



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.

2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.

3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.

4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.

5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.

6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021		Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN											
Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3						VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)									
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones	
				1	2	3											
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Documento de Administración de Riesgos	Elaborar documento sobre la sensibilización talleres años 2019 y 2020 sobre actualización mapas de riesgo.	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Oficina de Desarrollo Institucional	Documento de la sistematización de los talleres realizados sobre administración de riesgos		1	100%	N/A	El documento elaborado refleja accione de vigencia anteriores que ya habían sido objeto de revisión; a su vez no refleja aporte de valor en lo que refiere a toma de decisiones o mejora en la ejecución o desempeño en la gestión de los riesgos a nivel institucional o por procesos.	Evaluar la relevancia de la acción propuesta, ya que hay aspectos prioritarios por atender que han sido reiterados en los informes de seguimiento. Revisar PAACV2 ya que no contempla ninguna acción en esta materia para el 2o y 3er cuatrimestre. Es necesario iniciar el ajuste y socialización acorde con la última versión de la guía de riesgos del DAFP.	
	2. Mapa de Riesgos de corrupción	Realizar Taller a los líderes de los procesos en la guía metodológica para administración de los riesgos.	1		X	X		1/5/2021	30/11/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Control de Gestión	Taller realizado con los líderes de proceso		2	N/A	20%	Una vez verificadas las evidencias suministradas por parte de los responsables, se observó que los 15 procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, tan solo se han realizado talleres con 3. En relacion a las actas suministradas evidenciaron las siguientes observaciones: Actas Proceso Proyección Social Acta N° 3. Sin observaciones; Acta N° 4. Se evidencia una inconsistencia en el acápite donde se registran las firmas de los participantes; Acta N° 5. En el acta falta establecer los responsables de los compromisos al igual que las fechas; Se evidencia una inconsistencia en el acápite donde se registran las firmas de los participantes; Acta N° 6. Se evidencia una inconsistencia en el acápite donde se registran las firmas de los participantes; Acta N° 7. No fue evidenciada el acta N° 7. Gestión del Talento Humano Acta N° 1. No se evidencio relación de participantes. Gestión de Desarrollo Humano Acta N° 2. El acta no cuenta con los respectivos soportes de la reunión; Acta N° 8. Se evidencia una inconsistencia en el acápite donde se registran las firmas de los participantes; Acta N° 9 Se evidencia una inconsistencia en el acápite donde se registran las firmas de los participantes.	
		Actualizar y analizar los riesgos institucionales y de corrupción	5		X	X		1/5/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Número de Mapas de Riesgo Institucional actualizados por los líderes de proceso.		3	N/A	30%	De las actas suministradas por la ODI, solo se evidencio reuniones con funcionarios que pertenecen a 7 de los 15 procesos, quedando pendiente 8 procesos. Una vez verificados los mapas de riesgos por proceso publicados en el portal web institucional - Sistema de Gestión Integrado, se evidencio que de los 15 procesos documentados 11 de estos fueron actualizados por última vez en la vigencia 2020 y los cuatro restantes durante el segundo cuatrimestre del 2021. Los mapas de riesgos con fecha de actualización en la vigencia 2020 son: GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL, GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN, PROCESO DE MEJORAMIENTO CONTINUO, FORMACIÓN, INVESTIGACIONES, GESTIÓN FINANCIERA, GESTIÓN LOGÍSTICA, GESTIÓN BIBLIOTECARIA, GESTIÓN DOCUMENTAL, GESTIÓN DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO; evidencian fecha de última actualización el 06-may-2020; PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, evidencia fecha de última actualización el 20-oct-2020; Los mapas de riesgos que evidenciaron fecha de actualización en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2021, son: PROYECCIÓN SOCIAL, evidencian fecha de última actualización el 9-ago-2021; GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL, evidencian fecha de última actualización e 1-jul-2021; PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO, evidencian fecha de última actualización e 28-jul-2021; GESTIÓN TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN, evidencian fecha de última actualización e 17-ago-2021. Una vez verificadas la segunda entrega de evidencias suministradas por la ODI, se concluye que aunque evidenciaron actividades de planeación el indicador de la acción es evaluada por la cantidad de mapas de riesgos actualizados de los cuales solo 4 procesos evidenciaron actualización en sus mapas de riesgos quedando pendiente 11, razón por la que la evaluación de esta acción queda en un 30% de avance.	* Evaluar las acciones identificadas en el proceso de actualización de los mapas de riesgos por procesos, con el propósito de que estos sean ajustados y fortalecidos según las directrices emitidas por el DAFP y las necesidades institucionales. * Elaborar y publicar el mapa de riesgos de corrupción de la vigencia 2021, esto teniendo en cuenta que este documento no se evidencio publicado durante el 2do seguimiento cuatrimestral al PAAC al mapa de riesgos de corrupción. * Evaluar los riesgos de corrupción identificados con el propósito de fortalecerlos. * Fortalecer las causas registradas en los mapas de riesgos por procesos con el propósito que estas permita la identificación del origen del riesgo identificado. * Evaluar los controles de cada uno de los riesgos y ajustarlos según los parámetros de la cartilla de administración de riesgos del DAFP. * Programar y ejecutar actividades de seguimiento periódicos a los riesgos por parte de la 1er y 2da línea de defensa, con el propósito de evitar la materialización de los mismo. * Dar cumplimiento a las actividades registradas en la VO3 del PAAC 2021. * Unificar la información contenida en el mapa de riesgos institucional y la registrada en los mapas de riesgo por proceso.
	3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de Riesgo Institucional en la pagina web	1		X	X		1/5/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional	Mapa de riegos institucional publicado		4	N/A	0%	Una vez verificado el portal web institucional, no se evidencio la publicación del mapa de riesgos institucional, de la vigencia 2021 (Verificación efectuada el 24-ago-2021).	
	4. Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo y revisión de la gestión de Riesgos por proceso	5			X		1/9/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional	Número de procesos revisado y monitoreados		5	N/A	N/A	Actividad programada para el tercer cuatrimestre del 2021. No se enviaron evidencias que permitieran verificar su planeación.	



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.

2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.

3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.

4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.

5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.

