



INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO



CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

1 de 6

Asunto	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano segundo Cuatrimestre Vigencia 2023
Dependencia	Rectoría
Responsable	Nidia Guzmán Durán

ANTECEDENTES

De acuerdo al artículo 73 de la ley 1474 establecido por la Función Pública “Cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”, la Universidad Surcolombiana mediante la Resolución 017 de 2023 adopto el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2023 realizando la evaluación de los seis (6) componentes que lo integran para el segundo cuatrimestre del presente año.

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno responsable de realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, realizó el informe correspondiente al segundo cuatrimestre de la vigencia 2023 con las evidencias suministradas por los responsables de cada componente.

DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

Para llevar a cabo la ejecución de este seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre del año 2023, se tuvo en cuenta la información de los avances suministrados por los procesos responsables de las actividades de cada uno de los componentes que integran el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Ahora bien, como resultado de seguimiento se obtuvo el siguiente resultado por cada componente:

- Componente No 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos

La Universidad Surcolombiana tiene establecida la Matriz de Riesgos como herramienta de control para poder administrar y monitorear los riesgos de corrupción de esta casa de estudios.

Para el desarrollo de las actividades de este componente la Oficina Asesora de Planeación lidero y realizo la actualización del Plan y Política de Anticorrupción a corte de enero de la presente vigencia. De igual manera, el sistema de Gestión de Calidad trabajo mancomunadamente con los líderes de los procesos para llevar a cabo la actualización y consolidación del mapa de riesgos incluidos los de corrupción, el cual fue publicado en la página web de la Institución.

Vigilada Mineducación





CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

2 de 6

Por otro lado, la Oficina de Control Interno para la evaluación y seguimiento a los riesgos de corrupción, realiza el monitoreo mediante las actas de subcomités de autocontrol enviadas por los procesos de la Universidad Surcolombiana de acuerdo a como lo establecía la Resolución Rectoral 059 de marzo de 2023. Conforme a lo anterior, se pudo evidenciar que mediante las actas de los subcomités de autocontrol se realizó el seguimiento a los riesgos, donde veinte (20) dependencias en el mes de junio y once (11) en el mes de agosto, cumplieron con esta buena práctica de autocontrol logrando el avance del 53% durante el segundo cuatrimestre.

De igual manera, la Oficina de Control Interno mediante el Programa Anual de Auditoria avalado por el Comité de Coordinación de Control Interno, realizo cuatro (4) Auditorias en el segundo cuatrimestre en los procesos de seguridad y salud en el trabajo, proceso de formación, enfocada a las actividades de jefatura de programa y al proceso de gestión de direccionamiento, enfocada una a gestión estratégica y la otra a gestión Jurídica. Realizando el monitorio a la Administración de los Riesgos de los procesos auditados.

- **Componente No 2: Racionalización de Tramites**

De acuerdo a la ley 2052 de 2020 por medio del cual establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites. En el presente seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación correspondiente a las actividades señaladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la racionalización de los tramites de la Universidad Surcolombiana, se evidencio que se inscribieron los dos (2) trámites pendientes para tener un total de 20 inscritos a la fecha, obteniendo un resultado global de avance del 91% de las actividades previstas para el primer cuatrimestre, debido a esto para el presente cuatrimestre se consolido la información, donde se realizaron las actividades pendientes para cumplir con el trámite inscrito ante el SUIT, arrojando un porcentaje de cumplimiento del 100% para el segundo cuatrimestre.

Igualmente, realizaron la verificación de la normatividad interna y externa de los siguientes tramites inscritos:

- ✓ Cancelación de la matrícula académica.
- ✓ Contenido del programa académico.
- ✓ Grado de pregrado y posgrado.

Se efectuó la visita a la unidad encargada del trámite el cual manifiesta que no ha sufrido cambio en la normatividad lo cual mantiene su normatividad y no sufre ajuste alguno.

