

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO AÑO 2021



Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

ANTECEDENTES NORMATIVOS

Metodología Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción	Art. 73	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. La metodología para construir esta estrategia está a cargo del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, —hoy Secretaría de Transparencia—.
	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 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".
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1081 de 2015 Único del sector de Presidencia de la República	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.
Trámites	Decreto 1083 de 2015 Única 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 Antitrámites	Toda	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

Trámites	Ley 962 de 2005 Ley Antitrámites	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.
Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI)	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 Única Función Pública	Arts. 2.2.21.6.1 y siguientes	Adopta la actualización del MECI.
Rendición de cuentas	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.
Transparencia y Acceso a la Información	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.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	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 Secretaría 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.

Tomado: Documento Estratégico para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Versión 2- año 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, durante los últimos años ha consolidado una cultura de autocontrol en cada una de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, mediante estrategias de trabajo en equipo y articulación de cada una de las actividades que se realizan para garantizar una eficaz, eficiente y oportuna prestación del servicio, estrategias que han sido alineadas en su Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024, el cual contiene las siguientes directrices enmarcadas para garantizar procesos transparentes dentro de la gestión institucional:

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

- Cumplir con las políticas institucionales de buen gobierno que garanticen la estabilidad institucional, la generación de sistemas de gestión efectivos en cumplimiento de los derechos y los deberes de las personas, y la rendición de cuentas a la sociedad. Un aspecto importante para el logro de los objetivos aprobados dentro del plan de desarrollo, es el fortalecimiento de las herramientas de gestión administrativas y académicas articuladas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual ha permitido generar controles eficaces en cada uno de los procesos, disminuyendo la posibilidad de materialización de los riesgos de corrupción.
- Garantizar la infraestructura y los medios educativos tecnológicos para el cumplimiento de las labores de docencia, formativas, académicas, científicas, culturales y administrativas de la Institución.
- Propender por la cobertura, los procesos y mecanismos de comunicación oportunos para el acceso y la transparencia de la información institucional y la participación ciudadana.

El presente plan consolida cada una de las actividades descritas en los planes operativos anuales (de la Institución o de los procesos), los cuales han sido documentados y socializados con la participación de cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos del plan estratégico, así como los resultados de la evaluación realizada al cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano año 2020. Partiendo de lo anterior, la IUCMC para la vigencia 2021 trabajará en los siguientes componentes:

PRIMER COMPONENTE:**Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción y Medidas para mitigar los riesgos**

Se continuará con el fortalecimiento de la metodología para la identificación de los posibles riesgos de corrupción, la valoración de los mismos y posterior consolidación de la Matriz de Riesgos de Corrupción, ajustando la metodología a los nuevos lineamientos establecidos para la administración del riesgo y el diseño de controles, y se realizará su respectiva divulgación, así como el monitoreo, revisión y seguimiento. Lo anterior, integrado a la planeación institucional y con ello al **sistema de gestión integrado**, con el fin de evaluar, actualizar e identificar durante la vigencia la posibilidad de ocurrencia de nuevos riesgos de corrupción, que puedan impactar negativamente la prestación del servicio de la Institución.

Es importante anotar que para desarrollar este componente, cada colaborador debe conocer lo establecido en el procedimiento dispuesto para la administración de los riesgos, así como realizar responsablemente el seguimiento permanente con un registro semestral documentado en la **plantilla** establecida para este fin.

El Asesor de Control Interno verificará y realizará seguimiento al levantamiento de los riesgos así como la evaluación de las evidencias y documentación que cada responsable de proceso debe reportar en las fechas establecidas.

El mapa de riesgos institucional será publicado en la Página web para consulta y aportes de las diferentes partes interesadas.

SEGUNDO COMPONENTE:**Racionalización de Trámites**

Tomando la normativa relacionada con la racionalización de trámites, y dando cumplimiento al objetivo estratégico de **"Garantizar la infraestructura y los medios educativos tecnológicos para el cumplimiento de las labores de docencia, formativas, académicas, científicas, culturales y administrativas de la Institución"**, se cuenta con un proyecto de Desarrollo de Sw Institucional que pretende generar alternativas a las diferentes partes interesadas mediante los recursos tecnológicos, para facilitar los trámites establecidos para la prestación del servicio, actividad que se integra a los procesos de Planeación y Mejora, y Gestión Documental, los cuales aportarán sugerencias para la racionalización de trámites de cara al usuario, así como la revisión y actualización de su publicación en el Sistema Único de Información de Trámites SUIT.