6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General

Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021

Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021

LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3											VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)					
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3										
	5. Seguimiento	Realizar análisis de causas de los riesgos de corrupción y efectividad de los controles.	5			X	1/9/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional	Número de análisis y controles de Riesgos de corrupción		6	N/A	N/A	Actividad programada para el tercer cuatrimestre del 2021. No se enviaron evidencias que permitieran verificar su planeación.	
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Identificación de Trámites	Elaborar Documento de identificación y clasificación de los Trámites de la Institución.	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Número de trámites documentados		7	0%	25%	* No se evidencia ninguna metodología o cronograma que conduzca a la identificación y clasificación de los trámites y OPAs de la institución; observación que registrada durante el seguimiento del primer cuatrimestre del 2021. * Se evidencio publicado un documento INVENTARIO DE TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -OPAS, el cual se evidencia con fecha de actualización del 11 de agosto del 2021. Sin embargo, no se puede evidenciar información que permita verificar la cantidad total de los tramites con los que cuenta la Universidad; sin embargo, en este se puede observar un total de 33 tramites registrados en este documento. * Se evidencia inconsistencia en la numeración de los tramites; * 16 de estos trámites no registran el proceso al que pertenecen.	Debido a que esta actividad ha sido planteada tanto en el PAAC de la vigencia 2020 como en el de la vigencia 2021, y no se ha evidenciado un avance representativo; se recomienda diseñar acciones encaminadas a cumplir estas actividades y evitar estarlas replanteando durante cada vigencia y así dar cumplimiento a los compromisos planteados en el componente de racionalización de tramites, registrado en el PAAC 2021.
	2. Priorización de Trámites	Identificar los trámites de mayor impacto institucional	5	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General	Número de trámites priorizados		8	0%	0%	No se aportan evidencias frente a la actividad, por lo tanto se valida la valoración 0%.	
	3. Racionalización de Trámites	Optimizar los trámites priorizados	2		X	X	2/5/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General- Oficina de Gestión Tecnológica - Líderes de procesos	Número de trámites racionalizados		9	N/A	0%	No se aportan evidencias frente a la actividad, por lo tanto se valida la valoración 0%.	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible		Elaborar y publicar el informe de gestión vigencia 2020 con enfoque en Derechos Humanos y Paz, en la Página web	1	X			2/1/2021	30/4/2021	Oficina de Desarrollo Institucional / Vicerrectorías / OGT	Informe de Gestión elaborado y publicado		10	100%	N/A	Se verifica el producto estimado, sin embargo no se aportan evidencias del cumplimiento de las actividades preliminares conforme a lo descrito en el procedimiento PI-P05 (numeral 3.2 del No. 10-16)	Revisar y ajustar el procedimiento de tal forma que la metodología y pasos para la rendición de cuentas no se confunda con las actividades particulares de la audiencia pública. Así mismo, que exista coherencia con la estrategia, plan y matriz publicados
		Conformar equipo líder de Rendición de Cuentas para diseño y planeación de espacios de participación y dialogo	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Planeación de la Rendición de cuentas.		11	50%	N/A	La Estrategia de RdCtas V2 señala que la institución está en el nivel de perfeccionamiento, por lo tanto, esta acción no amerita ser parte del Plan y si del procedimiento, sin embargo este no describe los pasos, etapas e instrumentos de la RdCtas, encontrando múltiples documentos y cronogramas desvinculados y sin control. A su vez, el formato de tablero de control de la estrategia, indica un avance al 33%	Revisar y ajustar el procedimiento conforme a los pasos y etapas descritas en el MURC Cap. I de lineamientos metodológicos o consultar el microsítio, donde se despliegan actividades, mecanismos e instrumentos para las diferente etapas, según el nivel de desarrollo que ha sido definido para la institución: "perfeccionamiento ". Controlar y cotejar los diferentes formatos e instrumentos que se están utilizando y publicando
		Diseñar e implementar la Estrategia de Rendición de cuentas con enfoque de derechos Humanos y Paz	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General	Estrategia diseñada e implementada		12	33%	17%	Se mantiene la observación planteada en el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control de Gestión, durante el primer cuatrimestre del 2021. Una vez verificado el archivo denominado "Formato Control de_Estrategia_Rendición_de_Cuentas_2021_V2", se evidencio que el nivel de avance general de las actividades allí registradas, durante el segundo cuatrimestre del 2021, fue del 27%. Dando un total de avance durante los dos primeros cuatrimestres del 50%. Aunque el formato de control de estrategia de rendición de cuentas 2021 V2, cuenta con una columna en la que se relacionan las evidencias las cuales permiten verificar el avance en el cumplimiento de las actividades allí registradas, sin embargo, la descripción de los soportes que allí relacionan, evidencia debilidades. Se adjuntaron soportes de 8 de las 9 actividades programadas para el segundo cuatrimestre del 2021, las cuales fueron identificadas durante el seguimiento realizado por parte de la ODI.	* Se recomienda tener en cuenta las recomendaciones planteadas en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre del 2021. * Comparar la información tenida en cuenta para el diseño del Formato Control de_Estrategia_Rendición_de_Cuentas_2021_V2 Vs las recomendaciones efectuadas por el DAFP en el manual único de rendición de cuentas y el archivo Excel denominado 3-7-rendiciondecuentas, con el fin de fortalecer el formato que actualmente se implementa para el seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021. * Efectuar revisión de las evidencias relacionadas en los diferentes formatos empleados para el registro, seguimiento y monitoreo de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2021, lo anterior con el fin de registrar con claridad que actividades fueron realizadas para dar cumplimiento a cada actividad y que producto fue generado. * Evaluar el estado de avance de implementación de la estrategia de rendición de cuentas y diseñar estrategias enfocadas a dar cumplimiento con las diferentes actividades registradas.
		Definir la estrategia de comunicaciones para divulgación, convocatoria y desarrollo de los diferentes escenarios de rendición de cuentas	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Secretaria General - Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Estrategia definida de comunicaciones		13	10%	N/A	La Estrategia de comunicación presentada está enfocada exclusivamente al ejercicio de Audiencia Pública. Enmarca muchos de los aspectos ya definidos en el procedimiento.	Revisar los lineamientos del componente de comunicación dentro del MURC y ajustar la estrategia formulada. Dentro de ella se precisa incluir la sensibilización y difusión de la Estrategia de RdCtas.
		Identificar las necesidades de los ciudadanos para definir temas de interés en el proceso de Rendición de cuentas (encuesta de participación)	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Oficina de Desarrollo Institucional	Informe con temas de interés para Rendición de cuentas		14	100%	N/A	Se aporta informe, sin embargo en él no se precisa fecha de apertura, instrumento, resultados detallados y criterios de clasificación por actores y la priorización realizada. Por trazabilidad de correos, se identifica que el 9 de abril envían el instrumento y se cierra el 19 de abril según el informe; la V1 de la Estrategia se publica 31 de enero y la V2 se aprueba el 9 de abril.	La identificación de temas es una actividad de la etapa de aprestamiento, ya que es insumo de la etapa de Diseño. En este caso las 2 versiones de la Estrategia se presentan como ejercicios aislados a éste instrumento y no reflejan un esquema de priorización de temas vs. grupos o actores.



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.

2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.

3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.

4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.

5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.

