



<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**

**INFORME FINAL DE SEGUIMIENTO Y SU VERIFICACIÓN DEL PLAN  
ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO  
CUATRIMESTRE II - 2019**

**JOSE GONZALO ESCUDERO ESCUDERO  
JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**MEDELLÍN  
OCTUBRE 2019**

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION .....	3
2.	OBJETIVO.....	4
3.	ALCANCE.....	4
4.	DESARROLLO.....	4
4.1.	MARCO LEGAL / CRITERIO.....	4 - 5
4.2.	METODOLOGÍA .....	6
4.3.	RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO O EVALUACIÓN.....	6 - 13
5.	OBSERVACIONES.....	14
6.	RECOMENDACIONES.....	15
7.	ALERTAS TEMPRANAS.....	15
8.	PRONUNCIAMIENTO DEL LIDER DEL PROCESO.....	16
9.	CONCLUSIONES.....	17

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

## 1. INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Pascual Bravo, rinde el informe de seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano, en cumplimiento integral de las funciones a él encomendadas en:

El artículo 2.1.4.6 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, el cual lo establece así:

**“Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.** El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos”.

El numeral 1 del Capítulo V de la guía Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano-Versión 2, el cual establece así.

**“Seguimiento:** A la oficina de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”

El numeral 2.2 del Capítulo 2 de la Guía para la gestión del riesgo de corrupción-2015, el cual establece así:

**“(…) Seguimiento:** El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, visibilizarían, seguimiento y control del Mapa de Riesgos de Corrupción...”.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es una herramienta de carácter preventivo para el control de la gestión que considera los siguientes seis (6) componentes:

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

1. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.
2. Racionalización de Trámites.
3. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.
4. Rendición de Cuentas.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativas adicionales

## 2. OBJETIVO

Realizar seguimiento al desarrollo del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y generar las observaciones a que haya lugar, para el mejoramiento continuo del mismo.

## 3. ALCANCE

Realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades programadas dentro del cronograma propuesto para el cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre del año 2019, teniendo en cuenta la información y las evidencias remitidas por la Oficina Asesora de Planeación.

## 4. DESARROLLO

### 4.1. MARCO LEGAL / CRITERIOS

El presente informe de seguimiento tuvo en cuenta los siguientes criterios normativos:

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

- ✓ **Constitución Política de Colombia 1991.** Art. 209 y 269.
- ✓ **Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Ley 1474 de 2011.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- ✓ **Ley 1755 de 2015.** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
- ✓ **Decreto 2641 de 2012.** Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, en su artículo 7 establece que todas las entidades deberán publicar en un medio de fácil acceso al ciudadano su Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano a más tardar el 31 de enero de cada año.
- ✓ **Decreto 2482 de 2012.** Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, en su Artículo 3 literal b) describe el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano y los requerimientos asociados a la participación ciudadana, rendición de cuentas y servicio al ciudadano, como medios para la activa participación de la ciudadanía, en desarrollo de la política relacionada con la "Transparencia, participación y servicio al ciudadano".
- ✓ **Decreto 1081 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República., título 4 artículo 2.1.4.6 relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

- ✓ **Decreto 124 de 2016.** Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

#### 4.2. METODOLOGÍA

El seguimiento efectuado utilizo como actividades metodológicas las siguientes:

- ✓ Solicitud de información y soportes a las áreas responsables de ejecutar las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- ✓ Revisión y verificación de los soportes suministrados por los responsables de la actividad.
- ✓ Visita en sitio.
- ✓ El seguimiento al Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizó de acuerdo con los lineamientos dados en el Documento "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano," versión 2, año 2015.

#### 4.3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Institución Universitaria Pascual Bravo, publico el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el 31 de enero de 2019, acogiendo los lineamientos generales emanados por la ley y normatividad vigente, teniendo como referencia lo establecido en el Decreto 124 de 2016 "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

Se identifica el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano como uno de los planes que integra en el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MIPG en el que se involucran acciones transversales de integridad en sus componentes, que tiene un carácter preventivo para el control de la gestión, que cuentan con parámetros independientes, un soporte normativo propio, y se relaciona con Políticas y Dimensiones del MIPG:

- ✓ Dimensión Control Interno: componente evaluación del riesgo: gestión del riesgo de corrupción (mapa de riesgos de corrupción y medidas para su mitigación).
- ✓ Dimensión de Gestión con Valores para Resultados: Relación Estado Ciudadano (participación ciudadana, rendición de cuentas, racionalización de trámites y mecanismos para mejorar la atención al ciudadano).
- ✓ Dimensión de Información y Comunicación: desde el componente información y comunicación de la Dimensión Control Interno (mecanismos para la transparencia y acceso a la información).

