

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral: Enero - Abril 2019				Fecha Sgto.: 1 al 30 de abril de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO		
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - (Mapa de Riesgos)	1. Política de Administración de Riesgos	Aprobación de la política. Documentos que fueron enviados mediante oficio 1.3-382 del 29 de junio del 2018 a la Jefe de la Oficina de Control de Gestión para presentación y aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno. Está pendiente que la Jefe de la Oficina de Control de Gestión presente la política para su aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno.	Política de administración de riesgos institucional, aprobada.	X				01/02/2019/30/03/2019	Oficina de Control de Gestión	Política de administración de riesgos de la Universidad del Tolima. Mapa de Riesgos actualizado y proyecto de resolución que adopta el manual.	Revisión de la actualización de la propuesta según la última guía de Riesgos del DAFP	Correos y Oficios; propuesta para el CICCI	X		Avances en el ajuste de la propuesta, por lo tanto deben ajustar fecha de cumplimiento para el 2o cuatrimestre
	2. Socialización Política de Administración de Riesgos	Socialización a través de diferentes medios a la comunidad universitaria	Política de administración de riesgos institucional socializada a la comunidad universitaria	X				01/02/2019/30/03/2019	Oficina de Control de Gestión	Socialización con la comunidad universitaria			X		Depende de la aprobación de la Política
	3. Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	Identificar y valorar mediante análisis y evaluación los riesgos de corrupción y actualización permanente en el mapa de procesos.	Actualización del mapa de riesgos de corrupción	X				01/02/2019/30/03/2019	Oficina de Desarrollo Institucional	El Mapa de Riesgos Institucional en el cual se reflejan los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción actualizados con los líderes de proceso. Link Mapa de Riesgos por procesos y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.			X		Depende de la aprobación de la Política
	4. Consulta y divulgación	Continuar con la socialización del mapa de riesgos a través de los canales institucionales	Publicación en la página web institucional Divulgación a través de los correos electrónicos Divulgación en las redes sociales de la Universidad	X				01/02/2019/30/03/2019	Oficina de Desarrollo Institucional	Mapa de Riesgos Publicado en la Página Web. Política publicada y socializada. Link Mapa de Riesgos por procesos y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.			X		Depende de la aprobación de la Política
	5. Monitoreo y Revisión	Monitoreo, revisión, ajuste y socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción, conforme a las recomendaciones y opciones de mejora identificadas por los líderes de los procesos, la participación y la Oficina de Control de Gestión y por las auditorías externas.	Mapa de Riesgos de Corrupción Ajustado	X				01/02/2019/30/03/2019	Líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo	Mapa de Riesgos por proceso y mapa de Riesgos Institucional publicados en SGC.			X		Se espera aprobar la Política para realizar un ejercicio adecuado de actualización Mapa Riesgos
	6. Seguimiento	Seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción realizando análisis de causas, riesgos y efectividad de los controles	Informe de seguimiento		X			30/03/2019/30/06/2019	Oficina de Control de Gestión	Informe					Revisar y ajustar concretando actividades según diferencia de roles - líneas de defensa en seguimiento y evaluación
	1. Racionalización de Trámites	Articulación de acciones de Gobierno en Línea-Gobierno Digital, para facilitar los trámites a través del uso de las TIC	Gobierno Digital	X	X			30/03/2019/30/06/2019	Oficina de Desarrollo Institucional	Actas Comité Institucional de Gestión y Desempeño			NA 1 TRIMESTRE		Corresponde al 2o trimestre, sin embargo se recomienda revisar y reformular la actividad, la meta y las evidencias
	2. Identificación de Trámites	Trámites priorizados para la vigencia 2019: Carnetización. Inscripción aspirantes a programas de posgrados. Inscripción aspirantes a programas de posgrados. Cursos intersemestrales. Aplazamiento del semestre. Aplazamiento del semestre. Movilidad académica. Reingreso a un programa académico. Contenido del programa académico. Matrícula a cursos de idiomas. Grado de pregrado y posgrado.	Trámites identificados y registrados en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT		X			30/03/2019/30/06/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Inventario de Trámites Registro en el SUIT					Precisar la actividad, no hacer una descripción o lista de elementos. Revisar y reformular la actividad y meta, según las condiciones y recursos que tienen a la fecha. Diferenciar las actividades de la metodología de racionalización. Fijar actividades asociadas o requeridas para racionalizar trámites.

