

---

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA - 2024**

---

Este documento señala las iniciativas que la Institución está desarrollando en su estrategia de lucha contra la corrupción, atención al ciudadano y acceso a la información pública.

---

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO  
ENERO-2024**

---



"VIGILADA MINEDUCACIÓN"

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	2
MARCO NORMATIVO.....	4
PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA .....	8
IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN .....	8
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	8
PRINCIPIOS UNIVERSITARIOS.....	8
VALORES INSTITUCIONALES.....	9
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	11
ALCANCE .....	11
OBJETIVOS .....	11
FINANCIACIÓN.....	11
COMPONENTES DEL PLAN: ESTRATEGIA Y TÁCTICA DEL PLAN.....	12
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN .....	12
SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES .....	13
TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS .....	14
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO..	17
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN.....	19
SEXTO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	21
SEGUIMIENTO AL PLAN.....	22
MEDICIÓN DEL PLAN .....	23
DIAGNÓSTICO INICIAL.....	24

## PRESENTACIÓN

Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, la Universidad de Córdoba considera que la correcta elaboración e implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción permiten la identificación temprana de alertas y el diseño de controles y acciones preventivas para mitigar el riesgo de materialización de la corrupción. Por tal motivo, la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) refleja el compromiso de la organización por garantizar caminos transparentes que favorezcan la relación entre el Estado y la ciudadanía a través del fortalecimiento de escenarios de diálogo en doble vía y del acceso a la información pública como un derecho conexo a los derechos fundamentales.

El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 (el cual modificó el art. 73 de la Ley 1474 de 2011), en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente documento contiene los planes a ejecutar, enmarcados en los siguientes componentes:

El primer componente se refiere a la Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción. El modelo para gestionar este riesgo, toma como punto de partida los parámetros impartidos por el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) contenidos en la Metodología de Administración de Riesgos de Función Pública. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

En el segundo componente como elemento fundamental para cerrar espacios propensos para la corrupción, se explican los parámetros generales para la racionalización de trámites en las entidades públicas, política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

Conocedores de la necesidad de brindar espacios para que la ciudadanía participe, sea informada de la gestión de la administración pública y se comprometa en la vigilancia del quehacer del Estado, en el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, que conforme al artículo 52 de la Ley 1757 de 2015, hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. La formulación de esta estrategia es orientada por el proyecto de democratización de Función Pública.

En el cuarto componente se abordan los elementos que integran una estrategia de Servicio al Ciudadano, indicando la secuencia de actividades que deben desarrollarse al interior de las entidades para mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios que se ofrecen a los ciudadanos y garantizar su acceso a la oferta institucional del Estado y a sus

derechos. Esta estrategia es coordinada por el DNP, a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se establecen los lineamientos generales para la atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de las entidades públicas.

Por la importancia de crear una cultura en los servidores públicos de hacer visible la información del accionar de la Administración Pública, el quinto componente desarrolla los lineamientos generales de la política de Acceso a la Información, creada por la Ley 1712 de 2014. Esta política es liderada por la Secretaría de Transparencia.

Finalmente, es importante que todos y cada uno nos comprometamos en el logro de esta labor con el fin de consolidar nuestros propósitos, continuar con nuestro desafío, convencidos de que definitivamente debemos enmarcarnos en los cambios de actitudes y valores en búsqueda de la excelencia no solo a nivel humano, sino, organizacional.

## MARCO NORMATIVO

Ley 190 del 6 de junio de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Decreto 1477 del 5 de septiembre 1995, por el cual se reglamenta la Ley 190 del 6 de junio de 1995 en materia de publicación de contratos en el Diario Único de Contratación Pública.

Concepto Sala de Consulta C.E. 793 de 1996, establece que las personas que se encuentran debidamente posesionadas y en ejercicio de cargos o empleos públicos están en la obligación de diligenciar el formato único de hoja de vida.

Decreto 2516 del 12 de julio de 2011, Por el cual se reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía.

CONPES 3654 de 2010, Presenta la política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos.

Ley 1474 del 12 de julio de 2011, establece la obligación para las entidades del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, Arts. 73 (Modificado por el Art. 31 de la Ley 2195 de 2022) al 81.

