



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

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO SEGUNDO CORTE A  
31 DE AGOSTO 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**  
**SEPTIEMBRE 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 programadas con las respectivas metas o productos dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 31 de Agosto de 2017

**METODOLOGÍA DEL SEGUIMIENTO:**

- Revisión y análisis de las actividades planteadas con fecha límite de cumplimiento a 31 de agosto de 2017 teniendo en cuenta la Resolución Rectoral 3140 de 2016.
- Verificación en el sistema Drive y muestra aleatoria en sitio 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
- Resolución Rectoral 3140 de 2016



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**  
**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 para el corte 31 de Agosto de 2017 se establecieron setenta y dos (72) actividades de acuerdo a 6 componentes que integran el PA-AC como se observa el cuadro siguiente:

COMPONENTES	ACTIVIDADES	%
Gestión del Riesgo	8	11%
Racionalización de Trámites	8	11%
Rendición de Cuentas	18	25%
Servicio al Ciudadano	19	26%
Transparencia y Acceso a la Información	16	22%
Iniciativas Adicionales	3	4%
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>100%</b>

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 responsable
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





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

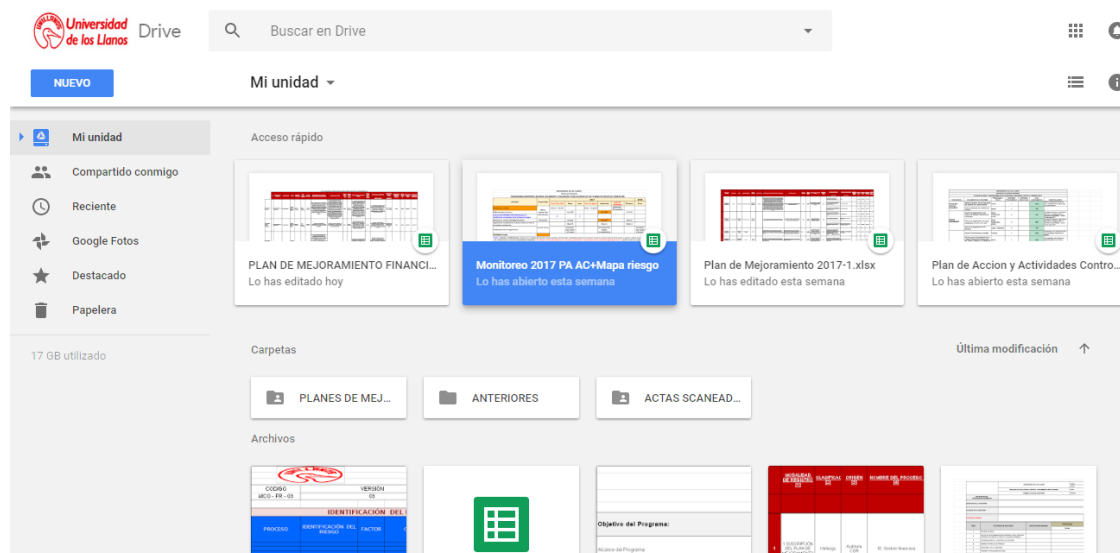
**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**Modificación PA-AC 2017**

El PA-AC durante el primer semestre del año 2017, bajo control de la oficina de Planeación presentó ajustes y modificaciones con el fin de mejorarlo, siendo responsabilidad de cada líder de proceso en justificar los cambios de forma motivada y ser informado mediante la página web de la institución.

**Publicación y monitoreo PA-AC 2017**

La publicación del PA-AC se encuentra a través del DRIVE de la institución, con el fin de realizar el respectivo monitoreo para el segundo corte a 31 de agosto de 2017 por parte de los responsables para dar cumplimiento a las actividades contempladas en cada uno de sus componentes.



