

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2023 (2do Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a estos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Plan. & Des. Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2023						LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN					EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023								REPORTE CUMPLIMIENTO 1a y 2a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)					EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO 3ra LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)			
Fecha de publicación: 31 de enero de 2023								REPORTE CUMPLIMIENTO 1a y 2a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)					EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO 3ra LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIACIÓN	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	No.	Actividad de control y/o verificación	Responsable de control y/o verificación	Evidencia y/o Resultado	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	No.	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	Observaciones	Recomendaciones
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	Presentar para aprobación la Política de Administración del Riesgo ante el Consejo Superior Universitario	1	Política de Administración del Riesgo aprobada por el CESU. Acta	1-feb-23	31-ago-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	1	Se encuentra con viabilidad jurídica y se presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para continuar con el trámite ante el Consejo Académico y Superior	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	1. Documento técnico 2. Proyecto de Acuerdo 3. Viabilidad Jurídica 4. Acta 13. CIGD y CCIC aprobación CID	50%	1	50%	Una vez verificadas las evidencias suministradas, se observó documento denominado "2. DT1. Política de Admon Riesgos UT. Documento técnico_30_03_2022", el cual fue socializado la Sesión conjunta de los Comités de Gestión y Desempeño Institucional (CIGD) e Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), del 29 de agosto del 2023; por parte de la jefe de OPDI. Posteriormente esta, fue aprobada por unanimidad por parte de todos los integrantes. Lo anterior, con el propósito de ser presentado al Consejo Académico y Consejo Superior para su aprobación conforme al estatuto general. Evidencia de lo anterior, está la presentación por parte de la jefe de la OPDI y el acta del Comité de gestión	Surtir a la mayor brevedad las instancias posteriores para su pronta aprobación
	2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Identificación y priorización de Trámites	Revisar listado de trámites y priorizar trámites para racionalizar	3	Listado de tramites priorizados. Acta	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General	2	Acta de Actualización de los tramites con procesos de racionalización de Registro de asignaturas y carnetización	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General	Listado de Tramites que han sido racionalizados para el mejoramiento del servicio Acta de Tramites a actualizar	50%	2	40%	Según el archivo de Excel denominado "Listado de priorización", se pudo evidenciar que aplicaron acciones de mejora a tres tramites, sin embargo, algunas de estas llevan ejecutándose desde 2018 y según la columna "Fecha Fin" estas no han sido culminadas a la fecha, pero sí reflejan un avance del 100%, de igual forma se evidencia Acta 01. Tramites, en la que se realizó mesa de trabajo para una revisión de tramites con el propósito de ser actualizados y priorizados. No se evidenció un cronograma en el que se relacionen las actividades programas durante la vigencia 2023, lo que dificulta poder verificar el grado de avance en el desarrollo de las acciones ejecutadas durante el segundo cuatrimestre del año en curso.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2. Racionalización de Trámites	Racionalizar trámites priorizados e ingresos al SUIT	2	Número de trámites racionalizados/número de trámites priorizados	2-may-23	17-dic-23	Secretaría General Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de procesos Oficina de Atención al Ciudadano	3	Se han adelantado actualizaciones en el SUIT. Se debe escribir en el buscador del sistema la categoría Universidad del Tolima para visualizar la información. Imagen SUIT	Secretaría General Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de procesos Oficina de Atención al Ciudadano	https://www.funcionpublica.gov.co/ve/b/suit. Imagen del Sistema Único de Información de tramites, dar clip en cada caso para verificar	66%	3	10%	No pudo ser verificada la información registrada en link adjunto. Lo anterior teniendo en cuenta que una vez se copia la dirección web en el navegador de internet este arroja un mensaje (El recurso solicitado no ha sido encontrado.) El Profesional Universitario de la Oficina de Atención al Ciudadano manifiesta en un documento denominado "2. Informe Racionalización de Trámites (SUIT) PAAC 2023 Segundo Cuatrimestre", que: "A la fecha no se han presentado solicitudes de nuevos trámites o de OPAS en la plataforma, por lo que se continúan con 17 trámites inscritos". La imagen adjunta como evidencia, refleja de forma consolidada que la universidad del Tolima cuenta con 17, pero no se puede visualizar a que corresponde esa cantidad.	Verificar los links que se registran como soportes de acciones realizadas. Evaluar los criterios de aplicados a estas acciones. Lo anterior teniendo en cuenta que una vez se culmina con el proceso de identificación, racionalización, priorización y actualización de trámites, se dificulta obtener evidencias para evaluar el cumplimiento de los indicadores; esto debido a que estas acciones se vuelven esporádicas una vez se culminan con los procesos encaminados a racionalización de trámites en la entidad.
