

Entidad: Institución Universitaria Pascual Bravo

Vigencia: 2018

Fecha de Publicación 31 de enero de 2018

Objetivo General: Presentar un plan anticorrupción que permita desarrollar estrategias y actividades concretas, de conformidad con los principios enunciados en la Constitución Política y la Ley 1474 de 2011, 1757 de 2015 y la Ley de transparencia y Acceso a la información (Ley 1712 de 2014) orientándose hacia una gestión integral y transparente, con principios y valores éticos.

Objetivos específicos:

* Fortalecer la aplicación de las políticas públicas a nivel Institucional

* Diseñar y desarrollar estrategias para efectuar un ejercicio permanente de rendición de cuentas, de manera tal que se amplíe y optimice la información y se encuentra a disposición del ciudadano

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 1: Gestión del Riesgo

| Subcomponentes | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Presupuesto | Indicador |
|---|--|--|---|-------------------------------|-------------|--------------|
| 1. Política de administración del riesgo | 1.1 Revisión política administración del riesgo | Acta de revisión y acto administrativo si es el caso, con la socialización y publicación | Jefa oficina Asesora de Planeación | 22 de enero 2018 | 0 | 1 documento |
| | 1.2 Socialización de la política | | | | 0 | |
| | 1.3 Publicación de la política de administración del riesgo | | | | 0 | |
| 2. Construcción del mapa de riesgos de corrupción | 2.1 Revisión y ajuste del mapa de riesgos de corrupción acorde a la estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano | Mapa de riesgos de corrupción | Lideres de los procesos | 26 de enero de 2018 | 0 | 1 documento |
| 3. Consulta y divulgación | 3.1 Publicación del mapa de riesgos de corrupción | | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 31 de enero de 2018 | 0 | |
| 4. Monitoreo y Revisión | 4.1 Revisión de los riesgos y ajuste a los mismos | | Lideres de los procesos | 31 de enero de 2018 | 0 | |
| 5. Seguimiento | 5.1 Auditorías internas | Informe | Jefe Oficina Asesora de Control Interno | 30 de junio y 30 de diciembre | 0 | 2 documentos |

Componente 2: Racionalización de trámites

| Subcomponentes | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Presupuesto | Indicador |
|--------------------------------|---|---|--|------------------------|-------------|---------------------------------|
| 1. Identificación de trámites | 1.1 Actualización de los trámites de acuerdo a los lineamientos del DAFP | Informe inventario de trámites | Lideres de los procesos y Jefa Oficina Asesora de Planeación | 9 de febrero de 2018 | 0 | Número de trámites consolidados |
| 2. Priorización de trámites | 2.1 Actualización de los trámites inscritos en el SUIIT | Trámites SUIIT | | 9 marzo de 2018 | 0 | |
| 3. Racionalización de trámites | 3.1 Actualización de la estrategia racionalización de tramites en equipo con los líderes de los trámites misionales | Formato estrategia racionalización tramites | | 30 de de abril de 2018 | 0 | |
| 4. Interoperatividad | 4.1 Ajustar la página web acorde a los nuevos trámites | Trámites en el suit y en la página web | Jefe Oficina Asesora de Planeación y equipo de trabajo | Permanente | 0 | |

Componente 3: Rendición de Cuentas

| Subcomponentes | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Presupuesto | Indicador |
|---|---|---|---|--|-------------|--|
| 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 Recolección de la información | Rendición de cuentas (Para la audiencia pública) | Jefe Oficina Asesora de planeación | 23 de enero de 2018 | 0 | (Número de medios a través de los cuales se publicó la rendición de cuentas/número medios Institucionales) * 100 |
| | 1.2 Presentación en video y power point | Rendición de cuentas | Lideres de los procesos y comunicaciones | 28 de febrero de 2018 | 0 | |
| | 1.3 Plan de acción para la rendición de cuentas | Publicación en la página web | Jefe Oficina Asesora de planeación | 30 de enero de 2018 | 0 | |
| 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones | 2.1 Organizar la plataforma para el Chat virtual | Chat virtual | Jefe Oficina Gestión TIC | 28 de febrero de 2018 | | |
| | 2.2 Redes sociales | Atención a las redes sociales en horarios específicos | Jefe Oficina Asesora de comunicaciones | Permanente según horarios establecidos. | 0 | |
| | 2.3 Correos electrónicos | Envío de correos con invitaciones | Jefe Oficina Asesora de comunicaciones | 5 de enero de 2018 | 0 | |
| 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 En la página web se hace la invitación a participar y se tiene información donde se capacita sobre el tema. | Invitación página web | Jefe Oficina de Planeación y Comunicaciones | 20 de noviembre de 2017 al 28 de febrero de 2018 | 0 | |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión Institucional | 4.1 Encuesta e Informe sobre audiencia pública | Informe publicado en página web | Jefe Oficina de Planeación y Comunicaciones | 20 de abril de 2018 | 0 | |
| | 4.2 plan de mejoramiento como producto de las encuestas de la audiencia publica si es el caso. | Plan de mejoramiento | Lideres de proceso | 20 de abril de 2018 | 0 | |

