

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre Mayo – agosto de 2024 (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 2024		Período de ejecución: agosto 30 a septiembre 13 /2024		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN				
Líderes: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y Secretaría General						LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN							LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN				
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2024.						REPORTE CUMPLIMIENTO 1a y 2a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (SG y OPD)							VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	No.	Actividad de control y/o verificación	Responsable de control y/o verificación (Cargo-Dependencia)	Adjunta Evidencia y/o Resultado (SI-NO, cuál)	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	No.2	Tipo	% Avance	Observación	Recomendación
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 CSU.	1-feb-24	30-jun-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	1	Cumplimiento 100% primer cuatrimestre			100%	1	2C	100%	Según la información suministrada y la registrada en el informe de seguimiento al PAAC 2024, realizado por la OCI, esta acción fue cumplida en su totalidad, durante el primer cuatrimestre de la vigencia en curso.	Según las recomendaciones establecidas en el primer informe de seguimiento al PAAC, diseñar herramientas que permitan ejercer un monitoreo permanente a los diferentes riesgos inmersos en los procesos de la entidad. Mantener permanentemente actualizada la política de administración del riesgo, según las directrices externas o externas, cuando dé a lugar a ello.
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Política de Administración de Riesgos	Divulgación de la Política de Administración del Riesgo mediante canales de comunicación institucional.	2	Información publicada y divulgada.	1-juj-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Secretarías General - Comunicaciones e Imagen Institucional	2	Se realizó video 1 y 2 Informativos sobre la Política de Administración del Riesgo que fue empleado en las diferentes socializaciones adelantada por la OPDI con funcionarios de la Institución. Dicho video fue remitido a través de correo electrónico.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Secretarías General - Comunicaciones e Imagen Institucional	SI. 1. Correo líderes de proceso Política Riesgos 2. Video No. 1 divulgación P. Riesgos https://www.youtube.com/watch?v=IhAacGVxQVI&feature=youtu.be 3. Video divulgación No. 2 https://www.youtube.com/watch?v=plqHIDzXUK 4. Presentación para reuniones Actualización política AR 5. Actas de reunión talleres	100%	2	2C	30%	Verificada la información suministrada por la los dos Líneas de defensa, se observó: * El video publicado en el link https://www.youtube.com/watch?v=IhAacGVxQVI&feature=youtu.be ; fue publicado el 19 de junio del 2019, acción que fue evaluada hace 5 años el seguimiento del PAAC de dicha vigencia. Es de aclarar que las acciones que se evalúan durante el presente seguimiento corresponden a las ejecutadas durante la vigencia 2024. * En cuanto al video publicado en el link https://www.youtube.com/watch?v=plqHIDzXUK , esta evidencia un total de 115 vistas a la fecha de este seguimiento; evidenciando debilidades de efectividad en su difusión al no llegar al total de la comunidad universitaria y demás partes interesadas. * En cuanto al correo enviado a los líderes de procesos, esta acción fue realizada durante el primer cuatrimestre del 2024, la cual debió ser aportada y evaluada durante el seguimiento realizado al primer cuatrimestre por la OCI. * En cuanto a las reuniones de los talleres, fueron aportadas actas de mesas de trabajo con líderes y su equipo de 6 procesos, pero en dichas actas no se evidenció relacionada la divulgación de la actualización de la política.	Diseñar e implementar acciones encaminadas a garantizar la debida divulgación y socialización de la actualización de la política de administración de riesgos de la Universidad, en espacios en los que se garantice la retroalimentación y aclaración de dudas por parte de la comunidad universitaria, frente a la implantación de la misma, garantizando la adecuada apropiación por cada uno de los líderes de los procesos y partes interesadas. Diseñar herramientas que garanticen el registro y recolección de soportes de cada una de las socializaciones realizadas, al igual que los temarios tratados en dichos espacios.
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	2. Mapa de Riesgos de corrupción y de Gestión	Realizar Talleres a los líderes de los procesos para la actualización de los riesgos de gestión y de corrupción en el marco de la política de administración de riesgos aprobada	18	Talleres realizados con los líderes de procesos y equipos de trabajo	1-juj-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	3	Se han realizado 10 talleres con los líderes y equipo de trabajo de los procesos.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional líderes de procesos y equipos de trabajo	SI. 1. Correos institucionales desde el SGC 2. Cronograma y Actas de reunión en físico	56%	3	2C	0%	Mediante Acuerdo N° 003 de 2024 (19 de febrero de 2024) "Por el cual se actualiza la Política de Administración del Riesgo de la Universidad del Tolima", sin embargo, no se aportaron evidencias que permitieran validar la debida divulgación y socialización de la misma con la comunidad universitaria y líderes de procesos. * A la fecha de corte del presente seguimiento no se evidenciaron publicados los mapas de riesgos (Gestión, corrupción y fiscales) institucionales de la vigencia 2024. * Se evidenció acta de trabajo conjunto del 05 de agosto del 2024, en que se registró como compromiso llevar a revisión por la dirección la propuesta del nuevo mapa de riesgos 2024; sin embargo, no se aportaron evidencias que permitieran validar el transito correspondiente ante esta instancia, posterior al desarrollo de dicha mesa de trabajo. * Solo fueron aportadas 7 actas de trabajo de revisión y/o actualización de procesos, procedimientos y mapas de riesgos, con siete procesos (Gestión financiera, Gestión logística, Sistema de seguridad y salud en el trabajo, Extensión y proyección social, Sistema de Gestión ambiental y Formación). A la fecha de corte solo se evidenciaron 12 procesos con el mapa de riesgos actualizado. * 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 evidenciaron 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 reflejaron 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.	* Hacer visible la actualización del análisis de contexto, precisando en el procedimiento el (os) mecanismo(s) para garantizar la revisión y monitoreo permanente del mismo por parte de las instancias responsables (líderes y comité). * Fortalecer 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 del DAFP vigente. * Precisar los mecanismos e instrumentos para el monitoreo y revisión 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.
