	Adjunto en formato pdf el correo enviado por el DAFP de fecha 22 de Agosto de 2018		X	Se debe fortalecer al interior de la institución y registrar en la plataforma SUIT, lo correspondiente a las etapas de: Estrategia con el respectivo Plan de Racionalización de Trámites, ya que actualmente sólo esta registrado como opera actualmente, y fortalecer las etapas de Monitoreo y Seguimiento. Se identifican las principales dificultades institucionales en cuanto a la inscripción, en la consecución y disponibilidad permanente y actualizada en la página web de la normatividad y procedimientos asociados a cada trámite.	10%
	3.1.1 Elaboración y publicación el informe de gestión 2017		Informe de Gestión 2017 publicado	Oficina de Desarrollo Institucional	31/01/2018	31/01/2018 Primera Versión. Versión	06/04/2018. Segunda	http://www.ut.edu.co/images/noticias/Informe_gestion.pdf http://www.ut.edu.co/images/noticias/Informe_gestion.pdf	X	Se evidencian publicados en la página web institucional dos informes de gestión del Señor Rector durante la vigencia 2017: Vigencia del 1° de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2017: http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2016_2017/Informe_gestion_vigencia_1_2017.pdf Vigencia 2016 a Marzo de 2017: http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2016_2017/Informe_de_Gest%C3%B3n_2016-Marzo_2017.pdf No se evidencia publicado el último informe de gestión consolidado del 1° de octubre de 2016 a 30 de diciembre de 2017, el cual fué soporte de las audiencias públicas realizadas el 4 y 5 de mayo de 2017	98%
	3.1.2 Revisión de la evaluación ejercicio de Rendición de cuentas 2017 y Autodiagnóstico de Rendición de cuentas, con el fin de introducir correctivos o mejora		Estrategia de Rendición de cuentas	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General	08/02/2018	La evaluación se ha realizado y se implementan acciones de mejora actualmente			X	Se recibe como evidencia las actas de reunión del grupo de Rendición de Cuentas. Se tuvo en cuenta para llevar a cabo esta actividad los informes de evaluación de los ejercicios de Rendición de Cuentas de vigencias anteriores realizados por la Oficina de Control de Gestión, igualmente se realizó ejercicio de experiencias adquiridas por el grupo de rendición de cuentas y se introdujeron mejoras al procedimiento y la estrategia en el PAYAC (Actas 01 del 15-03-18 sobre Revisión de la Estrategia del Componente de Rendición de Cuentas vigencia 2017 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)	80%
	3.1.3 Caracterizar ciudadanos, usuarios y grupos de interés		Avance caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Secretaria General Grupo de Atención al ciudadano	20/03/2018	Para la cracterización de usuarios y grupo de interes es necesario coordinar con la oficina de registro y control academico ya que esta informacion es recolectada en el instrumento del registro de hoja de vida de los estudiantes admitidos y que se matriculan	Estrato socioeconomico, genero, población vulnerable, minorias etnicas, victimas del conflicto armado, edades,		X	No se evidencia caracterización de usuarios	0%

OFICINA DE CONTROL DE GESTION

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018 -						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE	
Corte a 30 de Agosto de 2018						ACTIVIDADES REALIZADAS A 30-08-18	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA			SI			NO
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.4 Información actualizada botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Botón actualizado	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	31/01/2018	Publicación de información y actualización permanente.	http://www.ut.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.html	X		Se evidencia información en el botón de transparencia, en la que se debe evaluar el cumplimiento con respecto a los mínimos obligatorios de información en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, que no solo tienen que ver con la estructura orgánica, sino también con lineamientos como normas, políticas, metas y objetivos de las unidades administrativas, y otros con respecto a la página web; igualmente se debe realizar un diagnóstico y análisis de los lineamientos y criterios de transparencia activa y pasiva de acuerdo a lo contemplado para el caso en el Decreto 1081 de 2015. Publicación de datos abiertos contemplando las excepciones establecidas en el título 3 de la ley 1712 de 2014 y acogiendo los lineamientos establecidos por Min TIC que se encuentran disponibles en el portal http://www.datos.gov.co Tener en cuenta igualmente para el mejoramiento de la información en el botón de transparencia, las observaciones y recomendaciones emitidas por la OCG, al respecto de los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, en el informe de seguimiento al PAYAC con corte a 22 de junio de 2018 por actualización de versión.	60%
