

**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
OFICINA DE CONTROL DE GESTION**
**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018
INFORME CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2018**

Después de las vacaciones colectivas y receso de final del año 2018-2019, La Oficina de Control de Gestión-OCG mediante oficio 1.4-14 del 22 de enero de 2019, solicitó a la Oficina de Desarrollo Institucional-ODI información de monitoreo y seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano - PAyAC con corte a 31 de diciembre de 2018, obteniendo respuesta mediante oficio 1.3-025 del 25 de enero de 2019, recibido por la OCG el día 28 del mismo mes.

Desarrollado, por parte de la OCG, el ejercicio de verificación y valoración de los avances y cumplimiento de las acciones y metas de los componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se obtiene un indicador total de cumplimiento al cierre de la vigencia 2018 del 33%, que amerita llevar a plan de mejoramiento todas las recomendaciones y sugerencias que ha realizado la OCG en los diferentes espacios de seguimientos del año 2018, (Ver oficio 1.4-222 del 14 de noviembre de 2018); de tal manera que el PAyAC vigencia 2019, refleje el fortalecimiento y avance de la estrategia anticorrupción derivada de la aplicación del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 124 de 2016.

Análisis del Resultado del Indicador de cumplimiento del PAyAC cerrada la vigencia 2018: La OCG durante el año 2018 ha realizado seguimiento a las estrategias de implementación del PAyAC, evidenciando oportunidades de mejora (Ver Oficio 1.4- 222 del 14 de noviembre de 2018) y bajos niveles de cumplimiento e implementación, de lo que se ha informado oportunamente al coordinador de la estrategia, solicitando plan de mejoramiento, sin que esto haya sido atendido. Se atribuye la principal causa de desatendimiento a la falta de apropiación de la importancia de la estrategia anticorrupción por parte de los líderes en época de crisis, que ha obligado a centrar su atención en la solución de problemas coyunturales, además de la rotación de los cargos al frente del cumplimiento de las estrategias del PAyAC. No es clara la designación de responsables de algunos de los componentes del PAyAC, lo que ha incidido en la dilución de responsabilidades y ha afectado su monitoreo, seguimiento y efectividad. En términos generales, no se avanza significativamente con respecto al resultado de la vigencia 2017 (31%).

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO -VIGENCIA 2018 -						CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES REPORTADAS POR RESPONSABLES			% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES OCG		
Corte a 31 de diciembre de 2018						ACTIVIDADES REALIZADAS A 31-012-18	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA			SI	NO			
1 · G E S T I O N D E R I S G O S (I N C L U I D O E L D E C O R R U P C I O N)	1. Política de Administración de Riesgos	1.1.1 Formulación, aprobación y socialización de la política de administración de riesgos institucional acorde con los lineamientos del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	Política de administración de riesgos institucional, aprobada y socializada a la comunidad universitaria	Oficina de Desarrollo Institucional	20/02/2018	Formulación de la propuesta de Política para la administración del riesgo y actualización de las herramientas para la construcción de los mapas de riesgos, proyecto de resolución para la aprobación de la política. Documentos que fueron enviados mediante oficio 1.3-382 del 29 de junio del 2018 a la Jefe de la Oficina de Control de Gestión para presentación y aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Oficio 1.3-382 del 29 de junio del 2018. manual de Política de de Administración del Riesgo, plantilla para Mapa de Riesgo y el proyecto de resolución por el cual se adopta el manual. Está pendiente que la Jefe de la Oficina de Control de Gestión presente la política para su aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno.		X	50%	VER INFORME ANUAL DE LA GESTION DEL RISGO - VIGENCIA 2018, enviado por la OCG a los líderes de proceso incluida la Oficina de Desarrollo Institucional, mediante oficio 1.4-27 del 30-01-19 y Publicado por la OCG, en su sitio web institucional: http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-control-y-gestion/informes-evaluacion-de-la-gestion-del-riesgo.html Dondefrente a la política de Gestión del Riesgo se concluye: "Una de las principales debilidades de la gestión del riesgo en la institución es la carencia de una política de administración de riesgos, que se articule al Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, precisando aspectos esenciales como el nivel de tolerancia al riesgo (vinculado al apetito al riesgo que posee la institución), los criterios y parámetros para la asignación de recursos para el tratamiento del riesgo residual, y las líneas para los planes de contingencia, entre otros". Recomendación: Se debe convocar el Comité Institucional de Control Interno para estudiar y apobar la política de administración de riesgos.	
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.1 Identificar y valorar mediante análisis y evaluación los riesgos de corrupción y actualización permanente en el mapa de procesos.	Actualización del mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Desarrollo Institucional	20/02/2018	El Mapa de Riesgos Institucional en el cual se reflejan los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción fue actualizado el 01-03-2018	Link Mapa de Riesgos por procesos y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.		X	40%	VER INFORME ANUAL DE LA GESTION DEL RISGO - VIGENCIA 2018, enviado por la OCG a los líderes de proceso incluida la Oficina de Desarrollo Institucional, mediante oficio 1.4-27 del 30-01-19 y Publicado por la OCG, en su sitio web institucional: http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-control-y-gestion/informes-evaluacion-de-la-gestion-del-riesgo.html Donde frente a la revisión y ajuste de los mapas de riesgos por proceso se concluye: "Revisada la fecha de actualización de los mapas de riesgos por proceso en la página web institucional, al finalizar la vigencia 2018, sólo cuatro de ellos, 28%, registran fecha dentro de la vigencia 2018 (Gestión del Talento Humano, Gestión del Desarrollo Humano, Gestión del Mejoramiento Continuo y Gestión de la Comunicación); lo que estaría indicando que no se está realizando el debido análisis, revisión y ajuste a los mapas de riesgos por proceso y que siguen vigentes muchas de las observaciones realizadas por la Oficina de Control de Gestión en el punto cuatro del respectivo Informe de vigencia 2017."	
	3. Consulta y divulgación	1.3.1 Continuar con la socialización del mapa de riesgos a través de los canales institucionales	Publicación en la página web institucional Divulgación a través de los correos electrónicos Divulgación en las redes sociales de la Universidad	Oficina de Desarrollo Institucional	09/03/2018	Publicado en la Página Web. Se esta a la espera de la Política para actualizar y socializar en conjunto.	Link Mapa de Riesgos por procesos y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.		X	0%	En el seguimiento con corte a 30 de abril, en este punto se proponía realizar nuevamente sensibilización. Recomendación: Pedagogía sobre gestión/administración mapa de riesgos se puede realizar sin necesidad de que la política esté aprobada.	
