



MEMORANDO

4

Medellín, 2020/09/23 17:13:23
RAD: 2020304027
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
archivo

FECHA: Medellín 23 de septiembre de 2020

PARA:

Doctor
Juan David Gómez Flórez
Rector
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

DE:

Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno

ASUNTO: Remisión informe definitivo auditoría legal Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, segundo cuatrimestre de la vigencia 2020.

Respetado doctor:

Con fundamento en Ley 87 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, literal k y la Resolución No. 089 del 29 de abril del 2020, por medio de la cual se actualiza el manual de auditoría interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Plan general de Auditoría – PGA 2020, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria del enero 31 de 2020, me permito hacer entrega del informe definitivo correspondiente a la auditoría de ley que se practicó por parte de la Dirección de Control Interno de la Institución al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2020.

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, que se presentaron y discutieron los resultados obtenidos con los responsables, a medida que se desarrolló en la auditoría.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Entidad, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (05) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control interno

Copia: Luz Mary Ramírez Montoya – Líder de Planeación Institucional.
Diana Patricia Gómez Ramírez - Secretaría General,
Rubén Darío Osorio Jiménez - Vicerrector Académico.
Jorge William Arredondo Arango - Vicerrector Administrativo y Financiero

Anexos () folios
Transcriptor:



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 1 de 1

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA															
Unidad auditada	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano														
Alcance de la auditoría	Segundo cuatrimestre del 2020														
Objetivo de la auditoría	Efectuar seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano formulado por la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, para la vigencia 2020, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2641 de 2012 y el Decreto 124 de 2016.														
Criterios de auditoría	Ley 1474 de 2011. Decreto 2641 de 2012. Decreto 124 de 2016. Documento Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2 -2016. Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano -2020 de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia Versión 2.														
Tipo de auditoría	Legal	X	Basada en riesgos												
Riesgos evaluados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Riesgo</th><th>Se materializó</th><th>No se materializó</th><th>Potencial</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td><td>X</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial	Cumplimiento	X						
Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial												
Cumplimiento	X														
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA															
HALLAZGOS															
El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, fue ajustado y notificado por parte de la líder del proceso de Planeación Institucional a la Dirección de Control Interno, mediante correo electrónico del día 9 de julio de 2020 con asunto <i>"actualización al plan - anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2020"</i>. Cumpliendo con lo establecido en el documento <i>Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano</i>, versión 2, proferido por la Presidencia de la República: <i>"Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad."</i>¹															

¹ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2jUBdeq/view_file/34260620

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 2 de 1

1. Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano con corte a agosto 30 de 2020:

Componentes 1 Gestión del Riesgo de Corrupción: se compone de dieciséis (16) actividades, así:

Dos (2) acciones ejecutadas en los términos que establecieron.

Once (11) se encuentran con avance y dentro de las fechas establecidas (entre abril y diciembre de 2020).

Dos (2) acciones sin avance, dentro de los términos establecidos.

Una (1) acción vencida.

Componente 2 Estrategias antitrámites: se compone de seis (6) actividades, las seis (6) cuentan con avance y están dentro de los términos establecidos para su implementación.

Componente 3 Rendición de cuentas: Compuesto por diecisiete (17) actividades, de ellas cuatro (4) se encuentran con avance dentro de los términos establecidos (semestral – noviembre), y trece (13) acciones ya fueron ejecutadas.

Componente 4 Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano: Se compone de nueve (9) actividades, una (1) ejecutada en un cien por ciento (100%), cinco (5) actividades están con avance y tres (3) actividades sin avance dentro de los términos de implementación.

Componente 5 Mecanismos para la transparencia y acceso a la información: Conformado por veintidós (22) actividades así:

Ocho (8) actividades ejecutadas en un cien por ciento.

Doce (12) actividades dentro de las fechas establecidas para su ejecución (noviembre y diciembre).

Dos (2) actividades con avance de las cuales están por fuera de las fechas establecidas para su ejecución (febrero y julio).

