



**Universidad
de Cartagena**

Fundada en 1827

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE
ATENCIÓN AL CIUDADANO
Vigencia 2018**





**Universidad
de Cartagena**

Fundada en 1827

Consejo Superior

DUMEK TURBAY PAZ

Gobernador del Departamento de Bolívar

ARTURO FERNANDO ROJAS ROJAS

Representante del Presidente de la República

LINA MARIA CARDONA

Representante del Ministerio de Educación

EDGAR PARRA CHACÓN

Rector

EDNA MARGARITA GÓMEZ BUSTAMANTE

Representante de las directivas académicas

GERMAN SIERRA ANAYA

Representante de los Exrectores

RODOLFO GEDEÓN GHISAYS

Representante del sector productivo

ARGEMIRO MENCO MENDOZA

Representante de los docentes

FERNANDO MANZUR JATTIN

Representante de los egresados

IVAN ANTONIO GALENO CRUZ

Representante de los estudiantes

MARLY MARDINI LLAMAS

Secretaria General



**Universidad
de Cartagena**

Fundada en 1827

Consejo Académico

EDGAR PARRA CHACÓN

Rector

FEDERICO GALLEGO VÁSQUEZ

Vicerrector de Docencia

DIANA LAGO DE VERGARA

Vicerrector de Investigaciones

EFRAIN CUADRO GUZMÁN

Vicerrector Administrativo

ORLANDO ALVEAR TRISTANCHO

Vicerrector de Extensión y Proyección Social

MIGUEL CAMACHO MANJARREZ

Vicerrector de Bienestar Universitario

LUISA ARÉVALO TOVAR

Vicerrectora de Aseguramiento de la Calidad

JOSEFINA QUINTERO LYONS

Vicerrectora de Relaciones Internacionales y
Cooperación

YEZID CARRILLO DE LA ROSA

Decano de Facultad de Derecho y Ciencias
Políticas

JORGE LUIS LLAMAS CHÁVES

Decano de Facultad de Ciencias Sociales y
Educación

IVETTE YIDIOS DE RIVEROS

Decana de Facultad de Ciencias Humanas

ARTURO RODRÍGUEZ GUTIERREZ

Decano de Facultad de Ciencias Económicas

ROSA ISABEL MILANÉS PÉREZ

Decana de Facultad de Medicina

GUSTAVO VELASCO ZUÑIGA

Decano de Facultad de Odontología

RICARDO GAITÁN IBARRA

Decano de Facultad de Ciencias
Farmacéuticas

EDNA GÓMEZ BUSTAMANTE

Decana de Facultad de Enfermería

MIGUEL ANGEL GARCÍA BOLAÑOS

Decano de Facultad de Ingeniería

CÉSAR HERAZO HENRÍQUEZ

Decano de Facultad de Ciencias Exactas

EDILBERT TORREGROZA FUENTES

Representante de Los Docentes

AMAURY LORA SFER

Director de Centro Tecnológico de Educación
Virtual y a Distancia (CTEV)

AMPARO MONTALVO PRIETO

Representante de los Egresados

MARIA ANGELICA VENGOCHEA URIBE

Representante de Los Estudiantes

MARLY MARDINI LLAMAS

Secretaria General

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Cartagena en su compromiso institucional de mantener una gestión transparente y realizar una administración adecuada de los recursos públicos, establece este plan, en el marco de sus ejercicios de buen gobierno, con el objetivo de contribuir con los objetivos del Estado en la lucha contra la corrupción.

Este Plan comprende la metodología contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano V2” elaborado por la Secretaria de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública. Asimismo, en concordancia con las iniciativas del Gobierno Nacional, se siguen los parámetros propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), sostenidos en los lineamientos de política descritos en los artículos 73 de la Ley 1474 de 2011, y 52 de la Ley 1757 de 2015, como en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014 y el Decreto 124 del 2016. De esta manera, el fundamento normativo pretende mejorar las relaciones con los ciudadanos en sus roles como usuarios y grupos de interés.