	4. Monitoreo y Revisión	1.4.1 Monitoreo, revisión, ajuste y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme a las recomendaciones y opciones de mejora identificadas por los líderes de los procesos, la participación y la Oficina de Control de Gestión y por las auditorías externas.	Mapa de Riesgos de Corrupción Ajustado	Líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo	3/19/2018	En el proceso de revisión y actualización de los mapas de riesgos por proceso, los líderes tuvieron en cuenta la evaluación realizada por la OCG y comunicada mediante oficio 1.4-6 del 2018	Link Mapa de Riesgos por procesos y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.		X	40%	VER INFORME ANUAL DE LA GESTION DEL RISGO - VIGENCIA 2018, enviado por la OCG a los líderes de proceso incluida la Oficina de Desarrollo Institucional, mediante oficio 1.4-27 del 30-01-19 y Publicado por la OCG, en su sitio web institucional: http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-control-y-gestion/informes-evaluacion-de-la-gestion-del-riesgo.html Donde frente a Monitoreo y Revisión por parte de los líderes de los procesos, y teniendo en cuenta las respuestas ofrecidas por los mismos a los Oficios 1.4-235 y 1.4-236 del 29-11-2018 (enviados por la OCG en ejercicio de evaluación y seguimiento) se concluye: "L a baja contestación (29%) y la mediana pertinencia de las respuestas, al requerimiento realizado por la Oficina de Control de Gestión mediante oficios 1.4-235 y 236 del 29 de noviembre de 2018, manifiesta un bajo nivel de apropiación y desconocimiento de la importancia de la Gestión del Riesgo por parte de los líderes actuales de los procesos y por tanto, la poca efectividad de la gestión del riesgo al interior de la institución; habiéndose perdido continuidad y esfuerzos importantes realizados por la Oficina de Desarrollo Institucional y la OCG durante la vigencia 2017 en cuanto al mejoramiento de la gestión del riesgo a través de jornadas de sensibilización, capacitación/taller en mapas de riesgo y difusión por medios audiovisuales". Es de anotar que el Oficio 1.4-06 del 25 de enero de 2018, que referencia la ODI en la columna de actividades realizadas de este informe, hace alusión al ejercicio anual de revisión, actualización y publicación de los mapas de riesgos (gestión y corrupción), en la página web a más tardar el 31 de enero de cada año, que corresponde a la actividad 1.2.1 del presente componente del PAyAC. Por otra parte la actividad 1.4.1 aquí referida hace alusión a los ejercicios de monitoreo, revisión y ajuste que permanentemente deben realizar durante la vigencia, los responsables de los procesos junto con sus equipos de trabajo en concordancia con la cultura del autocontrol, de acuerdo a lo contemplado en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Versión 2", anexo al Decreto 124 del 26 de enero de 2016. Se coloca como porcentaje de avance el mismo de la actividad de actualización de los mapas referida en el numeral 1.2.1, ya que no se evidencia más actividad	
	1.5 Seguimiento	1.5.1 Seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción realizando análisis de causas, riesgos y efectividad de los controles	Informe de seguimiento	Oficina de Control de Gestión		VER INFORME ANUAL DE LA GESTION DEL RISGO - VIGENCIA 2018, enviado por la OCG a los líderes de proceso incluida la Oficina de Desarrollo Institucional, mediante oficio 1.4-27 del 30-01-19 y Publicado por la OCG, en su sitio web institucional:	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-control-y-gestion/informes-evaluacion-de-la-gestion-del-riesgo.html http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/OCG/evaluacion_gestion_riesgo/Informe_Anual_de_Evaluacion%20de%20Riesgos_Vigencia_2018.pdf		X	100%	VER INFORME ANUAL DE LA GESTION DEL RISGO - VIGENCIA 2018: http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-control-y-gestion/informes-evaluacion-de-la-gestion-del-riesgo.html http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/OCG/evaluacion_gestion_riesgo/Informe_Anual_de_Evaluacion%20de%20Riesgos_Vigencia_2018.pdf	
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE GESTION DEL RIESGO A CIERRE DE LA VIGENCIA 2018: 46%												
RECOMENDACION A CIERRE DE VIGENCIA 2018:												
Ver informe anual de Evaluación de la Gestión del Riesgo- Vigencia 2018, publicado en la página web institucional, donde las principales falencias se encuentran relacionadas con la carencia de una política de gestión del riesgo y el bajo nivel de interiorización por parte de los líderes de los procesos y la alta dirección de la importancia de la gestión del riesgo. http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/OCG/evaluacion_gestion_riesgo/Informe_Anual_de_Evaluacion%20de%20Riesgos_Vigencia_2018.pdf												
Recomendación General: Reunir el Comité Institucional de Control Interno, con el fin de estudiar y aprobar la política de administración del riesgo, ejercer seguimiento y dinamizar la gestión del riesgo.												
2 · R A C I O N A L I Z A C I O N	D E T R Á M I T E S	2.1 Identificación de Trámites	2.1.1 Establecer el inventario de trámites en la institución y continuar con el registro el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Trámites identificados y registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	28/03/2018	Se inscribieron exitosamente en el SUIT los siguientes trámites: Cancelación de la matrícula académica, Inscripción aspirantes a programas de pregrados, Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado, Renovación de matrícula de estudiantes	http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_institucion.jspx?_afdf.ctrl-state=13s8bbuspw_3		X	32%	El sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la administración pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano y cuyo funcionamiento es coordinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por mandato legal, ha definido el inventario y priorización de trámites para las Universidades Públicas que se gestionan por medio del SUIT para su racionalización o mejora a través de la estrategia de racionalización que define la institución en cada vigencia. Así se evidencia para la Universidad del Tolima, un total de 19 trámites y OPAs priorizados, de los cuales se encuentran actualmente inscritos seis, 11 en gestión para inscripción y dos en evaluación por para su inclusión en el inventario (Carnetización y Transferencia Interna); con un avance del 32% en cuanto a inscripción en la plataforma SUIT.
		2.2 Priorización de Trámites	2.2.1 identificar aquellos trámites que requieran intervención prioritaria para su mejora.	Trámites priorizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	30/04/2018	En corrección creación para ser inscritos: Carnetización y Transferencia Externa e Interna	http://tramites1.suit.gov.co/reportes-web/faces/reportes/gestion/rep_gestion_portal_institucion.jspx?_afdf.ctrl-state=66enw56q5_7		X	32%	
		2.3 Racionalización de Trámites	2.3.1 Definición e implementación de acciones para la mejora de los trámites priorizados.	Trámites Racionalizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	31/05/2018	Fwd: Se aprueba la solicitud de cancelación del formato integrado: Fraccionamiento de matrícula	Adjunto en formato pdf el correo enviado por el DAPP de fecha 22 de Agosto de 2018		X	40%	Se debe fortalecer al interior de la institución y registrar en la plataforma SUIT, lo correspondiente a las etapas de: Estrategia con el respectivo Plan de Racionalización de Trámites, ya que actualmente sólo esta registrado como opera actualmente, y fortalecer las etapas de Monitoreo y Seguimiento. Se identifican las principales dificultades institucionales en cuanto a la inscripción, en la consecución y disponibilidad permanente y actualizada en la página web de la normatividad y procedimientos asociados a cada trámite.

