



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO PRIMER CORTE A
30 DE ABRIL DE 2017**

ARLEX RODRÍGUEZ QUEVEDO
PROFESIONAL DE APOYO CONTROL INTERNO

GIOVANNY GARCÍA BAQUERO
ASESOR DE CONTROL INTERNO

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
OFICINA DE CONTROL INTERNO VILLAVICENCIO
MAYO 2017



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO: Determinar el estado de las actividades plasmadas dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de Abril de 2017

METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO:

- Verificación y cumplimiento del Decreto 124 de 2016 con relación a la consolidación y publicación del PA-AC 2017.
- Revisión y análisis de las acciones planteadas con fecha límite de cumplimiento a 30 de abril de 2017.
- Verificación en el sistema Drive de las evidencias que soporten el cumplimiento de las actividades plasmadas en PA-AC 2017.
- Determinar el nivel de cumplimiento del PA-AC 2017, medido en términos de porcentaje.

MARCO NORMATIVO:

- Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”
- Decreto 124 de 2016
- Decreto 1081 de 2015 Señala metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción.
- Guía para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2 - 2015





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO
ESTRUCTURA Y RESPONSABLES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL CIUDADANO 2017

La Universidad de los Llanos mediante Resolución Rectoral 3140 de 2016 aprobó el PA-AC para la vigencia 2017, así mismo se debe indicar que se establecieron setenta y dos (72) actividades de acuerdo a los 5 componentes que integran el PA-AC como se observa el cuadro siguiente:

COMPONENTES	ACTIVIDADES
Gestión del Riesgo	8
Racionalización de Trámites	9
Rendición de Cuentas	18
Servicio al Ciudadano	19
Transparencia y Acceso a la Información	18
TOTAL	72

La responsabilidad de la estructuración, operación y consolidación de cada componente fue asumida de la siguiente manera:

Componente	Descripción de las políticas, estrategias o iniciativas	Proceso u Oficina componente
1 Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de corrupción	Herramienta que le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos.	Control interno
2 Racionalización de trámites	Facilita el acceso a los servicios que brinda la Universidad y le permite simplificar, eliminar, estandarizar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta el Estado, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.	Archivo y Correspondencia
3 Rendición de cuentas	Expresión del control social que comprende acciones de petición de información, diálogos e incentivos. Busca la adopción de un proceso transversal de interacción entre servidores públicos, entidades, ciudadanos y los actores interesados en la gestión de los primeros y sus resultados. Así mismo, busca la transparencia de la gestión de la Administración Pública para lograr la adopción de los principios de Buen Gobierno.	Secretaría General
		Rectoría
4 Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano	Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Admón. Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.	Correspondencia y Archivo
5 Mecanismos para la transparencia y el acceso a la información	Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.	Comunicaciones
		Sistemas
6 Iniciativas adicionales	Sugiere el Código de Ética: Promoción de "Acuerdos, compromisos y protocolos éticos," que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es importante que se incluyan lineamientos sobre conflictos de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción ante la corrupción, entre otras.	Talento Humano

Fuente: Procesos de Gestión SIG



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

Consolidación del PA-AC 2017

La consolidación del documento definitivo lo realizó la Oficina de Planeación quien lidero el proceso de construcción participativa del PA-AC 2017.

Socialización PA-AC 2017

Los medios utilizados para realizar el proceso de socialización son la Pagina web www.unillanos.edu.co y correos institucionales cuyo objetivo fue la de generar espacios de participación para la respectiva retroalimentación del PA-AC 2017.



Fuente: www.unillanos.edu.co

Publicación y monitoreo PA-AC 2017

Una vez elaborado, se publica el 27 enero del presente año, a través de la página web <http://unillanos.edu.co/index.php/transparencia> link denominado "Transparencia y acceso a la información/planes" y de fácil ubicación. A partir de esta fecha cada responsable dio inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes.