Componente 6 Iniciativas Adicionales: Se compone de dos (2) actividades de las cuales una (1) está ejecutada al cien por ciento y una (1) sin avance y dentro de los términos establecidos para su implementación.

De acuerdo con la formulación de actividades en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020 ajustado, se evidenció un registro de setenta y dos (72) acciones, la ejecución de las actividades en este segundo cuatrimestre, indica que: veinticinco (25) de ellas ya se implementaron en su totalidad, lo que equivale a un 35%, cuarenta (40) actividades presentan avance, es decir, el 56%, siete (7) acciones no reportan avance, lo que equivale a un 9%.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 3 de 1

Ver Anexo 1. Seguimiento a las estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, publicado en la página web de la Institución el 14 de septiembre de 2020.

2. Seguimiento a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría realizada al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano primer cuatrimestre de la vigencia 2020.

Considerando lo que determina el Manual Operativo del Modelo Operativo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3, de diciembre de 2019, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, que forma parte integral del Decreto 1499 de 2017:

*“La evaluación continua o autoevaluación lleva a cabo el monitoreo a la operación de la entidad a través de la medición de los resultados generados en cada proceso, procedimiento, proyecto, plan y/o programa, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otras. (...)”*¹

En el seguimiento realizado al plan de mejoramiento formulado por la Institución como resultado de la auditoría al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano primer cuatrimestre (corte a abril 30), se observó que de nueve (9) acciones establecidas, una (1) de ellas fue ejecutada con efectividad, las acciones faltantes están dentro de los términos de ejecución (periodicidad de ejecución entre los meses de octubre de 2020 y marzo del 2021), por tanto, serán auditadas posteriormente.

Se evidencia así, cumplimiento a lo que dispone el decreto en mención, con relación a las responsabilidades asignadas a la primera línea de defensa:

*“La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.”*²

De igual forma, se estableció el cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución interna No. 090 del 2020, que determina:

*“1a. Línea de defensa”*³:

*“La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.”*⁴

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

⁵

<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

² <https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/Resolucion-No-090-Modelo-L%C3%ADnea-de-defensa.pdf>

³ Idem del anterior

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 4 de 1

Lo antes expuesto, permite determinar que con esta actuación la Institución le está dando cumplimiento a la normativa vigente, y con ello, evita o minimiza la posibilidad de que se materialicen riesgos que puedan afectar a la Institución.

Ver anexo 2. seguimiento plan de mejoramiento primer cuatrimestre

3. Identificación de oportunidades de mejora:

En la evaluación realizada por la Dirección de Control Interno al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre de la vigencia 2020, se identificaron acciones sin ejecución y cuyos términos están vencidos.

Ver anexo 3. oportunidades de mejora

Lo antes expuesto permite determinar el incumplimiento a lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, artículo 2, objetivos del sistema de control interno que determina:

"d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;"⁶

Se inobserva, además, el Decreto 1499 del 2017, en el Manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión, versión 3 de diciembre del 2019, que precisa:

"2.2.3 política de integridad – motor de MIPG"⁷

(...)

"Recomendaciones para elaborar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:"⁸

(...)

"Al jefe de la oficina de planeación y a los responsables de cada componente, les corresponde monitorear permanentemente las actividades del PAAC"⁹

Dicha situación, permite establecer la materialización de un riesgo como el de incumplimiento normativo, el cual podría derivar en reprocesos, sobrecostos, ineficiencias administrativas e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control.

CONCLUSIONES

El plan anticorrupción y de atención al ciudadano para la vigencia 2020 formulado por la Institución, no dispone de mecanismos que propendan por medir el impacto de las diferentes actividades propuestas en este; por tanto, no es posible contar con indicadores que permitan establecer de forma clara, precisa y objetiva, si este, si está contribuyendo a su propósito fundamental.

⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

⁷ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/c5461b4-97b7-be3b-b243-781b6d1575f3>

⁸ Ídem del anterior.

⁹ Ídem del anterior.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 5 de 1

RECOMENDACIONES
Es fundamental contar con mecanismos que permitan medir el impacto que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano está generando al interior de la Institución, así como para los grupos de valor y partes interesadas.