		3.1.5 Diseñar la Estrategia de Comunicación y Eslogan, sello o banner publicitario	Estrategia de Comunicación y Eslogan, sello o banner publicitario	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	20/03/2018	Se diseñó e implementó el sello de rendición de cuentas y la estrategia de comunicación para las audiencias y la rendición de cuentas permanente	Actas. Estrategia comunicaciones	X		Se evidencia la creación de un sello que distingue los documentos de información y diálogo relacionados con la rendición de cuentas, el cual fue utilizado por primera vez para avalar las actividades de la audiencia pública vigencia 2017- presentadas en mayo de 2018. Se recomienda formalizar e institucionalizar mediante acto administrativo la implementación y uso del sello que identifica los contenidos de información de rendición de cuentas y las actividades de interacción entre las entidades, los actores y grupos de interés adelantados por la Universidad.	75%
		3.1.6 Encuesta sobre temas de interés ciudadano en la Página web sobre rendición de cuentas	Resultados de encuesta analizados e incluidos en temas de rendición	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	Permanente en la vigencia	Publicación de preguntas previas a la realización de las audiencias	Página web		X	No se evidencia	0%
		3.1.7 Socializar Información permanente con decisiones, acciones y actividades de Gestión, avances y resultados a través de diferentes canales	difusión en Pagina web, redes sociales, boletín de prensa, comunicados de prensa, correos electrónicos, medios de comunicación	Rectoría Unidades Académico administrativas Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Permanente en la vigencia	realización de diversos eventos de rendición de cuentas por parte del equipo directivo de la Universidad	Página web, Boletín, redes sociales, memorias del proceso, invitaciones, información		X	Se evidencia información permanente sobre la gestión y actividades institucionales, diferente a las acciones de diálogo, en la página web, correos electrónicos, redes sociales, emisora de la UT. Por otra parte y específicamente sobre la información del proceso de rendición de cuentas se evidencia en el botón de transparencia de la página web- subsitio "Control", información variada sobre el proceso en cada vigencia desde 2013; sin embargo no se encuentra información relacionada al proceso de la vigencia 2018. No se evidencia publicado un documento que recopile las memorias de las acciones de diálogo y eventos de rendición de cuentas en cada vigencia (principales resultados, conclusiones y compromisos); este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso.	70%
		3.1.8 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	Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Oficina de Gestión Tecnológica	01/04/2018	Información Publicada	Actas, informes, videos, preguntas y respuestas	X		Se evidencia información pertinente a las actividades de rendición de cuentas correspondientes a la vigencia 2017, publicada en el botón de transparencia de la página web institucional. Se han realizado actividades de rendición de cuentas por facultades durante 2018, cuya información no se encuentra disponible ni actualizada en el botón de transparencia. http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-desarrollo-institucional-ut/rendicion-de-cuentas.html	75%
		3.1.9 Difusión de eventos de dialogo abierto (8 días de antelación). Convocatoria a los grupos de interés identificados a los eventos y reuniones de RdC. Veedurías ciudadanas	Convocatoria realizada	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Permanente en la vigencia	Invitación a diferentes eventos del proceso de rendición	Boletín, correos electronicos, redes sociales	X		En el mes de mayo de 2018, se realizaron dos audiencias públicas del cierre de vigencia 2017 debidamente difundidos; igualmente se han presentado audiencias de rendición de cuentas por facultades y otras actividades de información y dialogo que aun no hacen parte de un proceso planeado y sistematizado de rendición de cuentas. Recomendación: Ampliar la base de los grupos de intereses a los que se hace invitación, igualmente ampliar los tiempos de difusión y convocatoria a los eventos de rendición de cuentas	70%
	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1 Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con dialogo abierto.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Realizada	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional	04/05/2018. Ibagué 05/05/2018. Bogotá	Audiencias realizadas	Actas, informes, videos, preguntas y respuestas	X		Audiencias realizadas el 4 y 5 de mayo de 2018, en las ciudades de Ibagué y Bogotá respectivamente	100%