En términos generales y a la fecha de corte del 01 de mayo al 30 de agosto de 2019, el seguimiento, refleja el siguiente resultado en uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para la Identificación de los riesgos de corrupción a la que está expuesta la Institución Universitaria Pascual Bravo, se aplicaron los siguientes lineamientos generales:

### **Componente 1. Gestión del Riego de Corrupción- Mapa de Riesgos de Corrupción**

La Institución Universitaria Pascual Bravo, está comprometida con los principios rectores de la política integral de lucha contra la corrupción, gestiona este

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

Instrumento que le permite identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, internos como externos, y a partir de la determinación de riesgos de estos posibles actos, determinar sus causas y consecuencias y tome las medidas necesarias para combatirlo mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta a estas conductas.

En consecuencia a las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que en el referido componente suman un total de cinco (5) actividades, evidenciándose el cumplimiento de los aspectos tales como:

- Socialización y el fortalecimiento de la política integral de riesgos.
- Actualización de la matriz de riesgos de corrupción.
- Difusión de mapas de riesgos, cambios y actualizaciones de riesgos reportados.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y al mapa de riesgos anticorrupción, el cual está en construcción. La consolidación de este componente arroja un avance del 83%.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019





<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
				may-19	Jun-19	Jul-19	ago-19		
1. Gestión del riesgo de Corrupción	Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Revisión y ajuste de la política de gestión de riesgo teniendo en cuenta las directrices establecidas por el DAFP en octubre de 2018 en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.	Oficina Asesora de Planeación					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
		Definir documento guía para la gestión del riesgo en la institución, que incluya riesgos proceso, riesgos institucionales y riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Planeación					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
		Socializar a enlaces y líderes de proceso; Política de Administración de Riesgo Metodología de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
	Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualización de los riesgos identificados.	Oficina Asesora de Planeación					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
		Valoración de los riesgos actualizados	Oficina Asesora de Planeación					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
		Ajustes al mapa de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
	Consulta y Divulgación	Divulgación y socialización del mapa de riesgos y la política de riesgos.	Oficina Asesora de Comunicaciones					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
		Publicar en la web la actualización del mapa de riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
	Monitoreo y Revisión	Realizar el monitoreo del Mapa de Riesgos de procesos e institucional, de acuerdo con lo establecido en la política de riesgos. (segunda línea de defensa)	Oficina asesora de Planeación			X		100%	Se evidenció el monitoreo del Mapa de Riesgos de los 17 procesos a través de las asesorías y capacitaciones. Al 30 de agosto de 2019 ninguno de los riesgos se ha materializado. Anexo 4- Informe consolidado de Riesgos
	Seguimiento	Realizar tres seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad.	Oficina de Evaluación y Control	X				X	50%
Publicación del seguimiento del Plan anticorrupción		Oficina de Evaluación y Control	X					100%	Se evidenció informe de seguimiento al Plan anticorrupción y atención al ciudadano con corte a 30 de abril y publicado en mayo de 2019

## Componente 2. Racionalización de Tramites

Facilita el acceso a los servicios que brinda la Institución Universitaria Pascual Bravo permitiendo simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, aproximando al ciudadano a los servicios que esta presta, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.

