



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

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

**WILLIAM ECHAVARRÍA LOTERO
JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL**

**MEDELLÍN
2022**

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION	2
2.	MARCO LEGAL / CRITERIOS.....	2
3.	OBJETIVO.....	3
4.	ALCANCE.....	3
5.	METODOLOGIA.....	4
6.	DESARROLLO.....	5
6.1.	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO.....	5
7.	OBSERVACIONES.....	11
8.	RECOMENDACIONES.....	11
9.	ALERTAS TEMPRANAS.....	11
10.	CONCLUSIONES.....	11

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

1. INTRODUCCIÓN

El informe de seguimiento se presenta en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Institución Universitaria Pascual Bravo, para la vigencia 2022. La Oficina Asesora de Evaluación y Control en desarrollo de su rol de Evaluación y Seguimiento, realiza un informe cuatrimestral sobre el seguimiento y la verificación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; lo anterior, en cumplimiento a la Decreto Nacional 124 de 2016 y a los Artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011 que establece:

«(...) **ARTÍCULOS 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 y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (...)

ARTÍCULOS 76. Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un proceso de gestión de denuncias, quejas y reclamos, se podrán validar sus características contra los estándares exigidos por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (...)

2. MARCO LEGAL / CRITERIOS

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

- Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna IIA, Normas sobre atributos: 1110-Independencia y Objetividad, 1120- Objetividad Individual. Normas sobre Desempeño: 2060-Informe a la Alta Dirección y al Consejo, 2100-Naturaleza del Trabajo, 2110-Gobierno, 2120-Gestión de Riesgos, 2130-Control y 2500-Seguimiento del Progreso.
- 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.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

- Decreto Nacional 124 de 2016 donde se dictan los parámetros para la elaboración y construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano, los estándares para las entidades públicas, la verificación del cumplimiento; los mecanismos para monitorear y hacer seguimiento.
- Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Versión 2 de 2015- DAFP.
- Circular Externa 100-020 del 10 de diciembre de 2021, donde se dictan los lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022 emitida por el DAFP.

3. OBJETIVO

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades propuestas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para el segundo cuatrimestre de 2022, de conformidad con lo establecido por los parámetros indicados en las guías metodológicas denominadas «Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- versión-2 de 2015» «Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de 2018» emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. ALCANCE

Periodo comprendido entre el 01 de mayo al 30 de agosto de 2022.

5. METODOLOGÍA

El seguimiento efectuado utilizo como actividades metodológicas las siguientes:

- ✓ Solicitud de información y soportes al área responsable.
- ✓ Análisis y criticidad de la información allegada
- ✓ Verificación de cada componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el 2do cuatrimestre.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

6. DESARROLLO

6.1. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

Mediante comunicación interna con radicado No. 2022000738 del 06 de septiembre de 2022, La Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, allego información referente al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre. La Oficina Asesora de Evaluación y Control, analizo la información allegada con corte a 30 de agosto de 2022, evidenciando lo siguiente:

- **Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción**, se evidencio que para este componente se programaron 18 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se programaron y ejecutaron 4 actividades, con un 100% al avance de cumplimiento así:

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO ESTRATEGICO	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				APRECIACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL 2DO CUATRIMESTRE
					May	Jun	Jul	Ago	
Componente 1. Gestión de Riesgos de Corrupción	1.1 Política de Administración de Riesgos	Realizar ajuste de Guía de Riesgos según Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020 del DAFP	Guía de Riesgo Actualizada	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
		Ajustar la política de administración del riesgo	Política de riesgos ajustada	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
		Realizar el seguimiento a los riesgos	Un informe de riesgos por periodo (3 informes al año)	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad	x				Se evidencio el seguimiento a los riesgos al primer cuatrimestre correspondiente al periodo de enero a abril de 2022, de los 37 procesos de la LUP
		Socializar a entoces y Líderes de Proceso Nueva Guía de riesgos	Memorias de Socialización Listas de Asistencia	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Construir el mapa de riesgos de corrupción institucional teniendo como insumo el seguimiento con corte a 30 de diciembre del 2021	Mapa de riesgos de corrupción Institucional	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
		Presentar el mapa de riesgos de corrupción al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación	Mapa de Riesgos de corrupción validado en CICI	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad Oficina Asesora de Evaluación y Control					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
	1.3 Consulta y divulgación	Socializar el mapa de riesgos de corrupción tanto a la comunidad interna como a la ciudadanía y demás grupos de interés, con el propósito de tomar recomendaciones para su ajuste y mejora.	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
		Teniendo en cuenta el resultado de la consulta realizada a los colaboradores de la Entidad, ciudadanos y grupos de valor e interés incorporar en el mapa de riesgos de corrupción los ajustes a que haya lugar.	Mapa de riesgos de corrupción	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
		Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción con los ajustes a que haya lugar, resultados del proceso de consulta y divulgación.	Mapa de Riesgos de Corrupción Actualizado y publicado	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se realizó en el primer cuatrimestre
	1.4 Monitoreo y revisión	Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo ante posibles cambios que se generen	Informe de seguimiento	Responsables/Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados.	x				Se evidencio que la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad realizó los seguimientos periódicos a los riesgos de corrupción y se realizó el informe del segundo cuatrimestre
		1.5 Seguimiento	Ejecutar auditorías y seguimientos (Informe de mapa de riesgos de corrupción)	Informe Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Evaluación y control	x			
	Presentar reportes de seguimiento al comité institucional de gestión y desempeño y/o comité institucional de control interno relacionados con la administración de los riesgos de corrupción		Reportes de seguimiento riesgos	Oficina Asesora de Evaluación y control		x			Se evidencio que la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad revisaron por la dirección y en el comité institucional de gestión y desempeño ocurrido en el mes de mayo los avances del seguimiento de los riesgos

Fuente: Dirección Técnica Planeación y Aseguramiento de la Calidad/ Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

- **El Componente 2. Racionalización de Trámites**, se evidencio que para este componente se programaron 26 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se programaron y ejecutaron 8 actividades, con un 100% al avance de cumplimiento así:

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				APRECIACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL 2DO CUATRIMESTRE
					May	Jun	Jul	Ago	
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites	2.1 Identificación de Trámites*	Identificación de Trámites	Actas de reunión	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Estudios de viabilidad de tramites propuestos	Actas de reunión	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Registro de tramites en plataforma SUIT	Registro en SUIT	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
	2.2 Priorización de Trámites a Racionalizar	Priorización de tramites	Actas de reunión y Documento de seguimiento	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
	2.3 Racionalización de Trámites	Realizar mesas de trabajo, en el que se revise los lineamientos para la racionalización de trámites y se revisen el avance en las mejoras FURAG	Actas de reunión y Documento de seguimiento	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad	X	X	X	X	Se evidencio el registro en el cuadro de seguimiento el listado de trámites a racionalizar en el orden según la priorización y se establecen las fechas para reunión con los diferentes procesos con trámites a cargo. Registrando en el cuadro de seguimiento la información de fechas para programación de mesas de trabajo con responsables de trámites vigentes
		Actualización valores pecunarios	Registro en SUIT	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Actualización del tramite	Actas de reunión y Documento de seguimiento	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad				X	Se evidencio el registro de la información según numeral 2.3 actividad 2 https://pascualbravo.edu.co/listado-tramites/
	2.4 Interoperabilidad Tecnológica	Registro en plataforma SUIT	Registro en SUIT	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad				X	Se evidencio el registro de la información según numeral 2.3 actividad 2 https://pascualbravo.edu.co/listado-tramites/
		Identificación de Trámites interoperables	Actas de reunión	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Se evidencio el seguimiento de los tramites
	2.5 Seguimiento	Seguimiento de Trámites interoperables	Actas de reunión y Documento de seguimiento	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad		X			Se evidencio el seguimiento de los tramites
		Seguimiento de Trámites	Documento de Seguimiento	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad				X	Se evidencio el seguimiento de los tramites

Fuente: Dirección Técnica Planeación y Aseguramiento de la Calidad/ Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 3. Rendición de Cuentas:** Se evidencio que para este componente se programaron 30 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se programaron y ejecutaron 9 actividades, con un 100% al avance de cumplimiento así:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				APRECIACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL 2DO CUATRIMESTRE
					May	Jun	Jul	Ago	
Componente 3: Rendición de Cuentas	3.1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	Consolidar y publicar el Informe de gestión institucional	Informe de gestión institucional publicado	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Se evidencio el seguimiento de los tramites
		Elaborar reporte de metas e indicadores institucionales, seguimientos trimestrales	Informes de seguimiento Plan de desarrollo	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad		x			Se evidencio el informe de seguimiento trimestral al Plan de desarrollo institucional. Anexo 1. Informe seguimiento PD 2019-2022 Junio de 2022
		Realizar un (1) diagnóstico de la Rendición de Cuentas : Evaluar los procesos de rendición de cuentas que ha realizado la entidad durante el año anterior para identificar fortalezas, debilidades, aspectos a mejorar en los nuevos procesos	Diagnóstico de rendición de cuentas	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Realizar un (1) informe de preguntas y respuestas hechas sobre los temas de interés para la Rendición de Cuentas	Informe de evaluación de rendición de cuentas	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Consolidar el Informe de Rendición de cuentas del Sector y publicarlo en la página web de la Entidad	Informe de rendición de cuentas publicado	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Realizar la divulgación permanente de la gestión institucional para el conocimiento de los ciudadanos	Comunicados de prensa, carteleras, televisión, radio y redes sociales Informe de evaluación de rendición de cuentas	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		3.2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia pública realizada	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad				
	Publicación de notas donde se van contando aciertos y temas relevantes de la institución, con el boletín "Lo mejor de nuestra U" donde se publica la información importante de cumplimiento de gestión del plan de desarrollo o avance a la gestión.		Boletines	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
	Realizar Espacios de diálogo institucional y rendición de cuentas institucionales: reuniones docentes, Hablemos con el Rector, Rendición de Cuentas Líderes, Comité Rectoral, Consejo Directivo y Cómo Vamos - Rendición de Cuentas y Transparencia.		Elementos de comunicaciones	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad Oficina Asesora de comunicaciones	x	x	x	x	Se evidencio la realización de los Comités rectorales en los cuales se rindió cuentas de los avances de la institución en el marco del Plan de desarrollo institucional de manera mensual espacios de dialogo institucional y rendiciones cuentas.
	Construir un mecanismo de recolección de información en el cual la entidad pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación. Y rendición de cuentas		Encuestas y correo electrónico	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad	x	x	x	x	Se evidencio el diseño de una encuesta por Google Form para identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas y grupos de valor.
	3.3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para la mejora	Realizar encuesta de evaluación de jornada de rendición de cuentas	Encuesta de Audiencia Pública realizada	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Realizar un informe de evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas y publicarlo en la página web de la Entidad	Informe de audiencia pública	Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre

Fuente: Dirección Técnica Planeación y Aseguramiento de la Calidad/ Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- El Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:**
 Se evidencio que para este componente se programaron 21 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se programaron y ejecutaron 8 actividades, con un 100% al avance de cumplimiento así:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				APRECIACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL 2DO CUATRIMESTRE
					May	Jun	Jul	Ago	
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	4.1 Planeación Estratégica de Servicio al Ciudadano	Realizar Resolución grupo interno de trabajo, "Relacionamiento con la ciudadanía"	Resolución Socializada	Centro Integrado de Servicios Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad				X	Se evidencia la presentación del borrador del Anexo 10 Grupo interno trabajo de la Caja de herramientas relacionamiento con la ciudadanía y Propuesta de Justificación para la creación del Grupo Interno de trabajo
		Realizar Caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés	Documento con la caracterización de ciudadanos y grupos de interés para la institución	Centro Integrado de Servicios Informe permanente sobre lo que se está haciendo, compromiso y plan de mejoramiento		X			Se evidencia la caracterización de Partes Interesadas VE-2904572
	4.2 Fortalecimiento del Talento Humano al Servicio del Ciudadano	Realizar Capacitación en Lenguaje claro a través de capacitación virtual para ello usar https://www.carojoycueno.gov.co/Cursos/Diplomado/ (esto para dar cumplimiento a circular 100-010-2021 emitida por el dsfp en agosto de 2021)	Memorias de Curso Certificado de Asistentes	Gestión del Talento Humano Centro Integrado de Servicios					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
	4.3 Gestión de Relacionamiento con los ciudadanos	Documentar e implementar en el proceso Servicio al ciudadano teniendo en cuenta las directrices establecidas en la Política de Servicio al Ciudadano (Ver caja de herramienta y autodiagnostico)	Documentos de proceso Servicio al Ciudadano	Centro Integrado de Servicios					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		*Realizar Diagnostico de accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047 Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la administración pública. Requisitos	Diagnostico NTC 6047	Centro Integrado de Servicios				X	Se evidencio el diagnostico de la NTC 6047. 4.3.2-Evidencias-Diagnostico NTC 6047- FURAG
	4.4 Conocimiento al Servicio del Ciudadano	Definir Plan de Trabajo para implementar Menu de atención al ciudadano	Publicación permanente en sitio web de la entidad en Menu Atención y servicio a la ciudadanía	Centro Integrado de Servicios				X	Se evidencia que se cuenta con el link de Atención y servicios a la ciudadanía. Evidencia: 4.4-Contenido-Pagina-Web https://pascualbravo.edu.co/transparencia/atencion-servicios-ciudadania/
	4.5 Evaluación de Gestión y medición de la percepción ciudadana	Realizar una encuesta de percepción ciudadana que permita evaluar la accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido a través de los canales de atención (frecuencia trimestral)	Informe de satisfacción	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidencio la realización de la encuesta de Satisfacción a través del sistema de Turnos ubicados en el Centro Integrado de Servicios, Ventanilla Única de Correspondencia, Bienestar y Biblioteca. Posteriormente se
		Gestionar las PQRDF recibidas.	Informe de PQRDF	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidencio que se cuenta con el informe del segundo trimestre de 2022. Evidencia: 4.5.2&5.2.1-Informe-2er-Trim-PQRDF-2022
		Elaborar y publicar en la página web los informes de la gestión de la Entidad frente a PQRDF.	Informe	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidencio que se cuenta con el informe del segundo trimestre de 2022. Evidencia: 4.5.2&5.2.1-Informe-2er-Trim-PQRDF-2023
		Atender a los usuarios por los diferentes canales de atención.	Informe de atención	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidencio que se cuenta con el informe del segundo trimestre de 2022, en el cual se observa las formas de atender a los usuarios Evidencia: 4.5.2&5.2.1-Informe-2er-Trim-PQRDF-2024

Fuente: Dirección Técnica Planeación y Aseguramiento de la Calidad/ Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la información:** Se evidencio que para este componente se programaron 21 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se programaron y ejecutaron 9 actividades, con un 100% al avance de cumplimiento así:

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022



INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				APRECIACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL 2DO CUATRIMESTRE	
					May	Jun	Jul	Ago		
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.1 Lineamientos de Transparencia Activa**	Coordinar y diligenciar la información en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.	Reporte de cumplimiento ITA para el periodo 2022, generado por el sistema ITA de la Procuraduría General de la Nación.	Gestión TIC				X	El diligenciamiento de la plataforma para el 2022, fue abierto para el mes de septiembre, por lo tanto esta actividad queda para el mes de septiembre, por esta razón, Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre	
		Implementar en la página web los menús para: 1) Menú participa, 2) Menú Servicio a la ciudadanía	Generar Plan de Trabajo Menú participa e implementación del mismo.	Gestión TIC					X	Se evidenció la implementación de ambos menús en la página web
		Publicar en datos abiertos	Procesos contractuales publicados en SECOPI Publicación en portal de Datos Abiertos	Gestión TIC					X	Se evidenció la publicación en este segundo cuatrimestre de los datos abiertos en el portal: https://datos.gov.co/browse?q=pascual%20bra+vo&sortBy=relevance
	5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva**	Tener a disposición de los diferentes grupos de interés los siguientes medios o canales de atención: *QRDF; *Ventanilla única de Correspondencia *Chat Institucional *Correo Institucional *Línea Telefónica *Página Web Institucional * Atención presencia Observación: Esta es una actividad permanente, se elaboran informes semestrales*	Informe	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidenció la realización de los diferentes reportes e informes de atención a través de los diferentes canales. Evidencia: 4.5.2&5.2.1- Informe-Satisfacción-Canales-Atención-2022-1 5.2.1-Datos indicadores consolidado mes a mes GDAU 2022	
	5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información**	Realizar la actualización de TRD de la Institución	Informe de TRD	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidenció el Informe de avance proyecto actualización TRD. Evidencia: 5.3.1- Informe-TRD 2022-2	
		Implementación de Tablas de Valoración Documental (TVD)	Informes de Seguimiento TVD	Centro Integrado de Servicios		X			Se evidenció el informe de seguimiento e implementación Plan de Trabajo Tablas de Valoración Documental – TVD. Evidencia: 5.3.2- Informe-TVD 2022-2	
		Actualización del programa de Gestión Documental	PGD Actualizado	Centro Integrado de Servicios				X	Se evidenció el conocimiento de Gestión DOCUMENTAL - PGD, publicado en la Página Web Institucional. Evidencia: https://pascualbravo.edu.co/wp-content/uploads/2019/12/programa-gestion-documental.pdf	
	5.4 Criterio diferencial de accesibilidad	Implementar herramientas digitales de Accesibilidad en el sitio web	Implementación de plugin de accesibilidad	Oficina Asesora de Comunicaciones					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre	
		Hacer seguimiento a las intervenciones en ejecución que tiene la institución en las diferentes infraestructuras para la accesibilidad de las personas con movilidad reducida.	Resultado de Seguimiento	Vicerrectoría administrativa				X	Se evidenció con la continuación de las actividades asociadas a la mejora de infraestructura (diagnóstico). Adicionalmente se realizó reunión con Planeación para determinar acciones a realizar en el proceso / se analiza que esta temática se presentara como propuesta para nuevo plan de desarrollo , ya que el alcance de esta actividad es muy extenso y deben tenerse en cuenta recursos	
	5.5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública**	Realizar Seguimiento cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Módulo de Autodiagnóstico ITA (Matriz actualizada con resolución 1519 de 2020)	Gestión Documental Comunicaciones Gestión TIC				X	Se evidenció la actualización de ítems del enlace de Transparencia al igual que publicación de forma según anexo de información a publicar	

Fuente: Dirección Técnica Planeación y Aseguramiento de la Calidad/ Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 6. Iniciativas Adicionales:** Se evidenció que para este componente se programaron 3 actividades para cumplir durante toda la

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

vigencia, para el segundo cuatrimestre se programaron y ejecutaron 9 actividades, con un 100% al avance de cumplimiento así:

COMPONENTES / PRODUCTO / RESULTADO / ESTRATEGIA	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA				APRECIACIONES DE LA OFICINA ASESORA DE EVALUACIÓN Y CONTROL 2DO CUATRIMESTRE
					May	Jun	Jul	Ago	
6. Iniciativas Adicionales	6.1 Iniciativas Adicionales	Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MPG); Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses	grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad Dirección de Gestión de Talento humano, Secretaria General					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Ejecutar Estrategia de conflicto de interés	Informes de ejecución de estrategias	Dirección de Gestión de Talento humano Grupo de Integridad Pública					Actividad se verificará en el tercer cuatrimestre
		Definir estrategias para realizar del curso virtual de DAFP de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción por funcionarios de la entidad	Memorias de Capacitación Certificados de Capacitación	Dirección de Gestión de Talento humano Grupo de Integridad Pública			x		Se evidenció el inicio estrategia de capacitación a través de la esap, en la plataforma virtual. Este curso dio inicio el 31 de agosto de 2022

