

DCI-021

Tunja, enero 21 de 2025

Doctor

ENRIQUE VERA LÓPEZ

Rector

Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Ref. Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano tercer cuatrimestre 2024

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 la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptado por la UPTC para la vigencia 2024.

Metodología:

La Oficina de Control Interno, realiza el análisis del cumplimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2024, publicado en la página web de la Universidad. Que dicho seguimiento se realiza solicitando mediante correo electrónico institucional información a cada una de las áreas responsables de las actividades y ejecución programadas para el tercer cuatrimestre de la vigencia 2024, periodo comprendido entre el 01 de septiembre a 30 de diciembre de 2024, quienes informaron el avance, presentando los soportes documentales que evidenciaron la realización de cada una de las actividades.

Objetivo:

Verificar el avance de cumplimiento de las actividades programadas en el documento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el periodo referenciado.

Criterios:

- 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)
- 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”*
- Circular Externa No. 100-02-2016 del 27 de enero de 2016 emitida por la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación sobre la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano adoptado por la UPTC para la vigencia 2024.

Alcance:

Seguimiento y verificación del cumplimiento de actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024, para el tercer cuatrimestre del 2024, en cada uno de sus componentes y así dar cumplimiento de las disposiciones de carácter legal. Fortalecer instrumentos, herramientas y capacidades institucionales para prevenir la materialización de los riesgos de corrupción y optimizar la atención a los ciudadanos y comunidad Upetecista en general.

Fortalezas:

Los procesos atendieron el requerimiento hecho desde la Dirección de control Interno para presentar actividades a su cargo, las cuales fueron allegadas de manera pertinente, soportando su cumplimiento y ejecución.

Desarrollo del seguimiento:

De acuerdo a la información allegada, se verificaron los avances reportados frente a los soportes documentales enviados encontrando lo siguiente:

Seguimiento Tercer Cuatrimestre de 2024 - Dirección de Control Interno				
Fecha de Seguimiento: Enero de 2025				
Componentes	Actividad Programada	Actividad cumplida	Porcentaje Avance 2024	Observaciones
Administración de Riesgos	1	1	100%	Mediante correo electrónico el Proceso del SIG reportó lo correspondiente a: <i>“Se hace la actualización de la matriz P-DS-P15-F07 a la versión del 28/10/2024, la cual se encuentra publicada en el mapa de procesos del sig.</i> <i>Así mismo se realizó la migración de la información de cada uno de los procesos, en los cuales se identificó la eficacia de la acción y las oportunidades de cada proceso, alineados al plan de Desarrollo Institucional. De esta forma se da cumplimiento a las acciones propuestas para la presente vigencia en relación con la administración de los riesgos operativos.”.</i>



	2	2	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p><i>“1.2.1 Brindar asistencia y asesoría para la actualización y cambios del mapa de riesgos, según informes de seguimiento para cada proceso.</i></p> <p><i>Se envía correo de la Dirección de Planeación, a cada uno de los procesos que conforman la Matriz de Riesgos de Corrupción, donde se manifiesta la disponibilidad de asistencia y acompañamiento a los procesos que lo requieran, una vez revisados los riesgos y eficacia de los controles y las observaciones identificadas en el informe de seguimiento”.</i></p>
	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p><i>“1.2.2 Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción”.</i></p>
	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p><i>“1.3.1 Mapa de Riesgos actualizado y publicado en la página web institucional</i></p> <p><i>Se dieron a conocer las observaciones plasmadas en el último Informe de seguimiento emitido por la Dirección de Control Interno a cada uno de los procesos, con el fin de tenerlas en cuenta para ajustes o modificaciones.</i></p> <p><i>La Dirección de Planeación, recibe solicitud de ajustes para el Riesgo identificado por Programación Académica, se realizan las modificaciones y posteriormente se envía a la respectiva publicación en Versión 2.”</i></p>
	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p><i>“1.4.1 Recibir y revisar las sugerencias e inquietudes que los actores internos y externos puedan presentar, relacionadas con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.</i></p> <p><i>Desde la fecha de publicación del PAAC 2024, hasta el final de la vigencia la Dirección de Planeación no recibió ninguna comunicación referente al documento publicado.”</i></p>