6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General
Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021
Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021

Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General
LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3
VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones	
				1	2	3											
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Diseñar piezas publicitarias para divulgar permanentemente las actividades y gestión de la Universidad del Tolima	20	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	Número de piezas publicitarias		15	10%	56%	Se evidenciaron dos archivos de Word en los cuales se adjuntan piezas publicitarias que fueron publicadas en el portal de facebook de la UT, y las que fueron compartidas por medio de los diferentes canales de comunicación (prensa universidad del Tolima y twitter (@Uni_Tolima), página web, boletín UT AL DÍA) de la UT.	* Tener en cuenta las recomendaciones del informe de seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre del 2021. * Diseñar instrumento de control y seguimiento de las publicaciones que permita evidenciar el total de las publicaciones realizadas, agrupándolas por temas y por grupos de valor y/o grupos de interés, responsable de la publicación y medio por el se compartió y a quienes fue dirigidos	
		Disponer espacios de dialogo y participación con los Grupos de valor, de interés y ciudadanía en general	5	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Atención al ciudadano	Número de espacios realizados de dialogo y participación		16	15%	35%	* Se mantiene la observación planteada en el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control de Gestión, durante el primer cuatrimestre del 2021. * En el archivo Excel denominado "16. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN 2021", se evidenciaron un total de 17 actividades que se desarrollaron en distintos escenarios. De igual forma se evidencia que el cronograma adjunto el cual se encuentra en el mismo archivo de Excel pertenece a la vigencia 2020, razón por la cual no se cuenta con una base para poder efectuar una valoración de las actividades programadas Vs las actividades realizadas.	* Tener en cuenta las recomendaciones del informe de seguimiento al PAAC del primer cuatrimestre del 2021. * Actualizar el cronograma de actividades, ajustando las fechas y actividades, programadas en la vigencia actual. * Evaluar la herramienta denominada "Anexo Formato interno de reporte de las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas", con el fin de poder incorporar datos como son: fecha y resultados del seguimiento a los compromisos, avance en el cumplimiento de los compromisos, evidencia del cumplimiento de los compromisos, producto fruto de haber realizado la actividad, etc.	
		Presentar a los grupos de valor, de interés y ciudadanía en general, el informe de rendición de cuentas del semestre A y B 2021, acorde con lo estipulado en el Acuerdo del Consejo Superior No. 033 del 23 de septiembre de 2020.	2	X	X	X	1/7/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	Número de informes de rendición de cuentas por semestre	Por error involuntario, se omitió incluir la X, en el primer cuatrimestre, en la columna E.		17	N/A	0%	* No se aportan evidencias frente a la actividad, por lo tanto, se valida la valoración 0%. * Se evidencia una inconsistencia entre las fechas de ejecución, lo anterior teniendo en cuenta que esta acción da inicio el 1-jul-2021 y se observa en la columna de cuatrimestres, que se encuentran marcados los 3 cuatrimestres del año, como periodo de ejecución.	Diseñar estrategias que permitan ejecutar las actividades planteadas para la vigencia 2021
		Convocar e invitar a participar en los diferentes espacios de Rendición de cuentas permanente y a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	5	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional - Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Grupo de Atención al Ciudadano.	Convocatorias e invitaciones realizadas a través de todos los canales de comunicación			18	33%	33%	* Se evidencia documento denominado "18. Convocatorias Espacios y Audiencia", en el que se identifican varias actividades en las que se convocaron e invitaron a varios eventos en los que se efectuó rendición de cuentas de las gestiones realizadas por parte de la administración de la UT, De igual forma se observa la invitación a la audiencia pública de rendición de cuentas que será realizada en el 27 de agosto del 2021. * Es de anotar que aunque el documento compila actividades que fueron realizadas con el propósito de rendir cuentas, este presenta debilidad en su estructura y compilación, ya que no permite la identificación de las actividades por temas ni cuenta con una tabla de contenido ni un detalle resumido de las actividades que serán realizadas en cada evento.	* Evaluar las herramientas diseñadas para la planeación y ejecución de los diferentes eventos dispuestos para realizar rendición de cuentas y efectuarles los ajustes necesarios; esto con el propósito de poder evidenciar una adecuada planeación y poder brindar una herramienta que permita efectuar seguimiento al desarrollo de los diferentes evento al igual que al cumplimiento de las actividades planeadas para el proceso de rendición de cuentas de cada vigencia.
		Preparar y realizar Audiencia publica de rendición de cuentas vigencia 2020 con enfoque en Derechos Humanos y Paz	1	X	X	X	1/2/2021	30/9/2021	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Audiencia de Rendición de cuentas vigencia 2020 realizada			19	50%	16%	* Se evidenció el alistamiento para la ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas. * Se evidenció en el link https://fb.watch/7UzXWki7lq/, la ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020, por parte de la administración de la UT, la cual se llevó a cabo el día 27 de agosto del 2021.	* Dar cumplimiento al total de actividades identificadas para cumplir con el proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2021. * Efectuar el seguimiento correspondiente a las actividades identificadas para llevar a cabo la audiencia publica de rendición de cuentas 2021. * Evaluar las herramientas diseñadas para para el seguimiento a las actividades encaminadas a dar cumplimiento al proceso de rendición de cuentas y a la audiencia pública; y ajustarlas de ser necesario, con el propósito garantizar el cumplimiento de las directrices emitidas por el DAFP para el proceso de rendición de cuentas de cada vigencia..
	3. Responsabilidad	Socializar a través de piezas publicitarias el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social.	3	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Número de socializaciones realizadas	Por error involuntario, se omitió incluir la X, en el primer cuatrimestre, en la columna E.		20	33%	17%	* Se evidencia documento denominado "20. Socializaciones", en el cual se observan 4 piezas publicitarias que fueron emitidas durante el segundo cuatrimestre del 2021, sin embargo, se presume según los pantallazos adjuntos al documento que solo se realizaron publicaciones por medio del Facebook de UT al día. De igual forma no se puede visualizar la cantidad de personas a las que llevo esta socialización y si cumplió su propósito. * No se adjuntaron evidencias que permitieran visualizar las diferentes socializaciones realizadas que se hubieran podido realizar mediante los demás canales de comunicación con que cuenta la Universidad. * No se adjuntaron evidencias en las que se haya evaluado el grado de conformidad de los ciudadanos, grupos de valor y grupos de interés, con dichas socializaciones o si la información presentada fue relevante para ellos. * No se visualiza con que grupos de valor y/o grupos de interés fueron realizadas las socializaciones.	* Diseñar herramientas que permitan llevar un registro y control de las socializaciones realizadas y en el que se lleve registro de: fechas, grupos con los fue compartidos, temas tratados, medios, responsables, etc * Diseñar mecanismos o herramientas que permitan hacer seguimiento a las socializaciones realizadas para la vigencia 2021.
		Registrar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de dialogo y participación	5	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General - Grupo de Comunicaciones	Seguimientos a Compromisos			21	33%	0%	Se evidenciaron correos electrónicos en los que se solicita la relación de actividades ejecutadas para dar cumplimiento a cada uno de los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de participación; sin embargo, se evidencia que el seguimiento se encuentra en la etapa de recolección de evidencias quedando pendiente la verificación del cumplimiento de los mismos, sin contar a la fecha con los respectivos soportes.	* Tener en cuenta las recomendaciones realizadas en el informe de seguimiento al PAAC 2021 del primer cuatrimestre. * Continuar con el proceso de seguimiento al cumplimiento de los diferentes compromisos adquiridos por parte de la administración, en los diferentes espacios de participación.
		Elaborar el autodiagnóstico y la autoevaluación del proceso de rendición de cuentas	1			X	1/9/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaria General	Informe elaborado de Resultados, logros y dificultades			22	N/A	N/A	Actividad para ser ejecutada durante el tercer cuatrimestre de la vigencia 2021.	N/A