		3.2.2 Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web de la Universidad con una adecuada y oportuna socialización en la audiencia.		(Responsabilidades de Acuerdo a lo documentado en el procedimiento PI-101 Sistema de Planificación Institucional)		Audiencias realizadas	Actas, informes, videos, preguntas y respuestas	X		Estuvo abierto el espacio en la página web para preguntas de la ciudadanía durante las audiencias públicas. Cuyos resultados y respuestas fueron compilados y publicados en la página web.	75%
		3.2.3 Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web de la Universidad con una adecuada y oportuna socialización en la audiencia.	Formulario de participación, preguntas en línea.	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	06/04/2018	Publicación de preguntas previas a la realización de las audiencias	Página web	X		Estuvo abierto el espacio en la página web para preguntas de la ciudadanía con relación al informe de gestión previa la audiencia pública, sin mucha participación. Recomendación: Mayor difusión - mayor anticipación. Revisar la claridad, relación y coherencia de esta actividad con la formulada en el numeral 3.2.2 (Se trata de las preguntas previas a la audiencia, o las preguntas durante la audiencia?)	?
		3.2.4 Realizar Eventos y reuniones de rendición de cuentas, 5 con diferentes grupos con posibilidades de interlocución y dialogo, en lo posible generar espacios virtuales.	Eventos y reuniones Realizadas	Rectoría Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Permanente en la vigencia	Diferentes eventos y reuniones realizados por el rector y su equipo	Página web, redes sociales, Boletín Virtual, memorias documentadas			Se evidencian diferentes espacios de información y diálogo del señor rector con diferentes estamentos, en los que es necesario formular la memoria documental (principales resultados, conclusiones y compromisos) este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso; por otra parte, y en lo posible, estas actividades deben responder una planeación previa.	50%
3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1 Difusión a través de los canales internos institucionales (correo electrónico) a los funcionarios de la Universidad sobre la importancia de la rendición de cuentas como ejercicio permanente de informe de la gestión de la institución	Memorias de difusión en los diferentes canales Evidencias de participación de funcionarios	Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Oficina de Desarrollo Institucional	Permanente en la vigencia	Difusión permanente	redes sociales, correo, boletines, memorias			No se encuentra mayor evidencia Recomendación: Mayor socialización	25%	
	3.3.2 Socializar la 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. MIPG				Se realizaron reuniones donde se revisó el procedimiento del SGC,	Página web. SCG. Planificación institucional			Se evidencia versión actualizada del procedimiento "Estrategia de Rendición de Cuentas - Versión 01 del 27 de abril de 2018", el cual fue escindido del procedimiento de la "Planificación Institucional" Recomendación: Mayor difusión	30%	

OFICINA DE CONTROL DE GESTION

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018 -						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE		
Corte a 30 de Agosto de 2018						ACTIVIDADES REALIZADAS A 30-08-18	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA			SI			NO	
3.4	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1 Evaluar el proceso de rendición de cuentas.	Informe Publicado	Oficina de Control de Gestión	05/06/2018	La Oficina de Control de Gestión emitió en el mes de agosto de 2018, el Informe General de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas - Vigencia 2017, la cual culmina con la realización de las audiencias públicas de dicha vigencia y la publicación en la página web de las preguntas realizadas por la ciudadanía y sus respectivas respuestas.	http://administrativos.ut.edu.co/images/Reportoria/OCG/evaluacion_rendicion_de_cuentas/Informe_Evaluacion_Vigencia_2017.pdf		X	La Oficina de Control de Gestión emitió en el mes de agosto de 2018, el Informe General de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas - Vigencia 2017, la cual culmina con la realización de las audiencias públicas de dicha vigencia y la publicación en la página web de las preguntas realizadas por la ciudadanía y sus respectivas respuestas.	95%	
		3.4.2 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.	Procedimiento documentado	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General.	15/05/2018	Se realizaron ajustes al procedimiento del SGC.	Página web. SCG. Planificación institucional				Recomendación: Revisar la claridad y coherencia de ésta acción con la formulada en el numeral 3.3.2	?