RECOMENDACION A CIERRE DE VIGENCIA 2018:

3 · R E N D I C I O N D E C U E N T A S	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1 Elaboración y publicación el informe de gestión 2017	Informe de Gestión 2017 publicado	Oficina de Desarrollo Institucional	31/01/2018	31/01/2018 Primera Versión. 06/04/2018. Segunda Versión	http://www.ut.edu.co/images/noticias/Informe_gestion.pdf http://www.ut.edu.co/images/noticias/Informe_gestion.pdf	X		98%	Se evidencian publicados en la página web institucional dos informes de gestión del Señor Rector durante la vigencia 2017: Vigencia del 1° de octubre de 2016 al 30 de septiembre de 2017: http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2016_2017/Informe_gestion_vigencia_1_2017.pdf Vigencia 2016 a Marzo de 2017: http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2016_2017/Informe_de_Gesti%C3%B3n_2016-Marzo_2017.pdf Se evidencia publicado el último informe de gestión consolidado del 1° de octubre de 2016 a 30 de diciembre de 2017, el cual fue soporte de las audiencias públicas realizadas el 4 y 5 de mayo de 2017: http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2016_2017/Informe_gestion_A2.pdf	
		3.1.2 Revisión de la evaluación ejercicio de Rendición de cuentas 2017 y Autodiagnóstico de Rendición de cuentas con el fin de introducir correctivos o mejora	Estrategia de Rendición de cuentas	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General	08/02/2018	La evaluación se ha realizado y se implementan acciones de mejora actualmente			X		80%	Se recibe como evidencia las actas de reunión del grupo de Rendición de Cuentas. Se tuvo en cuenta para llevar a cabo esta actividad los informes de evaluación de los ejercicios de Rendición de Cuentas de vigencias anteriores realizados por la Oficina de Control de Gestión, igualmente se realizó ejercicio de experiencias adquiridas por el grupo de rendición de cuentas y se introdujeron mejoras al procedimiento y la estrategia en el PAYAC (Actas 01 del 15-03-18 sobre Revisión de la Estrategia del Componente de Rendición de Cuentas vigencia 2017 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano)
		3.1.3 Caracterizar ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Avance caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Secretaría General Grupo de Atención al ciudadano	20/03/2018	Para la cracterización de usuarios y grupo de interés es necesario coordinar con la oficina de registro y control academico ya que esta información es recolectada en el instrumento del registro de hoja de vida de los estudiantes admitidos y que se matriculan	Estrato socioeconomico, genero, población vulnerable, minorias etnicas, victimas del conflicto armado, edades.		X		0%	No se evidencia caracterización de usuarios
		3.1.4 Información actualizada botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Botón actualizado	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	31/01/2018	Publicación en la página web de acuerdo a la información suministrada por las áreas encargadas.	http://www.ut.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.html		X		70%	Se evidencia información en el botón de transparencia, en la que se debe evaluar el cumplimiento con respecto a los mínimos obligatorios de información en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, que no solo tienen que ver con la estructura organica, sino tambien con lineamientos como normas, politicas, metas y objetivos de las unidades administrativas, y otros con respecto a contratación, que es necesario validar frente a sus condiciones de integridad y publicación en la página web; igualmente se debe realizar un diagnóstico y análisis de los lineamientos y criterios de transparencia activa y pasiva de acuerdo a lo contemplado para el caso en el Decreto 1081 de 2015. Publicación de datos abiertos contemplando las excepciones establecidas en el título 3 de la ley 1712 de 2014 y acogiendo los lineamientos establecidos por Min TIC que se encuentran disponibles en el portal http://www.datos.gov.co . Por otro lado revisada la página web con respecto a la información que reportan las unidades académico-administrativas (facultades) en sus respectivos sitios web, la mayoría de ella se encuentra desactualizada. Tener en cuenta igualmente para el mejoramiento de la información en el botón de transparencia, las observaciones y recomendaciones emitidas por la OCG, al respecto de los Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, en el informe de seguimiento al PAYAC con corte a 22 de junio de 2018 por actualización de versión.
		3.1.5 Diseñar la Estrategia de Comunicación y Eslogan, sello o banner publicitario	Estrategia de Comunicación y Eslogan, sello o banner publicitario	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	20/03/2018	Se diseño e implemento el sello de rendición de cuentas y la estrategia de comunicación para las audiencias y la rendición de cuentas permanente. La Oficina de Gestión Tecnológica realiza la publicación de la información de acuerdo a los establecido por el área encargada de dicho proceso y se implementa en la interfaz gráfica del portal web de la institución.	Acta, Estrategia de comunicaciones e Interfaz gráfica de acuerdo al manual de imagen institucional		X		75%	Se evidencia la creación de un sello que distingue los documentos de información y diálogo relacionados con la rendición de cuentas, el cual fue utilizado por primera vez para avalar las actividades de la audiencia pública vigencia 2017- presentadas en mayo de 2018. Se recomienda formalizar e institucionalizar mediante acto administrativo de la implementación y uso del sello que identifica los contenidos de información de rendición de cuentas y las actividades de interacción entre las entidades, los actores y grupos de interés adelantados por la Universidad.
		3.1.6 Encuesta sobre temas de interés ciudadano en la Página web sobre rendición de cuentas	Resultados de encuesta analizados e incluidos en temas de rendición	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	Permanente en la vigencia	Publicación de preguntas previas a la realización de las audiencias. La Oficina de Gestión Tecnológica proporcionó los espacios dentro del portal web para la publicación de los instrumentos generados por las áreas encargadas	Publicación de la información en el portal web de acuerdo a solicitud		No hay a la fecha		0%	No se evidenció
		3.1.7 Socializar Información permanente con decisiones, acciones y actividades de Gestión, avances y resultados a través de diferentes canales	difusión en Página web, redes sociales, boletín de prensa, comunicados de prensa, correos electrónicos, medios de comunicación	Rectoría Unidades Académico administrativas Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Permanente en la vigencia	La Oficina de Gestión Tecnológica proporciona los espacios dentro del portal web para la publicación de los instrumentos generados por las áreas encargadas	Página web, Boletín, redes sociales, memorias del proceso, invitaciones, información		X		80%	Se evidencia información permanente sobre la gestión y actividades institucionales, diferente a las acciones de diálogo, en la página web, correos electrónicos, redes sociales, emisora de la UT, Boletín UT al día, etc. Por otra parte y específicamente sobre la información del proceso de rendición de cuentas se evidencia en el botón de transparencia de la página web- sub sitio "Control", información variada sobre el proceso en cada vigencia desde 2013 hasta 2018. No se evidencia publicado un documento que recopile las memorias de las acciones de diálogo y eventos de rendición de cuentas en cada vigencia (principales resultados, conclusiones y compromisos);este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso.
		3.1.8 Publicación de la información referente a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas en la página web de la Universidad	Información Publicada en la página web	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Oficina de Gestión Tecnológica	01/04/2018	Información publicada	Actas, informes, videos, preguntas y respuestas		X		90%	Se evidencia publicada en el botón de transparencia de la página web, información pertinente a las actividades de rendición de cuentas correspondientes a la vigencia 2017 como los informes de gestión por parte del señor rector, igualmente se encuentra publicada la información correspondiente a las audiencias públicas de la vigencia 2017, realizadas en 2018. Se han realizado actividades de rendición de cuentas por facultades durante 2018, cuya información no se encuentra disponible ni actualizada en el botón de transparencia. http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-desarrollo-institucional-ut/rendicion-de-cuentas.html#rendicion-de-cuentas-2016-2017
