

DCI- 013

Tunja, Enero 29 de 2021

Doctor

**ÓSCAR HERNÁN RAMÍREZ**

Rector

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

**Ref. Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC**

Cordial saludo;

Atendiendo las directrices establecidas en el artículo 5 del Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, por medio del cual se reglamentaron los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Decreto 124 del 26 de enero 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", la Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación, sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Resolución 0970 de 31 de enero de 2020 por medio de la cual se adopta el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Por lo anterior la Oficina de Control Interno presenta informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC. El seguimiento se realiza teniendo en cuenta el formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se realiza a la totalidad de actividades formuladas en la vigencia 2020, encontrando lo siguiente:

<b>Seguimiento 3 Dirección de Control Interno</b>				
<b>Fecha de Seguimiento: Enero 2021</b>				
<b>Componentes</b>	<b>Actividad Programadas</b>	<b>Actividades Cumplidas</b>	<b>% Avance 2020</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Identificación de Riesgos</b>	10	9	90.1%	Se da cumplimiento al 90.1% de las actividades programadas: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Es preciso que los procesos revisen, ajusten y actualicen sus actividades teniendo en cuenta los diferentes riesgos a los que se ven expuestos.</li><li>➤ Se recomienda que las actividades programadas sean cumplidas acorde con lo establecido previamente.</li></ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Es imperioso realizar la actualización y publicación del código de buen gobierno para la vigencia 2021.</li> <li>➤ Es necesaria la expedición y publicación de la Política para la administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad, teniendo como base los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> </ul>
<b>Estrategia Anti-Trámites</b>	1	1	100%	Este componente cumplió la actividad para la vigencia 2020, en efecto se realizó la racionalización normativa del mismo.
<b>Rendición de Cuentas</b>	8	7	87.5%	<p>Se da cumplimiento al 87.5% de las actividades programadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Con el fin de mantener en continua comunicación e interacción con toda comunidad, se recomienda que los medios utilizados como redes sociales y demás, sean actualizados e implementados conforme a la demanda del mundo virtual.</li> <li>➤ Con el objeto de dar cumplimiento a las actividades, es preciso que los procesos tengan conocimiento y apropiación frente a la programación de las mismas.</li> </ul>
<b>Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano</b>	10	7	70%	<p>En este componente se da cumplimiento al 70% de las actividades programadas, no se logra evidenciar dentro de los soportes adjuntos, el avance y cumplimiento a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de caracterización de usuarios</li> <li>• Diagnóstico, analizando el servicio actual prestado al ciudadano.</li> <li>• Incentivo a los funcionarios por excelencia en atención al ciudadano.</li> </ul> <p>Se recomienda que las actividades formuladas dentro de este componente, se hagan encaminadas al fortaleciendo</p>

				de los sistemas de información existentes y la virtualidad, pues es necesario contar con herramientas efectivas que faciliten la comunicación asertiva con los usuarios en pro de mejorar la atención a los mismos.
<b>Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información</b>	11	7	63%	Se da cumplimiento a 7 de las 11 actividades programadas para esta vigencia, las actividades que no reportan soporte son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de la información publicada en el link de Transparencia.</li> <li>• Alimentar datos en el Portal de Datos Abiertos</li> <li>• Brindar información a los procesos sobre el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015</li> <li>• Actualizar aplicativos expuestos en el portal para que cuenten con criterios de accesibilidad y usabilidad.</li> </ul> Se recomienda que los procesos responsables de las actividades adjunten evidencia al cumplimiento.
<b>Componente Iniciativas Adicionales</b>	2	1	50%	Se da cumplimiento a 1 de las 2 actividades programadas para la vigencia 2020, se recomienda incluir dentro de las evidencias soporte los registros de las socializaciones realizadas a los códigos de ética y buen gobierno.
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>32</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento:</b>	<b>76%</b>

**OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

- Se recomienda que las actividades programadas dentro del plan sean efectivas y cumplan con los objetivos de cada uno de los componentes.
- Incluir dentro de la audiencia de rendición de cuentas el cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tal y como lo establece la guía *“Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano”* del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Realizar la socialización del Plan para la nueva vigencia y contar con evidencia de las mesas de trabajo realizadas para su construcción.
- Con el objeto de establecer las acciones de mejora en cada proceso, se recomienda, revisar el resultado del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

- Se recomienda establecer una medición cualitativa en cada una de las actividades programadas, con el fin de lograr establecer una medición objetiva y real de lo ejecutado por la Entidad.

Cordialmente.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Claudia Rubiela Báez Sora', written in a cursive style.

**CLAUDIA RUBIELA BÁEZ SORA**  
Directora de Control Interno

Proyecto: Diana F. /Sandra N.