	3	3	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a: <i>"1.4.2 Realizar el monitoreo a la eficacia y mantenimiento de los controles existentes y a la implementación de las acciones, a través de la materialización de los riesgos de corrupción.</i></p> <p><i>Se envía correo por la Dirección de Planeación a cada uno de los procesos que conforman la Matriz de Riesgos de Corrupción, en el que se recomienda la revisión juiciosa de los riesgos, controles, acciones y demás (se adjunta documento resaltado en el correo) así como, la aplicabilidad y eficiencia con el fin de realizar los ajustes necesarios."</i></p>
	3	3	100%	<p><i>De conformidad con lo reportado por los procesos responsables y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a la actividad 1.5.1 del PAAC.</i></p>
	3	3	100%	<p><i>De conformidad con lo reportado por los procesos responsables y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a la actividad 1.5.2 del PAAC.</i></p>
Racionalización de Trámites	1	1	100%	<p><i>Mediante correo electrónico el Proceso reportó lo correspondiente a:</i> <i>"El pago para la obtención del carnet estudiantil se realiza en la ventanilla de las entidades bancarias y en línea</i> MEJORA A IMPLEMENTAR: <i>El pago para la obtención del carnet estudiantil se realiza en línea.</i> BENEFICIO DEL CIUDADANO: <i>Reducción de tiempo y costos en el desplazamiento a las entidades bancarias</i> TIPO DE RACIONALIZACION: <i>Tecnológica</i> JUSTIFICACION: <i>La implementación del sistema de pago en línea para la emisión de carnets responde a la necesidad de modernizar y optimizar los procesos administrativos de la universidad, en concordancia con los objetivos de mejora continua y transformación establecidos en el marco del Plan Estratégico Institucional, para esto el usuario cancela el valor del carné en línea en el módulo de SIRECAUDO de la UPTC y los funcionarios asesoran en este proceso dando las indicaciones para minimizar tiempos, para el 4 trimestre de 2024 se realizó la solicitud al Departamento de Comunicaciones de la creación de un video dirigido</i></p>



				<p>a la comunidad universitaria en el cual se explica el paso a paso para realizar el pago del carnet, este video fue publicado en las redes sociales de la universidad y se proyecta continuamente en la recepción de la oficina del Departamento de Servicios Docente Asistenciales.</p> <p>Por lo anterior me permito informar que la mejora a implementar para el pago de la obtención del carnet estudiantil en línea, se encuentra cumplida en un 100%.”.</p>
	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso reportó lo correspondiente a: “El trámite para la para la obtención del carnet estudiantil se realiza de manera personal MEJORA A IMPLEMENTAR: Se amplían los medios de atención para la obtención del carnet estudiantil. BENEFICIO DEL CIUDADANO: Disminución de tiempo y costos de desplazamiento para el ciudadano TIPO DE RACIONALIZACIÓN: Administrativa. JUSTIFICACION: En busca de una mejora continua en el procedimiento, se crea el formato A-SDA-P01- F06 RELACIÓN DE CARNET A LA SEDE TUNJA, Los funcionarios designados desde el Departamento de Servicios Docente Asistenciales adscritos a la Sede Central Tunja, realizan el proceso de carnetización para las facultades seccionales localizadas en las ciudades de Duitama, Chiquinquirá, Sogamoso y para la FESAD (Facultad de Estudios a Distancia) y Centros regionales como; CREADS (Centros Regionales a Distancia) y CRES (Centros Regionales de Educacion Superior).</p> <p>Los funcionarios diligencian el formato relacionado anteriormente y anexan las fotografías de los estudiantes y su información institucional como; nombre, código, programa en curso, entre otros datos, esta información es enviada mediante correo electrónico al Departamento de Servicios Docente Asistenciales de la Sede Central Tunja, con estos datos los funcionarios proceden a generar el documento impreso de identificación institucional, posteriormente un funcionario relaciona los carnés impresos en un oficio, son empacados y marcados para ser enviados por correo certificado a su correspondiente sede, facultad o centro de la Universidad Pedagógica Y Tecnológica de Colombia, en donde los coordinadores realizan la entrega del carné a cada estudiante de manera personalizada. Son aproximadamente tres días hábiles desde el momento en que se obtiene la información a la entrega del carné impreso al estudiante.</p> <p>El Departamento de Servicios Docente Asistenciales presta sus servicios de lunes a viernes en horario de oficina de 8:00 a.m. – 12:00 m. y de 2: 00 p.m – 6:00 p.m. de forma presencial, también programa jornadas especiales para la toma y entrega de carnetización en otras fechas y horarios de acuerdo a la necesidad del servicio.”</p>



