



INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

1 de 4

Asunto

SEGUIMIENTO: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
Tercer Cuatrimestre (Septiembre a Diciembre 2022)

Dependencia

Rectoría, Vicerreectorías, Decanaturas, Procesos.

Responsable

NIDIA GUZMÁN DURÁN - 3 VICERRECTORES - 7 DECANOS –
LIDERES DE PROCESOS

(Se debe indicar el nombre del líder del proceso, el responsable del área o dependencia donde se practicará el seguimiento)

ANTECEDENTES

Conforme a la directriz establecida por la Función Pública se realizó el seguimiento correspondiente al tercer cuatrimestre de la vigencia 2022 del Plan Anticorrupción adoptado por la Universidad Surcolombiana mediante Resolución 018 del 28 de enero de 2022, acogiendo la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

El seguimiento se practicó en cotejo con evidencias y relatorias, a 5 de los 6 Componentes, por cuanto el Componente No. 3 "Rendición de Cuentas" se desarrolló en su totalidad durante el Primer Cuatrimestre de 2022 habiendo sido registrado en el informe del primer periodo de seguimiento (enero a Abril) y ratificado en la descripción del segundo informe.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El seguimiento corresponde al Tercer cuatrimestre del año 2022 (Septiembre a Diciembre) de los 6 componentes que hacen parte del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad Surcolombiana, así:

➤ **Componente No. 1** Gestión el Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos:

Los Mapas de Riesgos apropiado por la USCO son propuesto como herramienta clave para la gestión y administración en las entidades del estado; no obstante cada institución acoge y desarrolla metodologías que involucran los diferentes estamentos de acuerdo a su composición, con el propósito de caracterizar eventos que se consideren riesgos o desaciertos y que fortalecen la Gestión Pública.

En este componente integrado por 5 subcomponentes/procesos y 6 actividades, solo restaba el cumplimiento proporcional de los Ítem 4.1 y 5.1 que son monitoreados por la Oficina de Control Interno, por cuanto hace referencia al cumplimiento de la Resolución 188 de 2020, específicamente el Artículo 4 Ítem 6.

Vigilada Mineducación



INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

2 de 4

La actividad relacionada con la Evaluación y Seguimiento a los riesgos de corrupción se practica en la realización de las auditorias con la Metodología Basadas en Riesgos, en donde se ilustra y asesora al líder del proceso revisar, monitorear y depurar las acciones o amenazas que se consideran pueden generar riesgos en especial riesgos de corrupción. En este seguimiento se constató que mediante las actas de los subcomités de Autocontrol que realizaron seguimiento a los riesgos, independientemente que fueran o no de corrupción, 20 dependencias en septiembre y 16 en diciembre, lo que significa que tan solo el 62% en promedio de las dependencias realizaron esta buena práctica de autocontrol.

➤ **Componente No.2** Racionalización de Trámites.

Conforme al monitoreo que realiza la Oficina de Planeación a la Plataforma SUIT, se evidenció que con frecuencia se observa la lista de chequeo y se verifica el estado.

En cuanto al ítem "Seguimiento a los Trámites" se demostró que la unidad responsable socializó con los involucrados en los trámites, la plataforma de acceso -SIUT- y la normatividad que para este tema corresponde sin que se presentara alguna novedad; así mismo se constató que no hubo modificación de incluir o retirar algún trámite en la plataforma.

➤ **Componente No.3** Rendición de Cuentas

Tal como se mencionó en el informe anterior, la institución cumplió a cabalidad con lo dispuesto por el Decreto 124 de 2016.

➤ **Componente No. 4:** Atención al Ciudadano

Mediante el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia con la Ley 1755 de 2015, se reglamenta y da garantías a las personas naturales y jurídicas para presentar peticiones, quejas, reclamos y denuncias ante las autoridades competentes

Los ítems 1.1, 1.2, 2.1, 4.1 mostraron avance del 100% durante el periodo de observancia, además de demostrar mejoras conforme a las observaciones formuladas en los informes anteriores y se realizaron ajustes en los reportes, como también se incluyó el acceso de anexar documentos

Subcomponente Talento Humano Ítem 3.1: En el informe anterior se consideró el 50% de avance respecto a la programación de las 2 jornadas de capacitación para los funcionarios, con énfasis en Atención al Cliente, de las cuales una se desarrolló en el mes de septiembre de 2022. De acuerdo al memorando No. 034 de respuesta a la solicitud de información correspondiente al último periodo de la vigencia 202 enviada por la OCI, reportaron la misma

Vigilada Mineducación



INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO

CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

3 de 4

información suministrada para el periodo anterior, por consiguiente NO se refleja avance en esta actividad.