	1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y lenguaje comprensible	Diseñar e implementar la Estrategia de Rendición de cuentas con enfoque de derechos Humanos y Paz	1	Estrategia diseñada e implementada	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. Secretaria General	4	Se continua con la estrategia de rendición de cuentas	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. Secretaria General	Se adjunta carpeta con evidencias	50%	4	50%	Verificadas las evidencias, se observó: Documento denominado "2. Acta CIGD", sin embargo, al verificar el contenido de este, se observa que es un certificado emitido por parte de la jefe de la OPDI, en la que manifiesta que "Que en calidad de Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), certifica que mediante Acta del Comité No. 06 del 23 de marzo del 2023, se estableció en la agenda del comité, en el punto 4". El documento de la estrategia fue verificado en el link chrome-extension://efaidnhrmnlnhpqjgclgfndmka/http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2023/ESTRATEGIA_DE_RENDICION_DE_CUENTAS_UT_2023.pdf, de igual forma se evidencia el acta en mención, en la que fue presentada y aprobada la propuesta de Rendición de Cuentas Vigencia 2022 en el respectivo comité. Se observo matriz denominada "FORMATO TABLERO DE CONTROL ESTRATEGIA RENDICION DE CUENTAS 2023", en la que registra los seguimientos realizados por parte de la OPDI, durante los primeros dos cuatrimestres del 2023; sin embargo, la actividad N° 12, no permite visualizar el grado de avance de dicha actividad. De igual forma se evidencia una carpeta denominada "4. ESTRATEGIA RC", en la que se adjuntan las evidencias del cumplimiento de cada una de las actividades registradas en la matriz antes mencionada.	Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre, presentado por la Oficina de Control Interno. Continuar con el seguimiento permanente, al cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas 2023. Evaluar y fortalecer (de ser necesario), las evidencias recopiladas para cada una de las actividades y la matriz diseñada para el seguimiento al cumplimiento de la estrategia.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar actividades de Rendición de cuentas permanente Audiencia Pública, diálogos con diferentes estamentos	3	Número actividades y diálogos de rendición de cuentas	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	6	Audiencia Pública de Rendición de cuentas	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaria General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/rendicion-de-cuentas.html	34%	6	66%	Una vez verificado el link adjunto, se pudo evidenciar la publicación de la siguiente información; audiencia de rendición de cuentas V. 2022, 18.07.2023, Informe de participación ciudadana y preguntas pendientes por responder de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022, 18.07.20, Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2022, Realizada el 18.07.2023, Transmisión Facebook institucional, Informes Rectorales, Informe de Gestión - Cierre de planes. Vigencia 2022, Estrategia de rendición de cuentas 2023, de igual forma, se pudo acceder a la ejecución de la audiencia pública de rendición de cuentas 2022, al ingresar por la transmisión realizada por Facebook. Se aporta documento de Excel denominado "2023 RENDICION PERMANENTE", en el que se relacionan las actividades y 6 espacios de participación, los cuales fueron desarrollados entre los meses de mayo a agosto del 2023. De igual forma se observa una columna en que se registran los compromisos adquiridos en cada uno de los espacios.	Tener en cuenta la recomendación emitida por la oficina de control interno; la cual se encuentra registrada en el informe de seguimiento del primer cuatrimestre del 2023 al PAAC 2023. Diseñar herramientas en las que se registren las actividades de rendición de cuentas programadas y ejecutadas para la vigencia 2023. Realizar seguimientos periódicos que permitan garantizar la debida ejecución de las acciones propuestas para la vigencia 2023.
	3. Responder a los compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	Publicar en piezas publicitarias el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social.	3	Número de piezas publicadas	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	7	Se realizó proceso de sensibilización de transparencia y Rendición de Cuentas, difusión de informe de gestión y convocatoria para la Audiencia, ver en medios	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	1. Matriz con evidencias 2. Soporte de Archivos de correos recibidos con información 3. http://medios.ut.edu.co	66%	7	50%	Según la matriz relacionada en el archivo denominado "EVIDENCIAS TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS", se observó, aunque en la matriz se detallan algunas actividades, se adjuntan imágenes y 6 links, no fue posible efectuar la identificación real de cuáles fueron las piezas publicitarias publicadas con el propósito de "Publicar en piezas publicitarias el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social". En algunos casos como los links llevaban a páginas de error como fueron de caso de publicación del informe de gestión link http://administrativos.ut.edu.co/_/2023/G22_RV220623.pdf y el caso de Socialización Derecho de Acceso a la Información Pública link http://administrativos.ut.edu.co/_/2023/G22_RV220623.pdf. De igual forma se aportó un documento de Excel denominado "EVIDENCIAS TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS", en el que se 28 publicaciones realizadas con el propósito de dar cumplimiento a la acción; sin embargo, cuatro presentaron error al intentar acceder e incluso, dos se encontraban rotas, cinco no evidenciaron link que permitiera verificar su publicación y dos estaban encaminados al diligenciamiento de la encuesta temas de interés Rendición de Cuentas.	Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno. Verificar el acceso a los links adjuntos como evidencias del cumplimiento de las acciones incorporadas en el PAAC 2023. Fortalecer el contenido los informes presentados. Elaborar plan de trabajo que permita evidenciar las actividades a desarrollar para el diseño y publicación de las piezas publicitarias en las que se permita difundir el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social. Llevar un registro de las publicaciones realizadas, encaminadas a dar cumplimiento a esta acción.
