

# INFORME DE MONITOREO (Mayo – Agosto)

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

2021

*“Por la Universidad que todos  
queremos”*



**Oficina Asesora de Planeación y Control**

**SEPTIEMBRE 2021**

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b> .....	<b>4</b>
<b>COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites</b> .....	<b>5</b>
<b>COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas</b> .....	<b>5</b>
<b>COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b> .....	<b>6</b>
<b>COMPONENTE 5 Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información</b> .....	<b>6</b>
<b>COMPONENTE 6: Integridad</b> .....	<b>8</b>
<b>OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	<b>8</b>
<i>Componente 1 “Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción”</i> .....	<b>8</b>
<i>Componente 2 “Racionalización de Trámites”</i> .....	<b>8</b>
<i>Componente 3 “Rendición de Cuentas”</i> .....	<b>9</b>
<i>Componente 4 “Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano”</i> .....	<b>9</b>
<i>Componente 5 “Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información”</i> .....	<b>9</b>
<i>Componente 6: “Integridad”</i> .....	<b>9</b>

## INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Anticorrupción (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011) y el Decreto 2641 de 2012, El presente Informe de Monitoreo presenta el avance realizado en la ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC vigencia 2021.

La Oficina Asesora de Planeación y Control en su rol de monitoreo realizó la respectiva solicitud de información a las unidades académicas y/o administrativas responsables de todos y cada uno de los Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC, logrando agrupar los siguientes resultados con corte a 31 de agosto de 2021. ***Cabe aclarar que la información aquí consignada corresponde a los reportes brindados por cada una de las diferentes dependencias responsables de ejecutar las acciones propuestas en el Plan.***

Además, en aras de lograr una implementación eficaz, se requiere de una etapa de monitoreo y seguimiento de las acciones y los esfuerzos realizados por la institución, con el fin de fortalecer la toma de decisiones en materia de gestión institucional, permitiendo evaluar el cumplimiento de los objetivos, sus avances y sus mejoras.

El presente documento expone los avances realizados por cada uno de los Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con las acciones propuestas en éste.

## COMPONENTE 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Para la vigencia 2021 en el Componente No. 1, se encuentran siete actividades como se ve en el documento del PAAC - 2021, teniendo como referencia este documento, se identifican cinco actividades que son responsabilidad de reporte por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control, las cuales se describen y desarrollan de acuerdo al reporte de monitoreo al PAAC para el segundo cuatrimestre.

De acuerdo a lo anterior se generan los siguientes logros:

- Consolidación del documento correspondiente al primer Informe de Monitoreo al Mapa Integral de Riesgos, en el cual, a partir de los reportes generados por los Líderes y/o Gestores de Proceso se identificó cómo se ha desarrollado el ejercicio de la Gestión del Riesgo en la Institución, permitiendo identificar el nivel de aseguramiento al riesgo con el que se cuenta actualmente.
- Se consolidan las observaciones generadas por los Líderes y/o Gestores de Proceso y sus equipos de trabajo, para tener en cuenta en los próximos ejercicios de monitoreo a desarrollar, lo que permite tener una retroalimentación permanente de los ejercicios de monitoreo e identificar las necesidades que presentan los Procesos para el desarrollo y fortalecimiento de este ejercicio.
- Con el fin de generar un ejercicio organizado y sistemático, se establecen y comunican las fechas y metodología a tener en cuenta para remitir la información requerida para el monitoreo al MIR, de forma tal que los Líderes y/o Gestores de Procesos y sus Equipos de Trabajo puedan realizar el análisis y reporte de la información de una mejor manera.

Teniendo en cuenta el reporte generado se puede identificar las siguientes dificultades que se presentaron para el segundo monitoreo al Componente No. 1 del PAAC:

- De acuerdo al monitoreo realizado, se evidencia que para el Eje de Calidad es necesario generar la actualización del 41% del MIR y para el Eje de Corrupción es necesario actualizar el 27% del MIR, esto se debe a los cambios generados en el análisis de los riesgos, cambios en la ejecución de los Controles, modificaciones y especificación de los sistemas de información, entre otros, sin embargo cada Líder o Gestor es el encargado de mantener el documento actualizado de acuerdo a los roles y responsabilidades que se presenta en el Manual de Gestión para la Administración del Riesgo.

