



Universidad
del Cauca

Oficina de Control Interno

INFORME 2.4-52.18/01 de 2016 DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA-CORTE
DICIEMBRE DE 2015

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a diciembre de 2015 y determinar el avance de sus metas y *actividades conforme a las disposiciones normativas y a la metodología definida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción”*, y rendir la información de sus resultados como insumo al mejoramiento que corresponde adoptar a la Alta Dirección Universitaria.

2. ALCANCE

El seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, abarca el periodo 01 de septiembre y diciembre 18 de 2015.

3. ANTECEDENTES

Los procesos de modernización del Estado obligan a acciones atemperadas al ordenamiento jurídico y propicias a la gobernabilidad, sentido en el cual el Decreto 2641 de 2012 concibe el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, como herramienta estratégica para prevenir y corregir toda actividad que afecte el cumplimiento misional e impida la acentuación de prácticas corruptas y asegure agilidad en los servicios y fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana.

El Plan Institucional se enmarca dentro de estos preceptos, y consecuentemente imparte desde sus líneas de acción la importancia de mejorar la dinámica de gestión pública, en el marco de sus principios de eficiencia, eficacia, economía, efectividad y transparencia administrativa.

4. MARCO LEGAL

- Ley 1474 de 2011: en materia de mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Decreto 2641 del 2012 reglamentario de la Ley 1474: señala la metodología de diseño y seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción.
- Decreto 019 del 2012: dicta normas para “suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.

5. METODOLOGÍA

Como fuente de información principal se cuenta con los registros documentales facilitados por cada responsable de las actividades definido en el Plan Anticorrupción.

6. OBSERVACIONES

Producto de los tres seguimientos realizados por la OCI y OPDI a la implementación de las actividades correctivas y preventivas del “*Mapa de Posibles Riesgos de Corrupción en la Universidad del Cauca*”, se estima cumplimiento del 87%, correspondiendo a la ejecución de 26 actividades cuyos reportes se realizaron en el transcurso del año.

El 13% restante de 4 actividades corresponde al proceso de Formación, cuyo desarrollo no fue reportado en respuesta a requerimientos.

En cuanto a los demás componentes, de las once (11) actividades programadas se ejecutaron 10, quedando sin efectuar el sondeo de satisfacción de los servicios universitarios.

7. RECOMENDACIONES

Por cuanto para la vigencia 2016 se construirá un nuevo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la OCI recomienda articular la Administración de los Riesgos de gestión y corrupción, considerando las observaciones y propuestas de mejora expuestas en el *informe 2.4-52.18/021 de 2015 de evaluación a la formulación de los mapas de riesgos por procesos de la Universidad del Cauca*, las cuales acopian lineamientos normativos y metodológicos del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP y de las auditorías realizadas por el ICONTEC a la Universidad en la vigencia 2015.

Elaboró

Revisó y aprobó

Original Firmado

Kevin Robinson Narvéez Chilma
Evaluador

Original Firmado

Lucía Amparo Guzmán Valencia
Jefe Oficina de Control Interno

Oficina de Control Interno

Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-Corte Diciembre 2015

Mapa de posibles riesgos de Corrupción

Proceso/ subproceso	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	Soporte
Gestión Administrativa	Solicitar cumplimiento de los criterios de compra con base en la normatividad vigente.	Vicerrectoría Administrativa Área de Adquisiciones e Inventarios Área del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Diseño y formalización del procedimiento para la provisión adecuada de bienes e insumos PA-GA-5.4.5-PR-16 " <i>Adquisición y control de bienes</i> ". En cuanto a órdenes de compra se aplica lista de chequeo aprobada en reunión por el Área de Adquisiciones el 01 de septiembre de 2015.	Acta de reunión 2.1.1-1.56/05 del 01-09-2015. Programa Lvmen Órdenes de compra (N° 20150108 hasta 20150192) las N° 20150122-20150124 y 20150153 se anularon por no satisfacer los criterios de aprobación.
	Seguimiento en la implementación de procedimientos.		Desarrollo de jornadas de capacitación a los integrantes de los procesos y subprocesos a través del Plan SIG Calidad, cuyos contenidos precisaron sobre política, objetivos, procesos, procedimientos, finalizando con la aplicación de formato de evaluación.	Registros de Asistencia Legajo 2.2.1 serie 71.14 Plan SIG, carpeta fase I carpeta fase II y carpeta fase III.
	Fortalecer la estrategia de comunicación para el ingreso a los programas ofertados por la Universidad.	DARCA	Difusión de la oferta académica institucional en eventos: 1. Stand en el Festival Gastronómico del 3-6 de septiembre 2015; 2. Expouniversidades Campanario 10-11 de septiembre 2015; 3. Congreso Etnobiología 28 septiembre al 2 de octubre 2015; 4. Afiches promocionales en 200 puntos de Juguetes. Afiches promocionales en 200 puntos Juguetes S.A.	Carpeta 7.1-22.1 Oficina Jurídica Oficio 7.1/436 de 21/10/2015 dirigido a Juguetes.

Oficina de Control Interno

Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-Corte Diciembre 2015

Mapa de posibles riesgos de Corrupción

Proceso/ subproceso	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	Soporte
	Actualizar y socializar herramientas web para facilitar la participación y atención al ciudadano, (Escribale al Rector, PQRS)	Profesional Especializado de la División TIC'S	Diseño del aplicativo en línea de PQRS, el cual tendrá una prueba piloto desde el 16 de enero de 2016.	Informe División TIC's.
	Revisar y ajustar los procedimientos relacionados con la contratación.	Vicerrectorías (ordenadores del gasto) Jefe Oficina Jurídica	Ajuste a procedimientos contractuales conforme a la cuantía (< 100 SMMLV y > 100 SMMLV). Elaboración de listados de chequeo: ordenes de suministro 0-50 SMMLV, de 50-100 SMMLV, OPS 0-50 SMMLV, de 50-100 SMMLV, órdenes de compra: 0-50 SMLV, 50-100 SMLV, contratos de mayor cuantía de 100 SMLV, Contratos de arrendamiento.	Acta de reunión 2.1.1-1.56/05 del 01-09-2015 Procedimiento PA-GA-5-PR-6 Contratación Pública mayor a 100SMMLV Procedimiento PA-GA-5-PR-13 Contratación Pública hasta 100 SMMLV
	Realizar capacitaciones respecto a la contratación.		Jornadas de capacitación en interventoría, supervisión y responsabilidades, los días 4 y 5 de septiembre 2015 de 8-12m y de 2-6 p.m.	Legajo 5,1-71,11 Plan Institucional de capacitación.
Gestión de la Calidad	Realizar actividades dirigidas a todos los procesos sobre la importancia de la correcta aplicación de los procedimientos y formatos.	Área Sistema Gestión de la Calidad	Desarrollo de jornadas de capacitación a los integrantes de los procesos y subprocesos a través del Plan SIG Calidad, cuyos contenidos precisaron sobre política, objetivos, procesos, procedimientos. La jornada finalizó con la aplicación de formato de evaluación.	Registros de Asistencia Legajo 2.2.1 serie 71.14 Plan SIG, carpeta fase I carpeta fase II y carpeta fase III.

Oficina de Control Interno

Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-Corte Diciembre 2015

Mapa de posibles riesgos de Corrupción

Proceso/ subproceso	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	Soporte
Unidad de Salud	Capacitación en contratación y recurso humano idóneo en el proceso.	Director Unidad de Salud	<p>Contratación de un abogado para asesorar en los procesos contractuales de la Unidad de Salud. Igualmente capacitó con la ESAP a la funcionaria responsable del proceso.</p> <p>Actividad de capacitación.</p>	<p>Registro OPS</p> <p>Certificado de Capacitación ESAP</p>
	Actualización permanente base de datos de afiliados.	<p>Técnico Administrativo Sistemas</p> <p>Profesional Universitario Trabajo Social</p>	<p>Desarrollo de las tres primeras fases de adquisición de software para el manejo de datos referentes a los procedimientos de la Unidad. 1. Diagnóstico de necesidades; 2. Estudio de mercadeo; 3. Definición costo promedio. Queda pendiente la fase 4. Visitas institucionales para verificar experiencias exitosas de proponentes, y 5.</p> <p>Convocatoria pública y selección de software</p>	<p>Estudio de Mercadeo para adquisición de un software Unidad de Salud</p>

Oficina de Control Interno

Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-Corte Diciembre 2015

Mapa de posibles riesgos de Corrupción

Proceso/ subproceso	Actividades programadas	Responsables	Actividades realizadas	Soporte
Gestión de la Interacción Social	Instalar software para la sistematización de documentos e historias clínicas.	Vicerrectoria Administrativa Dirección CUS	La adquisición del software está condicionada a los avances que en su materia efectúe la Unidad de Salud. Hasta el momento se han ejecutado tres fases preliminares de estudio para su compra.	Estudio de Mercadeo para adquisición de un software Unidad de Salud

Oficina de Control Interno

Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-Corte Diciembre 2015

Plan de Acción

<p>Estrategia Antitrámites</p>	<p>Analizar y valorar los trámites identificados a la fecha de acuerdo a los criterios establecidos por Gobierno en línea.</p>	<p>OPDI</p>	<p>Aprobación e inscripción de tres nuevos trámites en el SUIIT, y revisión y valoración de 1 nuevo.</p>	<p>Pantallazos SUIIT 3.0</p>
<p>Riesgos de corrupción</p>	<p>Publicar 6 notas a través de la página web institucional sobre el tema de riesgos de corrupción.</p>	<p>OPDI Área de Gestión de la Calidad</p>	<p>Publicación de dos (2) notas en el portal institucional bajo los eslogan: <i>“La racionalización de los trámites en las instituciones del Estado”</i> <i>Antes ‘Gobierno en Línea’, ahora ‘Sí Virtual’</i></p>	<p>http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/comunicados/antes-%E2%80%98gobierno-en-l%C3%ADnea%E2%80%99-ahora-%E2%80%98s%C3%AD-virtual%E2%80%99 http://www.unicauca.edu.co/versionP/documentos/comunicados/la-racionalizaci%C3%B3n-de-los-tr%C3%A1mites-en-las-instituciones-del-estado</p>

Oficina de Control Interno

Informe de Seguimiento a las Actividades del Plan Anticorrupción-Corte Diciembre 2015

Plan de Acción

	Realizar dos jornadas de socialización del Código de Ética y Buen Gobierno al interior de los procesos universitarios.		Jornadas de socialización sobre Código de Ética y Buen Gobierno, y Plan Anticorrupción a través del acompañamiento del programa de Comunicación Social de la Universidad del Cauca en las siguientes dependencias: Archivo Histórico, División Administrativa y de Servicios, Facultad de Ciencias Agrarias y Vice-Rectoría de Investigaciones.	Oficio 2.2-71.21/724 del 23/10/2015 Registros de asistencias Registros fotográficos Correos institucionales.
Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano	Recepción de consultas, quejas y reclamos presentados por la ciudadanía, en el link Petición, Quejas y Reclamos ubicado en la página Web Institucional y su correspondiente seguimiento.	Secretaría General	Durante el periodo comprendido entre el 01/07 de julio y 09 de diciembre de 2015, se recibieron 305 derechos de petición, 23 Quejas, 6 Reclamos, 0 Quejas Anticorrupción, y 0 Sugerencias.	Informe Administración del Sistema de PQRS
	Realizar mejoras pertinentes en la plataforma tecnológica de acuerdo a la dinámica institucional.	Secretaría General División TIC	Diseño del aplicativo en línea de PQRS, el cual tendrá una prueba piloto desde el 16 de enero del 2016	Informe División TIC, remitido a Secretaría General.

Original Firmado

Kevin Robinson Narváez Chilma
Evaluador

Original Firmado

Lucía Amparo Guzmán Valencia
Jefe Oficina de Control Interno