		3.4.3 Diseño de Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas incluyendo el principio de responsabilidad, en concordancia con las conclusiones de las acciones de diálogo, los resultados de la gestión, la evaluación del proceso y los aportes de ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor.	Plan de Mejoramiento Elaborado y Publicado	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica (Responsabilidades de acuerdo a lo documentado en el procedimiento)		En proceso					Actividad a la que no se le definió fecha, dificultando el seguimiento al cumplimiento. No se encuentra evidencia. Recomendación: Formular documento que recopile las memorias de las acciones de diálogo y eventos de rendición de cuentas en cada vigencia (principales resultados, conclusiones y compromisos); este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso.	0%
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	4.1	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	4.1.1 Incorporar recursos en el presupuesto vigencia 2018 y fortalecer la estructura para mejoras del equipo de servicio al ciudadano.	Recursos asignados	Oficina de Desarrollo Institucional	20/03/2018	Refuerzo del equipo de apoyo al grupo de atención al ciudadano	Funcionarios vinculados a el grupo		X	Recomendación: Fortalecer las competencias del Personal adscrito a la Oficina de servicio al ciudadano, en cuanto al contexto normativo, las funciones e importancia de la Oficina como garante de la mejora de la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de las administración pública, de cara a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de una forma eficiente y transparente en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.	65%
			4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1 Identificación de mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención (presenciales, telefónicos y virtuales)	Mecanismos identificados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	29/06/2018	Evaluación del canal de atención, correo electrónico a través de un formulario de Google se esta probando en una maquina virtual la ultima version del software libre para chat MiBew 4.0 para implementarlo e instalarlo en los servidores de OGT, con el formulario de evaluación del servicio de chat en línea.	https://goo.gl/forms/qdbRY3Yi7DyPc9v13	X	Las actividades de cumplimiento reportadas, aunque importantes, no dan respuesta en su totalidad a las actividades y metas/productos propuestos (Mecanismos Identificados) en esta parte del componente del plan	15%
		4.2.2 Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolos Publicados e Implementados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	29/06/2018	Se actualizo e la ultima version del servicio de correo electrónico de Gmail el uso semantico para el saludo y contestar los correos recibidos en atencionalciudadano@ut.edu.co	atencionalciudadano@ut.edu.co		X	A la fecha no se evidencian protocolos de servicio al ciudadano implementado ni publicados. El link registrado no conduce a la evidencia anunciada	0%	
	4.3	Talento Humano	4.3.1 Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la Universidad, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Funcionarios Capacitados y Sensibilizados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	29/06/2018	Charla de Servicio al Ciudadano en el marco de MIPG - Trasmisión en directo desde la página de Facebook de Función Pública. capacitación de Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	https://www.facebook.com/FuncionPublica/videos/523941241399552/?comment_id=523986998061643		X	El link registrado como evidencia no conduce al soporte de la actividad propuesta. Recomendación: El desarrollo de competencias y habilidades para el servicio al ciudadano debe hacer parte del plan de capacitación de la Universidad. Debe dejarse el debido registro- Esta actividad no debe soportarse en acciones que no fueron planeadas y responden a otras dinámicas.	10%
			4.4 Normativo y procedimental	4.4.1 Documentar los procedimientos correspondientes a las responsabilidades definidas en la Resolución 1941 de 2012.	Procedimientos Documentados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	31/08/2018		https://www.facebook.com/search/top?q=charla%20de%20servicio%20al%20ciudadano%20en%20el%20marco%20de%20mipg		X	El link registrado como evidencia no conduce al soporte de la actividad propuesta. Los procedimientos documentados registrados como meta o producto de la actividad no se evidencian debidamente formulados dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la UT.