1. Planeación estratégica del control al ciudadano	1. Planeación estratégica del control al ciudadano	Registrar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de diálogo y participación	3	Registro y seguimientos a Compromisos	1-feb-23	17-dic-23	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	8	Informe de respuesta a preguntas pendientes de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Informes y Actas de espacios de Diálogo y responsabilidad	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	http://administrativos.ut.edu.co/image/s/Rectoria/ODI/rendicion_cuentas/2023/Preguntas_y_respuestas_pendientes_INFORME_DE_PARTICIPACION_CIUDADANA_Audiencia Publica V_2022.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1LT_A0EVEfslErtg7Nkyap5Q08B26hoX	60%	8	34%	Se adjunta documento de Excel denominado "2023 RENDICION PERMANENTE", en el que se relacionan algunos espacios de participación, sin embargo, en a columnas denominada "FECHA DE SEGUIMIENTO A COMPROMISOS, SE CUMPLIO ACABILIDAD DEL COMPROMISO, ACCION ADELANTADA", no registran información (celdas sin información) que permita verificar si dio respuesta a los compromisos adquiridos en dichos espacios. Por otro lado, se adjunta tres carpetas "Diálogo género, Diálogo Inclusión, Diálogo Sociología", en las que se adjuntan actas y respuestas dadas a compromisos adquiridos por parte de la administración en otros espacios de dialogo no relacionados en el archivo de Excel. El link https://drive.google.com/drive/folders/1LT_A0EVEfslErtg7Nkyap5Q08B26hoX, no permite visualizar los archivos cargados en el drive.	Diseñar herramientas que garanticen el registro y seguimientos compromisos adquiridos por parte de la administración de la Universidad, en los diferentes espacios de dialogo participativos. Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.
	1. Planeación estratégica del control al ciudadano	Actualizar la caracterización de los grupos de valor y de interés de la Universidad de la Tolima y realizar socialización de la misma.	1	Documento de caracterización actualizado.	1-feb-23	17-dic-23	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Desarrollo Institucional	9	Proceso de actualización del documentos de caracterización que incluye el informe de actividades adelantadas y avance del documento	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Desarrollo Institucional	1. Informe actividades realizadas para la actualización del documento 2. Documento de avance caracterización	50%	9	50%	Según las evidencias suministradas, se observa que esta actividad aún se encuentra en desarrollo. Lo anterior teniendo en cuenta que a la fecha solo se aporta un documento denominado "CARACTERIZACIÓN GRUPOS DE VALOR Y DE INTERÉS 2023 UNIVERSIDAD DEL TOLIMA", el cual se encuentra en construcción y otro que relaciona las actividades desarrolladas y algunas limitantes que se han presentado durante la construcción del documento final.	Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno. Continuar con el desarrollo de las actividades pendientes de ejecutar. Evaluar las limitantes presentadas durante el desarrollo de las actividades encaminadas a la actualización del documento denominado "CARACTERIZACIÓN GRUPOS DE VALOR Y DE INTERÉS 2023", e implementar acciones de mejora que permitan dar cumplimiento a las acciones pendientes de desarrollar y las cuales van dirigidas al fortalecimiento y/o actualización del documento final.

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2023 (2do Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a estos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Plan.& Des. Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2023						LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN					EVALUACIÓN INDEPENDIENTE			
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023								REPORTE CUMPLIMIENTO 1a y 2a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Sria Gral y Oficina Plan.& Des. Institucional)					EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO 3ra LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIACIÓN	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	Fecha de publicación: 31 de enero de 2023					Observaciones			
								No.	Actividad de control y/o verificación	Responsable de control y/o verificación	Evidencia y/o Resultado	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	No.	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	Recomendaciones	
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	2. Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	Realizar y presentar informe trimestral de la Gestión de los canales de atención de la Oficina de Atención al Ciudadano para brindar herramientas que permitan desarrollo de acciones de mejora	4	Informes trimestrales	1-mar-23	17-dic-23	Secretaría General Oficina de Atención al ciudadano	10	Informe de canales de atención	Rectoría Secretaría General Oficina de Atención al ciudadano	Informe trimestral. Archivos adjuntos	66%	10	66%	<p>Evaluar la estructura del informe trimestral de canales de atención al ciudadano, con el propósito de fortalecer el análisis de la información allí relacionada, garantizando así, que este sea una herramienta de toma de decisiones que permita la mejora en la prestación de los servicios institucionales.</p> <p>Registrar las fuentes de información empleada para la construcción de tablas y graficas.</p> <p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.</p>	
		Capacitar a los funcionarios de la oficina de Atención al Ciudadano de acuerdo con la programación de la Oficina de Relaciones Laborales y Prestacionales en atención al ciudadano.	1	Numero de capacitaciones de funcionarios de la OAC realizadas	1-feb-23	17-dic-23	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	11	Se dio cumplimiento del 100% en el primer cuatrimestre	Secretaría General Oficina Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Archivos adjuntos	66%	11	100%	<p>Según el informe de seguimiento, presentado por la Oficina de Control Interno, esta meta fue cumplida al 100% durante el primer cuatrimestre del 2023</p> <p>Según el informe de seguimiento, presentado por la Oficina de Control Interno, esta meta fue cumplida al 100% durante el primer cuatrimestre del 2023</p>	
