



NOMBRE DE LA ENTIDAD:

Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

VIGENCIA:

2018

FECHA DE PUBLICACIÓN:

Mayo 10 de 2018

Seguimiento 1 Oficina Control Interno

Fecha de Seguimiento: 30 - 04 - 2018

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
1. GESTIÓN DEL RIESGO. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos	1. Política de administración del riesgo.	Difundir política de riesgos vigente.	Junio 30 de 2018	Se adoptó la política de administración del riesgo por medio del Acuerdo No. 08 de 2017. Para esta vigencia, no se evidencian mecanismos o actividades de difusión.	0%	Se cuenta con el Acuerdo No. 008 de 2017. Sin avance para el primer cuatrimestre de 2018.
	2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Revisar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.	La Oficina de Planeación efectuó acompañamiento a los líderes de proceso en la revisión y seguimiento de los riesgos de corrupción con corte al 30 de abril de 2018.	100%	Se evidencian planillas con líderes de proceso sobre asesoría seguimiento riesgos de corrupción. Soporte 2. Matriz de Riesgos de Corrupción publicada en la página web de la Institución. Soporte 3 http://www.colmayor.edu.co/archivos/mapa_de_riesgos_de_corrupcion_7vc7t6x.pdf Formato PI-FR-026, Creación, modificación y retiro de riesgos remitido desde la Dirección de Control Interno para realizar ajustes a los riesgos de corrupción del proceso Control Interno. Soporte 2.1. Soporte, plan general de auditoría 2018 e informes de auditoría liberados en lo que va corrido del 2018.
		Ajustar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción.		La Oficina de Planeación realizó el ajuste a los riesgos de corrupción bajo la guía de la Función Pública con corte al 30 de abril de 2018. Se observa que solo la Oficina de Control Interno, realizó el ajuste a los riesgos de corrupción.	100%	
		Socializar el mapa de riesgos de corrupción.		La matriz de riesgos de corrupción fue Publicada en la página web.	100%	
	3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.	Publicación del mapa de Riesgos de Corrupción. Micro sitio de Planeación Institucional.	100%	
	4. Monitoreo y revisión.	Revisar los riesgos y ajustes.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.	La Oficina de Planeación realizó el ajuste a los riesgos de corrupción bajo la guía de la Función Pública con corte al 30 de abril de 2018. Se observa que solo la Oficina de control Interno, realizó el ajuste a los riesgos de corrupción.	100%	
	5. Seguimiento	Hacer seguimiento cuatrimestrales (abril, agosto y diciembre) Auditorías internas.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los riesgos en el desarrollo de las auditorías que se establecieron en el plan general de auditorías 2018.	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
2. ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES.	Revisión Identificación de trámites	Revisar y ajustar trámites misionales.	Junio 30 de 2018.	Se observa en el SUIT, los trámites identificados por la Institución, estos están categorizados por Planillas Únicas y otros Procedimientos Administrativos de cara al usuario.		Se observaron los tramites que fueron registrados en el suit, Soporte 4 , listado de trámites bajados del suit.
	Revisión Priorización de trámites	Revisar los trámites existentes inscritos en el SUIT.	Junio 30 de 2018.	Planeación Institucional, el comité de decanos, los representantes de los estudiantes están trabajando para definir nuevos trámites o ajustar los existentes.	25%	Se cuenta con planillas de asistencia con asunto priorización de trámites y pantallazo de la citación con el proceso de admisiones registro y control, no se cuenta con actas. Soporte 4.1.
