

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PI - FR - 019		
	Versión:001	Fecha: 24-02-2016	Página 1 de 1

NOMBRE DE LA ENTIDAD: Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia
VIGENCIA: 2018
FECHA DE PUBLICACIÓN: Septiembre 10 de 2018

Seguimiento 2 Oficina Control Interno			
Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2018			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA
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
	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.
		Ajustar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	
		Socializar el mapa de riesgos de corrupción.	
	3. Consulta y divulgación	Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.
	4. Monitoreo y revisión.	Revisar los riesgos y ajustes.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.
	5. Seguimiento	Hacer seguimiento cuatrimestrales (abril, agosto y diciembre) Auditorías internas.	Cada cuatro (4) meses, en abril, agosto y diciembre de 2018.

ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Se envió flash y video como actividad de difusión de la política de administración del riesgo y de la administración de los mismos.	100%	Se cuenta con el Acuerdo No. 008 de 2017. Se difundió la política de riesgos de la siguiente forma: El 14 y el 27 de junio de 2018, se envió por medio de flash con el tema "conoces la política de administración del riesgo". Soporte 1 El 20 de junio se envió flash con el tema "sabes cuál es la importancia de manejo y actualización de los indicadores y riesgos en cada uno de los procesos de la institución". Soporte 2 Además de un video para el flash en el tema de riesgos. Soporte 3
La Oficina de Planeación efectuó acompañamiento a los líderes de proceso en la revisión y seguimiento de los riesgos de corrupción con corte al 31 de agosto de 2018.	100%	Se evidencian planillas con líderes de proceso sobre asesoría seguimiento riesgos de corrupción en el mes de agosto. Soporte 4. Después del seguimiento, la Matriz de Riesgos de Corrupción fue publicada, Soporte 30 mapa de riesgos de corrupción, link de publicación: http://www.colmayor.edu.co/archivos/mapa%20de%20riesgos%20corrupcion-201_tr2yicx.pdf Se cuenta con la actualización del formato con código PI-FR-034, identificación, análisis, evaluación y matriz de riesgos de corrupción el 09 de agosto de 2018. Soporte 5. Soporte, plan general de auditoria 2018 e informes de auditoria liberados en lo que va corrido del 2018 (Pagina web de la institución, micro sitio de control Interno).
La Oficina de Planeación realizó el ajuste a los riesgos de corrupción bajo la guía de la Función Pública con corte al 31 de agosto de 2018.	100%	
La matriz de riesgos de corrupción será publicada en la página web.	100%	
Publicación del mapa de Riesgos de Corrupción. Micro sitio de Planeación Institucional.	100%	
La Oficina de Planeación realizó el ajuste a los riesgos de corrupción bajo la guía de la Función Pública con corte al 31 de agosto de 2018.	100%	
Se ajustó con las modificaciones propuestas en la guía: determinar el impacto, adema de los cambios propuestos en el mapa de calor.		
La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a los riesgos en el desarrollo de las auditorias que se establecieron en el plan general de auditorias 2018.	100%	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA
2. ESTRATEGIAS ANITRÁMITES.	Revisión Identificación de trámites	Revisar y ajustar trámites misionales.	Junio 30 de 2018.
	Revisión Priorización de trámites	Revisar los trámites existentes inscritos en el SUIT.	Junio 30 de 2018.
	Racionalización de trámites	Actualizar el formato para la estrategia racionalización de trámites en equipo con los líderes de trámites misionales.	Diciembre 31 de 2018
	Interoperabilidad	Ajustar la página web acorde a los nuevos trámites.	Diciembre 31 de 2018

