

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2019 (2o Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de 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 Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Periodo: Mayo - Agosto 2019				Periodo de ejecución: 27 al 30 de agosto de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN								
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019				Fecha de publicación: Mayo 30 de 2019. Versión 2.				VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Trimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	EVIDENCIA	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación	
				1	2	3	4									
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	Revisar y aprobar la política de administración de riesgos.	Política de administración de riesgos aprobada.			X		1/06/2019/ 30/08/2019	Oficina de Control de Gestión	Política de administración de riesgos aprobada.	Aprobación de la Proyección de la política que fue enviada mediante oficio 1.3-382 del 29 de junio del 2018 a la Oficina de Control de Gestión Presentación y aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno	3	SI	Resolución fue difundida por correo 21 Agosto 2019; Link aportado como evidencia genera error, se adjunta archivo soporte Res. 749/19 y Manual aprobado	Revisar y ajustar el manual, según la Guía DAFP y los parámetros vigentes en lo que refiere a los riesgos de seguridad digital, líneas de defensa en materia de control interno (responsabilidad y fortalecimiento de controles). Es errada la designación de responsabilidad a la OCG de la Actividad señalada en el PAAC.	
	2. Socialización Política de Administración de Riesgos	SIN ACTIVIDAD	Socialización de la Política a la comunidad universitaria				X	01/10/2019/ 20/12/2019	Oficina de Control de Gestión	Cantidad de usuarios socializados	Video institucional y actas de reunión. Recursos digitales de divulgación. Cronograma de sensibilización y acompañamiento.	4	NO	Link registrado remite al video clip presentación Política de Gestión Riesgos publicado en pág. https://www.youtube.com . Anexo se remite agenda de socialización. Las actas solo se asocian a la Actividad 6.	Columna de Actividad no fue definida y es errada la designación de responsabilidad de OCG en dicho subcomponente del PAAC. Evidencias aportadas no son coherentes para valorar el indicador vs. El porcentaje de avance, donde se busca medir cantidad de usuarios, y se refiere a la comunidad. Solo se agendaron Procesos vs. dependencias. Revisar y ajustar.	
	3. Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	Identificar y valorar mediante análisis y evaluación los riesgos de gestión y de corrupción y actualización permanente en el mapa de procesos.	Actualización de los Mapas de Riesgos.			X		1/06/2019/ 30/08/2019	Oficina de Desarrollo Institucional		Mapas de Riesgos Institucional actualizados. Cronograma de sensibilización y acompañamiento del taller de actualización.	3	SI	Se adjunta actas de toda la jornada de sensibilización de la aprobación Política y Manual de gestión riesgos. No se formuló indicador, ni se remitieron Mapas de Riesgos actualizados	Efectuada la verificación de Mapas de Riesgos por Procesos e Institucional en el sitio web institucional, se evidencian 13/14 procesos, y la nueva versión ajustada a la metodología.	
	4. Consulta y divulgación	Socializar permanentemente el mapa de riesgos a través de los diferente canales institucionales	Publicación el mapa de riesgos en la página web institucional		X	X	X	X	01/02/2019/ 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional		Mapa de Riesgos Publicado en la Página Web Divulgación a través de los correos electrónicos Divulgación en las redes sociales de la Universidad	P	SI	Reporte de cumplimiento no es lógico con acción; no se fijó indicador, sin embargo validada la publicación están actualizados de 13/14 mapas en el sitio web + institucional. No se evidencia socialización por correos y redes sociales	Según los niveles de autoridad y responsabilidad de los cargos, revisar y analizar el designado para ésta acción. Así mismo, verificar y activar el link de consulta del MR proceso de OARCA, y dar cumplimiento a todos los medios de difusión y socialización considerados en el alcance (redes sociales y correos).
	5. Monitoreo y Revisión	Monitorear, revisar, ajustar y socializar el 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 por proceso actualizados				X	01/10/2019/ 20/12/2019	Líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo	14 Mapas de Riesgo Institucional actualizados.	Página Web del SGC	4	NO	No se aportó evidencia del avance o cumplimiento de la actividad, así como el seguimiento realizado no es consistente con la meta e indicador, se trata de una actividad de monitoreo y se definió para el 4o trimestre.	Ejecutar la actividad prevista en el periodo indicado; Revisar y ajustar el indicador y evidencia de forma coherente con el objeto o actividad (considerando el verificar de la gestión del riesgo). Se recomienda efectuar seguimiento de fondo a la materialización de riesgos, según el contexto, planeación estratégica, táctica y operativa de la vigencia.	
	6. Seguimiento	Realizar seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción realizando análisis de causas, riesgos y efectividad de los controles.	Un Informe de seguimiento				X	01/10/2019/ 20/12/2019	Oficina de Control de Gestión	Los establecidos en el informe	Actas de Reuniones con líderes de procesos y publicación del informe.	4	NO	No es coherente la evidencias de actas citadas y enviadas con la acción descrita. Así mismo, es una actividad del 4o trimestre con incoherencia en la descripción y responsabilidad.	Revisar y corregir la actividad descrita en el PAAC, según lineamiento de gestión de riesgo y SCI, la OCG realiza evaluación al seguimiento (evaluación independiente), en el marco de la 3a línea de defensa.	