Fuente: www.unillanos.edu.co



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



INFORME DE SEGUIMIENTO

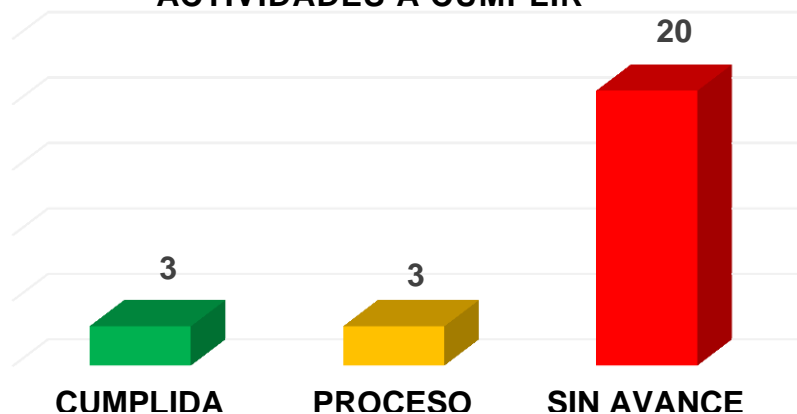
RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PLANTEADAS CON FECHA LÍMITE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE ABRIL DE 2017

Se revisaron veintiséis (26) actividades a cumplir durante el primer corte del seguimiento, se evidencia que el estado de la actividad más representativo es el (Sin Avance) estando en un 78% seguido de estado (Cumplida) y (En Proceso) con un 12% cada una.

ACTIVIDADES A CUMPLIR AL 30 DE ABRIL DE 2017

COMPONENTES	CUMPLIDA	PROCESO	SIN AVANCE
Gestión del Riesgo	3	2	2
Racionalización de Tramites	0	0	2
Rendición de Cuentas	0	0	5
Servicio al Ciudadano	0	1	1
Transparencia y Acceso a la Información	0	0	10
TOTAL	3	3	20
Total Actividades a cumplir dentro del periodo			
26			
12%			
12%			
77%			

ACTIVIDADES A CUMPLIR





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

A continuación se presenta el estado de las actividades cumplidas por cada componente:

1. Componente de Gestión del Riesgo

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	1.1	Socializar el procedimiento de gestión del riesgo (Riesgos de gestión y corrupción)	Asesor Control Interno, Asesor Planeación.	Primer Trimestre		0%	Actividad sin avance
	1.2	Ajustar mediante acto administrativo la unificación de los riesgos de gestión y riesgos de corrupción	Rectoría, Asesor Control Interno, Asesor Planeación,	Primer Trimestre		0%	Actividad sin avance
	2.1	Identificar y valorar posibles riesgos de gestión y corrupción en los procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación)	Líderes de 17 procesos SIG	Enero		100%	Ejecutada
	2.2	Consolidar un solo Mapa de Riesgos Institucional que incorpore los riesgos de gestión (Control Interno) y corrupción (Oficina Planeación)	Oficina de Planeación Control Interno			100%	Ejecutada
	3.1	Invitar a la comunidad universitaria, actores internos y externos a través de la página web a participar y realizar sugerencias, observaciones al Mapa de Riesgos institucional donde se incorporen los riesgos de gestión y corrupción.	Oficina de Planeación Comunicaciones	Primer Trimestre		100%	Ejecutada
	3.2	Recibir observaciones y si es necesario realizar ajustes al Mapa de Riesgos Institucional con relación a los riesgos de gestión y corrupción	Oficina de Planeación	Primer y segundo trimestre		50%	En proceso
	4.1	Monitorear y revisar periódicamente Mapa de Riesgos institucional con relación a los riesgos de gestión y corrupción, si es el caso ajustarlo	17 Líderes de procesos, Oficina de Planeación	Cuatrimestral		33%	En proceso - Esta actividad se realiza de acuerdo a la periodicidad establecida
	5.1	Realizar Informe de seguimiento periódico a las actividades programadas en el componente	Asesor Control Interno	Mayo 10 Septiembre 10 Enero 10/2017			

El cuadro anterior permite determinar que en el Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción se establecieron ocho (8) actividades dentro del PA-AC, de las cuales siete (7) se debían cumplir en primer corte, una vez realizado seguimiento se evidencia que tres (3) actividades se les dio cumplimiento al 100%, por otro lado, nos muestra que dos (2) actividades no presentaron avance y dos (2) se encuentran en proceso. Por lo tanto, lo que indica que a la fecha este componente solamente registra un cumplimiento del 37.5%. Es importante precisar que dicho componente contempla actividades adicionales relacionadas con periodicidades establecidas que se revisará para los siguientes cortes.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