Con la socialización de este plan, la alta dirección universitaria confirma su compromiso por hacer de la Institución, una entidad con altos índices de transparencia y comprometida con la satisfacción de los ciudadanos. Los componentes que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2018 son: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción, Racionalización de Trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano, Mecanismos para la transparencia y acceso a la Información y Código de Ética y Buen Gobierno.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2018

Marco Normativo

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. 4°	Suprime el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
		Art. 2°	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	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 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 Antitrámites	Todo	Dicta las normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
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 Único 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 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. 1°	Regulación del derecho de petición.

A continuación, se describen aspectos generales de cada uno de los frentes establecidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

1. Gestión de Riesgos de Corrupción y Acciones para su manejo

Este componente le permite a la Universidad de Cartagena identificar, analizar y controlar las probables causas generadoras de corrupción, tanto internas como externas. En la dinámica institucional de análisis de riesgos, se establecerán medidas orientadas al control de los mismos, acciones ilustradas en el *Mapa de Riesgos de Corrupción*, producto de la gestión y tratamiento de riesgos.

El ejercicio de construcción del Mapa de Riesgos de corrupción contó con la participación de líderes de procesos y subprocesos. Para la vigencia 2018, la declaración de riesgos se enfoca en los macroprocesos institucionales, con el fin de facilitar los mecanismos y acciones para su tratamiento y control. El mapa de riesgos de corrupción de la institución declara 30 riesgos identificados y priorizados.

2. Gestión de Racionalización de trámites

Este componente está orientado a propiciar el fácil acceso a los servicios de la institución a los ciudadanos mediante la simplificación, estandarización y optimización de los trámites existentes, con el fin de asegurar la prestación del servicio de una manera eficaz y ágil, logrando así mayores niveles de satisfacción y aumento de la eficiencia de los procedimientos.

La Universidad de Cartagena dispone de 19 trámites inscritos en el portal SUIT administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Una de las acciones orientadas para la vigencia 2018 para avanzar en el compromiso de racionalización, consiste en registrar los datos de operación de los mismos relacionados con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias asociados a la operación de trámites.

3. Rendición de Cuentas

En la Universidad de Cartagena, este ejercicio es un imperativo que no solo corresponde al cumplimiento de la ley, sino que se adopta como política para mostrar a la comunidad su gestión institucional. Desde este enfoque, y en conformidad con el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, todas las entidades y organismos de la Administración Pública deben rendir cuentas de manera permanente a la ciudadanía.

La Universidad de Cartagena informa permanentemente a la a la ciudadanía por medio de los informes de gestión periódicos, los resultados de sus actividades misionales, los servicios y el impacto de su gestión generados en la sociedad. Estos informes determinados en la Ley de transparencia y en el Modelo integrado de

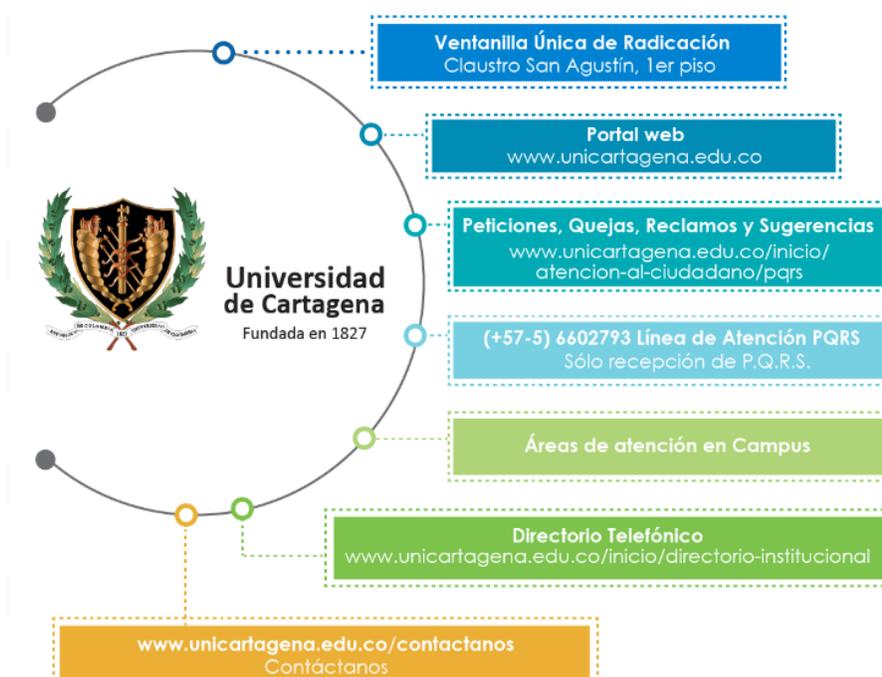
Planeación y Gestión son colgados en el link Transparencia y Acceso a la información Pública en la página web institucional.