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

TERCER COMPONENTE:

Rendición de cuentas

Para la vigencia 2021 la Institución ha establecido dentro de su planeación realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas con información de calidad y lenguaje comprensible, bajo el siguiente esquema:

- Planeación de rendiciones anuales: Por parte de un equipo de servidores responsables de publicar el reglamento de la Audiencia Pública, la designación de los diferentes roles, revisión de la información y validación por parte del responsable designado. El Informe de Rendición de Cuentas será publicado como mínimo con 20 días de anterioridad a la fecha programada para la rendición de cuentas en el portal web institucional <https://unimayor.edu.co/web/>, el cual contendrá la información relacionada con los resultados de gestión en datos y estadísticas, cumpliendo así con los principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todas las partes interesadas.
- Promoción del informe y del evento de Audiencia Pública: Se realizará por diferentes canales de comunicación tales como: Sitio web institucional, redes sociales, correo electrónico y medios aliados de comunicación a través de boletín de prensa; además se realizará transmisión en directo vía streaming, con el fin de incluir a los ciudadanos en la participación, control social y realización de la Audiencia Pública. El proceso culminará con la evaluación y publicación de la misma.
- Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones: Dentro del procedimiento para la rendición de cuentas se debe incluir el mecanismo de recepción de inquietudes, observaciones o preguntas realizadas por las diferentes partes interesadas, a las cuales se les dará respuesta oportunamente en la Audiencia Pública.
- Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas: La Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca trabajará sus estrategias de convocatoria con un lenguaje sensible que permita la apropiación de la IU como su casa de estudio, para que los servidores públicos, docentes y estudiantes participen activamente de estos mecanismos de participación ciudadana.
- Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional: Al finalizar el ejercicio de rendición de cuentas se realizará la evaluación de satisfacción de los resultados a las partes interesadas que participen por los diferentes medios de la Rendición.

Posteriormente se publicará en el link <http://www.unimayor.edu.co/web/rendicion-de-cuentas>, la evidencia de la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

- Rendiciones parciales de cuenta durante el año: Las cuales serán dirigidas a las partes interesadas identificadas y caracterizadas de la Institución, tales como Estudiantes, Docentes, Consejo Directivo, y contará con las respectivas evidencias de la presentación de la información.
- Rendición de cuentas mediante publicación en Página Web institucional: Se publicarán los diferentes informes requeridos según normatividad legal aplicable a la IUCMC.

CUARTO COMPONENTE:

Mejora del Servicio y participación Ciudadana

Para avanzar en este componente, se han definido las siguientes estrategias

- Realizar seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana para los grupos de valor identificados, y los medios de comunicación que la Institución coloca a su disposición para acceder a la información y facilitar la participación en la toma de decisiones de la Institución.
- Realizar el seguimiento a la percepción de los usuarios con el propósito de cuantificar el nivel de satisfacción frente a la prestación de los servicios de los diferentes procesos institucionales, y que servirá como insumo para evaluar el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los diferentes sistemas de gestión adoptados por la institución e implementar las acciones de mejora que se requiera para lograr cada vez una mejor prestación del servicio.
- Optimizar la utilización de los recursos tecnológicos institucionales, como un mecanismo de racionalización de trámites para ser registrados en el SUIT, en pro del mejoramiento del servicio a los ciudadanos.
- Actualizar Caracterización de los grupos de interés

QUINTO COMPONENTE:

Transparencia y acceso a la información

a) Lineamientos de transparencia activa:

- Evaluar, actualizar y ejecutar el plan de trabajo que garantice el avance en la implementación y publicación de la información mínima obligatoria establecida en la ley 1712 de 2014.