Nombre y Firma: JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO

Cargo: Director Operativo de Control Interno

Fecha: septiembre 23 de 2020

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 6 de 1

**ANEXO No. 1, SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATECIÓN AL CIUDADANO -
SEGUNDO CUATRIMESTRE**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	Política Administración del Riesgo	1. Aprobación de la política de Administración del Riesgo	Sin avance
		2. Publicación y socialización de la política de Administración del Riesgo	sin avance
	Construcción del mapa de Riesgos de Corrupción	3. Actualizar el Manual de Gestión del Riesgo según la guía para la Administración del Riesgo de Gestión, corrupción, Seguridad Digital y el diseño de controles, la norma ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015.	Ejecutada
		4. Realizar jornadas de entrenamiento en los puestos de trabajo para funcionarios y contratistas de la Entidad, sobre el tema de Riesgos y su respectivo seguimiento. Posteriormente se reforzará con el acompañamiento de Planeación en la socialización de la metodología.	Con avance
		5. Realizar dentro de las jornadas de entrenamiento de los puestos de trabajo, sensibilización jurídica donde se dé conocimiento de las consecuencias derivadas de la materialización de riesgos de corrupción. Responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales.	Ejecutada
		6. Modificar el mapa de calor de los riesgos de corrupción, eliminando el nivel moderado, de acuerdo con decisión tomada en la reunión del Comité.	Sin avance
		7. Socializar la metodología para la construcción del mapa de riesgos de corrupción, acorde a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Con avance
		8. Revisar y ajustar el mapa de riesgos de corrupción.	Con avance
		9. Sensibilización y acompañamiento para la elaboración del mapa de riesgos de corrupción, acorde a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Con avance
	Consulta y divulgación.	10. Ajustar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción.	Con avance
	Monitoreo y revisión.	11. Realizar seguimiento a la matriz de riesgos en el marco de la primera y segunda línea de defensa	Con avance
		12. Revisar y ajustar cuando haya lugar el mapa de riesgos de corrupción.	Con avance
		13. Publicar el mapa de riesgos de corrupción.	Con avance

JA

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 7 de 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
	Seguimiento de riesgos de corrupción.	14. Verificar de la publicación del mapa de riesgos de corrupción.	Con avance
		15. Efectuar seguimiento a las actividades consignadas en el mapa de riesgos de corrupción conforme a la normatividad vigente, en el marco de la tercera línea de defensa.	Con avance
		16. Realizar la evaluación de las matrices de riesgos en acompañamiento de las dependencias de los procesos auditados.	Con avance

Elaboró: profesional de control interno.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
2. Estrategias antitrámites.	Revisión de estado actual de Trámites cargados	Revisar que los trámites se encuentren registrados y con costos actualizados según vigencia	Con avance
	Identificación de nuevos trámites	Identificar nuevos trámites misionales.	Con avance
	Racionalización de trámites vigencia 2020	Actualizar el Plan de racionalización de trámites en equipo con los líderes de trámites misionales.	Con avance
		Verificación de posibilidad de estudio de trámites que se hagan en forma presencial y que se puedan realizar semipresencial o virtual.	
	Registro Trámites y Ops en plataforma SUIT	Actualizar el registro de trámites y Ops.	Con avance
	Interoperabilidad	Desarrollar las acciones de interoperabilidad identificada con el trámite de préstamos interbibliotecario y trámites de internacionalización	Con avance
		Identificar otras posibles acciones de interoperabilidad para los trámites misionales.	
	Gestión de datos de operación	Recopilar la información de la gestión de datos de operación de los trámites inscritos en el SUIT.	Con avance

Elaboró: profesional de control interno.