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.

2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.

3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.

4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.

5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.

6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021		Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN										
Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3						VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3										
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la Universidad de la Tolima y realizar socialización de la misma.	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano- Oficina de Desarrollo Institucional	Documento de caracterización actualizado		23	10%	40%	* No se evidencia un cronograma que en el que se visualice el grado de avance en el cumplimiento de las actividades encaminadas a la construcción y actualización del Documento de caracterización. * Se evidencia el documento Caracterización grupos de valor y de interés; sin embargo, la ODI manifiesta que este se encuentra en construcción. * Los pantallazos adjuntos corresponden al primer cuatrimestre del 2021, por lo que no serán tenidos en cuenta en el presente seguimiento; lo anterior debido a que estos ya debieron haber sido tomados como insumos para valorar los avances en el cumplimiento de las actividades durante ese mismo periodo.	* Evaluar en documento caracterización de grupos de valor y de interés y verificar que este cumpla con los lineamientos emitidos por el DAFP por medio de sus guías. * Diseñar herramientas que permita efectuar seguimiento y control al cumplimiento de las actividades establecidas para la construcción y actualización del documento caracterización de grupos de valor y de interés.
		Realizar y presentar informe trimestral de la Gestión de los canales de atención de la Oficina de Atención al Ciudadano para brindar herramientas que permitan desarrollo de acciones de mejora	4	X	X	X	1/3/2021	17/12/2021	Secretaría General Atención al ciudadano	Informes trimestrales		24	10%	56%	* Fue evidenciado el informe segundo trimestre canales de atención al ciudadano del trimestre abril - junio del 2021, el cual contiene la siguiente información: actividades desarrolladas, responsabilidades, marco referencial, datos estadísticos abril a junio, participación ciudadana, requerimientos atendidos oficina atención al ciudadano, distribución de requerimiento por municipio, tipo de solicitudes por usuarios, comparación primero y segundo trimestre, distribución requerimientos primer y segundo trimestre, comparación estadísticos.	Determinar con los líderes los criterios de análisis que debe aportar la revisión a los canales de atención, siendo un insumo transversal a las políticas que integran la Dimensión 3 del MIPG.
	2. Fortalecimiento de los canales de Atención	Actualizar el chat en línea con el fin de hacerlo más funcional mediante el uso de archivos multimedia,	4	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaria General. Oficina Atención al Ciudadano- Oficina de Gestión Tecnológica	Informes	Por error involuntario, se omitió incluir la X, en el primer cuatrimestre, en la columna E.	25	5%	5%	*Se evidenciaron correos electrónicos mediante los que se solicita a la OGT, capacitación en el nuevo aplicativo para el manejo del chat en línea. En las respuestas remitidas por el ingeniero de la OCGT este manifiesta que se realizó publicación de la plataforma en intranet con subdominio http://atencionenlinea.ut.edu.co/ ; sin embargo, al intentar acceder para verificar la infraestructura visual de esta herramienta, no fue posible visualizarla arrojando el siguiente mensaje "En estos momentos nuestro servicio de Chat no está disponible. Por favor comunicarse en los siguientes horarios: Lunes a Viernes 8:00am a 12:00m y 2:00pm a 6:00pm". * En el oficio 2.5 - 185 lbagué 8 de julio de 2021, el ingeniero de la OGT, informa los avances en el proceso de diseño y desarrollo del aplicativo, sin embargo no fueron aportadas evidencias que permitan corroborar lo manifestado allí. * No se aportaron evidencias que permitan verificar la programación de la capacitación de los funcionarios, en el manejo de esta herramienta.	* Diseñar herramienta que permita ejercer control y seguimiento a las actividades establecidas para el cumplimiento esta acción. * Definir fechas de pruebas, capacitación en el manejo e implementación del aplicativo.
		Capacitar a los funcionarios de la oficina de Atención al Ciudadano en: Servicio al Ciudadano y Política pública de Atención al Ciudadano, Política de Integridad.	3	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Numero de capacitaciones de funcionarios de la OAC realizadas		26	0%	70%	* Una vez verificados los certificados adjuntos se pudo evidenciar que los funcionarios del grupo de atención al ciudadano realizaron capacitaciones en los siguientes temas INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, LENGUAJE CLARO y GESTIÓN INTEGRAL DE SERVICIO AL CIUDADANO. * Una vez verificado el plan de capacitaciones de talento humano se evidencio que el grupo de atención al ciudadano manifestó mediante una encuesta la necesidad de capacitación en los siguientes temas: Manejo del SUIT, Racionalización de Trámites, Actitudes positivas de Servicio al Ciudadano, Servicio y Atención incluyente por parte del DAFP; sin embargo, no fue posible evidenciar un cronograma en el que se visualicen las capacitaciones programadas a ser ejecutadas durante la vigencia 2021.	* Tener en cuenta la recomendación efectuada en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre al PAAC 2021. * Diseñar una herramienta que permitan realizar la planeación, control y seguimiento a las capacitaciones programadas a ser ejecutadas durante la vigencia 2021.
	3. Talento Humano	Realizar capacitaciones para funcionarios de la Universidad en Protocolos de Servicio al Ciudadano.	5	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Número de capacitaciones realizadas		27	20%	40%	Se evidencio la citación para la capacitación de los funcionarios de las dependencias de: Sección Transporte, Sección Vigilancia, Sección Aseo, Trabajadores Oficiales, IDEAD-Centros de Atención Tutorial "CAT"; las cuales se realizaron el 30 de abril y el 18 de mayo del 2021, lo correspondiente a dos jornadas de capacitación. No se evidencio cronograma de actividades que permitiera visualizar la programación de las capacitaciones pendientes de realizar.	Se reitera la necesidad de construir un instrumento de plan operativo que permita monitorear la ejecución de la actividad. Como parte de los ejercicios de capacitación, es importante definir indicadores o instrumentos que permitan medir el impacto de la jornada, para valorar el cumplimiento del objetivo. Estas actividades deben estar articuladas con el Plan Institucional de Capacitación y coordinar con DRLP.
		Sensibilizar y fortalecer a través de campañas publicitarias la cultura del servicio al ciudadano	8	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Número de campañas realizadas		28	13%	37%	Se mantiene la observación planteada en el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control de Gestión, durante el primer cuatrimestre del 2021. Se evidencia documento denominado "Relación de Campañas adelantadas y publicaciones en medios institucionales", en el cual se adjuntaron pantallazos de campañas publicitarias enfocadas en temas como: Canales de atención en pandemia y Lenguaje Claro; las cuales fueron publicadas por medio de los canales de Facebook y UT al día.	Teniendo en cuenta las recomendaciones realizadas en el informe de seguimiento al PAAC 2021, diseñar estrategias que permitan garantizar la ejecución de las actividades planteadas para dar cumplimiento a esta acción. Identificar claramente los criterios y temas que permitan la sensibilización y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano a través de campañas publicitarias. Evaluar la estructura del documento denominado "A.28.Informe campañas publicitarias" y efectuarle los ajustes necesarios, con el fin de reportar claramente las actividades (juntos con las evidencias aportadas) realizadas durante cada periodo, para dar cumplimiento a esta acción.