Vigilada Mineducación





Componente No 3: Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es la obligación de las entidades y servidores públicos de informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, así como el avance en la garantía de derechos a los ciudadanos y sus organizaciones sociales, a través de espacios de diálogo público, todo esto de acuerdo a lo normado en la ley 1757 de 2015, Para este segundo cuatrimestre se pudo evidenciar que se organizó la audiencia de rendición de cuentas por cada una de las facultades, vicerrectorías y rectoría de manera presencial y transmitidas de manera virtual, de conformidad a los parámetros establecidos en la normatividad aplicable. De igual manera se consolidaron las preguntas del proceso de rendición de cuentas y se tramitaron sus respuestas en cada una de las personas de la audiencia.

Adicional a ello y según acta 02 del proceso de rendición de cuentas se socializó el plan de comunicaciones para la jornada de rendiciones de cuentas cumpliendo así con lo normado en la ley.

En cada rendición de cuentas, se realizaron secciones de inquietudes, preguntas y respuestas para los que participaron de manera presencial y de manera virtual mediante una encuesta realizada por la Oficina Asesora de Planeación y apoyada por la Oficina de Control Interno para el seguimiento de la misma. Finalmente, se obtiene un 100% de avance para este componente debido a que todas y cada una de la dependencia realizó dicha actividad.

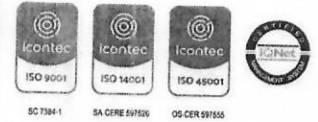
En cuanto al seguimiento al seguimiento que debe realizar la oficina de Control Interno, mediante las encuestas realizadas en cada una de las rendiciones de cuentas, se pudo establecer que se consolidaron las mencionadas encuestas y se consolido el informe de seguimiento el cual se encuentra en archivo de gestión de la oficina de Control Interno.

- **Componente No 4: Atención al Ciudadano**

La Normativa para Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes Y Denuncias (PQRSDC) como es la ley 1755 de 2015, establece que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta solución completa y de fondo sobre la misma, la cual podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito, ya través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos.

Conforme a lo anterior, la Universidad Surcolombiana en aras de dar cumplimiento a este componente mediante con el apoyo de la Secretaria General realizo el reporte público de las peticiones donde se evidencian las respuestas atendidas oportunamente; como también, realiza

Vigilada Mineducación



continuo seguimiento al correcto funcionamiento, recepción y respuesta de cada una de las solicitudes allegadas al aplicativo de PQRSDC, dejando como evidencia los distintos reportes de descarga del módulo para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2023.

De igual manera, se realizaron capacitaciones a los encargados de cada dependencia para la atención oportuna y responsable de las PQRSDC instauradas por los ciudadanos y se continúa con la normatividad nacional e institucional, dado que no se han presentado cambios.

Para la mejora en la atención al cliente, el Proceso de Talento Humano tenía programado realizar una capacitación en el mes de julio de la vigencia 2023 apoyado por un profesional de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas. la cual no se ha podido realizar, dado que, por el cambio de ARL Aseguradora de riesgos laborales, la cual haría el apoyo al proceso para la realización de dicha actividad, quedando reprogramada para el mes de septiembre.

Por último, para la retroalimentación con el ciudadano se formularon las preguntas que permiten identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas y se parametrizaron en el aplicativo de encuestas desarrollado por el CITCD. Dicha encuesta se realizó entre los meses de mayo y junio con todas las partes interesadas. De igual manera, con el apoyo de Sistema de Gestión de Calidad mensualmente se han elaborado y enviado Informes de Buzón de sugerencias preliminares de los meses de mayo, junio, julio y agosto del 2023, a los procesos de la institución con un total de 1813 encuestas diligenciadas las cuales evalúan la prestación de los servicios en nuestra institución, generando un 96,96% de Nivel de Satisfacción.

- **Componente No 5: Transparencia y Acceso a la Información**

Para el seguimiento a este componente el proceso de CITCD desarrollo e implemento el nuevo Portal Institucional en cumplimiento de los resultados de ITA 2022 y la Resolución 1519 de 2020. Se implementó el Menú participa, Se elaboró y publicó la declaración de conformidad de accesibilidad web.