Handwritten signature



COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
3. Rendición de cuentas	Información de calidad y en lenguaje comprensible	1. Publicación del Plan de Acción Institucional, Plan de Adquisiciones y proyectos estratégicos de la vigencia 2020, en la página web de la entidad.	Con avance
		2. Elaboración y publicación de los estados Financieros en la página web de la Entidad.	Con avance
		3. Elaboración y publicación de los reportes de ejecución presupuestal en la página web de la entidad.	Con avance
		4. Recopilar la información relacionada con la gestión de todos los procesos institucionales a través de los sistemas de información disponibles.	Ejecutada
		5. Solicitar documentación soporte a los procesos en los casos que sea necesario.	Ejecutada
		6. Publicar en la página web el Plan de participación ciudadana de la Entidad – 2020.	Ejecutada
		7. Publicar en la página web el Plan de Rendición de Cuentas – 2020.	Ejecutada
		8. Caracterización de usuarios y grupos de interés	Ejecutada
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones.	9. Diseñar invitación para el informe de rendición de cuentas y socializarlo con el público interno a través de email y en redes sociales.	Ejecutada
		Enviar invitación a entes descentralizados y público de interés.	
		10. Publicar la presentación de rendición de cuentas en web y redes sociales, el cual sirve de base para la socialización del mismo.	Ejecutada
		11. Realizar audiencia de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Ejecutada
		12. Realizar 8 foros virtuales aplicando la metodología del diálogo de doble vía con los diferentes grupos de valor y de interés con la participación ciudadana para que se propongan temas para el proceso de rendición de cuentas, construcción del nuevo Plan de Desarrollo y otros temas de impacto para la comunidad.	
		2 foros virtuales serán relacionados en la identificación temas importantes a incluir en el proceso de rendición de la cuenta.	Con avance
		4 foros virtuales serán relacionados para la formulación del plan estratégico de la Institución para los próximos cuatro (4) años.	
		2 foros virtuales serán relacionados en temas de participación ciudadana para exponer proyectos y temas de impacto para la comunidad.	

947

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 9 de 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
		13. Publicar el plan de mejoramiento de la rendición de la cuenta.	Ejecutada
		14. Realizar la convocatoria para la rendición de cuentas a la ciudadanía por la página web y redes sociales de la entidad.	Ejecutada
	Incentivo para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	15. Elaborar y publicar en la página web la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas.	Ejecutada
		16. En la presentación final de la audiencia de Rendición de Cuentas incluir el informe Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la vigencia 2020, según requerimiento de ley.	Ejecutada
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	17. Diseñar, aplicar y publicar los resultados de la encuesta de percepción sobre la audiencia de rendición de cuentas 2020.	Ejecutada

Elaboró: profesional de control interno.

JA



COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
6. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico.	1. Continuar con la disponibilidad del sistema de consolas que permita la calificación del servicio, con el fin de mantener el grado de satisfacción de los usuarios que visitan la institución.	Con avance
		2. Actualizar y difundir el portafolio de servicios a los usuarios de la entidad. El portafolio de servicios de la entidad puede entenderse desde varios puntos de vista: - Ofertados por Extensión académica y proyección social. Desayuno Impactos de la academia a la administración pública dirigido gobernantes municipales y departamentales con el objetivo de dar a conocer los impactos de los convenios celebrados entre la institución y el sector público y los servicios que desde extensión académica se puedan ofertar a dichos sectores. - Oferta académica institucional. En la estrategia de comunicación y mercadeo institucional está planteada la difusión en los siguientes términos: 1. Ferias universitarias.	Con avance
	Fortalecimiento de los canales de atención.	- Marketing digital: pauta en redes sociales y buscadores, generación de formulario que permiten la recolección de datos de interesados. Envío de información del programa de interés. Envío de información de inscripciones. Contact center. - Página web, Redes sociales institucionales. - Eventos académicos. - Representación de directivos o docentes en eventos y espacios de carácter nacional e internacional.	
		3. Garantizar la operatividad del enlace de PQRSFI en la página web institucional.	Con avance
		4. Fortalecimiento del Mercadeo de oferta académica institucional a través de Call Center como apoyo a los períodos de inscripción, actividad que está incluida propuesta marketing digital de la institución. Enlace Informe de estudio de percepción: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/176aQ4-Rmg-mK4eAVNlkgk14uyyR1C	Sin avance