Así mismo, se evidenció que no se ha presentado ninguna novedad en lo que respecta a la atención de las PQRSDC. (Ítem 4.1)

En evidencia quedó la aplicación de la encuesta para identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas, siendo referente de avance para el Ítem No. 5.1.

Durante el periodo de septiembre a diciembre, mensualmente se ha elaborado y enviado el informe de Buzón de Sugerencias preliminares. Durante este tiempo se registraron 376 encuestas con valoración del 93.2% de nivel de satisfacción. (5.2)

➤ **Componente 5:** Transparencia y Acceso a la Información

Acogiendo lo dispuesto por la Resolución 001519 de 2020 y a la circular No. 018 de 2021, se han realizado los ajustes respectivos para la actualización del Portal Institucional. Actualmente se realizan trabajos de migración de tecnología, mejorando los niveles de seguridad y administración.

De acuerdo a la elaboración de instrumentos de Gestión de la Información, se elaboró la guía de gestión de activos, el inventario de activos y el registro de activo RAI y se practicaron cambios en el proceso de Gestión Documental, como meta para el 2023 se tienen previsto definir de nuevo el RAI. Así mismo se adelantarán acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.

➤ **Componente 6 :** Iniciativas Adicionales – Código de Integridad

Con oportunidad a lo dispuesto por la Ley 2016/202 y a las gestiones que desde entonces adelanta la institución, aquí se evidenció que el porcentaje de avance conforme a las dos actividades que tiene descritas en el PAAC, NO presenta ningún tipo de avance significativo, por cuanto en los informes periódicos anteriores y el actual el responsable manifiesta que constantemente se realizan revisiones u observaciones al documento, lo que imposibilita continuar con el trámite para la debida aprobación, socialización y por ende la aplicación.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

En resumen y con base en los seguimiento realizados Durante la vigencia 2022, se hacen las siguientes precisiones:

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



CÓDIGO	EV-CON-FO-03	VERSIÓN	2	VIGENCIA	2022	Página	4 de 4
--------	--------------	---------	---	----------	------	--------	--------

1. La elaboración del Plan anticorrupción que acogerá la USCO para la vigencia 2023 debe construirse con la participación de los entes universitarios y si es posible vincular usuarios de la comunidad en General.
2. El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano debe ser socializado con la comunidad Universitaria mediante metodologías que garanticen la participación, interacción, uso adecuado y oportuno.
3. Los responsables de acciones contenidas en el PAAC deben establecer metas alcanzables para que su valoración de seguimiento sea idóneo.
4. Las mejoras, modificaciones o simplificación del contenido del Plan Anticorrupción catalogadas como novedades, deben ser publicadas y socializadas con los interesados.
5. Reiterar que la Función Pública establece lo siguiente: *"El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está contemplado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que articula el quehacer de las entidades mediante los lineamientos de las políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances en la gestión institucional"*.
6. La Oficina de Control Interno está dispuesto a practicar seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano propuesto por la Universidad en cada vigencia, en coordinación con las unidades académico administrativas que hacen parte integral del PAAC.

Elaborado por:	MARIA ELCY VALENZUELA MORA	Firma		Fecha	20/01/2023
Aprobado por:	JUAN MANUEL CHARRY MOSQUERA	Firma		Fecha	20/01/2023