		4.4.2 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	La actividad esta a cargo de la Oficina de Correspondencia, quien realiza el seguimiento al aplicativo y los tiempos de respuesta y presenta informes mensuales. Por parte de la Oficina de Control de Gestión se ha realizado el seguimiento y se tiene en proceso la elaboración de un plan de mejoramiento.	Informes mensuales Informe de seguimiento de la Oficina de Control de Gestión.			Observación: La actividad planteada como estrategia en este subcomponente corresponde a la dimensión operativa del quehacer institucional; corresponde a la aplicación de un procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, dentro del cual se encuentra documentado e implementado, cuya gestión (Planeación-Ejecución-Verificación /Evaluación y mejoramiento) se obtiene de la misma dinámica del Sistema; por tanto, no correspondería a una estrategia a plantearse en el PAyAC. Como se registra en fecha de cumplimiento, su aplicación es permanente. Se recomienda registrar en las actividades y metas del PAyAC, los propósitos o metas por alcanzar, las oportunidades de mejora; no lo que ya tenemos implementado y/o apropiado y con lo que estamos cumpliendo; 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.	?	
		4.5 Relación con el ciudadano	4.5.1 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	28/09/2018	Para la caracterización de usuarios y grupo de interés es necesario coordinar con la oficina de registro y control académico ya que esta información es recolectada en el instrumento del registro de hoja de vida de los estudiantes admitidos y que se matriculan	Estrato socioeconómico, genero, población vulnerable, minorías étnicas, víctimas del conflicto armado, edades, etc.		X	Los principales usuarios - grupos de valor de la Universidad son los estudiantes. Pero no son los únicos. Referente a la caracterización de ciudadanos, usuarios, grupos de interés, grupos de valor se recomienda identificarlos y caracterizarlos de manera que se determinen sus necesidades y expectativas frente a la calidad, oportunidad y cobertura de los servicios. La Universidad debe consultar a sus grupos de interés a través de diversos canales de comunicación presenciales o virtuales, y puede organizar encuentros con líderes de las diversas organizaciones sociales, entrevistas o reuniones en las que se identifiquen sus inquietudes.	0%
			4.5.2 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 y elaborar planes de mejoramiento.	Informes de Medición de la Satisfacción del Usuario de informes de la evaluación de la prestación del servicio para los directivos para planes de mejoramiento.	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Permanente /Informe mensual y semestral	Informes de Satisfacción de usuarios realizados y entregados a los líderes de procesos	Encuestas e informes			Observación: La actividad planteada como estrategia en este subcomponente corresponde a la dimensión operativa del quehacer institucional; corresponde a la aplicación de un procedimiento del Sistema de Gestión de Calidad, dentro del cual se encuentra documentado e implementado, cuya gestión (Planeación-Ejecución-Verificación /Evaluación y mejoramiento) se obtiene de la misma dinámica del Sistema; por tanto, no correspondería a una estrategia a plantearse en el PAyAC. Como se registra en fecha de cumplimiento, su aplicación es permanente.	?