		Realizar capacitaciones para funcionarios de la Universidad en Lenguaje Claro	6	Número de capacitaciones realizadas	1-feb-23	17-dic-23	Secretaría General Oficina de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	12	Capacitaciones realizadas	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Archivos adjuntos	66%	12	66%	<p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Fortalecer las herramientas empleadas para dar cumplimiento al cronograma de capacitaciones establecido para el 2023.</p> <p>Fortalecer las herramientas empleadas durante la ejecución de cada una de las capacitaciones programadas, con el propósito de garantizar la asimilación y entendimiento de los temas tratados por parte de los funcionarios.</p>	
		Sensibilizar y fortalecer a través de piezas publicitarias la cultura del servicio al ciudadano	18	Número de piezas publicitarias	1-feb-23	17-dic-23	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	13	Capacitaciones realizadas	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Relaciones Laborales	Archivos adjuntos	66%	13	44%	<p>Según los soportes adjuntos se evidencia la publicación ocho piezas publicitarias en el boletín institucional UT al día, relacionadas con el buen servicio. Dichas piezas fueron publicadas de la siguiente manera: Tres en el mes de mayo, dos en el mes de junio, dos en julio y uno en agosto.</p> <p>Implementar herramientas que permitan verificar el impacto, eficiencia y eficacia del contenido divulgado, a través de las piezas publicitarias.</p>	
	3. Evaluación de la gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar los informes del semestre A-2022, B-2022 y A-2023 y de satisfacción con los resultados de las encuestas de percepción de usuarios y enviarlos a los líderes de los procesos	2	Número de informes presentados por procesos del Sistema de Gestión de Calidad.	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Líderes de los procesos	14	Se encuentran publicados los informes del semestre A y B 2022 y se esta en proceso de aplicación de encuestas y elaboración de informes del semestre A- 2023. Se han reportado los resultados a los líderes de los procesos para toma de decisiones, acciones de mejora e inclusión en planes	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Líderes de los procesos	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planeacion-y-desarrollo-institucional/satisfaccion-de-usuarios.html	33%	14	33%	<p>Según los soportes suministrados, el informe aún se encuentra en etapa de recopilación de información.</p> <p>Se reitera la observación registrada en el informe de seguimiento, realizado durante el primer cuatrimestre.</p> <p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.</p>	
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar y actualizar en la página web permanentemente la información según el esquema establecido para la transparencia y acceso a la información pública ITA de la Procuraduría General de la Nación.	1	Información publicada, actualizada y monitoreada en el Botón de Transparencia de la página web	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	15	Se revisa y monitorea permanentemente las publicaciones en el botón y se comunica oficio a los líderes para la respectiva actualización. Se realiza el diligenciamiento del ITA	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	https://www.ut.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.html	33%	15	66%	<p>Se aporta como evidencia la Directiva N° 011 del 2023 de la Procuraduría General de la Republica con asunto "DILIGENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL INDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (ITA), DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO 23 DE LA LEY 1712 DE 2014" y un oficio dirigido a los directivos de la universidad, en el cual solicitan la el cumplimiento de la directriz dada mediante la directiva en mención, sin embargo, no se aportan evidencias que permitan verificar el cumplimiento de esta directriz ni el seguimiento por parte de la segunda línea de defensa.</p> <p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Programar seguimientos periódicos a la información publicada en el enlace de transparencia, con el propósito de garantizar la debida actualización de la misma y su acceso.</p> <p>Se adjunta Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2023, de la procuraduría general de la república, en la que se establece un nivel de cumplimiento de 85 sobre 100 puntos; al igual que matrices de seguimiento al cumplimiento con los requerimientos ITA</p> <p>Programar revisiones periódicas en las que se verifique el debido funcionamiento de los enlaces que permiten el acceso a la información publicada en el portal web de la universidad.</p>	
		2. Lineamientos de transparencia pasiva	Dar respuesta oportuna a los PQRD y presentar informe para toma de decisiones	1	Informe de PQRS	1-feb-23	17-dic-23	Secretaría General. Correspondencia	16	Se realizan los informes y se envían a Rectoría, Secretaría General y Control Interno	Secretaría General. Correspondencia	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/secretaria-general/oficina-de-correspondencia/informe-pqrs.html	33%	16	33%	<p>Dentro de los informes presentados por el Administrador del aplicativo web "SISTEMA DE GESTION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS", la OGI no evidenció cuántas de las PQRS se presentaron de forma anónima, así como tampoco se conoció cuántos de ellos fueron por actos de corrupción.