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto		Responsable	Fecha programada	100% (*)
	1.1	1.2	Plan y Política anticorrupción	Plan Anticorrupción 2021			
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	Liderar la actualización de Política anticorrupción				Lideres de cada Proceso con apoyo del equipo Sistema de Gestión de Calidad	Enero - Marzo de 2022	100% (*)
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Actualización de Mapa de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Matriz de Riesgos de Corrupción por proceso	Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	Lideres de cada Proceso con apoyo del equipo Sistema de Gestión de Calidad	Marzo de 2022	100% (*)
	Consolidación de riesgos de Corrupción				Equipo Sistema de Gestión de Calidad	Marzo de 2022	100% (*)
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	Publicación de Mapa de Riesgos de Corrupción		Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado	Mapa de Riesgos de Corrupción Publicado	Oficina Asesora de Planeación	Abril de 2022	100% (*)
	Evaluación y Seguimiento de riesgos de corrupción				Lideres de cada Proceso con apoyo de la Oficina de Control Interno	Trimestral	62% (**)
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión			Actas de Autocontrol				
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Seguimiento de Corrupción		Formato Seguimiento Plan Anticorrupción	Formato Seguimiento Plan Anticorrupción	Oficina de Control Interno	Trimestral	100% (**)

(*) Porcentaje que se mantiene

(**) porcentaje Acumulado

62%

17

N°	Acción a seguir	Definición del procedimiento / Trámite	Entregable / Producto	Ruta de Trabajo / Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Beneficio para el Ciudadano o Entidad	Área Responsable	Observaciones	% AVANCE Septiembre 2022
1	Revisión Lista de Trámites inscrito en el SUIT	Verificar la lista registrada en la plataforma	Lista de Trámites inscritos versus lista definida por del DAFF	Lista de chequeo	01/02/2022	28/02/2022	Establecer cumplimiento de los requisitos mínimos	Oficina Asesora de Planeación	Lista de chequeo el cual se anexa guía de trámite con su estado	100% (**)
2	Seguimiento a los Trámites inscritos	Inscripciones Pregrado y Posgrado	Trámite revisado y/o ajustado y aprobado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del trámite con las normas internas y externas 2. Propuesta del ajuste a la norma interna o al Trámite 3. Trámite ajustado y aprobado 	01/02/2022	30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Acequible para el usuario - Seguridad jurídica para las dos partes 	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Planeación - Registro y Control Académico - Fondos Especiales - Ilusco - Liquidación Derechos Pecuniarios 	<p>El día 26 de septiembre se comunicó a las diferentes áreas el propósito de realizar la actualización de las normas internas y/o externas relacionadas con la plataforma SUIT</p>	100% (*)
		Matriculas Pregrado y posgrado			01/02/2022	30/06/2022				
		Matriculas Cursos de idiomas			01/02/2022	30/06/2022				
		Cursos Intersemestrales			01/07/2022	15/12/2022				
		Registro de Asignaturas			01/07/2022	15/12/2022				
3	Definición de nuevos Trámites a registrar en el SUIT	Revisión de los Trámites existentes no registrados en el SUIT	Trámites documentados, revisado y aprobado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión del trámite con las normas internas y externas 2. Propuesta del ajuste a la norma interna o al Trámite 3. Trámite ajustado y aprobado 	01/02/2022	15/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Acequible para el usuario 	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina Asesora de Planeación y las demás que intervengan en el procedimiento 	<p>Ninguna de las oficinas de la institución involucradas en los trámites registrados en SUIT presentaron novedades</p>	100% (**)

Para cada vigencia la Universidad Surcolombiana tiene establecido dos semestres académicos

