



**NOMBRE DE LA ENTIDAD:** Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia  
**VIGENCIA:** 2018  
**FECHA DE PUBLICACIÓN:** Diciembre 21 de 2018

### Seguimiento 3 Oficina Control Interno

Fecha de Seguimiento: Diciembre - 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 envió de nuevo flash y video como actividad de difusión de la política administración del riesgo.	100%	Se evidencia que el día 4 de diciembre por medio de correo electrónico, se envió un flash y video socializando el tema de administración y la política de riesgos, se observa además, el Acuerdo No 08 política administración del riesgo en la página web en el link: <a href="http://www.colmayor.edu.co/archivos/acuerdo_08_politica_de_admon_d_zrjzv.pdf">http://www.colmayor.edu.co/archivos/acuerdo_08_politica_de_admon_d_zrjzv.pdf</a> . <b>Soporte 1</b>
	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 realizó acompañamiento a los líderes de proceso en la revisión y seguimiento de los riesgos de corrupción con corte al 31 de diciembre de 2018.	100%	Se realizó seguimiento a los procesos que tenían identificados los riesgos de corrupción cumpliendo con un porcentaje del 89%, el 11% restante no fue posible realizar el acompañamiento ya que cancelaron la cita programada... <b>Soporte 21.</b>
		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 31 de diciembre de 2018 de 2018.	89%	
		Socializar el mapa de riesgos de corrupción.		La matriz de riesgos de corrupción será 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%	Se hizo seguimiento en los meses de noviembre y diciembre implementando la nueva guía para administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018.
	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 31 de diciembre de 2018.  Se ajustó con las modificaciones propuestas en la guía: determinar el impacto, adema de los cambios propuestos en el mapa de calor.	89%	Una forma de socialización del mapa de riesgo de corrupción, es la publicación en la pagina web de la institución en el micrositio de Planeación institucional.  Soporte, plan general de auditoría 2018 e informes de auditoria liberados en lo que va corrido del 2018 (Página web de la institución, micro sitio de control interno).
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%		

**Seguimiento 3 Oficina Control Interno**

**Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018**

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 realizó la priorización y racionalización de todos los trámites misionales y se montaron en la página web de la Institución.	100%	<p>Se evidencia en el link <a href="http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976">http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976</a>, el Plan de Priorización y Racionalización de Trámites diligenciado. <b>Soporte 11.</b></p> <p>Conjuntamente se observa que los trámites misionales relacionados en el plan coinciden con los relacionados en la página web y en el SUIT. <b>Soporte 12.</b></p> <p>Se cuenta con el <b>soporte 18</b>, el cual ha ce referencia ala revisión e identificación de tramites misionales.</p> <p>Se un observa una circular fechada con el 17 de septiembre donde se anuncian los pagos en línea PSE, los cuales son: matriculas, certificados, cursos de extensión, derechos de grado, cursos vacacionales, cursos nivelatorios y otros que estén contemplados dentro de los derechos pecunarios.</p> <p>En la pagina web de la institución, se observa el link de pagos en línea.</p> <p>Al realizar el cruce con los tramites publicados en el link de "Trámites en línea" se observa en este momento que el único que se encuentra habilitado es el de "grado de pregrado y posgrado", los demás como son, Inscripción aspirantes a programas de posgrado y pregrado, Inscripciones de matriculas a programas de trabajo y desarrollo humano, matricula postrados y pregrados, <del>Registro de asinaturas y renovación de matricula solo se</del>.</p>
	Revisión Priorización de trámites	Revisar los trámites existentes inscritos en el SUIT.	Junio 30 de 2018.	Se realizó la priorización de trámites misionales en el formato de ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, suministrado por la DAFP	100%	<p>Se evidencia en el SUIT veintiún (21) trámites inscritos. <b>Soporte 13.</b></p> <p>Se evidencia en el link <a href="http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976">http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976</a>, el Plan de Priorización y Racionalización de Trámites. <b>Soporte 11.</b></p>
	Racionalización de trámites	Actualizar el formato para la estrategia racionalización de trámites en equipo con los líderes de trámites misionales.	Diciembre 31 de 2018	Se realizó la priorización de trámites misionales en el formato de ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES, suministrado por la DAFP	100%	<p>Se evidencia en el SUIT veintiún (21) trámites inscritos. <b>Soporte 13.</b></p> <p>Se evidencia en el link <a href="http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976">http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976</a>, el Plan de Priorización y Racionalización de Trámites. <b>Soporte 11.</b></p>
	Interoperabilidad	Ajustar la página web acorde a los nuevos trámites.	Diciembre 31 de 2018	De acuerdo con el cronograma establecido de Gobierno en Digital la interoperabilidad se termina para diciembre 31 de 2019, porque primero se debe racionalizar los mismos y se requiere estudiar la necesidad, viabilidad y presupuesto para la interoperabilidad.	50%	<p>Se evidencia en el link <a href="http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976">http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=1976</a>, el Plan de Priorización y Racionalización de Trámites diligenciado. <b>Soporte 11.</b></p> <p>Conjuntamente se observa que los trámites misionales relacionados en el plan coinciden con los relacionados en la página web y en el SUIT. <b>Soporte 12</b></p>