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de Riesgos Institucional con la versión actualizada en la pagina web	1	Mapa de riesgos institucional publicado	1-juj-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	4	Se han actualizado 10 mapas de riesgos de procesos, está pendiente por el cumplimiento del 44% de líderes de proceso que no han actualizado los mapas de riesgos en la vigencia 2024. Para el tercer cuatrimestre se dará cumplimiento.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional líderes de procesos y equipos de trabajo	SI. 1. Correos institucionales a los líderes de los procesos donde se ha solicitado la actualización de los Mapas de Riesgos, 10 líderes han respondido y actualizado sus Mapas de Riesgos	56%	4	2C	56%		
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	4. Monitoreo y Revisión	Realizar la revisión y monitoreo de la gestión de Riesgos por proceso y la efectividad de los controles	18	Número de procesos revisados y monitoreados.	1-juj-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de procesos y equipos de trabajo	5	Cumplimiento 50% segundo cuatrimestre (9 PROCESOS han cumplido)	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de procesos y equipos de trabajo	SI. 1. Actas de reunión talleres	56%	5	2C	0%		
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	5. Seguimiento	Realizar seguimiento al mapa de riesgos de corrupción en auditorías internas para aplicar las acciones de mejora que correspondan	18	Revisión por la dirección. Acta e informe	1-juj-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Líderes de procesos equipos de trabajo - Oficina de	6	Estaba programada para el 8 de agosto de 2024. La Jefe Marcela, solicitó su aplazamiento, la cual debe realizarse antes de la auditoría externa.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Líderes de procesos equipos de trabajo - Oficina de Control Interno	SI. 1. Correos riesgos 2. Oficio revisión por la dirección Actas de reunión talleres - correos	0%	6	2C	0%		
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1. Identificación y priorización de Trámites	Revisar listado de trámites y priorizar trámites para racionalizar y actualizar en el SUIT	2	Tramites priorizados, racionalizados y actualizados en el SUIT	2-feb-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Líderes de los procesos Y EQUIPOS DE TRABAJO	7	Primer cuatrimestre	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Líderes de los procesos y equipos de trabajo		0%	7	3C	0%	No se aportaron evidencias que permitieran validar el grado de avance de la meta	Formalizar los registros asociados al esquema de racionalización (priorización, estrategia, monitoreo y evaluación), así como los criterios e instrumentos para medir los impactos y su efectividad. Estos registros (actas, encuestas, actos administrativos, procedimientos, etc.) deberán guardar coherencia entre sí (así como en el SUIT), y permitir verificar la progresividad o avance respecto a la totalidad de servicios, trámites y OPAs que involucra el sistema de operación de la institución.
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2. Racionalización de Trámites	Aplicar las mejoras normativas, administrativas y tecnológicas según corresponda	2	Número de trámites racionalizados/número de trámites priorizados	1-juj-24	15-dic-24	Secretaría General Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones Líderes de	8	Se Realizaron reuniones para revisar los avances en el proceso de Racionalización de trámites con la DARCÁ y la OTIC y la necesidad de documentar las acciones en el SGC, procedimientos y registrarlos en el SUIT.	Secretaría General Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones Líderes de procesos y equipos de trabajo	SI. 1. Actas de reunión. 2. Oficios	66%	8	2C	0%	Según las evidencias suministradas, se puede observar que las actas y oficios a que refieren, para el cumplimiento de la acción y metas propuestas para este subcomponente, no registran actividades que permitan evaluar el grado de avance en la racionalización de trámites, toda vez que estos contienen como tal solicitudes por parte de la OPDI, en el sentido de dar cumplimiento con las acciones reflejas en el PAAC 2024.	
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y lenguaje comprensible	Elaborar y publicar el informe de gestión vigencia 2023 con enfoque en Derechos Humanos y Paz, en la Pagina web	1	Informe de Gestión elaborado y publicado	2-feb-24	30-jun-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Vicerrectorías / Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones	9	100% primer cuatrimestre	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Vicerrectorías / Oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones		100%	9	2C	100%	Esta acción fue cumplida al 100%, según se puede evidenciar en el informe de seguimiento realizado por parte de la OCI al PAAC, durante el primer cuatrimestre del 2024.	Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAC 2024, realizado durante el primer cuatrimestre, en cuanto a la ejecución de acciones para garantizar la mejora continua. .
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y lenguaje comprensible	Publicar informes Rectorales de rendición de cuentas en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el menú Participa	3	Informes publicados	1-feb-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	10	Informes publicados en la sección de transparencia de mayo a julio. Pendiente por terminar el mes de agosto y realizar el informe	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	SI. http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/informes-rectorales.html	66%	10	3C	66%	Se evidenciaron un total de tres informes rectorales publicados en el sitio web http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/informes-rectorales.html , durante el segundo cuatrimestre del 2024.	Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAC 2024, realizado al primer cuatrimestre del año en curso.
