

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre mayo - agosto de 2022 (2do Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a estos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Plan.& Des.Institucional y Secretaría General Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2022 Período de ejecución: 18 al 30 de agosto del 2022 EVALUACION INDEPENDIENTE

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2022				Fecha de publicación: Enero 31/2022 -V1				EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO 3ra LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	CUATRIMESTRE			Fecha Inicio	Fecha Finalización	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	Observaciones	Recomendaciones	
				1	2	3									
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	Aprobación de Actualización Política de Administración del Riesgo por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	1	X			1-feb-22	30-abr-22	Oficina de Desarrollo Institucional	Actualización de la Política de Administración del Riesgo aprobada por el CICCI. Acta	1		Esta acción fue programada para ser ejecutada durante el primer cuatrimestre del año en curso; no se evidencia la aprobación por parte del Consejo Superior, razón por la cual, se mantienen las observaciones registradas en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre de 2022.		
		Divulgación de la Política de Administración del Riesgo mediante canales de comunicación institucional.	1		X	X	1-may-22	30-nov-22	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional	Información publicada.	2	0%	No se aportaron evidencias por parte de los responsables. De igual forma, la 1ra y 2da línea de defensa reportan que dicho documento aún no se encuentra aprobado por parte de las respectiva instancia.	* Como primera y segunda líneas de defensa, diseñar las acciones necesarias para el envío y aprobación de este documento, antes las instancias correspondientes. Al igual que efectuar seguimiento permanente a dichas acciones con el propósito de garantizar la pronta aprobación de la política. * Una vez aprobada la política diseñar e implementar un plan de trabajo encaminado a garantizar la debida socialización y divulgación de este documento ante la comunidad Universitaria.	
		Realizar Taller a los líderes de los procesos en la guía metodológica para administración de los riesgos.	1		X	X	1-may-22	30-nov-22	Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Control de Gestión	Taller realizado con los líderes de procesos	3	0%	Una vez verificadas los soportes suministrados por los responsables, se observaron un total de 30 actas en los que trataron temas como actualización de procesos, mapas de riesgos e indicadores entre otros; sin embargo, no se evidencia que se hayan desarrollado actividades encaminadas al desarrollo de talleres basados en la guía de administración del riesgo. De igual forma, no se observa que el enfoque empleado en la revisión de los mapas de riesgos, haya sido a los riesgos de corrupción.	* Elaborar un cronograma de trabajo en el que se describan las acciones, fechas, responsables y temas a tratar durante cada una de las sesiones, en las que se efectúen talleres basados en la guía metodológica de administración del riesgo enfocado a los riesgos de corrupción. * Recopilar las evidencias necesarias de cada una de las sesiones realizadas, como son: registro de asistencia, registro fotográfico, diapositivas, temario o actas. * Diseñar controles para garantizar el seguimiento al cumplimiento del cronograma de trabajo y así garantizar el cumplimiento total de esta acción.	