Rendición de Cuentas	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p>“3.1.1 Brindar información a la comunidad Uptecista de las actividades y gestión realizada por las dependencias que conforman cada uno de los Ejes Estratégicos.</p> <p>Realizar publicaciones con información institucional de programas, proyectos y actividades en redes sociales de la Institución.</p> <p>En el último cuatrimestre se publicaron 13 boletines internos, que pueden ser consultados.</p> <p>3.1.1 Brindar información a la comunidad Uptecista de las actividades y gestión realizada por las dependencias que conforman cada uno de los Ejes Estratégicos.</p> <p>De conformidad con lo reportado por los procesos responsables y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a las actividades del PAAC.</p>
	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p>3.2.1 Disponer espacios de interacción entre la UPTC y la comunidad en general.</p> <p>En el mes de noviembre, se realizó el primer encuentro de Investigación en el Aula, en el marco del Seminario Permanente de Reflexión Académica – SPRA- en el que participan docentes, estudiantes e investigadores de algunas licenciaturas, con el fin de promover la reflexión y el intercambio de experiencias académicas sobre la investigación pedagógica fortaleciendo las prácticas de enseñanza y aprendizaje en el aula.</p> <p>3.2.1 Realizar diálogos entre la UPTC y la comunidad y publicar en medios masivos.</p> <p>Como resultado del diálogo entre líderes estudiantiles y las directivas de la universidad se abren espacios de expresión dentro del campus a través de la convocatoria hecha para estudiantes, contribuyendo al embellecimiento, estética, expresión y sentir de los <u>estudiantes</u>: Se promueve la comunicación abierta y transparente, reconociendo la importancia del ejercicio periodístico y de los medios de comunicación en la que la UPTC, se reúne con periodistas de la región para socializar los avances en investigación, inversión, desarrollo y logros que nuestra universidad ha alcanzado en <u>2024</u>.</p>
	1	1	100%	<p>Mediante correo electrónico el Proceso de Planeación reportó lo correspondiente a:</p> <p>“3.3.1 Fomentar la cultura de rendición de cuentas como un proceso permanente en la Universidad. Por los medios de comunicación institucionales se difunde la campaña para fomentar la transparencia, a través de los canales de comunicación institucionales como redes sociales, promoviendo la campaña cultura de la</p>



				<p>legalidad e integridad, una iniciativa para invitar a los funcionarios a ser agentes de cambio que inspiran confianza en nuestra comunidad universitaria. De igual forma, se invita a la comunidad upetecista a consultar la rendición de cuentas permanente en el microsítio de RDC de la página web.; Por otro lado, se abren espacios de participación con los medios de comunicación y comunidad en general para dar a conocer la gestión y avances logrados por la administración de la universidad en temas como: Fuentes de financiación, posicionamiento en cuanto a la consolidación de la UPTC como referente educativo nacional; la reforma a la Ley 30 y su visión para la transformación de la educación superior, el concurso docente para el fortalecimiento académico._ De igual forma, se socializó ante la comunidad universitaria la aprobación de importantes decisiones que impactan positivamente el crecimiento académico y administrativo, como ajustes presupuestales 2024, con la incorporación de significativos recursos para fortalecer la gestión y planeación fiscal y administrativa 2025.</p>
	3	3	100%	<p>De conformidad con lo reportado por los procesos responsables y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a la actividad 3.4.1 del PAAC</p>
Mecanismos de atención al ciudadano	1	1	100%	<p>De conformidad con lo reportado por el proceso responsable y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a las actividades del PAAC 4.2.4. Realizar un diagnóstico analizando el estado actual del servicio al ciudadano. Se realizó diagnóstico del año 2024 el cual se encuentra publicado en la página de atención al Ciudadano.</p>
	1	1	100%	<p>De conformidad con lo reportado por el proceso responsable y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a las actividades del PAAC. "4.3.1 Capacitar al personal encargado de prestar atención al Ciudadano Realizar capacitación con el fin de sensibilizar al personal encargado de brindar atención al ciudadano. Una (1) capacitación."</p>
	1	1	100%	<p>De conformidad con lo reportado por el proceso responsable y el informe del cuatrimestre anterior, se dio cumplimiento del 100% correspondiente a las actividades del PAAC. "4.3.2 Incentivar a los funcionarios por la excelencia en la Atención al Ciudadano Realizar jornada de exaltación y/o reconocimiento a funcionarios por su compromiso en la atención al ciudadano. Un (1) registro de actividad."</p>