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA
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.
		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 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.
		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 3 Oficina Control Interno		
Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018		
ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Ejecutado en el primer cuatrimestre.	N.A.	Actividades ejecutadas en el primer cuatrimestre.

				<b>Seguimiento 3 Oficina Control Interno</b>		
				<b>Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018</b>		
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
<b>4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	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	<p>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.</p> <p>Se ejecutó el presupuesto asignado para la realización del diagnóstico del servicio actual por \$33,000,000, el proveedor entregó el informe y el protocolo del servicio basados en la estrategia de SER MAYOR realizada entre octubre y noviembre del 2018, además de informes, planillas de asistencias de capacitaciones y protocolo de atención al usuario.</p> <p>Dado los resultados del proyecto se incluirá en la capacitaciones del 2019 la continuación del proyecto para la generación de las políticas y manuales que permita continuar con la formación en el tema.</p>	100%	Se evidencia el informe con su respectivo diagnóstico de la implementación de la estrategia SER MAYOR. <b>Soporte 8</b>
	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.	Ejecutado en el primer cuatrimestre.	N.A.	Ejecutado en el primer cuatrimestre.
		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	<p>Se ejecutó el presupuesto asignado para la realización del diagnóstico del servicio actual \$33,000,000 el proveedor entregó el informe y el protocolo del servicio basados en la estrategia de SER MAYOR realizada entre octubre y noviembre del 2018, además de informe, planillas de asistencias de capacitaciones y protocolo de atención al usuario. Dado los resultados del proyecto se incluirá en la capacitaciones del 2019 la continuación del proyecto para la generación de las políticas y manuales que permita continuar con la formación en el tema.</p>	100%	Se evidencia el informe con su respectivo diagnóstico de la implementación de la estrategia SER MAYOR. Se cuenta con fotos de la actividad desarrollada. <b>Soporte 8.</b>
	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).	<p>La Oficina de Comunicaciones realizó seguimiento a los recursos interpuestos durante el año y caracterizó por temas las causas por las cuales se reciben las solicitudes con el fin de generar estrategias de comunicación internas y externas que permitan apoyar a los procesos en la resolución de estas peticiones.</p>	100%	Se evidencia un correo enviado a la líder de Gestión de la mejora que lleva por título análisis de recurrencia el 27 de noviembre de 2018 con sus respectivos anexos, uno de los cuales es la consolidación de las PQRSF por tema. <b>Soporte 10.</b>  Se observa correo electrónico enviado el 12 de diciembre de 2018 teniendo por título recomendaciones PQRSFD donde se recuerda a los líderes en caso de ser necesario la implementación de las acciones correctivas o preventivas en el análisis realizado a las PQRSFD. <b>Soporte 17</b>	

**Seguimiento 3 Oficina Control Interno**

**Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
	4. Normativo y procedimental	Analizar la recurrencia de PQRSFD y aportar a los planes de mejoramiento de los procesos involucrados, según sus entradas.	Abril 30 de 2018.	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. <a href="http://www.colmayor.edu.co/archivos/informe_pqrsfd_20152017_v5x9y09.pdf">http://www.colmayor.edu.co/archivos/informe_pqrsfd_20152017_v5x9y09.pdf</a>  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.	50%	Se evidencia un correo enviado a la líder de Gestión de la mejora que lleva por título análisis de recurrencia el 27 de noviembre de 2018 con sus respectivos anexos, uno de los cuales es la consolidación de las PQRSF por tema. <b>Soporte 10.</b>
		Socializar el software de PQRSFD y ponerlo en funcionamiento.				No se observa el análisis de recurrencia en los datos evidenciados. <b>Soporte 17</b>
	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.	Quédate sigue manejando el Facebook, se han generado videos, publicaciones, y clases en vivo, adicional, se cuenta con un WhatsApp para asesorías en ciencias básicas publicado en el micro sitio de este proceso.  Bienestar da la respuesta en tiempo real y horario de oficina, desde este chat se contesta inquietudes de todos los procesos.	100%
Funcionamiento y ajustes al canal de denuncias, con el fin de permitir al ciudadano interponer denuncias de anticorrupción			Junio 30 de 2018.	Ejecutado en el segundo cuatrimestre.	N.A.	Ejecutado en el segundo cuatrimestre.