	Racionalización de trámites	Actualizar el formato para la estrategia racionalización de trámites en equipo con los líderes de trámites misionales.	Junio 30 de 2018.	Se está trabajando con el Asesor de Gobierno en Línea. Además se está trabajando con Admisiones, Comité de Decanos y representante de estudiantes para revisar los trámites existentes y proceder con la priorización de los mismos.	25%	Se tiene como soporte el cuadro de priorización de trámites Soporte 5. Se cuenta con planillas de asistencia con asunto priorización de trámites y pantallazo de la citación con el proceso de admisiones registro y control del no se cuenta con actas. Soporte 4.1.
	Interoperabilidad	Ajustar la página web acorde a los nuevos trámites.	Diciembre 31 de 2018	Articulado con la actividad anterior, luego de finalizar la priorización de trámites se procederá a la racionalización y su respectiva actualización del formato. Sin avance.	0%	Sin avance
3. RENDICIÓN DE CUENTAS.	1. Información de calidad y en el lenguaje comprensible	Recopilar la información relacionada con la gestión de todos los procesos institucionales a través de los sistemas de información disponibles.	Febrero 20 de 2018.	No se tiene avance, no se cuenta con un cronograma de actividades.	0%	Sin avance
		Solicitar documentación soporte a los procesos en los casos que sea necesario.	Marzo 10 de 2018.	Se observa la información relacionada con la gestión de los procesos, para su consolidación y posterior presentación en la rendición de cuentas.	100%	Se cuenta con el formato de gestión para rendición de cuentas PI-FR-013 con Información de la vigencia 2017, así: Dependencias: Secretaría General, Vicerrectoría Administrativa, Lacma. Procesos y/o subprocesos: Infraestructura, Talento Humano, Autoevaluación, Investigación, Graduados, Internacionalización, Permanencia, Centro de Lenguas, Bienestar, Comunicaciones, Virtualidad. Soporte 6.
		Analizar y consolidar la información de los procesos con la Alta Dirección.	Marzo 15 de 2018.	Se cuenta con información adicional relacionada a la gestión de los procesos.	100%	Se evidencia información soporte adicional a la entregada en el formato PI-FR-013, como lo es estrategias de homologación. Actividades dirigidas a graduados, artículos publicados, docentes nivel de formación 2018-1 y otras mas. Soporte 6
	2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones	Diseñar invitación para el informe de rendición de cuentas y socializarlo con el público interno a través de email y en redes sociales. Enviar invitación a entes descentralizados y público de interés	Con 10 días de anterioridad a la fecha pactada para la rendición de cuentas. Marzo 20 de 2018.	Se observa la información relacionada con la gestión de los procesos, para su consolidación y posterior presentación en la rendición de cuentas.	100%	Se evidencia información adicional a la entregada en el formato PI-FR-013, la consolidación de esta información se registra en la presentación de PowerPoint de la vigencia 2017 , soporte 6 , http://www.colmayor.edu.co/archivos/rendicn_de_cuentas_2018_lista_v6yb8d8.pdf .
		Publicar el informe de rendición de cuentas en web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.	Marzo 30 de 2018.	Se observo soportes de difusión por Facebook e Instagram y la invitación enviada por correo electrónico. No se observa el envío de las invitaciones a los entes descentralizados.	100%	La rendición se realizó el 2 de abril, se observan en los soportes la fecha de envió de las invitaciones por Instagram y Facebook del 21 de marzo. La fecha de envió de los correos electrónicos es del 21 de marzo y un recordatorio del 02 de abril de 2018. Soporte 7
				Se observa el informe de rendición de cuentas en la página web de la Institución.	100%	Se cuenta con el link, http://www.colmayor.edu.co/archivos/rendicn_de_cuentas_2018_lista_v6yb8d8.pdf , soporte 6 ,