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General			Evaluación Cuatrimestral: Enero - Abril 2019				Fecha Sgto.: 1 al 30 de abril de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN						
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO		
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	3. Priorización de Trámites	Trámites priorizados para la vigencia 2019: Carnetización. Inscripción aspirantes a programas de posgrados. Inscripción aspirantes a programas de posgrados. Cursos intersemestrales. Aplazamiento del semestre. Aplazamiento del semestre. Movilidad académica. Reingreso a un programa académico. Contenido del programa académico. Matrícula a cursos de idiomas. Grado de pregrado y posgrado.	Trámites priorizados		X			30/03/2019/ 30/06/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Tramites Identificados para priorización					Revisar y diferenciar según la observación y ajuste de la actividad anterior
	4. Racionalización de Trámites	Definición e implementación de acciones para la mejora de los trámites priorizados.	Trámites Racionalizados		X	X	X	30/03/2019/ 30/12/2019	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Trámites Racionalizados				Revisar y diferenciar según actividades previas. (Del universo de trámites-cuántos racionalizados)	
	5. Procesamiento de Novedades Académicas	Implementación del sistema de información de actos administrativos (SIAAD2)	Sistema de información de actos administrativos (SIAAD2) en funcionamiento.		X	X	X	30/03/2019/ 30/12/2019	Oficina de Gestión Tecnológica Admisiones, Registro y Control Académico	Sistema implementado				Actividad ya ejecutada en vigencia anterior. Cuál es el propósito o actividad nueva para la vigencia	
	6. Elaboración de Certificados Académicos	Implementación del sistema de información para solicitud de constancias en línea	Sistema de información para solicitud de constancias en línea en funcionamiento.		X	X	X	30/03/2019/ 30/12/2019	Oficina de Gestión Tecnológica Admisiones, Registro y Control Académico	Sistema implementado				Inventario y diferenciación de trámites y servicios, concordancia con la priorización y racionalización	
	7. Inscripción, admisión y matrícula Posgrados	Implementación del modulo de Inscripción, admisión y matrícula en línea de Posgrados.	Modulo de Inscripción, admisión y matrícula en línea de Posgrados.		X	X	X	30/03/2019/ 30/12/2019	Oficina de Gestión Tecnológica Admisiones, Registro y Control Académico	Sistema implementado				Revisar y ajustar la actividad a partir de la causa o novedad posgrados. Deficiencia es informática / plataforma (módulo) o es de procedimiento - operativa.	
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Elaboración y publicación el informe de gestión 2018 (enero-Agosto)	Informe de Gestión 2018 publicado	X		X		22/02/2019/ 12/08/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General	Asesoría de Rectoría. Autoriza	Informe Publicado	http://administrativos.ut.edu.co/images/Rectoria/ODI/informe_gestion/informe	X		Precisar la actividad y concordancia con las fechas previstas para el 1er y 4o trimestre	
	Revisión de la evaluación ejercicio de Rendición de cuentas 2018 y Autodiagnóstico de Rendición de cuentas, con el fin de introducir correctivos o mejora continua	Estrategia de Rendición de cuentas	X		X		31/01/2019/ 30/10/2019	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaría General	Estrategia Diseñada	Estrategia Rendición de cuentas	http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-desarrollo	RV		Ajustar la redacción y programación de la actividad teniendo en cuenta la actividad preliminar a la preparación de la estrategia 2020	
	Determinar la validez y utilidad de los resultados de la caracterización realizada, si el objetivo general y los objetivos específicos del ejercicio de Caracterización realizada, responden a los lineamientos y la política diseñada para este fin y si nos permite establecer claramente para qué se hizo, cual es el fin y cuál es el uso que se le va a dar a los resultados y cual es el alcance de la caracterización para cada política. Caracterizando egresados, grupos de investigación, las organizaciones y grupos de interés, Organismos de control, representantes de los gremios y la academia	Caracterización ciudadanos, usuarios y grupos de interés	X	X	X		31/01/2019 09/08/2019	Secretaría General Grupo de Atención al ciudadano	Documento Caracterización de usuarios				X	Precisar la acción, reformular y definir el alcance gradual del ejercicio de caracterización. Definir nuevas fechas e indicadores	
	Información actualizada botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Botón actualizado	X	X	X	X	31/01/2019 06/06/2019	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica	Información actualizada Botón de Transparencia	Botón de transparencia actualizado	http://www.ut.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica.html	RV		Cumplimiento de ley. El V/agregado en el plan segregar actividad s/g fuente-líderes, monitoreo y la publicación en la web; socializar y difundir cómo los grupos de valor pueden hacer control social de la información publicada. Reubicar en el componente de Transparencia y Acceso IP	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General **Evaluación Cuatrimestral:** Enero - Abril 2019 **Fecha Sgto.:** 1 al 30 de abril de 2019 **LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO		
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Diseñar la Estrategia de Comunicación de Rendición de cuentas	Estrategia de Comunicación	X	X			31/01/2019 06/06/2019	Secretaría General: Comunicaciones e imagen institucional. Atención al ciudadano	Evidencias Estrategia de Comunicación			X	No se han construido la estrategia	
		Encuesta sobre temas de interés ciudadano en la Página web sobre rendición de cuentas	Encuesta en temas de información de interés para rendición	X	X	X	X	31/01/2019 31/10/2019	Oficina de Desarrollo Institucional. Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica	Informe de Encuestas y temas incluidos en Espacios de Rendición de Cuentas	Informe Encuesta enviado OCG vía electrónica oficio 1.3-105	Correo e informe remitido por ODI	PA	Precisar que es la audiencia y revisar y ajustar el indicador, más allá del diseño de la encuesta, cuál es el objetivo de participación	
		Socializar Información permanente con decisiones, acciones y actividades de Gestión, avances y resultados a través de diferentes canales	Difusión en Pagina web, redes sociales, boletín de prensa, comunicados de prensa, correos electrónicos, medios de comunicación	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Rectoría Unidades Académico administrativas Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Secretaría General.	Memorias documentadas del proceso		sin detallar	RV	Replantear la actividad en un propósito concreto como estandarizar o documentar todas las actividades de rendición y participación	
		Publicación de la información referente a la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas en la pagina web de la Universidad	Información Publicada en la página web	X				25/02/2019	Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Oficina de Gestión Tecnológica	Información publicada			NA	Actividad repetida asociada a la publicación de informe de gestión para audiencia	
		Difusión de eventos de dialogo abierto (15 días de antelación). Convocatoria a los grupos de interés identificados a los eventos y reuniones de RdC. Veedurías ciudadanas	Convocatoria realizada	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Convocatorias realizadas			NA	Elaborar y aprobar un cronograma de las actividades concretas de rendición durante la vigencia	
	3. RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Espacios de Participación presenciales y virtuales	Espacios de participación y diálogo para rendición de cuentas, presenciales y a través de TIC	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional. Atención al Ciudadano Oficina de Gestión Tecnológica	Espacios de Participación, diseñados chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles		sin detallar	RV	Precisar ya que no solo es lo correspondiente a la Audiencia
			Foros, asambleas, informes, reuniones durante toda la vigencia 2019	Espacios de Diálogo y participación del rector y el equipo directivo, con diferentes grupos de valor e interés presenciales y virtuales	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión	Espacios de Participación implementados		sin detallar	RV	Precisar ya que no solo es lo correspondiente a la Audiencia
			Incluir al menos un espacio de diálogo del Consejo Superior al semestre	Formalizar Espacios de Rendición de Cuentas del Consejo Superior Universitario		X		X	31/01/2019 20/12/2019	Secretaría General Consejo Superior	Espacios de Diálogo implementados				Precisar la actividad/meta según los grupos de valor o Interés, para fijar indicador
			Audiencia Publica Proyectada	Diseño y preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2018	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Rector Vicerrectores ODI Secretaría General Oficina de Gestión	Metodología, Protocolo, logística	Reunión preparación, informes, publicación en la web, redes sociales, medios impresos y radiales	Actas, documentos, diseños	RV	Las actividades de audiencia 2018 se ejecutó el 29 y 30 de marzo, no se realiza todo el año
			Convocatoria e Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con dialogo abierto.	Convocatoria Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Vigencia 2018	X				31/01/2019 25/03/2019	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Grupo de Atención al Ciudadano	Convocatoria realizada a través de todos los canales de comunicación	Convocatoria previa (2 meses antelación)	Dctos físicos, electrónicos pág. Web y redes sociales, medios impresos	X	Precisar la actividad respecto a la vigencia 2018, y ajustar la meta vs. Indicador s/g la mejora o avance que se desea alcanzar (ej. Cobertura partes interesadas)



OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral: Enero - Abril 2019				Fecha Sgto.: 1 al 30 de abril de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO		
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES
		Formulación de preguntas de la ciudadanía a través de la página web antes, durante la audiencia y después con una adecuada y oportuna socialización.	Participación activa y diálogo previo, durante y posterior a la Audiencia	X	X			25/03/2019 25/06/2019	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Grupo de Atención al Ciudadano	Informes de preguntas y respuestas				NA	Actividad hace parte de la anterior
		Presentación del informe de gestión por parte del rector . los vicerrectores y el equipo directivo a los diferentes grupos de valor e interés, con posibilidad de participación y diálogo	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2018 Realizada	X	X			31/01/2019 25/06/2019	Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica	Audiencia realizada, videos, actas, asistencias				NA	Eliminar actividad repetida en el plan
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar Eventos y reuniones de rendición de cuentas, con diferentes grupos con posibilidades de interlocución y dialogo, en lo posible generar espacios virtuales. Grupos de interés y grupos de valor. Estudiantes, profesores, facultades, grupos de investigación, ruedas de prensa, etc.	Eventos y reuniones realizadas	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Rector Vicerrectores ODI Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica	Evidencias, actas, asistencias, informes		sin detallar		RV	Actividad genérica que no concuerda con el subcomponente de incentivo (rendición y participación).
		Difusión a través de los canales internos institucionales (correo electrónico) a los funcionarios de la Universidad sobre la importancia de la rendición de cuentas como ejercicio permanente de informe de la gestión de la institución	Memorias de difusión en los diferentes canales Evidencias de participación de funcionarios	X	X	X	X	31/01/2019 20/12/2019	Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional Oficina de Desarrollo Institucional	Memorias publicadas		sin detallar		RV	Actividad definida no es clara para efecto de ejecución y medición. Se sugiere orientar acción crear la cultura de control social y espacios mecanismos para incentivos no solo a los administrativos, sino a toda la comunidad universitaria.
	4. Responsabilidad	Recopilar compromisos y recomendaciones producto de diálogo y participación	Retomar recomendaciones y compromisos producto del ejercicio de dialogo participación en la rendición de cuentas e incluir en gestión y planeación	X	X	X	X	01-02-2019 2012/2019	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Control de Gestión	Actas Comité Directivo		sin detallar		RV	Revisar y ajustar el alcance de responsabilidad según el diseño de protocolo o instructivo de los espacios de diálogo y participación (no solo audiencia)
	5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Socializar la revisión y ajuste del procedimiento para la rendición de cuentas institucional de acuerdo a lo requerido en la normatividad aplicable y en las guías dispuestas por el DAFP y el DNP. MIPG	Actualización del procedimiento Rendición de Cuentas de acuerdo al MURC V2	X				01-02-2019 01/03/2019	ODI Secretaría General Grupo de Comunicaciones e imagen institucional	Procedimiento documentado				X	La socialización está sujeta a la modificación o actualizado el procedimiento documentado
	6. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Evaluar el proceso de rendición de cuentas.	Informe Publicado			X			Oficina de Control de Gestión	informe					Precisar y ajustar la actividad según la diferenciación de roles y líneas de defensa en todo el ejercicio de Rendición Cuentas.
		Revisión y ajuste del procedimiento para la rendición de cuentas institucional de acuerdo a lo requerido en la normatividad aplicable y en las guías dispuestas por el DAFP y el DNP.	Procedimiento documentado	X	X			01-02-2019 01/03/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General.	Procedimiento documentado				X	No se ha revisado o ajustado el procedimiento documentado.
	1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Diseño de Plan de Mejoramiento para la Rendición de Cuentas incluyendo el principio de responsabilidad, en concordancia con las conclusiones de las acciones de dialogo, los resultados de la gestión, la evaluación del proceso y los aportes de ciudadanos, grupos de interés y grupos de valor.	Plan de Mejoramiento Elaborado y Publicado	X	X	X	X	10-02-2019 20/12/2019	Rector Vicerrectores Oficina de Desarrollo Institucional Secretaría General Oficina de Gestión Tecnológica	Plan		sin detallar		RV	No existe concordancia entre el componente/subcomponente/actividad. Por lo tanto no es viable el seguimiento a su ejecución