Finalmente, con el fin de lograr mayor interacción con la ciudadanía en general, la División de Comunicaciones y Relación Públicas ha orientado todos los medios y canales de la institución para fortalecer las relaciones con los usuarios, divulgando información veraz y oportuna de interés general, así como productos y contenidos que requiere la comunidad para la satisfacción de sus necesidades.

4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Con el fin de brindar mejor atención a los ciudadanos en sus diversos roles (usuarios y grupos de interés), la Universidad de Cartagena coloca a su disposición diversos canales de atención, a través de los cuales la comunidad universitaria y ciudadanía en general podrá desarrollar más cómodamente sus gestiones, como también , hacer sus solicitudes, presentar quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias sobre cualquier aspecto referido a la gestión institucional que no sea objeto de reserva de acuerdo con lo estipulado por la ley .

Uno de los mayores avances para mejorar la atención de los usuarios es la puesta en marcha del sistema de ventanilla única, como herramienta que permitirá a los usuarios realizar la radicación de correspondencia de una manera ágil, oportuna y segura. A continuación, se ilustran los canales de atención vigentes en la institución:



5. Mecanismos de Transparencia y Acceso a la Información

La Universidad de Cartagena, en su interés por consolidarse y mantenerse como una institución transparente, y generadora de confianza, brinda diversos canales de acceso a la información de interés ciudadano, acogiendo a las directrices para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional - Ley 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES - 167 de 2013 “Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública”. Desde ese enfoque, la institución dispone en su sitio web, toda la información producto de su gestión en el espacio de transparencia y acceso a la información clasificada de la siguiente manera: Esquema de publicación web, Direccionamiento estratégico, Gestión Documental, Presupuesto, Normatividad, Metas e indicadores, Adquisiciones y compras, Trámites y servicios, Planes, Lineamientos y procedimientos, Informes, Supervisión, notificación y vigilancia, Formulación participativa, Talento humano, atención al ciudadano y sistema informativo.

6. Código de Ética y Buen Gobierno

En el año 2017, atendiendo la recomendación del Comité de Buen Gobierno de articular el Código de Ética y el Código de Buen Gobierno, en el marco de una comisión instaurada para ello, y ante necesidades de contexto, se logra una versión mejorada e integrada del Código, fortalecido a partir de políticas, principios, valores, y compromisos asumidos respecto a los procesos misionales, los grupos de interés y especialmente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Con la actualización e implementación del Código de Ética y Buen Gobierno, se pretende direccionar de forma integral la eficiencia, la integridad y por tanto la transparencia de la gestión de los servidores públicos de la institución, así como la transparencia de la gestión directiva y estratégica. De ahí, la trascendencia de esta herramienta de gestión institucional para la estructura organizacional para asegurar las líneas de conducción de los programas de gobierno.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Vigencia 2018

OBJETIVO: Asegurar una gestión pública transparente, que, por medio de la prevención de riesgos de corrupción, fortalezca la atención a los ciudadanos y por tanto su satisfacción frente a la efectividad en la prestación de los servicios de la Universidad de Cartagena.

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecer los criterios para la identificación y prevención de los riesgos de corrupción en el desarrollo de los procesos institucionales