Por lo anterior, dentro de los compromisos y sugerencias que se presentaron en las jornadas de socialización realizadas del Informe de Monitoreo, se acordó con los Líderes, Gestores y/o sus equipos de Trabajo que se debe realizar la respectiva actualización y que ésta debe ser liderada y llevada a cabo por ellos.

## **COMPONENTE 2: Racionalización de Trámites**

Para el segundo cuatrimestre de la presente vigencia, se evidencia satisfactoriamente el avance frente a la implementación de las Políticas de Gobierno Digital y Racionalización de Trámites, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a la fecha cuenta con el 100% de los Trámites y Otros Procedimientos Administrativos - OPA's identificados e inscritos en la Plataforma SUIIT. Así mismo, mediante mesas de trabajo con las diferentes unidades académicas y/o administrativas se está confirmando y estableciendo el Inventario de los Trámites y OPA's, lo que permite generar las acciones de racionalización de los mismos y la inscripción a nuevos Trámites y OPA's en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIIT, para lo cual, los ciudadanos pueden visitar el siguiente enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>.

Finalmente, se actualizaron los Datos de Operación en el SUIIT, de los 21 Trámites y OPA's inscritos con corte a 31 de agosto de la presente vigencia, al igual que el informe correspondiente.

## **COMPONENTE 3: Rendición de Cuentas**

Durante el segundo cuatrimestre de la presente vigencia, se evidencian los siguientes Logros:

- Se realizó la divulgación de los Talleres de Diálogo a través de Facebook, Twitter, la emisora y a través de listas por correo electrónico.
- Además de los canales de participación que se tenían el año pasado, como lo son la línea telefónica, el correo electrónico ([rendiciondecuentas@udistrital.edu.co](mailto:rendiciondecuentas@udistrital.edu.co)) y el chat institucional, se dispuso la recepción de preguntas a través de las redes sociales lo cual permitió que se ampliara la participación en dichos canales, y se recibieron una numerosa cantidad de consultas.
- Entre el 12 de mayo y el 9 de junio se desarrollaron los Talleres de Diálogo con una buena participación y sin mayores contratiempos en los medios de transmisión dispuestos para dicho propósito.
- El 15 de julio se desarrolló la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en cabeza del señor Rector Ricardo García Duarte y su equipo directivo presentando los resultados institucionales de la gestión del año 2020.
- La Oficina Asesora de Planeación y Control generó el Informe producto del despliegue de la estrategia de Rendición de Cuentas y se publicó de acuerdo a las fechas estipuladas.
- La Oficina Asesora de Control Interno generó el seguimiento a la Estrategia de Rendición de Cuentas y lo presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Y se evidencian las siguientes Dificultades:

- Se presentan algunas deficiencias en el cumplimiento de los lineamientos generados por la Oficina Asesora de Planeación y Control en cuanto al cumplimiento de tiempos y las presentaciones generadas para los diferentes eventos.
- No se evidencian acciones de mejora a implementar en las próximas vigencias establecidas por el CIGD.

- No se generaron las campañas sobre el uso de tecnologías que garantizarán el acceso a la información.
- Es necesario desarrollar una estrategia que permita mejorar la divulgación y la participación con la comunidad externa de la Universidad.

#### **COMPONENTE 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano**

En desarrollo de las actividades contempladas para este Componente, la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano realizó importantes avances orientados a promover la participación de la ciudadanía y garantizar la gestión al servicio de la comunidad.

Se expidió la Resolución de Rectoría No. 204/2021 “Por medio de la cual, se adopta el Reglamento Interno de Atención al Ciudadano, ante la Universidad Distrital, se deroga la Resolución de Rectoría No.551/2012 y se dictan otras disposiciones”.

Se creó y aplicó el nuevo Formato de Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de Información contenida en el Sistema “Bogotá te Escucha”, a todo el personal administrativo y contratistas que intervienen en el trámite de acciones ciudadanas.

Participación en Ferias Universitarias con 8 Colegios Distritales, impactando a 536 de grados 10 y 11, donde se les informó la oferta académica y los procesos de inscripción y admisión a la Universidad.

Por los Canales de Atención (Chat institucional, correo electrónico y líneas telefónicas) se atendieron a 7,740 personas, logrando el 100% de cumplimiento a la actividad.