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral: Enero - Abril 2019				Fecha Sgto.: 1 al 30 de abril de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO		
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	2. Fortalecimiento de los canales de atención	fortalecimiento de los funcionarios. Implementación del formato "Evaluación de la Consistencia en la Información" teniendo en cuenta que en él se evalúan ellas necesidades, requerimientos y expectativas que tienen los ciudadanos con respecto al servicio. Para el servicio de Atención Telefónica, fortalecer el índice de atención por este canal, parametrizar las estadísticas del Call Center, aplicar mecanismos de control, habilitar en el conmutador de la universidad la "Encuesta de Satisfacción y Evaluación del Servicio".	Recursos asignados	X	X	X	X	03-02-2019 20-12-2019	Oficina de Desarrollo Institucional	Mejoras en la Oficina		sin detallar		RV	Múltiples actividades asociadas, con imprecisiones en el período y fechas de ejecución
		- Para los Canales de atención virtual, telefónico y chat en línea requerimos con urgencia fortalecer el personal con el fin de habilitar un Cal Center con 10 puntos de atención para atender cerca de 20.000 estudiantes, 600 funcionarios	Mecanismos identificados	X	X	X	X	03-02-2019 20-12-2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Cal center		sin detallar		RV	Múltiples actividades asociadas, con imprecisiones en el período y fechas de ejecución
	3. Talento Humano	PROTOCOLOS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS documentados, cumplir con la revisión, actualización, corrección si es el caso, aprobación y posterior vinculación en el Sistema. - En cuanto al formato "Evaluación de la Consistencia en la Información" cumplir con la revisión, corrección si es el caso, aprobación y posterior vinculación en el Sistema, así como la implementación del mismo. - "Carta de Trato Digno" cumplir con la revisión, corrección si es el caso, aprobación y posterior vinculación en el sistema.	Protocolos Publicados e Implementados	X	X	X		03-02-2019 20-08-2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Protocolos		sin detallar		RV	Múltiples actividades asociadas, con imprecisiones en el período y fechas de ejecución. Incoherencia con el subcomponente de Talento Humano
		Desarrollar competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los funcionarios de la Universidad, mediante programas de capacitación y sensibilización. 1 diplomado proyectado	Funcionarios Capacitados y Sensibilizados	X	X	X		03-02-2019 20-08-2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	1 diplomado realizado, asistencias		sin detallar		RV	No existe concordancia entre el componente/subcomponente/actividad. Por lo tanto no es viable el seguimiento a su ejecución. Con inconsistencia en fecha de ejecución
	4. Normativo y procedimental	Cumplir con la aprobación, vinculación en el Sistema, así como la implementación de los PROTOCOLOS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS (Procesos Documentados) documentos que permiten fortalecer los diferentes canales de comunicación y mejorar la interacción de los ciudadanos con la Institución, además sirven como referente para brindar una atención de calidad, eficaz y oportuna. - Cumplir con la aprobación, vinculación en el Sistema, así como la implementación del Formato "Evaluación de la Consistencia en la Información" Cumplir con la aprobación, vinculación en el Sistema, así como la implementación de la "Carta de Trato Digno" Cumplir con la aprobación, vinculación en el Sistema, así como la implementación del documento Caracterización de Ciudadanos y grupos de interés de la IIT	Procedimientos Documentados	X	X	X	X	03-02-2019 20-12-2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	SGC		sin detallar		RV	Actividad que también fue asociada al subcomponente Talento Humano, con múltiples actividades asociadas ya enunciadas en el ítem anterior.
		Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	Cumplimiento de lo establecido en Aplicación del Procedimiento de Trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano		Funcionamiento e informes del sistema PQRSd	Aplicativo e informes		RV	Cumplimiento de ley, que no presenta evolución o valor agregado a la labor. Acción mínima de cumplimiento. Sin indicador.



OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral: Enero - Abril 2019				Fecha Sgto.: 1 al 30 de abril de 2019	LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN									
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO			
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES	
	5. Relacionamiento con el ciudadano	Aprobación, socialización y publicación del Manual de Políticas para la Protección de Datos	Manual aprobado, publicado y socializado	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Oficina de Gestión Tecnológica					X	Revisar y ajustar según los requerimientos de ley en la formulación de la política y su operativización en la institución. Sin indicador	
		Teniendo como base y actualizada la "Caracterización de Ciudadanos y grupos de interés de la Universidad del Tolima" y revisando la pertinencia de la oferta, canales y los mecanismos de información y comunicación ; es prioritario implementar la "Estrategia de Servicio" diseñada en esta dependencia Que incluye la adecuación de un Call Center con 10 puntos de atención para atender cerca de 20.000 estudiantes en las dos modalidades, 600 funcionarios administrativos y 320 docentes de planta	Caracterización realizada	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano	Manual Publicado y socializar la política de protección de datos.		sin detallar			RV	No existe concordancia entre el componente/subcomponente/actividad/indicador. Por lo tanto no es viable el seguimiento a su ejecución. Validar si corresponde una nueva labor de caracterización para la vigencia 2019
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora y elaborar planes de mejoramiento.	Informes de Medición de la Satisfacción del Usuario de informes de la evaluación de la prestación del servicio para los líderes para planes de mejoramiento.	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional Líderes de Proceso	Informes				X	Estudio realizado por ODI desde diseño del SGC, sin embargo para la vigencia no se ha desarrollado ni articulado con los parámetros de atención al ciudadano, diferenciando satisfacción de percepción.	
		Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Página web		sin detallar			RV	Actividad repetida, fue asociada a Rendición Ctas, con el cumplimiento mínimo ley
		Publicación de información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Secretaria General Oficina de Desarrollo Institucional Oficina de Gestión Tecnológica Líderes de Proceso	Página web		sin detallar			RV	Actividad repetida, fue asociada a Rendición Cuentas, con el cumplimiento mínimo ley
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Publicación de información sobre contratación pública.	Información Publicada y Permanentemente Actualizada	X	X	X	X	01/02/2019 20/12/2019	Asesoría Jurídica	Página web		sin detallar			RV	Actividad repetida, fue asociada a Rendición Cuentas, con el cumplimiento mínimo ley
		Identificación de los Instrumentos de Gestión de la Información. Registro de Activos de la Información, Índice de la información Clasificada y Reservada y Programa de Gestión Documental. Esquema de Publicación de la Información	Instrumentos de Gestión de la Información identificados	X	X	X	X	02/02/2019 20/12/2019	Secretaria General Asesoría Jurídica	Registro de Activos de la Información, Índice de la información Clasificada y Reservada y Programa de Gestión Documental		sin detallar			RV	Múltiples actividades asociada a la labor de Archivo, de las cuales algunas ya están aprobadas. Desglosar según avances en cada componente
		Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad.	X	X	X	X	02/02/2019 01/08/2019	Oficina de Gestión Tecnológica	Ampliar el instrumento web de accesibilidad para personas con discapacidad visual y auditiva a los subportales que están en proceso de actualización web.		sin detallar			RV	Puesta en marcha del nuevo portal web es una acción ya realizada, por lo cual se debe precisar el avance o apuesta al desarrollo de mecanismos de accesibilidad
6. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	informe de solicitudes de acceso a información	Informe	X	X	X	X	02/02/2019 20/12/2019	Secretaria General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Archivo y correspondencia	Informe y clasificación de solicitudes de información		sin detallar			RV	No se tiene definido el mecanismo de monitoreo, ni evidencia de dicha labor durante el trimestre	
1. Código de Integridad	Construcción del Código de integridad	Código de Integridad	X	X	X	X	02/02/2019 20/12/2019	Oficina de Desarrollo Institucional División de Relaciones Laborales y Prestacionales	Código elaborado					X	Sin evidencias de proyecto o avances en la construcción del Código de Integridad	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre enero - abril de 2019 (1er cuatrimestre), efectuando la verificación de las evidencias presentadas por la Secretaría General y Oficina de Desarrollo Institucional como líderes y 2a línea de defensa en lo que corresponde a éstos compromisos, con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas, la normatividad vigente y el mejor desempeño institucional.

Líderes de Políticas: Oficina Desarrollo Institucional y Secretaría General		Evaluación Cuatrimestral: Enero - Abril 2019				Fecha Sgto.: 1 al 30 de abril de 2019		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE / ELEMENTOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	Cuatrimestre				Fecha Inicio/Fin	DEPENDENCIA RESPONSABLE	INDICADORES	ACTIVIDADES REALIZADAS A 1-04-19	EVIDENCIA	CUMPLIDO DENTRO DEL TIEMPO		
				1	2	3	4						SI	NO	OBSERVACIONES
6. OTRAS INICIATIVAS	2. Código de Integridad	Socialización del Código de Integridad	Socialización con la comunidad universitaria del Código Integridad	X	X	X	X	02/02/2019 01/11/2019	ODI, DRLP, Secretaría General Comunicaciones e imagen institucional	actas, evidencias pagina web, correos			X	Sujeto a la elaboración, revisión y aprobación del Código. Revisar fechas ejecución	
	3. Canales de denuncia hechos de corrupción	En este ítem se sugiere, solicitar a la oficina de Gestión Tecnológica habilitar la Línea Gratuita 01 8000 18 13 13 con el fin de que a través de ella se realicen exclusivamente y gratis, las denuncias de hechos de corrupción en la Universidad del Tolima. Si esto es posible debemos informar a los ciudadanos y realizar la promoción de esta línea por todos los canales y medios de la Institución.	Habilitar Línea telefónica de denuncia	X	X	X	X	02/02/2019 01/11/2019	Secretaria General Grupo de Atención al Ciudadano. Asesoría Jurídica	Línea		sin detallar	RV	Precisar la actividad y su coherencia con los responsables y el indicador. Pertinencia de una ejecución permanente.	
	4. Protección al Denunciante	Con el fin de brindar protección y reserva de la identidad del denunciante y de la denuncia realizada, se sugiere asignar solo un funcionarios que reciba y trámite las denuncias de corrupción.	Protocolo y metodología	X	X	X	X	02/02/2019 01/11/2019	Secretaría General Grupo de Atención al Ciudadano. Asesoría Jurídica	documentos soporte		sin detallar	RV	Falta de precisión en la actividad, así como incoherencia entre actividad/meta/responsable/Indicador. Pertinencia de una ejecución permanente	