Subcomponente	Actividad	Meta o producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/ Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 <i>Fortalecimiento y socialización de la Política Integral de Riesgos para lograr la apropiación en el servidor público</i>	Dos Jornadas de socialización en la vigencia	División de Calidad y Mejoramiento Institucional / Oficina Asesora de Planeación	Hasta 30/06/2018
Subcomponente/ Proceso 2 Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 <i>Actualización del mapa de riesgos de corrupción de la Institución</i>	Matriz de riesgos de corrupción actualizada	Oficina Asesora de Planeación / Responsable de procesos y subprocesos	Hasta 30/01/2018
Subcomponente /Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1 <i>Difundir el mapa de riesgo de corrupción de la Institución</i>	Mapa de Riesgos difundido (Colgado en Página Web)	Oficina Asesora de Planeación/ División de Comunicaciones	Hasta 31/01/2018
	3.2	Una Jornada de Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	División de Calidad y Mejoramiento Institucional / Oficina Asesora de Planeación	Hasta 30/06/2018
Subcomponente /Proceso 4 Monitoreo o Revisión	4.1 <i>Monitorear o revisar el mapa de riesgos de corrupción aplicando ajustes en caso de ser necesario</i>	Evidencias de cambios y actualizaciones de riesgos reportados	Responsables de procesos y subprocesos	Permanente
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 <i>Realizar seguimiento al Plan de Anticorrupción y mapa de riesgos de corrupción</i>	Informe de seguimiento con corte a abril	Oficina Asesora de Control Interno	01/05/2018
		Informe de seguimiento con corte a septiembre		01/10/2018
		Informe de seguimiento con corte a diciembre		21/12/2018

Componente 2: Estrategia de Racionalización de Tramites

OBJETIVO ESPECÍFICO: Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios que brinda la Universidad de Cartagena

Nº	Nombre del Trámite	Tipo de Racionalización	ACCIÓN ESPECÍFICA DE RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEP. RESPONSABLE	FECHA Programada
1	Paz y salvo estudiantes para opción de grado	Administrativas	Agilizar la entrega del paz y salvo de egresados-	El Paz y salvo de egresados se otorga por solicitud de los estudiantes al finalizar su etapa académica	Reducción de los procedimientos y requisitos establecidos para la entrega oportuna del paz y salvo	Los estudiantes se benefician con la entrega oportuna del Paz y Salvo	Centro de Inserción Laboral y Resp. Social	Hasta 21/12/2018
2	Certificado de paz y salvo financiero	N/A	Mantener actualizada la información referente a los trámites	Tramites Inscritos en la plataforma SUIT V3	Mantener Actualizada la información de los trámites inscritos en la plataforma SUIT de acuerdo a los cambios recientes que hayan tenido lugar	Los estudiantes se disponen de información actualizada	División Financiera	Hasta 21/12/2018
3	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios							
4	Fraccionamiento de Matricula							
5	Cursos Intersemestrales	N/A	Mantener actualizada la información referente a los trámites	Tramites Inscritos en la plataforma SUIT V3	Mantener actualizada la información referente a la oferta de los cursos	Ofrecer atención al Ciudadano	Vicerrectoría de Docencia	Hasta 15/12/2017
6	Certificados académicos	Tecnológicas	Emisión de certificados académicos virtuales	Certificado emitido en físico	Descarga en página Web	Reducción en el tiempo de entrega	Centro de Admisiones, Registro y Control Académico	Hasta 21/12/2018

7	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado y posgrado	Tecnológicas	Mejora en el procedimiento y tramites de matricula	Matricula financiera presencial	Realizar acuerdo con distintas entidades financieras para facilitar el pago de matrículas	Mejora en el acceso a los canales de pagos	División Financiera	Hasta 21/12/2018
8	Suscripción y Gestión de convenios y/o proyectos	Administrativas y Tecnológicas	Optimización de procesos internos	Los procedimientos están actualizados de acuerdo a la estructura organizacional	Simplificar la tramites de los convenios y proyectos con entes externos	Respuesta oportuna a las solicitudes de suscripción de convenios	Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social	Hasta 21/12/2018
9	Certificado de notas	Tecnológicas	Mantener actualizada la información referente a los trámites de la Universidad de Cartagena	Tramites Inscritos en la plataforma SUIT V3	Mantener actualizada la información de los trámites inscritos en la plataforma SUIT de acuerdo a los cambios Recientes que hayan tenido lugar	Mejora en los tiempos de operación de tramites	Centro de Admisiones, Registro y Control Académico	Hasta 21/12/2018
10	Reingreso a un programa académico							
11	Cancelación de la matrícula académica							
12	Registro de asignaturas							
13	Inscripción aspirante a programas de posgrados							
14	Transferencia de estudiantes de pregrado							
15	Matrícula aspirantes admitidos a programas de posgrado							
16	Matrícula aspirantes admitidos a programas de pregrado							
17	Movilidad académica							
18	Inscripción y matrícula a programas de trabajo y desarrollo humano							
19	Carnetización							

Compromiso: Reporte de los datos de operación de los tramites con el fin de iniciar el procedimiento de racionalización de los mismos.