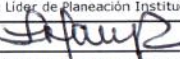
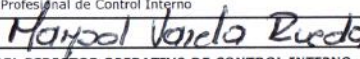
Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2018		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Planeación Institucional con el Comité de Decanos, Admisiones y Registros, Representantes de los Estudiantes, realizaron el ejercicio de priorización de trámites. Anexo cuadro racionalización de trámites. Con el fin de empezar con la racionalización de trámites se programó reunión con la Financiera y el Banco de Bogotá para la contextualización de la situación actual en cuanto a los pagos en línea y el rol bancario con la entidad como proveedor del servicio y se analizó que pagos se podían realizar por PSE. Una vez analizado la situación actual se determinó que los únicos pagos que se podían manejar por PSE son: matrículas, cursos de extensión, derechos de grado y cursos vacacionales. Que los certificados de calificaciones y constancias de estudio e inscripciones se pagan por consignación bancaria y se cargan en línea.	25%	Se observaron los tramites que ya fueron inscritos en el SUIT. Soporte 6. Se cuenta con un acta de reunión donde se trataron temas sobre la situación actual en cuanto a los pagos en línea y el rol del banco de Bogotá. Soporte 7 y 8. Se cuenta con cuadro de estrategias de racionalización de trámites. Soporte 9.
Se está trabajando con el Asesor de Gobierno en Línea. Ya se realizó el análisis de priorización de datos, fue analizada la situación con el Banco y los pagos que se puede realizar la institución por PSE y cargar en línea, análisis que ayuda a la priorización de trámites, ahora se procederá a la racionalización de los mismos.	25%	Se observaron los tramites que ya fueron inscritos en el SUIT. Soporte 6. Se cuenta con cuadro de estrategias de racionalización de trámites. Soporte 9.
Se cuenta con el cuadro definitivo de la calificación de priorización de trámites, con el análisis del banco, ahora se inicia con la racionalización de los de los mismos. Como avance a la racionalización de trámites se analizó los pagos a realizar por PSE y los que se cargan en línea.	25%	Se cuenta con cuadro de estrategias de racionalización de trámites. Soporte 9.
Se cuenta con el cronograma de actividades para la racionalización de los trámites. De acuerdo con cronograma establecido de Gobierno en Digital la interoperabilidad se termina para diciembre 31 de 2019.	25%	Se tiene como soporte el cuadro de priorización de trámites. Cronograma Gobierno Digital. Soporte 10

Seguimiento 2 Oficina Control Interno				Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2018		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
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.	Ejecutado en el primer cuatrimestre.	N.A.	Actividades ejecutadas des el primer cuatrimestre.
		Solicitar documentación soporte a los procesos en los casos que sea necesario.	Marzo 10 de 2018.			
		Analizar y consolidar la información de los procesos con la Alta Dirección.	Marzo 15 de 2018.			
	2. Dialogo de doble via 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.			
		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.			
	3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Informe de audiencia pública.	Marzo 30 de 2018.			
	4. Encuestar el proceso de rendición de cuentas	Sistematizar la encuesta con el fin de generar las mejoras necesarias.	Abril 10 de 2018.			
	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.			