</p> <p>En los informes presentados por el Administrador del aplicativo web, en cabeza de la Oficina de Correspondencia, adscrita a la Secretaría General, no se halló evidencia de capacitaciones a las unidades académico administrativas responsables de dar trámite a las solicitudes ciudadanas, según lo estipulado en el procedimiento "Trámite de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias" del sistema de gestión integrado, pudiéndose configurar riesgo tanto en la oportunidad de las respuestas, como en el desconocimiento del trámite dado por las diferentes unidades académico administrativas y la efectividad en la solución de fondo, tal y como lo consagra el artículo 13 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC, al igual que las incorporadas en los informes de seguimiento a los PQR's, los cuales fueron emitidos por la Oficina de Control Interno.</p> <p>En los informes mensuales presentados por el administrador del aplicativo, no se evidencia que se generen indicadores de eficacia, eficiencia y oportunidad, así como tampoco análisis del incremento o decremento en cuanto a oportunidad de respuesta, nivel de percepción de los servicios y trámites y las causas de los piques registrados.</p> <p>Solo se evidenció el envío del informe de PQR's de mes de junio del 2023, a la dirección universitaria.</p> <p>No se aportaron evidencias que permitiera verificar si los demás informes fueron remitidos a la dirección universitaria y si estos fueron tomados como un insumo para la toma de decisión al momento de generar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios institucionales.</p>
	3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Construcción de una propuesta de Política de Gestión Documental para actualizar los instrumentos de Gestión de la información incluida la parte híbrida	1	Propuesta	1-feb-23	20-dic-23	Secretaría General. Archivo General	17	Se avanza en la propuesta de la Política de Gestión Documental	Secretaría General. Archivo General	Archivos adjuntos	66%	17	66%	<p>Se aportó el documento borrador de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la Universidad del Tolima y el cronograma de Construcción de una Propuesta de Política de Gestión Documental; Sin embargo, una vez verificado el cronograma, se pudo evidenciar que para el mes de agosto se tenía programado la revisión de dicho documento borrador por parte del programa de Ingeniería de Sistemas del Instituto de Educación a Distancia de la Universidad del Tolima para ajustes, al igual que el inicio de dos actividades más. (Se aporta acta de ACTA REUNIÓN No. 1)</p> <p>Diseñar herramientas que permitan garantizar el efectivo seguimiento de las actividades registradas en el cronograma propuesto para la construcción del documento final de la Política de Gestión Documental.</p>	
3. Criterio Diferencial de Accesibilidad	1. cumplimiento de los criterios establecidos en el estándar AA de accesibilidad web	1. cumplimiento de los criterios establecidos en el estándar AA de accesibilidad web	1	Cobertura del total del portal web con los instrumentos de accesibilidad	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	18	Condiciones de accesibilidad, según lo establecido por el Estándar AA : Son condiciones y características dispuestas en medios digitales por parte de los sujetos obligados para que puedan ser utilizados por la mayoría de ciudadanos independientemente de sus condiciones tecnológicas o del ambiente, e incluyendo a las personas con discapacidades. Por lo anterior y según lo establecido por el mismo estándar, no se trata de actividades reportables si no de aspectos de validación.	Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones	Reporte OTIC	66%	18	0%	<p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.</p> <p>No se aportaron soportes que permitan verificar el grado de avance en la implementación de los criterios establecidos en el estándar AA de accesibilidad web, ni la cobertura en la pagina web de la UT.</p> <p>Diseñar herramientas que permitan garantizar el efectivo seguimiento a la implementación de los criterios establecidos en el estándar AA de accesibilidad web.</p> <p>Llevar registros de las actividades desarrolladas en la implementación de los criterios del estándar AA de accesibilidad web y el porcentaje de cobertura en el portal web institucional.</p>	
		2. Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacio físicos (ascensores, rampas, barandas, pisos)	1	Diseño arquitectónico	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	19	Diseños de infraestructura accesible, rampas, ascensores, baños adaptados y senderos libres de obstáculos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Archivos adjuntos	66%	19	0%	<p>Se aportaron diseños arquitectónicos en los que se visualizan la implementación de mejora como: Circulaciones peatonales aun solo nivel, con su respectiva demarcación para personas con condiciones restringidas de visión y de movilidad, atreves de texturas de placa de contrapiso, rampas, y losetas de alerta táctil, cumpliendo con las dimensiones normativa y áreas debidamente iluminadas.</p> <p>Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Diseñar herramientas que permitan garantizar el efectivo seguimiento de las actividades desarrolladas durante la vigencia 2023 y que están encaminadas a garantizar la implementación de los lineamientos de accesibilidad a espacio físicos.</p> <p>También aportan como evidencia los diseños de construcción edificio de aulas bloque 03 – UT.</p> <p>No se evidenció un plan de trabajo en el que relacionen el total de intervención o mejoras a realizar durante la vigencia 2023, ni soportes que permitan verificar las intervenciones físicas realizadas durante el segundo cuatrimestre del 2023, y encaminada a garantizar la accesibilidad a espacio físicos a en condición de movilidad reducida.</p> <p>Elaborar herramienta que permita llevar registro de las áreas de la universidad intervenidas y las mejoras realizadas, al igual que las áreas pendientes de intervenir y fechas en las se procederán a realizar las mejoras.</p>	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del periodo comprendido entre mayo - agosto de 2023 (2do Cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a estos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Plan.& Des. Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral : Mayo - Agosto 2023						LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN					EVALUACIÓN INDEPENDIENTE				