Componente 3: Rendición de Cuentas					
OBJETIVO ESPECIFICO: Fortalecer la democratización y control social a la gestión pública de la Universidad de Cartagena mediante la realización de una audiencia de rendición de cuentas.					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Consolidar y elaborar el Informe de Rendición de Cuentas	Informe elaborado	Oficina Asesora de Planeación	Hasta 29/01/2018
	1.2	Publicar Informe de Rendición de Cuentas	Informe Publicado	Oficina Asesora de Planeación/ División de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Hasta 29/01/2018
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de cuentas.	Realización de Audiencia Publica	Rector, Vicerrectores, Secretaria General, Oficina Asesora de Planeación, equipo de apoyo institucional	Hasta 28/02/2018
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Aplicar una estrategia de comunicaciones de la rendición de cuentas	Plan de Comunicaciones elaborado	División de Comunicaciones y Relaciones Públicas	Hasta 28/02/2018
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Evaluar la audiencia pública de Rendición de cuentas, a través de un formato de evaluación en el cual el ciudadano además depositar sus datos básicos, podrá emitir una valoración de la actividad en cuanto a forma y contenido.	Encuestas realizadas	Oficina Asesora de Planeación	Hasta 15/03/2018
	4.2	Realizar y tabular Informe Estadístico de los resultados de la encuesta a los asistentes de la Rendición de Cuentas	Informe realizado		
	4.3	Realizar informe de Evaluación a la actividad de Rendición de Cuentas en audiencia pública	Informe realizado	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/03/2018

Componente 4: Servicio al Ciudadano

OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la Universidad de Cartagena dirigido a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Implementación del Sistema de Ventanilla única	Sistema de Ventanilla Única interna y externa Implementado	Sección Archivo y Correspondencia	Hasta 21/12/2018
	1.2	Gestionar la reingeniería funcional de la Sección de Archivo y Correspondencia con sistema de mensajería con ruta vial y horarios del servicio, reubicación del procedimiento PQRS, Centro de Notificación, Centro de Información, Certificaciones, Reforma Locativa, atención al ciudadano	Reingeniería de la Sección Implementada	Sección Archivo y Correspondencia	Hasta 21/12/2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementación del aplicativo tecnológico para atención a PQRS	Aplicativo implementado	Secretaría General - División de Sistemas	Hasta 30/08/2018
	2.2	Diseñar el manual de redes sociales de la Universidad	Manual de redes sociales diseñado	División de Comunicaciones y RRPP	Hasta 01/08/2018
	2.3	Implementación de pagos virtuales de tramites través del Botón PSE en la plataforma de sistemas	Botón PSE implementado	División Financiera /División de Sistemas	Hasta 01/08/2018
	2.4	Implementación de herramientas tecnológicas que permitan mejorar la atención al ciudadano	Implementación de software académico integral	División de Sistemas / Vicerrectoría de Docencia	Hasta 21/12/2017
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Desarrollar campañas de socialización de los procedimientos relacionados con el Plan Institucional de Capacitación y Evaluación del Desempeño	Desarrollo de dos campañas de socialización	División de Desarrollo Organizacional	Hasta 21/12/2018
	3.2	Incluir y desarrollar en el Plan Institucional de Capacitación, acciones formativas sobre transparencia y plan anticorrupción.	Ejecución de las capacitaciones establecidas en el Plan Institucional de Capacitación durante del año 2018		Hasta 21/12/2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial	4.1	Elaboración, implementación y socialización del manual de atención al ciudadano	Manual creado, implementado y socializado	División de Comunicaciones y RRPP	Hasta 21/12/2018
	4.2	Revisión y Reglamentación del Procedimiento de PQRS	Procedimiento actualizado	Secretaría General	Hasta 30/07/2018
	4.3	Atención oportuna de las peticiones y/o consultas en los tiempos legalmente establecidos	Registro actualizado de Solicitudes atendidas oportunamente	Oficina Asesora de Control Disciplinario	Hasta 15/12/2018
	4.4	Actualización y socialización de la política de protección de datos personales	Política actualizada y socializada	Comisión institucional delegada	Hasta 21/12/2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Desarrollar campañas para la divulgación de actividades e información de interés nacional e internacional	Elaboración del boletín "UdeC sin Fronteras" 1 Nota quincenal para un total de 20 anual	Vicerrectoría de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional	Hasta 21/12/2018
	5.2	Realizar actividades de socialización y sensibilización del procedimiento PQRS	2 actividades	Secretaría General	Hasta 21/12/2018
	5.3	Programar Charlas de divulgación de la información de eventos y actividades, que ofrece la Vicerrectoría de Relaciones y Cooperación Internacional	Realizar 6 Charlas al año	Vicerrectoría de Relaciones Internacionales y Cooperación	Hasta 21/12/2018
	5.4	Campaña de sensibilización sobre el uso e implementación de la ventanilla Única para la correspondencia externa e interna	Dos Campañas Implementadas	Sección de Archivo y Correspondencia	Hasta 21/12/2018