		Actualizar los riesgos de corrupción	5		X	X	1-may-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Número de Mapas de Riesgos de corrupción actualizados por los líderes de proceso.	4	0%	<p>Una vez verificada la información publicada en el link http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/gestion-del-riesgo-gr.html (Consolidado de mapas de Riesgo de Corrupción Institucional 2020) Vs la registrada en los mapas de riesgos por procesos publicada en el Sistema de Gestión Integrado, se observó:</p> <p>*No se observaron novedades relacionadas con la ejecución del control durante el segundo cuatrimestre de la vigencia 2022.</p> <p>*Como resultado de verificar los riesgos de corrupción y los controles, se recomienda a la Primera Línea de Defensa en apoyo metodológico de la Segunda, evaluar la pertinencia de la periodicidad y evidencias relacionadas en las fichas técnicas de los controles.</p> <p>*Se observó que tres (3) procesos de los diecisiete (17) que se encuentran documentados en el sistema de gestión de la calidad, actualizaron sus mapas de riesgos por última vez durante la vigencia 2020. Dichos procesos son: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN; GESTIÓN FINANCIERA; GESTIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO; estos cuentan con los riesgos de corrupción incorporados, sin embargo, estos registran como última fecha de actualización el 06-may-2020.</p> <p>*Se observó que uno (1) proceso de los diecisiete (17) que se encuentran documentados en el sistema de gestión de la calidad, actualizó su mapa de riesgo por última vez durante la vigencia 2021. Dicho proceso es: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL; este cuenta con los riesgos de corrupción incorporados; sin embargo, su última fecha de actualización fue el 01-jul-2021.</p> <p>*Se observó que doce (12) procesos de los diecisiete (17) que se encuentran documentados en el sistema de gestión de la calidad, registran el 2022 como última fecha de actualización de sus mapas de riesgos. A continuación se relacionan dichos procesos: GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, FORMACIÓN fecha de actualización 8-ago-2022, GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO Fecha de actualización 21-jul-2022, SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Fecha de actualización 07-jun-2022, GESTIÓN BIBLIOTECARIA Fecha de actualización 29-jul-2022, GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO Fecha de actualización 07-jun-2022, SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Fecha de actualización 07-jun-2022, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD en el trabajo Fecha de actualización 07-jun-2022, INVESTIGACIÓN Fecha de actualización 05-ago-2022, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL Fecha de actualización 29-jul-2022, GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Fecha de actualización 15-jul-2022, GESTIÓN LOGÍSTICA Fecha de actualización 08-jul-2022, aure que los mapas de riesgos de dichos procesos fueron actualizados durante el año en curso, estos no registran los riesgos de corrupción.</p> <p>*Aunque el mapa de procesos del sistema de gestión integrado sufrió una modificación en su estructura y algunos procedimientos evidenciaron modificación o actualizaciones durante la vigencia 2022, se observó, que el mapa de riesgos de corrupción no se actualiza desde la vigencia 2020, presentando una desactualización y dejando una puerta abierta a que nuevos riesgos de corrupción puedan presentarse y materializarse, arriesgando la pérdida de los recursos de la entidad.</p> <p>*No se evidenció documento que permitiera verificar el análisis de los riesgos, causas, efecto y controles, efectuados por parte de los líderes de cada proceso y la OPDI.</p> <p>*De acuerdo con los numerales 8.6.1 y 8.7 del Manual de Política de Administración de Riesgos, no se evidenció la presentación y aprobación del Mapa de Riesgos de las vigencias 2020, ante el comité institucional de gestión y desempeño, por parte de la OPDI, y en transito de aprobación por parte del Comité Institucional de Control Interno, como tampoco la presentación y análisis de las actividades de monitoreo en el 2do trimestre del año por parte de los líderes de proceso.</p> <p>*Los riesgos de corrupción evidenciaron debilidades en su identificación y formulación.</p> <p>*Las causas requieren ser ajustadas, esto debido a que estas no permiten identificar el origen de cada uno de los riesgos de corrupción.</p> <p>*Los controles no cumplen con los parámetros estipulados en la guía de administración de riesgos del DAFP, lo que dificulta identificar el momento en el cual se ejecutan.</p> <p>*No se evidenciaron actas de aprobación de la actualización de los mapas de riesgos publicados en el Sistema de Gestión Integrado.</p> <p>*Algunos de los mapas de riesgos por procesos no registran los riesgos de corrupción ni contemplan posibles riesgos presentados por pandemias o catástrofes naturales.</p> <p>*Debido a que no se evidenciaron soportes que permitieran verificar las actividades de análisis de los riesgos, sus causas y sus controles; se procede a mantener las observaciones efectuadas a cada uno de los riesgos de corrupción, identificados en los anteriores seguimientos.