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.
 2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.
 3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.
 4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.
 5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.
 6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General	Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021	Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021	LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN	
Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3										
4. Normativo y procedimental		Centralizar Institucionalmente los PQRSD en la oficina de Atención al Ciudadano (elaborar y aprobar acto administrativo)	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Acto administrativo		29	0%	15%	*Se evidencio el borrador de la Resolución "Por medio de la cual se unifica el Grupo Interno de trabajo de Atención al Ciudadano y la Oficina de Correspondencia adscritos a la Secretaría General de la Universidad del Tolima", sin embargo, según los correos adjuntos, se evidencia que esta fue remitida a la Asesoría jurídica para revisión y aprobación el 17 de febrero del presente año, sin evidenciar respuesta alguna por parte de esta dependencia. *En relación a PAAC V2 fue modificada la fecha final de ejecución ampliandola hasta el tercer cuatrimestre del año	Efectuar monitoreo a los compromisos de los líderes ante el CICCI, y determinar coherencia con el tiempo estimado de ejecución.
	5. Relacionamiento con el Ciudadano	Realizar los informes del semestre B-2020 y A-2021 de satisfacción con los resultados de las encuestas de percepción de usuarios y enviarlos a los líderes de los procesos	15	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional- Líderes de los procesos	Número de informes presentados por procesos del Sistema de Gestión de Calidad.		30	15%	35%	* Una vez verificada la información publicada en el sitio web se pudo evidenciar que de los 15 procesos documentados solo 14 evidencian sus respectivos informes. * Solo se evidenciaron publicados los informes hasta el semestre B/2020. * Se evidencia una modificación en la redacción de la acción, en relación a la que fue registrada en la V03 del PAAC 2021.	Revisar y ajustar el procedimiento MC P04, ya que a pesar de su actualización de abril 15/21, no detalla la interacción de las partes vinculadas, el propósito e impacto de los informes dentro del esquema de la línea de reportes para el sistema de gestión y de control interno, y su aporte en la toma de decisiones y mejora
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar permanentemente la información según el esquema establecido para la transparencia y acceso a la información pública ITA de la Procuraduría General de la Nación.	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Información publicada, actualizada y monitoreada en el Botón de Transparencia		31	15%	51%	Se evidencio formato de seguimiento de publicaciones en el cual se observa el link en el que se encuentran publicados los requerimientos de información, según la normatividad vigente (Ley 1712 de 2014, ley 1474 de 2011 y MIPG. Agosto de 2021). Como evidencia de las publicaciones se adjuntan tanto el link como pantallazos de la información que se encontraba publicada a la fecha del seguimiento, en frente de cada uno de los requerimientos de publicación. De igual forma se evidencia que durante el seguimiento realizado por la ODI, no se encuentra publicada la siguiente información: Funciones y Deberes de la Entidad, Organigrama, Plan de gasto público, Transparencia Pasiva, Plan de Preservación Digital (Se evidencia publicado un borrador del documento).	Continuar con los seguimientos periódicos y solicitar la publicación de la información que se encuentra pendiente de publicar. Definir en el plan operativo la periodicidad de los seguimientos que se le realizan a la publicación de la información. Fortalecer la herramienta empleada para el seguimiento a la Publicación y actualización de la información, según el esquema establecido para la transparencia y acceso a la información pública ITA de la Procuraduría General de la Nación.
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Dar respuesta oportuna a los PQRSD y consolidar informe.	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General Oficina de correspondencia	Informe de PQRSD		32	25%	25%	Se evidencias publicados en el sitio web los informes de enero a julio de 2021. En ellos se evidencian solicitudes no atendidas, denuncias y algunas recomendaciones generales. El informe realiza un corte mensual, sin embargo, no aporta un análisis consolidado y comparativo que aporte información para la mejora de procesos y servicios, dicho informe no fue documentado en papel membretado ni hace alusión en su contenido el nombre de la entidad que lo está generando, lo que podría causar incertidumbre para la comunidad en general o entidad interesada en conocer esta información; a quien pertenece.	Tener en cuenta la recomendación registrada en el informe de seguimiento al PAAC 2021. Estandarizar el esquema del informe de sistema PQRD's, de tal forma que los datos y criterios definidos sean comparables y medibles en acciones mejora.
	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento Activos de Información específicamente: Registro de Activos de Información, Índice de Información Reservada y Clasificada y el Esquema de Publicación de Información	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Asesoría Jurídica Oficina de Gestión Tecnológica	Documento presentado y aprobado		33	70%	N/A	Se aporta el certifica del acta y el documento actualizado se encuentra publicado en el sitio web - Transparencias /gestión documental. El formato de inventario no tiene esquema de control de cambios, ni registro que evidencie fecha de elaboración, revisión y aprobación, sin embargo, la Res. 1373/19 en el parágrafo del Art. 3o precisa que debe expedir el procedimiento para la elaboración, modificación, eliminación y publicación	Cumplir con la expedición del procedimiento según lo define la Resolución institucional, que formaliza este requerimiento de ley. El procedimiento permitirá confrontar el cumplimiento de los términos, responsables e instancias que intervienen en la modificación, actualización, monitoreo y aprobación del inventario
		Reportar al sistema de Datos Abiertos del Estado Colombiano el registro de activos de información.	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Secretaría General. Archivo General	Reporte ante el sistema de Datos Abiertos del Estado Colombiano		34	70%	N/A	Evidencia la publicación del registro de activos de información en el sitio Datos Abiertos datos.gov.co. Sin embargo, el archivo soporte no está diligenciada la matriz consolidada para cumplimiento Res. 1519/20 MinTIC	Diligenciar el instrumento diseñado para consolidar los requerimientos de MinTIC, conforme a la Res. 1519/20, ya que estos tienen fecha de cumplimiento a marzo y diciembre 31/2021. Formalizar los criterios e instrumentos de monitoreo y Sgto. Para el cumplimiento de los mismo según los plazos fijados
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	Cumplir con los estándares AA de la guía de accesibilidad de contenidos web	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Gestión Tecnológica	Cobertura del total del portal web con los instrumentos de accesibilidad		35	0%	98%	* Se aporta documento denominado "35. Cumplimiento de Pautas WCAG 2.0 (1)", en el cual se evidencia una tabla de Excel en el cual se relacionan las pautas a cumplir y el grado de avance de implementación durante cada trimestre y su estado. * Como evidencias adjuntas se observan: el documento denominado "Pautas de cumplimiento norma AA _UT", el cual se puede evidenciar que es una guía en la se muestra cómo se activan los plugin que permiten acceder a cada uno de los protocolos. De lo anterior se verifico en el sitio web https://www.ut.edu.co/ y subsitios, evidenciando que estos funcionan correctamente; también se adjuntó el documento denominado "reporte web1", en el cual se puede observar un reporte del seguimiento del acceso al portal web institucional.	* Fortalecer el instrumento empleado para el seguimiento y monitoreo de 2 línea de defensa, frente a los criterios del estándar que garantice la accesibilidad de contenidos Web. *Teniendo en cuenta que la información suministrada por la OGT refleja un porcentaje de implementación del 98% de las pautas AA; se recomienda identificar las acciones o actividades que permitan garantizar el mantenimiento, sostenibilidad y seguimiento de las herramientas implementadas para el cumplimiento de dichas pautas, al igual que las actividades que permitan socializar el manejo de estas herramientas con nuestros grupos de valor, grupos de interés y personas interesadas.	