	1. Racionalización de Trámites	Establecer la estrategia de Gobierno digital para la institución, que contemple el componente de Racionalización de Trámites.	Estrategia de Gobierno Digital			X	X	01/10/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional	Diagnostico del estado actual /proyección de estrategia	Documento de la Estrategia	25			Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2019 (2o Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de 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 Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Periodo: Mayo - Agosto 2019				Periodo de ejecución: 27 al 30 de agosto de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN								
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019						Fecha de publicación: Mayo 30 de 2019. Versión 2.			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Trimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	EVIDENCIA	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación	
				1	2	3	4									
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2. Identificación de Trámites	Evaluar los procedimientos institucionales establecidos en el sistema de Gestión de la calidad. Identificar, clasificar y caracterizar los Trámites de la Institución	Trámites identificados , clasificados y caracterizados			X	X	13/05/2019/ 30/08/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Total de Trámites institucionales Total de trámites Clasificados Total de tramites caracterizados	Publicación del inventario de los tramites en la pagina web de la Universidad. Publicación del inventario en el sistema único de información de tramites SUIT	25	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad. Solo refiere link de acceso sitio Transparencia	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.	
	3. Priorización de Trámites	Identificar los trámites de mayor impacto institucional con el fin de optimizar los servicios	Análisis de los Trámites a priorizar				X	01/10/2019/ 30/12/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Número total de trámites institucionales / Trámites de prioridad	Documentación del proceso	4	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad. Solo refiere link de acceso sitio Transparencia	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.	
	4. Racionalización de Trámites	Documentar los trámites que no se encuentran incluidos en el SGC. Establecer mecanismos que permitan optimizar los trámites institucionales	Identificación de los Trámites a Racionalizar				X	01/09/2019/ 30/12/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	institucionales /total trámites normalizados Cantidad de tramites racionalizados	Documentación del proceso	4	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.	
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar y publicar el informe de gestión de la vigencia anterior	Informe de Gestión publicado		X				22/01/2019/ 30/04/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Informe de Gestión	http://administrativos.ut.edu.co/imagenes/Rectoria/ODI/informe_gestion/informe_de_gesti%C3%B3n_2018_beta4.pdf	1	100%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa , sin embargo el link registrado en la evidencia, presenta el informe o producto formulado	NINGUNA	
	Establecer las acciones de mejora del ejercicio de Rendición de cuentas para la nueva vigencia	Estrategia de Rendición de cuentas		X				22/01/2019/ 30/04/2019	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General	Total de hallazgos	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-desarrollo-institucional-ut/rendicion-de-cuentas.html#rendicion-de-cuentas-2019	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa, y el link registrado en la evidencia, no demuestra informe de ejecución o monitoreo a la Estrategia formulada en 2019	No se evidencian acciones de seguimiento al avance y cumplimiento de la estrategia de Rendición de Cuentas formulada para 2019, con la cual se pueda verificar la eficiencia y mejora de las acciones, respecto al ejercicio anterior.	
	Actualizar el documento "Caracterización de Ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés de la Universidad del Tolima"	Documento con el apartado de "Caracterización de grupos de valor de la Universidad del Tolima"				X	X		01/09/2019/ 30/12/2019	Secretaria General Grupo de Atención al ciudadano	Numero de grupos caracterizados/población	Documento Caracterización de grupos de valor.	25	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.
	Diseñar la Estrategia de Comunicación de Rendición de cuentas	Estrategia de Comunicación		X			X		01/10/2019/ 30/12/2019	Secretaría General: Comunicaciones e imagen institucional. Atención al ciudadano	Acciones de mejora proyectadas para la próxima vigencia	Documento de la Estrategia	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo.
	Diseñar y Publicar la Encuesta sobre temas de interés ciudadano para incluir en el proceso de rendición de cuentas.	Publicación de la Encuesta a través de diferentes medios de comunicación.		X			X		01/10/2019/ 30/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Comunicaciones e imagen institucional	Informe de Encuestas y temas incluidos en Espacios de Rendición de Cuentas	La consolidación de las respuestas de la encuesta	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo.
	Documentar y Socializar el proceso de Rendición de cuentas (Gestión, avances y resultados a través de diferentes canales)	Difusión y socialización del proceso de rendición de cuentas.		X			X		01/10/2019/ 30/12/2019	Rectoría Unidades Académico administrativas Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Memorias documentadas del proceso	Memorias	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo.