</p>	<p>* Evaluar las acciones identificadas en el proceso de actualización de los mapas de riesgos de corrupción, con el propósito de que estos sean ajustados y fortalecidos según las directrices emitidas por el DAFP y las necesidades institucionales. * Elaborar, aprobar, publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2022, esto teniendo en cuenta que dicho documento no se evidenció publicado durante el 2do seguimiento cuatrimestral al PAAC al mapa de riesgos de corrupción. * Como 1ra y 2da líneas de defensa, efectuar las revisiones de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos que se encuentran publicados en el sistema de gestión de la calidad y efectuar los análisis necesarios con el propósito de fortalecer los riesgos de corrupción ya identificados y documentar los riesgos de corrupción de los procesos que no los tienen debidamente identificados. * Fortalecer las causas registradas en los mapas de riesgos por procesos con el propósito que estas permita la identificación del origen del riesgo identificado. * Evaluar los controles de cada uno de los riesgos y ajustarlos según los parámetros de la cartilla de administración de riesgos del DAFP. * Programar y ejecutar actividades de seguimiento periódicos a los riesgos por parte de la 1er y 2da línea de defensa, con el propósito de evitar la materialización de los mismos. * Dar cumplimiento a las actividades registradas en la V01 del PAAC 2022. * Unificar la información contenida en el mapa de riesgos institucional y la registrada en los mapas de riesgo por proceso.</p>	
		3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de Riesgos Institucional en la pagina web	1		X	X	1-may-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional	Mapa de riesgos institucional publicado	5	0%	Una vez verificado el mapa de riesgos institucional publicado en el link adjunto, se observo que este fue actualizado por ultima vez en la vigencia 2020, encontrandose desactualizado a la fecha del presente seguimiento.	
		4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión de la gestión de Riesgos por proceso y la efectividad de los controles.	5			X	1-sep-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de procesos	Número de procesos revisado y monitoreados	6		Esta actividad se encuentra programada a ser desarrollada durante el último cuatrimestre del año en curso, y no se enviaron evidencias de avance del mismo; por lo tanto, no se evalúa ni avance ni cumplimiento a la fecha	
		5. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en auditorías internas	3	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Control de Gestión	Informes de Seguimiento	7	33%	No se adjuntaron soportes que permitieran evidenciar avances en el cumplimiento de esta acción. La Oficina de Control Interno efectuó durante el primer cuatrimestre del 2022 el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción; de igual forma para el presente seguimiento se programó el respectivo seguimiento. Sin embargo, es de aclarar que las acciones de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción programadas en el PAAG, es una actividad independiente al seguimiento que deben realizar las 1er y 2da líneas y defensa, razón por la que se debe reevaluar la responsabilidad planteada en la presente acción; esto teniendo en cuenta que no se esta contemplando el seguimiento por parte de los líderes de los procesos y por la Oficina de planeación.	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	CUATRIMESTRE			Fecha Inicio	Fecha Finalización	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3								
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Identificación y priorización de Trámites	Revisar listado de trámites y priorizar trámites para racionalizar	3	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General	Número de trámites racionalizados	8	10%		
	2. Racionalización de Trámites	Racionalizar trámites priorizados	3		X	X	2-may-22	17-dic-22	Secretaría General Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de procesos Oficina de Atención al Ciudadano	Número de trámites priorizados/número de trámites racionalizados	9	10%	Según acta 01 del 22 de agosto del 2022, se observa que de los 34 trámites relacionados en el documento denominado "Listado Inventario de Trámites", se determinó por parte de los participantes la priorización de tres trámites. Sin embargo, en la misma acta se estipula que el proceso se encontraba en etapa de selección y hasta el tercer cuatrimestre se iniciarían las acciones encaminadas a la priorización, actualización y racionalización de dichos trámites.	* Elaborar registro de tramites totales que la universidad del Tolima tiene actualmente. * Efectuar clasificación de los mismos y definir cuántos de estos fueron cargos al SUIT, con el propósito de dar cumplimiento a las normas vigentes. * Definir cronograma de actividades en los cuales se registren las actividades necesarias para continuar con el proceso de identificación, racionalización y priorización del total de los trámites establecidos al interior de la Universidad. * En caso de haber concluido con el proceso de identificación, racionalización y priorización de los trámites, diseñar acciones encaminadas a mejorar y monitorear la efectividad de los tramites actuales.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Subcomponente 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y lenguaje comprensible	Elaborar y publicar el informe de gestión vigencia 2021 con enfoque en Derechos Humanos y Paz, en la Pagina web	1	X			2-ene-22	30-abr-22	Oficina de Desarrollo Institucional / Vicerrectorías / OGT	Informe de Gestión elaborado y publicado	10		Esta acción fue programada para ser ejecutada durante el primer cuatrimestre del año en curso; razón por la cual, se mantienen las observaciones registradas en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre 2022.	