		3.1.9 Difusión de eventos de dialogo abierto (8 días de antelación). Convocatoria a los grupos de interés identificados a los eventos y reuniones de RdC. Veedurías ciudadanas	Convocatoria realizada	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Permanente en la vigencia	realización de diversos eventos de rendición de cuentas por parte del equipo directivo de la Universidad. La Oficina de Gestión Tecnológica realiza la publicación de la información de acuerdo a los establecido por el área encargada de dicho proceso y se implementa en la interfaz gráfica del portal web de la institución.	Actas, informes, videos, preguntas y respuestas		X		65%	Fuera de las audiencias públicas, se evidencian diversos eventos, que aunque de diálogo, no obedecen a una programación previa, de la que quede memoria institucional y aporte de valor a la gestión a partir de la retroalimentación con los grupos de interés y de los grupos de valor. Se han presentado audiencias de rendición de cuentas por facultades y otras actividades de información y dialogo que deberían responder a una línea y a un proceso articulado institucionalmente. Recomendación: Ampliar la base de los grupos de interes y grupos de valor a los que se hace invitación a los eventos de información y diálogo, llegando a ellos con la información diferenciada de acuerdo al interés de cada grupo (esto se facilita con la caracterización de usuarios). Igualmente ampliar los tiempos de difusión y convocatoria a los eventos de rendición de cuentas. Deben existir una programación previa de los eventos de diálogo previstos por la universidad durante una vigencia y de ellos debe quedar memoria.
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1 Realización de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con dialogo abierto.	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Realizada	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica	04/05/2018. Ibagué 05/05/2018. Bogotá	Audiencias realizadas	Actas, informes, videos, preguntas y respuestas		X		100%	Audiencias realizadas el 4 y 5 de mayo de 2018, en las ciudades de Ibagué y Bogotá respectivamente	
	3.2.2 Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web de la Universidad con una adecuada y oportuna socialización en la audiencia.	Formulario de participación, preguntas en línea.	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	06/04/2018	Publicación de preguntas previas a la realización de las audiencias	Página web		X		50%	Estuvo abierto el espacio en la página web para preguntas de la ciudadanía, a través de formulario en línea, con relación al informe de gestión previa la audiencia pública, sin mucha participación. Recomendación: Mayor difusión - mayor anticipación.	
	3.2.3 Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web de la Universidad con una adecuada y oportuna socialización en la audiencia.	Eventos y reuniones Realizadas	Rectoría Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Permanente en la vigencia	Diferentes eventos y reuniones realizados por el rector y su equipo directivo de rendición de cuentas (Asamblea departamental, profesores, estudiantes, funcionarios, audiencias)	Página web, redes sociales, Boletín Virtual, memorias documentadas				65%	Se evidencian diferentes espacios de información y diálogo del señor rector con diferentes estamentos, en los que es necesario formular la memoria documental (principales resultados, conclusiones y compromisos) este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso, por otra parte, y en lo posible, estas actividades deben responder una programación previa. (Ver relación de la estrategia planteada esta parte del componente-3.2.4 y la estrategia planteada anteriormente según numeral 3.1.9)	
	3.2.4 Realizar Eventos y reuniones de rendición de cuentas, 5 con diferentes grupos con posibilidades de interlocución y dialogo, en lo posible generar espacios virtuales.	Memorias de difusión en los diferentes canales Evidencias de participación de funcionarios	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Oficina de Desarrollo Institucional	Permanente en la vigencia	Se realizaron reuniones donde se revisó el procedimiento del SGC.	Página web. SCG. Planificación institucional				30%	Se evidencia versión actualizada del procedimiento "Estrategia de Rendición de Cuentas - Versión 01 del 27 de abril de 2018", el cual fue escindido del procedimiento de la "Planificación Institucional", pero no existe mayor evidencia de su socialización, aparte de la versión actualizada publicada en el sitio web del Sistema de Integrado. Recomendación: Mayor difusión. Es necesario realizar nuevos ajustes al procedimiento de acuerdo a los nuevos lineamientos del gobierno nacional sobre el MURC, en cuanto a derechos humanos, paz y alineación de los objetivos de desarrollo sostenible.	
3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1 Difusión a través de los canales internos institucionales (correo electrónico) a los funcionarios de la Universidad sobre la importancia de la rendición de cuentas como			Difusión permanente	redes sociales, correo, boletines, memorias				20%	No se encuentra mayor evidencia Recomendación: Mayor socialización		
	3.3.2 Socializar la revisión y ajuste del procedimiento para la rendición de cuentas institucional de acuerdo a lo requerido en la normatividad aplicable y en las guías dispuestas por el DAFP y el DNP. MIPG									30%		
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1 Evaluar el proceso de rendición de cuentas.	Informe Publicado	Oficina de Control de Gestión	05/06/2018				X		96%	La Oficina de Control de Gestión emitió en el mes de agosto de 2018, el Informe General de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas - Vigencia 2017, la cual culmina con la realización de las audiencias públicas de dicha vigencia, las cuales se llevaron a cabo el 4 y 5 de mayo de 2018., y la publicación en la página web de las preguntas realizadas por la ciudadanía y sus respectivas respuestas (22 de mayo de 2018).	
	3.4.2 Revisión y ajuste del procedimiento para la rendición de cuentas institucional de acuerdo a lo requerido en la normatividad aplicable y en las guías dispuestas por el DAFP y el DNP.	Procedimiento documentado	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General.	15/05/2018	Se realizaron ajustes al procedimiento del SGC.	Página web. SCG. Planificación institucional		X		75%	Se evidencia versión actualizada del procedimiento "Estrategia de Rendición de Cuentas - Versión 01 del 27 de abril de 2018", el cual fue escindido del procedimiento de la "Planificación Institucional" Recomendación: Es necesario realizar nuevos ajustes al procedimiento de acuerdo a los nuevos lineamientos del gobierno nacional sobre el MURC, en cuanto a derechos humanos, paz y alineación de los objetivos de desarrollo sostenible	
	3.4.3 Diseño de Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas incluyendo el principio de responsabilidad, en concordancia con las conclusiones de las acciones de 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	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General Oficina de Gestión Tecnológica		El plan de mejoramiento se aplica en la estrategia de rendición de cuentas 2019	PAYAC Vigencia 2019		X		0%	Observación: No se evidencia. Actividad a la que no se le definió fecha, dificultando el seguimiento al cumplimiento. En 2018 se podría pensar que el plan de mejoramiento responde al informe General de Evaluación al Proceso de Rendición de Cuentas- vigencia 2017, emitido por la OCG (Oficio 1.4-198 del 18 de septiembre de 2018) Recomendación: Formular documento que recopile las memorias de las acciones de diálogo y eventos de rendición de cuentas en cada vigencia (principales resultados, conclusiones y compromisos) y asignar responsable ;este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso, y para el diseño del plan de mejoramiento. Debe quedar evidencia del plan de mejoramiento, formulado a partir de las memorias de las acciones de diálogo, incluidas las audiencias públicas y del informe de evaluación anual de rendición de cuentas, emitido por la Oficina de Control de Gestión.	

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS A CIERRE DE LA VIGENCIA 2018: 60%

RECOMENDACION A CIERRE DE VIGENCIA 2018:

Ver último Informe General de evaluación del proceso de rendición de cuentas:
http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/OCG/evaluacion_rendicion_de_cuentas/Informe_Evaluacion_Vigencia_2017.pdf

El componente ha mejorado en la frecuencia y cantidad de las acciones de diálogo y en el que las principales dificultades se evidencian con respecto a la planeación anual de los encuentros y la formulación de un documento que recopile las memorias de las acciones de diálogo y eventos de rendición de cuentas en cada vigencia (principales resultados, conclusiones y compromisos); este informe debe constituirse en uno de los insumos para la evaluación general de la estrategia del proceso. Por otra parte deben enfocarse esfuerzos a la caracterización de usuarios, lo que permitirá identificar las estrategias de comunicación de acuerdo a sus necesidades y expectativas.

4 . M E C A N I S M O S P A R A M E J O R A R L A A T E N C I O N A L C I U D A D A N O	4.1 Estructura administrativa y Direccionalidad estratégica	4.1.1 Incorporar recursos en el presupuesto vigencia 2018 y fortalecer la estructura para mejoras del equipo de servicio al ciudadano.	Recursos asignados	Oficina de Desarrollo Institucional	20/03/2018	Refuerzo del equipo de apoyo al grupo de atención al ciudadano	Funcionarios vinculados a el grupo y apropiación de actividades propias de atención al ciudadano	X	65%	Recomendación: Fortalecer las competencias del Personal adscrito a la Oficina de servicio al ciudadano, en cuanto al contexto normativo, las funciones e importancia de la Oficina como garante de la mejora de la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de las administración pública, de cara a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios de una forma eficiente y transparente en cumplimiento de los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011.
	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1 Identificación de mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención (presenciales, telefónicos y virtuales)	Mecanismos identificados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	29/06/2018	Evaluación del canal de atención, correo electrónico a través de un formulario de Google se está probando en una maquina virtual la última versión del software libre para chat MiBew 4.0 para implementarlo e instalarlo en los servidores de OGT, con el formulario de evaluación del servicio de chat en línea.	https://goo.gl/forms/qdbRY3Y7DypC9v13	X	20%	Las actividades de cumplimiento reportadas, aunque importantes, no dan respuesta en su totalidad a las actividades y metas/productos propuestos (4.2.1 Mecanismos Identificados para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de diferentes canales de atención) en esta parte del componente del plan, cuyo propósito es la retroalimentación y el mejoramiento del relacionamiento con el ciudadano. El chat en línea muchas veces no se encuentra accesible.
		4.2.2 Implementar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Protocolos Publicados e Implementados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	29/06/2018	Se actualizo e la ultima version del servicio de correo electronico de Gmail el uso semantico para el saludo y contestar los correos recibidos en atencionalciudadano@ut.edu.co	atencionalciudadano@ut.edu.co	X	15%	A la fecha no se evidencian protocolos de servicio al ciudadano implementados ni publicados, a excepción de lo dispuesto en el sitio web de Atención al Ciudadano - botón "Contacto" : http://administrativos.ut.edu.co/atencion-al-ciudadano/contacto.html El link del correo electrónico que aparece en el sitio web de atención al ciudadano: atencionalciudadano@ut.edu.co, al ser consultado no se encuentra funcional (11-02-2019)
	4.3 Talento Humano	4.3.1 Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la Universidad, mediante programas de capacitación y sensibilización.	Funcionarios Capacitados y Sensibilizados	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	29/06/2018	Charla de Servicio al Ciudadano en el marco de MIPG - Trasmisión en directo desde la página de Facebook de Función Pública. capacitación de Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	https://www.facebook.com/FuncionPublica/videos/523941241399552/?comment_id=523986998061643	X	10%	El link registrado como evidencia no conduce al soporte de la actividad propuesta. Recomendación: El desarrollo de competencias y habilidades para el servicio al ciudadano debe hacer parte del plan de capacitación de la Universidad. Debe dejarse el debido registro- Esta actividad no debe soportarse en acciones que no fueron planeadas y responden a otras dinámicas.
	4.4 Normativo y procedimental	4.4.1 Documentar los procedimientos correspondientes a las responsabilidades definidas en la Resolución 1941 de 2012.	Procedimientos Documentados	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	31/08/2018		https://www.facebook.com/search/top/?q=charla%20de%20servicio%20al%20ciudadano%20en%20el%20marco%20de%20mipg	X	0%	El link registrado como evidencia no conduce al soporte de la actividad propuesta. Los procedimientos documentados registrados como meta o producto de la actividad no se evidencian debidamente formulados dentro del Sistema de Gestión de la Calidad de la UT.
		4.4.2 Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	Cumplimiento de lo establecido en Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Permanente	La actividad esta a cargo de la Oficina de Correspondencia, quien realiza el seguimiento al aplicativo y los tiempos de respuesta y presenta informes mensuales. Por parte de la Oficina de Control de Gestión se ha realizado el seguimiento y se tiene en proceso la elaboración de un plan de mejoramiento.	Informes mensuales Informe de seguimiento de la Oficina de Control de Gestión.		NE	Observación: Los procedimientos implementados, documentados y publicados del SGC, son actos administrativos formalizados de obligatorio cumplimiento; por tanto no es necesario registrar su cumplimiento como estrategia (Ver redacción de la actividad 4.4.2 y la meta o producto en esta parte del componente Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano) . Recomendación: registrar en las actividades y metas del PAyAC, los propósitos o metas por alcanzar, las oportunidades de mejora; no lo que ya tenemos implementado y/o apropiado y con lo que debemos cumplir; en este sentido sería recomendable que se diseñara la estrategia para evaluar el mejoramiento a partir del análisis de los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario y de la evaluación de la prestación del servicio, y los informes de seguimiento a PQRs de la Oficina de Control de Gestión.
		4.4.3 Aprobación, socialización y publicación del Manual de Políticas para la Protección de Datos	Manual aprobado, publicado y socializado	Oficina de Gestión Tecnológica		Elaboración de las políticas de Protección de Datos	En aprobación por la oficina de Jurídica	X	0%	Observación: Actividad sin registro de fecha de cumplimiento. NO SE GENERA RESPUESTA. Ni se evidencian productos relacionados con un Manual aprobado, publicado y socializado
	4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1 Caracterizar a los ciudadanos - usuarios - grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta, canales, mecanismos de información y comunicación empleados por la entidad.	Caracterización realizada	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	28/09/2018	Para la cracterizacion de usuarios y grupo de interes es necesario coordinar con la oficina de registro y control academico ya que esta informacion es recolectada en el instrumento del registro de hoja de vida de los estudiantes admitidos y que se matriculan	Estrato socioeconomico, genero, población vulnerable, minorias etnicas, victimas del conflicto armado, edades,	X	0%	Observación al reporte de actividades registradas por los responsables: Los principales usuarios - grupos de valor de la Universidad son los estudiantes. Pero no son los únicos. Referente a la caracterización de ciudadanos, usuarios, grupos de interes, grupos de valor se recomienda identificarlos y caracterizarlos de manera que se determinen sus necesidades y expectativas frente a la calidad, oportunidad y cobertura de los servicios. La Universidad debe consultar a sus grupos de interés a través de diversos canales de comunicación presenciales o virtuales, y puede organizar encuentros con líderes de las diversas organizaciones sociales, entrevistas o reuniones en las que se identifiquen sus inquietudes. La Función Pública, el DNP, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República han emitido guías que metodológicamente pueden orientar en el propósito de caracterizar usuarios.
		4.5.2 Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora y elaborar planes de mejoramiento.	Informes de Medición de la Satisfacción del Usuario de informes de la evaluación de la prestación del servicio para los directivos para planes de mejoramiento.	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	nforme mensual y semestral	Informes de Satisfacción de usuarios realizados y entregados a los líderes de procesos	Encuestas e informes		NE	Observación: Los procedimientos implementados, documentados y publicados del SGC, son actos administrativos formalizados de obligatorio cumplimiento; por tanto no es necesario registrar su cumplimiento como estrategia (Ver procedimiento MC-P04-Versión 12 - Procedimiento Satisfacción del Usuario) .

RECOMENDACION A CIERRE DE VIGENCIA 2018:

Se evidencian las principales debilidades de este componente en la caracterización de usuarios, que una vez establecida facilitará, igualmente, la definición de estrategias de comunicación e información de la Rendición de cuentas; Por otra parte no se ha dado respuesta clara ni efectiva a la identificación de mecanismos para revisar la consistencia de la información que se entrega al ciudadano a través de los diferentes canales de atención (presenciales, telefónicos y virtuales), la implementación de protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano y la aprobación, socialización y publicación del Manual de Políticas para la Protección de Datos, por lo tanto se recomienda:

- Realizar un diagnóstico del estado actual del servicio al ciudadano utilizando diferentes fuentes de información, entre ellas las evaluaciones y seguimientos de la OCG y las encuestas de percepción del servicio; teniendo en cuenta igualmente aspectos como el nivel de cumplimiento normativo relacionado con el servicio al ciudadano, la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias; la protección de datos personales; la accesibilidad e inclusión social; la cualificación del talento humano, y la publicación de información, entre otros (El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano diseñó una Metodología para el Mejoramiento de los Sistemas de Servicio al Ciudadano que orienta el ejercicio de diagnóstico y posterior formulación del Plan. Esta metodología puede consultarse en la página web del DNP en el enlace del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano).

Una vez identificada la situación actual del servicio al ciudadano y las brechas respecto al cumplimiento normativo, es posible formular acciones precisas que permitan mejorar el diagnóstico de su estado actual, las cuales deberán hacer parte del correspondiente Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