La estrategia de racionalización de trámites se da a conocer a través del aplicativo SUIT - Sistema Único de Información de Trámite del DAFP, medio que tiene como propósito ser la fuente única y válida de información de los trámites que todas las instituciones del estado ofrecen a la ciudadanía en línea, siendo por tanto el depositario de los trámites y procedimientos administrativos que se brinda a los usuarios.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

En el componente Estrategia de Racionalización de Trámites, se tienen avances en la identificación de trámites de acuerdo a la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, a la fecha arroja un avance del 100%

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				%	OBSERVACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
				may-19	jun-19	jul-19	ago-19		
2. Racionalización de Trámites	Identificación de Trámites	Reunión mensual con enlaces de proceso para definir Inventario de Trámites y OPA (Otro Procedimiento administrativos)	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional especializado	X	X	X	X	100%	Se evidenció reunión con el enlace de docencia, para la posibilidad de inscripción de nuevos trámites desde la oficina de admisiones, y no se identifican nuevas propuestas actualmente.  Anexo 29. Acta N. 4 Identificación de trámites
	Priorización de Trámites	Identificar por cada trámite el tipo de racionalización que se puede realizar y priorizar la ejecución y realizar seguimiento mensual	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional especializado	X	X	X	X	100%	Se evidenció actualización de los trámites según la priorización inicial de trámites  Anexo 30. Priorización de trámites
	Racionalización de Trámites	Realizar tres seguimientos a la estrategia de racionalización de trámites de la entidad en cuanto a los resultados logrados en la implementación de las mejoras a los trámites, procesos y procedimientos	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional especializado				X	100%	Se evidenció actualización y racionalización de los trámites denominado: Aplazamiento de semestre y de Certificado de notas  Anexo 29. Acta N. 4 Identificación de trámites
	Interoperabilidad	Analizar trámites que permitan interoperabilidad y generar estrategias.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional especializado	X	X	X	X	100%	Se evidenció el análisis de la posibilidad de interoperabilidad para los trámites activos. No se ha determinado viabilidad en los trámites analizados a la fecha.  Anexo 29. Acta N. 4 Identificación de trámites

### Componente 3. Rendición de Cuentas

Esta es una herramienta de control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal permanente de interacción entre servidores públicos, entidades y ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la administración para lograr la adopción de los principios de Integridad, a la fecha arroja un avance del 100%.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019



<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

INDICADOR DE LOGRO	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	UNIDAD EJECUTORA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	PROGRESO (%)	COMENTARIOS	ESTADO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	4.1. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.2. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.3. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.4. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.5. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.6. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.7. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.8. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.9. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.10. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.11. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019
	4.12. Se garantiza el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.	Oficina Ejecutiva de Planeación y Control	01/01/2019	31/12/2021	100%	Se realizaron actividades de capacitación y sensibilización a los funcionarios de la institución, así como se implementaron mecanismos de atención al ciudadano.	Finalizado	13/03/2019

#### Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

La Institución Universitaria Pascual Bravo, busca garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que ésta ofrece conforme a los principios de información completa, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano, para este cuatrienio se planearon dos (2) actividades las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
				may-19	jun-19	jul-19	ago-19		
4. Mecanismos para mejorar la Atención	Estructura Administrativa	Construir y aplicar instrumento de autodiagnóstico de espacios físicos en cumplimiento a la Norma NTC6047.	Secretaría general CIS			X		100%	Se evidenció que el CIS realizó reunión con Bienestar universitario en el mes de mayo para análisis del Diagnóstico en Inclusión y Bienestar Universitario realizó estudio de Infraestructura Institucional Asociado a la inclusión. Este documento está en proceso de revisión por rectoría Anexo 14 Acta de Reunión CIS
	Fortalecimiento de canales de atención	Mejorar los Canales de Atención y construir protocolos de servicio.	Secretaría general CIS		X			100%	Se evidenció que el CIS se generó Manual de Protocolo de Atención y Servicio al Usuario, éste envió circular a líderes para socialización de Manual de Protocolo de Atención y Servicio al Usuario. Anexo 15 Manual de Protocolo de Atención al ciudadano Anexo 16. Circular socialización Manual de Protocolo de AU
	Fortalecimiento de Talento Humano	Generar espacios de formación para fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden a los usuarios.	Secretaría general CIS					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre
	Requerimientos Normativos y mejora del proceso	Incluir la Política de Protección de Datos Personales en los canales de atención y actualizar la documentación garantizando el acceso por la página web.	Secretaría general CIS					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este cuatrimestre

### Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Este componente establece los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, para que todas las personas puedan acceder a la información institucional de los sujetos obligados de la Ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.

