

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
UNIVERSIDAD DEL CAUCA
ANEXO 2 VERSION 2- JUNIO 2019

Objetivo General		Establecer en los procesos acciones internas, que permitan dentro del marco de la autonomía reconocida a las instituciones de Educación Superior contribuir en el fortalecimiento de la imagen, credibilidad, confianza y transparencia de la gestión de la Universidad del Cauca, en procura de la lucha contra la corrupción, proyectando una adecuada atención a la comunidad universitaria y a la sociedad.				
Objetivos Específicos		1. Formular actividades medibles para cada uno de los componentes que estructuran la metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la estrategia establecida en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.				
		2. Establecer estrategias encaminadas a permitir un adecuado y transparente desempeño de la función pública por parte de los líderes y/o responsables de los procesos en la Universidad del Cauca.				
		3. Generar espacios que permitan a la institución visualizar, a través de herramientas idóneas de medición la identificación de riesgos de corrupción.				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Acciones		Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
1.1	Ajustar la política de administración de los riesgos institucionales a los nuevos lineamientos legales y metodológicos vigentes.		Política de Administración de Riesgos institucionales ajustada a normas vigentes.	Política de Administración de Riesgos Institucionales ajustada.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero-Diciembre 2019
1.2	Ajustar procedimiento para la identificación de los Riesgos de Corrupción conforme a la normatividad vigente.		Procedimiento Ajustado	Procedimiento Ajustado para la identificación de Riesgos de Corrupción institucionales publicado a través de Lvmen	Centro de Gestión de la Calidad-Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2019
1.3	Formalizar y socializar documento final de la Política de Administración de Riesgos institucionales.		Adopción de la Política de Administración de Riesgos por la Universidad.	Política de Administración de Riesgos aprobada y socializada.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional Centro Gestión de las comunicaciones	
1.4	Difundir a través de los medios de comunicación institucionales la Política de administración de Riesgos a la comunidad universitaria.		Difusión de la Política de Administración de Riesgos a la comunidad universitaria.	Estrategias de difusión ejecutadas.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2019

Subcomponente proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Capacitar a los responsables de los procesos y subprocesos institucionales, sobre los elementos metodológicos aplicables a la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2019.	Capacitaciones realizadas a los líderes de los procesos	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero -Abril 2019
	2.2	Acompañamiento en la implementación de los lineamientos metodológicos para la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción de los procesos y subprocesos.		Capacitaciones realizadas a los líderes de los procesos y/o subprocesos	Oficina de Control Interno Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	
	2.3	Identificar, valorar y evaluar los riesgos de corrupción en los procesos y subprocesos institucionales.		Riesgos de corrupción identificados por los responsables de los procesos y subprocesos.	Líderes responsables de los Procesos y subprocesos Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	
	2.4	Consolidar las matrices de riesgos de corrupción en el documento final del Mapa Integral de Riesgos de Corrupción.		Mapa de riesgo de corrupción consolidado	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro Gestión de las Comunicaciones	
Subcomponente Proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgar y socializar las etapas de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a la comunidad universitaria a través de los medios de comunicación institucionales.	Dar a conocer a la comunidad universitaria el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Número de publicaciones a través de medios institucionales	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero -Junio 2019
Subcomponente Proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Revisar periódicamente las matrices de riesgos de corrupción con los responsables de cada subproceso, y dado el caso realizar los ajustes necesarios, al Mapa Integral de Riesgos publicado.	Control periódico de la implementación del Mapa de riesgos de corrupción	Nº de monitores por cuatrimestre implementados.	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Enero a Diciembre 2019
Subcomponente Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar evaluación y seguimiento a los avances de las actividades de control de cada subproceso de acuerdo a los informes de monitoreo cuatrimestrales reportados por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional.	Informar sobre el nivel de avance de las actividades de control a los riesgos identificados por cada subproceso	Informes de seguimiento cuatrimestral.	Oficina de Control Interno	Informes cuatrimestrales

Componente 2: Racionalización de Trámites						
		Acciones	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
2	1.1	Conformación de equipo interdisciplinario para racionalización de trámites institucionales. Socializar a la comunidad universitaria el Decreto 019 de 2012 o Ley Antitrámites y otros procedimientos administrativos para su debida aplicación.	Conformación equipo de trabajo para racionalización de trámites al interior de la Institución y su divulgación en página web Divulgar el Decreto de Racionalización de Trámites en la comunidad universitaria.	Equipo de trabajo conformado socialización Decreto de Racionalización de Trámites	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Grupo Intedisciplinario de Racionalización de Trámites Centro de Gestión de las Comunicaciones	Febrero -Diciembre 2019
	1.2	Elaborar cronograma de trabajo para el levantamiento del inventario de los trámites en la Universidad del Cauca, con su respectiva socialización	Plan de trabajo	Plan de trabajo aprobado	Oficina de planeación y Desarrollo Institucional Grupo Interno de racionalización de trámites Centro Gestión d elas Comunicaciones Centro Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional	Febrero -Diciembre 2019
		Elaborar el inventario de trámites en la Universidad del Cauca, de acuerdo al mapa de procesos institucional y al plan de trabajo diseñado.	Inventario de trámites en la Universidad del Cauca	Documento Insitucional del inventario por subprocesos de acuerdo al plan de trabajo propuesto. Inventario consolidado de acuerdo al plan de trabajo propuesto	Líderes de subprocesos según el mapa de procesos	Febrero -Junio 2019
	1.3	Establecer criterios de priorización de trámites de acuerdo al plan de trabajo propuesto, y elaborar la lista de trámites a priorizar, cumpliendo con las políticas y lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.	Documento de priorización de trámites Lista de priorización de trámites a mejorar	Documento final y socialización en página web	Grupo Interno de racionalización de trámites	Febrero -Diciembre 2019
	1.5	Actualizar los trámites registrados en el SUIT	Publicación de los trámites publicados en el SUIT	No. De trámites actualizados / No de trámites mejorados	Subprocesos Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Febrero-Diciembre 2019
Componente 3: Rendición de Cuentas						
		Acciones	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
	1.1	Consolidación Informe de Gestión Institucional vigencia 2018	Documento Informe de Gestión	Informe de Gestión Consolidado vigencia 2018	Responsable subproceso Planeación Institucional	Marzo 2019
	1.2	Diseño del documentos del Informe de Gestión	Físico y Multimedia Informe de Gestión	Físico y Multimedia	Responsable subproceso Planeación Institucional	Abril 2019

3	1.3	Realización Audiencia	Celebración Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Evento realizado	Rectoría Equipo de apoyo a la rendición de cuentas	30 Mayo 2019
	1.4	Informe general de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2018	Documento Informe general de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe de Gestión General Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Responsable subproceso Planeación Institucional	Junio 2019
	1.5	Socialización a través de la página web	Publicación página web Institucional del Informe general de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe Rendición de Cuentas publicado vigencia 2018	Responsable subproceso Planeación Institucional Centro de Gestión de las Comunicaciones	Junio 2019
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						
		Acciones	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
Subcomponente 1 Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Elaborar un documento que identifique los diferentes puntos de atención y los canales de atención al ciudadano que existen en la Universidad del Cauca	Documento donde se identifiquen puntos de atención y canales de Atención al Ciudadano	Documento entregado y socializado	Secretaría General Subprocesos Centro Gestión de las Comunicaciones	Febrero-Abril 2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de Canales de Atención	2.1	Actualización de la página web institucional, de acuerdo a los lineamientos institucionales	Actualización página web de la institución	Página web actualizada	Procesos/Subprocesos Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2019
	2.2	Fortalecer los sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos	Visibilizar Link Aplicativo para administración PQRSF	Controlar PQRSF	División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's Secretaría General	Enero-Diciembre 2019
	2.3	Hacer seguimiento a la efectividad de las acciones planteadas en el cumplimiento de la estrategia de los mecanismos de Atención al Ciudadano, presentando informe a la Dirección Universitaria para la toma de decisiones	Informe de Auditoría	Número de seguimientos a acciones planteadas	Oficina de Control Interno	Informe trimestral 2019

Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Fortalecer las competencias en procesos de cualificación de los funcionarios y contratistas de la Universidad del Cauca que atienden directamente a los ciudadanos	Cronograma de capacitación socializado en página web	Funcionarios capacitados	División de Gestión del Talento Humano Centro Gestión de las Comunicaciones	Febrero-Diciembre 2019
	3.2	Programar en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Plan de Capacitación Institucional socializado en página web	Funcionarios capacitados	División de Gestión del Talento Humano Centro de Gestión de las Comunicaciones	Abril-Diciembre 2019
Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Revisión y mejora de Procesos y Procedimientos de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicidades P.Q.R.S.F	Procesos y Procedimientos de Peticiones, Quejas, Reclamos, y Solicitudes revisados y mejorados	Procedimientos revisados y actualizados	Secretaría General Centro de Gestión de la Calidad	Abril-Diciembre 2019
Subcomponente 5 Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Continuar con el sondeo de opinión encuesta Medición de satisfacción del usuario 2019	Encuesta de satisfacción del usuario 2019 aplicada trimestralmente	Encuesta de satisfacción al usuario aplicada	Centro de Gestión de la Calidad Procesos/subprocesos Secretaría General Centro de Gestión de las Comunicaciones	Abril -Diciembre 2019
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información						
		Acciones	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizada la información Institucional obligatoria en el marco de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Decreto 103 de 2015	Información actualizada	Normatividad vigente	Centro de Gestión de las Comunicaciones Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Abril-Diciembre 2019
	1.2	Evaluar al interior de la institución el nivel de mejora en cuanto a la implementación de la Ley 1712 de 2014, teniendo en cuenta la matriz de autodiagnóstico diseñada por la Procuraduría General.	Matriz de Autodiagnóstico diligenciada	Matriz	Subprocesos Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Marzo-Diciembre 2019
	1.3	Publicar las mejoras realizadas en cada subproceso con base en la matriz de autodiagnóstico	Mejoras implementadas y publicadas	No de mejoras a implementar/ No. de mejoras implementadas	Subprocesos Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Centro Gestión de la Calidad	Marzo-Diciembre 2019
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Continuar con la aplicación de la metodología de acuerdo a las nuevas directrices implementadas para el sistema de recepción de PQRSF.	Procedimiento actualizado de acuerdo a normatividad vigente	Acto Administrativo	Centro de Gestión de la Calidad Secretaría General Centro de Gestión de las Comunicaciones División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's	Abril-Diciembre 2019

Subcomponente 3 Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Ajustes al registro o inventario de activos de Información	Actualización Inventario de la información	Inventario actualizado	Vicerrectoría Administrativa División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's Area de Adquisiciones e Inventarios	Enero-Diciembre 2019
	3.2	Continuar con la catalogación de la información histórica que custodia el Archivo Histórico	Actualizar los catálogos de la documentación histórica	Catálogos actualizados y publicados	Centro de Investigaciones Históricas José Ma. Arboleda Llorente División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's	Enero-Diciembre 2019
	3.3	Diseñar el esquema de publicación de la información Institucional	Esquema de la información definido	Número de fechas establecidas	Centro de Gestión de las Comunicaciones	Junio 2019
	3.4	Acto Administrativo por el cual se adopta el inventario de activos de información, índice y esquema de publicación.	Resolución y/o Normatividad reglamentaria	Acto Administrativo	Area de Adquisiciones e Inventarios Secretaría General Gestión de Recursos Tecnológicos-Tic's Centro de Gestión de las Comunicaciones	Agosto-Diciembre 2019
Subcomponente 4 Criterio diferencial de Accesibilidad	4.1	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en condiciones de discapacidad de acuerdo a normatividad NTC 5854	Sitio web actualizado	Número de directrices cumplidas	División de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC's Centro de Gestión de las Comunicaciones	Abril -Diciembre 2019
	4.2	Adecuar espacios físicos para accesibilidad de población en condición de discapacidad	Adecuación de espacios físicos	Número de adecuaciones realizadas	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI Vice-Rectoría Administrativa	Enero-Diciembre 2019
Componente 6: Iniciativas Adicionales						
		Acciones	Meta	Indicador	Responsable	Fecha Cumplimiento
6	1.1	Revisión y ajuste al Código de Ética y Buen Gobierno institucional, de acuerdo al modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG.	Actualización de documento de acuerdo a normatividad vigente del MIPG	Documento ajustado	División del Talento Humano Centro de Gestión de las Comunicaciones	Marzo-Diciembre 2019
	1.2	Socializar actualización del Código de Ética y Buen Gobierno a Código de Integridad a la comunidad universitaria	Plan de trabajo para la socialización del documento final	% de avance del Plan de trabajo para la socialización del documento final	División del Talento Humano Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional-OPDI Centro de Gestión de las Comunicaciones	Enero-Diciembre 2019