2. Componente de Racionalización de Tramites

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
2. Racionalizacion de Tramites	1.1	Realizar inventario (diagnóstico) de los trámites, procedimientos y servicios que se desarrollan desde las Facultades	Secretarías Académicas de las 5 facultades	Primer semestre			
	1.2	Realizar inventario (diagnóstico) de los trámites, procedimientos y servicios que se desarrollan desde investigaciones	Dirección Investigaciones y Centros	Primer semestre			
	1.3	Realizar inventario (diagnóstico) de los trámites, procedimientos y servicios que se desarrollan desde Proyección Social	Dirección de Proyección Social y Centros	Primer semestre			
	1.4	Revisar y si es necesario actualizar la información publicada para cada trámite registrado en el SUIT	Admisiones, Registro y Control Académico	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	1.5	Socializar al interior de la Universidad, en especial a los estudiantes, los trámites publicados en el SUIT	Archivo y Correspondencia Comunicaciones	Trimestral		0%	No reportó avance
	2.1	Definir e identificar los trámites a priorizar durante la vigencia, teniendo en cuenta los lineamientos en el documento "estrategias para la construcción del PA AC"	Admisiones, Registro y Control Académico Archivo y Correspondencia	Primer semestre			
	3.1	Establecer los trámites y procedimientos de cara al usuario que será objeto de racionalización durante la vigencia e incluirlos en la matriz de racionalización de trámites. Realizar la publicación y seguimiento a trámites	Admisiones, Registro y Control Académico	Primer semestre			
			Oficina de Planeación Archivo y Correspondencia Oficina de Control Interno	Julio y noviembre			

La tabla anterior muestra que en el Componente de Racionalización de Tramites no registro cumplimiento con dos (2) actividades programadas para el corte, estando en el 22% del total de actividades por cumplir. Se tiene en cuenta que siete (7) actividades del componente están para seguimiento semestral representando el 78% del total de actividades.

3. Componente de Rendición de Cuentas

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
3. Rendicion de Cuentas	1.1	Publicar en el link de transparencia y presentar un informe semestral sobre los avances de la gestión.	Decanos	Junio y noviembre			
	1.2	Publicar y circular 1 boletín semestral por facultad con información sobre avances en la gestión.	Decanos	Junio y Noviembre			
	1.3	Publicar boletines de prensa en los que se informe acerca del resultado y el cumplimiento de las metas misionales y las asociadas con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Acción Institucional.	Secretaría General (Comunicaciones)	Trimestral		0%	No reportó avance
	1.4	Elaborar y publicar en la página web institucional, video clips pedagógicos sobre los procesos institucionales más importantes.	Secretaría General y Vicerrectoría Académica (Acreditación)	Trimestral		0%	Actividad sin avance



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
3. Rendición de Cuentas	1.5	Disponer la ubicación de carteleras informativas de conformidad con los parámetros establecidos en el "Manual de Direccionamiento Estratégico para las Comunicaciones".	Vicerrectoría de Recursos, Secretaría General (Comunicaciones) y Líderes SIG: Ver responsables y contenidos carteleras	Junio			
	1.6	Realizar inventario de la información publicada en la página web institucional	Oficina de Sistemas Comité de Gobierno en Línea	junio			
	2.1	Establecer la estrategia de rendición de cuentas para la presente vigencia, de tal forma que se fomente el diálogo y la retrolimentación con los ciudadanos y la institución.	Secretaría General (Comunicaciones) Rectoría Decanos	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	2.2	Divulgar en medios electrónicos a los usuarios, servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general, la estrategia de rendición de cuentas año 2017 y los mecanismos de diálogo con usuarios establecidos en el "Manual de direccionamiento estratégico para las comunicaciones"	Secretaría General (Comunicaciones)	Marzo Junio Septiembre		0%	No reportó avance
	2.3	Promover y organizar foros virtuales, presenciales y conversatorios acerca de temas de interés público, liderados por la Universidad.	Vicerrectoría Académica, Facultades Secretaría General (Comunicaciones)	Mayo y octubre			
	2.4	Reactivar la estrategia de veedurías ciudadanas a través de convocatoria a su conformación con los sindicatos y el apoyo de la Contraloría General de la República para aunar esfuerzos en torno al Control Social	Secretaría General, Rectoría	Junio			
	2.5	Realizar reunión con Rectores de las Instituciones Educativas de la Región	Decano FCHyE	Septiembre			
	2.6	Realizar reunión con empresas convenio de pasantía u otro.	Decana FCBI	Trimestral		0%	No reportó avance
	2.7	Visualizar de manera electrónica (Redes sociales, página web institucional, etc) el informe de Gestión.	Decano FCyRN Secretaría General (Comunicaciones)	Junio y Noviembre			
	3.1	Identificar e implementar estrategias para que los docentes y estudiantes pertenecientes a la facultad asistan activamente a las actividades de rendición de cuentas.	Decanos	Semestral			
	3.2	Sensibilizar por medio de comunicaciones digitales, en la cultura de rendición de cuentas dirigida a los servidores públicos, contratistas y personal de apoyo.	Oficina de Personal	Semestral			
	4.1	Aplicar evaluación a la comunidad académico administrativa para conocer las observaciones sobre el proceso de rendición de cuentas, con el fin de que esto sea tenido en cuenta para la siguiente rendición.	Decanos Control Interno	Noviembre			
	4.2	Elaborar diagnóstico o informe sobre el resultado de la evaluación aplicada en el punto 4.1	Decanos Control Interno	Noviembre			
	4.3	Programar y realizar informes de seguimiento y evaluación al procedimiento de rendición de cuentas evidenciando la efectividad de las acciones.	Jefe de Control Interno	Junio Noviembre			



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

La tabla anterior muestra que en el Componente de Rendición de Cuentas no registro cumplimiento con cinco (5) actividades programadas para el corte, estando en el 28% del total de actividades por cumplir. Se tiene en cuenta que trece (13) actividades del componente están para seguimiento semestral u otros cortes posteriores, representando el 72% del total de actividades.

4. Componente Servicio al Ciudadano

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
4. Servicio al Ciudadano	1.1	Mejorar la señalización para orientar al usuario a las Unidades de Servicios (Salud Ocupacional, enfermería, Oficina de Admisiones, Tesorería, Biblioteca, espacios de bienestar, laboratorios) y Punto de Información y Atención al Ciudadano –PIAC.	Salud Ocupacional Infraestructura Planeación Vicerrectoría de Recursos	Primer semestre			
	2.1	Realizar análisis sobre el estado actual del servicio al ciudadano que presta la Universidad de los Llanos	Archivo y Correspondencia	Primer semestre			
	2.2	Elaborar diagnóstico de la información mínima publicada en la página web según Ley 1712 de 2014.	Oficina Sistemas Comité de Gobierno en Línea	Primer semestre			
	2.3	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de UNILLANOS (Implementación de la NTC 5854).	Oficina Sistemas IDEAD	Primer semestre			
	2.4	Socializar el protocolo de atención al ciudadano.	Archivo y Correspondencia Oficina de Personal	Primer semestre			
	2.5	Verificar que se cumpla el protocolo de servicio al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Control interno	Junio y noviembre			
	2.6	Realizar informe de seguimiento y monitoreo a los canales de comunicación incluyendo PQRDS y mecanismos de atención al ciudadano y presentarlos a la Alta Dirección para la toma de decisiones	Control interno	Cuatrimestre		33%	En proceso - Esta actividad se realiza de acuerdo a la periodicidad establecida
	2.7	Incorporar en la página web accesibilidad para la población indígena de mayor participación en UNILLANOS (Información básica según Ley 1712 de 2014).	Facultad Humanas Sistemas Archivo y Correspondencia	Primer semestre			
	3.1	Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación y ejecutar temática de sensibilización y fortalecimiento de la cultura del servicio al ciudadano; fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor, innovación en la admón pública, ética y valores, competencias y habilidades, gestión del cambio, lenguaje, entre otros.	Oficina de Personal	Semestral			
	3.2	Establecer un sistema de incentivos para destacar el desempeño de los servidores públicos, en relación al servicio prestado al ciudadano.	Oficina de Personal	Primer semestre			