Adicional a esto, mediante Resolución 009 del 25 de enero 2023 se adopta e implementa el Plan Institucional de Archivos -PINAR, el cual se encuentra publicado en el Portal Institucional en Transparencia y acceso a la información pública. Se continúa trabajando en el proyecto del documento de DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, del cual se desprende el Plan Institucional de Archivo - PINAR, que debe estar articulado con el Programa de Gestión Documental y demás instrumentos de archivísticos.





CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

5 de 6

Se vienen adelantando reuniones con el personal del Sistema de Seguridad en la Información del CTICD, mediante las cuales se ha revisado las normas, políticas y listados de activos de la información. Para facilitar acceso a población en condición de discapacidad visual específicamente, desde el Portal Institucional se enlaza a la página de descarga gratuita del software lector de pantalla Jaws y del magnificador ZoomText, permitiéndoles usar un computador y navegar en internet. Por ultimo Se anexa reporte consolidado de peticiones, donde se evidencia la información de las solicitudes allegadas al sistema de PQRSDC.

Así mismo, el Área de Gestión Documental está aplicando el diagnóstico integral de archivo a toda la institución, documento decisivo en la elaboración de otros instrumentos y planes. Una vez entregado el diagnóstico se comenzará la etapa de elaboración y actualización de los documentos en mención incluyendo por supuesto la Tabla de Control de Acceso.

Para el ítem 3.1 en cumplimiento del Artículo 8 Criterio Diferencial de Accesibilidad, de la Ley 1712 de 2014 "Transparencia y Acceso a la Información Pública", La Universidad desarrolló nuevamente el Portal Institucional, definiendo criterios de accesibilidad incorporando MENU DE ACCESIBILIDAD orientada a facilitar la navegación a personas con baja visión ya que permite ampliar o reducir el texto, activar contraste, gran texto, espaciado de texto, detener animaciones, ocultar imágenes, ocultar imágenes, texto alineado, saturación entre otros.

Por último, en cuanto al monitoreo del acceso de la información pública, se anexo el reporte público de peticiones donde se evidencian las respuestas atendidas oportunamente.

- **Componente No 6: Iniciativas Adicionales**

Para este componente relacionado con el avance del proyecto de Código de Integridad y Buen Gobierno, se allega documento digital del avance efectuados en las vigencias 2021, 2022 e inicio del 2023.

Es de precisar que, para el mes de septiembre de 2022, se remitió el Proyecto para su revisión al jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, el cual realizó una serie de correcciones.

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que desde el año 2021, al mencionado proyecto se le han efectuado múltiples modificaciones y no ha sido posible su expedición, desde la Oficina de Talento Humano se realizó un nuevo Proyecto de Acuerdo de Código de Integridad y Buen Gobierno, y mediante Memorando No. 029 del 13 de enero de 2023 se remitió nuevamente a la Oficina Jurídica para efectuar revisión y expedir el respectivo concepto de viabilidad.

Vigilada Mineducación





INFORME REGLAMENTARIO O SEGUIMIENTO



CÓDIGO

EV-CON-FO-03

VERSIÓN

2

VIGENCIA

2022

Página

6 de 6

El 18 de enero 2023 la Oficina Jurídica remitió el concepto de viabilidad y el viernes 20 de enero se realizó la revisión del proyecto, junto al concepto jurídico por parte del Comité Administrativo en donde fue aprobado el mismo.

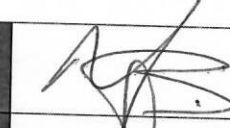
Por consiguiente, en el presente seguimiento, segundo cuatrimestre, no se ha podido realizar la actualización del código, sin embargo, el líder del proceso ha hecho las gestiones necesarias para poder cumplir con esta meta. De lo cual envía a esta oficina dichas evidencias. Actualmente se encuentra a la espera del concepto jurídico solicitado y una vez sea rendido se procederá de conformidad a lo que allí se indique. En conclusión, no se ha podido cumplir con la actividad 1.2 de dicho componente, socialización del código de integridad.