5 · M E C A N I S M O S P A R A L A T R A N S P A R E N C I A Y A C C E S O A L A I N F O R M A C I Ó N	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	31/08/2018	Presentación al Consejo Superior de los organigramas propuestos, que corresponden a los publicados en la página web de la ut.	Publicación en la web de los archivos denominados: organigrama versión 1, organigrama versión 2 y exposición de argumentos. Link: http://administrativos.ut.edu.co/vicerrectoria-administrativa/division-de-relaciones-laborales-y-prestacionales/documentos-de-interes.html	X		40%	Observación: En el sitio web de la División de Relaciones Laborales y Prestacionales se evidencian documentos relacionados con el proyecto de Modernización y Rediseño Organizacional del 16 de agosto de 2018, donde entre otros documentos se encuentran dos propuestas de estructura orgánica, sin que estén aprobados por el Consejo Superior al momento. http://administrativos.ut.edu.co/vicerrectoria-administrativa/division-de-relaciones-laborales-y-prestacionales/documentos-de-interes.html Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación del Artículo 9 de la Ley 1712 del 2014, en cuanto a que la información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado, no se refiere exclusivamente a la descripción de la estructura orgánica, funciones y deberes; sino también a otros lineamientos como normas, políticas, metas y objetivos de las unidades administrativas, y otros, que es necesario validar frente a sus condiciones de integralidad, articulación, pertinencia y publicación en la página web (muchos de ellos evidenciados en la web), pero frente a lo cual se debe realizar un diagnóstico y proponer estrategias que permitan cubrir debilidades y falencias.	
		5.1.2 Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	Secretaría General Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de Proceso	Permanente	Información de procedimientos ajustados y documentados en el SGC	Página web. SGC			65%	Observación: El propósito de las actividades planteadas en este subcomponente se origina en la necesidad de dar respuesta los requisitos de información publicable, requeridos por Ley, y no solo a plantear los procedimientos del sistema de gestión de calidad, que hacen parte de la gestión permanente institucional. Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación del Artículo 11 de la Ley 1712 de 2015 y su Decreto Reglamentario 103 de 2015, en el Título II (Publicación y divulgación de la Información Pública-Transparencia Activa)- Capítulo I (Directrices Generales para la Publicación de Información Pública) - Artículos 3 al 11; en cuanto a que la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado, no hace referencia directa ni exclusiva a los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad, sino a servicios, normas, protocolos de atención, trámites, procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas, contenido de políticas que afecten al público, mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado; procedimientos, lineamientos, mecanismos de participación, registro de activos de información y otros que es necesario validar frente a su integralidad y coherencia con respecto a lo requerido por Ley y su publicación en la página web Lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PÁyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas. En cuanto al registro de responsables de esta actividad, definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora.	
		5.1.3 Publicación de información sobre contratación pública.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	Vicerrectoría Administrativa							NE	No se reporta respuesta en esta parte del PÁyAC. Esta actividad responde a requerimientos de ley, sobre los cuales los responsables, deberían realizar un análisis de cumplimiento y plantear como estrategia acciones o actividades que deben dar respuesta a la superación de falencias o debilidades en cuanto a la publicación de la contratación. Se evidencia en la página Web Institucional la información del Plan Anual de Adquisiciones Vigencia 2018. Se reporta al SIA y al SECEP 1 Recomendación: Existen oportunidades de mejora en cuanto al cabal cumplimiento del literal e) del Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, relacionada con las personas naturales con contratos de prestación de servicios. Literal f) plazo de cumplimiento de los contratos y el parágrafo dos del mismo artículo, igualmente el Artículo 5 del Decreto 103 de 2015. Evaluar si la responsabilidad de esta acción corresponde a la Vicerrectoría Administrativa o a la Oficina de Contratación, para evitar la falta de respuesta.
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1 Garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad	Respuestas oportunas y de calidad a las solicitudes de información pública	Todos los funcionarios	Permanente	Respuestas oportunas a los requerimientos de los grupos	Informes de PQR.				30%	identificación y la aplicación de los mecanismos para garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información pública, bajo los estándares de contenido y oportunidad (tal como lo registran las columnas actividad y meta de la presente estrategia - 5.2.1). Se califica la actividad por la gestión de pgrs, sin que se evidencien instrumentos que garanticen una adecuada gestión de las solicitudes de información, bajo estándares de calidad y oportunidad, como plantea la estrategia; y destacando que en repetidas oportunidades la OCG, ha solicitado plan de mejoramiento a partir de los diversos seguimientos a PQSRs, el último del Sem. A-2018 remitido mediante Oficio 183 del 31 de agosto de 2018, sin obtener respuesta. Se anexa link del mencionado informe de seguimiento a PQSRs por parte de la OCG: http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/OCG/Seguimiento_PQR/11_informe_de_seguimiento_A-18.pdf Recomendación: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación de los criterios de transparencia pasiva consagrados en el Decreto 1081 de 2015. - Libro 2.- Parte 1. Disposiciones Generales Reglamentarias Generales - Título 1. Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. - Capítulo Tres. Gestión de Solicitudes de Información Pública - Transparencia Pasiva. - Sección Uno. Recepción y respuesta a solicitudes de Información Pública y Otras Directrices - Artículos del 2.1.1.3.1.1 al 2.1.1.3.1.8, en concordancia con el Decreto Reglamentario 103 de 2015 - Artículos del 16 al 23 sobre Transparencia Pasiva y otros que es necesario validar frente a sus condiciones de integralidad y publicación en la página web. Lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PÁyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas. Definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y mejora.
	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1 Identificación de los Instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de la Información identificados	Oficina de Gestión Tecnológica		La Oficina de Gestión Tecnológica no tiene acción directa sobre esta actividad, ya que dicho proceso contempla el Registro de Activos de la Información, Índice de la Información Clasificada y Reservada y Programa de Gestión Documental, Instrumentos que contemplan toda la información de la institución y de la cual no es competencia directa de nuestra actividad. Se debe proyectar en el 2019 con responsable.	Dentro de los instrumentos se encuentra el Esquema de Publicación de la Información el cual contará con la disposición del portal web.				25%	Observación: la actividad planteada en este subcomponente del PÁyAC (5.3.1 "Identificación de los Instrumentos de Gestión de la Información"), hace referencia a la aplicación de los artículos 35 y 36 del Decreto 103 de 2015 (Reglamentario de la Ley 1712 de 2014), recopilados en los artículos 2.1.1.5.1, 2.1.1.5.2, y Sección 1. Registro de Activos de Información, desde el Artículo 2.1.1.5.1.1. hasta el Artículo 2.1.1.5.3.3 del Decreto 1081 de 2015 "Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República", que se refieren a los instrumentos para la gestión de la información pública, a saber: (1) Registro de Activos de Información, (2) Índice de Información Clasificada y Reservada, (3) Esquema de Publicación de Información, (4) Programa de Gestión Documental. A excepción del programa de Gestión Documental estos instrumentos para la gestión de la información pública NO encuentran en la página web institucional. No se evidencian acciones institucionales coordinadas, estructuradas, organizadas tendientes a implementar las medidas que garanticen el desarrollo de los Instrumentos de Gestión de la Información (Razón de la respuesta de la Oficina de Gestión Tecnológica y de que esta actividad reporte bajos resultados). Recomendación: 1) Articular los instrumentos para la gestión de la información pública a que hacen referencia la normatividad citada anteriormente mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación. (Decreto 103 de 2015, artículo 35). 2) El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el programa de gestión documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado. (Decreto 103 de 2015, artículo 36 / Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.5.2.). 3) Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación de los artículos de la normatividad en mención. Definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y progresión. 4) Realizar análisis de la integración del Comité de Gestión Tecnológica (Acuerdo CS 017 de 2011) y Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites (Resolución 1839 de 2012), a la luz del artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017. Todo lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PÁyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas. Consultar la Guía de Instrumentos de Gestión de la Información Pública del DAFF - DNP - MINTIC Y Otros: http://www.secretariatransparencia.gov.co/prensa/2016/Documents/guia-de-instrumentos-de-gestion-de-informacion%20publica_web.pdf
5.4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.4.1 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Página Web de la Universidad de Tolima reestructurada	Oficina de Gestión Tecnológica		Lanzamiento de la nueva página Web la cual cuenta con instrumentos de apoyo para la comunidad con discapacidad visual y auditiva	Nueva página web, pendiente extender los instrumentos ala información se se continuará actualizando.	X			50%	Observación: La nueva página web, incluyó un icono dirigido a población en situación de discapacidad en el que se evidencian algunos elementos que facilitan la visualización de pantalla, y en algunos espacios se habilitó el recurso audio; sin embargo se registran oportunidades de mejora en cuanto a mayor alcance y habilitación de los recursos dirigidos a la población en situación discapacitada. Actividad sin registro de fecha de cumplimiento, lo que dificulta el seguimiento, monitoreo y evaluación Recomendación: Plantear actividades concretas, específicas que orienten a la consecución de metas claras y medibles, con tiempos de ejecución que permitan el monitoreo, seguimiento, evaluación, cumplimiento y mejora.	
5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.5.1 Informe de solicitudes de acceso a información	Informe	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Mensual / Permanente	base de datos Call Center y reporte de correos de atención al ciudadno	Se adjunta la base de datos Call center		X		25%	Observación: No se evidencia Informes de solicitudes de acceso a la información pública, tal como lo plantea la actividad (5.5.1). Las actividades de cumplimiento reportadas, aunque importantes, no dan respuesta a las actividades y metas/productos propuestos en esta parte del plan. Recomendación: Realizar un análisis de coherencia entre el propósito de las actividades propuestas en esta estrategia y lo que se reporta en como actividades cumplidas por parte de los responsables en esta parte del informe	

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN A CIERRE DE LA VIGENCIA 2018: 39%

Se evidencian las principales debilidades de este componente en la clasificación y análisis de los activos y pasivos de la información; Así frente a los activos de información es necesario identificar y publicar instrumentos para la gestión de la información pública como: (1) Registro de Activos de Información, (2) Índice de Información Clasificada y Reservada, (3) Esquema de Publicación de Información, (4) Programa de Gestión Documental; que a excepción del último NO encuentran en la página web institucional (Artículos 35 y 36 del Decreto 103 de 2015 (Reglamentario de la Ley 1712 de 2014), recopilados en los artículos 2.1.1.5.1, 2.1.1.5.2, y Sección 1, Registro de Activos de Información, desde el Artículo 2.1.1.5.3.3 del Decreto 1081 de 2015).

