INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

INFORME DE SEGUIMIENTO Y SU VERIFICACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO II CUATRIMESTRE 2023

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

MEDELLÍN
2023

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……6
7. OBSERVACIONES……16
8. RECOMENDACIONES……...16
9. ALERTAS TEMPRANAS……17
10. CONCLUSIONES……17

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Evaluación y Control en cumplimiento de las funciones asignadas en la Ley 87 de 1993, el artículo 5 del Decreto 2641 de 2012, por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), 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 relacionado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, en la cual se le asigna a las oficinas de Control Interno la función de validar el cumplimiento de las orientaciones y obligaciones citadas en el documento *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* (en adelante PAAC) informe que es publicado en la página web de la Entidad, y la Circular Externa No. 100-020 -2021 del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, presenta el informe del seguimiento al avance del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Institución Universitaria Pascual Bravo está integrado por 6 componentes:

Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción.
Componente 2: Racionalización de Trámites.
Componente 3: Rendición de Cuentas.
Componente 4: Servicio al Ciudadano.
Componente 5: Transparencia.
Componente 6: Iniciativas Adicionales

Para cada componente se formulan actividades, a través de las cuales la Institución expresa su compromiso para combatir la corrupción y promover estándares de transparencia.

El presente informe parte de la información suministrada por la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad dependencia que consolidó el resultado

del seguimiento realizado por cada uno de los líderes responsables de cada componente del PAAC con corte agosto de la vigencia 2023.

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.

- 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.

- Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.”

- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.”

- 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.

- Ley 2195 del 18 de enero del 2022: **"**Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones**.** Parágrafo – 7 numeral 3 del Artículo 34-7 las oficinas de control interno deberán incluir en su plan anual de auditoria la verificación

3. OBJETIVO

Verificar que se cumplan los lineamientos señalados en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano v2", así como la publicación y avance en la implementación de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la I.U. Pascual Bravo para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

4. ALCANCE

Periodo comprendido entre el 01 de mayo al 30 de agosto de 2023.

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.

6. DESARROLLO

6.1. RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

Mediante comunicación interna con radicado No. 2023000852 del 8 de septiembre de 2023, 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 2023, evidenciando lo siguiente:

- **COMPONENTES DEL PAAC 2023 I.U. PASCUAL BRAVO**

A continuación, se presenta el resultado del ejercicio de seguimiento a la implementación de las actividades descritas en el PAAC 2023 institucional acorde con los lineamientos contemplados en el documento Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2.

Para su mejor comprensión, a continuación, se presentan las definiciones empleadas en el seguimiento para evaluar el estado en que se encontró cada actividad a la fecha de corte:

- ✓ **CUMPLE:** La implementación de la actividad está acorde con el cronograma.
- ✓ **NO CUMPLE (Con avance)**: La actividad presenta algún avance (presenta un porcentaje de implementación inferior al establecido en el cronograma).
- ✓ **NO CUMPLE (Sin avance)**: La actividad no presenta avance (no se ha iniciado).
- ✓ **POSTERIOR**: En el cronograma se establece que la actividad tiene una fecha de ejecución posterior a la fecha del seguimiento o fecha de corte.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.1.4.3 del Decreto 124 de 2016 y el Capítulo II del documento: Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Versión 2, el auditor analizó la adecuada formulación del PAAC 2023 con base en los siguientes criterios:

CAPITULO	VALIDAR	CUMPLE	OBSERVACIÓN
I. Acciones preliminares al plan anticorrupción y de atención al ciudadano	**1. Contexto estratégico**	SI	Se valido que en el PAAC para la vigencia 2023, se estructurará de manera general su conformación, los diagnósticos, logros y así obtener una visión general del desarrollo del plan durante el año. El enlace consultado fue: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-
	2, Áreas responsables.	SI	Al observar el PAAC se encuentra enunciado las dependencias que ejecutaran actividades en cada componente. El enlace consultado fue: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/#bdt-tab-plan-anticorrupcin-y-atencin-al-ciudadano-
	3. Presupuesto Establezca los recursos con que cuenta la entidad para adelantar la estrategia anticorrupción.	SI	Los recursos con que cuenta el I.U. Pascual Bravo, para adelantar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano durante la vigencia 2023, se encuentran definidos dentro de los gastos de funcionamiento y recursos de inversión de las dependencias responsables de su ejecución, los cuales garantizan el normal desarrollo de la gestión operativa y administrativa de la Institución. Así mismo, los recursos logísticos, tecnológicos y humanos se contemplan dentro del presupuesto aprobado y definido para la vigencia.
	4. Metas e indicadores	SI	Al observar el PAAC 2023, se establecen metas para cada una de las actividades propuestas. El enlace consultado fue: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/#bdt-tab-plan-anticorrupcin-y-atencin-al-ciudadano-