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



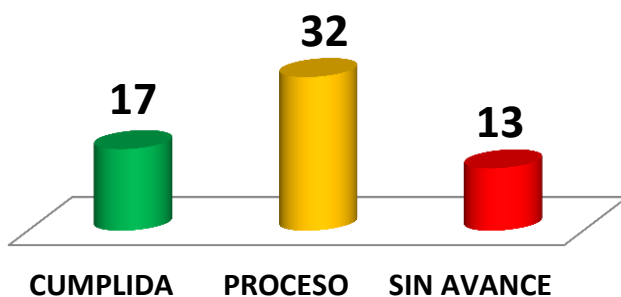
**INFORME DE SEGUIMIENTO**  
**RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE LAS ACCIONES PLANTEADAS CON**  
**FECHA LÍMITE DE CUMPLIMIENTO A 31 DE AGOSTO DE 2017**

Se revisaron sesenta y dos (62) actividades a cumplir durante el segundo corte del seguimiento, se evidencia que el estado de la actividad más representativo es el (En Proceso) estando en un 52% seguido de estado (Cumplida) y (Sin Avance) con un 27% y 21% respectivamente.

**ACTIVIDADES A CUMPLIR AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

COMPONENTES	ACTIVIDADES 2do CORTE A 31AGOSTO		
	CUMPLIDA	PROCESO	SIN AVANCE
Gestion del Riesgo	1	2	0
Racionalización de Tramites	4	1	2
Rendición de Cuentas	2	6	7
Servivio al Ciudadano	6	10	2
Transparencia y Acceso a la Información	4	10	2
Iniciativas Adicionales	0	3	0
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>32</b>	<b>13</b>
	<b>Total Actividades dentro del Periodo Establecido</b>		
	<b>62</b>		
	<b>27%</b>	<b>52%</b>	<b>21%</b>

**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	META O PRODUCTO	FECHA	2 SEGUIMIENTO CORTE MAYO - AGOSTO		
					ESTADO DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	OBSERVACION
<b>1. Gestión del Riesgo de Corrupción</b>	1.1	Elaborar el manual "Estrategia Administración de Riesgos" de la Universidad de los Llanos, que incluya: i) objetivos que se espera lograr, (ii) estrategias para establecer cómo se va a desarrollar; (iii) acciones que se van a desarrollar; (iv) seguimiento y evaluación a la implementación y efectividad de la estrategia.	Manual para la gestión del riesgo	Octubre			
	1.2	Socializar el manual "Estrategia Administración de riesgos" con los líderes de los procesos, jefes de oficina y colaboradores.	Noticia, correo electrónico, capacitación	Octubre a noviembre			
	2.1	Identificar y valorar posibles riesgos de gestión y corrupción en los procesos (estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación)	(1) Mapa de riesgos Institucional (Riesgos de gestión y corrupción)	Enero			La actividad se cumplió en el primer trimestre
	2.2	Consolidar un solo Mapa de Riesgos Institucional que incorpore los riesgos de gestión (Control Interno) y corrupción (Oficina Planeación)					La actividad se cumplió en el primer trimestre
	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.	(2) Nota y Boletín informativo invitando a través de la página web y correos institucionales	Primer Trimestre			La actividad se cumplió en el primer trimestre
	3.2	Recibir observaciones y si es necesario realizar ajustes al Mapa de Riesgos Institucional con relación a los riesgos de gestión y corrupción	Ajuste si es necesario del Mapa de Riesgos institucional.	Primer y segundo trimestre		100,00%	Ejecutada
	4.1	Monitorear y revisar periódicamente Mapa de Riesgos institucional con relación a los riesgos de gestión y corrupción, si es el caso ajustarlo	Ajustes a que haya lugar de acuerdo a los cambios al proceso	Cuatrimestra I		67,00%	En proceso
	5.1	Realizar Informe de seguimiento periódico a las actividades programadas en el componente	(3) Informes de seguimiento	Mayo 10 Septiembre 10		67,00%	En proceso

En el primer Componente de Gestión del Riesgo de Corrupción hay identificadas ocho (8) actividades dentro del PA-AC, de las cuales tres (3) se debían cumplir en el segundo corte, realizado seguimiento se evidencia, la actividad (3.2) se ejecutó al 100% y las actividades (4.1 y 5.1) se encuentran en proceso pero se ejecutaron dentro de los tiempos establecidos, el seguimiento del producto de las tres actividades se verificó en el soporte de la plataforma Institucional.