No se evidencian acciones coordinadas, estructuradas, organizadas tendientes a implementar las medidas que garanticen el cumplimiento de la Política de Acceso a la Información según la normatividad y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el Mejoramiento de Acceso a la Información Pública".

Diferentes organismos como la Corporación Transparencia por Colombia (Índice de Transparencia Nacional) y la Procuraduría General de la Nación a través del Grupo de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, han evaluado la aplicación de políticas de transparencia y de la Ley 1712 de 2014 en la Universidad del Tolima. • 56.6% según evaluación efectuada por Transparencia por Colombia en el año 2015 para las vigencias 2013 y 2014. Se suscribe plan de mejoramiento el 16 de julio de 2015 / • 24% Según evaluación realizada por el Grupo de transparencia de la Procuraduría General de la Nación en 2016. (Oficio OF116-00063459 del 18 de julio de 2016 de Secretaría de Transparencia Presidencia de la República) • 50% según Oficina de Control de Gestión-OCG.

La OCG desarrolló matriz diagnóstica del estado de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, y en conjunto con la Oficina de Desarrollo Institucional y Gestión Tecnológica se identificaron los requerimientos a los cuales se les está dando cumplimiento total o parcialmente y aquellos en los cuales se está incumpliendo, identificando acciones de mejora y responsables (Oficio 1.3 -244 del 5 de julio de 2016). En el mes de agosto de 2016 la OCG Actualiza el diagnóstico del estado de cumplimiento a la ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y a Resolución MINTIC 3564 DE 2015, y se trabaja en convocatoria a todas las dependencias académico administrativa con el fin de socializar el diagnóstico y trabajar participativamente en las acciones de mejoramiento. En el mes de julio de 2017 la OCG, a solicitud de la Procuraduría General de la Nación se realiza Reporte de Cumplimiento de los parámetros de transparencia en la página web institucional para el primer periodo de 2017. Obteniendo rango de cumplimiento en 73%

RECOMENDACION A CIERRE DE VIGENCIA 2018:

Actualizar el diagnóstico que permita comprender la situación actual de la universidad, el contexto organizacional y entorno relacionado con el uso de las tecnologías de manera que proporcione directrices para una estrategia de TI alineada con las estrategias del Estado, sectoriales e institucionales, desde el entendimiento de la misión, metas y objetivos institucionales. (Componentes: TIC para Gobierno Abierto - TIC Gestión - Seguridad y Privacidad de la Información y TIC para servicios)

• Recomendaciones Activos de Información: 1) Realizar un diagnóstico y análisis del alcance y aplicación de los artículos de la normatividad relacionada. Definir responsables concretos y tiempos de ejecución de las actividades propuestas en el PAyAC, con el fin de facilitar su monitoreo, seguimiento, evaluación y progresión. 2) Articular los instrumentos para la gestión de la información pública a que hacen referencia la normatividad citada anteriormente mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación. (Decreto 103 de 2015, artículo 35). 3) El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado. (Decreto 103 de 2015, artículo 36 / Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.5.2.). 4) Realizar análisis de la integración del Comité de Gestión Tecnológica (Acuerdo CS 017 de 2011) y Comité de Gobierno en Línea y Antitrámites (Resolución 1839 de 2012), a la luz del artículo 2.2.22.3.8. del Decreto 1499 de 2017. Todo lo anterior con el fin de plantear actividades y respuestas pertinentes en el PAyAC, que den solución efectiva a los requerimientos de Ley y a los propósitos de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el buen servicio en las entidades públicas.

• Recomendación Pasivos de Información: Realizar un diagnóstico y análisis de la aplicación de los criterios de transparencia pasiva consagrados en el Decreto 1081 de 2015. - Libro 2.- Parte 1. Disposiciones Generales Reglamentarias Generales - Título 1. Disposiciones Generales en Materia de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. - Capítulo Tres. Gestión de Solicitudes de Información Pública - Transparencia Pasiva. - Sección Uno. Recepción y respuesta a solicitudes de Información Pública y Otras Directrices - Artículos del 2.1.1.3.1.1 al 2.1.1.3.1.8. en concordancia con el Decreto Reglamentario 103 de 2015 - Artículos del 16 al 23 sobre Transparencia Pasiva y otros que es necesario validar frente a sus condiciones de integridad y publicación en la página web institucional.

6 O T R A S I N I C I A T I V A S	6.1 Código de Ética	6.1.1 Socialización del Código de Ética	Apropiación del Código de Ética	Oficina de Desarrollo Institucional-ODI (rediseño del código). ODI - DRPL - OCG Jornadas de Inducción y Re inducción	28/11/2018	Las jornadas de inducción se realizarán una vez se culmine la fase de implementación del proyecto de rediseño.	1. En la vigencia 2018 no se presentaron vinculaciones a la planta global de cargos por el congelamiento de la misma. 2. En la actualidad se desarrolla el proyecto de rediseño.	X	0%	Observación: La socialización del Código de Ética debe ser una actividad periódica que responda a políticas y a planeación. su propósito es institucionalizar e interiorizar valores en el accionar de los servidores públicos. El proposito de la estrategia propuesta en esta parte del PAyAC, fué el de revisar, ajustar y socializar el Código de Ética existente, sin que se evidencie cumplimiento. Recomendación: Frente al Código de Ética se recomienda adelantar jornadas de revisión y ajustes para el mejoramiento", no sin antes advertir que para ello, se debe tener en cuenta el propósito del Gobierno Nacional referente a desarrollar documentos de tipo general que orienten el accionar y valores de los servidores públicos en cuanto a legalidad e integridad; para lo cual, ha promocionado la expedición del Código de Integridad, como componente de la Política de Talento Humano, dentro del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión II.
	6.2 Código de Buen Gobierno	6.2.1 Socialización del Código de Buen Gobierno	Apropiación del Código de Buen Gobierno	División de Relaciones Laborales y Prestaciones (elaboración del código). ODI - DRPL - OCG Jornadas de Inducción y Re inducción	28/11/2018	Las jornadas de inducción se realizarán una vez se culmine la fase de implementación del proyecto de rediseño.	1. En la vigencia 2018 no se presentaron vinculaciones a la planta global de cargos por el congelamiento de la misma. 2. En la actualidad se desarrolla el proyecto de rediseño.	X	0%	Observación: La socialización del Código de Buen Gobierno debe ser una actividad periódica que responda a políticas y a planeación. El propósito del Código es constituirse en el elemento clave que define el estilo de dirección en cuanto a condiciones de gobernabilidad y actuación administrativa, dentro del principio de la autonomía universitaria, generando un ambiente de confianza y credibilidad entre los grupos de interés y de valor. Por otra parte, el proposito de la estrategia propuesta en esta parte del PAyAC, fué el de revisar, ajustar y socializar el Código de Buen Gobierno, sin que se evidencie cumplimiento. Dentro de las falencias que ha registrado el Índice de Transparencia Nacional para la Universidad del Tolima desde pasadas vigencias, relacionadas con el Código del Buen Gobierno, que siguen vigentes y frente a las cuales se ha esperado acciones de mejoramiento, se encuentran: o "No se evidenciaron los lineamientos que permitan identificar: los mecanismos de evaluación del Consejo Superior Universitario, implementación del código de Buen Gobierno y Mecanismos de rendición de cuentas del Consejo Superior Universitario". o "No se evidenciaron actos del Comité de Ética y del Buen Gobierno" (revisar integración de comités a la luz del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017). o "No se evidenciaron soportes que permitieran verificar las fechas de socialización de los códigos de ética y buen gobierno a los funcionarios de la entidad". • En cuanto a la vigencia del Código, se evidencian algunos elementos, vigentes en su momento, pero desactualizados a la fecha como: o La relación al Decreto 1599 de 2005 (Pág. 43) que adopto el Modelo Estándar de Control Interno, cuando éste fue derogado por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 o La referencia al Acuerdo del Consejo Superior N° 011 de 2005 – Estatuto de Contratación, cuando éste fue reemplazado por el Acuerdo del Consejo Superior N° 043 del 12 de diciembre de 2014. Por otra parte, El numeral 5 del Código refiere como título: "Del Seguimiento y Evaluación del Código de Buen Gobierno" y como desarrollo de este numeral plantea la Política de Indicadores de Gestión y Metas de Gobierno; no correspondiéndose lo uno con lo otro; siendo lo indicado de referir aquí, los lineamientos para la revisión y mejoramiento continuo del mismo Código. Recomendación: El documento requiere ajustes de fondo y forma, de manera tal que se constituya en el instrumento clave que defina el estilo de dirección en cuanto a condiciones de gobernabilidad y actuación administrativa, dentro del principio de la autonomía universitaria, generando un ambiente de confianza y credibilidad entre los grupos de interés.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO DEL COMPONENTE OTRAS INICIATIVAS A CIERRE DE LA VIGENCIA 2018: 0%