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Informe de audiencia pública.	Marzo 30 de 2018.	Se observa el Informe de rendición de cuentas en la página web de la Institución.	100%	Se cuenta con el link, http://www.colmayor.edu.co/archivos/rendicin_de_cuentas_2018_lista_v6yb8d8.pdf , soporte 6.
	4. Encuestar el proceso de rendición de cuentas	Sistematizar la encuesta con el fin de generar las mejoras necesarias.	Abril 10 de 2018.	Se observa el documento que tiene la consolidación de las preguntas realizadas por los ciudadanos en la jornada de rendición de cuentas. Se observa además una presentación en PowerPoint sobre los resultados de las encuestas aplicadas en el ejercicio de rendición de cuentas.	100%	Se cuenta con los siguientes soportes: Soporte 8, consolidación de preguntas: http://www.colmayor.edu.co/archivos/preguntas_rendicin_de_cuentas_sfnmkyy.pdf Soporte 9, presentación en PowerPoint: http://www.colmayor.edu.co/archivos/presentacin_resultados_de_las_3t_rfnp.pdf
	5. Realización de un plan de mejoramiento en el caso en ser necesario	De acuerdo con los resultados de la encuesta, de ser necesario levantar plan de mejoramiento	Abril 30 de 2018.	Una vez realizada el seguimiento y evaluación a la rendición de cuentas se identificaron situaciones para mejorar. Se evidenció Plan de Mejoramiento.	100%	Se formulo el plan de mejoramiento. Soporte 10
4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	Continuar con la disponibilidad del sistema que permita la calificación de los servicios, con el fin de mantener el grado de satisfacción de los usuarios que visitan la Institución.	Permanente	Es un proceso que se realiza permanentemente, con mantenimiento a las consolas trimestral, con reporte que se pueden generar en tiempo real según necesidades de la dependencia o Institución. No se evidencia acciones referente a: _ Institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la alta dirección. _ Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano. _ Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	50%	Se cuenta con el Informe de consolas de las vigencias 2015, 2017 y 2017. Soporte 10.1. Entrevista con los líderes de procesos de Planeación Institucional y Gestión de Comunicaciones, formato de criterios CI-FR-022.
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	Asegurar la operatividad del enlace del nuevo software en página web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias.	Junio 30 de 2018.	Desde el pasado 25 de abril de 2018 se puso en funcionamiento el canal PQRSFD. En enero de 2018 se realizó capacitación con los líderes de proceso sobre el funcionamiento del mismo. Se tiene programado realizar capacitaciones permanente respeto a las actualizaciones e inducciones para nuevos funcionarios. http://accademia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/	100%	Soporte 11, http://accademia.colmayor.edu.co/servicios7/moduls/pqr_web2/ y planillas de asistencia.
		Mantener abiertos los canales de comunicación con los usuarios de la comunidad académica, en especial aquellos que aportan al mejoramiento de la misma y a la solución de inquietudes. PQRSFD.	Junio 30 de 2018.			
	3. Talento Humano	Realización de un diagnóstico de servicios, plan de mejoramiento, manual de cultura organizacional.	Diciembre 30 de 2018	A la espera de asignación presupuestal para la realización del diagnóstico sobre el cual se deben elaborar los manuales. Desde Talento Humano no se ha notificado los presupuestos asignados por procesos para capacitaciones.	0%	Sin avance.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	4. Normativo y procedimental	Realizar informe de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos y/o sugerencias y/o felicitaciones y enviarlo a los líderes para que ellos planteen en caso de requerirse plan de mejoramiento	Trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre).	Se viene realizando el informe de seguimiento a las PQRSFD, se envió a los líderes para el respectivo plan de mejoramiento si así lo amerita. Para el nuevo software, será responsabilidad de cada líder analizar sus entradas y determinar si con base en ellas plantea acciones de mejora que permitan un mejor desempeño, eficiencia de procesos y satisfacción de usuarios.	50%	Soporte 12, http://www.colmayor.edu.co/archivos/Informe_pqrsfd_20152017_v5x9y09.pdf , en este link, reposa información referente a los años 2015, 2016 y 2017, el informe consolidado 2018 no se encuentra publicado. Se observan planillas de asistencia al nuevo software de PQRSFD,
		Analizar la recurrencia de PQRSFD y aportar a los planes de mejoramiento de los procesos involucrados, según sus entradas. Socializar el software de PQRSFD y ponerlo en funcionamiento.	Abril 30 de 2018.	Se publica el informe consolidado en la página web de las vigencias 2015-2016-2017, no se evidencian planes de mejoramiento resultantes de análisis de recurrencia. Desde el pasado 25 de abril de 2018 se puso en funcionamiento el canal PQRSFD y se ha socializado por medio de capacitaciones a la comunidad.	0%	Soporte 12, http://www.colmayor.edu.co/archivos/Informe_pqrsfd_20152017_v5x9y09.pdf , en este link, reposa información referente a los años 2015, 2016 y 2017, el informe consolidado 2018 no se encuentra publicado. Se observan planillas de asistencia al nuevo software de PQRSFD,
	5. Relacionamiento con el ciudadano.	Evaluar la usabilidad y efectividad del chat de redes sociales y de los procesos de Bienestar y Quédate en Colmayor	Junio 30 de 2018.	La usabilidad del chat de redes sociales es efectiva ya que se responde en un tiempo máximo de 4 horas y no solo se usa como un canal para solucionar las dudas de los usuarios, sino también para apoyar procesos neurálgicos de inscripciones y matrículas. La oficina de Quédate maneja Facebook, más no maneja chat, este desarrollo lo tiene Bienestar Institucional.	50%	Se cuenta con los pantallazos de Facebook suministrados por Quédate, Soporte 16.
		Funcionamiento y ajustes al canal de denuncias, con el fin de permitir al ciudadano interponer denuncias de anticorrupción	Junio 30 de 2018.	Desde el pasado 25 de abril de 2018 se puso en funcionamiento el canal PQRSFD donde se tiene alojada las denuncias de hechos de corrupción, se requiere de tiempo para poder determinar a funcionalidad del mismo.	50%	Soporte 11, http://academia.colmayor.edu.co/servicios7/modulos/pqr_web2/

