

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre septiembre y diciembre de 2023 (3° 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 de Planeación y Desarrollo Institucional y Secretaría General			Evaluación Cuatrimestral 2023: septiembre - diciembre		Período de ejecución: Diciembre 2023 a Enero 2024			LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN				EVALUACIÓN INDEPENDIENTE				
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO							Fecha de publicación V1: 31 de enero de 2023		REPORTE CUMPLIMIENTO 1° Y 2° LINEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (SG y OPDI)				VERIFICACIÓN 3 LD CONTROL INTERNO Oficina Control Interno			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	N°	RESPONSABLES DE CONTROL Y / O VERIFICACIÓN (CARGO- DEPENDENCIA)	ADJUNTA EVIDENCIA Y / O RESULTADO (SI-NO, CUÁL)	% AVANCE O CUMPLIMIEN TO (DE 0 A 100%)	N°	VERIF. % AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN	
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Riesgos	Divulgación de la Política de Administración del Riesgo mediante canales de comunicación institucional.	1	Información publicada y divulgada.	31/08/2023	20/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e Imagen Institucional	1	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	NO	66%	1	50%	No se presentó evidencia de avances para el presente cuatrimestre. Se observa en el documento aportado para este seguimiento, el cambio de fecha de inicio y final de esta acción, sin que se presente evidencia de acta por esta modificación.	Se mantiene el porcentaje de avance verificado en el 2° cuatrimestre y la recomendación del primer cuatrimestre, en cuanto a que desde 2021 se ha planteado esta actividad y que se debe "Evaluar las situaciones que han retrasado o impedido la oportuna actualización e implementación de la política de riesgos, según los lineamientos vigentes, para tomar acciones efectivas para su aprobación ..."	
	2. Mapa de Riesgos de corrupción y de Gestión	Realizar Talleres a los líderes de los procesos para la actualización de los riesgos de gestión y de corrupción	18	Talleres realizados con los líderes de procesos. Actas	31/08/2023	20/12/2023	Oficina de Desarrollo Institucional	2	Oficina de Desarrollo Institucional	Actas de reunión	80%	2	78%	Se presentan cuatro actas de seguimiento al proceso del mapa de riesgos para el presente período (3° cuatrimestre).	Se exhorta al especial cuidado en la presentación de los documentos, en los cuales debe registrarse información real, tal como fechas, ya que, de las actas presentadas para el mes de febrero, tres de ellas tienen fecha de 29 y 30 de febrero de 2023	
	3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de Riesgos Institucional en la pagina web	1	Mapa de riesgos institucional publicado	31/08/2023	20/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	3	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/g	100%	3	100%	El enlace aportado como evidencia permite validar la publicación del mapa de riesgos, en el sitio web institucional, el 6 de diciembre de 2023	Las recomendaciones contenidas en el seguimiento del 1° cuatrimestre continúan vigentes	
	4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión de la gestión de Riesgos por proceso y la efectividad de los controles.	18	Número de procesos revisado y monitoreados. Actas	31/08/2023	20/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de procesos	4		Actas de reunión	100%	4	78%	Se presentan cuatro actas de seguimiento al proceso del mapa de riesgos para el presente período (3° cuatrimestre).		