Se tiene en cuenta que dos actividades programadas se le realizaron modificación en actividad, producto y fecha y por otro lado tres (3) actividades ya se les dio cumplimiento en el primer corte.

Lo que indica que a la fecha este componente solamente registra para el segundo corte un cumplimiento del 50%.





**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	META O PRODUCTO	FECHA	2 SEGUIMIENTO CORTE MAYO - AGOSTO)		
					ESTADO DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	OBSERVACION
<b>2. Racionalización de Tramites</b>	1.1	Realizar inventario (diagnóstico) de los trámites, procedimientos y servicios que se desarrollan desde las Facultades	Inventario de trámites, procedimientos y servicios	Primer semestre		100,00%	Ejecutada dentro del plazo
	1.2	Realizar inventario (diagnóstico) de los trámites, procedimientos y servicios que se desarrollan desde investigaciones	Inventario de trámites, procedimientos y servicios	Primer semestre		0,00%	Sin Avance
	1.3	Realizar inventario (diagnóstico) de los trámites, procedimientos y servicios que se desarrollan desde Proyección Social	Inventario de trámites, procedimientos y servicios	Primer semestre		0,00%	Sin Avance
	1.4	Revisar y si es necesario actualizar la información publicada para cada trámite registrado en el SUIIT	Trámites actualizados en el SUIIT	Julio		100,00%	Ejecutada dentro del plazo
	1.5	Socializar al interior de la Universidad, en especial a los estudiantes, los trámites publicados en el SUIIT	Noticia y correo	Trimestral		25,00%	Ejecutada dentro del plazo
	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"	Trámites a priorizar identificados	Agosto		100,00%	Ejecutada
	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.	Matriz de trámites actualizada	Agosto		100,00%	Ejecutada
			Matriz de trámites publicada	Septiembre			
		Realizar la publicación y seguimiento a trámites	Informe de seguimiento a trámites	Tercer cuatrimestre			

La tabla anterior muestra que en el Componente de Racionalización de Tramites contiene nueve (8) actividades programadas de las cuales dos (2) actividades se encuentran sin avance para el corte estando en el 22% del total de actividades por cumplir, cuatro (4) actividades del componente se les dio cumplimiento el 100% encontrándose ya cerradas dentro del PA-AC y una (1) actividad se ejecutó en el tercer trimestre con un avance del 25%, estas últimas cinco actividades registran un cumplimiento del 56%

Se tiene en cuenta que en este componente cinco (5) actividades programadas se le realizaron modificación por fecha.

El seguimiento a los productos relacionados se evidenció mediante boletines internos y en el soporte de la plataforma Institucional.





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

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**3. Componente de Rendición de Cuentas**