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	1. Lineamientos de transparencia activa.	Publicar la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Mensualmente	Publicación de la información mínima obligatoria de procedimientos y funcionamiento en el link de Ley de Transparencia, se observa el listado de trámites en línea. No se observa control en cuanto al monitoreo de la publicación de la información.	80%	Se evidencia información en los micro sitios de la página web de la Institución. Se observa el menú de ley de transparencia. En el siguiente link, se observa el listado de los trámites: http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&id=1976
		Divulgación de datos abiertos.	Semestral	Actividad que se viene desarrollando con la asesoría del experto de Gobierno en Línea, desde Gestión Documental se recogió la información que se manejan desde los diferentes procesos, desde la Oficina Jurídica se efectuó la clasificación si era publicable o no, esta pendiente publicación de dicha información. No se evidencia metodología ni cronograma de trabajo, tampoco se observa generación de acciones de divulgación. No se observan por ejemplo: Informes de auditoría, estados financieros, presupuesto, entre otros.	0%	Soporte 18 , matriz planilla para la identificación del inventario de información y plantilla para el análisis jurídico del inventario de información, la misma no ha divulgada.
		Publicar la información sobre contratación pública.	Mensualmente	Se observa en la página de la institución un link sobre la publicación de contratación publica. En la página web institucional, siempre que se realice algún proceso en el link de contratación y SECOP, se publica todos los procesos de concurso de méritos, invitaciones de mínima cuantía, licitaciones publicas, selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa presencial.	100%	En el siguiente link, http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&id=1&tp=5 , soporte 13 . Se verificó en sitio web de la Institución y en el secop la publicación de los siguientes contratos: _ Subasta Inversa presencial 039 _ Subasta Inversa presencial 04 _ Subasta Inversa presencial 11 Se verifico en sitio, la publicación en Secop de los siguientes contratos: Ju-66 a nombre de Marysol Varela Rueda. Ju -52 a nombre de Clara Enith Gutiérrez López Ju - 36 a nombre de Viviana Díaz. Los tres contratos guardan trazabilidad entre la fecha de suscripción y la fecha de publicación. Soporte 17 .
		Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.	Mensualmente	Publicación de la información mínima obligatoria de procedimientos y funcionamiento en el link de Ley de Transparencia. No se observa control en cuanto al monitoreo de la publicación de la información de forma mensual.	80%	Se observa en la página web, el link de Ley de Transparencia.
	2. Lineamientos de transparencia pasiva.	Responder las solicitudes de acceso de la información en los términos establecido en la ley - canal PQRSF como forma de canal formal.	Mensualmente	Este canal funciona de acuerdo a la normatividad nacional y se cumple con los plazos establecidos de acuerdo a los términos de ley. En caso de incumplir con el termino señalado la institución aplica correctivos administrativos.	80%	Se cuenta con el procedimiento registrado en Isolucion GC-PR-001 Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Soporte No. 12 . Se observa el registro de las entradas y su tiempo de respuesta, actividad ejecutada por atención al ciudadano.
		Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública, en los términos establecidos por la ley.	Mensualmente	Se observa oportunidad a las respuestas derivadas de las PQRSFD ,	100%	Soporte 18 , trazabilidad derechos de petición, Rad 2018200241 del mes de enero. Rad 2018200412 del mes de febrero. Rad 2018200614 del mes de marzo. Rad 2018200810 del mes de abril