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y lenguaje comprensible	Diseñar piezas comunicativas y publicar permanentemente por diversos canales de comunicación las actividades y la gestión de la Universidad del Tolima	10	Número de productos informativos divulgados	1-feb-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	11	Se ha realizado diseño, diagramación y publicación de la información, para su respectiva presentación a la comunidad universitaria. Se realiza la difusión de la Gestión y las diferentes actividades en los Boletines UT al día y los diferentes canales y redes sociales	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	SI. 1. Matriz información publicada en Facebook Medios UT https://medios.ut.edu.co/	66%	11	3C	66%	Una vez consultado el link relacionado en la columna denominada "Adjunta Evidencia y/o Resultado", de la presente fila, Según la matriz adjunta fueron publicados un total de 29 piezas informativas, de las cuales 11 están relacionadas con temas de la gestión realizada.	Fortalecer las herramientas aplicadas en el diseño, publicación, divulgación y registro de las piezas publicitarias empleadas para informar a la comunidad en general y partes interesadas sobre las actividades y la gestión de la Universidad del Tolima.
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 grupos de interés y de valor	2	Número actividad y diálogo de rendición de cuentas	2-feb-24	15-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	12	Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas Semestre A-2024, espacio de diálogo sobre tema financiero, espacio con diferentes estamentos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional- Secretaría General. Grupo de Comunicaciones e imagen institucional.	SI. http://administrativos.ut.edu.co/rectoria/dependencias/oficina-de-planacion-y-desarrollo-institucional/rendicion-de-cuentas.html 2. Espacio de dialogo gestión administrativa y financiera https://www.youtube.com/watch?v=34KSnGrsrk&t=1198s	100%	12	3C	100%	Se evidenció el informe "INFORME DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AUDIENCIA PÚBLICA – FERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, SEMESTRE A 2024", actividad desarrollada el 25 de junio del 2024; al igual que el video en youtube del Espacio de diálogo sobre la Gestión Financiera y Administrativa de la UT, actividad que se llevó a cabo en 05 de agosto del 2024.	Diseñar herramientas en las que se registren las actividades de rendición de cuentas programadas y ejecutadas para la vigencia 2024. Realizar seguimientos periódicos que permitan garantizar la debida ejecución de las acciones propuestas para la vigencia 2024. Continuar con la mejora continua y el fortalecimiento de los espacios de rendición de cuentas, garantizando la transparencia permanente en la ejecución de las actividades encaminadas en el del plan de desarrollo institucional y sus planes operativos
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3. Responder a la evaluación y retroalimentación de los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora y respuesta a los compromisos adquiridos.	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.	4	Número de piezas divulgadas	2-feb-24	15-dic-24	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	13	Se publicaron 3 piezas de transparencia	Secretaría General - Grupo de Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	SI. 1. Matriz relación publicaciones		13	3C	75%	Se evidenciaron un total de 3 piezas publicitarias relacionadas con temas relacionados con el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad.	Fortalecer las herramientas aplicadas en el diseño, publicación, divulgación y registro de las piezas publicitarias empleadas para informar a la comunidad en general y partes interesadas relacionados con el principio de transparencia y de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	3. Responder a la evaluación y retroalimentación de los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora y respuesta a los compromisos adquiridos.	Registrar y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en los espacios de dialogo y participación	2	Registro y seguimientos a Compromisos	2-feb-24	15-dic-24	Rectoría Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General	14	Se realiza el registro de los diferentes espacios de rendición de cuentas	Rectoría Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Secretaría General	SI. 1. Matriz información		14	3C	0%	Según la matriz adjunta, se puede observar que la administración adquirió un total de 43 compromisos durante los espacios de dialogo que dispuso con la comunidad universitaria; sin embargo, a pesar que según la columna denominada "SE CUMPLIO ACABALDAD EL COMPROMISO" (de la matriz aportada como evidencia), se establece que si fueron cumplidos los compromisos, no se aportaron registro o evidencias que permitieran validar las fechas de seguimiento y/o cumplimiento de cada uno de los compromisos adquiridos.	Fortalecer la herramienta de registro y seguimiento de los 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 2024 al PAAC presentado por la Oficina de Control Interno.
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	1. Planeación estratégica del servicio 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-24	15-dic-24	Secretaría General Grupo Interno de Atención al Ciudadano Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	16	Se avanzó en la construcción de documento de caracterización, se presenta cronograma de las actividades a realizar en pdf. 8 archivos en Excel que contienen la tabulación de las preguntas consultadas en las encuestas y el segundo informe de la Caracterización en pdf.	Secretaría General Atención al Ciudadano Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	SI. 1. Cronogramas 2. Encuestas 3. Informe de Avance. 4. Documento de trabajo en construcción de Caracterización	40%	16	3C	5%	Se aporta documento denominado "1. Cronograma Caracterización de Grupos de Valor y de Interés Año 2024", en el cual se relacionan las actividades que tienen programadas ejecutar durante la vigencia 2024; sin embargo, no se puede determinar el grado de ejecución de las programadas durante el segundo cuatrimestre del 2024. Lo anterior, teniendo en cuenta que el documento denominado "3. Segundo Informe de Avance" y que fue aportado como evidencia, no registra las actividades que fueron ejecutadas durante este corte y los productos obtenidos durante la ejecución de las mismas. Continuar con el desarrollo de las actividades pendientes de ejecutar. Evaluar la estructura de los informes de avance de las actividades encaminadas a la actualización del documento "caracterización de los grupos de valor y de interés de la Universidad de la Tolima" 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. Garantizar los espacios de divulgación y socialización con la comunidad universitaria del documento final. Diseñar herramientas que permitan registrar y documentar las socializaciones del documento de nominado "caracterización de los grupos de valor y de interés de la Universidad de la Tolima".	