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
4. Servicio al Ciudadano	4.1	Revisar la encuesta de atención al ciudadano para corregir posibles fallas en las preguntas y en el modo de aplicación al usuario	Archivo y Correspondencia	abril de 2017		0%	No reportó avance
	4.2	Revisar los indicadores de P.Q.R.S.D.	Archivo y Correspondencia	jun-17			
	4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos, frente a los derechos de los ciudadanos	Archivo y Correspondencia, Oficina de Personal, Comunicaciones	Primer semestre			
	4.4	Revisar y actualizar el portafolio de servicios publicado en la web y monitorear la accesibilidad de los hipervínculos relacionados.	Dirección de Proyección social	Semestral			
	4.5	Formalizar y divulgar los canales oficiales de atención al ciudadano.	Archivo y Correspondencia Comunicaciones	Semestral			
	4.6	Elaborar periódicamente informes P.Q.R.S.D. para identificar oportunidades de mejora en prestación de los servicios.	Archivo y Correspondencia	Semestral			
	5.1	Ampliar la caracterización de los usuarios, organizaciones, grupos de interés de Unillanos	Coordinación SIG Proceso docencia Proyección Social Investigaciones	Semestral			
	5.2	Realizar y analizar semestralmente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio al ciudadano	Coordinación SIG Archivo y Correspondencia	Semestral			
	5.3	Realizar encuesta de percepción a los servidores públicos que interactúan directamente con los ciudadanos, con el fin de conocer las expectativas y experiencias frente al servicio al ciudadano y sus necesidades de cualificación	Archivo y Correspondencia Coordinación SIG	Septiembre			

De las dos (2) actividades programadas en el componente de Servicio al ciudadano y cuya fecha de vencimiento era el primer corte, se evidencia que una (1) actividad no se le dio cumplimiento y otra actividad se encuentra en proceso ya que contempla seguimientos periódicos establecidos que se revisará para los siguientes cortes.



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

5. Componente Transparencia y Acceso a la Información

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
5. Transparencia y Acceso a la Información	1.1	Actualizar y completar la información mínima obligatoria establecida sobre la estructura de la institución en el sitio web de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 9.	Ver siguiente hoja: Información mínima responsables y fechas	Trimestral		0%	Actividad sin avance
	1.2	Publicar información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la Universidad, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 11.	Oficina de Sistemas, Coordinación SIG, Dirección Proyección Social, Dependencias responsables	Trimestral		0%	Actividad sin avance
	1.3	Divulgar datos abiertos (datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, puestas a disposición de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados)	Grupo de trabajo de datos abiertos	Tercer trimestre			
	1.4	Publicar información sobre contratación pública en el portal web de contratación de la Universidad, de acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Artículo 10.	Vicerrecursos - Oficina de sistemas	Trimestral		0%	Actividad sin avance
	1.5	Publicar y divulgar los siguientes documentos establecidos en la Estrategia de gobierno en línea: Plan de participación, plan de comunicaciones y Plan de seguridad de la información.	Secretaría General Comunicaciones	Primer trimestre		0%	No reportó avance
			Secretaría General Comunicaciones	Primer trimestre		0%	No reportó avance
			Oficina de Sistemas	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	2.1	Revisar la normatividad interna sobre costos adicionales de reproducción de información para aplicar el principio de gratuidad.	Secretaría General - Jurídica	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	2.2	Mantener actualizado el sistema de información PQRSD de acuerdo a los estándares de contenido y oportunidad descritos en la estrategias anticorrupción	Archivo y correspondencia	Semestral			
	3.1	Revisar y ajustar si es el caso los "Instrumentos de gestión de información": 1) Formato registro o inventario de activos de información; 2) Formato esquema de publicación de información y 3) formato índice de información clasificada y reservada.	Archivo y correspondencia	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	3.2	Elaborar el acto administrativo de adopción de los "Instrumentos de gestión de información"	Archivo y correspondencia Secretaría General	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	3.3	Establecer el cronograma para el diligenciamiento de los "instrumentos de gestión de información", de todas las dependencias.	Archivo y Correspondencia	Primer trimestre		0%	No reportó avance
	3.4	Capacitar en el diligenciamiento de los "Instrumentos de gestión de información".	Archivo y Correspondencia Planeación	Mayo			
	3.5	Ingresar la información en los "instrumentos de gestión de información", según cronograma establecido	Líderes Proceso SIG Jefes dependencia	Según cronograma punto 3.3			
4.1	Divulgar información básica en formatos alternativos para la población indígena de mayor participación en UNILLANOS.	Sistemas Comité GEL	Segundo semestre				