MATRIZ PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2023							REPORTE CUMPLIMIENTO 1a y 2a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Sria Gral y Oficina Plan.& Des. Institucional)								EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO 3ra LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIACIÓN	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	No.	Actividad de control y /o verificación	Responsable de control y /o verificación	Evidencia y/o Resultado	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	No.	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	Observaciones	Recomendaciones	
4. Datos Abiertos		Publicación y federación de Datos Abiertos de la Universidad del Tolima, a la plataforma de Min TIC	2	Datos publicados	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso	20	Se han inscrito datos abiertos de la UT, se debe ingresar al portal y buscar "Universidad del Tolima" para ver la información	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso	https://www.datos.gov.co/browse?q=universidad%20de%20tolima&sortBy=relevance	66%	20	0%	Validado el enlace, conduce al sitio web MinTic Datos Abiertos y evidencia un total de 5 resultados en los que aparece propietario la Universidad del Tolima, dichos datos evidencian actualización así: Del 15 julio 2022 cuatro conjuntos de datos, Del 5 de septiembre de 2023 un conjunto de datos; sin embargo, no fueron aportados soportes que permitieran evidenciar las actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre del 2023 y evidenciando desactualización de los datos que ya se encontraban publicados en el portal web de datos abiertos a 31 de agosto del año en curso. No se evidencian planes de trabajo que permitan verificar la cantidad de datos que tienen programado publicar en el portal web de datos abiertos, durante la vigencia 2023.	Diseñar herramientas que permitan identificar los diferentes grupos de datos abiertos que pueden ser puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar. Diseñar un cronograma en el que se detallen actividades, tiempos, responsables y productos; que permitan garantizar el seguimiento, actualización y publicación de los datos abiertos publicados en el portal web datos abiertos, dispuesto por el gobierno nacional. Tener en cuentas las recomendaciones incorporadas en el informe de seguimiento realizado durante el primer cuatrimestre del 2023 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.	
		Desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Fomentar, con el fin de generar apropiación del Código de Integridad	5	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas (cuatrimestral)	1-feb-23	31-may-23	Dirección Gestión del Talento Humano	21	Se ejecutó mas del 50% de las actividades programadas para esta etapa	Dirección Gestión del Talento Humano	1. Informe de ejecución etapa fomento 2. Acta de reunión y registro fotográfico	70%	21	70%	Verificadas los soportes suministrados, se evidencias la ejecución de cuatro actividades (Agua de valores, publicar web, Sigue las huellitas y valorando), las cuales fueron ejecutadas durante el segundo cuatrimestre del 2023. De igual forma se evidenciaron los respectivos soportes recopilados durante el desarrollo de cada una de las actividades.	Continuar con el proceso de desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Fomentar.	
1. Código de Integridad		Desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Ejemplificar, con el fin de generar apropiación del Código de Integridad	4	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas (cuatrimestral)	1-jun-23	24-nov-23	Dirección Gestión del Talento Humano	22	Teniendo en cuenta que hubo un retraso en el inicio de la ejecución de las actividades de la etapa de fomentar durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia, el calendario planeado de vió afectado por lo que a la fecha no tenemos avance en esta etapa, sin embargo, se tiene planeado culminar las actividades de esta etapa en el último cuatrimestre del año	Dirección Gestión del Talento Humano	0	0%	22	0%	No fueron aportados soportes que permitieran evidenciar la ejecución de actividades para esta actividad.	Diseñar herramientas que permitan identificar las actividades correspondientes a la etapa Ejemplificar e incorporarlas en un cronograma en el que se detallen las actividades a ser ejecutadas para dar cumplimiento a la acción propuesta, relacionando fechas y responsables y así garantizar la apropiación del código de integridad por parte de la comunidad universitaria.	
		Socialización del procedimiento de Identificación y Gestión de Conflicto de Intereses al personal administrativo de planta de la institución y contratistas	4	Actas de reunión y registro fotográfica	1-feb-23	30-jun-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	23	Se dio inicio a la socialización con el personal directivo de la institución y se tiene proyectado realizar las demás socializaciones por vicerrectorías. Adicionalmente, la Oficina Jurídica y Contractual se encargó de realizar la socialización a los contratistas nuevos, a partir del mes de julio	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	1. Listado de asistencia 2. Oficio de la Oficina Jurídica y Contractual en el que informan sobre la implementación del procedimiento	25%	23	25%	Según los soportes suministrados se evidenció la socialización de los lineamientos para el reporte o declaración de conflicto de intereses con 20 directivos. No se evidencian cronogramas de actividades en el que se relacionen los tiempos en los que van a ser socializados los lineamientos con el resto de la comunidad universitaria.	Diseñar plan de trabajo en el que se detallen actividades, tiempos, responsables y productos; que garanticen la socialización de los lineamientos para el reporte o declaración de conflicto de intereses, con el personal administrativo.	