Decreto 2641 del 17 de diciembre de 2012, que en su artículo 1 establece:

- "Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Modificado por el Art. 31 de la Ley 2195 de 2022), la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano",
- Y en su artículo 2, "Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

CONPES 167 de 2013, Contiene la estrategia nacional de la política pública integral anticorrupción.

Circular Conjunta 100-02 de 2016, señala que las entidades del Estado del orden nacional, departamental y municipal deberán elaborar y publicar anualmente un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, bajo la metodología establecida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", adoptada mediante el Decreto 1081 de 2015.

Concepto 19511 de 2016, señala que las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deben publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas y los responsables.

Decreto 124 de 2016, señala la metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2.

Ley 1778 del 2 de febrero de 2016, por medio del cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción trasnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción

Concepto 21161 de 2019, señala que quien tiene la competencia para realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción es la Oficina de Control interno de cada entidad.

Ley 2195 de 2022 que adopta las disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público.

A continuación, se referencian algunas de las normas asociadas a los subcomponentes de este plan.

SUBCOMPONENTE	NORMA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN
<b>1. METODOLOGÍA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Ley número 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones"	Art. 31	Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.
	Decreto 4637 de 2011 Suprime un Programa Presidencial y crea una Secretaría en el DAPRE	Art. 4º	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
		Art. 2º	Crea la Secretaría de Transparencia en el Departamento Administrativo

SUBCOMPONENTE	NORMA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN
			de la Presidencia de la República.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 55	Deroga el Decreto 4637 de 2011.
		Art .15	Funciones de la Secretaría de Transparencia: 13) Señalar la metodología para diseñar y hacer seguimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que deberán elaborar anualmente las entidades del orden nacional y territorial.
Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	Arts .2.1.4.1 y siguientes	Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".	
<b>2. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN</b>	Decreto 1081 de 2015	Arts.2.2.22.1 y siguientes	Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<b>3. TRÁMITES</b>	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Título 24	Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
	Decreto Ley 019 de 2012 Decreto Anti trámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Ley 962 de 2005 Ley Anti trámites	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

SUBCOMPONENTE	NORMA	ARTÍCULOS	DESCRIPCIÓN
<b>4. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO (MECI)</b>	Decreto 943 de 2014 MECI	Arts. 1 y siguientes	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
	Decreto 1083 de 2015 Único Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
<b>5. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Ley 1757 de 2015 Promoción y protección al derecho a la Participación ciudadana	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Art. 9	Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
<b>7. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS</b>	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 76	El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción debe señalar los estándares que deben cumplir las oficinas de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos de las entidades públicas.
	Decreto 1649 de 2014 Modificación de la estructura del DAPRE	Art. 15	Funciones de la Secretaria de Transparencia: 14) Señalar los estándares que deben tener en cuenta las entidades públicas para las dependencias de quejas, sugerencias y reclamos.
	Ley 1755 de 2015 Derecho fundamental de petición	Art. 1º	Regulación del derecho de petición.



# **PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

## **IDENTIFICACIÓN Y NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN**

La Universidad de Córdoba, creada mediante la Ley 37 de 1966, es un ente estatal universitario del orden nacional, con régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y la planeación del sector educativo. Su domicilio es la ciudad de Montería y podrá establecer seccionales en cualquier municipio del país. Posee autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, facultad para darse y modificar sus estatutos y ejecutar su propio presupuesto, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992.

## **MISIÓN**

La Universidad de Córdoba es una institución pública de educación superior que forma integralmente ciudadanos capaces de interactuar en un mundo globalizado, con el fin de contribuir a la transformación, innovación y desarrollo sostenible de la sociedad en el ámbito regional, nacional e internacional desde las ciencias básicas, agropecuarias, las ciencias aplicadas e ingenierías, las ciencias sociales, administrativas, jurídicas, humanas, educación y la salud. Así mismo, realiza procesos de investigación y proyección social, se fundamenta en la idoneidad académica y promueve la calidad, la innovación, el emprendimiento, la inclusión, el humanismo y los valores éticos

## **VISIÓN**

En el 2031, la Universidad de Córdoba será un referente de alta calidad con pertinencia e innovación en sus programas académicos, aportes científicos, culturales, por el fomento de la interdisciplinariedad, el humanismo, el desarrollo sostenible y buen gobierno, que le permite desarrollar sinergias estratégicas y soluciones viables, a las necesidades de la sociedad en un contexto dinámico.