		Publicar informes de Rendición de cuentas trimestrales en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el menú Participo	3	X			2-ene-22	30-abr-22	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaría General	Informes publicados	11		Esta acción fue programada para ser ejecutada durante el primer cuatrimestre del año en curso; razón por la que se mantienen las observaciones registradas en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre del 2022.	
		Diseñar e implementar la Estrategia de Rendición de cuentas con enfoque de derechos Humanos y Paz	1	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaría General	Estrategia diseñada e implementada	12	25%	Una vez verificado el link adjunto, se evidenció la estrategia de rendiciones de cuentas publicada en el portal web institucional, sin embargo, no fueron suministradas evidencias que permitieran verificar la planeación de las acciones encaminadas a la implementación de la misma.	* Elaborar plan de trabajo en el que se detallen las actividades, responsables, fechas, etc., necesarias para la implementación de la estrategia de rendición de cuentas. * La 1ra y 2da líneas de defensa, deberán diseñar implementar controles que garanticen efectuar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo antes mencionados. * Diseñar herramientas que permitan la recopilación de la evidencias generadas en la realización de cada una de las actividades registradas en el plan de trabajo.
		Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación información permanentemente de las actividades y gestión de la Universidad del Tolima	20	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	Número de piezas publicitarias	13	25%	* Aunque en el link adjunto se pueden visualizar una serie de publicaciones en las que se informa a la comunidad de las gestiones que la universidad ha venido realizando entre otros temas, no se evidencia una relación o plan en el que se puedan consultar el total de piezas publicitarias programadas a ser publicadas durante cada periodo ni el avance que se tiene en relación a lo programado. Lo anterior, dificultando así poder efectuar una adecuada valoración del avance que tiene con el desarrollo de esta actividad. * No se visualiza una relación en la que se pueda consultar la cantidad de piezas publicitarias publicadas durante cada periodo y las cuales deberían estar agrupadas por temas, esto, con el propósito de facilitar las futuras consultas y elaboración de los respectivos reportes.	* Diseñar una herramienta en el que se relacionen el total de actividades, al igual de la cantidad de piezas publicitarias proyectadas a ser publicadas en durante cada periodo. * En dicha herramienta, agrupar por fechas y temas, cada una de las piezas publicitarias durante cada periodo. * La 1ra y 2da línea de defensa, diseñar controles que permitan hacer seguimientos al cumplimiento de las actividades necesarias para dar cumplimiento a esta acción.
	Subcomponente 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar actividades de Rendición de cuentas permanente Audiencia Pública, diálogos con diferentes estamentos	3	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	Número de informes de rendición de cuentas por semestre	14	25%	Verificados los soportes suministrados, se evidenciaron dos notas publicitarias en los que se observan espacios de diálogo con el estamento profesoral. Sin embargo, no se evidencian soportes que permitan evidenciar el desarrollo de actividades de Rendición de cuentas permanente en los que se efectúen diálogos con los demás estamentos de la Universidad. De igual forma no se evidenciaron informes a los que hace referencia el indicador de la acción.	* Verificar la programación establecida para el desarrollo de las actividades de rendición de cuentas permanente en los que se efectúen diálogos con los diferentes estamentos de la universidad. * Diseñar actividades encaminadas a efectuar seguimiento al cumplimiento de las actividades de rendición de cuentas programadas para la respectiva vigencia. * Elaborar los informes de rendición de cuentas correspondientes. * Evaluar el indicador de la acción y verificar si este corresponde.