De las quinientas treinta y siete (537) acciones ciudadanas recibidas en el segundo cuatrimestre de 2021 más trescientas setenta y dos (372) peticiones activas que a corte 31 de abril de 2021 quedaron pendientes, para un total de novecientos nueve (909) peticiones activas, fueron atendidas y cerradas oportunamente: trescientas ochenta y ocho (388) peticiones a través del Sistema Bogotá te Escucha, lo que corresponde a un porcentaje de gestión de pqr que cumplen términos de Ley en el periodo de 43% al 31 de agosto de 2021.

Se elaboraron 9 informes de la siguiente manera:

- ✓ 4 informes técnicos de gestión de pqr mensuales: mayo, junio, julio, agosto.
- ✓ 4 informes reportes de gestión de pqr en la página web de la Red de Quejas de la Veeduría Distrital para ser reflejado en el tablero de control ciudadano.
- ✓ 1 informe de Gestión OQRAC trimestral II 2021.

#### **COMPONENTE 5: Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información**

En el marco del compromiso de mejoramiento continuo para el acceso y calidad de la información, así como de mantener actualizada la información pública en el sitio web de la Institución, la Universidad Distrital a través de la Resolución de Rectoría No. 204 de 2021, establece y formaliza el uso del Sistema Bogotá te Escucha para la gestión de peticiones ciudadanas en la Institución lo cual

brinda un mayor soporte para promover el uso de la herramienta para la recepción y atención de las peticiones, quejas, reclamos y denuncias recibidas en la Universidad.

Se recibieron, analizaron, registraron y asignaron por competencia, un total de 537 PQRS a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te Escucha durante el segundo cuatrimestre de 2021, brindando respuesta oportuna a más del 80% de las peticiones recibidas.

En el presente cuatrimestre se realizó el seguimiento de la información publicada en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información, encontrando que, de los 57 subíndices solicitados por la Procuraduría General de la Nación, solo 55 subíndices aplican a la Universidad para cumplir por obligatoriedad, de los cuales se encuentran publicados actualmente por la Institución 49,5, no obstante, algunos de estos están pendientes por actualización, y 5,5 subíndices se encuentran sin su debida publicación, para lo cual se solicitará a las dependencias fuentes de dicha información, que esta sea actualizada, con el fin de cumplir oportunamente con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información 1712 de 2014.

Del componente de "Criterio Diferencial de Accesibilidad", la Oficina Red de Datos UDNET finalizó la migración de las siguientes páginas web al CMS Drupal:

- a) Coordinación General de Autoevaluación y Acreditación.
- b) Bienestar Institucional.
- c) Gestión de los Sistemas de TI (OAS y UDNET).
- d) Egresados.
- e) Foro Abierto CSU.
- f) Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico.

Se ha realizado el seguimiento de los ítems correspondientes a "Transparencia y acceso a la información pública".

El avance de migración de las páginas web se desarrolla de manera satisfactoria y podría culminar durante el siguiente cuatrimestre.

Y se inició el proceso de migración en otras cinco (5) páginas web, las cuales se esperan finalizar al cierre de la vigencia.

Actualmente está pendiente por recibir el reporte de la Secretaría General, ya se les realizó reiteración de la solicitud con fecha de entrega máxima el día de hoy.

Se presentaron las siguientes dificultades:

- No se logró avanzar en la divulgación de la Guía Ciudadana para la Gestión de PQRS
- Retrasos en la elaboración de los activos y el esquema de publicación de información.

## COMPONENTE 6: Integridad

Para la vigencia 2021 en el Componente No. 6, se encuentran cuatro actividades como se evidencia en el documento del PAAC - 2021, teniendo como referencia este documento se identifican tres actividades que son responsabilidad de reporte por parte de la División de Recursos Humanos, las cuales se describen y desarrollan de acuerdo al reporte de monitoreo al PAAC para el segundo cuatrimestre.