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 2019 (2o Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de 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 Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Período: Mayo - Agosto 2019				Periodo de ejecución: 27 al 30 de agosto de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019					Fecha de publicación: Mayo 30 de 2019. Versión 2.			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Trimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	EVIDENCIA	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3	4								
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Generar espacios de Participación y diálogo ciudadano presencial y virtual (encuestas, asambleas, foros, reuniones, etc.)	Acercamiento de la ciudadanía en general frente a la gestión institucional	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Atención al Ciudadano Oficina de Gestión Tecnológica	Consolidado de temas y participación ciudadana	Informe de consolidación	P	0%	No se aportó evidencia del avance o cumplimiento de la actividad, así como el seguimiento realizado no es consistente con la meta e indicador, siendo una actividad permanente del PAAC.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir, ejecutar y demostrar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para poder verificar un avance o cumplimiento del 80%, más aún si se estima como una actividad permanente.
		Proyectar y convocar la Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Diseño, preparación y convocatoria de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	X			X	01/10/2019/ 30/12/2019	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica	Impacto de la audiencia /Grupos de interés y de valor	Metodología, Protocolo, logística.	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo.
		Establecer espacios de participación ciudadana a través de los diferentes canales de comunicación antes y durante la audiencia.	Acercamiento de la ciudadanía en general frente a la gestión institucional	X				20/01/2019 30/03/2019	Secretaría General. Oficina de Desarrollo Institucional. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Consolidado de temas y participación ciudadana	Informe de preguntas y respuestas	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Si se extrae o diferencia ésta acción respecto a la enunciada en la línea 17 (audiencia), se reitera la recomendación de definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo. O revisar y reformular el alcance o periodo de la actividad señalada.
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Establecer canales internos de difusión y socialización a la Comunidad Universitaria para el proceso de rendición de cuentas	Sensibilizar a la comunidad universitaria sobre la importancia de su participación frente al proceso de rendición de cuentas	X			X	31/01/2019 20/12/2019	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Oficina de Desarrollo Institucional	Numero de participaciones a través de los diferentes canales.	Campaña de comunicación	1	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Si se extrae o diferencia ésta acción respecto a la enunciada en la línea 17, se reitera la recomendación de definir, ejecutar y demostrar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo. O revisar y reformular el alcance o periodo de la actividad señalada.
	Responsabilidad	Recopilar observaciones, propuestas y recomendaciones producto de diálogo y participación de los grupos de valor y de interés	Estudio y evaluación de las necesidades, recomendaciones. Establecer compromisos e incluirlos en la gestión y planeación. Publicación y socialización de la gestión.	X	X	X	X	20-01-2019 20/12/2019	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Control de Gestión	Resultados de las necesidades sobre los compromisos e inclusión en la Gestión. Resultados de la Gestión.	Formato interno de Reporte	P	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo, más aún considerando que se estima como un actividad permanente que debe ser monitoreada.
	Evaluar el proceso de rendición de cuentas permanente	Informe Publicado					20-01-2019 01/03/2019	Oficina de Control de Gestión	Procedimiento documentado		0	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa. Actividad que no presenta criterios de periodicidad y valoración, a su vez, no es coherente con los criterios normativos en lo que refiere a responsable y criterios de seguimiento.	Revisar, ajustar el procedimiento y la documentación asociada a la actividad de Rendición de Cuentas, teniendo en cuenta los lineamientos de ente regulador, así como la estructura y fundamentos del MECI, según el MIPG - Dimensión de Control Interno.	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2019 (2o Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de 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 Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Periodo: Mayo - Agosto 2019				Periodo de ejecución: 27 al 30 de agosto de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019				Fecha de publicación: Mayo 30 de 2019. Versión 2.				VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Trimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	EVIDENCIA	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3	4								
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Diseñar el Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas incluyendo el principio de responsabilidad, en concordancia con las conclusiones de las acciones de dialogo, 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			X	X	10-02-2019 20/12/2019	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica (Responsabilidades de acuerdo a lo documentado en el procedimiento)	Balance General del proceso de rendición de cuentas	plan de mejoramiento	25		Se envió carpeta sin soportes o evidencias de avance.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL	Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Establecer mecanismos de comunicación entre la oficina de Atención al Ciudadano y la alta dirección con el fin de dar a conocer la gestión de las oficinas de Atención al Ciudadano y Correspondencia. Brindar herramientas que permitan facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de acciones de mejora frente al ejercicio de atención al ciudadano	Mecanismos y herramientas de comunicación y gestión.			X	X	1/07/2019 20/12/2019	Rector Secretaría General- Correspondencia- Atención al ciudadano	Balance de la gestión de las oficinas de Atención al Ciudadano y Correspondencia	Informe actividades y requerimientos oficina de Atención al Ciudadano y Correspondencia	25	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.
	Fortalecimiento de los canales de atención	Fortalecer el recurso humano con el fin de garantizar la calidad del servicio para todos los ciudadanos Implementar mecanismos que permiten la obtención de indicadores para consolidar estadísticas, tiempo de espera, tiempos de atención, cantidad de ciudadanos atendidos, calidad del servicio.	Indicadores de Atención al Ciudadano. Evaluación de desempeño de los canales de atención.			X	X	1/07/2019 20/12/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Resultados arrojados por los indicadores de atención. Resultados de la evaluación de los canales de atención al ciudadano.	Informe de atención al ciudadano	25	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad. Solo refiere link de documentación de instructivos asociados al proceso, sin soporte de su aplicación o informe acorde al indicador fijado.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.
	Talento Humano	Capacitar en Política Pública y Protocolo de Atención al ciudadano a los funcionarios de esta área. Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios de la Universidad para el servicio al ciudadano, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Funcionarios Capacitados y Sensibilizados Con habilidades y competencias en Atención al usuario potencializadas.			X	X	1/07/2019 20/12/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones laborales.	Número de cursos brindados/Numero de funcionarios capacitados Resultados de la evaluación de la encuesta de satisfacción del servicio	Listas de asistencias a capacitaciones Certificaciones de los cursos	25	NO	Las evidencias aportadas (oficios y campañas) así como el seguimiento cita imágenes, lo que hace parte de la gestión y avance en la labor, pero dichos soportes no permiten valorar porcentaje de cumplimiento según indicador establecido.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2019 (2o Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de 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 Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Periodo: Mayo - Agosto 2019				Periodo de ejecución: 27 al 30 de agosto de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN								
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019					Fecha de publicación: Mayo 30 de 2019. Versión 2.			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Trimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	EVIDENCIA	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación	
				1	2	3	4									
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Normativo y procedimental	Formular, revisar, Actualizar y aprobar los procedimientos de Atención al ciudadano. (Protocolos y Manual de procedimientos)	Procedimientos Documentados y vinculados al Sistema de Gestión de Calidad.					1/07/2019 20/12/2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Los establecidos en los procedimientos y protocolos de Atención al ciudadano.	Procedimientos y protocolos documentados	25	SI	Soportes según link remitidos evidencias cumplimiento de actividad según lo establecido al 100%, a pesar de estar estimadas para su cumplimiento en el 2o semestre.	Una vez estandarizados y aprobados dichos documentos, es esencial promover acciones de difusión y sensibilización, especialmente porque son componentes que trascienden a los compromisos institucionales en la prestación de servicios, frente a los grupos de valor y grupos de interés. Es importante precisar a que sitio web y documento quedó asociada la Carta de Trato Digno, para fines de control de documentos, actualización, responsabilidad y difusión.	
		Construcción, Diseño y aprobación de la Carta de trato digno de la Universidad del Tolima	Publicación de la Carta del trato Digno													
		Centralizar los PQRSD en la oficina de Atención al Ciudadano	PQRSD centralizados en la oficina de Atención al Ciudadano.						1/07/2019 20/12/2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Consolidación del total de PQRSD y su tipo de solicitud	Informe PQRSD Estrategia y acciones de mejora	25	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.
	Relacionamiento con el ciudadano	Aprobar y socializar la Política para la Protección de Datos	Política aprobada y publicada						01/05/2019 30/08/2019	Oficina de Gestión Tecnológica	Una política de Protección de datos aprobada	Resolución de la política de protección	2	100%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	La Oficina de Control de Gestión, evidencia la Res. 676/19 y la difusión interna realizada a través de correo electrónico de junio 7/19. Por lo tanto se valora su cumplimiento en los términos definidos.
		Revisar y ajustar el formato de Satisfacción de Usuarios de la U.T.	Informes de Medición de la Satisfacción del Usuario.						01/02/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Número de informes	Formato satisfacción de usuarios ajustado y aprobado. Informes y planes de mejoramiento	2	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	Considerando los tiempos de ejecución establecidos, se recomienda definir y ejecutar mecanismos de control y seguimiento en 1ra y 2a línea de defensa, para determinar avances o limitaciones, que fundamenten la toma de decisiones oportuna así como la gestión del riesgo, más aún considerando que se estima como un actividad permanente que debe ser monitoreada.
	5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicar información según el esquema establecido para transparencia y acceso a la información pública	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Porcentaje de información publicada de ley	Disponibilidad del acceso al botón de transparencia en la Página web	P	100%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa.	La Oficina de Control de Gestión, evidencia la operatividad del Acceso Transparencia según normatividad vigente y del cumplimiento del reporte ITA a 30 de agosto, con una valoración de 84/100 puntos.
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información		Activos de la Información e Índice de la información Clasificada y Reservada. Elaborar el Esquema de Publicación de la Información.	Documentos aprobados Esquema de Publicación de la Información y publicado en la página web.					02/02/2019 20/12/2019	Secretaria General Archivo General Asesoría Jurídica Oficina de Gestión Tecnológica	Consolidación de los activos de Información	Documento de aprobación de los activos de información. Matriz del esquema de publicación de la información.	25			Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.	
Criterio Diferencial de Accesibilidad		Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Accesibilidad a población en situación de discapacidad.					02/02/2019 20/12/2019	Oficina de Gestión Tecnológica	Cobertura del total del portal web con los instrumentos de accesibilidad	Página web con disponibilidad de las herramientas de accesibilidad	2	0%	No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa. Actividad que no define una meta diferenciada a los mínimos de la línea base (pagina web existente 2018).	Para efectos de planeación, ejecución y seguimiento, considerar la línea base o punto de partida de la vigencia, para valorar de forma efectiva los compromisos y avances en el grado de desarrollo de los componentes de accesibilidad promovidos por el gobierno nacional.	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2019 (2o Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de 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 Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Periodo: Mayo - Agosto 2019				Periodo de ejecución: 27 al 30 de agosto de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2019					Fecha de publicación: Mayo 30 de 2019. Versión 2.			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina Control Gestión)							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Trimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	EVIDENCIA	Tipo	Verificación % avance	Observación	Recomendación
				1	2	3	4								
	Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Publicar y socializar a la ciudadanía, el informe de PQRS. Establecer los indicadores de oportunidad de mejora según la gestión de PQRS (desagregación de las Tendencias)	Informe de PQRS Obtener los indicadores de oportunidad de mejora y establecer el plan de mejoramiento.				X	01/10/2019 20/12/2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Archivo y correspondencia	Número de indicadores según las tendencias de PQRS	Informe y plan de mejoramiento	4	NO	No se aportaron evidencias para valorar dicho porcentaje de avance en la actividad prevista para el 4o trimestre. Aspectos enunciados en el seguimiento, no son consistentes para valorar y estimar el indicador señalado.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre. Revisar, preparar y analizar evidencias acordes con el mejoramiento ya existente.
6. OTRAS INICIATIVAS	Código de Integridad	Construcción del Código de integridad	Código de Integridad				X	01/10/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales y Prestacionales		Código elaborado	4		No registró labor de Sgto. en 2a línea de defensa, sin embargo se remitió soporte del documento borrador citado en el Sgto. Actividad publicada sin indicador.	Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.
	Canales de denuncia hechos de corrupción	Establecer y socializar los canales de comunicación para la denuncia de hechos de corrupción. Diseñar el protocolo para las denuncias de hechos de corrupción.	Canales de comunicación activos			X	X	02/02/2019 01/11/2019	Asesoría Jurídica Control de Gestión	Numero de denuncias recibidas	Canales de atención. Protocolo publicado.	25			Considerando alcance y período de ejecución, actividad será valorada en el último cuatrimestre.