	5.5	Realizar encuestas de percepción de los ciudadanos con respecto a los servicios que presta la Universidad	Resultados de Encuestas de Satisfacción	Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social y directores de los Centros adscritos a la dependencia	Hasta 21/12/2018
	5.6	Aplicar herramientas de medición de la satisfacción al ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la institución, que resultaron priorizados desde el Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.	Herramienta de medición aplicadas	Director Centro de Admisiones, Registro y Control Académico	Hasta 15/12/2017
	5.7	Evaluar la satisfacción de los usuarios frente a los servicios de la Institución	Informes Resultados de Evaluación de Satisfacción	Vicerrectorías: Docencia – Investigación – Extensión y Proyección y Social	Semestralmente

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

OBJETIVO ESPECIFICO: Implementación de la ley de transparencia y acceso a la información pública en la institución

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Diseñar una Campaña institucional de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en medios digitales	Campaña Implementada	División Comunicaciones y RRPP	Hasta 21/12/2018
	1.2	Construcción del Portal Anti fraude	Portal construido	División de Sistemas	Hasta 21/12/2018
	1.3	Publicación de informes de auditoría Realizada por entes externos (Contralorías, Ministerios y Superintendencias)	Informe Publicado	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/03/2018
	1.4	Publicación de planes de mejoramiento de la Entidad como resultado de las auditorías realizadas por entes externo	Publicación de informe	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/03/2018
	1.5	Elaborar y publicar el directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas	Directorio de información de servidores públicos	División de Asuntos Laborales	Hasta 21/12/2018
	1.6	Elaborar el informe de empalme del representante legal cuando haya un cambio del mismo, que es el equivalente al Acta de Informe de Gestión de la Ley 951	Informes de empalme elaborado	Rector entrante/ Rector saliente	Hasta 21/12/2018
	1.7	Actualización y Difusión de portafolios de servicios	Portafolio de Servicios Difundido	Centro de Consultorías, Interventorías, Asesorías y Donaciones / Sección de Mercadeo	Hasta 21/12/2018
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Ejecución presupuestal histórica anual (vigencia anterior)	Ejecución presupuestal publicada	División Financiera	Hasta 21/12/2018
	2.2	Publicación de presupuesto vigencia 2018	Presupuesto vigencia 2018 publicado	División Financiera	Hasta 21/12/2018
	2.3	Procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras	Procedimiento y política en materia de adquisiciones y compras actualizado	División Financiera	Hasta 21/12/2018
	2.4	Publicación de Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (Comparativo con respecto al año anterior)	Procedimiento publicado	División Financiera	Hasta 21/12/2018
	2.5	Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de las dos últimas vigencias		División Financiera	Hasta 21/12/2018
	2.6	Publicación de Estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo	Estados Financieros publicado	División Financiera	Hasta 21/12/2018
	2.7	Publicación Plan Anual de Adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones Publicado	División Financiera / Oficina de Planeación	Hasta 21/12/2018
	2.8	Publicación de los Resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal	Resultados de auditorías publicados	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 15/12/2018
	2.9	Dos (2) informes de PQRS de la Oficina Asesora de Control Interno la Dirección de la Entidad y publicarlo en la página Web de la Entidad (Ley 1474 del 12 de julio de 2001, Art. 76)	Un informe semestral	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/08/2018