## **PRINCIPIOS UNIVERSITARIOS**

Los principios que rigen la Universidad de Córdoba están plasmados en el Proyecto Educativo Institucional, siendo los siguientes:

**Autonomía.** La Universidad de Córdoba orienta su accionar en el marco de la Constitución Política Nacional y la ley, lo cual implica el respeto por la democracia, el pluralismo ideológico, la libertad de cátedra, de pensamiento, la tolerancia, la libertad de expresión, sin interferencia del poder público en estos asuntos, ni en el manejo administrativo o financiero de la institución, primando siempre el interés general, el bien común y el orden público, bajo la inspección y vigilancia del Estado

**Integralidad.** Proceso académico que busca la formación integral de los estudiantes de tal forma que adquieran competencias en lo científico, tecnológico, artístico y humanístico, de tal forma que permita la convivencia pacífica y el respeto por los valores ciudadanos.

**Innovación.** Generación de conocimiento en el campo científico y cultural, así como la oferta de bienes y servicios producto de la innovación buscando impactar positivamente el entorno y viabilizar su transferencia a las comunidades que lo requieren. Estos procesos misionales de la Universidad se fundamentan en la interdisciplinariedad y el ejercicio ético profesional.

**Calidad y Coherencia.** Es la capacidad de respuesta oportuna y pertinente que la Universidad de Córdoba tiene con sus usuarios y partes interesadas a través de sus procesos institucionales, utilizando la significación de mejoramiento continuo como mecanismo para el logro de sus objetivos.

**Desarrollo Sostenible.** Concepto de desarrollo que permite el crecimiento económico y bienestar social sin comprometer los recursos ambientales y capacidades económicas de las generaciones futuras. La Universidad contribuye al logro de los objetivos de desarrollo sostenible ODS, establecidos por la Organización de las Naciones Unidas en correspondencia con la viabilidad institucional.

**Internacionalización.** Proceso cultural y económico que se ha derivado por el avance tecnológico y la necesidad de interacción de las comunidades a escala global. La Universidad de Córdoba transforma los servicios ofrecidos para impulsar el logro de competencias y servicios académicos que estén a la par de estándares a nivel mundial.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

Para que una persona se considere servidor de la Universidad de Córdoba, además de los valores exigidos por la ley, lo deben caracterizar los siguientes valores:

**Honestidad.** Actuar con fundamento en la verdad, cumpliendo deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general y comprometido contra toda forma de corrupción.

**Respeto.** Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas en su diversidad, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

**Sentido de Pertenencia.** Ser leal e identificarse con los principios y valores que rigen en la Universidad de Córdoba, siendo parte integral de ella, defendiéndola, preservándola y propendiendo por su desarrollo.

**Compromiso.** Grado de consciencia de la importancia de su rol y disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

**Diligencia.** Cumplir con los deberes, funciones y responsabilidades de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos y superar los retos institucionales.

**Justicia.** Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

# **PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

## **ALCANCE**

Las medidas, acciones y mecanismos contenidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, deberán ser aplicadas por todas las dependencias de la Universidad de Córdoba y harán parte integral del Plan Operativo Anual de la Institución y de las diferentes dependencias y/o procesos.

## **OBJETIVOS**

1. Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción en la Universidad de Córdoba, tanto internos como externos.
2. Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta la Universidad de Córdoba, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.
3. Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.
4. Elaborar una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
5. Facilitar el acceso a los servicios que brinda la Universidad de Córdoba.
6. Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.
7. Garantizar el ejercicio de Participación Ciudadana en las diferentes etapas de la gestión de la Universidad de Córdoba.

## **FINANCIACIÓN**

La Rectoría de la Universidad de Córdoba deberá apropiar los recursos humanos y financieros que sean requeridos para implementar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Universidad de Córdoba.