	5. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en auditorías internas	18	Revisión por la dirección. Acta e informe	31/08/2023	20/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de procesos	5	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de procesos	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/informe-de-auditoria.html	100%	5	100%	Se presenta como evidencia informe de autorías de sistemas de gestión expedida por ICONTEC del 2023-08- 09, e informe de auditoría del procedimiento de auditorías de calidad del 27-07-2023	No hay correspondencia entre la acción con el indicador y la meta.	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	N°	RESPONSABLES DE CONTROL Y / O VERIFICACIÓN (CARGO-DEPENDENCIA)	ADJUNTA EVIDENCIA Y / O RESULTADO (SI-NO, CUAL)	% AVANCE O CUMPLIMIENTO (DE 0 A 100%)	N°	VERIF. % AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN	
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Identificación y priorización de Trámites	Revisar listado de trámites y priorizar trámites para racionalizar	3	Listado de tramites priorizados. Acta	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General	6	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico	listado	100%	6	10%	No se aportó evidencia de los trámites revisados de que trata la actividad de control y/o verificación para el presente seguimiento. El listado presentado como evidencia.	Si bien se observa cinco trámites priorizados; es importante tener en cuenta que	
	2. Racionalización de Trámites	Racionalizar trámites priorizados e ingresarlos al SUIT	2	Número de trámites racionalizados/número de trámites priorizados	2/05/2023	17/12/2023	Secretaría General Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de procesos	7	Secretaría General Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de procesos	https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/au/th/visor?fi=56241 https://visorsuit.funcionpublica.gov.co/au/th/visor?fi=64	100%	7	100%	La evidencia aportada permite validar la priorización/racionalización de dos trámites: 1)Carnetización y 2)Registro de asignaturas	Si bien la meta proyectada se cumple, se recomienda ampliar la oferta de trámites priorizados de cara a los grupos de valor y a la ciudadanía	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y lenguaje comprensible	Diseñar e implementar la Estrategia de Rendición de cuentas con enfoque de derechos Humanos y Paz	1	Estrategia diseñada e implementada	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. Secretaria General	8	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. Secretaria General		90%	8	90%	Se evidencia "FORMATO TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA RENDICIÓN DE CUENTAS" en el cual, para el presente seguimiento, se valida invitación a participar en la audiencia de rendición de cuentas del 19 de diciembre de 2023	Se mantienen la observación y recomendación del primer cuatrimestre, en cuanto al acta de aprobación del CIGD, su remisión y/o úbicación, entre otras. Dada la importancia de esta estrategia, se debe evaluar y fortalecer la evidencia recopilada en cada una de las actividades, tal y como se recomendó en el 2° cuatrimestre de seguimiento.	
		Diseñar piezas comunicativas y publicar por diversos canales de comunicación información permanentemente de las actividades y gestión de la Universidad del Tolima	20	Número de piezas divulgadas	1/02/2023	17/12/2023	Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	9	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	Matriz de Registro		90%	9	90%	Se presenta evidencia del informe de gestión 2022-2023 de la FCHA, documentos Foro Reforma Educación Superior, y documento Excel del proceso permanente de rendición de cuentas del periodo (del 1 de septiembre al 16 de noviembre de 2023)	
	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	Número actividades y diálogos de rendición de cuentas	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	10	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	(adjuntos)		100%	10	70%	Se aporta documento Excel con evidencia relacionada con diferentes eventos de las unidades académico administrativas. Así mismo se evidenció cronograma que no corresponde a la vigencia.	Se mantiene la recomendación del segundo cuatrimestre, en cuanto a la sugerencia de elaborar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar, con el fin de hacer seguimiento efectivo, para cada uno de los cuatrimestres y validar su cumplimiento.
		3. Responder a los compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Publicar en 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	Número de piezas publicadas	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	11	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	(adjuntos)		100%	11	66%	No se aporta evidencia para el presente cuatrimestre de seguimiento; por lo tanto se mantiene el mismo porcentaje asignado durante el cuatrimestre 2.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	N°	RESPONSABLES DE CONTROL Y / O VERIFICACIÓN (CARGO-DEPENDENCIA)	ADJUNTA EVIDENCIA Y / O RESULTADO (SI-NO, CUAL)	% AVANCE O CUMPLIMIENTO (DE 0 A 100%)	N°	VERIF. % AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3. Responder a los compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Registrar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de dialogo y participación	3	Registro y seguimientos a Compromisos	1/02/2023	17/12/2023	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	12	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		100%	12	66%	Se aportan documentos que registran cumplimiento a compromisos institucionales con diferentes estamentos; sin embargo, estos no permiten validar si son documentos en construcción porque no tienen fecha, responsables, firmas, ante quién se presentaron y si fueron aprobados o no	Se mantiene la recomendación del segundo cuatrimestre, en cuanto a la sugerencia de elaborar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar, con el fin de hacer seguimiento efectivo, para cada uno de los cuatrimestres y validar su cumplimiento.