La principal debilidad en estos documentos se evidencia en la realización de ejercicios de revisión y ajuste que no se han llevado a cabo desde su última expedición (Código de Buen Gobierno en 2014 y Código de Ética en 2008)

RECOMENDACION A CIERRE DE VIGENCIA 2018:

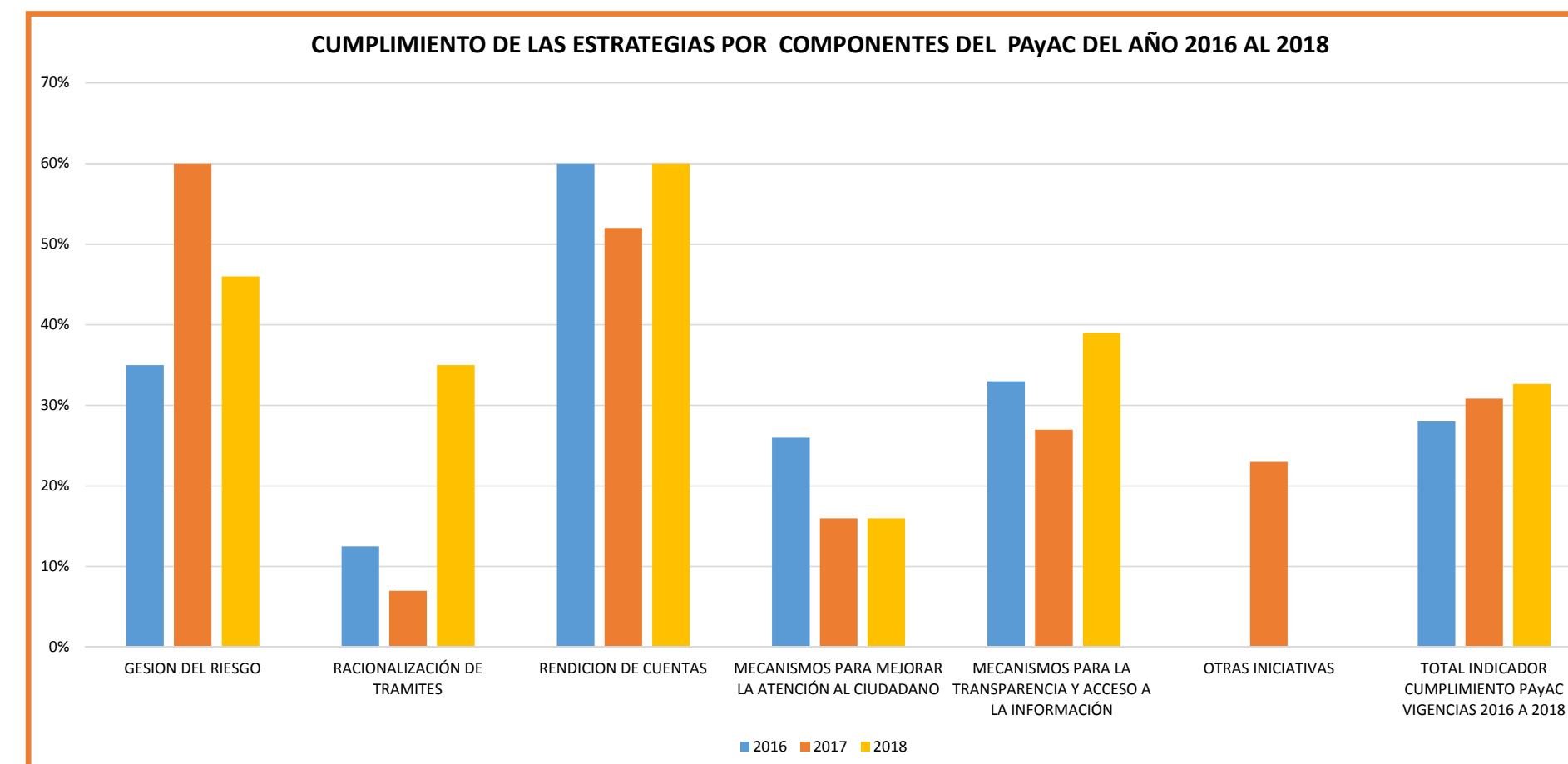
1) Frente al Código de Ética se recomienda adelantar jornadas de revisión y ajustes para el mejoramiento", no sin antes advertir que para ello, se debe tener en cuenta el propósito del Gobierno Nacional referente a desarrollar documentos de tipo general que orienten el accionar y valores de los servidores públicos en cuanto a legalidad e integridad; para lo cual, ha promocionado la expedición del Código de Integridad, como componente de la Política de Talento Humano, dentro del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión II. 2) Frente al Código de Buen Gobierno, el documento requiere ajustes de fondo y forma, de manera tal que se constituya en el instrumento clave que defina el estilo de dirección en cuanto a condiciones de gobernabilidad y actuación administrativa, dentro del principio de la autonomía universitaria, generando un ambiente de confianza y credibilidad entre los grupos de interés.

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

CONVENCIÓN	ESTADO DE AVANCE %	NIVEL	INTERPRETACION
	Menor o igual a 33%	Nivel en el cual el indicador no es aceptable	Se ha avanzado muy poco o nada y se requiere tomar acciones correctivas urgentes con plan de mejoramiento
	Entre 34% y 75%	Nivel aceptable del indicador	Es necesario agilizar la gestión, y realizar análisis de causas y llevar a plan de mejoramiento
	Entre 76% y 100%	Nivel en el que el indicador cumple las expectativas	El cumplimiento es satisfactorio, se requiere sostener la gestión institucional, realizando monitoreo permanente, la evaluación inferior a cien por ciento y superior al 76% admite mejoramiento
	NE	No evaluado por la falta de respuesta y claridad frente al responsable de la estrategia y/o corresponder a actividades de cumplimiento obligatorio dentro de los procedimientos dentro del SGC	

RESUMEN DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO POR COMPONENTE DEL PAyAC VIGENCIAS 2016 A 2018

COMPONENTE	INDICADOR		
	2016	2017	2018
GESION DEL RIESGO	35%	60%	46%
RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	12,50%	7%	35%
RENDICION DE CUENTAS	60%	52%	60%
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	26%	16%	16%
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	33%	27%	39%
OTRAS INICIATIVAS	0%	23%	0%
TOTAL INDICADOR CUMPLIMIENTO PAyAC VIGENCIAS 2016 A 2018	28%	31%	33%



Ibagué, 18 de febrero de 2019

BEATRIZ EUGENIA GONZALEZ MONCADA
Profesional Universitario OCG

Aprobó: **ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO**
Jefe Oficina de Control de Gestión