PA



COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
	Talento Humano	5. Con el fin de dar continuidad al proceso de mejora continua en la prestación del servicio por parte de los funcionarios que tienen a su cargo atención al público y por parte de los líderes de proceso, para el 2020 se realizará sensibilización con el Manual de Cultura Organizacional y de Liderazgo, con el fin de hacer seguimiento y fortalecer los procesos enmarcados en atención al usuario.	Con avance
		Enlace de informe de estudio de percepción. https://drive.google.com/drive/u/3/folder/s/1EY3RsM7WjrdL2vqA71Qr1t6dNfFe1Q	
		6. Revisar en la página web solicitud de aceptación sobre protección de datos personales en el sitio web.	Ejecutada
		7. Actualizar el protocolo de situaciones de crisis con el objetivo de incluir emergencias y gestión del riesgo de desastres.	Sin avance
	Relacionamiento con el ciudadano.	8. Funcionamiento, seguimiento y ajustes al canal de denuncias, con el fin de permitir al ciudadano interponer denuncias de corrupción.	Con avance
		9. Consolidar los informes de percepción de los usuarios respecto a los servicios que presta la entidad: Comunicaciones, Admisiones, virtualidad, Biblioteca, Bienestar, Infraestructura, Tecnología.	Sin avance

Elaboró: profesional de control interno.



COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
5. Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Lineamientos de transparencia activa	1. Realizar cronograma de reuniones periódicas con líderes de proceso con respecto a la ley de transparencia.	Con avance
		2. Ejecutar el cronograma de trabajo de ley de transparencia.	Con avance
		3. Verificación y seguimiento a la publicación de información mínima requerida por Ley de Transparencia y ajustes necesarios, conforme a la Resolución Min Tic 3564 de 2015.	Con avance
		4. Revisar qué otro tipo de información es de interés para los ciudadanos para su publicación.	Con avance
		5. Organizar link en la página web y en el software de PQRSFD, donde se direcciona información de interés a los ciudadanos, correos y extensiones para que soliciten un servicio en la entidad, sin necesidad que tenga que colocar una PQRSFD.	Ejecutada
		6. Actualización de datos abiertos.	Con avance
		7. Publicar datos abiertos.	Con avance
		8. Divulgar datos abiertos.	Ejecutada
		9. Publicar todos los procesos de contratación pública.	Con avance
	Lineamientos de transparencia pasiva.	10. Publicación de los medios idóneos y canales para recibir solicitudes de información pública, al igual que el formulario y el seguimiento se realiza por medio de la plataforma de PQRSFD, dando cumplimiento a requerimientos de Ley. Publicación en el link de Ley de Transparencia, en la sección de Mecanismos de Atención al Ciudadano.	Con avance
		11. Responder las solicitudes de acceso de la información en los términos establecidos en la Ley – canal PQRSF como canal formal	Con avance
		12. 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.	Con avance
	Elaboración de los instrumentos de gestión de la información.	13. Actualizar el registro de activos de información.	Ejecutada
		14. Actualizar el esquema de publicación de la información	Ejecutada
		15. actualizar el índice de información clasificada y reservada.	Ejecutada
		16. Elaborar Plan de Conservación Documental acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación.	Ejecutada
		17. Actualizar el Plan de Preservación Digital.	Ejecutada
		18. Realizar un instructivo de buenas prácticas de la conservación documental	Ejecutada

SAH

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 13 de 1

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
	Criterio diferencial de accesibilidad.	19. Ajustar, adoptar y definir un plan de implementación del sistema integrado de conservación de documentos - SIC de la entidad acorde con los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación.	Con avance
		20. Disponibilidad los componentes de accesibilidad en el marco de la Política de Gobierno Digital.	Con avance
	Monitoreo de acceso a la información pública	21. Elaborar informe de solicitudes de acceso de la información, que contenga: 1. Número solicitudes recibidas. 2. número solicitudes trasladadas a otra institución. 3. tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Con avance
		22. Talento humano realizará seguimiento a los servidores públicos que deben actualizar las hojas de vida y formulario de Bienes y Renta en el SIGEP.	Con avance

Elaboró: profesional de control interno.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	AVANCE
6. Iniciativas Adicionales	Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno y Declaración Conflictos de Interés	1. Medir el grado de apropiación del Código de Integridad, Ética y Buen Gobierno y de la divulgación interna de los lineamientos sobre declaración de conflictos de interés.	Ejecutado
		2. Capacitar a los servidores de la institución en temas relacionados con: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC.	Con avance

Elaboró: profesional de control interno.