	2.10	Tres (3) informes Pormenorizados del Estado de Control Interno de la Entidad y publicado en la página Web. (Ley 1474 del 12 de julio de 2001, Art. 9o.)	Un informe cada cuatro meses (Meses de enero, mayo y septiembre)	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/11/2018
	2.11	Un (1) informe Ejecutivo Anual de Evaluación al Modelo Estándar de Control Interno y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MECI-MIPG), Art. 133 de la Ley 1753 de 2015, Ley 872 de 2003 y Ley 489	Un informe anual	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 29/02/2018
	2.12	Un (1) informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable (Res. 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, Res. 248 de 2007, instructivo 003 de 2014 de la CGN.)	Un informe anual	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 29/02/2018
	2.13	Cuatro (4) informes de Austeridad del Gasto y reporte al Representante Legal (Decreto 26 y 1737 de 1998, Decreto 984 de 2012)	Un informe cada tres meses (Meses de enero, abril, julio y octubre)	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/10/2018
	2.14	Un (1) informe sobre Derechos de Autor de Software (Circular No. 017 del 1 de junio de 2011, Directiva Presidencial 01 de 1999 y 02 de 2002, Circular No. 04 del 22 de diciembre de 2006 y Circular 17 de 2011)	Un informe anual	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/03/2018
	2.15	Informes de Evaluación por dependencia conforme a lo establecido en Ley 909 de 2004 Artículo 39 Inciso 2	Un informe anual	Oficina Asesora de Control Interno	Hasta 30/01/2018
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el esquema de publicaciones, información que se publica de manera proactiva (GEL)	Publicación esquema de publicaciones-información que se publica de manera proactiva	División Comunicaciones y RRPP	Hasta 21/12/2018
	3.2	Elaborar el índice de información clasificada y reservada	Índice elaborado	Sección de Archivo y Correspondencia	Hasta 21/12/2018
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Adecuar la página web institucional para Que cumpla con las directrices de accesibilidad y usabilidad (GEL)	Página web en cumplimiento de los estándares establecidos	División Comunicaciones y RRPP	Hasta 21/12/2018
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar el informe de avance del plan (GEL) 2018	Informe Elaborado	División de Sistemas	Hasta 21/12/2018
	5.2	Aplicar herramientas de medición de la satisfacción al ciudadano a los estudiantes y egresados en relación con los trámites y servicios que presta el Centro de Prácticas	Herramientas de medición aplicadas	Centro de Inserción Laboral y Responsabilidad Social	Hasta 21/12/2018
	5.3	Desarrollo de campañas para la divulgación de actividades referentes a los servicios para Egresados	Desarrollo de diez Boletines en Emisora Institucional y un Banner Virtual	Centro de Inserción Laboral y Responsabilidad Social	Hasta 21/12/2018

Componente 6: Código de Ética

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer las normas de conducta y las acciones que debe observar todo aquel funcionario que preste servicios bajo cualquier modalidad, en la Universidad

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Actualización del Código de ética	1.1	Aprobación de la actualización del Código	Acto administrativo de aprobación	Consejo Superior	Hasta 30/06/2018
Subcomponente 2 Definición y diseño de parámetros de medición del código de ética	2.1	Diseño de Instrumentos de medición	Instrumentos de medición definidos y socializados	Comité de Buen Gobierno	Hasta 21/12/2018
Subcomponente 3 Divulgación y Capacitación	3.1	Publicación de una cartilla digital relacionada con el Régimen Disciplinario de los Servidores Públicos, Gestión Pública y Código de Ética	Dos cartillas durante el año	Oficina Asesora de Control Disciplinario	Hasta 21/12/2018
	3.2	Desarrollar un programa de capacitación a Funcionarios de la Universidad en Código de Ética y Buen Gobierno.	Tres capacitaciones desarrolladas durante el año	Oficina Asesora de Control Disciplinario	Hasta 21/12/2018

Seguimiento

Teniendo en cuenta la normativa vigente le corresponde a la oficina asesora de control interno realizar los seguimientos de ley que evidencien el cumplimiento del plan anticorrupción y atención al ciudadano, para ello se presentaran tres informes de seguimiento durante la vigencia fiscal.

Ajustes y modificaciones

Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante la respectiva vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la Oficina Asesora de Control Interno.