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta que para dar cabal cumplimiento y desarrollo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la Universidad Surcolombiana, se tienen que seguir realizando las acciones o actividades comprometidas durante los tiempos programados; por esta razón, se recomienda a cada uno de los responsables continuar trabajando articuladamente en las tareas correspondientes a cada componente, con el fin de obtener un avance significativo en cada uno los tres (3) cuatrimestres que se realiza este seguimiento.

Conforme a lo anterior, también se recomienda a los responsables de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC fijar un producto o meta alcanzable para que la valoración de seguimiento sea eficaz y eficiente.

Por último, se debe tener en cuenta que las mejoras, modificaciones o simplificación del contenido de este PAAC deben ser publicadas y socializadas con los interesados.

Elaborado por:	Miguel Becerra Osorio	Firma		Fecha	13/09/2023
Aprobado por:	Juan Manuel Charry Mosquera	Firma		Fecha	13/09/2023

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.



COMPONENTE 2: ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRÁMITES

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA		EDUCACIÓN SUPERIOR								
Nombre de la Entidad	Orden	Año Vigencia								
Sector Administración		2023								
Departamento										
Municipio										
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	ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	% AVANCE
1	Seguimiento a los trámites en creación	Certificados y constancias de estudios Duplicados de diplomas y actas en instituciones de educación superior	Trámite inscrito ante el SUIT	1. Seguimiento al reporte de la plataforma. 2. Subsanaciones que requerirá el DAFP. 3. Formalización del trámite	15/01/2023 15/01/2023	30/06/2023 30/06/2023	- Inscripción ante el SUIT. - Aceptable para el usuario.	Oficina Asesora de Planeación	Se realizaron todas las actividades correspondientes para la inscripción del trámite en el SUIT Se realizaron todas las actividades correspondientes para la inscripción del trámite en el SUIT	100% 100%
2	Seguimiento a los Trámites inscritos	CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA		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	1/02/2023	30/06/2023			encargada del trámite el cual manifiesta que no ha sufrido cambio en la normatividad lo cual mantiene su normatividad y no Se efectuó la visita a la unidad encargada del trámite el cual manifiesta que no ha sufrido cambio en la normatividad lo cual mantiene su normatividad y no sufre ajuste alguno	100%
		CONTENIDO DEL PROGRAMA ACADÉMICO			1/02/2023	30/06/2023			Se efectuó la visita a la unidad encargada del trámite el cual manifiesta que no ha sufrido cambio en la normatividad lo cual mantiene su normatividad y no sufre ajuste alguno	100%
		Grado de pregrado y posgrado	Trámite revisado y/o ajustado y aprobado		1/02/2023	30/06/2023			- Oficina Asesora de Planeación - Registro y Control Académico - Fondos Especiales - Liquidación Derechos Pecuniarios	Se efectuó la visita a la unidad encargada del trámite el cual manifiesta que no ha sufrido cambio en la normatividad lo cual mantiene su normatividad y no sufre ajuste alguno
3	Revisión trámites propuestos por el DAF	Movilidad académica		1. revisión aplicabilidad del trámite. 2. Revisión del trámite con las normas internas y externas. 3. Trámite ajustado y aprobado o no adoptado.	1/07/2023 1/07/2023 1/07/2023	15/12/2023 15/12/2023 15/12/2023			para el presente periodo no se evidencia avance de esta actividad dado que esta programada para realizarse en el segundo semestre de la vigencia.	0%
		Renovación de matrícula de estudiantes	Trámite revisado y si procede su adopción		1/02/2023	30/06/2023			Se adopto el trámite por ser procedente y se efectuó la inscripción en el SUIT.	100%
		Fraccionamiento de matrícula	Trámite revisado y si procede su adopción		1/02/2023	30/06/2023			Oficina Asesora de Planeación y unidad responsable del trámite	No se adopto el trámite, porque al revisar dicho proceso no está establecido en la universidad.
4	Definición de nuevos Trámites a registrar en el SUIT	Préstamo bibliotecario Aplazamiento del semestre Revisión de los Trámites existentes no registrados en el SUIT	Trámites documentados, revisado y aprobado	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	1/02/2023	15/12/2023	Accesible para el usuario	- Oficina Asesora de Planeación y las demás que intervengan en el procedimiento	para el presente periodo no se han definido, sugerido nuevos trámites a registrar en SUIT	0%