Este componente tiene cinco (5) actividades programadas para este cuatrimestre, las cuales a la fecha arroja un avance del 100%.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019



<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO /	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
				may-19	jun-19	jul-19	ago-19		
<b>5. Mecanismos para la Transparencia el Acceso a la información</b>	Transparencia Activa	Realizar seguimiento de información mínima a publicar según anexo ley 1712	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Gestión TIC - Oficina Asesora de Planeación -	X	X	X	X	100%	Se evidenció el seguimiento a la información a publicar, según calificación ITA, la institución se encuentra en 98/100  Anexo 31. Reporte seguimiento ITA 2019
	Transparencia Pasiva	Aplicación de Lineamientos de Transparencia Pasiva	Gestión Documental - Secretaría General	X	X	X	X	100%	Se evidencia que el Sistema de Gestión Documental (Mercurio), en el cual se realizan: radicación de documentos oficiales y recepción de PQRDF
	Instrumentos de Gestión de la Información	diagnóstico de Gestión Documental	Gestión Documental - Secretaría General	X	X	X	X	100%	Se evidencia que el Sistema de Gestión Documental (Mercurio), en el cual se realizan: radicación de documentos oficiales y recepción de PQRDF
	Criterio diferencial de accesibilidad	Implementación de criterios y características de accesibilidad en página web	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Gestión TIC - Oficina Asesora de Planeación -	X	X	X	X	100%	Se evidencia que actualmente la institución se encuentra en nivel A de accesibilidad, adicionalmente se están realizando ajustes en la página web para generar beneficios adicionales.  Anexo 33. Seguimiento Accesibilidad
	Monitoreo del acceso a la información pública	Seguimiento de cumplimiento y avance	Oficina Asesora de Planeación					X	100%

## Componente 6. Iniciativas adicionales

Este hace referencia a la promoción de “Integridad” que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los funcionarios de la Institución Universitaria Pascual Bravo, lo que conlleva a que se incluyan lineamientos sobre la orientación de acciones orientadas a promover un cambio cultural en favor de la ética, la **integridad** y la transparencia en el ejercicio de la función pública, entre otras.

Este componente tiene cinco (05) actividades, de las cuales tres (03) ya cumplieron con el 100% de la meta programada, y las demás actividades han tenido avances

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019



<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

acordes con el periodo de tiempo establecido para su implementación. La consolidación de este componente arroja un avance del 100%.

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO	ACTIVIDADES	SUBACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL
				May-19	Jun-19	Jul-19	Ago-19		
6. Iniciativas Adicionales	Código de Integridad	Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	Director de Talento Humano Secretario General Jefe Oficina Asesora de Comunicación Jefe Oficina Asesora de Planeación Director de Bienestar Universitario					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este trimestre
		Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de Código de Integridad.	Director de Talento Humano Secretario General Jefe Oficina Asesora de Comunicación Jefe Oficina Asesora de Planeación Director de Bienestar Universitario					N/A	De acuerdo con el cronograma propuesto, no se programaron actividades para este trimestre
		Desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	Director de Talento Humano	x	x	x	x	100%	Se evidenció que se han realizado reuniones con comité de integridad, y acciones a la fecha cumplidas las siguientes etapas de la política de integridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificación y Consolidación de los miembros del equipo de trabajo Con Liderazgo del Equipo Directivo: 100%</li> <li>* Revisión del Material y Priorización de Actividades: 100%</li> <li>* Aprobación/ Revisión Valores DAFP Vs IU Pascual Bravo: 100%</li> <li>* Formulación, Aprobación y Adopción del Código propio: 100%</li> <li>* Definición de resolución de Código de Integridad</li> <li>* Socialización código de integridad</li> <li>* Siembra de Valores</li> <li>* Historia de Integridad</li> <li>* Día del Servidor Público</li> <li>Anexo: Actas CIGD</li> <li>Actas y listas de Asistencia Comisión de Integridad</li> <li>Actas de Talento Humano</li> <li>Evidencia fotográfica de socialización</li> <li>Actividad picnic de valores</li> <li>Anexo 25. Registro fotográfico día servidor público</li> <li>Anexo 22. Registro fotográfico siembra de valores</li> <li>Anexo 20. Listado asistencia y actas código Integridad</li> <li>Anexo 26. Historias Integridad Pascualina</li> <li>Anexo 27. picnic de valores</li> <li>Anexo 28. Correo nuevos valores institucionales</li> </ul>
		Realizar seguimiento permanente a las actividades de implementación del Código de Integridad.	Director de Talento Humano	x	x	x	x	100%	Se evidenció el seguimiento a las actividades asociadas en la implementación del Código de Integridad, a través de la comisión de Integridad. Anexo 20. Listado asistencia y actas código Integridad
		Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.	Director de Talento Humano Jefe Oficina Asesora de Planeación	x	x	x	x	100%	Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación, propuso y realizó la actividad sembramos los valores institucionales y palabras de siembra de valores y se han documentado las buenas practicas a través de reuniones comisión de Integridad. Anexo 22. Registro fotográfico siembra valores Anexo 26. Historias Integridad Pascualina