## COMPONENTES DEL PLAN: ESTRATEGIA Y TÁCTICA DEL PLAN

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

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
<b>Política de Administración de Riesgos</b>	Revisar y de ser necesario, ajustar la Política de Administración de Riesgos de la Universidad de Córdoba.	1 política revisada	Seguimiento y Control	23/01/2024	31/08/2024
	Comunicar, en caso de realizar ajustes, a la comunidad universitaria, la Política de Administración de Riesgos de la Universidad de Córdoba	1 política publicada	Seguimiento y Control	1/09/2024	22/11/2024
<b>Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional</b>	Revisar y de ser necesario, ajustar el contenido del Mapa de Riesgos de corrupción Institucional	1 mapa de Riesgos Institucional ajustado	Seguimiento y Control Planeación y Desarrollo	15/03/2024	29/03/2024
<b>Consulta y divulgación</b>	Comunicar y divulgar el Mapa de Riesgos de corrupción Institucional, con todas las partes interesadas	1 mapa de Riesgos Institucional divulgado	Seguimiento y Control Planeación y Desarrollo	1/04/2024	30/04/2024
<b>Monitoreo y revisión</b>	Revisión periódica a los Riesgos de corrupción del mapa de riesgos, y si es el caso, ajustarlo haciendo públicos los cambios	Mapa de riesgos de corrupción actualizado	Todos los procesos	01/02/2024	15/03/2024
<b>Seguimiento</b>	Realizar el seguimiento a las acciones propuestas en el Mapa de Riesgos de corrupción Institucional	3 seguimientos al Mapa de Riesgos Institucional realizado	Seguimiento y Control	01/05/2024	20/12/2024

## SEGUNDO COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			
Tip o	Númer o	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementa r	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalizaci ón	Acciones racionalizaci ón	Fecha inicio	Fecha final racionalizaci ón	Responsa ble	Justificaci ón
Plantilla Único - Hijo	73649	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado	Inscrit o	La informaci ón requerid a en el formato de orden de matrícula (FGAR - 016) se debe reclamar presenci almente en los puntos de atención de la Institució n.	Se propone el uso de formato digital para descargar desde el sistema de gestión académica.	Se reduce los tiempos de ejecución del trámite al evitar descargas y gestión por fuera de la aplicación de gestión académica y los desplazamiento a los puntos de atención a radicar las solicitudes.	Tecnológica	Formularios diligenciado s en línea	27/03/202 4	30/11/2023	Gestión de Admisione s y Registros	

### TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
<b>Información de calidad y en lenguaje comprensible</b>	Ejecutar la estrategia " <i>Unicórdoba te cuenta</i> ", mediante la edición, publicación y divulgación de piezas de comunicación relacionadas con el acontecer institucional.	250 boletines de prensa  150 Videos divulgados	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
	Publicar el periódico institucional <i>El Faro</i>	4 ediciones del Periódico publicadas	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
	Mantener informada a la comunidad en general, mediante la publicación en la página web institucional, correos institucionales 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	2.000 publicaciones en la página web realizadas y envíos de correos masivos  4.000 publicaciones en redes sociales realizadas	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
<b>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de cuentas de la vigencia 2023	1 audiencia Pública de Rendición de Cuentas realizada	Planeación y Desarrollo  Comunicación	22/01/2024	31/03/2024

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
	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.	40 reuniones realizadas	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
	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.	70 encuentros radiales realizados	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Implementar una estrategia de Reconocimiento e invitación para rendir cuentas, al momento de publicar los Boletines	1 estrategia implementada	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
	Divulgar a la comunidad universitaria, boletines sobre veedurías y control social, relacionado con la rendición y petición de cuentas de la gestión administrativa institucional.	1 boletín realizado 1 E-card enviada	Seguimiento y Control	22/01/2024	31/07/2024
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Elaborar y publicar Informe de Gestión Institucional 2023	1 informe publicado	Planeación y Desarrollo	22/01/2024	16/02/2024
	Realizar la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas 2023 y elaborar informe	1 informe elaborado	Seguimiento y Control	17/03/2024	30/04/2024