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CUATRIMESTRE		% AVANCE
Subcomponente		Componente 3: Rendición de Cuentas		Actividades		Fecha programada DD/MM/AAAA		
		Meta o producto		Responsable				
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaboración encuestas de evaluación de las jornadas de rendición de cuentas		Oficina de Control Interno		Entre 22/02/2023 al 2/03/2023		100%
	4.2	Aplicación de encuestas en las Jornadas de rendición de cuentas de Facultades y Vicerrectorías		Oficina de Control Interno		Entre 6/03/2023 al 27/03/2023.		100%
	4.3	Aplicación de encuestas en la Jornada de rendición de cuentas de la rectoría		Oficina de Control Interno		21/04/2023		100%
	4.4	Consolidación y análisis de Encuestas		Oficina de Control Interno		Del 20/04/2023 hasta 10/05/2023		100%
	4.5	Elaboración plan de mejoramiento de jornadas de rendición de cuentas (SI Aplica)		Facultades, Vicerrectorías, Rectoría, Oficina de Control Interno		Del 11/05/2023 al 8/06/2023		NA

NOTA: La programación se realizara de forma Presencial o Virtual.

Handwritten mark or signature.

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CUATRIMESTRE		% AVANCE	
Componente 4: Atención al Ciudadano		Meta o producto		Responsable		Fecha programada	
Subcomponente		Actividades		Meta o producto		Responsable	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Revisión a la oportunidad de las respuestas a los requerimientos de los usuarios	En la página Web de la USCO, publica con el nombre de "Registro público de peticiones"	Secretaría General, Coordinador de Sistema PQRSDC	Cuatrimestre	Se adjunta el reporte registro público de peticiones, donde se evidencian las respuestas atendidas oportunamente.	66,66%
	1.2	Verificación de procedimientos y mecanismos de atención a las PQRSDC registradas en Módulo de PQRSDC- USCO	Identificación acciones de mejora	Secretaría General, Coordinadora de Sistema PQRSD, Centro de Tecnologías de Información y Comunicación	Anual 31 diciembre 2023	A tarves del módulo de PQRSDC se realiza el seguimiento continuo del funcionamiento, recepción y oportuna respuesta, a las las peticiones que instauran los usuarios, información que se puede evidenciar en los reportes que la coordinadora descarga del módulo.	66,66%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Capacitar y asesorar a los administradores del sistema de PQRSD	Personal Capacitado y asesorado de forma Presencial o Virtual	Secretaría General Coordinadora de Sistema PQRSD	Primero y Segundo semestre 2023	Se realizaron capacitaciones y asesoría a los encargados de cada dependencia del proceso de PQRSDC, para la atención y respuesta oportuna a las peticiones que instauran por los ciudadanos.	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 2023	actividad programada, dado por el cambio de ARL, Aseguradora de riesgos laborales. Por lo que, quedo reprogramada para el mes de septiembre	0%
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Actualizar normatividad de acuerdo a la necesidad presentadas a nivel nacional atención a las PQRSD	Normatividad Actualizada	Secretaría General	Cuando se Requiera	Se continúa con la normatividad nacional e institucional vigente, dado que no se ha presentado modificaciones.	66,66%
Subcomponente 5 Relacionamento 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 de la Información y Oficial de Protección de Datos personales y sistemas de Gestión	30/12/2023	Durante los meses de Mayo y junio se aplicó la encuesta de necesidades y expectativas de las partes interesadas del SGSI a personal administrativo, contratistas, estudiantes, docentes y graduados para sedes de Neiva, Pitalito, Garzón y la Plata, con un total de 1149 encuestas respondidas así: Estudiantes 550, Graduados 14, Docentes 70 y personal Administrativo y contratistas 515	100%
	5.2	Aplicar encuestas de satisfacción del cliente	Informe de buzón de encuestas.	Equipo del Sistema de Gestión de Calidad.	Mensual	Mensualmente se han elaborado y enviado Informes de Buzón de sugerencias preliminales de los meses de mayo, junio, julio y agosto del 2023, a los procesos de la institución con un total de 1813 encuestas diligenciadas las cuales evalúan la prestación de los servicios en nuestra institución, generando un 96,96% de Nivel de Satisfacción, que corresponden a 1758 encuestas.	66,66%