Fuente: Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

II. Aspectos generales del plan anticorrupción y de atención al ciudadano	**II. Componentes:**		
	1. Componente 1: Mapa de Riesgos de Corrupción. Componente 2: Racionalización de Trámites. Componente 3: Rendición de Cuentas. Componente 4: Servicio al Ciudadano. Componente 5: Transparencia. Componente 6: Iniciativas Adicionales	SI	En el archivo publicado en la pagina web institucional se evidenció la formulación de los 5 componentes obligatorios más un componente de iniciativas adicionales. El enlace consultado fue: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/#bdt-tab-plan-anticorrupcin-y-atencin-al-ciudadano-
	2.Objetivos	SI	En el archivo de Excel donde se formuló el PAAC 2023 y que fue publicado en la página Web Institucional, se encuentra el objetivo general: "Elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano" El enlace consultado fue: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/#bdt-tab-plan-anticorrupcin-y-atencin-al-ciudadano-
	3. Socialización ***Es necesario dar a conocer los lineamientos establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado. Para el efecto, la entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos. Para lograr este propósito la Oficina de Planeación deberá diseñar y poner en marcha las actividades o mecanismos necesarios para que al interior de la entidad conozcan, debatan y formulen apreciaciones y propuestas sobre el***	NO	Se envidenció ausencia de poner en conocimiento a la comunidad pascualina como a las partes interesadas externas, evidencias de socialización durante su elaboración y después de su publicación.
	4.Publicación y Monitoreo	SI	Formulación y publicacion del PAAC2023, publicado en la página web insitucional sin embargo, se observa la ausencia de la fecha de publicación ver link: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/
	5. Ajustes y Modificaciones	N/A	A la fecha del seguimiento, no se han realizado modificaciones al PAAC, inicialmente formulado.

Fuente: Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción,** se evidencio que para este componente se programaron 10 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se obtuvo un avance así:

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				
SUBCOMPONENTES	**Nº**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS ANALIZADAS POR LA OAEC**
1.Política de Administración del riesgo	**1.1**	Actualizar la resolución de políticas de riesgos	CUMPLE 80%	Se procedió con la verificación de la información allegada por el auditado, evidensiandose un borrador de "ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No. XX <mes> del 2023 Por medio de la cual se deroga el Acuerdo Directivo 005 de enero del 2020 Politica de Administración de Riesgos",no obsatante al verificar el contenido del borrador del acto, se evidencio en su articulo septimo integrar o enunciar la aplicación de la metodologia adoptada por la Guia para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6 Se mantiene estructura conceptual para la administración del riesgo. Se incluye capitulo especifico sobre riesgo fiscal, que se complementa con el Anexo denominado catalogo indicativo de puntos de riesgo fiscal para facilitar el análisis en el marco del modelo de operación por procesos. Guia actualizada expedida por el Departamento Administrativo de la Función Publica DAFP. Se recomienda tener encuenta esta ultima guia dentro del borrador y posterior acuerdo con el objetivo de cumplir con los lineamientos allí descritos. Evidencia Carpeta riesgos, anexo 4 guias y politica: "ACUERDO CONSEJO DIRECTIVO No. XX <mes> del 2023 Por medio de la cual se deroga el Acuerdo Directivo 005 de enero del 2020 Politica de Administración de Riesgos"
	1.2.	Realizar seguimiento a los riesgos de corrupción	CUMPLE 90%	Se procedió con la verificación del informe aportado por el auditado, en el que se pudo validar la realización del monitoreo y revisión a los riesgos de corrupción, identificando que quedó registrado en el informe correspondiente que no hubo materialización de los riesgos de corrupción, en el periodo evaluado segundo cuatrimestre. Se observo ausencia de la publicación del informe en el link: https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/ Evidencia Informe de seguimiento a los riesgos 2do cuatrimestre.
2.Construcción del mapa de riesgos de corrupción	**2.1**	Construir el mapa de riesgos de corrupción institucional teniendo como insumo el seguimiento con corte a 30 de diciembre del 2022	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	Actividad programada para el mes de julio por lo tanto esta se actividad se verificará en el seguimiento del cuatrimestre 2. Posterior
	2.2	Presentar el mapa de riesgos de corrupción al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
3.Consulta y Divulgación	**3.1**	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.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	Actividad programada para el mes de julio por lo tanto esta se actividad se verificará en el seguimiento del cuatrimestre 2. Posterior
	3.2	Teniendo en cuenta el resultado de la consulta realizada a los colaboradores de la Entidad, ciudadanía y grupos de valor e interés incorporar en el mapa de riesgos de corrupción los ajustes a que haya lugar.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
	3.3	Publicar y socializar el mapa de riesgos de corrupción con los ajustes a que haya lugar, resultantes del proceso de consulta y divulgación.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
4.Monitoreo y Revisión	**4.1**	Realizar revisión periódica del mapa de riesgo de corrupción y realizar ajustes al mismo ante posibles cambios que se generen	CUMPLE 100%	Se procedió con la verificación de la información allegada por el auditado, en el cual se observo seguimiento de los mapas de riesgos de corrupción por procesos. Evidencia Carpeta de riesgos anexo 3 seguimiento evidencias de corrupción
5. Seguimiento	**5.1**	Ejecutar auditorías y seguimientos (Informe de mapa de riesgos de corrupción)	CUMPLE 100%	La Oficina Asesora de Evaluación y Control entre el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto, ha analizado los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, en las auditorías basadas en riesgos de los procesos de Gestión TIC, Gestión de Comunicaciones, Bienestar Universitario, Gestión Talento humano. Asi como informe de ley de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. Evidencias Informe de auditorias e informe de ley seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.
	5.2	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	CUMPLE 100%	La Oficina Asesora de Evaluación y Control entre el periodo comprendido entre los meses de mayo a agosto, realizo el reporte de los riesgos de corrupción de los procesos que tienen identificado este tipo de riesgos. Evidencias Informe de ley seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.
Promedio de cumplimiento			94%	

Fuente: Imagen 1. Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 2. Racionalización de Trámites**, se evidencio que para este componente se programó una (1) actividad para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se obtuvo un avance así:

2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES				
SUBCOMPONENTES	**N°**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS ANALIZADAS POR LA OAEC**
1. Estrategia racionalización de trámites (Circular Externa 100 de 2021)	**1.1**	Aplicar la Resolución 455 de 2021, con el objetivo de mejorar el tiempo de obtención del trámite.	CUMPLE 85%	De la información aportada por el auditado, se pudo evidenciar el desarrollo de la fase 2-IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES, cuyo objetivo es: Identificar los procedimientos administrativos regulados, disponibles en la Institución y se compone de cuatro actividades: 1. Revisión de los trámites de la Institución inscritos en la plataforma SUIT. (100% cumplimiento) 2. Registro, corrección y actualización de la información (formato integrado), de los trámites de la Institución y Otros Procedimientos Administrativos de cara al usuario (94% de cumplimiento) 3. Documentación, revisión y análisis normativo de los trámites de la Institución (98% de cumplimiento) 4. Registro de la operación de los trámites y OPA de la Institución, (permite identificar cuáles trámites son de mayor impacto frente a la ciudadanía, con el propósito de priorizarlos para su racionalización) (72% de cumplimiento). Se evidencio solicitud de actualización de enlaces de consulta de los trámites en portal institucional Se realiza solicitud de revisión del normograma en portal institucional y publicación de documentos. se observo correos electronicos para cada uno de los trámites y se publica en el SUIT. se observocorreo electronico para cada uno de los trámites para iniciar pruebas y determinar la digitalización de cada uno de ellos identificando los que necesitan levantamiento de requerimiento para el desarrollo en el sistema SICAU
Promedio de cumplimiento			85%	