	1	1	100%	<p>“4.5.1. Medir la percepción de los usuarios frente a la atención y la satisfacción de los servicios ofrecidos por la Institución a través de los diferentes canales de atención. Se aplicaron encuestas de satisfacción de usuarios, la cual se encuentra publicada en la página de atención al ciudadano y el informe y los resultados se encuentran publicados en la página de atención al ciudadano - link informes.</p>
Mecanismos para la Transparencia y acceso a la información	1	1	100%	<p><i>El cumplimiento de la actividad 5.1.1 del PAAC “Realizar una actividad de divulgación y sensibilización en donde se evidencien la socialización de los lineamientos y avances que se hayan presentado de gobierno digital. Una (1) actividad gobierno digital.”.</i> De conformidad a lo informado por la Dirección de Tecnologías y Sistemas Información y de las Comunicaciones enviado mediante oficio DTIC 0191 de 2024</p>
	2	2	50%	<p>El cumplimiento de la actividad 5.1.2 del PAAC “Realizar cargue de datos de la universidad al portal web de Datos Abiertos semestralmente” de conformidad a lo informado por la Dirección de Tecnologías y Sistemas Información y de las Comunicaciones enviado mediante oficio DTIC 0191 de 2024</p>
	2	2	100%	<p>De conformidad a lo informado por la Dirección de Planeación mediante correo electrónico “5.1.3 Diseñar piezas comunicacionales de promoción de cultura de transparencia, legalidad e integridad. En cumplimiento con la actividad programada se realiza campaña con más de 6 piezas gráficas con el fin de fomentar la transparencia, legalidad e integridad, estas fueron divulgadas en redes sociales institucionales y correos masivos. (Algunas piezas a continuación)”.</p>
	1	1	100%	<p>5.2.1 Brindar respuesta oportuna a las solicitudes de información contemplada en la Ley 1712 de 2014 y Decreto 1081 de 2015. Se cuenta con el formato F18 donde se da trámite y seguimiento a todos los requerimientos presentados con fecha de inicio y de respuesta, sin embargo para el año 2024 no se presentaron solicitudes de información pública presentadas directamente en esta dependencia, como consta en documento adjunto (F18).</p>
	1	1	100%	<p>El cumplimiento de la actividad 5.3.1 del PAAC propuesta, corresponde al 100% de conformidad a lo informado por la Dirección de Tecnologías y Sistemas Información y de las Comunicaciones enviado mediante oficio DTIC 0191 de 2024</p>
	1	1	100%	<p>El cumplimiento de la actividad 5.3.2 del PAAC, corresponde al 100% de conformidad a lo informado por la Dirección de Tecnologías y Sistemas Información y de las Comunicaciones enviado mediante oficio DTIC 0191 de 2024</p>



	1	1	100%	El cumplimiento de la actividad 5.4.1 del PAAC propuesta, corresponde al 100% de conformidad a lo informado por la Dirección de Tecnologías y Sistemas Información y de las Comunicaciones enviado mediante oficio DTIC 0191 de 2024
	1	1	100%	En cumplimiento de la actividad 5.5.1 del PAAC "5.5.1. Fortalecer el compromiso que facilita el acceso a la información pública. El informe correspondiente al III trimestre se encuentra publicado en la página de la Universidad link , también se puede ingresar por el link de atención al ciudadano enlace informes, con lo cual se cumple con el numeral; el informe del IV trimestre se publicará a más tardar el día 24 de enero de 2025 por cuanto por periodo de vacaciones colectivas se deben consolidar los requerimientos presentados hasta el 31 de diciembre de 2024". De conformidad a lo informado por Oficina de quejas, reclamos y sugerencias.
Componente iniciativas adicionales	1	1	100%	EL responsable del proceso de Direccionamiento del SIG informa que: "A la fecha el código de Buen Gobierno, versión 22 el cual se encuentra actualizado se encuentra publicado en el mapa de procesos, en su última versión."

Conclusiones:

- Teniendo en cuenta la información reportada frente al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en el tercer cuatrimestre (septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024), se verificó por parte de esta dirección un cumplimiento general.
- En aras de lograr la mejora continua de la Institución, se recomienda que los procesos realicen un análisis frente al avance de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano dejando por escrito los ajustes, modificaciones o inclusiones realizadas.

Cordialmente,

MAGDA LORENA TOVAR HERNANDEZ
Directora Control Interno UPTC

Elaboró: Z. Montañez/A. Alvarado – Equipo Control Interno