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO		Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información		ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CUATRIMESTRE		% AVANCE	
Subcomponente		Actividades		Meta o producto		Responsable		Fecha programada	
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 2022.	Acceso a la información Pública revisado y actualizado	Centro de Información, Tecnologías y Control documental	30/08/2023	Se implementó Menú participa. Se elaboró y publicó la declaración de conformidad de accesibilidad web	90%		
	2.1	Actualización del Plan Institucional de Archivos - Pinar.	Publicación en el Portal Institucional y SGC	Lider Área de Gestión Documental	30/01/2023	Mediante Resolución 009 del 25 de enero 2023 se adopta e implementa el Plan Institucional de Archivos -PINAR, el cual se encuentra publicación en el Portal Institucional en Transparencia y acceso a la información pública	100%		
Subcomponente 2 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	2.2	Elaboración de la Tabla de Control de Acceso	Publicación en el Portal Institucional y SGC	Lider Área de Gestión Documental	15/12/2023	Se continúa trabajando en el proyecto del documento de DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, del cual se desprende el Plan Institucional de Archivo - PINAR, que debe estar articulado con el Programa de Gestión Documental y demás instrumentos de archivísticos	75%		
	2.3	Elaboración del inventario de activos de información, Esquema de publicación de información e índice de información clasificada y reservada.	Publicación en el Portal Institucional	CTICD y Área de Gestión Documental	30/01/2023	Se vienen adelantando reuniones con el personal del Sistema de Seguridad en la Información del CTICD, mediante las cuales se ha revisado las normas, políticas y listados de activos de la información	50%		
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	Para facilitar acceso a población en condición de discapacidad visual específicamente, desde el Portal Institucional se enlaza a la página de descarga gratuita del software lector de pantalla Jaws y del magnificador ZoomText; permitiéndoles usar un computador y navegar en internet	100%		
Subcomponente 4 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4.1	Generación y consolidación del informe de solicitudes de acceso a la información realizadas en el sistema de PQRSD	Reporte consolidado de peticiones	Coordinadora de Sistema PQRSDC	Cuatrimestre	Se anexa reporte consolidado de peticiones, donde se evidencia la información de las solicitudes allegadas al sistema de PQRSDC	66,66%		

 UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA		PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			 Fecha programada		ACTIVIDADES REALIZADAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	% AVANCE
Subcomponente		Componente 6: Iniciativas Adicionales			Responsable			
Actividades		Meta o producto						
Subcomponente 1 Código 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 por el Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana	Oficina de Talento Humano articulado con la Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Mayo de 2023	En el presente seguimiento no se ha podido realizar la actualización del código, sin embargo el líder del proceso ha hecho las gestiones necesarias para poder cumplir con esta meta. De lo cual envía a esta oficina dichas evidencias. Actualmente se encuentra a la espera del concepto jurídico solicitado y una vez sea rendido se procederá de conformidad a lo que allí se indique.	90%	
	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	Junio de 2023	No se ha socializado debido a que se encuentra en modificación para aprobación	0%	