(*) Porcentaje que se mantiene

(**) Porcentaje Acumulado



Subcomponente

Actividades

Meta o producto

Responsable

Fecha programada

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones	Avance
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1.	Conformación grupo de apoyo de rendición de cuentas Solicitudes de información para la rendición de cuentas facultades y Vicerrectorías	Oficina Asesora de Planeación	18/02/2022	*	100%
	1.2	Elaboración cronograma de Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	08/03/2022	*	100%
	1.3	Envío de Plantillas para la elaboración de Informe Ejecutivo y Presentación de Rendición de cuentas a Vicerrectorías y Decanaturas	Oficina Asesora de Planeación	hasta el 15/03/2022	*	100%
	1.4	Entrega de Informe Rendición de Cuentas Facultades, Vicerrectorías y Rectorías a la oficina de planeación.	Oficina Asesora de Planeación	Hasta 28/03/2022	*	100%
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Publicación Informes Rendición de Cuentas Facultades, Vicerrectorías y Rectoría	CTIC	Hasta 30/03/2022	*	100%
	2.2	Organización y Coordinación de la Audiencia pública-Rectoría	Rectoría	12 y 13 /05/2022	*	100%
	2.3	Consolidar las preguntas recibidas en el correo electrónico de rendición de cuentas, con sus respectivas respuestas de la comunidad.	Oficina Asesora de Planeación	Entre 8/04/2022 y 27/04/2022	*	100%
	2.4	Rendición de cuentas Decanaturas, Vicerrectorías y Rectoría. (Del 16 marzo al 25 de marzo Facultades y vicerrectorías, 6 de abril Rectoría).	Oficina Asesora de Planeación	Entre el 07/04/2022 al 13/05/2022	*	100%
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Elaboración convocatoria rendición de cuentas	Secretaría general	7/ 04/2022 y 2/05/2022	se realizó modificación por cambio de sitio de presentación . Se trasladó el evento a la sede del municipio de la Plata Resoluciones 108 de abril y 117 de mayo de 2022)	100%
	3.2	Publicación Resolución	CTIC	10/04/2022	*	100%
	3.3	Elaboración y desarrollo de plan de divulgación de rendición de cuentas.	Oficina de Comunicaciones	30/03/2022 al 6/04/2022	*	100%
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la	4.1	Elaboración encuestas de evaluación de las jornadas de rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	Hasta el 25/03/2022	*	100%
	4.2	Aplicación de encuestas en las Jornadas de rendición de cuentas de Facultades y Vicerrectorías	Oficina de Control Interno	Entre 07/04/2022 al 26/04/2022	*	100%
	4.3	Aplicación de encuestas en la Jornada de rendición de cuentas de la rectoría	Oficina de Control Interno	13/05/2022	*	100%





Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	OBSERVACIONES
gestión institucional	4.4 Consolidación y análisis de Encuestas	Análisis de Encuesta	Oficina de Control Interno	del 16/05/2022 al 20/05/2022	Se ajustó el periodo establecido para esta actividad
	4.5 Elaboración plan de mejoramiento de jornadas de rendición de cuentas (Si Aplica)	Plan de Mejoramiento	Facultades, Vicerrectorías, Rectoría, Oficina de Control Interno	Del 9/05/2022 al 4/06/2022	No se condició la suscripción no la proposición del Plan de Mejoramiento

(*) OBSERVACIONES : La programación de las Jornadas de Rendición de Cuentas y la Audiencia Pública se realizaron de forma Presencial y transmitidas en tiempo real por las diferentes medio de comunicación con las cuenta la Institución. El conograma establecido para la preparación y desarrollo de las actividades como parte integral del proceso se desarrollaron el su totalidad. Las observaciones particulares se realizan en cada ítem.

28

17

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Fortalecimiento al seguimiento de las PQRSDC	Informe de PQRSD identificando acciones de mejora de las recurrencias de las PQRSDC	Secretaria General, Coordinador de PQRSDC	Junio 28 de 2022	Se realizaron reuniones con el SGC con el fin de realizar ajustes pertinentes conforme a las recurrencias. 100% (*)
	1.2 Inducción y reinducciones de los administradores del sistema de PQRSDC	Personal Capacitado de forma Presencial o Virtual	Secretaria General Administradora Sistema PQRSDC	Marzo de 2022 Agosto de 2022	Continuidad con la capacitación a los responsables de administrar las PQRSDC en cada una e las dependencias académico administrativas de la institución. 100% (**)
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Actualización de reporte mensual de seguimiento a las PQRSDC registradas en el sistema de Información	Mensual	Secretaria General, Administradora Sistema PQRSDC, Centro de Tecnologías de Información y Comunicación	Enero a Diciembre 2022	Conforme a lo propuesto en el PAAC, los reportes se general con periodicidad mensual. A la fecha se han realizado 8 reportes mensuales y uno consolidado semestral. 100% (**)
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Capacitar al personal en Mejoramiento en la Atención al Cliente	Mejorar la atención al cliente	Área de personal	Abril y Noviembre 2022	Atendimiento al Plan de Capacitación y Formación del personal Administrativo y operativo, la capacitación se tiene prevista a realizarse en el mes de julio de 2022. 50% (*)
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1 Actualizar normatividad de acuerdo a la necesidad presentadas a nivel nacional atención a las PQRSDC	Normatividad Actualizada	Secretaria General	Cuando se Requiera	Continua con lo descrito para el informe del primer cuatrimestre " No se han presentado novedades relacionadas con modificaciones a las normas establecidas para la atención alias PQRSDC". N.A.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1 Implementar el instrumento y la metodología a nivel institucional que permita la caracterización de usuarios, partes interesadas y la identificación de necesidades y expectativas de esas partes interesadas.	Instrumento y metodología implementados para la caracterización de usuarios, partes interesadas, identificación de necesidades y expectativas	Responsable Seguridad y Oficial de Protección de Datos personales y sistemas de Gestión	30/12/2022	Se diseñó e implementó la encuesta para identificar necesidades y expectativas de las partes interesadas 100% (**)
	5.2 Aplicar encuestas de satisfacción del cliente	Informe de buzón de encuestas.	Líderes de procesos con apoyo del equipo del Sistema de Gestión de Calidad.	Primero y Segundo semestre 2022	Mensualmente se ha elaborado y enviado los informes de Buzón e sugerencias preliminares a los procesos de la institución. Se presentaron 376 encuestas diligenciadas. 100% (**)