**Seguimiento 3 Oficina Control Interno**  
**Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018**

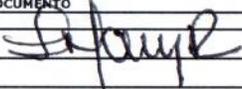
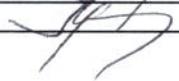
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
		Publicar la información mínima obligatoria de procedimientos, servicios y funcionamiento.	Mensualmente	<p>En el link de Ley de Transparencia se observa la publicación de la información mínima obligatoria, además de los tramites.</p> <p>Se cuenta con cuadro de lista de chequeo "Seguimiento Ley de Transparencia", el cual es el control en cuanto al monitoreo de la publicación de la información en el sitio web. Se anexa cuadro lista de chequeo.</p>	100%	Se evidencia el seguimiento realizado a la lista de chequeo de Ley de transparencia, la cual reporta una publicación del 91.23% de cumplimiento, <b>Soporte 7.</b>
	1. Lineamientos de transparencia activa.	Realización actividades datos abiertos.	Semestral	<p>Se cuenta con cronograma de trabajo para la realización de actividades de datos abiertos.</p> <p>Se ejecutó el cargue al 100% de los datos abiertos y se realizó campaña de divulgación de los mismo el día 10 de diciembre a través del correo electrónico.</p>	100%	<p>Cronograma de trabajo de datos abiertos.</p> <p>Se realizó campaña de divulgación de datos abiertos por medio de un flash el día 10 de diciembre de 2018, <b>Soporte 2.</b></p> <p>Se observa el cronograma de datos abiertos con su respectivo seguimiento. <b>Soporte 20.</b></p> <p>La información de datos abiertos se publica en el link de <a href="https://datos.gov.co/">https://datos.gov.co/</a>, en este se encuentra la información de la institución de forma manipulable.</p> <p>En la pagina de la institución , se observa en link de ley de transparencia - información de interés - datos abiertos - <a href="https://datos.gov.co/">https://datos.gov.co/</a>.</p> <p>Se observa que la información publicada de la Institución en el link <a href="https://datos.gov.co">datos.gov.co</a>, es información manipulable, que sirve para la toma de decisiones o de generación de proyectos tal como lo indica la guía de datos abiertos en Colombia: "Identifique y publique datos de alto impacto en salud, educación, impuestos, movilidad, seguridad ciudadana, salud pública, atención y reparación de víctimas y ordenamiento territorial"</p>
		Publicar la información sobre contratación pública.	Mensualmente	<p>Cada vez que se realiza un proceso de contratación, este es publicado en el SECOP.</p> <p>Se observa procesos de contratación de subasta, contratación directa y mínima cuantía</p>	100%	En la auditoría realizada al proceso de Gestión Legal, se verifico que la muestra de los contratos se publica en el SECOP. <b>Soporte 3.</b>