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

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

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

NOTA ACLARATORIA SEGUIMIENTO 1er CUATRIMESTRE

Una vez efectuada las actividades de verificación según lo señalado en el 14-090, se establece que el PAAC publicado en V1 el 31 de enero de 2019, requiere ajustes en más del 50% de las actividades señaladas, en su mayoría por falta de precisión, articulación y coherencia entre los componentes, no se aplica la valoración cuantitativa de avance conforme a lo establecido en la metodología del BSC, y se presenta un análisis cualitativo con observaciones sobre cada ítem, con el fin de ajustar y depurar las acciones y las diferentes variables que determinan su ejecución, conforme a las condiciones y propósitos de la institución para la vigencias, en cada uno de los cinco (5) componentes y subcomponentes .

ASPECTOS GENERALES Y DEMARCACIONES A TENER EN CUENTA DENTRO DEL INFORME DE SEGUIMIENTO PRESENTADO

- El Plan se estructura y comprende las 5 políticas o componentes establecidas en la normatividad vigente, y a su vez desagrega las actividades según los subcomponentes relevantes que han sido considerados en las metodologías que desarrollan dichas políticas; sin embargo, en algunos casos no existen coherencia entre el componente/subcomponente/actividad, y demás aspectos que la determinan, lo que a su vez, también evidencia desarticulación en actividades que inciden o son transversales en varios componentes.
- El Plan comprende en **total 55 actividades**, de las cuales 27 deben precisarse o ajustarse en su redacción y coherencia con meta/producto, responsable, período de ejecución e indicador. Estos casos han sido identificados en la columna de cumplimiento (SI/NO) con la RV-Revisar o PA-Cumplimiento Parcial.
- El formato o esquema presenta imprecisión, al señalar "cuatrimestre" (que serían 3 por vigencia), pero discrimina 4 períodos para la ejecución lo que correspondería aclarar por trimestres; esto a su vez determina inconsistencia entre los períodos señalados y las fechas de ejecución, así como la omisión de dicha información en algunos casos. Las novedades de estructura o de forma que fueron identificadas en el documento fueron señaladas con los siguientes convenciones o cromática:

	Actividades que tienen faltante de información dentro del esquema o formato: tales como temporalidad (trimestre-Cuatrimestre) e indicadores. (Evidenciados 12 y 2 casos respectivamente)
	Actividades en las que se omiten o no concuerdan los periodo(s) de ejecución marcados con las fechas de inicio/finalización. (Evidenciados 22 casos)
	Actividades con errores de digitación en las fechas de ejecución (inicio/finalización). (Evidenciados 8 casos)

4. De las **47 actividades vinculadas al 1er Trimestre o en ejecución permanente**, solo siete (7) evidencian avance o ejecución así: ejecutadas dos (2) asociadas a la Audiencia de Rendición Cuentas, una (1) cumple parcialmente y cuatro (4) precisan revisión o ajuste para establecer su alcance e impacto en la vigencia. Así mismo, se identifica que de éstas, seis (6) son del componente Rendición de Cuentas y una (1) del Servicio al Ciudadano. Por lo tanto, las 40 restantes (equivalentes al 85%) son actividades que no evidencian acciones o que no es viable la evaluación de avances por la imprecisión, incoherencia o desarticulación de su presentación o impacto en el PAAC de la vigencia. Para su identificación, cuentan con un fondo verde claro en la columna de Observaciones.

5. De otra parte, **las 9 actividades proyectadas para los siguientes trimestres** fueron revisadas en su estructura y/o redacción, y requieren ajustes, articulación y precisión con respecto a todo el PAAC y las prioridades que la institución fije en cada una de las Políticas que lo integran.

RECOMENDACIONES

- Revisar, ajustar, aprobar, publicar y socializar la 2a versión del PAAC de la vigencia a más tardar el 31 de mayo. Es importante que en dichas actividades exista y se evidencie una participación y construcción activa de todas las unidades vinculadas en cada una de las cinco (5) Políticas que lo integran. Así mismo, todas las actividades registradas deben estar articuladas en el Plan, siendo a su vez objetivas frente a la realidad de recursos de la institución, precisas respecto a su alcance y ejecución, medibles en su impacto y mejora de los componentes. Siendo de valiosa importancia traer también como insumo, los resultados del ejercicio de autoevaluación con fines de acreditación institucional.
- Precisar, reflejar y materializar en la 2a versión del PAAC como prioritarias las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento producto del informe final del Plan 2018, en el entendido que son producto de hallazgos y observaciones reiteradas en la institución que demandan acciones efectivas para cerrar dichas brechas, y avanzar en el establecimiento, madurez y consolidación de las cinco (5) políticas que lo integran, las cuales a su vez dan soporte a la implementación del MIPG.
- Direccionar de forma efectiva y proporcionada las acciones en las cinco (5) Políticas o componentes, ya que se evidencian especial enfoque o interés en las actividades orientadas a la Rendición de Cuentas (Audiencia anual), ya que es vital para la institución fijar políticas que den estructura y soporte a los componentes de lucha contra la corrupción, privacidad y protección de datos, racionalización de trámites, y acceso a la información pública.

Fecha de publicación Seguimiento: Abril 30 de 2019.

Elaboró:


ERIKA REYES MONTIEL
 Profesional Universitario OCG

Revisó y aprobó:


ETHEL MARGARITA CARVAJAL BARRETO
 Jefe Oficina Control de Gestión