SEGUIMIENTO 2 Oficina Control Interno			
Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2018			
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA
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
	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.
		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
	4. Normativo y procedimental	Realizar informe de seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos 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).
		Analizar la recurrencia de PQRSFD y aportar a los planes de mejoramiento de los procesos involucrados, según sus entradas.	Abril 30 de 2018.
		Socializar el software de PQRSFD y ponerlo en funcionamiento.	
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES	
El proceso de Gestión de Comunicaciones lidera la mejora del servicio y la atención al ciudadano, generando lineamientos estratégicos y acciones específicas que permitan vigilar y hacer seguimiento de los procesos comunicacionales sostenidos con los diferentes públicos de la Institución.	0%	Se observa la propuesta de Viewty conexión sobre la cultura del servicio de secretarías, el estudio previo donde están incluidos los siguientes componentes: _ Conectar con la cultura de servicios de la Institución y realizar un diagnóstico de las necesidades identificadas, a través de metodologías de investigación en el comportamiento del consumidor: focus group, etnografía (redes sociales) y observación participante, _ Formación y desarrollo mediante Know Shows, _ Manual de servicio al cliente de las secretarías Además de un cronograma de trabajo planeado pero sin aprobación. Soporte 26.	
Se asignaron recursos por \$33.000.000 para el diagnóstico de servicio el cual incluye: análisis de la situación actual del servicio ofrecido por la institución, capacitaciones y la elaboración del manual de cultura organizacional. Se encuentra en proceso de contratación, para ejecución al 31 de diciembre de 2018.	100%	Soporte 11 , Sistema de PQRSFD el cual en la actualidad se encuentra funcionando. http://academia.colmayor.edu.co/servicios7/modulos/pqr_web2/	
Desde el pasado 25 de abril de 2018 se puso en funcionamiento el canal PQRSFD.	0%	Se observa la propuesta de Viewty conexión sobre la cultura del servicio de secretarías, el estudio previo donde están incluidos los siguientes componentes: _ Conectar con la cultura de servicios de la Institución y realizar un diagnóstico de las necesidades identificadas, a través de metodologías de investigación en el comportamiento del consumidor: focus group, etnografía (redes sociales) y observación participante, _ Formación y desarrollo mediante Know Shows, _ Manual de servicio al cliente de las secretarías Además de un cronograma de trabajo planeado pero sin aprobación. Soporte 26.	
Se asignaron recursos por \$33.000.000 para el diagnóstico de servicio el cual incluye: análisis de la situación actual del servicio ofrecido por la institución, capacitaciones y la elaboración del manual de cultura organizacional. Se encuentra en proceso de contratación, para ejecución al 31 de diciembre de 2018. Los recursos fueron asignados por planes de mejoramiento - Acreditación Institucional.	100%	En el siguiente link, se observa el seguimiento a las PQRSF de las vigencias 2015, 2016 y 2017: http://www.colmayor.edu.co/archivos/informe_pqrfs_d_20152017_v5x9y09.pdf No se observa publicación ni el análisis del informe de los dos trimestres de la vigencia 2018, se evidencia correo enviado a los líderes de los procesos. Soporte 31 Se evidencia un cuadro en Excel con los datos de las PQRSF del primer y segundo trimestre de 2018. Soporte 27 y 29.	
Se actualizó el módulo de informes del software de tal manera que cada líder de proceso pueda descargar según sus necesidades el informe detallado por solicitud y el informe consolidado de entradas.	0%	No se observan planes de mejoramiento resultantes del análisis de recurrencia de las PQRSFD. No se observa el análisis de recurrencia.	
Es responsabilidad de cada líder de proceso hacer un seguimiento de los recursos interpuestos a su área y elaborar el plan de mejoramiento correspondiente.			
Se publica el informe consolidado en la página web de las vigencias 2015-2016-2017, se está realizando informes trimestrales correspondiente a los 3 últimos años para publicarse en el sitio de Ley de Transparencia de la Institución.			
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.			

				Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
				Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2018		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		Publicar y divulgar la información establecida en la estrategia de Gobierno en Línea.	Mensualmente	En el link de Ley de Transparencia se observa la publicación de la información mínima obligatoria, además de los trámites. Se cuenta con el cronograma de gobierno en línea, el cual es el control en cuanto al monitoreo de la publicación de la información en el sitio web.	80%	Se evidencia información en los micro sitios de la página web de la institución en el link: http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&id=1953 Soporte 14 , pantallazo del sitio 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 . Soporte 20 , Cronograma de gobierno en línea.
	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	El canal de las PQRSFD se encuentra funcionando, cumpliendo con los plazos establecidos en la norma La Líder de Comunicaciones ejerce la coordinación del canal y media entre las diversas partes institucionales y los públicos objetivos para mejorar la atención de las solicitudes.	100%	Se observa el registro de las entradas y su tiempo de respuesta, actividad ejecutada por atención al ciudadano. Soporte 21 . La oficina de control Interno se encuentra realizando seguimiento a las PQRSF del 2018 -1, el cual de la muestra seleccionada de sesenta y dos (62) registros, catorce (14) están por fuera del tiempo de respuesta (soporte informe de auditoría 2018-1).
		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	En algunos casos no se observa oportunidad a las respuestas derivadas de las PQRSFD.	25%	Se evidencia en PowerPoint una tabla donde se detalla las PQRSF, en el se observan las solicitudes recibidas, las tramitadas o trasladadas, tiempo de respuesta y la negación de acceso a la información. Soporte 28 .
	3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar los instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información	Mensualmente	La Resolución No 106 del 7 de mayo de 2018 por medio de la cual se adoptan los instrumentos de la gestión de la información pública, esto es, el registro de activos de información, el índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de información de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. En el micro sitio de Gestión Documental se encuentra publicada la Resolución No 106 de 2018. Esquema de publicación de información es un instrumento publicado por el proceso de Gestión de Comunicaciones.	100%	Soporte19 , Esquema de publicaciones Se cuenta con el soporte 22 , Resolución No 106
	4. Criterio diferencial de accesibilidad	Divulgar información, adecuación medios electrónicos, accesibilidad lineamientos espacios discapacitados	Diciembre 31 de 2018	Se cuenta con una propuesta de la política de inclusión, la cual fue elaborada desde Bienestar Institucional con el apoyo de la Vicerrectoría Académica y Centro de Lenguas, se envió a un experto para ajustes pertinentes, se llevará al Consejo Académico y finalmente al Consejo Directivo. Se espera que al 31 de diciembre este aprobada por el Consejo Directivo.	50%	Soporte 23 , propuesta política de inclusión.
	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 realiza trimestralmente. Por requerimiento de Ley de Transparencia se agregaron dos columnas a los informes trimestrales solicitudes rechazadas y las de trasladadas a otras instituciones o entidades, además se consolidaron dichos informes con el análisis de las entradas. En cuanto a las solicitudes de acceso de información, no se observa informe con las características específicas para esta actividad.	50%	Se evidencia un cuadro en Excel con el consolidado por mes (abril, mayo, junio) y el consolidado por dependencia, Soporte 29 . Se evidencia en PowerPoint una tabla donde se detalla las PQRSF, en el se observan las solicitudes recibidas, las tramitadas o trasladadas, tiempo de respuesta y la negación de acceso a la información. Soporte 28 .

				Seguimiento 2 Oficina Control Interno		
				Fecha de Seguimiento: 30 - 08 - 2018		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
6. INICIATIVAS ADICIONALES.	1. Código de Ética y Buen Gobierno	Seguimiento Actualización y	Ya fue aprobado, revisión y ajuste	Se realizó primera reunión Comité Buen Gobierno, se anexa soporte Acta No.1, de acuerdo con lo establecido en la reunión se está realizando un video para socialización Código de Ética y Buen Gobierno, además de realización de campañas que incluyen con los líderes de los procesos para promover y cultivar los principios y valores del código.	50%	Soporte 25 , link del Acuerdo 015, por medio de la cual se expide y se adopta el código de ética y buen gobierno de la Institución Universitaria colegio mayor de Antioquia: http://www.colmayor.edu.co/archivos/codigo_de_etica_y_buen_gobierno_fiqpz.pdf . Acta de reunión del comité de Buen Gobierno.
	2. Otras iniciativas	Implementar y poner en funcionamiento canales de denuncia de hechos de corrupción.	Junio 30 de 2018	El canal de denuncia se encuentra funcionando y es administrado por la Secretaria General, solo se tiene el acceso en esta dependencia con el fin de garantizar la información contenida en el mismo es confidencial y solo es visible para el personal autorizado.	100%	Soporte 11 , Sistema de PQRSFD el cual en la actualidad se encuentra funcionando. 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. La Secretaria General es el único proceso autorizado para visualizar y responder estas entradas como mecanismos de protección al denunciante y en concordancia a los requerimientos de Ley.	0%	Se consultaron a las dependencias de Planeación Institucional, Secretaria General y Gestión de Comunicaciones sobre los mecanismo de protección al denunciante y no se encontró avance.

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: 