Fuente: Dirección Técnica Planeación y Aseguramiento de la Calidad/ Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

De lo anterior, se evidenció que las actividades programadas y ejecutadas en este cuatrimestre obtuvieron un % de avance por periodo del 100% y de acuerdo al indicador cuya fórmula es: $\frac{\text{Actividades ejecutadas en el plan}}{\text{Actividades programadas en el plan}}$, para el segundo cuatrimestre obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 35.1% y el acumulado anual del PAAC con corte al 30 de agosto es del 65,3 %.

INDICADOR		CUATRIMESTRE 2
Indicador de cumplimiento ANUAL del plan	Actividades Ejecutadas del plan	31.5%
	Actividades Programadas del plan	

Fuente: Matriz de Indicador PAAC de la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad.

La Oficina Asesora de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Pascual Bravo, procedió al análisis de los soportes allegados por la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad y realizada la visita en sitio, se evidenció un cumplimiento en la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC para la vigencia 2022, en el cual se observó el diagnóstico de las actividades a realizar por componente, la priorización de las

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

acciones con su cronograma a implementar; pudiéndose determinar un cumplimiento de la circular externa 100-020 del 10 de diciembre de 2021.

6. OBSERVACIONES

Durante el seguimiento del presente informe, en el componente 1. Gestión de Riesgos de Corrupción, numeral 1.5 seguimiento, se observó que se omitió incluir a la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, como responsable del Comité de Gestión y Desempeño, en el cual también se le reporta el seguimiento de los riesgos de corrupción.

7. RECOMENDACIONES

7.1 La Oficina Asesora de Evaluación y Control, considera como buenas prácticas, la actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC para el tercer cuatrimestre en la revisión y ajuste de los responsables de las actividades a cargo, con el objetivo de evitar una posible materialización de un riesgo de incumplimiento normativo del PAAC.

8. ALERTAS TEMPRANAS

La Institución Universitaria Pascual Bravo, debe procurar con la continuidad en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, con el objetivo de evitar en incurrir en incumplimientos, en virtud de lo establecido en los artículos 73, 76 y 81 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 todas estas orientadas a la publicidad de la información y a prevenir la corrupción en las entidades públicas.

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022

INFORME DE LEY	Código: EIM-FR-28
	Versión: 02
	Página: 1 de 12

9. CONCLUSIONES

- La Oficina Asesora de Evaluación y Control en su rol de tercera línea de defensa y primer nivel de control, continuará realizando seguimiento al PAAC del tercer cuatrimestre, con el objetivo de fortalecer la gestión, agregar valor y contribuir en el cumplimiento de las metas Institucionales.
- Como resultado del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Evaluación y Control, se estableció que la Institución Universitaria Pascual Bravo cumple con las obligaciones establecidas en los artículos 73, 76 y 81 de la Ley 1474 de 2011 y Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto 1081 de 2015 y el Decreto 403 de 2020.

Cordialmente,

WILLIAM ECHAVARRÍA LOTERO

Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control

	Nombre y cargo	Firma
Proyecto	Dioferman Giraldo Marín Yurany Esledy Valencia Rivera	
Revisó	William Echavarría Lotero	
Aprobó	William Echavarría Lotero	

Elaboró: Contratistas de apoyo de la Oficina Asesora de Evaluación y Control	Revisó: Alberto Flórez Arias/Contratista de Apoyo	Aprobó: William Echavarría Lotero/ Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control
Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022	Fecha: 27/01/2022