Fuente: Imagen 2. Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 3. Rendición de Cuentas**: Se evidencio que para este componente se programaron seis (6) actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se obtuvo un avance así:

3. RENDICION DE CUENTAS				
SUBCOMPONENTE	**N°**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS ANALIZADAS POR LA OAEC**
1. Información	**1.1**	Elaborar y publicar el Informe preliminar de rendición de cuentas sobre la gestión institucional previo a la audiencia	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	La Oficina Asesora de Evaluación y Control, verifico el cumplimiento de estas actividades durante el periodo comprendido entre el mes de enero a abril de la vigencia 2023, obteniento un procentaje de cumplimiento del 100%
	1.2	Publicar y socializar campañas para la participación en espació de dialogo.	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	
2. Diálogo	**2.1**	Desarrollar la audiencia de rendición de cuentas de la entidad	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	
	2.2	Participación en espacios de diálogo	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	
3. Responsabilidad	**3.1**	Elaborar y publicar los resultados de los espacios de diálogo de la Entidad programados.	ACTIVIDAD CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	
	3.2	Realizar seguimiento a los compromisos generados de los espacios de diálogo desarrollados por la entidad	CUMPLE 100%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se pudo evidenciar Actas de Comité Rectoral del trimestre y presentaciones de seguimiento al Plan de Desarrollo Institucional marzo a agosto de 2023. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1D63Gr24ekgTfiAOSx-YOfhUMFEIJ6pq-
Promedio de cumplimiento			**100%**	

Fuente: Imagen 3. Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 4. Servicio al Ciudadano**: Se evidencio que para este componente se programaron 11 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se obtuvo un avance así:

4. SERVICIO AL CIUDADANO				
SUBCOMPONENTES	**N°**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS ANALIZADAS POR LA OAEC**
1.Planeación Estratégica del servicio al ciudadano	**1.1**	Formalizar a través de Resolución el Grupo Interno de Trabajo, "Relacionamiento con la ciudadanía" de acuerdo a las directrices de la Ley 2052 del 2020, art. 17.	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, sin embargo no se aporta avance de cumplimiento por lo tanto esta se actividad se verificará en el ultimo seguimiento del cuatrimestre 3.
	1.2	Realizar actividades para definir y/o ajustar la caracterización de los usuarios, ciudadanos, grupos de interés o Grupos de valor.	CUMPLE 100%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se pudo evidenciar que se aporta actas y actividades con el objetivo de actualizar la caracterización de los grupos de valor.
2.Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	**2.1**	Incluir en el PIC capacitaciones para fortalecer los valores de Integridad, Transparencia y Servicio al Ciudadano, en los servidores públicos.	CUMPLE 100%	De acuerdo la información aportada por el auditado, se pudo evidenciaruna estrategia para difusión del curso que oferta el DAFP y de esta manera solicitar el cargue del certificado en SICAU. Evidencias Resolución que adopta el PIC y su anexo.
3.Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	**3.1**	Revisar y actualizar el proceso de atención al usuario, teniendo en cuenta ,según lo establecido en la política de servicio al ciudadano en el marco de MIPG	CUMPLE 50%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se evidencia el avance de la actualización de la Politica Institucional de relacionamiento con el ciudadano, mediante un presentacion metodologíca estructural de la política.
	3.2	Adelantar acciones de infraestructura con el fin de dar cumplimiento a laNTC-6047 Norma Técnica de Accesibilidad y señalización a los espacios físicos destinados al servicio al ciudadano	CUMPLE 60%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se evidencia el avance de instalación de la señalética para cada uno de los espacios del bloque de Parque Tech con su respectivo nombre, en español, ingles y braille. 100% - Los diseños para la construcción del bloque 2 presentan en la actualidad un avance del 60 % , -En la actualidad se encuentran en construcción los estudios previos para la instalación del ascensor para el bloque 27, el cual quedara instalado para el 2024, Avance 20% -La obra terminó el pasado 16 de julio y se están ultimando detalles para ser entregada a la comunidad institucional, avance 99% -Respecto a los diseños para el coliseo y el gimnasio aún no se autorizado y es posible que se priorice la remodelación de los bloques 13 y 7, por lo tanto no se cuenta con avance este punto.
4.Conocimiento de Servicio al Ciudadano	**4.1**	Revisar y actualizar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos de interés,	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, sin embargo no se aporta avance de cumplimiento por lo tanto esta se actividad se verificará en el ultimo seguimiento del cuatrimestre 3.
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	**5.1**	Revisión de encuestas para realizar la medición de la satisfacción del ciudadano.	CUMPLE 100%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se evidencio que, de acuerdo con las directrices de la Rectoría, se trabajará en conjunto con la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad en la construcción de una encuesta de satisfacción institucional.
		Aplicar encuesta de percepción ciudadana que permita evaluar el servicio recibido a través de los canales de atención.	CUMPLE 100%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se evidencio que, se realiza reporte de percepción de los usuario a través de las atenciones en el Centro Integrado de Servicios CIS
		Gestionar las PQRDF recibidas.	CUMPLE 100%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se evidencio que se genero el informe de pqrdf, para el segundo trimestre
		Elaborar y publicar en la página web los informes de la gestión de la entidad frente a PQRDF.	CUMPLE 100%	De la información aportada por el auditado, se pudo evidenciar los informes publicados hasta el segundo trimestre en el siguiente link: https://pascualbravo.edu.co/ayuda/p-q-r-d-f/informespqrdf/
		Atender a los usuarios por los diferentes canales de atención.	CUMPLE 100%	Se evidencia que el Centro Integrado de Servicios, atienden a los usuarios por los diferentes canales de atención
Promedio de cumplimiento			90%	

Fuente: Imagen 4. 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 10 actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se obtuvo un avance así:

5. TRANSPARENCIA				
SUBCOMPONENTES	**N°**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS ANALIZADAS POR LA OAEC**
1. Transparencia Activa	**1.1**	Coordinar y diligenciar la información en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.	CUMPLE 100%	De acuerdo con loallegado por el auditado se constato avance en mejorar los niveles o factores con respuesta negativa en el reporte ITA, desde la DTPAC se han tomado acciones que permiten iniciar o retomar actividades que nos permitan a corto plazo cerrar las carencias que nos lleven a estar en un 100%
	1.2	Publicación de datos abiertos	CUMPLE 50%	De acuerdo con lo allegado por el auditado se constato avance en la organización de los formatos para el cargue de la información en los Datos Abiertos en la pagina web de la institución.
2. Transparencia Pasiva	**2.1**	Elaborar y publicar los resultados, en el informe unificado de PQRSD y percepción de los grupos de valor.	CUMPLE 100%	De acuerdo con lo allegado por el auditado se constato la publicación del informe de las PQRDF unificado.
	2.2	Revisar y actualiza Carta de Trato Digno	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
	2.3	Revisar y actualizar el protocolo de atención y Servicio al Usuario	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	**3.1**	Elaborar guía de metadatos	CUMPLE 100%	De acuerdo con lo allegado por el auditado se constato la elaboración de la guía de metadatos, se recomienda subirla a ISOLUCIÓN en razon a que se evidencio ausencia de su publicación en la herramienta en mención
	3.2	Elaboración de Programa de normalización de formas y formularios electrónicos	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
	3.3	Elaboración de Programa de documentos vitales	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
4.Criterio diferencial de accesibilidad	**4.1**	Implementar herramientas digitales de Accesibilidad en el sitio web (Anexo 1. resolución MinTic 1519 del 2020 Directrices de Accesibilidad web)	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**5.1**	Realizar Seguimiento cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	CUMPLE 100%	De acuerdo con la información aportada por el auditado, se evidencio seguimiento al cumplimiento ITA para el primer semestre 2023, el cual se remitio a esta dependencia para la consolidación del informe de seguimiento semestral, tambien se observo que la DTPAC, tomo acciones de mejora permitan iniciar o retomar actividades que nos permitan a corto plazo cerrar las carencias que nos lleven a estar en un 100% de cumplimiento de los Índice
Promedio de cumplimiento			90%	