	Subcomponente 3. Responder a los compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Divulgar a través de piezas publicitarias el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social.	3	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Número de socializaciones realizadas	15	0%	* Aunque en el link adjunto se pueden visualizar una serie de publicaciones en las que se informa a la comunidad de las gestiones que la universidad ha venido realizando entre otros temas, no se evidencia una relación o plan en el que se puedan consultar el total de piezas publicitarias encaminadas a la divulgación del principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social. Lo anterior teniendo en cuenta que en dicho link se observan el total de publicaciones efectuadas por la universidad sin permitir una clasificación por temas.	* Elaborar las herramientas necesarias que permitan concientizar en la comunidad universitaria y grupos de valor y de interés el principio de transparencia y rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad y así garantizar una cultura de transparencia y control social.
		Registrar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y participación	5	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Desarrollo Institucional	Seguimientos a Compromisos	16	0%	No se adjuntaron soportes que permitieran evidenciar avances en el cumplimiento de esta acción. De igual forma se mantienen las observaciones y recomendaciones efectuadas durante el seguimiento al primer cuatrimestre del año en curso.	N/A
		Informe ejecutivo de acciones de mejora a partir de los espacios de rendición de cuentas y diálogo	1	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General Oficina de Desarrollo Institucional	Informe	17	0%	No se adjuntaron soportes que permitieran evidenciar avances en el cumplimiento de esta acción. De igual forma se mantienen las observaciones y recomendaciones efectuadas durante el seguimiento al primer cuatrimestre del año en curso.	N/A
		Elaborar el autodiagnóstico y la autoevaluación del proceso de rendición de cuentas	1			X	1-sep-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General	Informe elaborado de Resultados, logros y dificultades	18		Esta actividad se encuentra programada a ser desarrollada durante el último cuatrimestre del año en curso.	N/A
	4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO	Subcomponente 1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor y de interés de la Universidad de la Tolima y realizar socialización de la misma.	1	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Desarrollo Institucional	Documento de caracterización actualizado	19	10%	En las evidencias suministradas se observan varios archivos pdf con tablas en las que clasifican algunos grupos por categoría, sin embargo, estos documentos no cuentan con una estructura o contenido que permita evidenciar que estos hacen parte o corresponden al documento de caracterización de grupos de valor o grupos de interés al que hace referencia el indicador de esta acción.
Realizar y presentar informe trimestral de la Gestión de los canales de atención de la Oficina de Atención al Ciudadano para brindar herramientas que permitan desarrollo de acciones de mejora			4	X	X	X	1-mar-22	17-dic-22	Secretaría General Oficina de Atención al ciudadano	Informes trimestrales	20	50%	Se evidenció el informe correspondiente al segundo trimestre del año en curso. Por razones de cohortes no se alcanzó a tener elaborado el informe del tercer cuatrimestre, al momento de realizar el presente seguimiento.	* Continuar con las acciones necesarias para la elaboración de los informes restantes. * Evaluar la información contenida en los informes de la Gestión de los canales de atención de la Oficina de Atención al Ciudadano e implementar de ser necesario, mejoras en su contenido, lo anterior con el propósito de fortalecer las herramientas que sirven para la toma de decisiones y garantizar la mejora continua en la prestación de los servicios institucionales.