			4.2.3 Aprobación, socialización y publicación del Manual de Políticas para la Protección de Datos	Manual aprobado, publicado y socializado	Oficina de Gestión Tecnológica						Observación: Actividad sin registro de fecha de cumplimiento. Cómo evaluar? NO SE GENERA RESPUESTA. Ni se evidencian productos relacionados con un Manual aprobado, publicado y socializado	0%

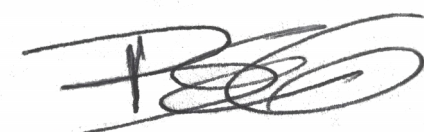
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018 -						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES			OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE		
Corte a 30 de Agosto de 2018						ACTIVIDADES REALIZADAS A 30-08-18	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA			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	31/08/2018				X	NO SE REPORTA INFORMACIÓN SOBRE EL AVANCE DE LA ACTIVIDAD. Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación del Artículo 9 de la Ley 1712 del 2014, en cuanto a que la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado, no se refiere exclusivamente a la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes; sino también a otros lineamientos como normas, políticas, metas y objetivos de las unidades administrativas, y otros con respecto a contratación, que es necesario validar frente a sus condiciones de integralidad y publicación en la página web.	0%	
		5.1.2 Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	Secretaría General Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de Proceso	Permanente	Información de procedimientos ajustados y documentados en el SGC	Página web. SGC				Observación: El Propósito de las actividades planteadas en este subcomponente se origina en la necesidad de dar respuesta los requisitos de información publicable, requeridos por Ley; y no solo a plantear los procedimientos del sistema de gestión de calidad, que hacen parte de la gestión permanente institucional. Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación del Artículo 11 de la Ley 1712 de 2015 y su Decreto Reglamentario 103 de 2015, en el Título II (Publicación y divulgación de la Información Pública-Transparencia Activa)- Capítulo I (Directrices Generales para la Publicación de Información Pública) - Artículos 3 al 11; en cuanto a que la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado, no hace referencia directa ni exclusiva a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, sino a servicios, normas, protocolos de atención, trámites, procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas, contenido de políticas que afecten al público, mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado; procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras; así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones; mecanismos de participación, registro de activos de información y otros que es necesario validar frente a su integralidad y coherencia con respecto a lo requerido por Ley y su publicación en la página web Lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PAyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas. En cuanto al registro de responsables de esta actividad, definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora.	?
		5.1.3 Publicación de información sobre contratación pública.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	Vicerrectoría Administrativa							No se reporta respuesta en esta parte del PAyAC. Esta actividad responde a requerimientos de ley, sobre los cuales los responsables, deberían realizar un análisis de cumplimiento y plantear como estrategia acciones o actividades que deben dar respuesta a la superación de falencias o debilidades en cuanto a la publicación de la contratación. Se evidencia en la página Web Institucional la información del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018 e información reportada al SECOP. 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.	?
	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	Respuestas oportunas a los requerimientos de los grupos	Informes de PQR.				Observación: la actividad que se registra en este subcomponente no se evidencia encaminada a propósitos concretos y medibles con relación a la identificación y la aplicación de los mecanismos para garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad. 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 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el Mejoramiento de Acceso a la Información Pública". Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación de los criterios de transparencia pasiva consagrados en el 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 y otros.	?
	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							Observación: la actividad planteada en este subcomponente del PAyAC, hace referencia a la aplicación de los artículos 35 y 36 del Decreto 103 de 2015 (Reglamentario de la Ley 1712 de 2014), recopilados en los artículos 2.1.1.5.1, 2.1.1.5.2. y 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 del Decreto 1081 de 2015 "Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República", que se refieren a los instrumentos para la gestión de la información pública, a saber: (1) Registro de Activos de Información. (2) Índice de Información Clasificada y Reservada. (3) Esquema de Publicación de Información. (4) Programa de Gestión Documental. A excepción del programa de Gestión Documental estos instrumentos para la gestión de la información pública NO encuentran en la página web institucional. 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. Recomendación: 1) Articular los instrumentos para la gestión de la información pública a que hacen referencia la normatividad citada anteriormente mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación. (Decreto 103 de 2015, artículo 35). 2) El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado. (Decreto 103 de 2015, artículo 36 / Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.5.2.). 3) Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación de los artículos de la normatividad en mención. Definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades.	20%
	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			Página web mejorada	Página web			Observación: La nueva página web, incluyó un icono dirigido a población en situación de discapacidad en el que se evidencian algunos elementos que facilitan la visualización de pantalla, y en algunos espacios se habilitó el recurso audio; sin embargo se registran oportunidades de mejora en cuanto a mayor alcance y habilitación de los recursos dirigidos a la población en situación discapacitada. Actividad sin registro de fecha de cumplimiento, lo que dificulta el seguimiento, monitoreo y evaluación. Recomendación: Plantear actividades concretas, específicas que orienten a la consecución de metas claras, con tiempos de ejecución que permitan el monitoreo, seguimiento, evaluación, cumplimiento y mejora.	?