| Componente 4: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano | | | | | | |
|--|---|---|---|--|-------------|--|
| Subcomponentes | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Presupuesto | Indicador |
| 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico | 1.1 Realizar campañas informativas sobre la calificación electrónica de los servicios institucionales | Campaña de sensibilización | Secretaria General | 29 de junio de 2018 | 0 | 1 campaña |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 Seguimiento de chat en la página web Institucional en horarios específicos | Atención y seguimiento del chat | CIS | 2 de enero a 31 de diciembre de 2018 | 0 | 1 chat |
| | 2.2 Atención en redes sociales | | | | | |
| 3. Talento humano | 3.1 Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos. | Capacitación a servidores públicos sobre el tema de atención al usuario | Directora administrativa Talento Humano | 15 de septiembre de 2018 | 10.000.000 | Número de personas capacitadas y el certificado de disponibilidad presupuestal |
| | 3.2 Fortalecer los procesos de selección del personal basados en competencias orientadas al servicio | Manual de funciones y competencias actualizado | Directora administrativa Talento Humano | 30 de octubre de 2018 | 0 | 1 manual |
| | 3.3 Evaluar el desempeño de los servidores públicos en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con los ciudadanos | Evaluaciones del desempeño | Directora administrativa Talento Humano | 28 de febrero de 2018 | 0 | 1 informe sobre la evaluación del desempeño |
| | 3.4 Revisar sistema de incentivos no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano. | Programa de estímulos e incentivos | Comité de estímulos e incentivos | 28 de febrero de 2018 | 80.000.000 | 1 programa y certificado de disponibilidad presupuestal |
| 4. Normativo y procedimental | 4.1 Identificar periódicamente informes de PQRDF para identificar oportunidades de mejora | Informe sobre acciones de mejora | Secretario General | 7 abril, 7 de julio, 6 de octubre y 30 diciembre de 2018 | 0 | 4 informes |
| | 4.2 Realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de los servidores públicos frente a los derechos de los ciudadanos. | Una campaña permanente | Secretario General | Enero a diciembre de 2018 | 0 | 1 |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 5.2 Socializar a través de todos los canales de atención la carta de trato digno y las inducciones que se realizan a estudiantes y al personal de empleados | Publicación en página web y correos masivos institucionales. | Secretario General | Permanente | 0 | 1 |
| | 5.3 Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora | Dos encuestas al año | Secretario General | 5 de julio y 10 de diciembre 2018 | 0 | 2 informes de plan de acción |
| Componente 5: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información | | | | | | |
| Subcomponentes | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Presupuesto | Indicador |
| 1. Lineamiento de transparencia activa | 1.1 Actualizar la información en la página web acorde a las directrices de la ley 1712 de 2014. | Página web actualizada | Líderes de los procesos | Enero a diciembre de 2018 | 0 | Mecanismos implementados para la transparencia y acceso a la información |
| | 1.2 Divulgación de datos abiertos | Página web actualizada | Líderes de los procesos | Permanente (acorde al calendario académico) | 0 | |
| | 1.3 Actualización información contratación pública | Información actualizada | Secretaría General | Permanente | 0 | |
| 2.2 | Revisar los estándares del contenido y oportunidad de las respuestas a las solicitudes de acceso a información pública | Información actualizada | Secretaría General | Permanente | 0 | |
| | Elaboración de instrumentos de gestión de la información | | | | | |
| 3. Elaboración de los instrumentos de gestión de la información | 3.1 Registro o inventario de activos de información | Informe publicado | Secretario General | Permanente | 0 | |
| | 3.2 Esquema de publicación de información | Esquema publicado | Jefe Oficina Asesora de Planeación | Permanente | 0 | |
| 4. Criterio diferencial de accesibilidad | 3.3 Índice de información clasificada y reservada | Índice de información | Secretario General | Permanente | 0 | |
| | 4.2 Información publicada en formatos alternativos comprensibles: grupos étnicos y culturales del país, situación de discapacidad, | Página web actualizada | Gestión TIC y Comunicaciones | 30 de septiembre de 2018 | | |
| | 4.3 Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación discapacidad | Adecuación medios electrónicos | Comunicaciones, Informática y Educación Virtual | 30 de diciembre de 2018 | 0 | |

| 5. Monitoreo de acceso a a la información pública | 5.1 | Informe de solicitudes de acceso a la información | Informe de avance | Secretario General | Periodicamente trimestral | 0 | |
|---|-----|---|-------------------------------|--|---------------------------|-------------|--|
| Componente 6: Iniciativas adicionales | | | | | | | |
| Subcomponentes | | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Presupuesto | Indicador |
| 1. Código de integridad | 1.1 | Elaboración del código | Código de Integridad evaluado | Vicerrectora Administrativa - Talento Humano, Comunicaciones y Control Interno | 30 de julio de 2018 | 0 | (Número de servidores públicos a los que se le ha socializado el código de ética/total de servidores públicos)*100 |
| | 1.2 | Socialización del código | | | 30 de noviembre de 2018 | 0 | |
| | 1.3 | Evaluación | | | 30 de diciembre de 2018 | 0 | |