OBJETIVO: Evaluar el grado de avance y/o cumplimiento del objetivo y las actividades previstas en el PAAC, dentro del período comprendido entre Mayo – agosto de 2024 (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:		Evaluación Cuatrimestral:	Período de ejecución:		LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN				LABOR DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN								
Oficina Plan.& Des. Institucional y Secretaría General		mayo - agosto 2024	agosto 30 a septiembre 13 /2024														
Líderes: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional y Secretaría General																	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2024.					FECHA DE PUBLICACIÓN: 31 de enero de 2024				REPORTE CUMPLIMIENTO 1a y 2a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (SG y OPD)				VERIFICACIÓN 3a LÍNEA DE DEFENSA DE CONTROL INTERNO (Oficina de Control Interno)				
COMPONENTE	SUBCOMPONENTE/ ELEMENTOS	ACCIONES	META	INDICADOR DE PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	No.	Actividad de control y /o verificación	Responsable de control y /o verificación (Cargo-Dependencia)	Adjunta Evidencia y/o Resultado (SI-NO, cuál)	% Avance o Cumplimiento (de 0 a 100%)	No.2	Tipo	% Avance	Observación	Recomendación
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	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-24	17-dic-24	Secretaría General. Archivo General	30	1. Se solicitó a Web master cambiar de posición la publicación del documento por documento en construcción, el cual específicamente queda en el link: https://www.ut.edu.co/participa.html 2. En reunión con la doctora Angela Calle se recibió la instrucción del protocolo que se debe gestionar para la construcción de una política en la institución, se ajustó el documento en cuanto a los ítems que se deben desarrollar según instrucción impartida, de los responsables de la construcción del documento y el establecimiento del cronograma. (Ver documentos adjuntos No. 1 y 2)	Secretaría General. Archivo General	SI. 1. Documento en construcción Propuesta de Política de Gestión Documental. 2. Cronograma construcción propuesta de política	50%	30	3C	20%	Teniendo en cuenta las actividades relacionadas en el cronograma adjunto, se establece que para el periodo de agosto a septiembre del 2024 se tiene como meta la Asignación presupuestal para la creación de propuesta de Política de Gestión Documental. Sin embargo, no fueron aportados documentos que permitieran validar el grado de avance de esta actividad. Por otro lado, se aportó documento en construcción de la política de gestión documental. Sin embargo, según el cronograma se establece que a este documento se le deben realizar ajustes los cuales estaban programados para el mes de octubre y teniendo en cuenta que este documento no fue acompañado por actos o informes que permitan validar si este ya cuenta con los ajustes mencionados en el cronograma, no es posible determinar en qué etapa de construcción se encuentra el documento. Lo anterior, teniendo en cuenta que son varios actores los que intervienen en la construcción de este documento.	Diseñar cronograma en el que se registren las fechas en las que se realizarán las mesas de trabajo pendientes para fortalecer y formalizar el documento final. Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAG 2024, durante el primer cuatrimestre del año en curso.
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Presentar una primera propuesta de la versión 3 de las Tablas de Retención Documental (TRD) en el marco de lo establecido en el Acuerdo CSU No. 010 del 2022 que establece la estructura organizacional de la Universidad del Tolima.	1	Propuesta	1-feb-24	17-dic-24	Secretaría General. Archivo General	31	Se construye cronograma para la presentación de una propuesta de la versión 3 de las TRD	Secretaría General. Archivo General	SI. 1. Cronograma de propuesta TRD.	30%	31	3C	0%	Se aporta cronograma para la presentación de la versión 3 de las TRD; sin embargo, no se aportan evidencias que permitan validar el grado de avance en la construcción dicha propuesta ni que permitan evidenciar el grado de avance de cumplimiento del cronograma adjunto.	Fortalecer las herramientas empleadas en el desarrollo de las actividades registradas en el respectivo cronograma, enfocadas a la formalización de la versión 3 de las TRD. Programar y ejecutar la socialización del documento final con los funcionarios de la Universidad.
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Actualización del PGD Programa de Gestión Documental.	1	Propuesta	1-feb-24	21-dic-24	Secretaría General. Archivo General	33	Se ha construido un informe con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional en el cual se evidencia: Proveedor, descripción, alcance, precio, periodicidad, No. de usuarios, almacenamiento, características de la propuesta y análisis, que permitirá avanzar en la actualización los programas propuestos en el PGD.	Secretaría General. Archivo General	SI. 1. Informe adquisición software Gestión Documental. 2. Propuesta de actualización o ajuste del PGD.	66%	33	3C	20%	Se aporta documento denominado programa de gestión documental de la Universidad del Tolima - PGD versión 2 en construcción; sin embargo, no se aportaron documentos que permitan evidenciar las mesas de trabajo en los que este documento fue trabajado por los colaboradores que allí relacionan y que ajustes le han realizado. No se evidenció informe de adquisición de software.	Hacer visibles el alcance de las acciones en el plan operativo de la unidad responsables, fijar cronograma y dejar registros apropiados de cada avance.