COMPONENTE	# ACTIVIDAD	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	FECHA	2 SEGUIMIENTO CORTE MAYO - AGOSTO)		
					ESTADO DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	OBSERVACION
<b>3. Rendición de Cuentas</b>	1.1	Publicar en el link de transparencia y presentar un informe semestral sobre los avances de la gestión.	Publicación del informe y 2 Reuniones con estamentos	Junio y noviembre		40,00%	Ejecutada parcialmente
	1.2	Publicar y circular 1 boletín semestral por facultad con información sobre avances en la gestión.	2 Boletines por Facultad	Junio y Noviembre		0,00%	Sin Avance
	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.	4 Boletines publicados	Trimestral		25,00%	Ejecutada dentro del plazo
	1.4	Elaborar y publicar en la <b>página web institucional</b> , video clips pedagógicos sobre los procesos institucionales más importantes.	4 Videoclips publicados	Trimestral		50,00%	Ejecutada dentro del plazo
	1.5	Disponer la ubicación de carteleras informativas de conformidad con los parámetros establecidos en el "Manual de Direccionamiento Estratégico para las Comunicaciones".	Carteleras ubicadas y con contenidos de información según Manual de Direccionamiento estratégico para las comunicaciones	Junio		100,00%	Ejecutada
	1.6	Realizar inventario de la información publicada en la página web institucional	Inventario de contenidos página web	junio		100,00%	Ejecutada
	2.1	Establecer la estrategia de rendición de cuentas para la presente vigencia, de tal forma que se fomente el diálogo y la retroalimentación con los ciudadanos y la institución.	Estrategia de rendición de cuentas año 2017	Primer trimestre		25,00%	Ejecutada Parcialmente
	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"	3 noticias y correos electrónicos divulgando la estrategia 3 correos informando los mecanismos de diálogo con usuarios	Marzo Junio Septiembre		0,00%	Sin Avance
	2.3	Promover y organizar foros virtuales, presenciales y conversatorios acerca de temas de interés público, liderados por la Universidad.	Un foro semestral	Mayo y octubre		0,00%	Sin Avance
	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	Invitación a sindicatos para conformación de veeduría, solicitud de capacitación a la C.G.R.	Junio		0,00%	Sin Avance
	2.5	Realizar reunión con Rectores de las Instituciones Educativas de la Región	1 reunión anual	Septiembre			
	2.6	Realizar reunión con empresas convenio de pasantía u otro.	4 reuniones con empresas convenio	Trimestral		0,00%	Sin Avance
	2.7	Visualizar de manera electrónica (Redes sociales, página web institucional, etc) el informe de Gestión.	2 Boletines	Junio y Noviembre		0,00%	Sin Avance
	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.	Estrategia implementada	Semestral		0,00%	Sin Avance
	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.	2 Boletines	Semestral		50,00%	Ejecutada
	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.	Evaluación aplicada	Noviembre			
	4.2	Elaborar diagnóstico o informe sobre el resultado de la evaluación aplicada en el punto 4.1	Documento diagnóstico o informe de evaluación	Noviembre			
	4.3	<b>Realizar Informe de seguimiento a las actividades programadas en el componente</b>	<b>(3) Informes de seguimiento</b>	<b>Mayo Septiembre Enero /2017</b>		67,00%	En proceso



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 representa dieciocho (18) actividades programadas de las cuales el 38% se encuentra sin avance representando siete (7) actividades, dos (2) actividades se le dio cumplimiento el 100% encontrándose ya cerradas dentro del PA-AC, seis (6) actividades se ejecutaron dentro de las fechas establecidas con avance para darles cierre en el último corte, estas últimas ocho actividades corresponden a un cumplimiento del 44%, Se encuentra en este componente que tres (3) actividades están para seguimiento en el último corte.

El seguimiento a los productos relacionados se evidenció:

- Actividad No. 1.3: El boletín 358 (Ceremonia de dejación de armas e inicio a la paz en Mesetas, Meta)
- Actividad No. 3.2: Boletín 376 con fecha de publicación del 10 de Julio de 2017
- Actividad No. 1.4: <http://acreditacion.unillanos.edu.co/>
- Actividad No. 1.5: Registro Fotográfico

Lo soportado en la plataforma institucional.

#### **4. Componente Servicio al Ciudadano**

En la tabla siguiente muestra el componente de Servicio al Ciudadano con diecinueve (19) actividades programadas encontrando que seis (6) actividades se ejecutaron al 100% encontrándose ya cerradas dentro del PA-AC, diez (10) actividades se le dieron ejecución estando pendiente el cierre de cumplimiento en el último corte, las 16 actividades con avance representan el 84 % del total de actividades programadas del componente, se evidencia que dos (2) actividades no reportaron avance representando el 10% del total de actividades y el 6% restante corresponde a una (1) actividad.

Haciendo seguimiento se evidencia lo siguiente:

- Actividad 2.3 : Se evidencia en la plataforma las actividades establecidas en el componente
- Actividad 2.4: Se evidencia el boletín Interno 448 (Protocolo Atención al Ciudadano), la actividad se realizó para fecha de segundo semestre
- Actividad 2.5 y 2.6: Se evidencia informe de seguimiento y monitoreo
- Actividad 3.2: Se evidencia el boletín Interno 419. la actividad se realizó para fecha de 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	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	2 SEGUIMIENTO CORTE MAYO - AGOSTO		
						ESTADO DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	OBSERVACION
<b>4. Servicio al Ciudadano</b>	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.	Señalización actualizada	Salud Ocupacional Infraestructura Planeación Vicerrectoría de Recursos	Primer semestre		70,00%	Ejecutada
	2.1	Realizar análisis sobre el estado actual del servicio al ciudadano que presta la Universidad de los Llanos	Informe sobre el estado actual	Archivo y Correspondencia	Primer semestre		0,00%	Ejecutada parcialmente
	2.2	Elaborar diagnóstico de la información mínima publicada en la página web según Ley 1712 de 2014.	Diagnóstico	Oficina Sistemas Comité de Gobierno en Línea	Primer semestre		100,00%	Ejecutada
	2.3	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de UNILLANOS (Implementación de la NTC 5854).	Página web con estándares de accesibilidad	Oficina Sistemas IDEAD	Primer semestre		100,00%	Ejecutada
	2.4	Socializar el protocolo de atención al ciudadano.	Capacitación incluida en el PIC y ejecutada	Archivo y Correspondencia Oficina de Personal	Primer semestre		100,00%	Ejecutada
	2.5	Verificar que se cumpla el protocolo de servicio al ciudadano para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Informe de seguimiento y monitoreo	Control interno	Cuatrimestre		67,00%	Ejecutada
	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	Informe de seguimiento y monitoreo	Control interno	Cuatrimestre		67,00%	Ejecutada
	2.7	Incorporar en la página web accesibilidad para la población indígena de mayor participación en UNILLANOS (Información básica según Ley 1712 de 2014).	Página web con lenguaje indígena	Facultad Humanas Sistemas Archivo y Correspondencia	Primer semestre		50,00%	Ejecutada parcialmente
	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 admn pública, ética y valores, competencias y habilidades, gestión del cambio, lenguaje, entre otros.	Capacitación incluida en el PIC y ejecutada	Oficina de Personal	Semestral		50,00%	Ejecutada
	3.2	Establecer un sistema de incentivos para destacar el desempeño de los servidores públicos, en relación al servicio prestado al ciudadano.	Sistema de Incentivos	Oficina de Personal	Primer semestre		100,00%	Ejecutada
	4.1	Revisar la encuesta de atención al ciudadano para corregir posibles fallas en las preguntas y en el modo de aplicación al usuario	Encuesta Revisada	Archivo y Correspondencia	abril de 2017		100,00%	Ejecutada
	4.2	Revisar los indicadores de P.Q.R.S.D.	Indicadores Revisados	Archivo y Correspondencia	jun-17		100,00%	Ejecutada
	4.3	Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos, frente a los derechos de los ciudadanos	Campañas realizadas	Archivo y Correspondencia, Oficina de Personal, Comunicaciones	Primer semestre		50,00%	Ejecutada
	4.4	Revisar y actualizar el portafolio de servicios publicado en la web y monitorear la accesibilidad de los hipervínculos relacionados.	Portafolio de servicios actualizado e hipervínculos funcionando	Dirección de Proyección social	Semestral		0,00%	No reportó avance
	4.5	Formalizar y divulgar los canales oficiales de atención al ciudadano.	Canales oficiales formalizados y divulgados (Correos masivos)	Archivo y Correspondencia Comunicaciones	Semestral		50,00%	Ejecutada parcialmente
	4.6	Elaborar periódicamente informes P.Q.R.S.D. para identificar oportunidades de mejora en prestación de los servicios.	Informes P.Q.R.S.D publicados	Archivo y Correspondencia	Semestral		50,00%	Ejecutada
	5.1	Ampliar la caracterización de los usuarios, organizaciones, grupos de interés de Unillanos	Caracterización complementada	Coordinación SIG Proceso docencia Proyección Social Investigaciones	Semestral		0,00%	No reportó avance
	5.2	Realizar y analizar semestralmente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio al ciudadano	Medición de Percepción e informe de análisis	Coordinación SIG Archivo y Correspondencia	Semestral		50,00%	Ejecutada
	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	Encuesta de percepción a servidores públicos que atienden público	Archivo y Correspondencia Coordinación SIG	Septiembre			



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	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA	2 SEGUIMIENTO CORTE MAYO - AGOSTO		
						ESTADO DE LA ACTIVIDAD	% DE AVANCE	OBSERVACION
<b>5. Transparencia y Acceso a la Información</b>	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.	Cumplir artículo 9 de la ley 1712 de 2014	Ver siguiente hoja: Información mínima responsables y fechas	Trimestral		25,00%	En proceso
	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.	Cumplir artículo 11 de la ley 1712 de 2014	Ver siguiente hoja: Información mínima responsables y fechas	Trimestral		25,00%	En proceso
	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)	Publicar un conjunto de datos abiertos en el portal de la Universidad y en el portal del Estado	Grupo de trabajo de datos abiertos	Tercer trimestre		100,00%	Ejecutada
	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.	Información actualizada según estándares artículo 10 Ley 1712/2014 en el portal web de contratación de la Universidad	Vicerrecursos - Oficina de sistemas	Trimestral		25,00%	Ejecutada
	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.	Publicar y divulgar el Plan de participación.	Secretaría General Comunicaciones	Primer trimestre		0,00%	Actividad sin avance
			Publicar y divulgar el Plan de comunicaciones.	Secretaría General Comunicaciones	Primer trimestre		100,00%	Ejecutada
			Publicar y divulgar el Plan de seguridad de información.	Oficina de Sistemas	Primer trimestre		25,00%	Ejecutada parcialmente
	2.1	Revisar la normatividad interna sobre costos adicionales de reproducción de información para aplicar el principio de gratuidad.	Normatividad revisada y ajustada.	Secretaría General - Jurídica	Primer trimestre		0,00%	No reportó avance
	2.2	Mantener actualizado el sistema de información PQRSD de acuerdo a los estándares de contenido y oportunidad descritos en la estrategia anticorrupción	Sistema de información PQRSD actualizado	Archivo y correspondencia	Semestral		50,00%	Ejecutada dentro del plazo
	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.	Formatos revisados y ajustados si es el caso	Archivo y correspondencia	Primer trimestre		25,00%	Ejecutada
	3.2	Elaborar el acto administrativo de adopción de los "Instrumentos de gestión de información"	Acto Administrativo de adopción	Archivo y correspondencia Secretaría General	Primer trimestre		25,00%	Ejecutada parcialmente
	3.3	Establecer el cronograma para el diligenciamiento de los "instrumentos de gestión de información", de todas las dependencias.	Cronograma establecido	Archivo y Correspondencia	Primer trimestre		25,00%	Ejecutada parcialmente
	3.4	Capacitar en el diligenciamiento de los "instrumentos de gestión de información".	Capacitación realizada por dependencia generadora de información	Archivo y Correspondencia Planeación	Mayo		25,00%	Ejecutada parcialmente
	3.5	Ingresar la información en los "instrumentos de gestión de información", según cronograma establecido	"Instrumentos de gestión de información" diligenciado por cada unidad responsable	Líderes Proceso SIG Jefes dependencia	Según cronograma punto 3.3		25,00%	Ejecutada parcialmente
	4.1	Divulgar información básica en formatos alternativos para la población indígena de mayor participación en UNILLANOS.	Publicar información básica en formatos alternativos	Sistemas Comité GEL	Segundo semestre		100,00%	Ejecutada
	4.2	Incluir en el sitio web herramientas o ayudas para atender población ciega y sorda.	Herramientas o ayudas incluidas en el Sitio web.	Sistemas Comité GEL	1er semestre		50,00%	Ejecutada dentro del plazo
	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.	Espacios adecuados según norma NTC 6047	Infraestructura	primer semestre		80,00%	Ejecutada
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	Publicar el informe de solicitudes de acceso a la información según lineamientos de la estrategia anticorrupción	Archivo y correspondencia	Semestral		40,00%	Ejecutada parcialmente	



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 Transparencia y Acceso a la Información cuenta con dieciséis (16) actividades de las cuales cuatro (4) fueron ejecutadas con el 100% encontrándose ya cerradas dentro del PA-AC diez (10) actividades se le dieron ejecución estando pendiente el cierre de cumplimiento en el último corte, las 14 actividades con avance representan el 88 % del total de actividades programadas del componente, se evidencia que dos (2) actividades no reportaron avance representando el 12% del total de actividades.

En este componente se encontró que algunas actividades realizadas no están complementadas con las actividades programadas por lo tanto se recomienda al responsable replantearlas con el fin de obtener el producto solicitado.

**6. Iniciativas Adicionales**

<b>6, INICIATIVAS ADICIONAL ES</b>	1.1	Sensibilizar a servidores públicos, contratistas y colaboradores para generar compromiso y responsabilidad en su labor diaria	Comunicados y video de sensibilización	Oficina de Personal	Trimestral		25,00%	Ejecutada dentro del plazo
	2.1	Sensibilizar a la comunidad universitaria mediante capacitación en participación ciudadana	Capacitación en temas de participación ciudadana	Oficina de Personal	Semestral		50,00%	Ejecutada dentro del plazo
	3.1	Sensibilizar a servidores públicos, contratistas y colaboradores mediante capacitación en transparencia y uso de los recursos físicos, financieros, tecnológicos y de talento humano	Capacitación en temas de transparencia y uso de los recursos	Oficina de Personal	Semestral		50,00%	Ejecutada dentro del plazo

En el componente de Iniciativas Adicionales se evidencia que las tres (3) actividades se ejecutaron dentro del plazo establecido en el corte a 31 de agosto de 2017.





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

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**CONSOLIDADO GENERAL DE AVANCE SEGUNDO CORTE 31 DE AGOSTO  
PA-AC 2017**

COMPONENTES	ACTIV	Cumplida	Proceso	Sin Avance	%
Gestion del Riesgo	8	4	2	2	50%
Racionalización de Tramites	8	4	1	3	50%
Rendición de Cuentas	18	2	6	10	11%
Servicio al Ciudadano	19	6	10	3	32%
Transparencia y Acceso a la Información	16	4	12	0	25%
Iniciativas Adicionales	3	0	3	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>72</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>28%</b>

El consolidado general nos muestra porcentualmente los avances de los componentes, como se observa en el cuadro anterior los componentes que tienen mayor avance son Gestión del Riesgo y Racionalización de Tramites estando en un 50%

En cuanto al porcentaje total se evidencia que el 28% del consolidado general presento avance de 20 actividades cumplidas al 100%.

**CONCLUSIONES GENERALES**

- Se informa que de acuerdo a lo Resolución Rectoral 3140 de 2016, cada líder del componente es responsable de adelantar las acciones necesarias para contribuir al cumplimiento de las actividades programas su componente respetivo, así mismo la oficina de Planeación deben continuar en el proceso de monitoreo para que exista coherencia con las metas o productos del PA-AC 2017.
- Para este corte a 31 de agosto de 2017 la publicación del PA-AC se encuentra a través del DRIVE de la institución, con el fin de realizar el respectivo monitoreo.
- Se estableció que, de las 62 actividades programadas, 13 no cumplieron avance dentro del término señalado estando en un 21% de incumplimiento de lo programado hasta el 31 de agosto de 2017, por lo tanto se espera el cumplimiento definitivo para el ultimo corte.





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

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

- Los componentes que presentaron menor avance para el segundo corte son Rendición de Cuentas cuyos responsables son Secretaria general y Jefe de Comunicaciones con el 11% y el componente de Transparencia y Acceso a la Información cuyo responsable es el Jefe de Sistemas con el 25%, según el Artículo 1° de la resolución Rectoral 3140 de 2016 determina que los líderes de cada componente son los responsables de los avances del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Teniendo en cuenta el cumplimiento de avance del PA-AC, el reporte de avances no es representativo respecto al primer corte, por lo tanto se recomienda a los responsables del monitoreo que para el próximo corte a 31 de diciembre de 2017 se le dé cumplimiento a las actividades relacionadas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Se espera para el ultimo corte, el nivel de cumplimiento sea representativo llegando al nivel alto y haya más compromiso por parte de los Lideres 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

---

**ARLÉX RODRÍGUEZ QUEVEDO**  
**Profesional de Apoyo de Control Interno**

---

**GIOVANNY GARCÍA BAQUERO**  
**ASESOR DE CONTROL INTERNO**