Fecha de publicación PAAC: Enero 31 de 2019. Versión 1

Fecha de Modificación: Mayo 30 de 2019. Versión 2

RESUMEN 2o INFORME CUATRIMESTRAL PAAC - 2019

La Oficina de Control de Gestión adelantó la evaluación según lo programado, sin embargo, los líderes vinculados remitieron con 1 día de extemporaneidad los soportes correspondientes al seguimiento en 1a y 2a Línea de Defensa, y no reportaron la designación para efectuar la actividad de validación planificada para el proceso. Por lo anterior, a continuación se remiten el resumen según soportes aportados inicialmente.
La evaluación y validación se realizó a partir de las actividades con ejecución en los trimestres 1, 2 y 3, así como los definidos como permanentes; adicionalmente se incluyó 1 ítem que no precisaba período de ejecución.
En segunda instancia, se valoró aquellas actividades que fueron reportadas por ODI y Secretaría Gral., dentro del seguimiento de avance, determinando la validez del % de avance reportado, según la evidencias aportadas.

DISTRIBUCIÓN ACTIVIDADES PAAC 2019			SGTO 1a y 2a LD		EVALUACIÓN INDEPENDIENTE 3a LD - OFICINA CONTROL DE GESTIÓN - 2o CUATRIMESTRE 2019	
PERIODO EJECUCIÓN	CANT	%	ENVIO	FALTO	BASE SGTO	CONCLUSIONES AVANCES EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN DICHO PERÍODO
Ejecución Permanente	4	11%	2	2	4	1/2 reportadas concuerda avance estimado; En general 2/4 con 0% de avance por ausencia de Sgto. y evidencias.
Ejecución 1r trimestre	8	22%	0	8	8	5/8 comparten ejecución 1er y 4º trimestre. Solo 1 al 100% según verificación OCG; 7 con 0% avance por ausencia de Sgto. y evidencia.
Ejecución 2º trimestre	3	8%	0	3	3	2/3 comparten ejecución 2º, 3º y 4º trimestre. Solo 1 al 100% según verificación OCG; 2 con 0% avance por ausencia de Sgto. y evidencia.
Ejecución 3º trimestre	2	6%	2	0	2	2/2 reportadas concuerdan con avance estimado.
Ejecución 4º trimestre	7	19%	6	0	0	6/6 reportadas no fueron validados los % de avance, por falta de evidencia y/o coherencia en la valoración.
Ejecución 2º semestre	11	31%	7	0	0	6/7 reportadas no fueron validados los % de avance, por falta de evidencia y/o coherencia en la valoración. Solo actividad 27 al 100% ejecución según soportes aportados y verificados.
Ejecución No definida	1	3%	0	1	1	Actividad 22 sin periodo, sin Sgto., y con impresiones. Por lo tanto, se asigna 0% de avance. Actividad 22 sin periodo, sin Sgto., y con impresiones. Por lo tanto, se asigna 0% de avance.
TOTAL ACTIVIDADES	36	100%	17	14	18	En total 12/18 actividades evaluadas están 0% avance, equivalente al 67% del parcial, y el 33% del PAAC general.

Fecha de publicación Informe: Septiembre 30 de 2019

Desarrolló labor y preparó Informe:


ERIKA REYES MONTIEL
Profesional Oficina Control de Gestión

Revisó y aprobó Informe:


ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO
Jefe Oficina Control de Gestión