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESPONSABLE	FECHA	1 SEGUIMIENTO MAYO 8 DE 2017 (CORTE ENERO - ABRIL)		
					ESTADO	% DE AVANCE	OBSERVACION
5. Transparencia y Acceso a la Información 5.	4.2	Incluir en el sitio web herramientas o ayudas para atender población ciega y sorda.	Sistemas Comité GEL	1er semestre			
	4.3	Adecuar los espacios físicos teniendo en cuenta el informe de infraestructura para mejorar el acceso y señalización a personas en situación de discapacidad.	Infraestructura	primer semestre			
	5.1	Generar y publicar en el link de transparencia el informe de solicitudes de acceso a la información que contenga: 1) Número de solicitudes recibidas. 2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución 3) Tiempo de respuesta a cada solicitud 4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Archivo y correspondencia	Semestral			

La tabla anterior muestra que en el Componente de Transparencia y Acceso a la Información no registro cumplimiento con diez (10) actividades programadas para el corte, estando en el 56% del total de actividades por cumplir. Se tiene en cuenta que ocho (8) actividades del componente están para seguimiento en próximos cortes representando el 44% del total de actividades.

CONSOLIDADO GENERAL PORCENTAJE DE AVANCE PRIMER CORTE 30 DE ABRIL PA-AC 2017

Componentes	Actividades	Actividades al 30 de Abril			Porcentaje de Avance Para 1 corte PA-AC 2017
		Cumplida	Proceso	Sin Avance	
Gestión del Riesgo	8	3	2	2	
Racionalización de Trámites	9	0	0	2	4%
Rendición de Cuentas	18	0	0	5	4%
Servicio al Ciudadano	19	0	1	1	
Transparencia y Acceso a la Información	18	0	0	10	28%
TOTAL	72	3	3	20	
		Total Activ. A cumplir en el periodo			
		26			
		12%	12%	77%	



Kilómetro 12 Vía a Puerto López, Vereda Barcelona, Villavicencio, Meta Colombia
 Conmutador 6616800 ext. 143 – Sede Barcelona y 6616900 Sede San Antonio



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

El consolidado general permite determinar que el PA-AC 2017 lo conforman Setenta y dos (72) actividades, para el primer corte se revisaron veintiséis (26) actividades con corte de vencimiento a 30 de abril, se determinó un avance de cumplimiento del 4% del PA-AC 2017.

Según el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentuales. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo).

0 a 59% es	✓
De 60 a 79% es	
de 80 a 100% es	

CONCLUSIONES GENERALES

- Cada responsable del componente con su equipo y la oficina de Planeación deben monitorear y evaluar de manera permanente las actividades establecidas, para que exista coherencia con las metas o productos del PA-AC 2017.
- Se determinó que la publicación del PA-AC se realizó conforme a la fecha establecida del 31 de enero de 2017
- Se evidencia que el nivel de cumplimiento del PA-AC 2017 tiene un avance del 4%, se debe precisar que los líderes de proceso solicitaron modificaciones en algunas actividades con el fin ajustarla para el segundo periodo dar avance.
- Se estableció que, de las 26 actividades programadas, 20 no fueron cumplidas dentro del término señalado estando en un 77% de incumplimiento de lo programado hasta el 30 de abril de 2017, por lo tanto se espera el cumplimiento definitivo para el segundo corte.





UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
NIT 892.000757-3
Oficina Asesora de Control Interno y Gestión

INFORME DE SEGUIMIENTO

- El seguimiento al PA-AC referente a los componentes del 2 al 5 no muestra cumplimiento alguno de actividades para el primer corte encontrando que el incumplimiento es del 28% del total de actividades, siendo más representativo que las actividades cumplidas y en proceso.
- Se espera para el próximo corte el nivel de cumplimiento sea representativo y haya más compromiso por parte de los Líderes de Proceso para el cumplimiento de actividades relacionadas en el PA-AC
- Se aclara que es **falta disciplinaria grave** el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

ARLEX RODRÍGUEZ QUEVEDO
Profesional de Apoyo de Control Interno

GIOVANNY GARCÍA BAQUERO
ASESOR DE CONTROL INTERNO