2. Manejo de Conflictos		Implementación del procedimiento de identificación y Gestión de Conflicto de Intereses para el personal administrativo de planta	250	Actas de reunión correspondientes a la ejecución del cronograma	1-mar-23	15-dic-23	Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	24	Se realizaron mesas de trabajo de la implementación con los contratistas que ingresaron a partir del mes de julio. A la fecha 80 contratistas han realizado el proceso de declaración de conflictos de intereses	Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	1. Acta de reunión 2. Oficio de la Oficina Jurídica y contractual en el que informan en el procedimiento	32%	24	10%	Según oficio suscrito por la Jefe de la Oficina Jurídica y Contractual desde el mes de julio del 2023 la Oficina Jurídica y Contractual ha venido implementando en su proceso, oficio suscrito por el contratista con la información requerida, con el fin de que el mismo obre en los respectivos expedientes y se gestionen oportunamente los posibles conflictos de intereses que se lleguen a materializar. No se evidenciaron soportes que permitan evidenciar la implementación del procedimiento de identificación y Gestión de Conflicto de Intereses con el personal administrativo de planta. No se evidencian planes de trabajo que permitan evidenciar las fechas que tienen dispuestas para el seguimiento a la implementación del procedimiento de identificación y Gestión de Conflicto de Intereses con el personal administrativo de planta.	Diseñar plan de trabajo en el que se detallen actividades, tiempos, responsables y productos; que garanticen la implementación de los lineamientos para el reporte o declaración de conflicto de intereses, con el personal administrativo de universidad. Programar seguimientos periódicos que garanticen la implementación de los lineamientos para el reporte o declaración de conflicto de intereses, con el personal administrativo de universidad.	

Para el segundo cuatrimestre del 2023 se evidenciaron un total de 24 acciones a ser ejecutadas de las 32 registradas en el PAAC 2023, dichas acciones evidenciaron una ejecución total del 39%. Razón por la que se recomienda a la primera y segunda línea de defensa realizar seguimientos periódicos que garanticen el cumplimiento de las acciones registradas en el PAAC 2023.

COMPONENTE	TOTAL ACCIONES PAAC 2023	% TOTAL ACCIONES PAAC 2023	TOTAL ACCIONES 2do CUATRIMESTRE	% ACCIONES PAAC 2C	% EJECUCION PAAC 2C
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	6	19%	1	4%	2%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2	6%	2	8%	2%
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	8	25%	5	21%	9%
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	6	19%	6	25%	15%
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	6	19%	6	25%	7%
6. OTRAS INICIATIVAS	4	13%	4	17%	4%
TOTAL	32	100%	24	100%	39%

- 1. Componente de Riesgos de Corrupción.** El 29 de agosto del 2023, fue socializado el documento de la política de administración del riesgo ante el CICC, espacio donde fue aprobado para la presentación antes los diferentes consejos; sin embargo, dicho documento.

 - * Programar monitoreo y actualización de los mapas de riesgos, con la periodicidad establecida, con el propósito de fortalecer los controles establecidos e identificar posibles nuevos riesgos que puedan materializarse en cada uno de los procesos.
 - * Se evidencian debilidades en el proceso de seguimiento a los riesgos institucionales, lo anterior teniendo en cuenta que durante el seguimiento no se evidenciaron soportes en los que se reflejaran registros o actas del análisis realizado por cada uno de los líderes de los procesos a los riesgos incorporados en los mapas de riesgos por proceso.
 - * Se evidenciaron debilidades en la identificación de riesgos de corrupción, lo anterior, teniendo en cuenta que en los mapas de riesgos de los procesos de: Formación, Investigación, Gestión del Talento Humano y Gestión Financiera, no registran riesgos de corrupción, siendo algunos de los procesos más sensibles a que se materialicen este tipo de riesgos.
 - * Verificado el mapa de riesgos de corrupción institucional Vs los riesgos de corrupción registrados en los mapas de riesgos por procesos; se observa, que el primero registra 19 riesgos de corrupción identificados, pero al confrontarlos con los riesgos registrados en cada uno de los mapas de riesgos por proceso, se observan, solo 8 riesgos de corrupción identificados en general, reflejando una diferencia de once riesgos de corrupción.
 - * Cumplir con la elaboración, evaluación y publicación del monitoreo de riesgos señalado en el procedimiento, por parte de la 2a LD; Así mismo, la revisión y aprobación ante la instancia del CICC, junto con la elaboración del plan de mejoramiento que tenga lugar.
 - * Revisar la pertinencia del procedimiento documentado en el SCC, mientras se da la transición a la nueva política y últimos lineamientos de la Guía de Riesgos V5 de DAFP.
 - * Hacer visible la actualización del análisis de contexto, precisando en el procedimiento el (los) mecanismo(s) para garantizar la revisión y monitoreo permanente del mismo por parte de las instancias responsables (líderes y comité).
 - * Mejorar la formulación y análisis de los riesgos (descripción de controles), y a su vez, verificar/ajustar el diseño de estos controles en los procedimientos, según los lineamientos de la Guía de Riesgos V5 del DAFP.
 - * Precisar los mecanismos e instrumentos para el monitoreo y revisión de la 2a LD, así como la consulta y divulgación por parte de los líderes y partes interesadas.
 - * Fortalecer la trazabilidad y control de versiones de la matriz de riesgos y otros documentos relacionados, dentro de las actividades periódicas de actualización y publicación a cargo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
 - * Fortalecer la trazabilidad y control de versiones de la matriz de riesgos y otros documentos relacionados, dentro de las actividades periódicas de actualización y publicación a cargo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.