Capacitar a los funcionarios de la oficina de Atención al Ciudadano de acuerdo con la programación de la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales en atención al ciudadano		2	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Numero de capacitaciones de funcionarios de la OAC realizadas	21	50%	* Se evidenciaron dos certificados de dos funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano, en la participación del curso de lenguaje claro para servidores y colaboradores públicos de Colombia. * Según el plan de capacitación se tiene contemplado la participación de dos capacitaciones durante todo el año, para los funcionarios de la Oficina de Atención al Ciudadano. Según la anterior información se observa que queda pendiente una capacitación de los dos programas la cual será ejecutada durante el último cuatrimestre del año en curso.	Dar cumplimiento total al plan de capacitaciones de la Oficina de Atención al Ciudadano de la vigencia 2022.	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	CUATRIMESTRE			Fecha Inicio	Fecha Finalización	RESPONSABLE	INDICADOR	No.	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3								
CON EL CIUDADANO	Subcomponente 2. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	Realizar capacitaciones para funcionarios de la Universidad en Protocolos de Servicio al Ciudadano y Lenguaje Claro	5	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Número de capacitaciones realizadas	22	33%	• Según las evidencias suministradas solo se aportó una lista de asistencias de los funcionarios de la Dirección de Servicios Administrativos, sin embargo, no se aportaron evidencias como: registros fotográficos ni las presentaciones o relación de temas que se emplearon para dar dicha capacitación. • No se evidenció un cronograma en el que se pueda visualizar la planeación o evaluar el grado de ejecución de la programación de las capacitaciones en temas de protocolos de Servicio al Ciudadano y Lenguaje Claro a las demás dependencias de la universidad que se encuentran pendientes.	Diseñar un cronograma en el que se detallan las actividades, fechas en las que se efectuará capacitación a las dependencias restantes, responsables y temas; los cuales deben estar encaminados en concientizar a los funcionarios de la universidad en temas de protocolo de servicio al ciudadano y lenguaje claro.
		Sensibilizar y fortalecer a través de piezas publicitarias la cultura del servicio al ciudadano	8	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Número de piezas realizadas	23	66%	Según la información suministrada se observa la publicación de 5 piezas publicitarias relacionadas con la sensibilización y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano, quedando pendiente la elaboración y publicación de 3.	Dar cumplimiento a las actividades restantes encaminadas a la elaboración y publicación de las piezas publicitarias restantes.
	Subcomponente 3. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar los informes del semestre B-2020 y A-2021 de satisfacción con los resultados de las encuestas de percepción de usuarios y enviarlos a los líderes de los procesos	10	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de los procesos	Número de informes presentados por procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	24	25%	Según la información publicada en el link http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/satisfaccion-de-usuarios.html , se observa que solo se encuentran elaborados los informes de satisfacción hasta el semestre B/2021 quedando pendiente la elaboración del A/2022.	• Se mantienen las recomendaciones realizadas en el informe del primer seguimiento al PAAC. • Elaborar un cronograma en el que se precisen las actividades, fechas y responsable; encaminadas en la elaboración y publicación del informe de los semestres A y B del 2022. • Evaluar la estructura e información registrada en los respectivos informes; lo anterior, con el propósito de fortalecerlos y garantizar así que la información presentada en esta herramienta sea veraz en la toma de decisiones y permita la mejora continua de los servicios institucionales.