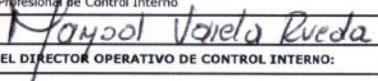
Seguimiento 3 Oficina Control Interno						
Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018						
COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN		Publicar y divulgar la información 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 tramites.  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.	100%	Se observa el cronograma de gobierno digital con su respectivo seguimiento. <b>Soporte 19</b>
	2. Lineamientos de transparencia pasiva.	Responder las solicitudes de acceso de la información en los términos establecidos 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%	En el seguimiento realizado a las PQRSF, se identifica el tiempo de las entradas y su tiempo de respuesta, adicionalmente, se están generando recordatorios para el tiempo de respuesta. <b>Soporte 10, consolidado de PQRDF</b>  La oficina de control Interno se encuentra realizando seguimiento a las PQRSF del 2018 -II el cual de la muestra seleccionada de treinta dos (32) registros, tres (3) están por fuera del tiempo de respuesta (soporte informe de auditoría 2018-II).
		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. La comunidad se ha apropiado del sistema mejorando en el cumplimiento de los plazos establecidos por ley para dar respuesta a las solicitudes.	70%	En el seguimiento realizado a las PQRSF, se identifica el tiempo de las entradas y su tiempo de respuesta, adicionalmente, se están generando recordatorios para el tiempo de respuesta. <b>Soporte 10, consolidado de PQRDF</b>  La oficina de control Interno se encuentra realizando seguimiento a las PQRSF del 2018 -II se evidencio: incumplimiento para dar respuesta al peticionario y deficiencias en los controles de gestión de riesgo (soporte informe de auditoría 2018-II).
	3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información	Elaborar los instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información	Mensualmente	Ejecutado en el segundo cuatrimestre.	N.A	Ejecutado en el segundo cuatrimestre.
	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 encuentra pendiente por llevarla al Consejo Académico y Consejo Directivo.	10%	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 realiza trimestralmente.  En cuanto a las solicitudes de acceso de información, no se observa informe con las características específicas para esta actividad.  No esta en la página web el análisis resumido del informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información. Tampoco figura el informe de la vigencia 2018.	50%	Se observa en el <b>soporte 10</b> el consolidado de las solicitudes, inobservando las características descritas para la elaboración del informe, es decir en este anexo no se cuenta con el dato de si alguna solicitud fue trasladada a otra institución, ni número de solicitudes negadas.  Se observa en la medición de los indicadores un archivo en Excel que hace referencia al informe del periodo comprendido de julio a septiembre, sin su respectivo análisis. <b>Soporte 9</b>

**Seguimiento 3 Oficina Control Interno**

**Fecha de Seguimiento: Diciembre - 2018**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA PROGRAMADA	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
6. INICIATIVAS ADICIONALES.	1. Código de Ética y Buen Gobierno	Seguimiento y Actualización	Ya fue aprobado, revisión y ajuste	<p>Se realizó revisión, seguimiento y actualización al Código de Ética y Buen Gobierno, se hizo algunos ajustes al Documento y se presentó nuevamente al Consejo Directivo.</p> <p>Por medio del Acuerdo No. 012 de octubre de 2018 se expide y se adopta el nuevo Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno.</p> <p>Se ha realizado flash y videos de sensibilización del nuevo Código aprobado.</p> <p>Se están adelantando campañas con los líderes de los procesos para promover y cultivar los principios y valores del código.</p> <p>Se anexa acta No. 1, 2 y 3 prueba funcionamiento del Comité.</p>	100%	<p>Por medio del Acuerdo No. 012 del 29 de octubre de 2018 por el cual se expide y se adopta el Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno de la Institución universitaria colegio mayor de Antioquia. <b>Soporte 4.</b></p> <p>Se evidencia el flash y video de sensibilización. <b>Soporte 5.</b></p> <p>Se observan las actas 1, 2,3 como evidencia de funcionamiento de comité. <b>Soporte 6</b></p> <p>En el siguiente link de la página web en el micro sitio de planeación institucional, se encuentra publicado el nuevo Código, <a href="http://www.colmayor.edu.co/">http://www.colmayor.edu.co/</a>,</p> <p>Adicionalmente se le hace publicidad en la página web, en la franja de noticias. <b>Soporte 14</b></p>
	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 Secretaría 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%	Ejecutado en el segundo cuatrimestre.
		Implementar mecanismos de protección al denunciante.	Junio 30 de 2018	<p>La Secretaría 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.</p> <p>Se publicó la carta de trato digno al usuario como documento oficial que profiere la institución para proteger los derechos y establecer los deberes que tienen los diferentes públicos con la institución.</p>	50%	<p>La Oficina de Planeación presentó protocolo sobre los mecanismos de protección al denunciante. Sin avance. <b>Soporte 15.</b></p> <p>Se observa el link de la carta de trato digno, <a href="http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=2293">http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&amp;id=2293</a>, no se puede acceder al link: Lee aquí los derechos y deberes de los usuarios. <b>Soporte 16.</b></p>

CONSOLIDACIÓN DEL DOCUMENTO
NOMBRE COMPLETO: Luz Mary Ramirez Montoya 
CARGO: Líder de Planeación Institucional
FIRMA: 
FIRMA DEL DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL INTERNO: 

SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES
NOMBRE COMPLETO: Marysol Varela Rueda
CARGO: Profesional de Control Interno
FIRMA: 
FIRMA DEL DIRECTOR OPERATIVO DE CONTROL INTERNO: 