 - * Armonizar las acciones de mejora en la formulación y planificación del PAAC, incluyendo lo mencionado en el informe particular de Riesgos de Corrupción emitido y publicado por la Oficina de Control Interno.
- 2. Racionalización de Trámites.** Se evidencian debilidades en la implementación de la estrategia institucional de racionalización o simplificación al igual que las acciones encaminadas a la priorización de los mismos. Lo anterior teniendo en cuenta, que:

 - * No se evidencian planes de trabajo que permitiera verificar las acciones desarrolladas durante el segundo cuatrimestre y que fueran encaminadas a la identificación de nuevos trámites y priorización de los ya existentes.
 - * Según el acta de la mesa de trabajo realizada con el propósito de priorización de trámites; no se evidenció, registro de los criterios aplicados en el análisis realizado por parte de los participantes al momento de efectuar la priorización de estos.
 - * Evaluar las actividades aplicadas durante el proceso de identificación, actualización y priorización de trámites y fortalecerlos teniendo en cuenta las guías dispuestas por el DAFP.
 - * Articular este componente con políticas como participación ciudadana, transparencia y acceso a la información, y servicio al ciudadano, todas en armonía dentro de la Dimensión Gestión con Valores para Resultado del MIPG.
 - * Publicar la Estrategia en el módulo dispuesto dentro del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, en cumplimiento y sincronía de la política de transparencia y acceso a la información pública.
- 3. Rendición de Cuentas.** Se identificación debilidades en la recopilación y registro de las evidencias que soportan el desarrollo de las actividades ejecutadas durante el proceso de rendición de cuentas permanente, tales como:

 - * Se dificultó la verificación de las publicaciones de las piezas publicitarias diseñadas con el propósito de información permanentemente de las actividades y gestión de la Universidad del Tolima y divulgación del principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad para propiciar cultura de transparencia y control social.
 - * Programar seguimientos que garanticen el debido funcionamiento de los links empleados para las publicaciones de las diferentes piezas publicitarias.
 - * Debilidad en el seguimiento a los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de participación y que fueron registrados en el documento de Excel aportado como evidencia, lo anterior, teniendo en cuenta que no fueron aportados soportes que permitieran evidenciar el cumplimiento de los mismo.
 - * Reformular el componente o estrategia de comunicación, considerando los insumos del aprestamiento y que su participación es transversal a toda la estrategia de KóCias; por lo tanto, precisa, la identificación clara de los publicos o actores a quienes los informes, establecer los fines del plan de comunicación, examinar la disponibilidad de recursos y alianzas para las labores de difusión, definir los medios para visibilizar la información ante la ciudadanía, todo ello articulado al componente de información y técnicas de lenguaje claro.
- 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.**

 - * Aunque a actualización del documento caracterización de los grupos de valor y de interés de la Universidad de la Tolima, recae en tres dependencias, durante el seguimiento solo se evidenció la participación en la construcción por la Oficina de atención l ciudadano.
 - * Debido a que la actualización del documento de caracterización de grupos de valor no ha sido culminada, a la fecha del presente seguimiento, este no ha sido socializado con las partes interesadas.
 - * Aunque se evidencia el informe de canales de atención, no fue posible determinar si este documento es tenido en cuenta como insumo para la toma de decisiones, por parte de la administración.
 - * El informe de encuestas de satisfacción correspondiente al semestre B del 2023, se encuentra en etapa de recopilación de información. Sin embargo, no se pudo determinar si los informes anteriores fueron evaluados por parte de la administración y si, a raíz de la información allí contenida fueron identificadas acciones que permitieran mejorar la prestación de los servicios institucionales.
- 5. Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

 - * Se evidenciaron debilidades en el seguimiento a la implementación de los criterios establecidos en el estándar AA de accesibilidad web; esto, teniendo en cuenta que no fue posible validar el porcentaje de implantación en el portal web institucional y las acciones realizadas para garantizar su funcionamiento.
 - * Los informes presentados por parte del administrador de PQRD, evidencia debilidades en cuanto a la carencia de análisis de la información allí contenida, como al seguimiento de las respuestas dadas a los peticionarios.
 - * En cuanto a la Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos (ascensores, rampas, barandas, pisos), no fue posible evidenciar acciones adelantadas para la adecuación de espacios físicos; Lo anterior, debido a que no se evidenció un plan de trabajo o cronograma en el que se detallara el total de espacios físicos a ser intervenidos o el porcentaje de avance de la ejecución de dichas obras.
 - * Debilidades en la planeación de acciones encaminadas a establecer el conjunto de datos abiertos a ser publicados y federados.
- 6. Otras Inicativas**

 - * según los soportes suministrados se evidenció un bajo avance en la Socialización del procedimiento de identificación y Gestión de Conflicto de Intereses al personal administrativo de planta de la institución y contratistas al igual que la implantación del mismo.
 - * Fala de planeación y ejecución en el desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Ejemplificar.

Fecha de publicación Informe : 14 Septiembre de 2023

Desarrolló labor y preparó Informe:  **JAIR ALONZO HÁVEK CARDENAS**
Profesional Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó Informe:  **ETHEL MARGARITA CARBAJAL BARRETO**
Jefe Oficina de Control Interno