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de Educación y Ciencias Humanas	09/04/2024	09/04/2024
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de Ciencias Básicas	11/04/2024	11/04/2024
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de Ingenierías	16/04/2024	16/04/2024
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de Ciencias de la Salud	18/04/2024	18/04/2024
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de Ciencias Agrícolas	23/04/2024	23/04/2024
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas	25/04/2024	25/04/2024
	Realizar la Rendición de Cuentas por Facultad de la vigencia 2023 por parte de los decanos	1 evento realizado	Decano - Facultad de MVZ	30/04/2024	30/04/2024

## CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Revisar y ajustar de ser necesario el protocolo de atención al ciudadano.	1 acta de revisión del protocolo	Comunicaciones  Gestión y Desarrollo del Talento Humano	1/03/2024	12/04/2024
	Capacitar a los funcionarios que dentro de sus funciones y responsabilidades se encuentre la atención al ciudadano (Vigilancia, secretarias, atención de ventanillas, auxiliares de almacenes y laboratorios entre otros) en la implementación del Protocolo de servicio al ciudadano, para garantizar una mejor prestación de servicio.	1 capacitación por grupo de interés	Gestión y Desarrollo del Talento Humano	15/04/2024	31/10/2024
	Comunicar y socializar el Protocolo de servicio al ciudadano, mediante el envío de e-cards a través de correo masivo a los servidores públicos	6 e-cards	Comunicaciones- Gestión y Desarrollo del Talento Humano	1/03/2024	30/11/2024
	Revisar los canales de atención, para fortalecerlos	Canales revisados y actualizados (Acta de revisión)	Comunicaciones	1/03/2024	30/05/2024
<b>Talento Humano</b>	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación, temáticas relacionadas con el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.	Plan Institucional de Capacitación ajustado	Gestión y Desarrollo del Talento Humano	1/02/2024	30/03/2024

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
	Realizar talleres de fortalecimiento del liderazgo, resolución de conflictos y comunicación asertiva en los jefes de departamento y dependencias	1 taller realizado	Gestión del Talento Humano	1/02/2024	30/11/2024
	Realizar capacitaciones a los servidores públicos en temáticas relacionadas con Inclusión	1 capacitación realizada	Gestión del Talento Humano Bienestar Institucional	1/04/2024	30/11/2024
<b>Normativo y procedimental</b>	Socialización del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias en las inducciones y reinducciones a estudiantes, funcionarios docentes y no docentes que requiere la Institución	1 reinducción y 100% de las inducciones	Comunicaciones (Área de atención al Usuario)	1/02/2024	20/12/2024
	Elaborar periódicamente informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	4 informes de PQRS elaborados	Comunicaciones (Área de atención al Usuario)	1/02/2024	20/12/2024
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	Suministrar información referente al portafolio de servicios de la Universidad, para publicarlos y mantenerlos actualizados en la web institucional	1 página web actualizada	Investigación Extensión	1/02/2024	20/12/2024
	Suministrar información referente a la oferta académica que presta la Institución, para publicarlos y mantenerlos actualizados en la web institucional	1 página web actualizada	Docencia	1/02/2024	20/12/2024
	Medición de la satisfacción de los usuarios del Sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Informe de satisfacción de los usuarios del sistema	Comunicaciones (Área de atención al Usuario)	1/02/2024	20/12/2024
	Consolidar los resultados del indicador de satisfacción obtenidos por los procesos y elaborar Informe	1 informe elaborado	Gestión de la Calidad	1/02/2024	20/12/2024

**QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN**

<b>SUBCOMPONENTE / PROCESOS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FINALIZACION</b>
<b>Lineamientos de Transparencia Activa</b>	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	100% Información mínima publicada en la página web	Comunicación	22/01/2024	20/12/2024
	Administrar el micrositio en la página web con contenido para mujeres	1 acta dónde se especifiquen las actualizaciones del micrositio	Bienestar Institucional	20/01/2024	20/12/2024
<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	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	100% de Respuestas efectivas a solicitudes	Oficina de asuntos Jurídicos	22/01/2024	20/12/2024
<b>Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	Revisar y actualizar de ser necesario los siguientes documentos: 1) Esquema de publicación de información, 2) Índice de información clasificada y reservada y 3) Inventario de activos de información. Y enviar los enlaces de los mismos para publicación en el micrositio de transparencia y acceso a la información.	3 documentos publicados y actualizados	Gestión Documental	22/01/2024	20/12/2024