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

- Publicar la contratación que realice la institución, según lo dispuesto por la normatividad.

b) Lineamientos de transparencia pasiva:

- Fortalecer los canales de atención al ciudadano, tales como: Recepción, Trámite y Respuesta a las PQRS, atención en procesos que mantengan contacto con las diferentes partes interesadas en los servicios institucionales, en los términos establecidos por la ley.
- Generar estrategias de comunicación para redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram o YouTube), donde se promocióne la oferta académica, los servicios, eventos y actividades propias de la Institución.
- Visibilizar a través de los medios de comunicación internos y externos, la gestión realizada por la Institución, y promocionar cada una de sus actividades.
- Diseñar e implementar estrategia de comunicación a través de los medios institucionales para el reconocimiento de los intereses informativos de la comunidad académica.
- Desarrollar estrategia de seguimiento y evaluación para medir la efectividad de los canales de comunicación institucionales.
- Mantener actualizado con sus respectivos documentos y enlaces, el sitio web de Transparencia y Participación Ciudadana de la página web www.unimayor.edu.co (Esto según requerimientos de Ley y Planeación UNIMAYOR)

c) Gestión de la información:

- Avance en Segunda fase de automatización Unidad de Correspondencia y Archivo.
- Validación de procedimientos de gestión documental actualizados.
- Ajustes del Sistema de Gestión Documental

d) Monitoreo del Acceso a la Información Pública:

- Publicación semestral del informe de solicitudes de acceso a la información incluyendo: Número de solicitudes recibidas, Número de solicitudes trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

SEXTO COMPONENTE:
Iniciativas Adicionales

- Gestionar y administrar contenidos y atención de usuarios, a través de las redes sociales Facebook, Instagram, Twitter y la plataforma de videos de YouTube.
- Administrar y mantener actualizada la información en canales institucionales de comunicación (Portal institucional, pantallas publicitarias internas, carteleras, correos electrónicos institucionales).
- Apoyar al proceso de Planeación y Mejora en la caracterización de usuarios, actividades de rendición de cuentas a través de medios electrónicos, Ley de Transparencia y MIPG, requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Cumplir y/o avanzar con los requerimientos de gobierno digital solicitados por FURAG.
- Fortalecer la página web Institucional para el cumplimiento del nivel A según la NTC 5854.

Elaboró:

GLORIA XIMENA HURTADO PAREDES
Asesora de Planeación
(Original firmado)

Aprobó:

HÉCTOR SÁNCHEZ COLLAZOS
Rector
(Original firmado)

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

COPIA CONTROLADA

ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADORES	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN
1er componente: Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de la corrupción y Medidas para mitigar los riesgos				
Actualizar mapa de riesgos vigencia 2021	>= 70% de los mapa de riesgos actualizados	No. de procesos que actualizan sus mapas de mapas de riesgos/Total de procesos de la institución	Líderes de Proceso	Permanente durante la vigencia a solicitud de los líderes de proceso o recomendaciones del Asesor de Control Interno.
Publicación Mapa de riesgos de corrupción	>=1 mapa de riesgos actualizado	No. de mapas de riesgos publicados durante la vigencia	Asesor de Control Interno	15 días una vez aprobadas por el comité las solicitudes de actualización
Seguimiento al mapa de riesgos	>=2 seguimientos realizados	No. de seguimientos realizados	Asesor Control Interno	1er. semestre 2do. semestre
2do componente: Racionalización de Trámites				
Actualización de trámites en Plataforma SUI	>=100% de trámites disponibles según inventario para universidades	No. de trámites publicados /Total de trámites requeridos	Asesor Planeación	Cada vez que se requiera la actualización
Formular y publicar estrategia de racionalización de trámites	>=1 estrategia formulada y publicada	No. de estrategias formuladas y publicadas	Asesor Planeación	1er. semestre
Cargar información relacionada con los datos de operación de los trámites en SUI	>= 100% de cargue de datos de operación en plataforma SUI	No. de datos de operación reportados/total de datos de operación a reportar	Asesor Planeación	Permanente durante la vigencia
Cuantificar y difundir el beneficio de	>=1 Informe beneficios de acciones de racionalización	No. de Informe beneficios de acciones de	Asesor Planeación	Diciembre 2021