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar permanentemente la información según el esquema establecido para la transparencia y acceso a la información pública ITA de la Procuraduría General de la Nación.	1	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Información publicada, actualizada y monitoreada en el Botón de Transparencia	25	50%	Con el propósito de verificar que la información publicada en el link de transparencia y de acceso a la información se encuentre debidamente actualizada y no cuente con enlaces rotos, se procedió a coger una muestra aleatoria en las que se evidenciaron las siguientes observaciones: • Links que no cargan (http://administrativos.ut.edu.co/vice-rectoria-de-desarrollo-humano/bienestar/prevencion-%20covid-19.html , https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep/hojas-de-vida) • Solo se evidenciaron publicadas las ejecuciones presupuestales hasta el mes de julio del 2022 quedando pendiente el mes de agosto del 2022. • En el link http://administrativos.ut.edu.co/vice-rectoria-administrativa-y-financiera/direccion-contable-y-financiera/presupuestos.html#modificaciones-al-presupuesto-2 , no se evidencian publicadas las modificaciones presupuestales de la vigencia 2022. • En el link http://administrativos.ut.edu.co/vice-rectoria-administrativa-y-financiera/direccion-contable-y-financiera/presupuestos.html#reservas-presupuestales-2 , se evidenciaron publicadas las reservas presupuestales solo se evidencia publicadas hasta la vigencia 2020, quedando pendientes las de la vigencia 2021 y 2022. • En el link http://administrativos.ut.edu.co/vice-rectoria-administrativa-y-financiera/direccion-contable-y-financiera/presupuestos.html#pac-de-ingresos-y-gastos-2 , solo se evidenció publicado el PAC de ingresos y gastos de la vigencia 2020. • En el link http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/satisfaccion-de-usuarios.html , falta la publicación del Informe de satisfacción del semestre A/2022. • En el link http://administrativos.ut.edu.co/la-universidad-ut/planes-institucionales-ut/proyectos-de-inversion-en-ejecucion.html , solo se evidenció publicado el plan anual de inversiones hasta la vigencia 2021.	• Programar seguimientos periódicos a la información publicada en el enlace de transparencia, con el propósito de garantizar la debida actualización de la misma y su acceso. • Programar revisiones periódicas en las que se verifique el debido funcionamiento de los enlaces que permiten el acceso a la información publicada en el portal web de la universidad.
		Reportar al sistema de Datos Abiertos del Estado Colombiano el registro de activos de información.	1	X	X	X	1-feb-22	30-sep-22	Secretaría General. Archivo General	Reporte ante el sistema de Datos Abiertos del Estado Colombiano	26	66%	Se evidenció que la información reportada mediante el enlace https://www.datos.gov.co/browse?q=universidad+del+tolima&sortBy=relevance , evidencia como última fecha de actualización la del 15 de julio de 2022.	Continuar con el proceso de actualización y publicación de la información de datos abiertos.
		Realizar seguimiento de los aspectos establecidos a través del estándar AA de la guía de accesibilidad de contenidos web	1	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Gestión Tecnológica	Cobertura del total del portal web con los instrumentos de accesibilidad	27	20%	Aunque se suministraron unas estadísticas como evidencias, no se evidencian un cronograma o informe de seguimiento en el que se pueda verificar las acciones de realizadas, modificaciones aplicadas, mejoras realizadas u otro tipo de información que permita verificar el constante seguimiento de los aspectos establecidos a través del estándar AA de la guía de accesibilidad de contenidos web.	Efectuar análisis o validación de la información arrojada por la herramienta de Google, que contribuya a identificar fortalezas u oportunidades de mejora en accesibilidad
		Publicación y federación de Datos Abiertos de la Universidad del Tolima, a la plataforma de Min TIC	2	X	X	X	1-feb-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de proceso	Datos publicados	28	0%	No fue suministradas evidencias que permitieran verificar el cumplimiento de la acción.	Verificar y mantener actualizado el grupo de datos abiertos publicado por la institución, para que sea información válida. Definir la meta de bases o asuntos a publicar según interés de usuarios, considerando que el periodo de ejecución es toda la vigencia.
6. OTRAS INICIATIVAS	1. Código de Integridad	Ajustar el cronograma de implementación de la estrategia de socialización del código de integridad	1	X			1-feb-22	30-abr-22	Oficina de Relaciones Laborales	Cronograma ajustado	29		Esta acción fue programada para ser ejecutada durante el primer cuatrimestre del año en curso; razón por la que se mantienen las observaciones registradas en el informe de seguimiento del periodo de enero a abril del 2022.	