OFICINA DE CONTROL DE GESTION

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018 -						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES				OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OFICINA DE CONTROL DE GESTION	% AVANCE
Corte a 30 de Agosto de 2018						ACTIVIDADES REALIZADAS A 30-08-18	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA			SI	NO		
	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 informe de solicitudes de acceso a información	Informe	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Mensual / Permanente	base de datos Call Center y reporte de correos de atención al ciudadano	Se adjunta la base de datos Call center			la actividad Las actividades de cumplimiento reportadas, aunque importantes, no dan respuesta a las actividades y metas/productos propuestos en esta parte del plan. En el botón de transparencia de la página web, sitio de "Control" se encuentra un elemento denominado "Informe de PQRDs" con reportes por año desde el 2013, en los que se encuentran actualizados los reportes de 2018 dirigidos por la profesional Universitario de la Oficina de Correspondencia a la Secretaria General, aunque erradamente registrados como año 2017.	25%
6. Otras iniciativas	6.1 Código de Ética	6.1.1 Socialización del Código de Ética	Apropiación del Código de Ética	Oficina de Desarrollo Institucional-ODI (rediseño del código). ODI - DRLP - OCG Jornadas de Inducción y Re inducción	28/11/2018					La actividad propuesta se encuentra dentro del periodo de ejecución por tanto no se evalúa su cumplimiento. Recomendación: Frente al Código de Ética se recomienda adelantar jornadas de revisión y ajustes para el mejoramiento", no sin antes advertir que para ello, se debe tener en cuenta el propósito del Gobierno Nacional referente a desarrollar documentos de tipo general que orienten el accionar y valores de los servidores públicos en cuanto a legalidad e integridad; para lo cual, ha promocionado la expedición del Código de Integridad, como componente de la Política de Talento Humano, dentro del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión II.	
	6.2 Código de Buen Gobierno	6.2.1 Socialización del Código de Buen Gobierno	Apropiación del Código de Buen Gobierno	Oficina de Desarrollo Institucional-ODI (rediseño del código). ODI - DRLP - OCG Jornadas de Inducción y Re inducción	28/11/2018					La actividad propuesta se encuentra dentro del periodo de ejecución por tanto no se evalúa su cumplimiento. Recomendación: El documento requiere ajustes de fondo y forma, de manera tal que se constituya en el instrumento clave que defina el estilo de dirección en cuanto a condiciones de gobernabilidad y actuación administrativa, dentro del principio de la autonomía universitaria, generando un ambiente de confianza y credibilidad entre los grupos de interés.	
	Código de Buen Gobierno	Socialización del Código de Buen Gobierno	Apropiación del Código de Buen Gobierno	División de Relaciones Laborales y Prestacionales (elaboración del código). ODI - DRLP - OCG Jornadas de Inducción y Re inducción	28/11/2018		FILA REPETIDA EN EL PAYAC PUBLICADO			FILA REPETIDA EN EL PAYAC PUBLICADO	N/A

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		
	Estrategia y/o actividad que no se evalúa por estar dentro del límite de tiempo propuesto		
?	Estrategia y/o Actividades y Metas que presentan inconsistencias en cuanto a su formulación, la definición de tiempos, o que no reportan información o evidencia		

Ibagué, 25 de septiembre de 2018


BEATRIZ-EUGENIA GONZALEZ MONCADA
Profesional Universitario OCG

Aprobó:


ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO
Jefe Oficina de Control de Gestión