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	4.Criterio Diferencial de Accesibilidad	Mejoramiento de infraestructura física de las placas de contrapiso de andenes frente a la Cafetería Central	1	100 mts cuadrados mejorados	1-feb-23	31-ago-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	34	Cumplimiento 100% primer cuatrimestre	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		100%	34	3C	100%	Según el informe de seguimiento de la OCI, durante el primer cuatrimestre al PAAC 2024, esta acción fue cumplida al 100 durante dicho seguimiento.	Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAG 2024, durante el primer cuatrimestre del año en curso.
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	4.Criterio Diferencial de Accesibilidad	Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos proyectados en el Centro de Desarrollo Humano	1	Diseño arquitectónico	1-feb-23	17-dic-23	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	35	Se adjuntan Diseños arquitectónicos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	SI. 1. Diseños arquitectónicos	100%	35	3C	20%	Se aportaron unos diseños denominados "PROYECTO CENTRO DE DESARROLLO HUMANO", sin embargo, no se aportaron evidencias que permitieran validar si estos diseños cumplen con las necesidades o de que proyecto hacen parte. Tampoco fueron aportados documentos que permitieran validar si estos diseños fueron pasados a las instancias correspondiente para estudio y aprobación.	Elaborar proyecto en el que se registren las necesidades de implementación de las mejoras locativas y que a su vez sirva como insumo para realizar el proceso de contratación y la asignación presupuestal correspondiente.
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	5. Datos Abiertos	Identificar y publicar datos estadísticos variables de inscripciones, admisión, matrículas y graduados de estudiantes de la Universidad del Tolima en la plataforma de Min TIC	4	Variables publicadas	1-feb-24	17-dic-24	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso	36	Publicación de Estudiantes que ingresan a educación superior por primera vez, Inscritos, programas académicos, admitidos y activos de información	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Líderes de proceso	SI. 1. Imagen del portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano https://www.datos.gov.co/browse?q=universidad%20del%20tolima&sortBy=relevance	100%	36	3C	33%	Según el link adjunto la última fecha de actualización de los datos relacionados con inscritos, programas académicos, admitidos y activos de información, fue, durante el mes de abril del 2024 y el cual fue evaluado durante el primer cuatrimestre del año en curso por la OCI y en el cual se evidenció un grado de avance de la acción en un 33%. Razón por la que se mantiene dicha calificación ya que no se evidencia actualizaciones recientes a dichos conjuntos de datos; esto teniendo en cuenta que para el mes de agosto inicio un nuevo periodo académico.	Planificar la inclusión de los datos abiertos nuevos propuestos (ej. Graduados), y garantizar la actualización periódica de aquellos que varían semestralmente.
6. OTRAS INICIATIVAS	1. Código de Integridad	Desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa para Fomentar la apropiación del Código de Integridad	3	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas (cuatrimestral)	1-feb-24	30-nov-23	Dirección Gestión Talento Humano	37	Se ejecutó la actividad "LA VACUNA" y se alimento la web.	Dirección Gestión Talento Humano	SI. 1. Asistencias. 2. Evidencias fotográficas	67%	37	2C	67%	Fortalecer las herramientas diseñadas para el registro de ejecución y asistencia de las actividades desarrolladas con el propósito de implementación, apropiación y evaluación del Código de Integridad. Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAG 2024, durante el primer cuatrimestre del año en curso.	
6. OTRAS INICIATIVAS	1. Código de Integridad	Desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Ejemplificar, con el fin de generar apropiación del Código de Integridad	3	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas (cuatrimestral)	1-feb-24	30-nov-23	Dirección Gestión del Talento Humano	38	Se ejecutó la actividad "EMBAJADORES" y se alimento la web.	Dirección Gestión del Talento Humano	SI. 1. Evidencias fotográficas	67%	38	2C	67%	Fortalecer las herramientas diseñadas para el registro de ejecución y asistencia de las actividades desarrolladas con el propósito de implementación, apropiación y evaluación del Código de Integridad. Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAG 2024, durante el primer cuatrimestre del año en curso.	
6. OTRAS INICIATIVAS	1. Código de Integridad	Desarrollo de las actividades correspondientes a la etapa Comprometer, con el fin de generar apropiación del Código de Integridad	5	Informe de cumplimiento de las actividades realizadas (cuatrimestral)	1-feb-24	30-nov-23	Dirección Gestión del Talento Humano	39	Se ejecutó la actividad "PHOTOBOOTH" y se alimento la web.	Dirección Gestión del Talento Humano	SI. 1. Evidencias fotográficas	20%	39	2C	20%	Fortalecer las herramientas diseñadas para el registro de ejecución y asistencia de las actividades desarrolladas con el propósito de implementación, apropiación y evaluación del Código de Integridad. Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAG 2024, durante el primer cuatrimestre del año en curso.	
6. OTRAS INICIATIVAS	2. Manejo de Conflictos de interés	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 y soportes del formato	1-feb-24	30-nov-23	Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	40	Se recolectaron 141 formatos TH-P21-F01 de conflicto de intereses diligenciados entre administrativos, docentes, oficiales y transitorios.	Dirección Gestión del Talento Humano Oficina de Control Disciplinario Interno Oficina de Contratación	SI. 1. Formatos	57%	40	2C	57%	Fueron aportados un total de 140 formatos, los cuales fueron diligenciados por funcionarios, docentes, transitorios y trabajadores oficiales.	Tener en cuenta las recomendaciones registradas en el informe de seguimiento al PAAG 2024, durante el primer cuatrimestre del año en curso.