JA

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020
		Página: 14 de 1	

ANEXO No. 2 SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO PRIMER CUATRIMESTRE

PLAN DE MEJORAMIENTO No.	ACCIONES	FECHA OBTENCIÓN DE RESULTADOS	ESTADO DE LA ACTIVIDAD
Plan de mejoramiento – Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano primer seguimiento	Presentación, aprobación, publicación y socialización de la política de Riesgos,	30 de octubre de 2020	Dentro de los términos
	Presentación, aprobación, publicación y socialización de la política de Riesgos,	30 octubre de 2020	Dentro de los términos
	Contexto estratégico de la entidad, como soporte a la Construcción del Plan de Desarrollo 2020-2024. Se entregó copia al Director de Control Interno.	30 de junio de 2020	Ejecutada
	Se requiere mayor aclaración ya que el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, ahí se recibieron y se ajustaron las sugerencias dadas por los miembros del Comité.	30 de diciembre de 2020	Dentro de los términos
	Actualizar y seguimiento al autodiagnóstico que permita identificar las acciones a realizar en el proceso de rendición de cuentas. En materia de rendición de cuentas, seguir los pasos de autodiagnóstico que indique el Manual Único de Rendición de Cuentas.	30 de marzo de 2021	Dentro de los términos
	Fortalecimiento del sistema de información Institucional (Plan de Acción, Plan Indicativo, Riesgos, estadísticas, indicadores) los procesos sean los responsables del cargue de la información, planeación realiza seguimiento y consolidación de la misma.	30 de diciembre de 2020	Dentro de los términos
	Revisar y ajustar la estrategia anti trámites.	30 de diciembre de 2020	Dentro de los términos
	Revisar y ajustar los puntos de control del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - Proceso de Planeación Institucional.	30 de diciembre de 2020	Dentro de los términos
	Continuar con el seguimiento a las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - 2019.	30 de diciembre de 2020	Dentro de los términos

Elaboró: profesional de control interno.

JH

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 15 de 1

ANEXO No. 3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

COMPONENTE	OPORTUNIDADES DE MEJORA	FECHA PROGRAMADA
<i>Primer componente - gestión del riesgo de corrupción</i>	Aprobación de la política de Administración del Riesgo	Agosto 30 de 2020
<i>Cuarto componente mecanismos para mejorar la atención al ciudadano</i>	2. Oferta académica institucional. En la estrategia de comunicación y mercadeo institucional está planteada la difusión en los siguientes términos: 1. Ferias universitarias.	Permanente
	3. Marketing digital: pauta en redes sociales y buscadores, generación de formulario que permiten la recolección de datos de interesados. Envío de información del programa de interés. Envío de información de inscripciones. Contact center.	Permanente
<i>Quinto Mecanismos para la transparencia y acceso a la información</i>	Realizar cronograma de reuniones periódicas con líderes de proceso con respecto a la ley de transparencia.	Febrero 15 del 2020
	Talento humano realizará seguimiento a los servidores públicos que deben actualizar las hojas de vida y formulario de Bienes y Renta en el SIGEP.	Julio 30 de 2020.

Elaboró: Profesional de control interno

Nota: en el componente cuatro, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano se observa en el subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención, seis (6) actividades a ejecutar, de las cuales dos (2) de ellas están fuera de la fecha establecida, se registran en el anexo 1, cabe anotar que estas actividades se evalúan como una unidad (1) y en este seguimiento es una actividad que se encuentra en estado de avance.

JA