		Elaborar el autodiagnóstico del proceso de rendición de cuentas	1	Autodiagnóstico elaborado	1/09/2023	17/12/2023	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General	13					13	0%	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	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	Documento de caracterización actualizado.	1/02/2023	17/12/2023	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Desarrollo Institucional	14				14	100%	Se aportó como evidencia, documento de caracterización de usuarios 2023, el cual no está publicado en el sitio web institucional.	Es pertinente recomendar la elaboración de documento o cronograma que plasme las conclusiones y recomendaciones del documento y permita evidenciar su seguimiento y evaluación de acuerdo a como se vaya cumpliendo lo allí estipulado, en aras de una mejora continua
		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	Informes trimestrales	1/03/2023	17/12/2023	Secretaría General Oficina de Atención al ciudadano	15					15	100%	
	2. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	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	1	Numero de capacitaciones de funcionarios de la OAC realizadas	1/02/2023	17/12/2023	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	16	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Adjunto		100%	16	66%	


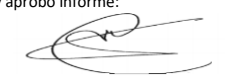
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	N°	RESPONSABLES DE CONTROL Y / O VERIFICACIÓN (CARGO-DEPENDENCIA)	ADJUNTA EVIDENCIA Y / O RESULTADO (SI-NO, CUAL)	% AVANCE O CUMPLIMIENTO (DE 0 A 100%)	N°	VERIF. % AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1. Planeación Estratégica de Servicio al Ciudadano	Realizar capacitaciones para funcionarios de la Universidad en Lenguaje Claro	6	Número de capacitaciones realizadas	1/02/2023	17/12/2023	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	17	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Adjunto	100%	17	66%	Se presentaron documentos PDF que no permitieron su visualización, así como tampoco el documento PowerPoint. Por lo tanto no se puede asignar porcentaje de avance	Dada la importancia de la validación de evidencias, se recomienda fortalecer la presentación de los documentos.
	2. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	Sensibilizar y fortalecer a través de piezas publicitarias la cultura del servicio al ciudadano	18	Número de piezas publicadas	1/02/2023	17/12/2023	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	18				18	66%	Se evidencia documento Word que da cuenta de cuatro piezas entre el 6 y el 18 de septiembre	
	3. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar los informes del semestre A-2022, B-2022 y A-2023 y de satisfacción con los resultados de las encuestas de percepción de usuarios y enviarlos a los líderes de los procesos	2	Número de informes presentados por procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-Líderes de los procesos	19	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-Líderes de los procesos	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-	85%	19	85%	Se presenta como evidencia, cuadro Excel que manifiesta que se presentaron 526 informes durante el semestre A de 2023	Se mantiene la misma recomendación en cuanto a que el documento no tiene fecha de presentación, firma, responsable, ante quién se presentó y si este fue aprobado o no
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en la página web 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	Información publicada, actualizada y monitoreada en el Botón de Transparencia de la página web	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	20	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Matriz de Monitoreo y seguimiento. Oficios de solicitud de actualización	100%	20	45%	Se adjunta como evidencia, reporte de cumplimiento ITA ; sin embargo algunos de los enlaces están desactualizados, es el caso de "control social", su última actualización es del 2 de septiembre de 2019, acciones de mejora con fecha de	
	2. Lineamientos de transparencia pasiva	Dar respuesta oportuna a los PQRD y presentar informe para toma de decisiones	1	Informe de PQRS	1/02/2023	17/12/2023	Secretaría General. Correspondencia	21	Secretaría General. Correspondencia	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/secretaria-general/oficina-de-correspondencia/informe-pgrds.html	85%	21	83%	La evidencia aportada permite validar los informes de enero a octubre, sin embargo estos se presentan sin firma del responsable, así como tampoco tienen fecha de presentación; en sus recomendaciones no se	