Para el segundo cuatrimestre del 2024 se evidenciarán un total de 30 acciones a ser ejecutadas en las 40 registradas en el PAAC 2024, dichas acciones evidenciarán una ejecución total del 30%. Razón por la que se recomendará a la primera y segunda línea de defensa realizar seguimientos periódicos que garanticen el cumplimiento de las acciones registradas en el PAAC 2024.

COMPONENTE	TOTAL ACCIONES PAAC 2024	% TOTAL ACCIONES PAAC 2024	TOTAL ACCIONES 2do CUATRIMESTRE	% EJECUCION PAAC 2024
1. GESTIÓN DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - Mapa de Riesgos de Corrupción	6	16%	6	31%
2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	2	5%	2	0%
3. RENDICIÓN DE CUENTAS	7	18%	6	68%
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN Y EL RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	7	18%	7	46%
5. MECANISMOS PARALA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	14	37%	13	29%
6. OTRAS INICIATIVAS	4	11%	4	53%
TOTALES	40	105%	38	38%

- Componente de Riesgos de Corrupción.
 - 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 evidenciaron 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 de la vigencia 2024; lo anterior, teniendo en cuenta que a la fecha de seguimiento no se encontraba publicado el mapa de riesgo de la vigencia en curso.
 - 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 CIOCI, junto con la elaboración del plan de mejoramiento que tenga lugar.
 - 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).
 - Fortalecer 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 DAFP vigente.
 - Precisar los mecanismos e instrumentos para el monitoreo y revisión de 1a y 2a LD, así como la consulta y divulgación por parte de los líderes y partes interesadas.
 - Fortalecer la trazabilidad y control de versiones de los mapas 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.