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.
 2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.
 3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.
 4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.
 5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.
 6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021			Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021			LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN								
Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3										VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatrí.	% 2do Cuatrí.	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3										
	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a información y peticiones	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Secretaría General - Correspondencia-Asesoría Jurídica	Informe de Seguimiento		36	0%	25%	Se evidencio el informe "INFORME DE PQRDS RECIBIDOS POR EL APLICATIVO WEB DURANTE LOS MESES DE MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO DEL AÑO 2021", el cual en su contenido se observa una pequeña síntesis de los PQRD's, recibidos durante el periodo en mención. Si bien en cierto esta información es un insumo durante el seguimiento para verificar el acceso a la información, esta no refleja en su totalidad las dificultades que se les hubiera presentado a los grupos de valor o grupos de interés al intentar acceder a la información publicada. No se evidencia cronograma de actividades que permita evidenciar las actividades planeadas en la realización del respectivo seguimiento.	Evaluar la estructura y la información contenida en el informe de monitoreo del Acceso a la Información Pública, con el fin de fortalecer la información que allí se refleja y así poder tomar acciones oportunas frente a las debilidades evidenciadas durante este seguimiento. Diseñar una herramienta en la que se detallen las fechas, actividades, responsables y evidencias a recolectar; durante los respectivos seguimientos, los cuales están enfocados a garantizar el acceso a la información pública.



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.

2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.

3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.

4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.

5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.

6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021		Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN										
Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3						VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)								
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3										
	6. Datos Abiertos	Realizar proceso de publicación y federación de Datos Abiertos de la Universidad del Tolima, a la plataforma de Min TIC	1	X	X	X	1/2/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General. Archivo General Asesoría Jurídica	Capacitación realizada y documento de trabajo. Información publicada en el Portal de datosabiertos.co		37	0%	66%	Una vez verificadas las evidencias suministradas se observó, que: * No se evidencio soportes que permitieran evidenciar la ejecución de las capacitaciones mencionadas o actividades relacionadas con la visualización de los videos mencionados. * Se evidencio publicado en el link http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-desarrollo-institucional-ut/datos-abiertos.html , el documento denominado "Licencia abierta o condiciones de uso para datos abiertos de la Universidad del Tolima". * Se evidencio publicada información en link https://www.datos.gov.co/browse?q=universidad%20del%20tolima&sortBy=relevance , relacionada con: inscritos, admitidos y activos de información fue, la cual evidencia fecha de actualizada el 26 de marzo del 2021; y la de programas académicos la cual evidencia fecha de actualización el 3 de agosto del 2021. * Se evidencio una modificación en la redacción de la acción, en relación a la registrada en la V03 del PAAC 2021	* Diseñar estrategias que permitan dar cumplimiento total a las actividades planteadas para dar cumplimiento a la acción. * Diseñar herramienta de seguimiento y monitorio o en su defecto el documento de trabajo al que hacen mención en el indicador, en el cual se pueda evidenciar el cumplimiento de las actividades establecidas para cada cuatrimestre. * Definir actividades y fechas en las que serán realizadas las capacitaciones o en las que se compartirán los videos compartidos por el DAFP con el personal interesado, de igual forma definir temas a tratar y herramientas empleadas para este fin.
6. OTRAS INICIATIVAS	1. Código de Integridad	Elaborar estrategia de socialización del código de integridad	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Oficina de Relaciones Laborales	Estrategia elaborada		38	100%	N/A	El documento evidencia la 1ª actividad del aprestamiento para ejecución el 30 de abril .	Aportar las evidencias de la 1a actividad de aprestamiento para el Sgto. del 2o cuatrimestre
		Aprobar estrategia de socialización del código de integridad por parte del Comité de Gestión y Desempeño	1	X			1/2/2021	30/4/2021	Oficina de Relaciones Laborales	Estrategia aprobada por el comité de Gestión y Desempeño		39	100%	N/A	Anexa constancias del Srio del Comité de su aprobación en sesión de 23 de abril.	Consignar en la estrategia el registro de responsabilidad de elaboración, revisión y aprobación, que permita trazabilidad, monitoreo, control de cambios
		Implementar estrategia de socialización del código de integridad	1		X	X	1/5/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales	Implementación de acciones consagradas en la estrategia aprobada		40	N/A	20%	Se evidenciaron actas de mesas de trabajo en las que se trataron temas como: Código de integridad de la Universidad del Tolima y Aspectos de clima y el desempeño laboral en tiempo de pandemia; con las diferentes dependencias de la UT, sin embargo, no se aportaron evidencias que soporten la ejecución de las actividades que se encuentran inmersas dentro de la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD. De igual forma se evidencia acta del 20 de agosto del 2021, en el cual manifiestan que debido a diversas situaciones que se han presentado al interior de la institución, las actividades programadas en la estrategia fueron reprogramadas y que serán ejecutadas en los meses de septiembre y octubre del 2021.	* Desarrollar las actividades que se encuentran consagradas dentro del documento denominado "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD". * Diseñar herramientas de seguimiento que permitan garantizar el cumplimiento del total de actividades que se encuentran consagradas en la estrategia.
	2. Manejo de Conflictos	Diseñar estrategia de los lineamientos en materia de conflictos de interés e Implementarla	1		X	X	1/5/2021	17/12/2021	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales	Estrategia diseñada e Implementada de conflictos de interés		41	N/A	40%	Se evidencio el documento "BORRADOR DOCUMENTO CONFLICTO DE INTERESES EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA", sin embargo se observa que este documento se encuentra aún en etapa de construcción.	* Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las etapas que se encuentran pendientes de ejecutar, para que sea aprobado la estrategia * Diseñar herramienta de seguimiento para que una vez aprobada la estrategia esta sea implementada y socializada con la comunidad en general.