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Construcción de una propuesta de Política de Gestión Documental para actualizar los instrumentos de Gestión de la información incluida la parte híbrida	1	Propuesta	1/02/2023	20/12/2023	Secretaría General. Archivo General	22	Secretaría General. Archivo General	http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/Archivo_general/Normas/POL%C3%8DPTICA_DE_GD_UT_%C3%9ALTIMA_VERSI%C3%93N_19092023.pdf Adjunto: cronograma, comunicación.	100%	22	66%	Se aporta como evidencia documento en construcción "Política de Gestión documental para la UT". Se mantienen las observaciones del primer cuatrimestre, en cuanto a que no se	Dado que es un documento en construcción, es pertinente tener en cuenta las recomendaciones de la OCI, en el primer y segundo cuatrimestre de la presente anualidad, enfatizando en lo registrado para el 1 cuatrimestre en cuanto a "Evaluar la pertinencia que la acción formulada, cuyo alcance es solo la construcción de la propuesta, requiera toda la vigencia, más aún considerando la prioridad de adoptar e implementar los lineamientos en esta materia"
	3. Criterio Diferencial de Accesibilidad	1. cumplimiento de los criterios establecidos en el estándar AA de accesibilidad web	1	Cobertura del total del portal web con los instrumentos de accesibilidad	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	23	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Web master	https://drive.google.com/file/d/1awDcpPZKNfK31sbhXONW6vylL35YP5DX/view?usp=drive_link	100%	23	0%	Se aporta como evidencia correo de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones; sin embargo, no se presentan registros de las actividades llevadas	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	N°	RESPONSABLES DE CONTROL Y / O VERIFICACIÓN (CARGO-DEPENDENCIA)	ADJUNTA EVIDENCIA Y / O RESULTADO (SI-NO, CUAL)	% AVANCE O CUMPLIMIENTO (DE 0 A 100%)	N°	VERIF. % AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	3. Criterio Diferencial de Accesibilidad	2. Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos (ascensores, rampas, barandas, pisos)	1	Diseño arquitectónico	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Adjunto	100%	24	0%	Se presentan como evidencia, documento en power point que contiene planos de edificio y de una adecuación de laboratorio de la Facultad de Ingeniería Agronómica; sin embargo, carece de cronograma, fecha de presentación, responsables, y su cumplimiento en el período descrito en el presente documento	Se mantienen las recomendaciones del primer y segundo cuatrimestre, en cuanto a las características que deben tener las señales ubicadas en los edificios y en los espacios urbanos y rurales, utilizadas para indicar la condición de accesibilidad a todas las personas, así como también indicar aquellos lugares donde se proporcione información, asistencia, orientación, enfatizándose la accesibilidad para los edificios públicos. Así mismo, se debe tener en cuenta las dimensiones mínimas y las características funcionales y constructivas que deben cumplir las vías de circulación peatonales horizontales.
	4. Datos Abiertos	Publicación y federación de Datos Abiertos de la Universidad del Tolima, a la plataforma de Min TIC	2	Datos publicados	1/02/2023	17/12/2023	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso	25	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso	https://www.datos.gov.co/browse?q=universidad%20del%20tolima&sortBy=relevancia	100%	25	25%	Se aporta como evidencia enlace que dirige a MINTIC, en la cual se presentan trámites institucionales tales como "primer curso, actualizado el 5 de septiembre de 2023", "inscritos, admitidos, programas académicos y activos de información", de los cuales solo el primero se actualizó para el período del presente	Se mantienen las recomendaciones del segundo cuatrimestre en cuanto al diseño de herramientas y cronograma; teniendo en cuenta los principios de la transparencia y acceso a la información - ley 1717 de 2014
6. OTRAS INICIATIVAS	2. Manejo de Conflictos	Desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Ejemplificar, con el fin de generar apropiación del Código de Integridad	4	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas (cuatrimestral)	1/06/2023	24/11/2023	Dirección Gestión del Talento Humano	26				26	0%	No se presenta evidencia que permita validar el desarrollo de las actividades.	
		Implementación del procedimiento de identificación y Gestión de Conflicto de Intereses para el personal administrativo de planta	250	Actas de reunión correspondientes a la ejecución del cronograma	1/03/2023	15/12/2023	Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	27				27	10%	Se aporta como evidencia 67 formatos de TH-P21-01 versión 2 del 6/12/2023, de Declaración conflicto de interés anual (para la primera hoja). Sin embargo, al consultar el sitio este no se ha publicado por cuanto en el enlace arriba escrito, se evidencia la versión 1 del 15/12/2022.	Ser coherente con las evidencias reportadas y los formatos debidamente aprobados y publicados para su uso. Unido a la recomendación del primer cuatrimestre, se enfatiza en la necesidad de que se aporten evidencias de capacitación a servidores y contratistas, no solo en lo que es un conflicto de intereses, sino en lo que tiene que ver con el proceso para su declaración.

NOMBRE COMPONENTE PAAC V1	TOTAL ACTVDDS	%	EJECUT. 3° CUAT	%
C1. GESTION RIESGOS CORRUPCIÓN	6	19	1	6
C2. RACIONALIZACIÓN TRÁMITES	2	6	1	6
C3. RENDICIÓN DE CUENTAS	8	25	4	22
C4. MECANISMOS MEJORA ATT. CIUD	6	19	6	33
C5. MEC. TRANSP Y ACCESO INF PUBLICA	6	19	4	22
C.6 OTRAS INICIATIVAS	4	13	2	11
TOTAL	32	100	18	100

Durante el tercer y ultimo cuatrimestre se evidenció la ejecución de 18 acciones de las 32 registradas en el PAAC 2023.

ASPECTOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO (TERCER CUATRIMESTRE PAAC 2023)
<p>Se llevó a cabo la validación de evidencias aportadas por la 2 Línea de Defensa, mediante enlaces y documentos adjuntos, así como consulta de información que se encuentra publicada en el sitio web institucional.</p> <p>De las 32 actividades que contiene el PAAC Versión 1 para la vigencia 2023, se validaron 18 ejecutadas, todas ellas contenidas en los seis componentes reglamentarios, de los cuales los de mayor participación, ya para finalizar el período fueron: Mecanismos para mejorar la atención y el relacionamiento con el ciudadano (33%) y Rendición de Cuentas y Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública con 22% cada uno; frente a la Gestión de Riesgos y Racionalización de Trámites, con 6% de ejecución cada uno.</p> <p>Es importante recalcar que el desarrollo de las actividades debe corresponder a un cronograma o plan de trabajo que incluya fechas, actividades y porcentajes o cantidad a ejecutar en cada período, a fin de garantizar cumplimiento real en lo propuesto. El porcentaje de ejecución para las acciones del PAAC 2023, se ejecutó en un 60%.</p>

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	RESPONSABLE	N°	RESPONSABLES DE CONTROL Y / O VERIFICACIÓN (CARGO-DEPENDENCIA)	ADJUNTA EVIDENCIA Y / O RESULTADO (SI-NO, CUAL)	% AVANCE O CUMPLIMIENTO (DE 0 A 100%)	N°	VERIF. % AVANCE	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES POR COMPONENTE															
1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES							
<p>Este componente presentó un 81% de ejecución, sin que se aportara evidencia de la aprobación de la Política de Riesgos por parte del Consejo Superior y por lo tanto, tampoco se evidenció su publicación y divulgación.</p> <p>Se evidenció por parte de la OPDI se publicó actualizado el mapa de riesgos de corrupción institucional V2, en el sitio web del sistema de Gestión Integrado, el 6 de diciembre de 2022, encontrando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 73 de la L. 1474 de 2011 y el artículo 9 de la L. 1712 de 2014.</p> <p>La OCI, mediante el rol de Evaluación a la Gestión del Riesgo, adelantó para la vigencia 2023 seguimiento cuatrimestral, destacando la evaluación a este componente de Riesgos de Corrupción, sin que se evidenciara la materialización de estos.</p> <p>En su rol de 2° línea de defensa, la OPDI deberá llevar a cabo seguimiento mensual de los riesgos de corrupción, y publicar los reportes en el sitio web institucional.</p>								<p>Con el 55% de ejecución. Si bien se validó la actualización de dos trámites, es igualmente importante avanzar en la priorización de otros trámites, que permitan más y mejores servicios en línea de cara a la ciudadanía y los grupos de valor, valiéndose de la tecnología y la era digital, para ello se recomienda:</p> <p>Concertar con los responsables de los procedimientos y elaborar cronogramas que permitan desarrollar las actividades del listado de trámites a priorizar, así como su seguimiento y monitoreo.</p> <p>Divulgar la estrategia con los responsables garantizando así la oportuna implementación de las acciones de priorización y racionalización.</p> <p>Formular indicadores a fin de evidenciar el estado real de las acciones y su impacto en los grupos de valor y la ciudadanía, teniendo en cuenta el alcance del proceso, tal y como lo indica la guía del DAFP.</p>							
3. RENDICIÓN DE CUENTAS								4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO							
<p>Este componente es el de mayor número de actividades, de las cuales dos de ellas se ejecutaron durante el primer cuatrimestre; las otras cuatro, a lo largo de la vigencia. Su ejecución total fue del 64% de ; sin embargo se identificó como una debilidad, el que no se aportó, dentro de las evidencias, el documento de autodiagnóstico del proceso. Se recomienda:</p> <p>Evaluar los factores internos y externos que inciden en los resultados de la interacción o diálogo en los procesos de audiencia de rendición de cuentas, los cuales permiten establecer criterios para la mejora de la relación con estos.</p> <p>Identificar acciones de mejora para la nueva estrategia, teniendo en cuenta los resultados obtenidos de anteriores eventos de rendición de cuentas.</p>								<p>Componente con 6 acciones que tuvieron un porcentaje de ejecución del 81%</p> <p>Tanto en el documento de caracterización de usuarios como en los informes trimestrales de los canales de atención ciudadana, presentados se leen dentro de las conclusiones y recomendaciones, diversas iniciativas, sin embargo, no se evidenció su seguimiento o plan para llevar a cabo su ejecución.</p> <p>Incluir dentro del proceso de inducción y reinducción los temas de relacionamiento con el ciudadano, en pro de agregar valor a los servicios orientados a los grupos de valor y de cara a la ciudadanía.</p>							
5. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO								6. OTRAS INICIATIVAS							
<p>Componente con el 37% de ejecución, respecto de 6 acciones que lo componen, de las cuales no se presentó evidencia que permitiera asignar porcentaje de avance a dos de ellas. Así las cosas, se recomienda:</p> <p>En cuanto a la información a publicar, se evidenció que el sitio web institucional no se encuentra debidamente actualizado en cuanto a la publicación de Datos Abiertos, evidenciándose un documento para la vigencia 2023.</p> <p>Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los resultados de la medición de satisfacción de usuarios y los de PQRDS.</p> <p>Generar iniciativas para facilitar el acceso a la información de la población específica diferencial e incluyente, adecuando formatos alternativos comprensibles para dichos grupos.</p>								<p>Este componente presentó el porcentaje de avance más bajo.</p> <p>Se evidenció debilidad en la presentación del formato del Sistema de Gestión Integrado para Identificación y Gestión de Conflicto de Intereses, en cuanto a la versión presentada y la publicada, así mismo la cita de la Ley.</p> <p>Los formatos presentados como evidencia permitieron validar que algunos de estos, al diligenciar el punto 4, presentaron inconsistencia entre el grado de afinidad y el grado de consanguinidad.</p> <p>Tampoco permitió validar qué tipo de selección se aplicó al grupo reportado.</p> <p>Por lo antes expuesto se recomienda: Hacer seguimiento y control al cumplimiento de esta declaración.</p> <p>Realizar juiciosos análisis de los seguimientos de acuerdo al procedimiento que se ha definido al interior de la Institución.</p>							
<p>Fecha de publicación del Informe: 22 de enero de 2024</p>															
<p>Desarrolló labor y preparó informe:</p>  <p>OLGA PATRICIA BERNAL PÉREZ Profesional Oficina Control Interno</p>								<p>Revisó y aprobó informe:</p>  <p>ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO Jefe Oficina Control Interno</p>							
<p>OCI/E.Margarita C.B./Patricia B.P.</p>															