(*) Porcentaje que se mantiene
 (**) porcentaje Acumulado





Subcomponente	Actividades	Mieta o producto	Responsable	Fecha programada	Observaciones	% AVANCE Septiembre 2022
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Revisar y actualizar el sitio web institucional de Acceso a la Información Pública a partir de los resultados del ITA 2020.	Sitio web institucional de Acceso a la información Pública revisado y actualizado	Centro de Información, Tecnologías y Control documental	30/12/2022	Acogiendo lo dispuesto por la Resolución 001519 de 2020 y a la circular No. 018 de 2021, se han realizado los ajustes respectivos para la actualización del Portal Institucional. Actualmente se realizan trabajos de migración de tecnología, mejorando los niveles de seguridad y administración.	90% (**)
Subcomponente 2 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	2.1 Actualización y/o elaboración del inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada.	Publicación en el Portal Institucional	Coordinadora de Archivo Central	30/12/2022	De acuerdo a la elaboración de instrumentos de Gestión de la Información, se elaboró la guía de gestión de activos, el inventario de activos y el registro de activo RAI y se practicaron cambios en el proceso de Gestión Documental, como meta para el 2023 se tienen previsto definir de nuevo el RAI.	85% (**)
Subcomponente 3 Criterio Diferencial de Accesibilidad	3.1 Gestionar la definición formal de lineamientos y responsabilidades para la divulgación de información institucional en los mecanismos autorizados (formatos alternativos comprensibles).	Lineamientos y responsabilidades para la divulgación de la información institucional en formatos alternativos comprensibles gestionados en su definición	Centro de Información, Tecnologías y control Documental	30/12/2022	Se adelantarán acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.	75% (**)
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1 Generación y consolidación de informe de solicitudes realizadas en el sistema de información de PQRSD	Informe Mensual	Coordinadora de PQRSD	Mensual	Se mantiene la consolidación de la información recolectada mediante los PQRSDC y se da tratamiento, orientación y respuesta de acuerdo al interés. Los reportes se generan con periodicidad mensual	100% (**)

(*) Porcentaje que se mantiene
(**) porcentaje Acumulado

Handwritten signature or initials in the top right corner.



Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Avance durante el transcurso de la vigencia 2022	
Subcomponente 1 Codigo de Integridad	1.1 Actualización del código de Buen gobierno y de Ética de la Universidad Surcolombiana según, " Resolución 144 de 2008" a Código de Integridad aplicando la normatividad Decreto Nacional 1499 de 2017	Código de Integridad a Implementar . Aprobación por el Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana	Oficina de Talento Humano articulado con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Marzo de 2022	durante el transcurso de la vigencia 2022 NO hubo avance	20% (*)
	1.2 Socialización del Código de Integridad	Código de Integridad socializado con la Comunidad Universitaria .	Oficina de Talento Humano articulado con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Abril de 2022	durante el transcurso de la vigencia 2022 NO hubo avance	10% (*)

(*) Porcentaje que se mantiene

(**) porcentaje Acumulado