FE DE ERRATAS: Por error involuntario, se omitió incluir la X, en el primer cuatrimestre, en la columna E, en las filas No. 21, 24 y 28 y descritas en la columna L. Las cuales ya se incluyen en el presente documento

CONVENCIONES

Actividades que evidenciaron modificación en la V03 del PAAC 2021 o que fueron incorporadas.

COMPONENTES PAAC 2021 - V3	1ER CUATRI.				2DO CUATRI.				ASPECTOS GENERALES EN CONSIDERACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL 2DO CUATRIMESTRE AL PAAC -2021
	T.Act	% .	Act. 1C	%	T.Act	% .	Act. 2C	%	
C1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	6	15%	1	3%	6	15%	3	10%	* ODI informo mediante oficio 1.3 - 181 del 18 de agosto de 2021, qué: "...indicamos que por error involuntario se encontraba publicado en la página web archivo equivocado de la matriz de PAAC, el cual ya fue corregido por la versión 2, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Acta No. 05 del 09 de abril de 2021". * Al verificar la publicación el PAAG 2021 en el portal web institucional se evidencio publicada la V03 de este, la cual fue aprobada mediante acta N° 12 del 23 de agosto del 2021. * El seguimiento se realizó mediante TIC y el recaudo de evidencias por medios electrónicos, conforme a las dinámicas institucionales de trabajo en casa. * Se conto con un espacio en el cual los responsables del cumplimiento de cada una de las acciones estipuladas en el PAAC, pudiera sustentar las evidencias que fueron aportadas con el propósito de evidenciar ejecución de las actividades identificadas con el propósito de dar cumplimiento acá acción registrada en el PAAG; durante el periodo objeto de seguimiento. De igual forma se efectuaron recomendaciones por parte de la Oficina con el propósito de fortalecer las debilidades que pudieran haberse evidenciado durante el presente seguimiento. * La valoración general de acciones contenidas en el PAAC V3-2021 incluye los seis (6) componentes reglamentarios, siendo la Rendición de Cuentas el de mayor participación (del 28%) y su opuesto otras actividades con 7%. * En el presente seguimiento se incorporó el avance de cada una de las acciones a ejecutar durante los dos primeros cuatrimestres del año. Es de aclarar que debido a que la versión del PAAC a la que se le efectuó seguimiento durante el 1er cuatrimestre evidencia cambios frente a la tenida en cuenta para el seguimiento del 2do cuatrimestre, se procedió a efectuar una homologación con el propósito de poder incorporar la valoración ya realizada por la Oficina de Control de Gestión, durante el 1er cuatrimestre del año.
C2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	3	7%	2	6%	3	7%	3	10%	
C3. RENDICIÓN DE CUENTAS	13	32%	12	38%	13	32%	8	28%	
C4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	8	20%	8	25%	8	20%	8	28%	
C5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	7	17%	7	22%	7	17%	5	17%	
C6. OTRAS INICIATIVAS	4	10%	2	6%	4	10%	2	7%	
TOTAL	41	100%	32	100%	41	100%	29	100%	



OBJETIVO GENERAL: Realizar acciones orientadas a la prevención de la corrupción y a mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, mediante la gestión de riesgos, la racionalización de trámites, la rendición de cuentas permanente y la transparencia y acceso a la información, buscando legitimidad, confianza y acercamiento al ciudadano para el control social de los procesos y la gestión de la Universidad del Tolima en cumplimiento de sus ejes misionales.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para generar prevención a través del seguimiento y evaluación del mapa de riesgos de corrupción.
 2. Implementar la estrategia de racionalización, tendiente a facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios de la Institución mediante la simplificación, estandarización, optimización y automatización de trámites existentes.
 3. Establecer acciones tendientes a realizar el proceso de rendición de cuentas de la Institución como un proceso permanente y eficiente de control social con miras a la publicidad y transparencia de la gestión, con acciones de diálogo y responsabilidad orientadas al cumplimiento de su gestión y su aporte a los Derechos Humanos y la construcción de Paz.
 4. Fortalecer los mecanismos de atención al ciudadano, orientadas a mejorar su satisfacción y facilitando el ejercicio de sus derechos.
 5. Implementar mecanismos para garantizar la transparencia y acceso a la Información pública como un deber de la Universidad del Tolima y un derecho de los ciudadanos.
 6. Afianzar la integridad en los servidores públicos de la Universidad del Tolima, como característica fundamental para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General	Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2021	Periodo de ejecución: 18 al 30 de Agosto 2021	LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN			
Líderes: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General			VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)			

MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2021. Versión3							Fecha de publicación					VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO(Oficina Control Gestión)				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	Cuatrimestre			Fecha inicio	Fecha fin	RESPONSABLE	INDICADOR	FE DE ERRATAS	No.	% 1er Cuatr.	% 2do Cuatr.	Observaciones	Recomendaciones
				1	2	3										
CONCLUSIONES 1. Se evidenció mejora en la planeación y ejecución del seguimiento al cumplimiento de las acciones estipuladas en el PAAC 2020, durante el 3er cuatrimestre; por parte de la 2da línea de defensa (ODI). 2. Algunas de las evidencias aportadas por parte de los responsables del cumplimiento de las acciones registradas en el PAAC 2020, evidenciaron debilidades, las cuales no permitieron soportar en su totalidad el cumplimiento total de cada una de las acciones estipuladas. 3. Los cambios y modificaciones efectuados a los mapas de riesgos carecen de soportes que permitan identificar cuál fue el trámite que se efectuó para su aprobación y cuáles fueron los análisis efectuados que originaron dichos cambios. 4. Se evidenciaron debilidades en el seguimiento y monitoreo al mapa de riesgos institucional. 5. Se observó falta de seguimiento en la publicación web del mapa de riesgos de corrupción. 6. Las socializaciones deben diseñarse desde la planeación, para que cumplan con el objetivo de interiorizar en cada persona el tema o aspecto determinado y deben incluir a toda la comunidad, se pueden realizar acciones de diversa índole, tales como: charlas, conferencias, exposiciones, talleres, formación de grupos, concursos, entre otros. 7. Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, con el fin de mejorar la interacción con los grupos de valor, de interés y ciudadanía en general, y así dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de interacción. 8. El diseño del nuevo aplicativo de PQRD's se encuentra en etapa de pruebas. 9. Se evidenció demora en la unificación de las dependencias encargadas de la recepción y trámite de los PQRDs que son presentados ante la UT 10. Se evidenciaron debilidades en la implementación de la estrategia de racionalización de trámites. 11. El componente de racionalización de trámites evidenció debilidades en la ejecución de las acciones registradas en el PAAC. 12. La audiencia pública fue realizada por medio de Facebook live el día 27 de agosto del 2021, dando así cierre a las actividades programadas para rendir cuentas de la vigencia 2020. 13. El componente gestión de riesgo de corrupción evidenció debilidades en la ejecución de las acciones allí registradas, al igual que en la construcción y actualización del mapa de riesgos institucional 2021, el cual a la fecha no se evidenció elaborado.							1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en cuenta que la ODI tiene la función de liderar las actividades de elaboración, actualización y monitoreo de los mapas de riesgos; diseñar estrategias que permitan efectuar periódicamente seguimientos a los riesgos identificados en cada uno de los procesos, con el propósito de evitar su materialización y así fortalecer sus controles de ser necesario. • Revisar y ajustar el documento mapa de riesgos de corrupción institucional, con el propósito de que la información registrada en este conserve concordancia con la registrada en los mapas de riesgos por procesos • Diseñar estrategias que permita la consulta y divulgación de los mapas de riesgos de corrupción, una vez estos sean actualizados. • Fortalecer las herramientas implementadas con el propósito de monitoreo y revisión de los mapas de riesgos. 					5. COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Identificar y documentar las actividades necesarias para hacer seguimiento a las herramientas implementadas para garantizar el derecho fundamental de Acceso a la Información Pública. • Evaluar y Fortalecer los canales de divulgación de la información pública. • Identificar e Implementar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las estrategias generales, las cuales están encaminadas a garantizar la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. 				
RECOMENDACIONES * Estandarizar o formalizar el procedimiento para la construcción del plan, considerando la estrategia, guías y herramientas aportadas por el DAFP, con lo cual queden definidas claramente las responsabilidades, tiempos y recursos involucrados, las entradas o necesidades de información necesarias para la formulación y los mecanismos para su consecución, entre otros aspectos. * De igual forma, dentro de la formulación del Plan fortalecer el diseño de metas e indicadores, así como incorporar o definir el presupuesto requerido para su ejecución y los mecanismos de monitoreo 1a (autocontrol) y 2a LD (autoevaluación). * Alinear y articular este plan con la oferta institucional, el ejercicio de direccionamiento y planeación institucional, involucrando a los líderes misionales, a su vez, realizar la proyección del PAAC con mayor antelación, asociándola al cronograma de planeación. estratégica institucional. * Materializar la transversalidad de estrategias y políticas institucionales como el Plan Institucional de Capacitación - PIC y el Código de Integridad, dentro de este Plan. * Evaluar y retroalimentar el mecanismo e instrumento de participación en la formulación del PAAC, teniendo en cuenta los aportes recibidos y buscando una mayor cobertura de grupos de interés y regiones que impacta la institución * Evaluar las herramientas que actualmente empleada para el seguimiento y monitoreo de las acciones registradas en el PAAC, con el propósito que sean más efectivas. * Fortalecer los mecanismos de recolección y almacenamiento de los productos fruto del cumplimiento de las acciones registradas en el PAAC. * Diseñar estrategias que permitan dar cumplimiento a las acciones registradas en la VO3 del PAAC 2021. * Inmiscuir en el proceso de elaboración y seguimiento del PAAC a los responsables de cada una de las acciones registradas en el mismo..							2. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES <ul style="list-style-type: none"> • Definir o fortalecer actividades identificadas para dar cumplimiento a cada una de las fases de la política de racionalización de trámites. • Fortalecer las herramientas diseñadas para la identificación y racionalización de trámites. • Elaborar cronograma de actividades en el que se incorporen las actividades para la identificación los trámites. • Clasificar los trámites según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar. • Revisar y ajustar de ser necesario, los costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. • Identificar las trámites que aun se realizar de forma física e evaluar la posibilidad de implementarlos por medio de herramientas tecnológicas. 									
							3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los elementos de la Rendición de Cuentas, con el propósito de fortalecer las herramientas diseñadas para dar cumplimiento a las actividades encaminadas a da cumplimiento a cada uno. • Fortalecer las actividades identificadas para la elaboración el documento denominado "Estrategia de Rendición de Cuentas" y articular este con los diferentes planes que la universidad debe elaborar en cada vigencia. • Fortalecer las herramientas diseñadas para el seguimiento de los compromisos adquiridos para dar cumplimiento a la rendición de cuentas de cada vigencia. • Diseñar estrategias o fortalecer las existentes, las cuales están encaminadas a dar cumplimiento a cada uno de los pasos definidos en los lineamientos metodológicos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas. 									
							4. COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer las herramientas implementadas con propósito de mejorar la calidad y el acceso a los trámites y servicios de la entidad y así mejorar la satisfacción de los ciudadanos y facilitando el ejercicio de sus derechos. • Revisar de forma periódica la integralidad de las diferentes fuentes de información empleadas al interior de la Universidad. • Efectuar una valoración del estado actual de los servicios que actualmente la universidad presta con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan mejorar la situación actual. • Evaluar y fortalecer de ser necesario, la herramienta encuestas de percepción de ciudadanos con el propósito de identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados. • Implementar una herramienta que permita captar la percepción a los servidores públicos, esto teniendo en cuenta que la interacción que tienen directamente con los ciudadanos y por medio de ejercicio de su labor es un insumo el cual permite identificar aspectos por mejorar en la prestación del servicio. • Fortalecer las herramientas implementadas en el seguimiento, monitoreo y análisis de los PQRD's presentados respetuosamente ante la institución. 									

Fecha de publicación Informe : 10 de Septiembre de 2021

Desarrolló labor y preparó Informe:

ALFONSO HAYEK CARDENAS
 Profesional/Oficina Control de Gestión

OCG/E.MargaritaC./Jahayek

Revisó y aprobó Informe:

ERHE MARGARITA CARVAJA BARRETO
 Jefe Oficina Control de Gestión