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
<b>Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	Verificar el cumplimiento de la NTC 5854 – accesibilidad web (implementación de pluggins)	Acta de verificación – pluggins implementados	Subdirección de Sistemas de Información y Comunicaciones	3/02/2024	30/11/2024
	Ejecutar Proyecto de Adecuación de andenes y espacios de accesibilidad para personas con movilidad reducida	1 proyecto ejecutado	Planeación y Desarrollo	1/02/2024	30/11/2024
<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>	Generar el informe de solicitudes de acceso a la información	Informe elaborado	Gestión Legal	1/02/2024	20/12/2024

## SEXTO COMPONENTE: ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
<b>Grupos de Interés</b>	Actualizar (de ser necesario) los grupos de interés de la Universidad de Córdoba	Documento de identificación de grupos de interés	Planeación y Desarrollo	22/01/2024	30/06/2024
	Actualizar (de ser necesario) la caracterización de los grupos de información: - necesidades de información - canales de publicación y difusión - intereses y preferencias en materia de participación ciudadana	Documento de caracterización de grupos de interés actualizado	Comunicación	22/01/2024	30/06/2024
<b>Planeación de la Estrategia de Participación Ciudadana</b>	Actualizar (de ser necesario) el cronograma que defina los espacios de participación ciudadana presenciales y virtuales clasificados por la fase del ciclo de la gestión institucional donde se desarrollarán, asociado a metas, actividades institucionales, grupo de valor (incluye instancias) y objetivos concretos por cada espacio	Cronograma actualizado	Planeación y Desarrollo Comunicación	22/01/2024	31/07/2024
	Ejecutar el Cronograma de espacios de participación	100% ejecución del cronograma	Todos los procesos	22/01/2024	20/12/2024

## SEGUIMIENTO AL PLAN

A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

**Fechas de seguimientos y publicación:** La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- **Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

## MEDICIÓN DEL PLAN

En concordancia con los objetivos planteados, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medirá su implementación a través de los siguientes indicadores.

OBJETIVO	RESPONSABLE	INDICADOR	FÓRMULA	META
Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción en la Universidad de Córdoba, tanto internos como externos.	Seguimiento y Control	% ejecución controles Riesgos de Corrupción	Número de matrices de procesos revisadas e implementadas por procesos de la Universidad de Córdoba  (Número de controles ejecutados/Total de controles establecidos) * 100%	18  70%
Facilitar el acceso a los servicios que brinda la Universidad de Córdoba.	Todos los procesos	% de satisfacción de los usuarios	Promedio del porcentaje de Satisfacción obtenido por los Procesos en la Encuesta de Satisfacción del SIGEC	70%
Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites existentes, acercando el ciudadano a los servicios que presta la Universidad de Córdoba, mediante la modernización y el aumento de la eficiencia de sus procedimientos.	Gestión de la Calidad	% de racionalización de trámites	(Número de trámites racionalizados / Número de trámites de la Institución inscritos en el SUIT)*100%	6%
Elaborar una estrategia de rendición de cuentas y que la misma se incluya en las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Comunicación	% de cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas	% de avance en la actividad $i = ((\text{Logro obtenido en la actividad } i) / (\text{Meta planteada en la actividad } i)) * 100\%$	100%
Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración	Todos los procesos	% de satisfacción de los usuarios	Promedio del porcentaje de Satisfacción obtenido por los	70%



<b>OBJETIVO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA</b>	<b>META</b>
pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.			Procesos en la Encuesta de Satisfacción del SIGEC	
Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.	Gestión de la Calidad	% de respuesta PQRS	(Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidas satisfactoriamente / Número total de solicitudes de acceso a la información pública)*100%	95%

## **DIAGNÓSTICO INICIAL**

Ver diagnóstico inicial en el siguiente link: [https://drive.google.com/drive/folders/144iKeW6wxC75JDGKfIZXZEYe3tqb8Y7?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/144iKeW6wxC75JDGKfIZXZEYe3tqb8Y7?usp=drive_link)