- Racionalización de Trámites. Se evidencian debilidades en la implementación de la estrategia institucional de la estrategia institucional de racionalización o simplificación al igual que las acciones encaminadas a la priorización de estos. Lo anterior teniendo en cuenta, que:
 - No se evidenció plan 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.
 - Se evidenciaron debilidades en la identificación y 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.

- Rendición de Cuentas.
 - Continuar con los seguimientos que garantizan 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 mismos.
- 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 al 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 socialización 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 A del 2024, 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.

- Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Los informes presentados por parte del administrador de PQRD's, 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 espacio físicos, se presentó un diseño de mejoras locativas a implementar, sin embargo, no se evidenció el proyecto que permita validar su implementación y las necesidades de dichos espacios.
 - Debilidades en la planeación de acciones encaminadas a establecer el conjunto de datos abiertos a ser publicados y federados.
 - Se evidencian debilidades en la formalización del PGD; esto, teniendo en cuenta que no se aportaron soportes que permitieran validar el grado de avance de construcción del documento final.

- Otras Inicativas
 - Se evidenciaron debilidades en el registro y ejecución de las actividades encaminadas a la divulgación del código de integridad; lo anterior, teniendo en cuenta que no se cuenta con registros de asistencias y cronograma de las socializaciones realizadas y las pendientes de realizar.
 - Se evidenciaron debilidades en la construcción del procedimiento de identificación y Gestión de Conflicto de Intereses para el personal administrativo de planta, teniendo en cuenta que no se evidenció la falta de asistencia en las reuniones de trabajo para la construcción del documento final.

Fecha de publicación Informe : 13 Septiembre de 2024

Desarrolló labor y preparó Informe:

JAIR ALFONSO HAYEK CARDENAS
Profesional Oficina de Control Interno

Revisó y aprobó Informe:

ETHEL MARGARITA CARRION BARRETO
Jefe Oficina de Control Interno