De acuerdo a lo anterior se generan los siguientes logros:

- Se elaboró y publicó el documento del Plan de Integridad el cual se evidencia en la página de la División de Recursos Humanos por medio del siguiente link: <http://www1.udistrital.edu.co:8080/es/web/division-de-recursos-humanos/codigo-de-integridad>
- Se identifica que se ha presentado un cumplimiento al día de las actividades establecidas las cuales incluyen el diagnóstico de la implementación del Código Integridad, conformación de del equipo de Gestores de Integridad y proyección de resolución que los reconoce.
- Se presentan los informes de seguimiento a la ejecución del Plan de Integridad.

Teniendo en cuenta el reporte generado se puede identificar las siguientes dificultades que se presentaron para el segundo monitoreo al Componente No. 6 del PAAC:

- No se evidencia publicación de los diferentes informes de seguimiento al Plan de Acción del Código de Integridad.
- Se ha presentado baja participación por parte del personal de la Planta Administrativa, para la designación de los Gestores de Integridad.

De acuerdo a lo anterior la Oficina Asesora de Planeación evalúa un porcentaje de cumplimiento del 67% de las actividades establecidas en el Componente No. 6.

## OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

### Componente 1: “Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción”

- Se requiere un mayor y mejor compromiso por parte de los Líderes y Gestores de Procesos en el cumplimiento de las acciones propuestas para la actualización de los Mapas Integrales de Riesgo de la Universidad.

### Componente 2: “Racionalización de Trámites”

- Socializar los avances y aumentar el compromiso por parte de los Líderes y Gestores de Procesos, en las actividades relacionadas con los Trámite y OPA’s registrados en el SUIT, con el fin de optimizar y formalizar las actividades que las diferentes unidades académicas y/o administrativas realizan para un mismo fin.



### **Componente 3: “Rendición de Cuentas”**

- Es necesario desarrollar una estrategia que permita mejorar la divulgación y la participación con la comunidad externa de la Universidad.
- Es necesario generar acciones de mejora teniendo como referencias los informes realizados por la Oficina Asesora de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación y Control, con el fin de que sean implementadas para futuras vigencias.
- Es pertinente fortalecer aún más los mecanismos de participación y realizar acercamientos con la ciudadanía de manera que se tenga presente la información que ellos quieren recibir dentro de la Rendición de Cuentas.

### **Componente 4: “Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano”**

- Se hace necesario realizar una revisión a la documentación asociada al Proceso de Servicio al Ciudadano con el objetivo de ajustarla y actualizarla, y así optimizar la atención brindada a la comunidad universitaria y ciudadanía en general.
- La División de Recursos Humanos no reporta información de avance para este segundo cuatrimestre de la vigencia 2021.

### **Componente 5: “Mecanismos para mejorar la Transparencia y Acceso a la Información”**

- Generar las acciones pertinentes con el fin de finalizar el documento "Caracterización de Grupos de Valor"
- Gestionar con la Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica se informe el estado de actualización y divulgación de la "Política de seguridad de la información y de protección de datos personales"
- Generar con la Sección de Actas, Archivo y Microfilmación un informe con el estado de los Registro de Activos de Información aprobados con los que cuenta la Universidad y en caso contrario cuáles han sido las dificultades para aprobarlos
- Dar continuidad a la divulgación de la Guía Ciudadana de PQRS
- Gestionar con la Oficina Asesora Jurídica la calificación del Índice de Información Clasificada y Reservada, con el fin de que se pueda avanzar en la construcción de los instrumentos de nominados, Activos de Información y Esquema de Publicación de Información,

### **Componente 6: “Integridad”**

- Realizar la publicación de los informes de seguimiento al Plan de Integridad, dentro de la página web de la División de Recursos Humanos, en el espacio de Código de Integridad.

- Es necesario mejorar la publicación de la información en el espacio de Código de Integridad, en la Página de la División de Recursos Humanos, esto debido que no se evidencia una trazabilidad y una información completa, que permita a los usuarios identificar de manera fácil, accesible y consolidada, toda la Información relacionada con el Código de Integridad.

Se observa a todas y cada una de las unidades académicas y/o administrativas la necesidad de cumplir con la entrega de la información solicitada en los tiempos establecidos, con el fin de evitar incumplimiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Control en la consolidación y publicación de los Informes correspondientes de acuerdo con lo programado.

Finalmente, se recomienda nuevamente y muy respetuosamente a la Oficina Asesora de Control Interno tener en cuenta las fechas establecidas en el Cronograma aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD para implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC para cada uno de sus Componentes.