		Implementar la estrategia del código de integridad de conformidad con el cronograma planteado.	1	X	X	X	2-ene-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales	Estrategia Implementada	30	33%	Se evidenció el cronograma para la implementación del código de integridad - ETAPA DE ACTIVACIÓN, el cual consta de seis actividades de las cuales se han ejecutado dos, quedando pendientes cuatro de éstas. De igual manera se evidenciaron actas de las diferentes actividades que se han venido desarrollando con el propósito de implementar el código de integridad de la Universidad y fomentar los valores institucionales. es de aclarar que según el cronograma suministrado se observan tres fases mas las cuales se tienen programadas para ser ejecutadas en las vigencias 2023 y 2024.	Efectuar seguimiento a las actividades programadas en el cronograma con el propósito de dar cumplimiento total a las actividades allí programadas y garantizar así la implementación total de la etapa de activación.
	Construir documento lineamientos en materia de conflictos de interés e implementarla	1		X	X		1-may-22	17-dic-22	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales	Documento lineamientos conflictos de interés	31	33%	Se evidenció un archivo denominado lineamientos sobre el conflicto de intereses en la Universidad del Tolima; documento en construcción y el cual por obvias razones no se ha aprobado.	Continuar con las acciones necesarias para la actualización del borrador del documento lineamientos en materia de conflictos de interés y su implementación. Lo anterior, con el propósito de emitir el documento definitivo y tramitarlo antes las instancias necesarias para que este sea aprobado y debidamente socializado con la comunidad universitaria y así establecer lineamientos u orientaciones tendientes a identificar, detectar, declarar y prevenir potenciales conflictos de interés derivados del desarrollo de las actividades de la Universidad del Tolima, para que se tomen decisiones y se ejerza la función pública de manera transparente e imparcial en la institución

CONCLUSIONES

El Plan anticorrupción es un instrumento de control implementado por la administración, bajo el liderazgo de la oficina de Planeación, que proyecta compromisos transversales alineados con los procesos responsables y dirigidos a minimizar los riesgos de corrupción.

A finalizar el primer cuatrimestre 2022 se obtuvo un porcentaje de ejecución del 23% de las actividades planificadas en el PAAC, observando que el ítem de iniciativas adicionales sigue siendo el de menor ejecución, como ha sucedido en varios periodos.

La Oficina de Control Interno, considera que los mecanismos de control establecidos por la UT (OPDI-SG) para el cumplimiento de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, no han sido adecuados para garantizar el cumplimiento de las actividades definidas con corte al 2do Cuatrimestre de 2022, lo que permite que sea débil el fortalecimiento de la efectividad del control en la gestión pública de la Universidad.

Ante la presencia de eventos que van a originar que no se cumplan las actividades, se recomienda que se realice oportunamente los replanteamientos pertinentes y no próximos al vencimiento al plazo máximo establecido para su cumplimiento, con el fin de evitar reprocesos institucionales e incumplimiento.

Resulta importante anotar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no hayan sido detectadas bajo la ejecución de un seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno, previamente planeados en el Plan Anual de Auditoría. La Alta Dirección, en especial la OPDI y la SG, son responsables de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir posibles irregularidades, de acuerdo con lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las tres líneas de defensa; por ello, es conveniente tener en cuenta las recomendaciones que la OCI emite en estos informes que se implementen las acciones necesarias para mejorar tanto la pertinencia de las actividades planificadas como el nivel de cumplimiento para alcanzar mejores resultados.

Fecha de publicación Informe : 14 de Septiembre de 2022
Desarrolló labor y preparó Informe:

OCG/E.MargaritaC./Jahayek


AIR ALFONSO HAYEK CARDENAS
Profesional Oficina Control de Gestión

Revisó y aprobó Informe:


ERHEL MARGARITA CARVAJA BARRETO
Jefe Oficina Control de Gestión