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar los instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información	Mensualmente	Se observa como uno de los instrumentos de gestión de información, la matriz de Registro de Activos. No se observan los instrumentos de: esquema de publicación de información y el índice de información clasificada y reservada.	33%	Publicada en el link: http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&id=1478 , Soporte 15
	4. Criterio diferencial de accesibilidad	Divulgar información, adecuación medios electrónicos, lineamientos accesibilidad discapacitados	Diciembre 31 de 2018	Se está elaborando la política de Inclusión Institucional en la que se contempla la accesibilidad desde todos los puntos de vista.	0%	Sin avance.
	5. Monitoreo de acceso a la información pública	Elaborar informe de solicitudes de acceso de la información, que contenga número solicitudes recibidas, número solicitudes trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes negadas acceso (información).	Mensualmente	El informe de las solicitudes de las PQRSFD se realizó con corte al primer trimestre de 2018. En este registro en Excel, se observa el consolidado por mes y por dependencia, el motivo, el tiempo de respuesta a cada solicitud. Se cuenta además con el análisis del consolidado del primer trimestre de las PQRSF 2018 En cuanto a las solicitudes de acceso de información, no se observa informe con las características específicas para esta actividad.	50%	Soporte 12, http://www.colmayor.edu.co/archivos/informe_pqrfsd_20152017_v5x9y09.pdf , Esta información hace referente a los años 2015, 2016 y 2017, y además el informe consolidado 2018, pero no se encuentra publicado. Soporte 12.1 solicitud de acceso a información.
6. INICIATIVAS ADICIONALES.	1. Código de Ética y Buen Gobierno	Seguimiento y Actualización	Ya fue aprobado, revisión y ajuste	Aprobado por el Consejo Directivo, Acuerdo 015 del 8 de noviembre de 2016. El Código de Ética y Buen Gobierno se actualizó de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional. No se evidencian actividades para este tema en la vigencia 2018.	0%	Soporte 14, http://www.colmayor.edu.co/archivos/codigo_de_etica_y_buen_gobierno_fiqpz.pdf
	2. Otras iniciativas	Implementar y poner en funcionamiento canales de denuncia de hechos de corrupción.	Junio 30 de 2018	Desde el pasado 25 de abril de 2018 se puso en funcionamiento el canal PQRSFD donde se tiene alojada las denuncias de hechos de corrupción.	100%	Soporte 11, http://academia.colmayor.edu.co/servicios7/modulos/pqr_web2/
		Implementar mecanismos de protección al denunciante.	Junio 30 de 2018	Se puede hacer la denuncia anónima, solo se requiere de un correo electrónico para poner la denuncia. Cuando se consulta la solicitud en línea solo se puede acceder a la información a través del radicado que se le envía al denunciante al correo electrónico una vez se genera la solicitud.	50%	No se cuenta con soporte.

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES
NOMBRE COMPLETO: Luz Mary Ramírez Montoya	NOMBRE COMPLETO: Marysol Varela Rueda
CARGO: Líder de Planeación Institucional	CARGO: Profesional de Control Interno
FIRMA:	FIRMA:
FIRMA DEL DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL INTERNO:	FIRMA DEL DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL INTERNO: