INFORME PLAN ANTICORRUPCIÓN

Rumbo a la

ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Unidad de Control Interno

Autocontrol, Autorregulación, Autogestión

05 de Septiembre 2016

Montería – Córdoba

Comprometida con el desarrollo regional

GENERALIDADES

Teniendo en cuenta la ley 87 de 1993, a la ley 1474 de 2011 y en cumplimiento a los mecanismos de seguimiento y control que nos compete, presentamos a continuación los resultados del seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Anticorrupción a corte de 30 de Agosto de 2016.

RESULTADO DEL SEGUIMIENTO POR COMPONENTES

A continuación se muestran los resultados del seguimiento por componentes

COMPONENTES DEL PLAN

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Política de Administración de Riesgos	Adoptar la Política de Calidad Institucional	Política adoptada	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	Enero de 2016	Se observó que la política se encuentra adoptada y publicada por los diferentes medios de comunicación que tiene la Institución. **Ejecución 100%**
	Comunicar y divulgar a la comunidad universitaria, la Política de Administración de Riesgos de la Universidad de Córdoba, la cual se encuentra inmersa en la Política de Calidad Institucional	Política divulgada	Líder Proceso de Gestión de la Calidad	Enero de 2016	Dentro de la política de calidad esta inmerso el componente de Administración de Riesgos, publicada por los diferentes medios de comunicación que tiene la Institución. **Ejecución 100%**
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Ajustar y actualizar contenido del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad de Córdoba bajo los criterios establecidos en la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN"	Mapa de Riesgos de Corrupción ajustado	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líderes de todos los procesos	Enero de 2016	**Ejecución 100%**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Consulta y divulgación	Comunicar y divulgar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad de Córdoba, con todas las partes interesadas	Mapa de Riesgos de Corrupción divulgado	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líderes de todos los procesos	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
Monitoreo y revisión	Monitorear y revisar periódicamente el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad de Córdoba, y si es el caso, ajustarlo haciendo públicos los cambios	Revisiones al Mapa de Riesgos de Corrupción realizadas	Líderes de todos los procesos	Abril de 2016	**Ejecución 43.75%**
Seguimiento	Realizar el seguimiento a las acciones propuestas en el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Universidad de Córdoba de acuerdo a la periodicidad establecida en la "GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN"	Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción realizado	Líder Proceso de Seguimiento y Control	Abril de 2016	**Ejecución 100%**

SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Planeación de la Estrategia de Racionalización									
N°	**Nombre del trámite, proceso o procedimiento**	**Tipo de racionali-zacoón**	**Acción específica de racionalización**	**Situación Actual**	**Descripción de la mejora a realizar al trámite, proceso o procedimiento**	**Beneficio al ciudadano y/o entidad**	**Dependencia responsable**	**Fecha Inicio**	**SEGUIMIENTO**
1	Inscripción a programas de posgrado	Normativa	Eliminar un documento a entregar	La libreta militar no tiene un uso definido dentro del trámite	Prescindir de la entrega de la libreta militar	Reducción de documentos a entregar, por ende, reducción de tiempo	División de Admisiones, Registro y Control Académico	Marzo de 2016	Se evidencia Acta de Equipo de Mejoramiento número 025 del 16 de agosto de 2016, donde se estipula no solicitar copia de la libreta militar a los estudiantes que realicen matrícula en postgrados y pregrado a partir del 16 de agosto de 2016. Actividad pendiente por ejecutar. **Ejecución 100%**
2	Matrícula a programas de pregrado	Normativa	Eliminar un documento a entregar	El Registro Civil no tiene un uso definido dentro del trámite	Prescindir de la entrega del registro civil de nacimiento	Reducción de documentos a entregar, por ende, reducción de tiempo	División de Admisiones, Registro y Control Académico	Marzo de 2016	Actividad pendiente por ejecutar. **Ejecución 0%**
3	Matrícula a programas de pregrado	Normativa	Eliminar un documento a entregar	El Recibo de servicios públicos no tiene un uso definido dentro del trámite	Prescindir de la entrega del Recibo de servicios públicos	Reducción de documentos a entregar, por ende, reducción de tiempo	División de Admisiones, Registro y Control Académico	Marzo de 2016	Actividad pendiente por ejecutar. **Ejecución 0%**

TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Implementar la estrategia "Unicordoba te cuenta", mediante la edición, publicación y divulgación de un boletín informativo, micro videos, video de Informe de Gestión, publi reportajes.	• Boletín virtual - impreso • Videos divulgados • Prensa – publicación en medio de alta circulación	Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
	Editar y publicar el periódico institucional El Faro	Periódico publicado y divulgado	Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	Se publicó la primera edición del periódico el faro **Ejecución 100%.**
	Mantener informada a la comunidad en general, mediante la publicación en la página web institucional y las redes sociales, de la información de gestión y gobernabilidad desarrollada que le apunte al cumplimiento del programa de gobierno y a las pautas establecidas por Transparencia	Publicaciones en la página web y redes sociales realizadas	Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	publicados más de 134 boletines de la información de gestión y gobernabilidad **Ejecución 100%**
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Definir cronograma de trabajo para la ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas, acorde al procedimiento Rendición de Cuentas PCOM-006	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	Se realizó reunión en la cual el proceso de audiencia pública de rendición de cuentas quedo a cargo de la unidad de planeación y desarrollo de acuerdo a la cartilla del DAFP. **Ejecución 100%**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
	Realizar Campaña de comunicación denominada Encuentros: reuniones programadas con los diferentes sectores que convergen no solo al interior de la Institución sino de aquellos a quienes tienen injerencia como el sector productivo, empresarial, de gobierno, comunidad.	Reuniones trimestrales	Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	Se han realizado encuentros con el sector productivo, gobierno, estudiantes. **Ejecución 100%**
	Realizar "Encuentros" Radiales, mediante el uso de espacios en el informativo Unicor para difundir información alusiva a la gestión de la administración con interlocución de la ciudadanía y la participación de los altos directivos.	Encuentros radiales realizados	Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	Se emite la información por la emisora en el programa informativo unicor en el horario de 7a.m. a 9 a.m. **Ejecución 100%**
Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar capacitaciones abiertas a la comunidad universitaria y en general sobre veedurías y control social, relacionado con la rendición de cuentas de la gestión administrativa institucional.	Capacitaciones realizadas	Líder Proceso de Seguimiento y Control	Enero de 2016	**Ejecución 0%**
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar seguimiento al cumplimiento de las estrategias de Rendición de Cuentas incluidas en el Plan Estratégico de Comunicaciones	Seguimiento a Plan Estratégico de Comunicaciones realizado	Líder Proceso de Comunicación	Enero de 2016	Se encuentra elaborado el plan estratégico falta su aprobación y socialización pero está incluido en el POA **Ejecución 100%**
	Realizar la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas y elaborar informe	Informe elaborado	Líder Proceso de Seguimiento y Control	Enero de 2016	Se realiza al final del año **Ejecución 0%**

CUARTO COMPONENTE: ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Disponer recursos para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	Recursos invertidos en atención al servicio	Líder Proceso de gestión Financiera	Enero de 2016	**Ejecución 0%**
Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar un diagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos de acuerdo con la NTC 6047.	Diagnóstico realizado	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líder Proceso de Infraestructura	Enero de 2016	**Ejecución 0%**
	Programar la ejecución de los ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Ajustes realizados	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líder Proceso de Infraestructura	Enero de 2016	**Ejecución 0%**
	Incluir en los proyectos de inversión, los lineamientos para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de acuerdo con la NTC 6047.	Proyectos de inversión que incluyen lineamientos	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líder Proceso de Infraestructura	Enero de 2016	Se incluye en los términos de referencia de cada contrato. **Ejecución 100%**
	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a la página web institucional (Plan de Implementación de la NTC 5854).	Porcentaje de ejecución del Plan	Líder Proceso de Gestión del Desarrollo Tecnológico	Enero de 2016	Está en ejecución **Ejecución 50%**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
	Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos.	Indicadores de atención al cliente establecidos	Todos los procesos	Enero de 2016	**Ejecución 85%**
	Elaborar protocolos de servicio al ciudadano en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano	Protocolos de servicio elaborados e implementados	Vicerrectoría Administrativa	Enero de 2016	**Ejecución 80%**
Talento Humano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Capacitaciones en atención al ciudadano realizadas	Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano	Enero de 2016	Se realizó capacitación el día 23 y 24 de Mayo 2016 07, 08,13 de junio 2016 **Ejecución 100%**
	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración púbica, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.	Capacitaciones en atención al ciudadano realizadas	Líder del Proceso de Gestión del Talento Humano	Enero de 2016	Se encuentra incluida en el cronograma de capacitaciones para el año 2016 Se han realizado actividades formativas en éticas y valores **Ejecución 100%**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Normativo y procedimental	Identificar, documentar y optimizar los procesos internos para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos, y trámites.	Proceso de PQR internos implementado y documentado	Líder del Proceso de Gestión de la Calidad	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
	Establecer un reglamento interno para la gestión de las peticiones, quejas y reclamos	Reglamento de PQR establecido	Líder del Proceso de Gestión de la Calidad	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
	Elaborar periódicamente informes de PQR para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informes de PQR elaborados	Líder del Proceso de Gestión de la Calidad	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
	Construir e implementar una política de protección de datos personales.	Política de protección de datos implementada	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Enero de 2016	**Ejecución 0%**
Relacionamiento con el ciudadano	Actualizar el portafolio de servicios de la Universidad en la página web institucional	Portafolio de servicios actualizado	Enero de 2015	Diciembre de 2015	Se realizó actualización del portafolio de servicios. **Ejecución 100%**
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones relacionadas con el componente de atención al ciudadano.	Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción	Enero de 2015	Diciembre de 2015	**Ejecución 100%**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
	Realizar periódicamente mediciones de satisfacción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora	Mediciones de la satisfacción periódicas realizadas	Líder del Proceso de Gestión de la Calidad	Enero de 2016	**Ejecución 100%**

QUINTO COMPONENTE: TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Lineamientos de Transparencia Activa	Publicar la información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 DE 2014 y por la Estrategia de Gobierno en Línea	Información mínima publicada en la página web	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Enero de 2016	**Ejecución 60%**
	Establecer en la página web el enlace sobre "Transparencia y acceso a la información pública" de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 103 del 20 de enero de 2015	Enlace en la página web activo	Líder del Proceso de Planeación Institucional	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley y garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	Respuestas efectivas a solicitudes	Todos los procesos	Enero de 2016	**Ejecución 100%**
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Elaborar: • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada.	Instrumentos de Gestión de la Información elaborados	Líder Proceso de Gestión Documental	Enero de 2016	Se evidencia que está en proceso de realización de estos documentos **Ejecución 0%**

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	SEGUIMIENTO
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar un diagnóstico institucional para implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos y electrónicos para población en situación de discapacidad	Lineamientos de accesibilidad a espacios físicos y electrónicos para población en situación de discapacidad implementados	• Líder Proceso de Planeación Institucional • Líder Proceso de Infraestructura • Líder Proceso de Gestión del Desarrollo Tecnológico	Enero de 2016	**Ejecución 0%**
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Generar el informe de solicitudes de acceso a información	Informe elaborado	Líder del Proceso de Gestión Documental	Enero de 2016	Se evidencia que está en proceso de realización de estos documentos **Ejecución 0%**

Cordialmente,

Ana Elvira Esquivia Castellanos.