Fuente: Imagen 5. Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

- **El Componente 6. Iniciativas Adicionales:** Se evidencio que para este componente se programaron siete (7) actividades para cumplir durante toda la vigencia, para el segundo cuatrimestre se obtuvo un avance así:

6. INICIATIVAS				
SUBCOMPONENTES	**N°**	**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**	**% DE AVANCE**	**EVIDENCIAS ANALIZADAS POR LA OAEC**
Iniciativas adicionales	1	Definir a través de resolución el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública teniendo en cuenta los Lineamientos de la Política Integridad motor de MIPG asociada a la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación	CUMPLE 10%	De acuerdo con lo allegado por el auditado se constato avance en la definición de la Resolución del grupo de trabajo, donde se observo el desarrollo de una reunión con el proceso de Gestion Juridica y se establecio la propuesta de generar un GiT integral asociado a Las nuevas directrices de la Politica de servicio al ciudadno . Se estan revisando videos del DAFO .
		Socializar la resolución sobre la conformación del grupo de trabajo de integridad pública y sus respectivas funciones	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
	2	Realizar diagnóstico de conflicto de intereses	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
		Realizar estrategias de comunicación y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
		Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
	3	Incluir en el PIC capacitaciones para fortalecer los valores de Integridad, Transparencia y Servicio al Ciudadano, en los servidores públicos.	CUMPLE 100%	De la información aportada por el auditado, se pudo evidenciar que se genero una estrategia para difusión del curso que oferta el DAFP y de esta manera solicitar el cargue del certificado en SICAU. Se anexa la resolución que adopta el PIC y su anexo.
	4	Organizar e implementar un canal de comunicación para recibir denuncias sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al Código de Integridad.	POSTERIOR	Actividad programada para el mes de junio, al no presentar avance, de esta se actividad se verificará en el seguimiento del 3 cuatrimestre
Promedio de Cumplimiento			**55%**	

Fuente: Imagen 6. 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 formula es: Actividades ejecutadas en el plan / Actividades programas en el plan, para el segundo cuatrimestre, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 86% así:

COMPONENTE	Avance 1	Avance 2
1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Ries	98.33%	94%
2. Estrategia Racionalización de Trámites	10%	85%
3. Estrategia de Rendición de Cuentas	100%	100%
4. Estrategia de Servicio al Ciudadano	0%	90%
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	100%	90%
6.Iniciativas	100%	55%
Porcentaje de Avance Cuatrimestre 1 Y 2	62%	86%

Fuente: Imagen 7. Seguimiento de la Oficina Asesora de Evaluación y Control.

La Oficina Asesora de Evaluación de Evaluación y Control de la Institución Universitaria Pascual Bravo, analizo los soportes allegados por la Dirección Técnica de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, se evidencio un cumplimiento en las actividades incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC para la vigencia 2023, en el cual se observó el diagnostico de las actividades a realizar por componente, la priorización de las 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, se evidencio la recurrencia en la ausencia de la publicación del informe de seguimiento a los riesgos para la vigencia 2023, así como de las vigencias anteriores desde el 2021 al 2022 ver

link:https://pascualbravo.edu.co/direccionamiento-estrategico/anticorrupcion/, el cual permite cumplir a cabalidad con el componente 1. Gestión de Riesgos de Corrupción, numeral 1.2 seguimiento a los riesgos de corrupción.

7. RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Evaluación y Control, considera como buenas prácticas, publicar los seguimientos de los riesgos de corrupción, en el link destinado para ello, así como también en cumplir con oportunidad el cronograma de actividades propuesto en cada uno de los componentes del PAAC para vigencia 2023 con el objetivo, de cumplir con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

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.

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 vigencia 2023, 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 satisfactoriamente con las obligaciones mínimas establecidas en la 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.

Cordialmente,

Original firmado

WILLIAM ECHAVARRÍA LOTERO
Jefe Oficina Asesora de Evaluación y Control

	Nombre y cargo	Firma
Proyecto	Yurany Esledy Valencia Rivera	
Revisó y aprobó	William Echavarría Lotero	