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

acciones de racionalización		racionalización		
3er componente: Rendición de cuentas				
Planificación, ejecución y evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de cuentas Vigencia 2020	>=1 Audiencias realizadas	No. de audiencias realizadas	Rector Asesor Planeación Asesor Control Interno P.U de Comunicaciones Asesor TIC	Marzo
Rendición parcial de Cuentas al Consejo Directivo vigencia 2021	Acta Consejo Directivo	No. de actas Consejo Directivo en temas relacionados con rendición de cuentas	Rector	2do. Semestre
Rendición parcial de cuentas conversatorio resultados de la gestión 2021	>= 1 conversatorio de rendición	No. Video publicados en medios institucionales	Rector Asesor Planeación Asesor Control Interno P.U de Comunicaciones. Asesor TIC	2do. Semestre
Publicación de informes de gestión en página web institucional	>=2 informes de gestión	No. de informes presentados	Rector Asesor Planeación Asesor Control Interno	1er. semestre 2do. semestre
4to componente: Mejora del Servicio al Ciudadano				
Realizar encuesta de satisfacción al usuario –Canales de Atención	>=1 encuesta realizada	No. de encuestas realizadas	Planeación y Mejora Líderes de Proceso responsables	Noviembre
Seguimiento al desarrollo de capacitaciones relacionadas con la línea Atención al Ciudadano	>=1 seguimiento realizado	No. de Seguimientos	P.U Talento Humano	2do. semestre
Actualización de las	>=1 actualización de caracterizaciones	No. Actualizaciones realizadas	Asesor TIC Comunicaciones P.U Calidad	2do. semestre

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

caracterizaciones de usuarios				
5to componente: Transparencia y acceso a la información				
Revisión actualización link de transparencia institucional según ley 1752 de 2017	$\geq 90\%$ de calificación ITA	Ítems cumplidos /Total de ítems a cumplir * 100	Asesor TIC Comunicaciones Asesor Planeación	2do. semestre
Cargar información en aplicativo ITA (auditoría Procuraduría)	≥ 1 información reportada	Certificado reporte de información	Planeación	2do. semestre
Coordinar acciones relacionados con hallazgos auditoría ITA con líderes de proceso responsable de la información	100% hallazgos auditoría ITA cerrados	No. de hallazgos auditoría ITA cerrados	Líderes responsables de los hallazgos	2do. semestre
6to componente: Iniciativas Adicionales				
Gestión y administración de contenidos y atención de usuarios a través de las redes sociales Facebook, Instagram, Twitter y la plataforma de videos de YouTube.	Redes sociales actualizadas. Métricas trimestrales de las plataformas. Informe trimestral de atención de usuarios.	Redes sociales actualizadas. Métricas trimestrales de las plataformas. Informe trimestral de atención de usuarios	Comunicaciones	1er. semestre 2do. semestre
Administrar y mantener actualizada la información en canales institucionales de comunicación (Portal institucional,	Métricas de portal institucional. Canales institucionales actualizados. Grupos de correos institucionales actualizados.	Métricas de portal institucional. Canales institucionales actualizados. Grupos de correos	Comunicaciones	1er. semestre 2do. semestre

Versión presentada y aprobada en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de enero de 2021.

pantallas publicitarias internas, carteleras, correos electrónicos institucionales)		institucionales actualizados.		
Apoyar al proceso de Planeación y Mejora en la caracterización de usuarios, actividades de rendición de cuentas a través de medios electrónicos, Ley de Transparencia y MIPG, requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.	$\geq 100\%$ de caracterizaciones actualizadas	No. de caracterizaciones actualizadas/ Total de caracterizaciones a actualizar $\times 100$	Asesor TIC	1er. semestre 2do. semestre
Cumplir y/o avanzar con los requerimientos de gobierno digital solicitados por FURAG. Fortalecer la página web Institucional para el cumplimiento de nivel A según la NTC 5854	$\geq 88\%$ de avance implementación página de Gobierno Digital	No. de requerimientos solicitados/ Total de requerimientos cumplidos FURAG	Asesor TIC	Junio 2021