## 5. OBSERVACIONES

**5.1** En el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, no tiene el campo de Meta o Producto como lo establece el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 del año 2015.

**5.2** Se rememora reemplazar el nombre de “actividades” por Subcomponentes y “subactividades” por actividades, ver documento “Estrategias para la

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019

<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 del año 2015, página 19.

## 6. RECOMENDACIONES

**6.1** Revisar el resultado del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Evaluación y Control al Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, el cual se encuentra publicado en el siguiente link: <http://www.pascualbravo.edu.co/index.php/administrativo/controlinterno/informes-y-planes>, con el objetivo de establecer las acciones de mejora a las que haya lugar.

**6.2** Se rememora, en el formato Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, anexar el campo de la meta o producto, comparar el formato de la Institución con el formato propuesto por el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 del año 2015 de la Presidencia de la República” pagina 19.

**6.3** Continuar con el cumplimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y así se contribuye a la “política de cero corrupciones.”

## 7. ALERTAS TEMPRANAS

La Institución Universitaria Pascual Bravo, debe seguir en el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia 2019, para no llegar a incurrir en incumplimiento con lo establecido por la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019



<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

de la Republica en los artículos 73<sup>1</sup> de la Ley 1474 de 2011, artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y la Ley 1712 de 2014, todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

## 8. PRONUNCIAMIENTO DEL LIDER DEL PROCESO

La oficina Asesora de Planeación, mediante comunicación interna, con radicado 2019001511 del 23 de diciembre de 2019, da respuesta al Informe de ley correspondiente al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre 2019, el cual manifiesta lo siguiente:

“En referencia al Informe de Ley correspondiente al seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre 2019 remitido por la Oficina Asesora de Evaluación y Control, al respecto la Oficina Asesora de Planeación da respuesta a la observación del numeral 5:

En el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2019, no tiene el campo de Meta o Producto como lo establece el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 del año 2015.

Respuesta: Con respecto a la observación en la cual se identifica la ausencia del campo “Meta o Producto” se implementará acción de mejora donde se hará la revisión y los respectivos ajustes en el formato “Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano” de acuerdo a lo indicado en la recomendación de Control interno y las directrices indicadas en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 del año 2015 para ser aplicado en la vigencia 2020”.

<sup>1</sup> **Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.** Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019



<b>INFORME DE LEY</b>	Código: EIM-FR-28
	Versión: 01
	Página: 1 de 16

**Consideraciones del equipo auditor:** Una vez analizada la respuesta, se entiende como aceptada las recomendaciones de mejora, no obstante, la Oficina Asesora de Evaluación y Control, verificará en el primer cuatrimestre del año 2020, los ajustes correspondientes al formato del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## 9. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Evaluación y Control, para el informe del segundo cuatrimestre vigencia 2019, la Institución Universitaria Pascual Bravo, deberá realizar el análisis y los ajustes de algunas actividades e incluirlas en una nueva versión del Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, con el propósito de cumplir de manera adecuada las actividades propuestas en dicho plan.

Atentamente,

**JOSE GONZALO ESCUDERO ESCUDERO**  
Jefe Asesor de la Oficina de Evaluación y Control

<b>Proyectó:</b>	Yurany Esledy Valencia Rivera
<b>Revisó:</b>	José Gonzalo Escudero Escudero
<b>Fecha:</b>	Octubre de 2019

<b>Elaboró:</b> Profesionales de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	<b>Revisó: Coordinador SGI</b> Viviana Gaviria Rivera	<b>Aprobó:</b> José Gonzalo Escudero Escudero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
<b>Fecha:</b> 22/02/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019	<b>Fecha:</b> 13/03/2019